

HƯỚNG DẪN RÀ SOÁT – CẬP NHẬT
THÔNG TIN HỒ SƠ CUỐI CẤP TRÊN CSDL NGÀNH GIÁO DỤC
(Phiên bản dành cho Mầm non, Tiểu học)

Hà Nội, tháng 04/2023

MỤC LỤC

I. Mô tả	3
II. Quy trình thực hiện.....	3
1. Hướng dẫn đăng nhập	3
2. Cập nhật thông tin hồ sơ học sinh.....	4
3. Tổng hợp dữ liệu hồ sơ học sinh cuối cấp	7
4. Xuất/In phiếu thông tin học sinh từ CSDL ngành gửi PHHS	13
5. Gửi tài khoản và mật khẩu	15

HƯỚNG DẪN RÀ SOÁT – CẬP NHẬT THÔNG TIN HỒ SƠ CUỐI CẤP

(Phiên bản dành cho trường cấp Mầm non, Tiểu học)

I. Mô tả

- Tài liệu này hướng dẫn Trường thuộc bậc Mầm non, Tiểu học cập nhật hồ sơ học sinh cuối cấp phục vụ việc phân tuyến tuyển sinh năm học 2023-2024. Thao tác thực hiện gồm:

1. Cập nhật chính xác thông tin hồ sơ học sinh.
2. Tổng hợp dữ liệu hồ sơ học sinh cuối cấp.
3. Xuất/In phiếu thông tin học sinh từ CSDL ngành gửi PHHS.
4. Gửi tài khoản và mật khẩu

- Hướng dẫn này được thực hiện tại cấp Tiểu học, đối với cấp Mầm non nhà trường thực hiện tương tự.

II. Quy trình thực hiện

1. Hướng dẫn đăng nhập

Bước 1: Mở trình duyệt web firefox 3.5 trở lên (hoặc Internet Explorer 7.0, Chrome)

Bước 2: Truy cập vào địa chỉ <http://csdl.hcm.edu.vn/>

Bước 3: Chọn vào ô phân hệ **[Quản lý Tiểu học]** và nhập đầy đủ các thông tin tại phần **[Đăng nhập hệ thống]**.

Bước 4: Kích nút **[Đăng nhập]**

ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG
Quản lý cấp Trường

TÀI KHOẢN CỦA BẠN

Admin

THÔNG TIN ĐƠN VỊ

Tiểu học

Quận Hà Đông

Tiểu học Lê Quý Đôn (01268412)

TFFY8

☒ Lưu thông tin đăng nhập? [Quên mật khẩu?](#)

Đăng nhập

Lưu ý: Người dùng là Quản trị viên quên mật khẩu: Báo trực tiếp cán bộ phụ trách CSDL tại PGD để được cung cấp Mật khẩu mới.

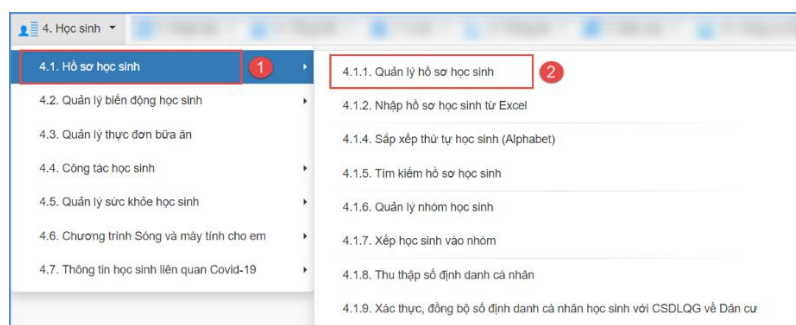
2. Cập nhật thông tin hồ sơ học sinh

Mô tả: Chức năng này giúp nhà trường/quản trị viên cập nhật thông tin hồ sơ của từng học sinh.

Hệ thống hỗ trợ 2 cách cập nhật: Cập nhật trực tiếp từng hồ sơ hoặc Cập nhật nhanh từ Excel.

❖ Cập nhật trực tiếp hồ sơ

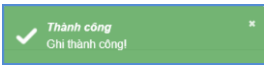
Bước 1: Tại phần mềm **Quản lý giáo dục Tiểu học**, kích vào danh mục **4.Học sinh/ 4.1 Hồ sơ học sinh/ 4.1.1 Quản lý hồ sơ học sinh**.



Bước 2: Giao diện hiển thị học sinh theo từng Khối, Lớp, nhà trường kích biểu tượng  tại cột **Sửa** để tiến hành cập nhật hồ sơ.

4.1.1. Quản lý hồ sơ học sinh											
Khối: Khối 5				Lớp: 5/1		Trạng thái: Chọn trạng thái					
STT		Sửa	Hồ sơ	Mã định danh Bộ GD&ĐT	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Trạng thái	SĐT liên hệ	Số buổi học trên tuần
1	☐						Nữ	Kinh	Đang học		10 buổi/tuần
2	☐						Nữ	Kinh	Đang học		10 buổi/tuần
3	☐						Nữ	Kinh	Đang học		10 buổi/tuần
4	☐						Nữ	Kinh	Đang học		10 buổi/tuần
5	☐						Nam	Kinh	Đang học		10 buổi/tuần
6	☐						Nữ	Kinh	Đang học		10 buổi/tuần
7	☐						Nữ	Kinh	Đang học		10 buổi/tuần
8	☐						Nữ	Kinh	Đang học		10 buổi/tuần

Bước 3: Tại giao diện hiển thị thông tin học sinh, nhà trường thực hiện kiểm tra, cập nhật hồ sơ học sinh và kích nút **[Ghi]** để hoàn thành.

Khi hiển thị thông báo  tại góc dưới bên phải nghĩa là thông tin đã được lưu lại. Lưu thành công, thầy cô thực hiện sửa cho các học sinh tiếp theo.



NO IMAGES

Mã định danh Bộ GD&ĐT:

☒ Đã xác thực Số định danh cá nhân với CSDLQG về Dân Cư

Khối học [1]

Lớp học [2]

Họ và tên [3]

Tên gọi khác [4]

Ngày sinh [5]

Giới tính [6]

Trạng thái HS [7]

Ngày nhập học [7.1]

Dân tộc [8]

DT trên giấy KS [9]

Quốc tịch [10]

Tôn giáo [11]

Mã HCM [12]

SDT liên hệ [13]

Thứ tự [14]

Thông tin hộ khẩu, quê quán

Hộ khẩu thường trú [15]

Quận Bình Tân Phường Bình Hưng Hòa

Nhập Tổ/Thôn/Xóm thường trú

Quê quán [16]

Chọn theo quận/huyện Chọn theo phường/xã q

Nhập Tổ/Thôn/Xóm quê quán

Thông tin khác

Nơi sinh [17]

Nhập nơi sinh chi tiết

Chỗ ở hiện nay [18]

ĐIC thường trú/ tạm trú [20]

Quận Tân Bình Phường 15

I. Thông tin cá nhân

Khu vực [21]

Loại khuyết tật [22]

Đ.tượng chính sách [23]

Đã học lớp MG 5 tuổi [24] ☐ Học CTGD của Bộ [27] ☐

Học sinh biết bơi [28] ☐

Bệnh về mắt [29]

Số hộ chiếu [30]

Ngày cấp (Hộ chiếu) [31]

Nơi cấp (Hộ chiếu) [32]

Số CCCD [33]

Ngày cấp [34]

Nơi cấp [35]

Số định danh cá nhân [36]

Đội viên [37] ☐

Học sinh B.Trú D.Nuôi [38] ☐

Học sinh N.Trú D.Nuôi [39] ☐

Học sinh lớp B.Trú [40] ☒

Học bán trú [40.1]

Học sinh PTDT bán trú [41] ☐

HSDT có nhu cầu HT NN [42] ☐

HSDT có TL.T.Cường TV [43] ☐

P.Huynh có Smartphone [44] ☐

P.Huynh có M.tính Internet [45] ☐

Số buổi học trên tuần [46]

Học song ngữ [47] ☐

Có mẹ dân tộc [48] ☐

Có cha dân tộc [49] ☐

Lưu ban năm trước [50] ☐

Học tiếng D.Tộc [51] ☐

Lưu ý:

- Thông tin có [...] màu đỏ là những thông tin bắt buộc, yêu cầu người dùng phải nhập đầy đủ. Nếu thiếu một trong các thông tin bắt buộc phần mềm sẽ không lưu được.

Nhà trường cần lưu ý các thông tin liên quan trực tiếp đến việc phân tuyến tuyển sinh cho học sinh như:

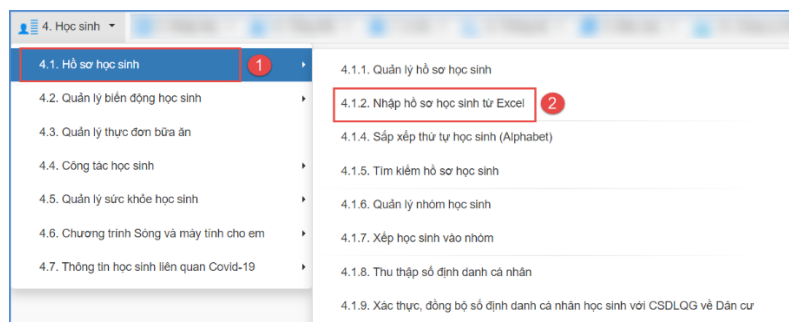
- ✓ Họ tên: Nhập đầy đủ họ tên theo thông tin ghi trong giấy khai sinh.
- ✓ Ngày sinh: Nhập theo ngày sinh ghi trong giấy khai sinh. Lưu ý ngày, tháng định dạng bắt buộc là 2 số, năm sinh 4 số.
- ✓ Giới tính: Chọn một trong hai giá trị Nam hay Nữ.
- ✓ Trạng thái học sinh: Mặc định là Đang học. Với học sinh có trạng thái khác: Chuyển đến học kỳ 1, Chuyển đến học kỳ 2, Chuyển đến trong hè nhà trường cần bổ sung đầy đủ các thông tin Ngày chuyển đến.
- ✓ Thông tin Hộ khẩu thường trú: Nhập đầy đủ, chính xác thông tin tỉnh/thành phố, quận/huyện, phường/xã nơi học sinh thường trú.
- ✓ CCCD, Số định danh cá nhân: Nhập căn cước công dân đồng thời là số định danh cá nhân – ĐDCN của học sinh. Trường hợp học sinh chưa có số định danh cá nhân đơn vị hướng dẫn phụ huynh học sinh xin thông tin số định danh cá nhân tại đơn vị công

5

an nơi thường trú. Thông tin số định danh cá nhân là thông tin bắt buộc liên quan đến tài khoản đăng ký tuyển sinh do đó nhà trường phải cập nhật đầy đủ.

❖ Cập nhật từ file Excel

Bước 1: Tại phần mềm **Quản lý giáo dục Tiểu học**, kích chọn danh mục **4.Học sinh/ 4.1 Hồ sơ học sinh/ 4.1.2 Nhập hồ sơ học sinh từ Excel**.



Bước 2: Chọn Khối, Lớp cuối cấp và kích nút **[Tải file mẫu kèm dữ liệu]** để tải file danh sách học sinh với đầy đủ dữ liệu đã có trên hệ thống về máy.

Bước 3: Trên file mẫu tải về, thầy cô bổ sung, cập nhật chính xác các thông tin cần nhập theo yêu cầu và lưu file.

STT	Mã lớp	Mã định danh Bộ GD&ĐT	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Trạng thái HS	Dân tộc	Tỉnh/Thành phố (Theo địa chỉ thường trú)	Quận/Huyện (Theo địa chỉ thường trú)	Xã/Phường (Theo địa chỉ thường trú)
1	1/5/1				Nữ	Đang học		Thành phố Hồ Chí Minh	Quận 12	
2	2/5/1				Nữ	Đang học		Thành phố Hồ Chí Minh	Quận Gò Vấp	Phường 03
3	3/5/1				Nữ	Đang học		Thành phố Hồ Chí Minh	Quận Gò Vấp	Phường 03
4	4/5/1				Nữ	Đang học		Thành phố Hồ Chí Minh	Quận Gò Vấp	Phường 03
5	5/5/1				Nam	Đang học		Thành phố Hồ Chí Minh	Quận Gò Vấp	Phường 01
6	6/5/1				Nữ	Đang học		Thành phố Hồ Chí Minh	Quận Gò Vấp	Phường 01
7	7/5/1				Nữ	Đang học		Thành phố Hồ Chí Minh	Quận Gò Vấp	Phường 01
8	8/5/1				Nữ	Đang học		Thành phố Hồ Chí Minh	Quận Gò Vấp	Phường 01
9	9/5/1				Nam	Đang học		Thành phố Hồ Chí Minh	Quận Gò Vấp	Phường 06

Bước 4: Quay trở lại phần mềm, tại giao diện mục Nhập danh sách học sinh từ Excel, kích nút **[Chọn tệp]** để chọn đến file Excel mẫu đã nhập sau đó kích **[Tải lên]**.

Bước 5: Kích nút **[Cập nhật]** và tích xác nhận đồng ý cập nhật dữ liệu và **[Thực hiện]**.

Lưu ý: nhà trường vui lòng tải file mẫu mới nhất về để nhập liệu.

Khối: Khối 5 Lớp: --Tất cả--

- 1. Học sinh nhập mới không cần điền mã
- 2. Các cột tiêu đề màu đỏ là bắt buộc
- 3. Không thay đổi, thêm, xóa các cột trong file mẫu

Chọn tệp Không có tệp nào được chọn Tải lên Cập nhật Bảng kết quả nhập liệu

STT	Mã lớp	Mã định danh Bộ GD&ĐT	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Trạng thái HS	Ngày nhập trạng thái	Chuyển đến từ Tỉnh/Thành Phố	Chuyển đến từ Quận/Huyện
1	5A3	7959786643	Nguyễn Văn An	01/01/2010	Nam	Đang học			
2	5A3	0180349241	Nguyễn Văn Bảo	12/05/2010	Nam	Đang học			

Cập nhật dữ liệu

Để đảm bảo dữ liệu được cập nhật chính xác, đề nghị bạn xác nhận các cột dữ liệu sẽ được cập nhật.

Chọn cột để import Chọn tất cả

LƯU Ý: CÁC CỘT ĐƯỢC CHỌN SAU KHI CẬP NHẬT SẼ KHÔNG THỂ KHÔI PHỤC.

☒ Tôi đã đọc và đồng ý cập nhật dữ liệu học sinh.

Đóng Thực hiện

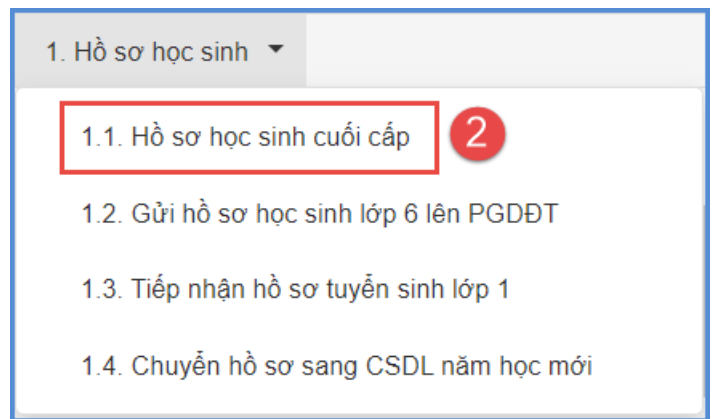
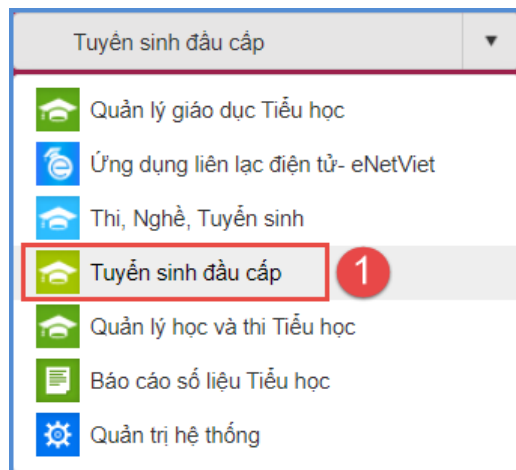
- Nếu thông báo hiển thị màu xanh với nội dung: Cập nhật thành công, nhà trường mở lại mục **4.1.1 Quản lý hồ sơ học sinh** để xem danh sách.
- Nếu thông báo hiển thị màu đỏ với nội dung: Lỗi, Nhà trường kích nút **[Bảng kết quả nhập liệu]** để xem nội dung nhập lỗi, chỉnh sửa dữ liệu trên file excel mẫu sau đó thực hiện tải lại.

3. Tổng hợp dữ liệu hồ sơ học sinh cuối cấp

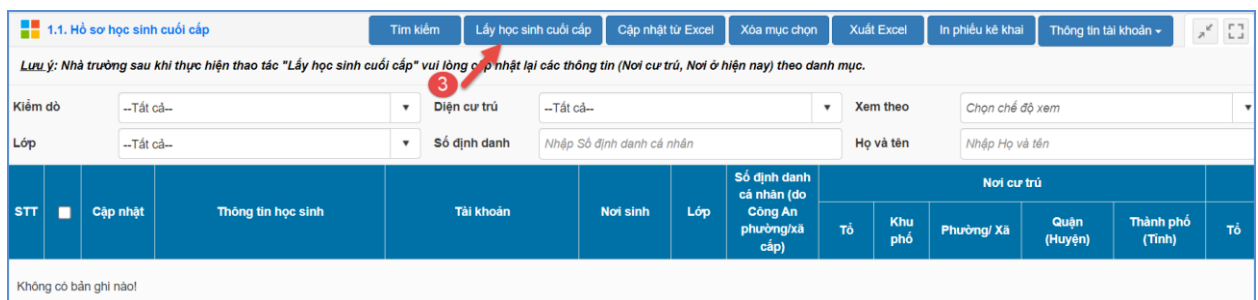
Mô tả: Tại chức năng này, thầy cô thực hiện tổng hợp dữ liệu hồ sơ học sinh cuối cấp sau khi đã cập nhật và hoàn thiện về hồ sơ bên phân hệ **Quản lý giáo dục Tiểu học**.

Các bước thực hiện:

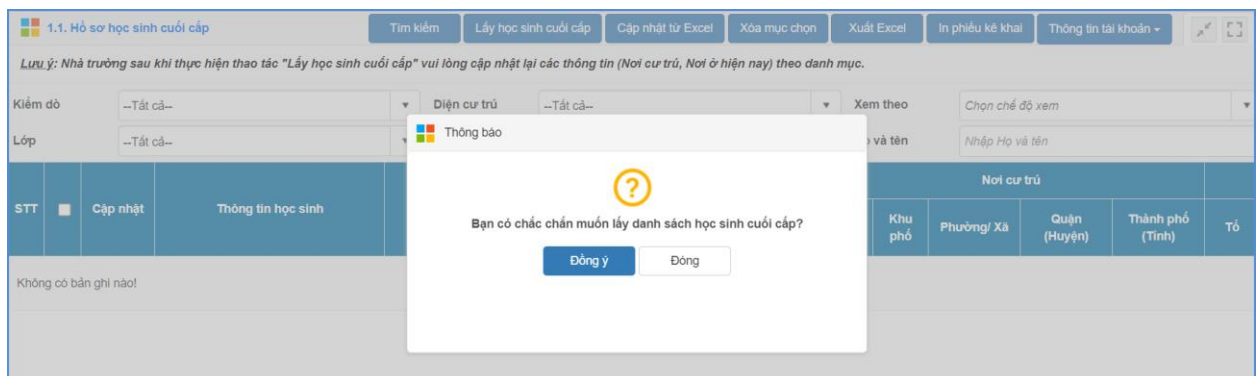
Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **1. Hồ sơ học sinh/1.1.1 Hồ sơ học sinh cuối cấp**.



Bước 2: Kích nút **[Lấy học sinh cuối cấp]**.



Bước 3: Hệ thống hiển thị thông báo: “*Bạn có chắc chắn muốn lấy danh sách học sinh cuối cấp?*” kích chọn **Đồng ý**.



1.1. Hồ sơ học sinh cuối cấp

Lưu ý: Nhà trường sau khi thực hiện thao tác "Lấy học sinh cuối cấp" vui lòng cập nhật lại các thông tin (Nơi cư trú, Nơi ở hiện nay) theo danh mục.

Kiểm tra:
 Diện cư trú:
 Xem theo:

Lớp:
 Số định danh:
 Họ và tên:

STT	Cấp nhật	Thông tin học sinh	Tài khoản	Nơi sinh	Lớp	Số định danh cá nhân (do Công An phường/xã cấp)	Nơi cư trú				Nơi ở hiện tại			
							Tổ	Khu phố	Phường/Xã	Quận (Huyện)	Thành phố (Tỉnh)	Tổ	Khu phố	Phường/Xã
1	☐ Cập nhật	Giới tính: Nữ, Ngày sinh: , Mã định danh Bộ GD&ĐT:	Tên đăng nhập: , Mật khẩu:	TPHCM	5/12				Phường 01	Quận Gò Vấp	Thành phố Hồ Chí Minh			Phường 01
2	☐ Cập nhật	Giới tính: Nữ, Ngày sinh: , Mã định danh Bộ GD&ĐT:	Tên đăng nhập: , Mật khẩu:	TPHCM	5/5				Phường 01	Quận Gò Vấp	Thành phố Hồ Chí Minh			Phường 01
3	☐ Cập nhật	Giới tính: Nam, Ngày sinh: , Mã định danh Bộ GD&ĐT:	Tên đăng nhập: , Mật khẩu:	TPHCM	5/3				Phường 01	Quận Gò Vấp	Thành phố Hồ Chí Minh			Phường 01

Lưu ý:

- **[Lấy học sinh cuối cấp]:** Với mỗi hồ sơ học sinh chỉ lấy sang hồ sơ cuối cấp 1 lần. Khi thầy cô đã cập nhật lại thông tin hồ sơ cuối cấp sau đó “Xóa” và “Lấy lại học sinh cuối cấp” -> Hệ thống sẽ lấy dữ liệu “mới nhất” theo hồ sơ học sinh.

- Đối với trường hợp lấy hồ sơ học sinh cuối cấp hệ thống báo lỗi: Kích **[Tải danh sách lỗi]** để kiểm tra thông tin lỗi.

1.1. Hồ sơ học sinh cuối cấp

Lưu ý: Nhà trường sau khi thực hiện thao tác "Lấy học sinh cuối cấp" vui lòng cập nhật lại các thông tin (Nơi sinh, Nơi cư trú, Nơi ở hiện nay) theo danh mục.

Kiểm tra:
 Diện cư trú:
 Xem theo:

Lớp:
 Số định danh:
 Họ và tên:
 Đăng ký tuyển sinh vào Phòng GD&ĐT:

STT	Cấp nhật	Thông tin học sinh	Tài khoản	Nơi sinh	Lớp	Số định danh cá nhân (do Công An phường/xã cấp)	Nơi cư trú				Nơi ở hiện tại			
							Tổ	Khu phố	Phường/Xã	Quận (Huyện)	Thành phố (Tỉnh)	Tổ	Khu phố	Phường/Xã
1	☐ Cập nhật	Giới tính: Nữ, Ngày sinh: , Mã định danh Bộ GD&ĐT:	Tên đăng nhập: , Mật khẩu:		5/3				Phường 01	Quận 5	Thành phố Hồ Chí Minh			Phường 01
2	☐ Cập nhật	Giới tính: Nữ, Ngày sinh: , Mã định danh Bộ GD&ĐT:	Tên đăng nhập: , Mật khẩu:	Thành phố Hồ Chí Minh	5/2				Phường 01	Quận 5	Thành phố Hồ Chí Minh			Phường 01

DANH SÁCH HỌC SINH CUỐI CẤP ĐÀ NHẬP Ở TRƯỜNG KHÁC								
STT	Mã định danh Bộ GD&ĐT	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Lớp	Số định danh cá nhân	Trạng thái lỗi	Nội dung lỗi
1			Nữ	5/1			Không thành công	Không có Mã số định danh cá nhân
2			Nữ	5/5			Không thành công	Không có Mã số định danh cá nhân
3			Nữ	5/1			Không thành công	Không có Mã số định danh cá nhân
4			Nam	5/1			Không thành công	Không có Mã số định danh cá nhân
5			Nam	5/5			Không thành công	Không có Mã số định danh cá nhân
6			Nam	5/5			Không thành công	Không có Mã số định danh cá nhân
7			Nữ	5/3			Không thành công	Không có Mã số định danh cá nhân
8			Nam	5/4			Đã tồn tại	Mã số định danh cá nhân trùng với học sinh trong trường
9			Nữ	5/2			Đã tồn tại	Mã số định danh cá nhân trùng với học sinh trong trường
10			Nam	5/1			Đã tồn tại	Mã số định danh cá nhân trùng với học sinh trong trường

- Sau khi dữ liệu hồ sơ học sinh đã được lấy sang phần mềm Tuyển sinh đầu cấp, thầy cô thực hiện cập nhật bổ sung thông tin **Khu phố** của học sinh phục vụ phân tuyến tuyển sinh. Tuy nhiên, cập nhật tại chức năng này, thông tin sẽ không được chuyển lại về hồ sơ học sinh tại mục **Quản lý giáo dục Tiểu học/4.1.1.Quản lý hồ sơ học sinh**.

Hệ thống hỗ trợ 2 cách cập nhật: Cập nhật trực tiếp và cập nhật từ file excel.

❖ Cập nhật trực tiếp.

Bước 1: Tại phân hệ **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn danh mục **1. Hồ sơ học sinh/1.1. Hồ sơ học sinh cuối cấp**

Bước 2: Kích nút **[Cập nhật]** trước thông tin học sinh để mở chi tiết hồ sơ học sinh

1.1. Hồ sơ học sinh cuối cấp													
Lưu ý: Nhà trường sau khi thực hiện thao tác "Lấy học sinh cuối cấp" vui lòng cập nhật lại các thông tin (Nơi cư trú, Nơi ở hiện nay) theo danh mục.													
Kiểm tra	--Tất cả--	Diện cư trú	--Tất cả--	Xem theo	Chọn chế độ xem								
Lớp	--Tất cả--	Số định danh	Nhập Số định danh cá nhân			Họ và tên			Nhập Họ và tên				
STT	Cập nhật	Thông tin học sinh	Tài khoản	Nơi sinh	Lớp	Số định danh cá nhân (do Công An phường/xã cấp)	Nơi cư trú				Nơi ở hiện tại		
							Tổ	Khu phố	Phường/Xã	Quận (Huyện)	Thành phố (Tỉnh)	Tổ	Khu phố
1	☐	Cập nhật Giới tính: Nữ, Ngày sinh: Mã định danh Bộ GD&ĐT:	Tên đăng nhập: Mật khẩu:	TPHCM	5/12				Phường 01	Quận Gò Vấp	Thành phố Hồ Chí Minh		Phường 01
2	☐	Cập nhật Giới tính: Nữ, Ngày sinh: Mã định danh Bộ GD&ĐT:	Tên đăng nhập: Mật khẩu:	TPHCM	5/5				Phường 01	Quận Gò Vấp	Thành phố Hồ Chí Minh		Phường 01
3	☐	Cập nhật Giới tính: Nam, Ngày sinh: Mã định danh Bộ GD&ĐT:	Tên đăng nhập: Mật khẩu:	TPHCM	5/3				Phường 01	Quận Gò Vấp	Thành phố Hồ Chí Minh		Phường 01

Bước 3: Nhập đầy đủ các thông tin học sinh.

Nơi cư trú, nơi ở hiện nay: Nhập đầy đủ, chính xác thông tin tỉnh/thành phố, quận/huyện, phường/xã, khu phố. Các tỉnh, thành phố (trừ Hồ Chí Minh) chưa có danh mục về Khu phố: thì các thông tin Khu phố không cập nhật.

Đăng ký tuyển sinh: Chọn phòng giáo dục đăng ký tuyển sinh cho học sinh.

The screenshot shows a web form for entering student information. At the top right, there are buttons: Ghi (highlighted with a red arrow), In phiếu kê khai, and Đóng. The form is divided into sections: THÔNG TIN HỌC SINH, THÔNG TIN CƯ TRÚ, and ĐĂNG KÝ TUYỂN SINH. The 'Nơi cư trú' and 'Nơi ở hiện nay' sections are highlighted with a red box. These sections contain dropdown menus for Tỉnh/TP, Quận/Huyện, Phường/Xã, and Khu phố, as well as text input fields for Đường and Số nhà. The 'ĐĂNG KÝ TUYỂN SINH' section has a dropdown for Phòng đăng ký tuyển sinh. Other fields include personal identification numbers, date of birth, gender, class, religion, and contact information.

Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) màu đỏ bắt buộc phải nhập đầy đủ.

Bước 4: Tích nút **[Ghi]** để lưu dữ liệu.

❖ Cập nhật từ Excel:

Nút chức năng hỗ trợ thầy cô cập nhật nhanh hồ sơ cuối cấp từ file Excel. Thao tác thực hiện tương tự thao tác Cập nhật thông tin hồ sơ học sinh từ file Excel. **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn danh mục **1. Hồ sơ học sinh/1.1. Hồ sơ học sinh cuối cấp**.

Bước 2: Kích nút **[Cập nhật từ Excel]**.

1.1. Hồ sơ học sinh cuối cấp

Lưu ý: Nhà trường sau khi thực hiện thao tác "Lấy học sinh cuối cấp" vui lòng cập nhật lại các thông tin (Nơi cư trú, Nơi ở hiện nay) vào danh mục.

Kiểm tra:
 Diện cư trú:
 Xem theo:

Lớp:
 Số định danh:
 Họ và tên:

STT	Cập nhật	Thông tin học sinh	Tài khoản	Nơi sinh	Lớp	Số định danh cá nhân (do Công An phường/xã cấp)	Nơi cư trú			Nơi ở hiện				
							Tổ	Khu phố	Phường/Xã	Quận (Huyện)	Thành phố (Tỉnh)	Tổ	Khu phố	Phường/Xã
1	☐	Cập nhật Giới tính: Nữ, Ngày sinh: Mã định danh Bộ GD&ĐT:	Tên đăng nhập: Mật khẩu:	TPHCM	5/12				Phường 01	Quận Gò Vấp	Thành phố Hồ Chí Minh			Phường 01
2	☐	Cập nhật Giới tính: Nữ, Ngày sinh: Mã định danh Bộ GD&ĐT:	Tên đăng nhập: Mật khẩu:	TPHCM	5/5				Phường 01	Quận Gò Vấp	Thành phố Hồ Chí Minh			Phường 01
3	☐	Cập nhật Giới tính: Nam, Ngày sinh: Mã định danh Bộ GD&ĐT:	Tên đăng nhập: Mật khẩu:	TPHCM	5/3				Phường 01	Quận Gò Vấp	Thành phố Hồ Chí Minh			Phường 01

Bước 3: Kích nút [Tải file mẫu kèm dữ liệu].

Chi tiết Hồ sơ học sinh :

Cập nhật hồ sơ học sinh cuối cấp từ File Excel

Lưu ý: Nhà trường vui lòng tải file mẫu mới nhất về để nhập liệu.

Lớp:

- 1. Hướng dẫn bắt macro trên file excel mẫu (Bắt buộc)
- 2. Các cột tiêu đề mẫu đó là bắt buộc
- 3. Không thay đổi, thêm, xóa các cột trong file mẫu

Không có tệp nào được chọn

Bước 4: Khai báo thông tin học sinh tại file excel, người dùng xem cách khai báo tại sheet [HuongDan] sau đó lưu file.

STT	Số định danh cá nhân (do Công An phường/xã cấp)	Họ Tên	Nữ	Ngày sinh	Nơi Sinh	Lớp	Tôn giáo	Dân tộc	DT trên giấy KS	Điện thoại	Email
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Bước 5: Quay trở lại phần mềm, kích nút [Chọn tệp], chọn đến file excel đó, kích nút [Tải lên].

Chỉ tiết Hồ sơ học sinh

Nhập hồ sơ tuyển sinh từ File Excel Tải file mẫu

- 1. Hướng dẫn bật macro trên file excel mẫu (Bắt buộc)
- 2. Các cột tiêu đề mẫu đỏ là bắt buộc
- 3. Các cột tiêu đề mẫu xanh không cần nhập
- 4. Không thay đổi, thêm, xóa các cột trong file mẫu

Chọn tệp Không có tệp nào được chọn Tải lên Cập nhật

Chọn danh sách học sinh: Thường trú

STT	Họ đệm	Tên	Nữ	Ngày sinh	Mã Trường	Lớp	Nơi Sinh	Hộ khẩu thường trú			Địa chỉ thường trú tại				
								Quận khác	Tỉnh khác	Tỉnh khác	Số nhà	Đường	Tổ	Khu phố	Xã/Phường

Bước 6: Kích nút **[Cập nhật]**, hệ thống thông báo: *Bạn có chắc chắn muốn cập nhật dữ liệu.*

- Kích **[Ok]** để đồng ý và chờ hệ thống phản hồi thông tin dữ liệu được tải lên.
- **Nếu hiển thị thông báo màu xanh với nội dung:** Cập nhật thành công, nhà trường mở lại mục **[1.1.Hồ sơ học sinh cuối cấp]** để kiểm tra lại
- **Nếu hiển thị thông báo lỗi màu đỏ:** Nhà trường kích nút **[Bảng kết quả nhập liệu]** để kiểm tra lỗi sau đó cập nhật lại dữ liệu.
- **[Tìm kiếm]:** Nút chức năng hỗ trợ thầy cô tìm kiếm nhanh thông tin học sinh trong quá trình tổng hợp hồ sơ học sinh cuối cấp.

1.1. Hồ sơ học sinh cuối cấp

Tìm kiếm Lấy học sinh cuối cấp Cập nhật từ Excel Xóa mục chọn Xuất Excel In phiếu kê khai Thông tin tài khoản

Lưu ý: Nhà trường sau khi thực hiện thao tác "Lấy học sinh cuối cấp" vui lòng cập nhật lại các thông tin (Nơi cư trú, Nơi ở hiện nay) theo danh mục.

Kiểm tra: Tất cả --Tất cả-- --Tất cả-- Xem theo: Chọn chế độ xem

Lớp: --Tất cả-- --Tất cả-- Số định danh: Nhập Số định danh cá nhân Họ và tên: Nhập Họ và tên

Thiếu thông tin

STT	Cập nhật	Thông tin học sinh	Tài khoản	Nơi sinh	Lớp	Số định danh cá nhân (do Công An phường/xã cấp)	Nơi cư trú				Nơi ở hiện			
							Tổ	Khu phố	Phường/ Xã	Quận (Huyện)	Thành phố (Tỉnh)	Tổ	Khu phố	Phường/ Xã

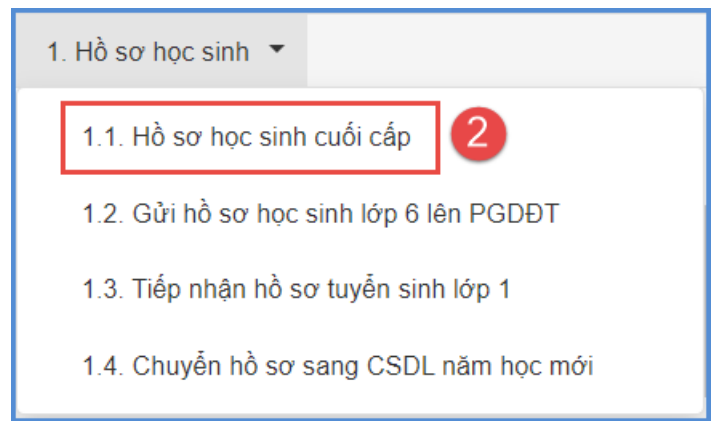
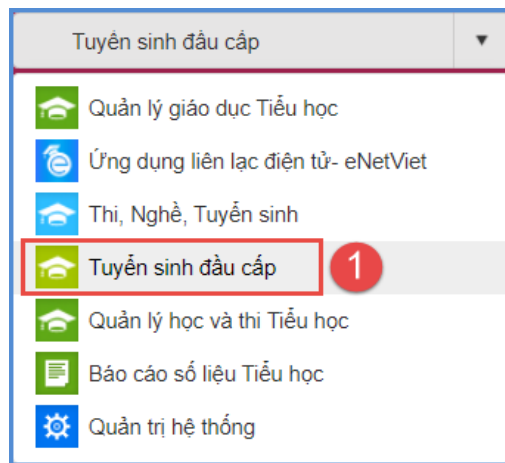
- **[Xóa mục chọn]:** Nút chức năng hỗ trợ xóa học sinh không liên quan đến tuyển sinh (Học sinh chuyển đi, nghỉ học...).
- **[In phiếu kê khai], [Thông tin tài khoản]:** Nút chức năng hỗ trợ gửi thông tin tài khoản cho PHHS.

4. Xuất/In phiếu thông tin học sinh từ CSDL ngành gửi PHHS

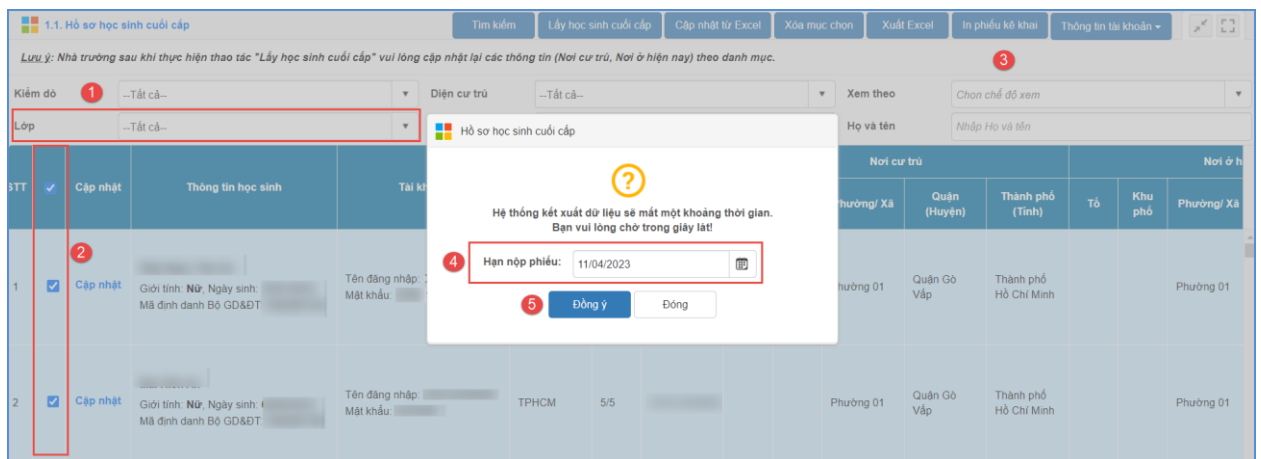
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ đơn vị nhà trường xuất file và in phiếu thông tin học sinh gửi PHHS để kiểm tra, đối chiếu thông tin học sinh.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp** chọn mục **1. Hồ sơ học sinh/1.1. Hồ sơ học sinh cuối cấp**.



Bước 2: Chọn Lớp, Học sinh và kích nút **[In phiếu kê khai]**, hệ thống hiển thị thông báo kết xuất dữ liệu, nhập hạn nộp phiếu và kích **Đồng ý**.



PHIẾU KÊ KHAI THÔNG TIN HỌC SINH

(Để đảm bảo quyền lợi tuyển sinh của học sinh, đề nghị phụ huynh kê khai đầy đủ và chính xác những thông tin dưới đây)

Trường: Lớp: 5/3

- 1) Họ và tên học sinh (VIẾT CHỮ IN HOA):
- 2) Giới tính (Nam/Nữ): 3) Dân tộc:
- 4) Ngày sinh: 5) Nơi sinh (tỉnh/thành phố):
- 6) Nơi cư trú:
 - 6.1) Tỉnh/thành phố: **Thành phố Hồ Chí Minh**
 - 6.2) Quận/huyện:
 - 6.3) Phường/xã/thị trấn:
 - 6.4) Khu phố:
 - 6.5) Tổ:
 - 6.6) Đường:
 - 6.7) Số nhà:
- 7) Nơi ở hiện nay:
 - 7.1) Tỉnh/thành phố: **Thành phố Hồ Chí Minh**
 - 7.2) Quận/huyện:
 - 7.3) Phường/xã/thị trấn:
 - 7.4) Khu phố:
 - 7.5) Tổ:
 - 7.6) Đường:
 - 7.7) Số nhà:
- 8) Số định danh cá nhân của học sinh:
- 9) Đăng ký tuyển sinh vào Phòng GD&ĐT:

Tôi cam đoan những thông tin kê khai trong phiếu này là đúng sự thật.

Quan hệ của người kê khai với học sinh **Hồ Chí Minh**, ngày tháng năm
(Cha/Mẹ/Ông/Bà/Người đỡ đầu ...) **NGƯỜI KÊ KHAI**

Số ĐT người kê khai:

Lưu ý: CMHS nộp phiếu này cho nhà trường chậm nhất ngày 11/05/2023

Hướng dẫn kê khai: Đề nghị CMHS ghi bằng bút mực MÀU XANH

- 1) Họ và tên học sinh: Viết đầy đủ Họ, đệm và tên học sinh bằng chữ IN HOA.
- 5) Nơi sinh: Chỉ ghi tên tỉnh/thành phố.
- 6) Nơi cư trú: Kê khai đầy đủ thông tin theo đúng thường trú của học sinh.
- 7) Nơi ở hiện tại: Kê khai đầy đủ thông tin chỗ ở hiện tại của học sinh.
- 8) Số định danh cá nhân của học sinh: Gồm 12 số do Bộ Công an quản lý.
- 9) Đăng ký tuyển sinh vào Phòng GD&ĐT: Chọn Phòng GD&ĐT đăng ký tuyển sinh cho học sinh theo nơi cư trú hoặc nơi ở hiện tại.

5. Gửi tài khoản và mật khẩu

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ đơn vị nhà trường gửi mã hồ sơ và mật khẩu cho PHHS. Nhà trường xuất thông tin tài khoản học sinh ra file sau đó gửi và cho PHHS tại mục **Tuyển sinh đầu cấp/ 1.1. Hồ sơ học sinh cuối cấp**.

1.1. Hồ sơ học sinh cuối cấp													
Tìm kiếm Lấy học sinh cuối cấp Cập nhật từ Excel Xóa mục chọn Xuất Excel In phiếu kê khai Thông tin tài khoản													
Lưu ý: Nhà trường sau khi thực hiện thao tác "Lấy học sinh cuối cấp" vui lòng cập nhật lại các thông tin (Nơi cư trú, Nơi ở hiện nay) theo danh mục.													
Kiểm tra: --Tất cả--		Diện cư trú: --Tất cả--		Xem theo: Chọn chế độ xem									
Lớp: --Tất cả--		Số định danh: Nhập Số định danh cá nhân		Họ và tên: Nhập Họ và tên									
STT	Cập nhật	Thông tin học sinh		Tài khoản		Nơi sinh	Lớp	Số định danh cá nhân (do Công An phường/xã cấp)		Nơi cư trú			
								Tổ	Khu phố	Phường/ Xã	Quận (Huyện)	Thành phố (Tỉnh)	Tổ
													Phường/ Xã

Cập mật khẩu
 Xuất PDF A5 toàn bộ hồ sơ
 Xuất PDF A5 hồ sơ chọn
 Xuất PDF A4 gấp đôi toàn bộ hồ sơ
 Xuất PDF A4 gấp đôi hồ sơ chọn
 Xuất PDF A5 toàn bộ hồ sơ (Tách file)
 Xuất PDF A5 hồ sơ chọn (Tách file)

PHÒNG GD&ĐT QUẬN [REDACTED]
TH [REDACTED]

THÔNG TIN ĐĂNG KÝ TUYỂN SINH

Năm học 2022-2023

-----oOo-----

Họ và tên: [REDACTED] Lớp: **5/3**
Ngày sinh: [REDACTED] Giới tính: **Nữ**
Số định danh cá nhân của học sinh: [REDACTED]
Mật khẩu: [REDACTED]

Hướng dẫn: Phụ huynh học sinh sử dụng **Số định danh cá nhân của học sinh** kèm **Mật khẩu** ở trên để đăng ký tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2023-2024.
- Số định danh cá nhân của học sinh: Gồm 12 số do cơ quan Công an cấp.

TRÂN TRỌNG CẢM ƠN

Thông tin hỗ trợ:

- Hotline: 1900.4740 (Trong giờ hành chính từ Thứ 2 đến hết Thứ 7)