

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

DÀNH CHO QUẢN TRỊ VIÊN CẤP PHÒNG



MỤC LỤC

MỤC LỤC	2
I. MỤC ĐÍCH TÀI LIỆU	2
II. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA	2
III. NỘI DUNG	4
1. Giới thiệu màn hình tổng quan của hệ thống	4
2. Hướng dẫn tìm hiểu và quản lý nhiệm vụ của Admin PGD	4
3. Giới thiệu màn hình Quản trị hệ thống	4
4. Hướng dẫn Admin Phòng quản lý tài khoản của đơn vị	5
4.1. Hướng dẫn Admin Phòng xem danh sách tài khoản	5
4.2. Hướng dẫn Admin Phòng đồng bộ đơn vị	5
4.3. Hướng dẫn Admin Phòng tạo tài khoản	5
4.4. Hướng dẫn Admin Phòng cập nhật thông tin tài khoản	7
5. Hướng dẫn Admin phòng tổ chức đào tạo Module 1 Đại trà	9
5.1. Hướng dẫn Admin Phòng xem chỉ tiêu đào tạo	9
5.1.1. Tổng quan màn hình Chỉ tiêu đào tạo	9
5.1.2. Hướng dẫn Admin Phòng xem chỉ tiêu đào tạo	10
5.2. Phân cụm và tách lớp	11
5.2.1. Mô tả quá trình tách lớp theo cụm trường	12
5.2.2. Hướng dẫn thao tác chi tiết trên hệ thống	13
5.2.3. Xem Tổng quan Khóa học	20
6. Giám sát đào tạo	21
6.1. Tìm chương trình bồi dưỡng	21
6.2. Xem chương trình bồi dưỡng	22
6.3. Tạo buổi học ảo	28
6.4. Báo cáo đào tạo	30
6.4.1. Kết quả học tập	30
6.4.2. Kết quả khảo sát của đợt tập huấn	33
a. Xem bảng biểu	33
b. Theo biểu đồ	34
c. Chi tiết người trả lời	35
e. Báo cáo tổng hợp KQKS theo CV38	35
f. Báo cáo chi tiết câu 1 theo CV 38	35
7. Hướng dẫn Admin báo cáo học tập	36
7.1 BẢO CÁO LIÊN QUAN GVPT/CBQLCSGD	36
7.1.1 Báo cáo tổng hợp	36
7.1.1.a Báo cáo CV 1201 - Phụ lục 1a	36
7.1.1.b Báo cáo CV 1201 - Phụ lục 1b	37

7.1.2 Báo cáo chi tiết	39
7.1.2.a Báo cáo CV 1201 - Phụ lục 2a	39
7.1.2.b Báo cáo CV 1201 - Phụ lục 2b	42
7.1.2.c Danh sách học viên dự trù chưa đi học	43
7.2. BÁO CÁO LIÊN QUAN GVCC/CBQLCC	44
7.2.1 Báo cáo tổng hợp	44
7.2.1.a Tình trạng cán bộ cốt cán, sắp xếp theo môn & cấp của các sở, phòng	44
7.2.1.b Báo cáo tình trạng phân bổ cụm trường	45
7.2.2 Báo cáo chi tiết	48
7.2.2.a Báo cáo CV 1201 - Phụ lục 3a	48
7.2.2.b Báo cáo CV 1201 - Phụ lục 3b	49
7.2.2.c Báo cáo tình trạng GVCC/CBQLCC hỗ trợ GVPT/CBQLSGDPT trong module đại trà	49
8. Hướng dẫn Admin PGD duyệt Kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp / Báo cáo hoàn thành hỗ trợ.	50
8.1. Tổng quan	50
8.2. Hướng dẫn Admin PGD thao tác Duyệt KHHT đồng nghiệp	52
8.3. Hướng dẫn Admin PGD thao tác Duyệt Báo cáo hoàn thành hỗ trợ.	54
9. Hướng dẫn thiết lập xác thực 2 yếu tố	58

I. MỤC ĐÍCH TÀI LIỆU

Giúp cán bộ Quản trị viên Phòng khi truy cập vào <https://taphuan.csdl.edu.vn/> có thể:

- Xem được chỉ tiêu đào tạo của đơn vị mình
- Xem được chương trình đào tạo của đơn vị mình
- Xem được menu Bảng điều khiển của giáo viên, khoá học
- Xem được báo cáo thống kê của đơn vị Phòng mình
- Xem được tài khoản và đồng bộ tài khoản của đơn vị mình trong menu Tổ chức phòng ban

II. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA

Dưới đây là danh sách các thuật ngữ xuất hiện trên hệ thống và định nghĩa của chúng:

STT	Từ	Định nghĩa
1	Giáo viên phổ thông (GVPT)	Là giáo viên cấp 1, 2,3 và giáo viên Trung tâm GDTX tham gia học các chương trình do SGD tổ chức
2	Giáo viên Cốt Cán (GVCC)	Là Giáo viên đã đi học chương trình cốt cán về hỗ trợ GVPT do BGD và các trường SP tổ chức dạy
3	Giảng viên Sư phạm (GVSP)	Là Giảng viên thuộc các trường Đại học sư phạm nằm trong chương trình ETEP, tham gia hỗ trợ Giáo viên cốt cán thực hiện vai trò giảng dạy
4	Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông	Hiệu trưởng, hiệu phó học chương trình (đại trà)
5	Cán bộ quản lý cốt cán	Hiệu trưởng, hiệu phó đi học chương trình cốt cán về hỗ trợ CBQL PT
6	Module	Các nội dung học trong chương trình bồi dưỡng giáo viên (có 9 module)
7	Đợt tập huấn	Là các đợt đào tạo theo từng module của Bộ

8	Chương trình bồi dưỡng	Là các chương trình học thuộc một đợt tập huấn cụ thể
9	Môn học tổng thể	Là môn tìm hiểu chung về chương trình bồi dưỡng (tất cả mọi người tham gia đều phải học)
10	Môn chuyên ngành	Là môn học nằm trong một chương trình bồi dưỡng, GVPT sẽ được SGD cử đi học và được cấp chứng chỉ khi hoàn tất
11	Môn tham khảo	Là môn học thuộc chương trình bồi dưỡng, không tính điểm, không cấp chứng chỉ, Một GVPT được chọn nhiều môn,
12	Khóa học	Là nội dung của một phần hoặc toàn bộ một Môn chuyên ngành được xây dựng thành các lớp học trên hệ thống
13	Chỉ tiêu đào tạo	Là số lượng giáo viên và CBQL phổ thông (đại trà) do sở quy định được tham gia đào tạo
14	Lớp học ảo/trực tuyến	Là công cụ để GVCC và GVSP hỗ trợ GVPT học tập bằng hình thức trực tuyến
15	Cụm trường	Là nhóm các trường lại thành một cụm để sinh hoạt chuyên môn

III. NỘI DUNG

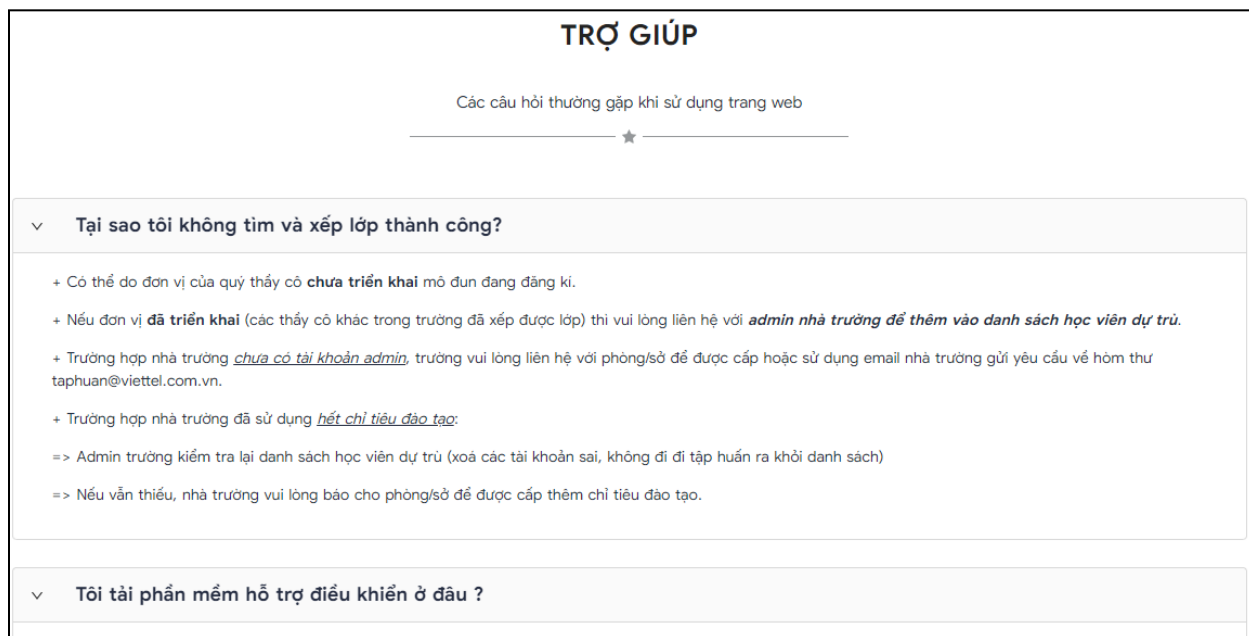
1. Giới thiệu màn hình tổng quan của hệ thống

Sau khi đăng nhập thành công, hệ thống sẽ hiển thị màn hình với các tính năng cụ thể như sau:



Trong đó:

- (1) Duyệt KHHT/KQHT đồng nghiệp: Tìm và duyệt kế hoạch hỗ trợ/kết quả hỗ trợ đồng nghiệp của giáo viên cốt cán.
- (2) Nhiệm vụ: Thông tin về nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và đào tạo
- (3) TEMIS: Quản lý thông tin người dùng.
- (4) Giới thiệu về ETEP: Giới thiệu chung về chương trình tập huấn
- (5) Trợ giúp: Hỏi đáp về các vấn đề thường gặp khi sử dụng hệ thống



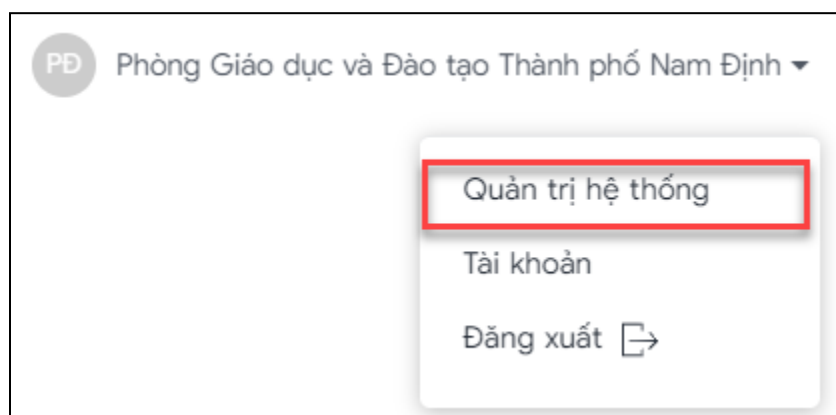
- (6) Tài khoản:
- + (6a) Quản trị hệ thống: Truy cập để đồng bộ tài khoản, xem chỉ tiêu đào tạo
- + (6b) Tài khoản: Truy cập vào Thông tin tài khoản của bạn
- + (6c) Đăng xuất: Đăng xuất khỏi hệ thống

2. Hướng dẫn tìm hiểu và quản lý nhiệm vụ của Admin PGD

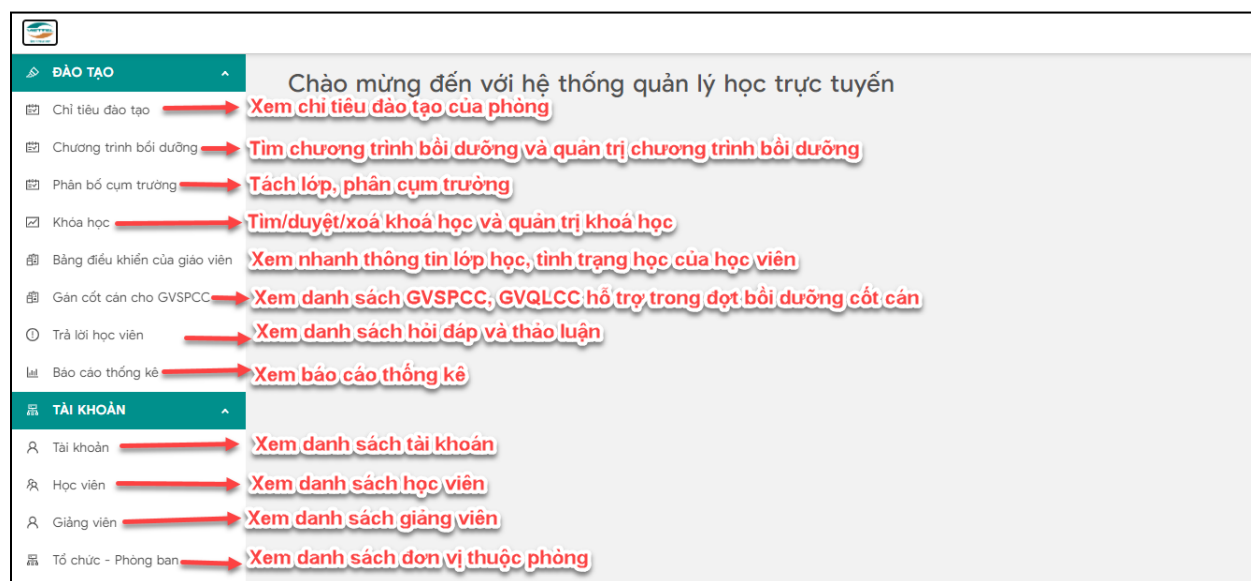
Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống, tại menu ngang, chọn **Nhiệm vụ**, hệ thống hiển thị chi tiết nhiệm vụ của Admin PGD:

3. Giới thiệu màn hình Quản trị hệ thống

Từ Màn hình Tổng quan, tại mục Tên tài khoản, chọn Quản trị hệ thống:



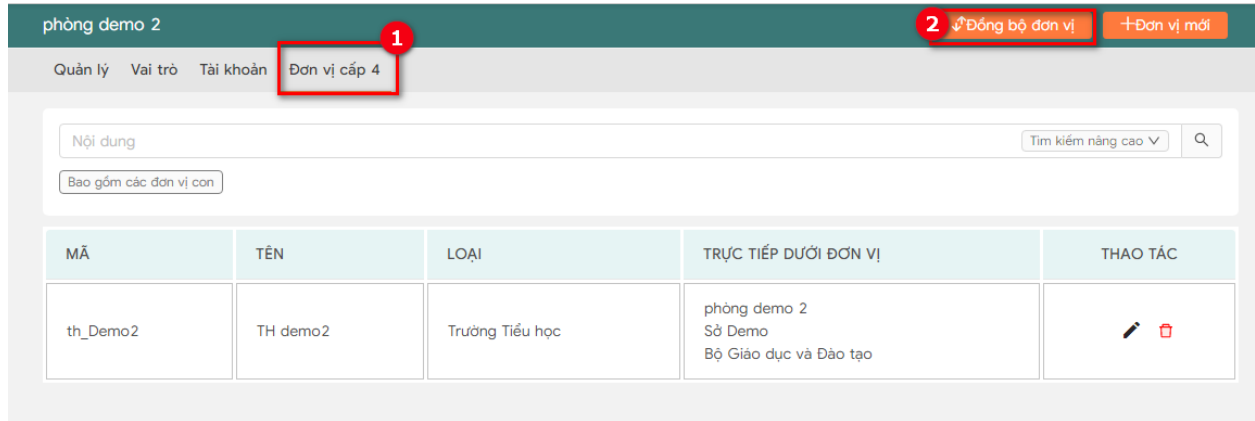
Màn hình Quản trị hệ thống hiện ra như sau:



4. Hướng dẫn Admin Phòng quản lý tài khoản của đơn vị

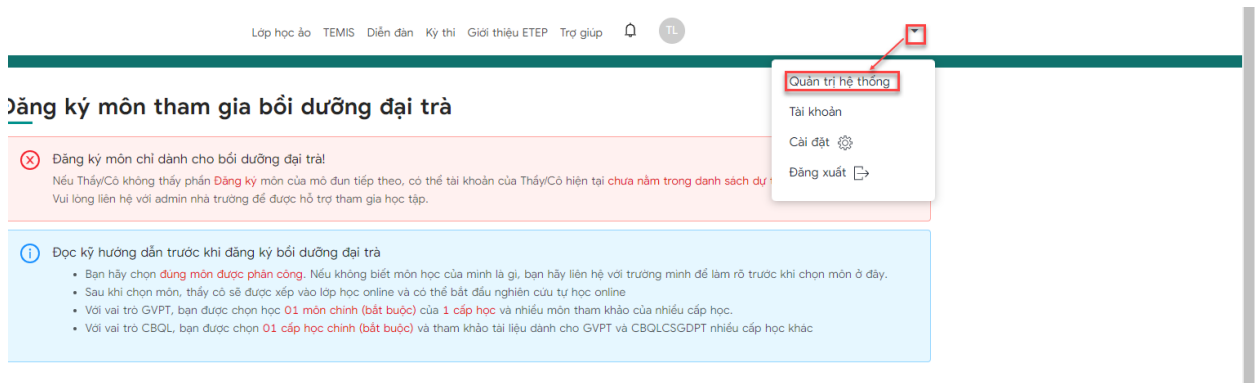
4.1. Hướng dẫn Admin Phòng xem danh sách tài khoản

Tại menu trái của màn hình **Quản trị hệ thống** chọn **Tài khoản**, hệ thống hiển thị màn hình Tài khoản cho phép xem danh sách tại (1) và tìm kiếm tài khoản tại (2) theo hình minh họa dưới đây:

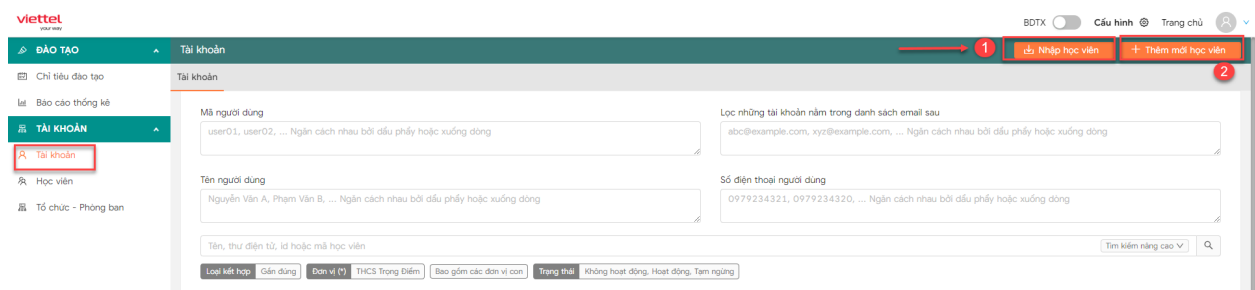


4.3 Hướng dẫn Admin Phòng tạo tài khoản

Trên màn hình trang chủ, Chọn **Quản trị hệ thống**:



Trên màn hình Quản trị hệ thống, chọn **Tài khoản**:



- Tại (1) tạo tài khoản theo danh sách theo file mẫu
- (2) Tạo tài khoản thủ công

a. Thêm mới tài khoản bằng các import

Trên màn hình tài khoản, chọn **Nhập học viên**, màn hình hiển thị:

Năm học 2021 - 2022 Trang chủ

Nhập danh sách học viên vào trường từ tệp excel

Bạn có thể nhập học viên từ tệp excel với các bước sau

- Tải xuống tệp excel mẫu
- Chỉnh sửa danh sách học viên trong tệp vừa tải xuống
- Tải lên file đã được chỉnh sửa bằng cách bấm vào icon tải lên hoặc dán đường dẫn của tệp excel đã upload
- Bấm vào xem trước
- Xử lý các lỗi, dữ liệu bị thiếu và tài khoản bị trùng
- Nhập học viên

Chỉnh sửa đường dẫn

Lưu

Tải form mẫu

Người dùng làm theo hướng dẫn trong mục  để tạo tài khoản theo danh sách

b. Thêm mới tài khoản thủ công

Trên màn hình tài khoản, chọn **Thêm mới học viên**, màn hình hiển thị:

THÔNG TIN HỒ SƠ CÁ NHÂN CỦA GIÁO VIÊN/CBQLCSGD
✕

Trường được đánh dấu (*) là trường bắt buộc

Thông tin chung

Họ và tên (*) 1

Thông tin cá nhân

Thư điện tử (*) 2

Số điện thoại

Thông tin đơn vị

Loại đơn vị (*)

Trưởng mầm non
▼

Đơn vị (*)

SMAS_TEST_PROFILE_121911
▼

Trình độ chuyên môn & Kinh nghiệm giảng dạy

Chức vụ hiện tại (*) 3

Giáo viên
▼

4
Họ tên: Thông tin này không được để trống
Email: Hãy nhập thư điện tử

5
Hoàn thành

Trong đó các thông tin bắt buộc để tạo tài khoản bao gồm:

- (1) Nhập tên tài khoản
- (2) Nhập thư điện tử
- (3) Chọn chức vụ trong đơn vị
- Sau khi điền đầy đủ thông tin, chọn (5) Hoàn thành để tạo tài khoản

Chú ý: Tại (4) hiển thị những thông tin bắt buộc điền nếu người dùng nhập thiếu.
Tài khoản tạo thành công sẽ xuất hiện ngoài màn hình danh sách tài khoản.

4.4 Hướng dẫn Admin Phòng cập nhật thông tin tài khoản

Tại màn hình danh sách tài khoản, nhấn vào tài khoản muốn cập nhật thông tin

ĐẠO TẠO Tài khoản Nhập học viên Thêm mã học viên

Tài khoản

Mã người dùng: user01, user02, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống dòng

Lọc những tài khoản nằm trong danh sách email sau: abc@example.com, xyz@example.com, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống dòng

Tên người dùng: Nguyễn Văn A, Phạm Văn B, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống dòng

Số điện thoại người dùng: 0979234321, 0979234320, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống dòng

Tên, thư điện tử, id hoặc mã học viên

Loại kết hợp: ☐ Gần đúng ☐ Đầy đủ (*) ☐ Trường TH Demo ☐ Bao gồm các đơn vị con ☐ Trạng thái: ☐ Không hoạt động, ☐ Hoạt động, ☐ Tạm ngưng

Tìm kiếm nâng cao

☐	Mã	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Thư điện tử	Số điện thoại	Công tác thuộc địa bàn khó khăn	Số năm kinh nghiệm giảng dạy	Số năm kinh nghiệm quản lý	Đơn vị
☐	demo2203@gmail.com	demo2203	12-10-2005	Nữ	kinh	demo2203@gmail.com	0314141414	Có	11	11	Trường TH Demo TH_demo
☐	th8_gv04	Học viên Demo	01-07-1990	Nữ	kinh	nguyennuyen20389@gmail.com	0356895664	Có	11		Trường TH Demo TH_demo

Nhấn vào tài khoản muốn cập nhật

Tại tab “Cập nhật tài khoản” -> Hiện thị màn hình thông tin hồ sơ cá nhân của GV/CBQLCSGD như sau:

demo2203 BDTX Cấu hình

Tổng quan **Cập nhật tài khoản** Lịch sử công tác Đặt mật khẩu Trạng thái tài khoản

THÔNG TIN HỒ SƠ CÁ NHÂN CỦA GIÁO VIÊN/CBQLCSGD

Trường được đánh dấu (*) là trường bắt buộc



Tên: demo2203

Mã: demo2203@gmail.com

Thư điện tử: demo2203@gmail.com

Thông tin chung

Họ và tên (*) demo2203

Dân tộc ☒ Kinh ☐ DTTS

Ngày, tháng, năm sinh 12/10/2005

Nơi sinh HN

Giới tính ☒ Nữ ☐ Nam

Địa bàn công tác ☒ Đồ thị ☐ Đồng bằng ☐ Miền núi

Có công tác ở vùng khó khăn không? ☒ Có ☐ Không

Hoàn thành

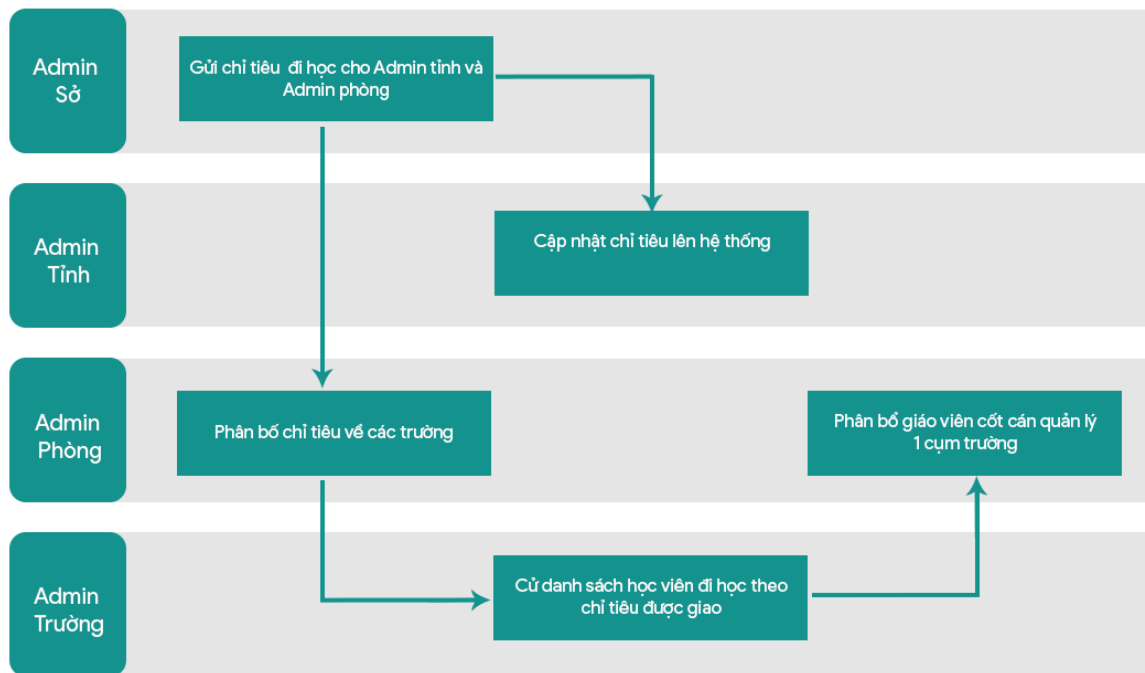
Sau khi thay đổi các thông tin cần thiết, người dùng nhấn nút “Hoàn thành” để kết thúc thao tác

Lưu ý: Admin Phòng có thể cập nhật những thông tin cơ bản (trừ thư điện tử) và đơn vị cho tài khoản của GV/CBQLCSGD trong phạm vi mà Phòng quản lý.

5. Hướng dẫn Admin phòng tổ chức đào tạo Module 1 Đại trà

5.1. Hướng dẫn Admin Phòng xem chỉ tiêu đào tạo

Dưới đây là lưu đồ thể hiện sự tham gia của Admin Phòng vào quy trình quản lý chỉ tiêu đào tạo



5.1.1. Tổng quan màn hình Chỉ tiêu đào tạo

Từ màn hình Quản trị hệ thống, tại menu trái chọn Chỉ tiêu đào tạo, màn hình Chỉ tiêu đào tạo hiện ra như sau:

Module 1 Đại trà Trang chủ

ĐÀO TẠO

Chỉ tiêu đi học

Đợt tập huấn
Module_01-NDH - Tập-huan-...

Danh sách học viên đợt tập huấn Chỉ tiêu cho đơn vị con

Mã người dùng
user01, user02, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống dòng

Tên người dùng
Nguyễn Văn A, Phạm Văn B, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống dòng

Lọc những tài khoản nằm trong danh sách email sau
abc@example.com, xyz@example.com, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống dòng

Số điện thoại người dùng
0979234321, 0979234320, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống dòng

Tên, thư điện tử, id hoặc mã học viên

Tìm kiếm nâng cao

Trong đó:

- (1) Module: Cho phép chọn module đào tạo từ danh sách gợi ý
- (2) Đợt tập huấn: Chọn đợt tập huấn từ danh sách gợi ý
- (3) Danh sách học viên đợt tập huấn: Hiển thị danh sách học viên đợt tập huấn
- (4) Chỉ tiêu cho đơn vị con: Xem chỉ tiêu của đơn vị con

5.1.2. Hướng dẫn Admin Phòng xem chỉ tiêu đào tạo

Để xem chỉ tiêu đào tạo, bạn thực hiện như sau:

Module 1 Đại trà Trang chủ

ĐÀO TẠO

Chỉ tiêu đi học

Đợt tập huấn (2)
Module_01-NDH - Tập-huan-...

Danh sách học viên đợt tập huấn Chỉ tiêu cho đơn vị con

Mã người dùng: user01, user02, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống dòng

Lọc những tài khoản nằm trong danh sách email sau: abc@example.com, xyz@example.com, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống dòng

Tên người dùng: Nguyễn Văn A, Phạm Văn B, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống dòng

Số điện thoại người dùng: 0979234321, 0979234320, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống dòng

Tên, thư điện tử, id hoặc mã học viên

Đơn vị (*): Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Nam Định

Trạng thái: Không hoạt động, Hoạt động, Tạm ngừng

Tìm kiếm nâng cao

4

	Mã	Họ tên	Thư điện tử	Đơn vị
☐	ninhchi09@gmail.com	Nguyễn Thị Kim Liên	ninhchi09@gmail.com	Tiểu học 3635641
☐	ngothanhphuong831975@gmail.com	Ngô Thị Thanh Phương	ngothanhphuong831975@gmail.com	Tiểu Học 3635641

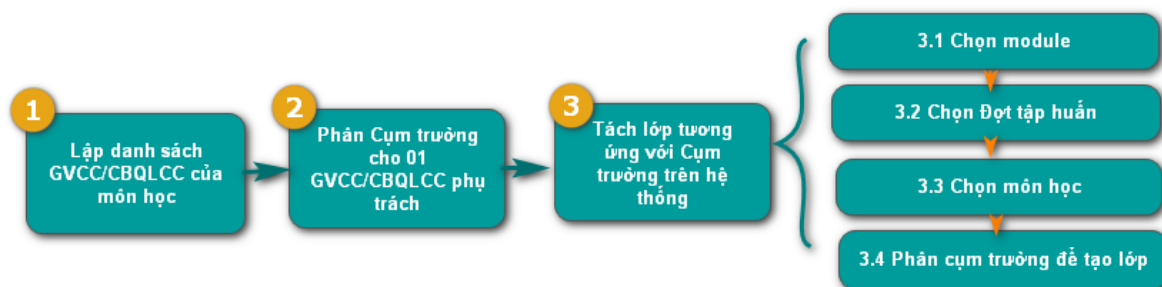
5 Tìm kiếm

- Bước 1: Chọn module đào tạo tại (1) Module
- Bước 2: Chọn đợt tập huấn tại (2) Đợt tập huấn
- Bước 3: Để xem danh sách học viên, bạn chọn tab (3) Danh sách học viên đợt tập huấn
- + Danh sách học viên Đợt tập huấn sẽ hiển thị theo bảng tại vùng (4)
- + Để tìm kiếm học viên bạn có thể click (5) Tìm kiếm

5.2. Phân cụm và tách lớp

5.2.1. Mô tả quá trình tách lớp theo cụm trường

Việc tách Cụm trường trên hệ thống được thể hiện qua quy trình 3 bước sau:

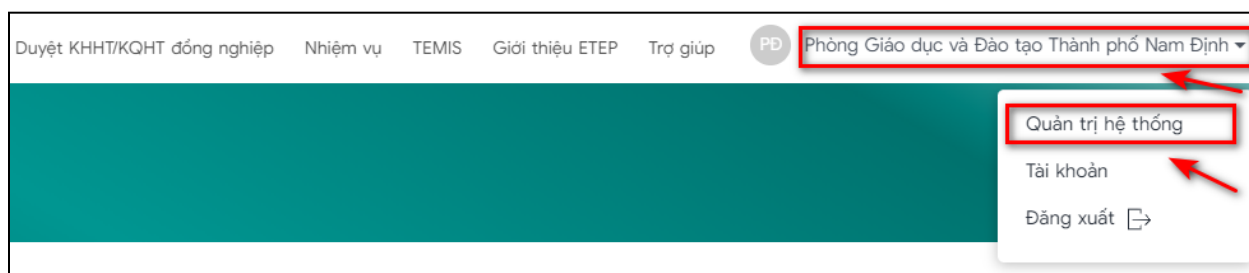


Hướng dẫn chi tiết bước 3 được thể hiện theo Mục 4.2.2 của tài liệu này

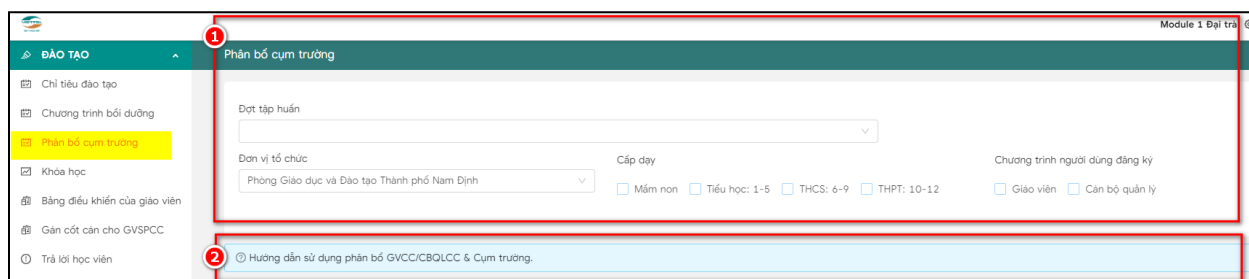
5.2.2. Hướng dẫn thao tác chi tiết trên hệ thống

Bước 1: Truy cập vào chức năng phân bố cụm trường

Sau khi đăng nhập, click vào Tên tài khoản, chọn Quản trị hệ thống



Tại màn hình Tài khoản, chọn Phân bố cụm trường. Màn hình phân bố cụm trường trường bao gồm các thông tin sau



(1): Các trường thông tin để lựa chọn chương trình bồi dưỡng chứa môn học cần phân cụm

(2): Hướng dẫn sử dụng phân bổ GVCC/CBQLCC và cụm trường: click vào đây, hệ thống hiển thị Popup hướng dẫn cho người dùng về các thông tin cơ bản của chức năng tách lớp.

Bước 2: Chọn chương trình chứa môn học cần phân cụm trường

Tại màn hình phân bổ cụm trường, cập nhật thông tin cụ thể của các trường thông tin lựa chọn chương trình bồi dưỡng chứa môn học cần phân cụm trường (từ (1) tới (4) theo hình dưới

Hệ thống sẽ hiển thị các chương trình bồi dưỡng để phân cụm. Admin Sở/phòng chương trình bồi dưỡng cần phân cụm tại (6) để chọn môn học cần tách lớp.

Tên chương trình bồi dưỡng để phân cụm (6)	Cấp học
Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH - Sở GD&ĐT Nam Định - Phòng GD&ĐT Thành phố Nam Định - Chương trình THCS - Cán bộ quản lý	THCS: 6-9
Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH - Sở GD&ĐT Nam Định - Phòng GD&ĐT Thành phố Nam Định - Chương trình Tiểu học - Cán bộ quản lý	Tiểu học: 1-5
Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH - Sở GD&ĐT Nam Định - Phòng GD&ĐT Thành phố Nam Định - Chương trình THCS	THCS: 6-9
Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH - Sở GD&ĐT Nam Định - Phòng GD&ĐT Thành phố Nam Định - Chương trình Tiểu học	Tiểu học: 1-5

Click vào tên chương trình bồi dưỡng cần chọn, hệ thống hiển thị màn hình chọn môn học cần phân cụm, tách lớp

Bước 3: Phân cụm và tách lớp

Màn hình chương trình bồi dưỡng để phân cụm hiển thị bao gồm các thông tin sau:

Cấp: Tiểu học: 1-5.				
🔗 Hướng dẫn sử dụng phân bổ GVCC/CBQLCC & Cụm trường.				
1 Môn học	2 Số GVCC/CBQLCC	3 Số trường đã được phân vào cụm	4 Số giáo viên phổ thông đã được phân vào cụm	5 Thao tác
BGD Môn Giáo dục thể chất - GVPT	0	0 / 25	0 / 30	Không thể phân cụm do chưa có GVCC
BGD Môn Toán - GVPT	10	0 / 25	0 / 83	📝 Phân cụm

- (1) Môn học: Bao gồm các môn học thuộc chương trình bồi dưỡng
- (2) Số GVCC/CBQLCC: số Giảng viên của môn học đó
- (3) Số trường đã được phân vào cụm hiển thị theo X/Y, trong đó X là số trường đã phân cụm, Y là tổng số trường.
- (4) Số GVPT đã được phân vào cụm
- (5) Thao tác: gồm thông tin môn học có thể phân cụm (môn học có GVCC/CBQLCC) và môn học chưa thể phân cụm (không có GVCC/CBQLCC).

Bước 3a. Cập nhật GVCC cho các môn học Không thể phân cụm do chưa có GVCC
 Tại màn hình Quản trị hệ thống, Chọn Chương trình bồi dưỡng, tìm kiếm Chương trình bồi dưỡng có môn học cần thêm GVCC/CBQLCC)

ĐÀO TẠO Chương trình bồi dưỡng

Chỉ tiêu đào tạo

Chương trình bồi dưỡng

Phân bố cụm trường

Khóa học

Bảng điều khiển của giáo viên

Gán cốt cán cho GVSPCC

Trả lời học viên

Báo cáo thống kê

TÀI KHOẢN

Tài khoản

Học viên

Giảng viên

Tổ chức - Phòng ban

Đơn vị tổ chức: Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Nam Định

Bao gồm các đơn vị con

Trạng thái: Đã tạo, Đã duyệt, Sẵn sàng triển khai, Đang chạy

☐ Bao gồm các chương trình được chia sẻ bởi đơn vị cha

Tìm kiếm nâng cao

Điền tên chương trình bồi dưỡng cần tìm kiếm

Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH - Sở GD&ĐT Nam Định - Phòng GD&ĐT Thành phố Nam Định - Chương trình THCS - Cán bộ quản lý

Đợt tập huấn

Danh sách học viên (đạt / tổng)

Trạng thái

Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH

0/0

ĐÃ TRIỂN KHAI

Đồng bộ lần cuối: 00:12, 04-01-2021

Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH

0/0

ĐÃ TRIỂN KHAI

Chọn chương trình bồi dưỡng có môn học cần bổ sung GVCC/CBQLCC

Tại màn hình của chương trình bồi dưỡng đã chọn, chọn Người hướng dẫn

← Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH - Sở GD&ĐT Nam Định - Phòng GD&ĐT Thành phố Nam Đ...

Quản lý (Đang chạy) Thông tin Học viên (0) **Người hướng dẫn** Nội dung đào tạo (2) ...

Chương trình này thuộc đợt tập huấn: Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH

Tại màn hình của Người hướng dẫn, chọn Thêm giáo viên cốt cán:

← Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH - Sở GD&ĐT Nam Định - Phò...

+ Thêm giáo viên cốt cán

Quản lý (Đang chạy) Thông tin Học viên (0) **Người hướng dẫn** Nội dung đào tạo (2) ...

Tại màn hình Thêm giáo viên cốt cán, hệ thống hiển thị danh sách GVCC có thể thêm tương ứng với các môn học, tick chọn vào GVCC của môn học tương ứng cần thêm GVCC.

Thêm giáo viên cốt cán

Tên, thư điện tử, id hoặc mã học viên

Tìm kiếm nâng cao ▾

Đơn vị

Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Nam Định

Bao gồm các đơn vị con

Trạng thái

Không hoạt động, Hoạt động, Tạm ngừng

Tìm kiếm

☒ ▾	Mã	Họ tên	Thư điện tử
☐	vuvanninhpgd.nd@gmail.com	 Vũ Văn Ninh	vuvanninhpgd.nd@gmail.com
☒	ngocdungpht@gmail.com	 Bùi Thị Ngọc Dung	ngocdungpht@gmail.com
☐	ngomaioanh180@gmail.com	 Ngô Mai Oanh	ngomaioanh180@gmail.com
☐	thanhbinhminhthu123@gmail.com	 Hoàng Thanh Bình	thanhbinhminhthu123@gmail.com

+ Thêm 1 giáo viên vào chương trình bồi dưỡng

Kéo xuống cuối danh sách và click

+ Thêm 1 giáo viên vào chương trình bồi dưỡng

 để hoàn tất cập nhật GVCC cho môn học

Bước 3b. Phân cụm và tách lớp với các môn học có GVCC/CBQLCC

Click vào Phân cụm ở (5), màn hình phân cụm cho môn học hiển thị như sau:

← Tình trạng phân cụm của môn Toán

Tập huấn GV đại trà Module 1 - KGG - Sở GD&ĐT Kiên Giang - Phòng GD&ĐT Giang Thành - Chương trình Tiểu học

Cấp: Tiểu học: 1-5. Môn: Toán

② Hướng dẫn sử dụng phân bổ GVCC/CBQLCC & Cụm trường.

Phân lớp cho GVCC/CBQLCC theo cụm trường

Sau khi tách lớp, sẽ phải mất một khoảng **2 đến 5 phút** để người học được xếp vào lớp

GVCC/CBQLCC	Danh sách trường đã phân công	Số GVPT/CBQLCSGDP
1 Trường chưa được gán vào cụm	× TH&THCS Vĩnh Phú B TH&THCS Vĩnh Diệu TH Phú Mỹ +4	17
2 Nguyễn Văn Hòa (TH&THCS Vĩnh Phú B)	Không có trường nào ✎	0 4
Tổng Mạnh Hùng (Tiểu học Vĩnh Phú)	Không có trường nào ✎	0

(1): Danh sách trường chưa được gán vào cụm

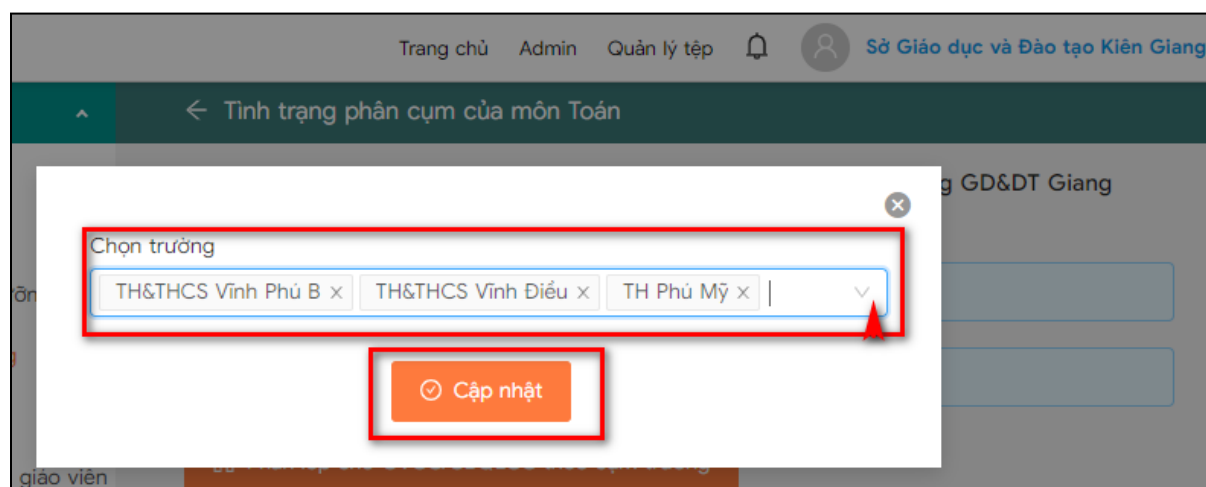
(2): Tên GVCC/CBQLCC của môn học

(3): Thông tin thể hiện số trường đã được phân vào cụm do GVCC/CBQLCC tương ứng phụ trách.

(4): Thông tin số GVPT thuộc cụm trường do GVCC/CBQLCC tương ứng phụ trách.

Click chọn biểu tượng  để phân các trường vào cụm trường do GVCC/CBQLCC tương ứng phụ trách. Màn hình lựa chọn hiển thị. Click vào mũi tên trong box lựa chọn trường, chọn các trường đưa vào cụm trường và ấn cập nhật.

Lưu ý: Hệ thống sẽ chỉ hiển thị các trường chưa được phân cụm để cho Admin lựa chọn cho GVCC/CBQLCC đang được phân cụm trường.



Tiếp tục thực hiện thao tác này cho tới khi hết các trường và GVCC/CBQLCC chưa được phân cụm trường của môn.

Sau khi hoàn tất click Phân lớp cho GVCC/CBQLCC theo cụm trường theo hình dưới

←

Tình trạng phân cụm của môn Toán

Tập huấn GV đại trà Module 1 - KGG - Sở GD&ĐT Kiên Giang - Phòng GD&ĐT Giang Thành - Chương trình Tiểu học

Cấp: Tiểu học: 1-5. Môn: Toán

?

Hướng dẫn sử dụng phân bổ GVCC/CBQLCC & Cụm trường.

Phân lớp cho GVCC/CBQLCC theo cụm trường

Sau khi tách lớp, sẽ phải mất một khoảng 2 đến 5 phút để người học được xếp vào lớp

GVCC/CBQLCC	Danh sách trường đã phân công	Số GVPT/CBQLCSGDPT
Nguyễn Văn Hòa (TH&THCS Vĩnh Phú B)	TH&THCS Vĩnh Phú B TH&THCS Vĩnh Điều TH Phú Mỹ	8
Tổng Mạnh Hùng (Tiểu học Vĩnh Phú)	TH Tân Khánh Hòa TH Trần Thệ TH Phú Lợi Tiểu học Vĩnh Phú	9

Hệ thống sẽ tự động tách lớp tương ứng với cụm trường. Việc tách lớp hoàn tất, hệ thống sẽ thông báo việc tách lớp hoàn tất và xuất hiện nút xem danh sách lớp.

25

Click Xem danh sách lớp theo hình dưới để hiển thị danh sách lớp đã tách.

5.2.3. Xem Tổng quan Khóa học

26

← Môn Toán - GVPT

Xem trước

Quản lý

Thông tin

Học viên (0)

Lớp học ảo (5)

Thông báo

Điểm

Người hướng dẫn

Khóa học thuộc chương trình bồi dưỡng:

Demo bồi dưỡng phổ thông đại trà - Demo - phòng demo 2 - Chương trình Tiểu học (Đang chạy)

Thông tin khóa học

Thời gian khóa học : 25-04-2020 - 28-04-2021

Hình thức học : Giáo viên hướng dẫn

Lớp học ảo: 5

Trạng thái

Đã duyệt

Đang hoạt động

Trong đó:

← Môn Toán - GVPT

Xem trước

1

2

3

4

5

6

7

Quản lý

Thông tin

Học viên (0)

Lớp học ảo (5)

Thông báo

Điểm

Người hướng dẫn

Khóa học thuộc chương trình bồi dưỡng:

Demo bồi dưỡng phổ thông đại trà - Demo - phòng demo 2 - Chương trình Tiểu học (Đang chạy)

- (1) Quản lý: Xem các báo cáo chung của khoá học
- (2) Thông tin: Xem, sửa thông tin khoá học
- (3) Học viên: Xem danh sách học viên

- (4) Lớp học ảo: Tạo buổi học ảo
- (5) Thông báo: Tạo thông báo và gửi cho học viên
- (6) Điểm: Trình bày cơ cấu điểm, điểm chi tiết và điểm bài luận
- (7) Người hướng dẫn: Thông tin của người hướng dẫn

6. Giám sát đào tạo

Tại màn hình Quản trị hệ thống, ở menu trái chọn Chương trình bồi dưỡng. Màn hình hiện ra như sau:

The screenshot shows the 'Chương trình bồi dưỡng' (Training Program) management interface. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Chỉ tiêu đào tạo', 'Chương trình bồi dưỡng' (selected), 'Phân bổ cụm trường', 'Khóa học', 'Bảng điều khiển của giáo viên', 'Hỏi đáp & thảo luận', 'Báo cáo thống kê', 'TÀI KHOẢN', 'Tài khoản', 'Học viên', 'Giảng viên', and 'Tổ chức - Phòng ban'. The main area displays a search bar with the text 'Tìm kiếm' and a dropdown menu for 'Tìm kiếm nâng cao'. Below the search bar, there are filters for 'Đơn vị tổ chức' (phòng demo 2), 'Bao gồm các đơn vị con', and 'Trạng thái' (Đã tạo, Đã duyệt, Sẵn sàng triển khai, Đang chạy). The table below lists training programs with columns for 'Đơn vị tổ chức', 'Tên chương trình', 'Đợt tập huấn', 'Danh sách học viên', and 'Trạng thái'. Two programs are listed, both with a status of 'ĐÃ TRIỂN KHAI'.

Đơn vị tổ chức	Tên chương trình	Đợt tập huấn	Danh sách học viên	Trạng thái
Admin	Demo_27032020 - Demo - phòng demo 2 - Chương trình THCS - Cán bộ quản lý	Demo_27032020	0/0	ĐÃ TRIỂN KHAI
Admin	Demo_27032020 - Demo - phòng demo 2 - Chương trình Tiểu học - Cán bộ quản lý	Demo_27032020	0/0	ĐÃ TRIỂN KHAI

Tại đây, bạn đã đến màn hình Chương trình bồi dưỡng

6.1. Tìm chương trình bồi dưỡng

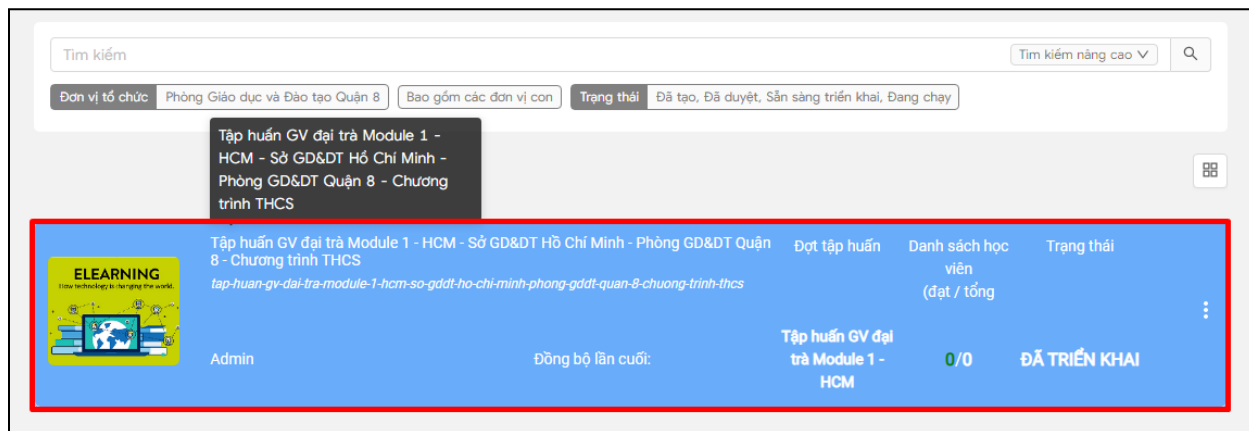
Tại màn hình chương trình bồi dưỡng, muốn tìm kiếm chương trình bồi dưỡng, bạn chỉ cần điền thông tin tìm kiếm vào ô tìm kiếm.

The screenshot shows the 'Chương trình bồi dưỡng' (Training Program) management interface, focusing on the search bar. The search bar is highlighted with a red rectangle, showing the text 'Tìm kiếm' and a dropdown menu for 'Tìm kiếm nâng cao'. Below the search bar, there are filters for 'Đơn vị tổ chức' (Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8), 'Bao gồm các đơn vị con', and 'Trạng thái' (Đã tạo, Đã duyệt, Sẵn sàng triển khai, Đang chạy). The table below lists training programs with columns for 'Đơn vị tổ chức', 'Tên chương trình', 'Đợt tập huấn', 'Danh sách học viên', and 'Trạng thái'. One program is listed with a status of 'ĐÃ TRIỂN KHAI'.

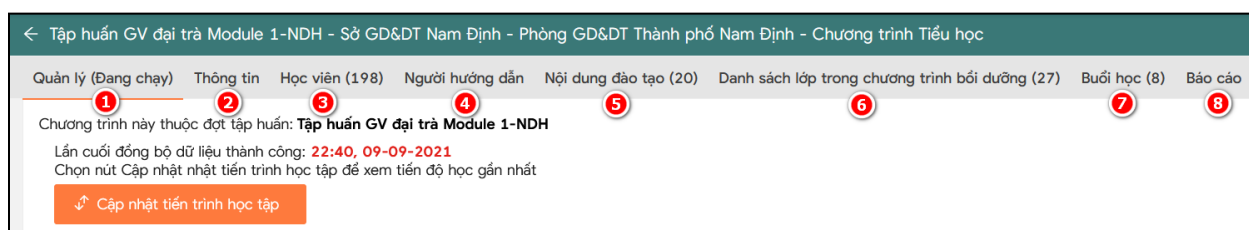
Đơn vị tổ chức	Tên chương trình	Đợt tập huấn	Danh sách học viên	Trạng thái
Admin	Tập huấn GV đại trà Module 1 - HCM - Sở GD&ĐT Hồ Chí Minh - Phòng GD&ĐT Quận 8 - Chương trình THCS	Tập huấn GV đại trà Module 1 - HCM	0/0	ĐÃ TRIỂN KHAI

6.2. Xem chương trình bồi dưỡng

Để truy cập vào màn hình Quản trị chương trình bồi dưỡng, bạn vào 1 chương trình bồi dưỡng bất kỳ như sau:



Màn hình chi tiết chương trình bồi dưỡng hiện ra như sau:



Trong đó:

- (1) Quản lý (Đang chạy): Trình bày các thông tin về chương trình bồi dưỡng như Đã cử đi học; Kết quả tập huấn; Công thức tính điểm; Tình trạng nộp và chấm bài; Cập nhật trạng thái của chương trình bồi dưỡng.
- + **Chú ý:** Tại mục này, để xem thông tin mới nhất, bạn chọn (1) Cập nhật tiến trình học tập để cập nhật dữ liệu mới nhất.

← Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH - Sở GD&ĐT Nam Định - Phòng GD&ĐT Thành phố Nam Định - Chương trình THCS - Cán bộ quản lý

Quản lý (Đang chạy) Thông tin Học viên (0) Người hướng dẫn Nội dung đào tạo (2) Danh sách lớp trong chương trình bồi dưỡng (2) Báo cáo

Chương trình này thuộc đợt tập huấn: **Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH**

Lần cuối dữ liệu đồng bộ thành công: **00:12, 04-01-2021**

Chọn nút **Cập nhật tiến trình học tập** để xem tiến độ học gần nhất

Cập nhật tiến trình học tập 1

Đã cử đi học

■ Đã xếp lớp ■ Chưa được xếp lớp

Số học viên được gán đi học (bất cứ môn nào): **0/0**

Kết quả tập huấn

■ Đạt ■ Chưa đạt

Tổng số học viên đã đạt: **0/0**

Công thức tính điểm

Tiêu chí đạt: ①

Tình trạng nộp & chấm bài luận

Số bài đã nộp	0
Số bài chưa nộp	0
Đã chấm bài	0
Số bài chưa chấm	0

Tại đây, bạn sẽ xem được tổng quan kết quả chương trình bồi dưỡng cập nhật nhất.

- (2) Thông tin: Trình bày các thông tin về chương trình bồi dưỡng. Tại đây, bạn có thể sửa và cập nhật những thông tin này.
- (3) Học viên: Trình bày danh sách học viên của chương trình bồi dưỡng. Bạn có thể tìm kiếm, lọc, xem chi tiết tiến độ học hoặc xóa học viên ra khỏi chương trình bồi dưỡng.
- (4) Người hướng dẫn: Trình bày danh sách giáo viên hướng dẫn.
- (5) Nội dung đào tạo
- (6) Danh sách lớp trong chương trình bồi dưỡng: Trình bày chi tiết những môn học mà chương trình bồi dưỡng này sẽ dạy cho học viên, những môn học này được tạo và quản trị ở mục Khóa học.

- (7) Buổi học: Danh sách buổi học ảo đang diễn ra và sắp diễn ra
- (8) Báo cáo: Trình bày các báo cáo kết quả học tập của học viên, báo cáo tiến độ của đơn vị cấp dưới và kết quả khảo sát của cuộc tập huấn.

6.3. Tạo buổi học ảo

Để tạo Lớp học ảo, bạn chọn Tạo buổi học

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing the following tabs: Quản lý (Đang chạy), Thông tin, Học viên (12), Người hướng dẫn, Nội dung đào tạo (12), Danh sách lớp trong chương trình bồi dưỡng (12), **Buổi học (0)**, and Báo cáo. The 'Buổi học (0)' tab is highlighted with a red box.

Below the navigation bar, the main content area is titled 'Chọn lớp' with a dropdown menu set to 'Tất cả các lớp'. Under 'Trạng thái buổi học', there are three checkboxes: ☒ Đang diễn ra, ☒ Sắp diễn ra, and ☐ Kết thúc.

There are three columns of checkboxes for session details:

- Buổi học được ghi lại:** ☐ Có, ☐ Không
- Buổi học công khai:** ☐ Có, ☐ Không
- Buổi học thử nghiệm:** ☐ Có, ☐ Không

At the bottom, there are three input fields: 'Id hoặc tên buổi học', 'Thời gian bắt đầu' (with a calendar icon), and 'Thời gian kết thúc'.

A red box highlights the 'Tạo buổi học' button at the bottom left of the form.

Màn hình tạo buổi học như sau:

Thêm mới lớp học ảo

Nền tảng lớp học ảo

zoom

Tên buổi học

Nhập tên buổi học

Thời gian

12 tháng 10 năm 2021

Thời gian bắt đầu (hh:mm)

09:00

→

Thời gian kết thúc (hh:mm)

12:30

Thời lượng (hh:mm) (phút)

210

Giảng viên phụ trách

Vũ Đình Phương (#155)

Tài liệu tham khảo

Thả tệp tại đây
HOẶC

Chọn tệp từ máy tính

Chọn tệp từ thư viện đa phương tiện

Kích cỡ một tệp tối đa là: 10000 MB

☒
Bật tính năng ghi lại buổi học

☐
Công khai

☐
Buổi học test (để thử nghiệm lớp học ảo)

Tạo mới

Active
Go to S

Trong đó:

- (1) Nền tảng lớp học ảo
- (2): Tên buổi học: Nhập tên buổi học
- (3) Thời gian diễn ra: Ngày tháng
- (4) Thời gian bắt đầu
- (5) Thời gian kết thúc
- (6) Thời lượng diễn ra buổi học (được hệ thống tính tự động)
- (7) Giảng viên phụ trách: Chọn giảng viên phụ trách cho buổi học ảo
- (8) Tài liệu tham khảo: Thêm tệp từ máy tính
- (9) Bật tính năng ghi lại buổi học
- (10) Công khai: Công khai buổi học ảo, cho phép học viên, người dùng không nằm trong lớp học vẫn có thể tham gia.

- (11) Buổi học test: Tạo buổi học thử nghiệm
- (12) Điền các thông tin theo yêu cầu của màn hình tạo mới, sau đó click Tạo mới

Màn hình hiện ra danh sách buổi học ảo mới tạo như sau:

Trạng thái buổi học								
☒ Đang diễn ra ☒ Sắp diễn ra ☐ Kết thúc								
Tạo buổi học Đồng bộ dữ liệu điểm danh cho lớp học Đồng bộ dữ liệu điểm danh cho buổi học Xuất báo cáo điểm danh								
☐	Tên buổi học	Giờ học	Thời lượng (hh:mm) (hh:mm)	Giảng viên	Tham gia	Thao tác	Mã công khai	Điểm danh buổi học
☐	Buổi 1 (Mô đun 3: Môn Toán - THCS - TOS)	30-10-2021 09:00 → 12:32	03:32	Vũ Đình Phương	Sắp diễn ra		wfbmwz Sao chép link	0 / 50

6.4. Báo cáo đào tạo

Để xem báo cáo của chương trình bồi dưỡng, ta thực hiện các thao tác sau:

- Bước 1: Thực hiện cập nhật tiến trình học tập: tại menu ngang, chọn (1) Quản lý sau đó, bấm vào (2) Cập nhật tiến trình học tập để hoàn thành cập nhật tiến trình học tập mới nhất.

← Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH - Sở GD&ĐT Nam Định - Phòng GD&ĐT Thành

Quản lý (Đang chạy)

Thông tin

Học viên (0)

Người hướng dẫn

Nội dung đào tạo (2)

Chương trình này thuộc đợt tập huấn: **Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH**

Lần cuối dữ liệu đồng bộ thành công: **00:12, 04-01-2021**
Chọn nút Cập nhật tiến trình học tập để xem tiến độ học gần nhất

Cập nhật tiến trình học tập

- Bước 2: Tại menu ngang, chọn Báo cáo, màn hình hiện ra như sau:

Quản lý (Đang chạy) Thông tin Học viên (0) Người hướng dẫn Nội dung đào tạo (2) Danh sách lớp trong chương trình bồi dưỡng (2) Báo cáo

Kết quả học tập Xem báo cáo Kết quả học tập

Báo cáo kết quả học tập

Kết quả khảo sát của đợt tập huấn Xem báo cáo kết quả khảo sát của đợt tập huấn

Kết quả khảo sát của đợt tập huấn

Các báo cáo này, xem chi tiết ở các mục dưới đây.

6.4.1. Kết quả học tập

Báo cáo kết quả học tập của học viên hiện ra như sau:

1 Tên, thư điện tử, id hoặc mã học viên Tìm kiếm nâng cao

Đơn vị Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh **Trạng thái** ☐ Không hoạt động, ☐ Hoạt động, ☐ Tạm ngừng

2 Trạng thái học
☒ Tất cả ☐ Đã xếp lớp ☐ Chưa được xếp lớp ☐ Đã học ☐ Đạt ☐ Chưa đạt ☐ Chưa đạt tiêu chí nào ☐ Chưa xếp lớp môn tổng thể ☐ Chưa xếp lớp môn ch. ngành

3 Chọn tiêu chí đánh giá
Chọn tiêu chí đánh giá

4 ☐ Đạt ☐ Chưa đạt ☐ Khảo sát hài lòng ☐ Khảo sát chưa hài lòng ☒ Xem điểm các môn học ☒ Không xem môn Tổng thể

5

	Tên	T.tin liên lạc	Đơn vị	PGD	Hoàn thành các nhiệm vụ học tập của môn 01	Hoàn thành các khảo sát			H.viên hài lòng	Đạt chương trình BD
					Hoàn thành môn quản lý	Khảo sát cuối môn 1	Đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp hiệu trưởng/lô hộ hiệu trưởng	Khảo sát nhu cầu bồi dưỡng thường xuyên		
☒	 Trương Thị Hoàng Văn	vantruongthihoang@gmail.com 0901611995	PTDL Hermann Gmeiner	- Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh	☒	☒	☒	☒		☒
☐	 Nguyễn Thị Hiền	nguyenthien.ntp@hcm.edu.vn 0906682880	TH, THCS và THPT Nguyễn Trí Phương	- Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh	☒	☒	☒	☒		☒
☐	 Trần Thị Tâm Tuyền	trantuyenchau@gmail.com 0939663947	TH, THCS và THPT Quốc tế Á Châu	- Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh	☒	☒	☒	☒		☒
☐	 Trần Thị Liên Minh	minh.tran@vas.edu.vn 0989024255	Tiểu học, THCS và THPT Việt Úc	- Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh	☒	☒	☒	☒		☒

7 8 9 10

- Bạn có thể xem báo cáo của tất cả các học viên tại vùng số (6)
- Nếu bạn muốn xem báo cáo của 1 học viên nhất định, bạn thực hiện theo các thao tác sau:
 - + Bước 1: Tìm kiếm học viên tại (1)
 - + Bước 2: Lọc để tìm học viên:
 - + Chọn trạng thái học tại (2). Nếu muốn xem tất cả trạng thái học của học viên thì để mặc định tất cả. Nếu muốn xem báo cáo theo từng trạng thái học có thể tick trước mỗi trạng thái
 - + Lựa chọn tiêu chí đánh giá tại (3) và tick trạng thái ở mục (4); Nếu muốn xem tất cả, bỏ trống.
 - + Bước 3: Ấn (5) Tìm kiếm và xem báo cáo về học viên đang tìm kiếm tại vùng số (6)

- Ngoài ra, bạn có thể thực hiện thêm các thao tác sau:
- + Xóa học viên: chọn học viên sau đó, ấn (7) Xóa học viên được chọn
- + Thông báo tới học viên: chọn học viên, sau đó, ấn (8) Thông báo cảnh báo
- + Xuất báo cáo dạng file excel: chọn (9) Xuất danh sách
- + Xuất báo cáo dạng file excel theo đơn vị con: chọn (1) Xuất danh sách theo đơn vị con

6.4.2. Kết quả khảo sát của đợt tập huấn

a. Xem bảng biểu

Màn hình báo cáo hiện ra như hình:

The screenshot shows a web interface for viewing survey results. It includes a search bar, filters for grade levels, date range, and checkboxes for various data views. A table at the bottom displays the survey results for the 'Mục tiêu mô đun bồi dưỡng' (Module training objective).

Đơn vị (*) (1): phòng demo 2 x

Cấp dạy (3): ☐ Tiểu học: 1-5, ☐ THCS: 6-9, ☐ THPT: 10-12

Bao gồm các đơn vị con (2): ☒

Ngày bắt đầu (4):

Ngày kết thúc (4):

Tìm kiếm (5):

Xem tỷ lệ % (6): ☐

Xem dữ liệu tổng hợp (7): ☒ Xem dữ liệu giáo viên Nữ ☐ Xem dữ liệu giáo viên Dtts ☐ Xem dữ liệu giáo viên Dtts Nữ

Xem dữ liệu giáo viên công tác tại địa bàn khó khăn (7): ☐

Xuất Excel (8):

Câu hỏi	Tổng hợp					Tổng
	Rất không đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Rất đồng ý	Bỏ trống	
I. Mục tiêu mô đun bồi dưỡng						
1. Mục tiêu mô đun bồi dưỡng được thông báo rõ ràng	0	0	0	0	0	0

Tại đây, bạn điền thông tin cần xem vào (1) đến (4). Sau đó ấn (5) Tìm kiếm để xem báo cáo khảo sát tại vùng (9)

Ngoài ra:

- Nếu muốn xem báo cáo theo tỷ lệ, bạn có gạt nút tròn (6) Xem tỷ lệ %
- Nếu muốn xem dữ liệu theo giới tính, dân tộc hay công tác tại địa bàn khó khăn bạn có thể tick chọn ở vùng số (7)
- Nếu muốn xuất báo cáo dạng file excel, bạn chọn (8) Xuất excel

Câu 2.

Để việc tham gia bồi dưỡng được thuận lợi, Thầy/Cô có đề xuất hay ý kiến gì khác? Xin nêu cụ thể:

Xem kết quả

Xuất dữ liệu

10

11

Xem báo cáo khác

12

Với mục câu hỏi mở, bạn có thể chọn Xem kết quả (10) để xem chi tiết câu trả lời của học viên.

Chọn Xuất dữ liệu (11) để tiến hành xuất dữ liệu

Click (12) chuyển đến màn hình danh sách báo cáo, tại đây bạn có thể chọn xem báo cáo khác

b. Theo biểu đồ

Màn hình báo cáo hiện ra như hình:

Đơn vị (*) **1** Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Nam Định x

2 Bao gồm các đơn vị con

Cấp dạy **3**

☐ Mầm non ☐ Tiểu học: 1-5

☐ THCS: 6-9 ☐ THPT: 10-12

4 Ngày bắt đầu Ngày kết thúc

5 Tìm kiếm

Câu 1

I. Mục tiêu mô đun bồi dưỡng **6**

Câu hỏi 1: (Number)

1. Mục tiêu mô đun bồi dưỡng được thông báo rõ ràng

Đồng ý - 107 (54.59%)

- 1) Rất không đồng ý - 7 người (3.57%)
- 2) Không đồng ý - 0 người (0.00%)
- 3) Đồng ý - 107 người (54.59%)
- 4) Rất đồng ý - 81 người (41.33%)
- 5) Bỏ trống - 1 người (0.51%)

Tại đây, bạn điền thông tin cần xem vào (1) đến (4). Sau đó ấn (5) Tìm kiếm để xem báo cáo khảo sát tại vùng (6)

Câu 2.

Để việc tham gia bồi dưỡng được thuận lợi, Thầy/Cô có đề xuất hay ý kiến gì khác? Xin nêu cụ thể:

10 Xem kết quả **11** Xuất dữ liệu

12 Xem báo cáo khác

Với mục câu hỏi mở, bạn có thể chọn Xem kết quả (10) để xem chi tiết câu trả lời của học viên.

Chọn Xuất dữ liệu (11) để tiến hành xuất dữ liệu

Click (12) chuyển đến màn hình danh sách báo cáo, tại đây bạn có thể chọn xem báo cáo khác

c. Chi tiết người trả lời

Màn hình báo cáo hiện ra như hình:

1

Đơn vị (*)

phòng demo 2 x

2

☒ Bao gồm các đơn vị
con

3

Cấp dạy

☐ Tiểu học: 1-5
☐ THCS: 6-9
☐ THPT: 10-12

4

Ngày bắt đầu

Ngày kết thúc

5

Tìm kiếm

6

Xuất dữ liệu

7

Thông tin học viên				Câu hỏi 1	Câu hỏi 2	Câu hỏi 3	Câu hỏi 4	Câu hỏi 5	Câu hỏi 6	Câu hỏi 7	Câu hỏi 8
Học viên	Thư điện tử	Thông tin đơn vị									
		Tên	Tỉnh								

Bạn điền thông tin cần xem vào (1) đến (4). Sau đó ấn (5) Tìm kiếm để xem báo cáo khảo sát tại vùng (7)

- Nếu bạn muốn xuất báo cáo dạng file excel, ấn (6) Xuất dữ liệu

d. Báo cáo ngày

Màn hình báo cáo hiện ra như sau:

Đơn vị (*) **1**

phòng demo 2 x

☒ Bao gồm các đơn vị
con **2**

Cấp dạy **3**
☐ Tiểu học: 1-5
☐ THCS: 6-9
☐ THPT: 10-12

4
Ngày bắt đầu

Ngày kết thúc

5 🔍 Tìm kiếm

6

4

3

2

1

0

01-07-2020

Bạn điền thông tin cần xem vào (1) đến (4). Sau đó ấn (5) Tìm kiếm để xem báo cáo khảo sát tại vùng (6)

e. Báo cáo tổng hợp KQKS theo CV38

Màn hình báo cáo hiện ra như sau:

Xuất Excel 1

2 Sở/Phòng/Trường/Cấp học	Tổng số GVPTCC/CBQL CSGDPTCC (% = SL/Tổng)									Tổng số GVPTCC/CBQL CSGDPTCC trả lời phiếu									Tổng		
	Tổng số		Nữ		DTTS		DTTS Nữ		Vùng khó		Tổng số		Nữ		DTTS		DTTS Nữ			Vùng khó	
	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%		SL	%
- Sở Demo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Trường Tiểu Học	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Trường THCS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Trường THPT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
+ Phòng Demo 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
+ phòng demo 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tại đây, bạn có thể xem báo cáo tại vùng (2). Nếu muốn xuất báo cáo dạng file excel chọn (1) Xuất excel.

f. Báo cáo chi tiết câu 1 theo CV 38

Màn hình báo cáo hiện ra như sau:

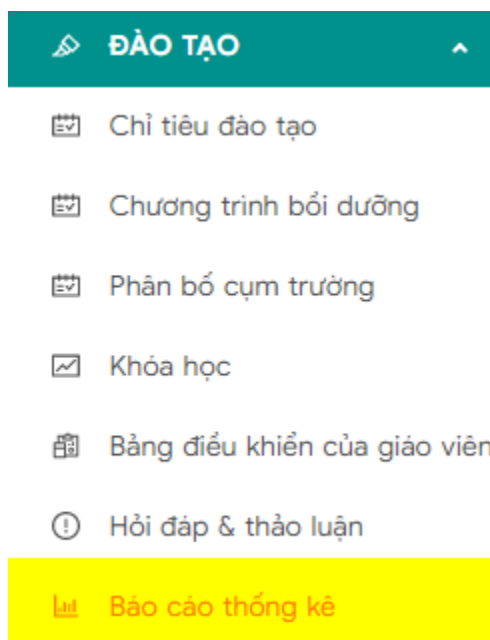
Xuất Excel 1

2	I. Mục tiêu mô đun bồi dưỡng						
	Số/Phòng/Trường/Cấp học	2. Mục tiêu mô đun phù hợp với nhu cầu phát triển nghề nghiệp thường xuyên của tôi.				3. Tôi hiểu rõ các nhiệm vụ/bà	
		Trung bình	Rất đồng ý		Đồng ý		Trung bình
			SL	%	SL	%	
Trường Tiểu Học							
Trường THCS							
Trường THPT							

Tại đây, bạn có thể xem báo cáo tại vùng (2). Nếu muốn xuất báo cáo dạng file excel chọn (1) Xuất excel.

7. Hướng dẫn Admin báo cáo học tập

Khi vào Quản trị hệ thống, tại menu trái chọn Báo cáo thống kê



Màn hình hiện ra như sau:

Danh sách báo cáo bồi dưỡng đại trà		
BÁO CÁO LIÊN QUAN GVPT/CBQLCSGD	BÁO CÁO LIÊN QUAN GVCC/CBQLCC	BÁO CÁO LIÊN QUAN GVSPCC/GVQLGDCC
Báo cáo tổng hợp 1 CV 1201 - Phụ lục 1a Tổng kết số lượng GVCC/GVPT bồi dưỡng theo Phòng GD & các tiêu chí kiểm đếm của Ngân hàng thế giới & Ban Quản Lý 2 CV 1201 - Phụ lục 1b Tổng kết số lượng CBQLCC/CBQLPT bồi dưỡng theo Phòng GD & các tiêu chí kiểm đếm của Ngân hàng thế giới & Ban Quản Lý Báo cáo chi tiết 3 CV 1201 - Phụ lục 2a Danh sách & kết quả học tập của GVPT 4 CV 1201 - Phụ lục 2b Danh sách & kết quả học tập của CBQLCSGD 5 Danh sách học viên dự trù chưa đi học Những học viên đã được Sở cử đi học nhưng chưa bắt đầu, bao gồm cả GVPT & CBQLCSGD	Báo cáo tổng hợp 6 Tình trạng cán bộ cốt cán, sắp xếp theo môn & cấp của các sở, phòng Tổng quan tình trạng cán bộ cốt cán của SGD/PGD 7 Báo cáo tình trạng phân bổ cụm trường Tổng quan tình trạng phân bổ cụm trường cho GVCC/CBQLCC Báo cáo chi tiết 8 CV 1201 - Phụ lục 3a Danh sách GVCC tham gia hỗ trợ đồng nghiệp 9 CV 1201 - Phụ lục 3b Danh sách CBQLCC tham gia hỗ trợ đồng nghiệp 10 Báo cáo tình trạng GVCC/CBQLCC hỗ trợ GVPT/CBQLCSGDPT trong module đại trà (kèm theo danh sách GVSPCC/GVQLGDCC) Báo cáo tình trạng các lớp GVCC/CBQLCC hỗ trợ GVPT/CBQLCSGDPT trong module đại trà (kèm theo danh sách GVSPCC/GVQLGDCC)	 No Data

Tại đây, bạn sẽ xem được các báo cáo bồi dưỡng đại trà. Các nội dung báo cáo này sẽ được làm rõ ở các mục dưới đây.

7.1 BÁO CÁO LIÊN QUAN GVPT/CBQLCSGD

7.1.1 Báo cáo tổng hợp

7.1.1.a Báo cáo CV 1201 - Phụ lục 1a

Màn hình báo cáo hiện ra như sau:

Báo cáo Học tập - Giáo viên - Biểu mẫu 1a

Báo cáo tổng quan về tình hình học tập của đơn vị

Mô đun 1

Đơn vị 2

Mô đun 1 Đại trà

Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Vị Thủy

Xem dưới dạng: 3

☒ Bảng

☐ Biểu đồ

Ngày xem báo cáo 4

Chọn cấp hiển thị

☐ Mầm non

☐ Tiểu học: 1-5

☐ THCS: 6-9

☐ THPT: 10-12 5

Hiện thị số liệu của các học viên không được tính vào báo cáo 6

☐ Hiện thị học viên không phải giáo viên hoặc cán bộ quản lý

☐ Hiện thị học viên của TTGDTCX

7 🔍 Tìm kiếm

Lần cuối đồng bộ dữ liệu thành công: 05:41, 18-11-2022

8 Đồng bộ lại báo cáo mới nhất

Cài đặt báo cáo Hiện thị cài đặt báo cáo

9 Xuất Excel

Bảng rộng nên bạn có thể dùng thanh scroll ngang để xem các cột

10

Cấp học/huyện/quận	Kế hoạch	KẾT QUẢ THAM GIA BỒI DƯỠNG (gồm những học viên đã bắt đầu học)							KẾT QUẢ HOÀN THÀNH MÔ ĐUN BỒI DƯỠNG										Y C
		Chi tiêu	Tổng số	Tỷ lệ % đã bắt đầu học / tổng số tham gia	Nữ	DTTS	Nữ DTTS	Vùng khó khăn	Tổng số	Tỷ lệ % hoàn thành / tổng số chỉ tiêu	Tỷ lệ % hoàn thành / tổng số bắt đầu đi học	Nữ	Tỷ lệ % Nữ / tổng số bắt đầu đi học	DTTS	Tỷ lệ % DTTS / tổng số bắt đầu đi học	Nữ DTTS	Tỷ lệ % Nữ DTTS / tổng số bắt đầu đi học	Vùng khó khăn	
- TỔNG Phòng GD&ĐT Huyện Vị Thủy	-	667	99.7%	320	11	4	68	667	-	100%	320	100%	11	100%	4	100%	68	100%	667
TỔNG Tiểu học Thị trấn Nàng Mau 1	-	40	100%	26	2	2	1	40	-	100%	26	100%	2	100%	2	100%	1	100%	40
TỔNG Tiểu học Thị trấn Nàng Mau 2	-	6	100%	4	0	0	0	6	-	100%	4	100%	0	0%	0	0%	0	0%	6
TỔNG Tiểu học Vị Bình 1	-	17	100%	8	1	1	0	17	-	100%	8	100%	1	100%	1	100%	0	0%	17

Tại đây, sau khi chọn (1) Module và (2) Đơn vị, tại (3) chọn xem báo cáo dưới dạng bảng, nhấn tìm kiếm tại (7), bạn sẽ xem được tình hình tổng quan về học tập của đơn vị tại (10).

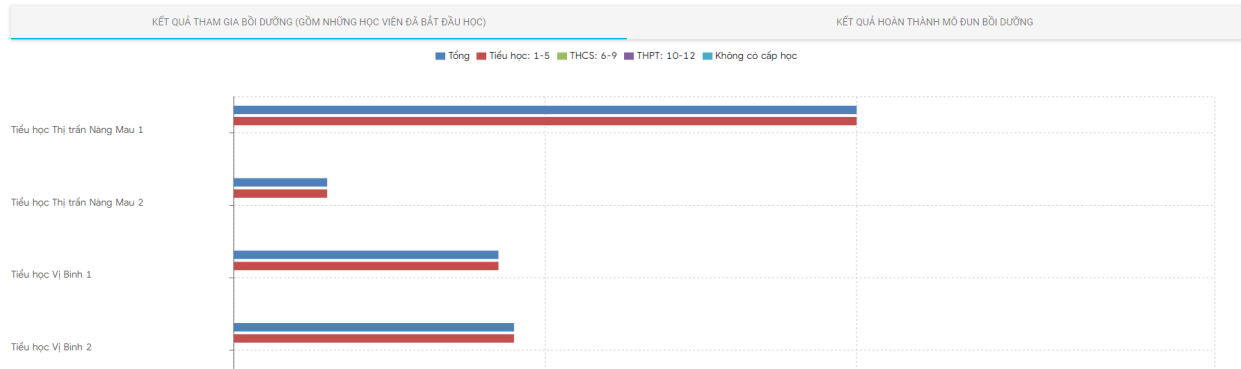
Ngoài ra, bạn có thể:

- Chọn ngày xem báo cáo (4)
- Tìm kiếm chi tiết hơn bằng cách chọn theo cấp dạy tại (5)
- Tích (6) để hiển thị tìm kiếm bao gồm các học viên không tính vào báo cáo

43

- Đồng bộ lại báo cáo tại (8) để có dữ liệu mới nhất
- Xuất báo cáo theo mẫu công văn tại (9)

Tại (3), chọn xem báo cáo dưới dạng biểu đồ, báo cáo hiển thị dưới dạng biểu đồ:



7.1.1.b Báo cáo CV 1201 - Phụ lục 1b

Màn hình báo cáo hiện ra như sau:

Báo cáo Học tập - Cán bộ quản lý - Biểu mẫu 1b

Báo cáo tổng quan về tình hình học tập của đơn vị

Mô đun: (1) Đơn vị: (2)

Xem dưới dạng: (3) ☒ Bảng ☐ Biểu đồ

Ngày xem báo cáo: (4)

Chọn cấp hiển thị: ☐ Mầm non ☐ Tiểu học: 1-5 ☐ THCS: 6-9 ☐ THPT: 10-12 (5)

Hiển thị số liệu của các học viên không được tính vào báo cáo (6)

☐ Hiển thị học viên không phải giáo viên hoặc cán bộ quản lý ☐ Hiển thị học viên của TTGDTCX

(7)

Lần cuối đồng bộ dữ liệu thành công: 03:03, 18-11-2022 (8)

Cài đặt báo cáo: (9)

Bảng rộng nên bạn có thể dùng thanh scroll ngang để xem các cột

(10)

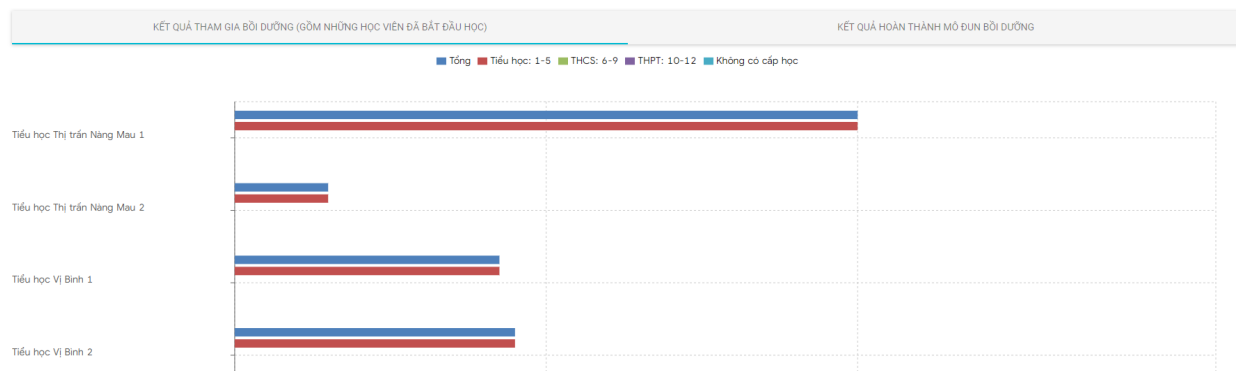
Cấp học/huyện/quận	Kế hoạch	KẾT QUẢ THAM GIA BỒI DƯỠNG (gồm những học viên đã bắt đầu học)						KẾT QUẢ HOÀN THÀNH MÔ ĐUN BỒI DƯỠNG										Y C	
		Chỉ tiêu	Tổng số	Tỷ lệ % đã bắt đầu học / tổng số tham gia	Nữ	DTTS	Nữ DTTS	Vùng khó khăn	Tổng số	Tỷ lệ % hoàn thành / tổng số bắt đầu đi học	Tỷ lệ % hoàn thành / tổng số bắt đầu đi học	Nữ	Tỷ lệ % Nữ / tổng số bắt đầu đi học	DTTS	Tỷ lệ % DTTS / tổng số bắt đầu đi học	Nữ DTTS	Tỷ lệ % Nữ DTTS / tổng số bắt đầu đi học		Vùng khó khăn
- TỔNG Phòng GD&ĐT Huyện Vĩ Thủy	-	64	100%	12	1	0	13	64	-	100%	12	100%	1	100%	0	0%	13	100%	63
TỔNG Tiểu học Thị trấn Nàng Mau 1	-	2	100%	1	0	0	0	2	-	100%	1	100%	0	0%	0	0%	0	0%	2
TỔNG Tiểu học Thị trấn Nàng Mau 2	-	1	100%	0	0	0	0	1	-	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	1
TỔNG Tiểu học Vĩ Bình 1	-	2	100%	0	0	0	0	2	-	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	2

Tại đây, sau khi chọn (1) Module và (2) Đơn vị, tại (3) chọn xem báo cáo dưới dạng bảng, nhấn tìm kiếm tại (7), bạn sẽ xem được tình hình tổng quan về học tập của đơn vị tại (10).

Ngoài ra, bạn có thể:

- Chọn ngày xem báo cáo (4)
- Tìm kiếm chi tiết hơn bằng cách chọn theo cấp dạy tại (5)
- Tích (6) để hiển thị tìm kiếm bao gồm các học viên không tính vào báo cáo
- Đồng bộ lại báo cáo tại (8) để có dữ liệu mới nhất
- Xuất báo cáo theo mẫu công văn tại (9)

Tại (3), chọn xem báo cáo dưới dạng biểu đồ, báo cáo hiển thị dưới dạng biểu đồ:



7.1.2 Báo cáo chi tiết

7.1.2.a Báo cáo CV 1201 - Phụ lục 2a

Màn hình báo cáo hiện ra như sau:

Danh sách GVPT tham gia bồi dưỡng

CV1201, Biểu mẫu phụ lục 2a

Danh sách này chỉ bao gồm những GVPT/CBQLCSGD đăng nhập hệ thống và đã được xếp lớp. Để xem danh sách những GVPT/CBQLCSGD được cử đi học nhưng chưa đăng nhập, **xem ở đây**

Module ¹ Đợt tập huấn ² Đơn vị ³

☐ Mầm non ☐ Tiểu học: 1-5 ☐ THCS: 6-9 ☐ THPT: 10-12 ☐ Chưa phân loại ⁴ Email/Tên học viên ⁵

🔍 Tìm kiếm

⁶ Xuất theo mẫu công văn 2a

⁷ Xuất chi tiết

☒ Môn học ☒ Học tập Mô đun 1 (với sự hỗ trợ của GVPT/CBQL cốt lõi) ☒ Hoàn thành Chương trình GDPT tổng thể ☒ Hoàn thành Chương trình môn học ☒ Hoàn thành khảo sát cuối khóa học
☒ Điền đầy đủ thông tin cá nhân ☒ Làm khảo sát nhu cầu BDTX ⁸

Bảng rộng nên bạn có thể dùng thanh scroll ngang để xem các cột

Họ và tên	Thư điện tử ⁹	Số điện thoại	Ngày sinh	Giới tính	Danh tộc thiếu số	Xếp loại đạt chuẩn NNGV	Cấp dạy	Trình độ đào tạo
Nguyễn Thị Kim Liên	ninhchi09@gmail.com	0943079582	16-10-1979	Nữ			Tiểu học: 1-5	Đại học, Cử nhân tương đương

Tại đây, sau khi chọn (1) Module và (2) Đợt tập huấn, (3) Đơn vị, bạn sẽ xem được danh sách hoặc thông tin về GVPT tham gia bồi dưỡng mô-đun 1 tại vùng (9).

Ngoài ra, bạn có thể:

- Tìm kiếm chi tiết hơn bằng cách chọn theo cấp dạy tại (4)
- Tìm chính xác học viên bằng cách điền email hoặc tên học viên vào (5)
- Xuất báo cáo theo mẫu công văn 2a tại (6)
- Xuất báo cáo chi tiết tại (7)
- Xem thêm các trường thông tin khác bằng cách tích chọn vào ☐ ở (8)

7.1.2.b Báo cáo CV 1201 - Phụ lục 2b

Màn hình báo cáo hiện ra như sau:

Danh sách CBQLCSGD tham gia bồi dưỡng

CV1201, Biểu mẫu phụ lục 2b

Danh sách này chỉ bao gồm những GVPT/CBQLCSGD đăng nhập hệ thống và **đã được xếp lớp**. Để xem danh sách những GVPT/CBQLCSGD được cử đi học nhưng chưa đăng nhập, **xem ở đây**

Module ¹
Module 1 Đại trà

Đợt tập huấn ²
Module_01-THA - Tập-huan-GV-dai-tra-Module-1-THA

Đơn vị ³
Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thanh Hóa

☐ Mầm non ☐ Tiểu học: 1-5 ☐ THCS: 6-9 ☐ THPT: 10-12 ☐ Chưa phân loại

Email/Tên học viên ⁵

☒ Môn học ☒ Học tập Mô đun 1 (với sự hỗ trợ của GVPT/CBQL cốt cán) ☒ Hoàn thành Chương trình GDPT tổng thể ☒ Hoàn thành Chương trình môn học ☒ Hoàn thành khảo sát cuối khóa học
☒ Điền đầy đủ thông tin cá nhân ☒ Làm khảo sát nhu cầu BDTX

Bảng rộng nên bạn có thể dùng thanh scroll ngang để xem các cột

Họ và tên	Thư điện tử	Số điện thoại	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc thiểu số	Xếp loại đạt chuẩn hiệu trưởng	Cấp dạy	Trình độ đào tạo
Nguyễn Trung Tĩnh	truongdonghai12@gmail.co	0946278083	17-11-1973	Nam			THCS: 6-9	Thạc sĩ / MA

Tại đây, sau khi chọn (1) Module và (2) Đợt tập huấn, (3) Đơn vị, bạn sẽ xem được danh sách hoặc thông tin về CBQLCSGD tham gia bồi dưỡng mô-đun 1 tại vùng (9).

Ngoài ra, bạn có thể:

- Tìm kiếm chi tiết hơn bằng cách chọn theo cấp dạy tại (4)
- Tìm chính xác học viên bằng cách điền email hoặc tên học viên vào (5)
- Xuất báo cáo theo mẫu công văn 2b tại (6)
- Xuất báo cáo chi tiết tại (7)
- Xem thêm các trường thông tin khác bằng cách tích chọn vào ☐ ở (8)

7.1.2.c Danh sách học viên dự trù chưa đi học

Màn hình báo cáo hiện ra như sau:

Danh sách học viên dự trù chưa đi học

Những học viên đã được Sở cử đi học nhưng chưa bắt đầu, bao gồm cả GVPT & CBQLCSGD

Module ¹

Đợt tập huấn ²

Đơn vị ³

☐ Mầm non ☐ Tiểu học: 1-5 ☐ THCS: 6-9 ☐ THPT: 10-12 ⁴

☐ Chưa phân loại

Email/Tên học viên ⁵

⁶

Bảng rộng nên bạn có thể dùng thanh scroll ngang để xem các cột

Họ và tên ⁷	Thư điện tử	Số điện thoại	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc thiểu số	Cấp dạy	Trình độ đào tạo	Chức vụ	CSGD đang công tác	Quận/
Nguyễn Thị Nguyệt	lequang2310@gmail.com	0934595633	10-03-1979	Nữ		Tiểu học: 1-5	Đại học, Cử nhân hoặc tương đương	Giáo viên	Tiểu học Tân Sơn	Thành Hòa
Lê Thị Bích	lthibich08@gmail.com	0974364849	16-05-1975	Nữ		Tiểu học: 1-5	Đại học, Cử nhân hoặc tương đương	Giáo viên	Tiểu học Đồng Vệ 2	Thành Hòa
Nguyễn Thị Lâm	lamnguyen30041975@gmail.com	0372741975	30-04-1975	Nữ		Tiểu học: 1-5	Đại học, Cử nhân hoặc tương đương	Giáo viên	Tiểu học Hoàng Đại	Thành Hòa

Tại đây, sau khi chọn (1) Module và (2) Đợt tập huấn, (3) Đơn vị, bạn sẽ xem được danh sách hoặc thông tin về học viên dự trù chưa đi học mô-đun 1 tại vùng (7)

Ngoài ra, bạn có thể:

- Tìm kiếm chi tiết hơn bằng cách chọn theo cấp dạy tại (4)
- Tìm chính xác học viên bằng cách điền email hoặc tên học viên vào (5)
- Xuất chi tiết báo cáo tại (6)

7.2. BÁO CÁO LIÊN QUAN GVCC/CBQLCC

7.2.1 Báo cáo tổng hợp

7.2.1.a Tình trạng cán bộ cốt cán, sắp xếp theo môn & cấp của các sở, phòng

Màn hình báo cáo hiện ra như sau:

Báo cáo tổng quan tình trạng cán bộ cốt cán của tổ chức

Module (1)
Module 1 Đại trà

Đơn vị (2)
Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thanh Hóa

☐ GVPT (3)
☐ CBQL

Đặt mô-đun cốt cán (4)
☐ Không ☐ Có

Loại đơn vị (5)
☐ Trường THCS
☐ Trường Tiểu học
☐ Trường liên cấp
☐ Trường tư thục, liên cấp ...

(6)

Tiểu học

Đơn vị (2)	Tổng số	Âm nhạc	Tin học	Giáo dục công dân	Giáo dục thể chất	Toán	Ngữ văn	Tự nhiên và Xã hội	QLGD	Mĩ thuật	Trải nghiệm	Khoa học	Công nghệ	Lịch sử
Toàn bộ đơn vị	884	51	56	62	53	112	114	71	109	54	68	63	56	
Khác	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
PGD TP. Thanh Hóa	62	4	4	2	3	11	9	5	8	5	4	3	4	

Tại đây, sau khi chọn (1) Module và (2) Đơn vị, bạn sẽ xem được báo cáo tổng quan tình trạng cán bộ cốt cán của tổ chức tại vùng số (7).

Ngoài ra, bạn có thể tìm kiếm chi tiết hơn bằng cách chọn (3) Là cán bộ quản lý hay Giáo viên phổ thông, (4) Có đặt Mô-đun cốt cán hay không và (5) Loại đơn vị sau đó nhấn (6) Tìm kiếm để tìm kiếm theo các thông tin bạn vừa chọn.

7.2.1.b Báo cáo tình trạng phân bổ cụm trường

Khi chọn xem báo cáo tình trạng phân bổ cụm trường thì hiển thị màn hình lựa chọn xem báo cáo.

Báo cáo tình trạng phân bổ cụm trường

Chọn loại báo cáo

Báo cáo tình trạng phân cụm của giáo viên cốt cán (1)

Báo cáo danh sách các trường chưa được phân cụm theo môn học (2)

Báo cáo tình trạng môn học không có giáo viên cốt cán (3)

Trong đó: (1) Báo cáo tình trạng phân cụm của giáo viên cốt cán

(2) Báo cáo danh sách các trường chưa được phân cụm theo môn học

(3) Báo cáo tình trạng môn học không có giáo viên cốt cán

(1) Báo cáo tình trạng phân cụm của giáo viên cốt cán

Báo cáo tình trạng phân bổ cụm trường

Chọn loại báo cáo Báo cáo tình trạng phân cụm của giáo viên cốt cán 1

Module 2: Module 1 Đại trà

Đợt tập huấn 3: Module_01-THA - Tập-huấn-GV-dai-tra-Module-1-THA

Đơn vị 4: Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thanh Hóa

☐ Mầm non ☐ Tiểu học: 1-5 ☐ THCS: 6-9 ☐ THPT: 10-12 5

☐ Giáo viên 7
☐ Cán bộ quản lý 7

☒ GVCC/CBQLCC chưa hoàn thành phân cụm trong đợt tập huấn 8
☐ GVCC/CBQLCC đã được phân cụm trong đợt tập huấn 9

Academic categories cot can can teach 9
 Hãy lựa chọn

Tìm kiếm 10

Tên 11	GVCC/CBQLCC	Môn học	Đơn vị	Số lượng cụm trường GVCC/CBQLCC phụ trách	Chi tiết cụm trường phụ trách	Chương trình bồi dưỡng chưa được phân cụm tr
Lê Thị Hương (tinhochuonson@gmail.com)	GVCC	• Toán	Tiểu học Ba Đình	3	• Tập huấn GV đại trà Module 1-THA - Sở GD&ĐT Thanh Hóa - Phòng GD&ĐT Bim Sơn - Chương trình Tiểu học Môn: Toán • Tiểu học Hà Lan • Tiểu học Lam Sơn 3 • Tiểu học Ba Đình • Tiểu học Lam Sơn 1 • Tiểu học Ngọc Trạo • Tiểu học Bắc Sơn • Tiểu học Đông Sơn • TH&THCS Phú Sơn • TH&THCS Quang Trung • Tập huấn GV đại trà Module 2-THA - Sở GD&ĐT Thanh Hóa - Phòng GD&ĐT Thanh Hóa - Chương trình Tiểu học Môn: Toán • Tiểu học Ba Đình	• Chương trình bồi dưỡng: Tập huấn GV đại trà 1-THA - Sở GD&ĐT Thanh Hóa - Phòng GD&ĐT Thanh Hóa - Chương trình Tiểu học Môn:

Tại đây, sau khi chọn (2) Module, (3) Đợt tập huấn và (4) Đơn vị, (8) GVCC/CBQLCC chưa được/đã được phân cụm bạn sẽ xem được tình trạng phân cụm của giáo viên cốt cán tại vùng (11)

Ngoài ra, bạn có thể:

- Tìm kiếm chi tiết hơn bằng cách chọn theo cấp dạy tại (5)
- Tìm chính xác học viên bằng cách điền email hoặc tên học viên vào (6)
- Tìm giáo viên / cán bộ quản lý tại (7)
- Môn học cụ thể tại (9)

(2) Báo cáo danh sách các trường chưa được phân cụm theo môn học

Báo cáo tình trạng phân bổ cụm trường

Chọn loại báo cáo

Báo cáo danh sách các trường chưa được phân cụm theo môn học

Module: Module 1 Đại trà

Đợt tập huấn: Module_01-NDH - Tập-huan-GV-dai-tra-Module-1-NDH

Đơn vị: Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Nam Định

☐ Mầm non ☐ Tiểu học: 1-5 ☐ THCS: 6-9 ☐ THPT: 10-12

Tên trường

Chọn môn: Hãy lựa chọn

Tìm kiếm

Tên	Loại	Đơn vị quản lý	Môn học chưa được phân cụm
Trường THCS Tô Hiệu	Trường THCS	Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Nam Định Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định Đại học Sư phạm Hà Nội Bộ Giáo dục và Đào tạo	- Chương trình bồi dưỡng: Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH - Sở GD&ĐT Nam Định - Phòng GD&ĐT Thành phố Nam Định - Chương trình THCS - Môn: - Trải nghiệm - Toán - Âm nhạc - Lịch sử và Địa lí THCS - Ngữ văn - Giáo dục công dân - Giáo dục thể chất - Khoa học tự nhiên - Tin học - Công nghệ - Mĩ thuật - Chương trình bồi dưỡng: Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH - Sở GD&ĐT Nam Định - Phòng GD&ĐT Thành phố Nam Định - Chương trình THCS - Cán bộ quản lý - Môn: - QLGD

Tại đây, sau khi chọn (2) Module, (3) Đợt tập huấn và (4) Đơn vị bạn sẽ xem được danh sách các trường chưa được phân cụm theo môn học tại vùng (11)

Ngoài ra, bạn có thể:

- Tìm kiếm chi tiết hơn bằng cách chọn theo cấp dạy tại (5)
- Tìm chính xác tên trường tại (6)
- Tìm theo môn học tại (7)

(3) Báo cáo tình trạng môn học không có giáo viên cốt cán

Báo cáo tình trạng phân bổ cụm trường

Chọn loại báo cáo

Báo cáo tình trạng môn học không có giáo viên cốt cán

Module: Module 1 Đại trà

Đợt tập huấn: Module_01-NDH - Tập-huan-GV-dai-tra-Module-1-NDH

Đơn vị: Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Nam Định

☐ Mầm non ☐ Tiểu học: 1-5 ☐ THCS: 6-9 ☐ THPT: 10-12

Chọn môn: Hãy lựa chọn

Tìm kiếm

Môn học	Sở/Phòng giáo dục	Cấp học	Số lượng GVPT
Công nghệ	Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Nam Định	Trung học cơ sở	0

Tại đây, sau khi chọn (2) Module, (3) Đợt tập huấn và (4) Đơn vị bạn sẽ xem được danh sách các môn học chưa có giáo viên cốt cán tại vùng (8)

Ngoài ra, bạn có thể:

- Tìm kiếm chi tiết hơn bằng cách chọn theo cấp dạy tại (5)
- Tìm chính xác theo tên môn học tại (6)

7.2.2 Báo cáo chi tiết

7.2.2.a Báo cáo CV 1201 - Phụ lục 3a

Màn hình báo cáo hiện ra như sau:

Danh sách GVCC tham gia hỗ trợ đồng nghiệp

CV1201, Biểu mẫu phụ lục 3a

Module **1**

Đơn vị **2**

GVCC/CBQLCC **3**

Module 1 Đại trà

Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định

Email/Tên học viên

☐ Mầm non ☐ Tiểu học: 1-5 ☐ THCS: 6-9 **4**

☐ THPT: 10-12 ☐ Chưa phân loại

Xuất dữ liệu **5**

Bảng rộng nên bạn có thể dùng thanh scroll ngang để xem các cột

#	Họ và tên 6	Thư điện tử	Số điện thoại	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc thiểu số	Xếp loại đạt chuẩn NNGV	Cấp dạy	Trình độ đào
1	Cao Văn Dương	thquangloi.qx@thanhhoa.edu.vn	0855650468	28-04-1970	Nam			Tiểu học: 1-5	Cao đẳng
2	Lê Thị Hương	tinhochuongson@gmail.com	0843283959	06-07-1979	Nữ			Tiểu học: 1-5	Đại học, Cử
3	Đặng Thị Hạnh	danghanhtrang@gmail.com	0918049525	10-11-1978	Nữ			Tiểu học: 1-5	Đại học, Cử
4	Nguyễn Thị Thiết	thietthinhthuy@gmail.com	0914095106	20-05-1973	Nữ			Tiểu học: 1-5	Đại học, Cử
5	Đỗ Thị Giang	giangkcoi75@gmail.com	0367522088	19-10-1075	Nữ			Tiểu học: 1-5	Đại học, Cử

Tại đây, sau khi chọn (1) Module và (2) Đơn vị, bạn sẽ xem được danh sách hoặc thông tin về danh sách GVCC tham gia hỗ trợ đồng nghiệp thực hiện mô-đun 01 tại vùng số (6)

Ngoài ra, bạn có thể:

- Tìm kiếm chi tiết hơn bằng cách chọn theo cấp dạy tại (4)
- Xuất chi tiết báo cáo tại (5)

7.2.2.b Báo cáo CV 1201 - Phụ lục 3b

Màn hình báo cáo hiện ra như sau:

Tại đây, sau khi chọn (1) Module và (2) Đơn vị, bạn sẽ xem được danh sách hoặc thông tin về danh sách CBQLCC tham gia hỗ trợ đồng nghiệp thực hiện mô-đun 01 tại vùng số (6).

- Tìm kiếm chi tiết hơn bằng cách chọn theo cấp dạy tại (4)
- Xuất chi tiết báo cáo tại (5)

Màn hình báo cáo hiện ra như sau:

Module

1

Module 1 Đại trà

2

Tên, thư điện tử, id hoặc mã học viên

Tìm kiếm nâng cao

Đơn vị

Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Thanh Hóa

Bao gồm các đơn vị con

Trạng thái

Không hoạt động, Hoạt động, Tạm ngừng

Q

Tìm kiếm

3

Bảng rộng nên bạn có thể dùng thanh scroll ngang để xem các cột

	Họ tên	T.tin liên lạc	Đơn vị	PGD	GVSP hướng dẫn	
					Họ và tên	Mail
☐	DT Đỗ Thị Thu	thuthudo@gmail.com 0917999661	Tiểu học Tế Thắng ①	Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Nông Cống	Phan Hồng Dương	phanhong
☐	LH Lê Thị Hiến	lethihien14@gmail.com 0918358286	Tiểu học Vạn Thiện ①	Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Nông Cống	Phạm Ngọc Long	ngoclongl
☐	HH Hồ Thị Hà	hatuyen06@gmail.com 0919595356	Tiểu học Nguyễn Bá Ngọc ①	Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thanh Hóa	Phạm Ngọc Long	ngoclongl
					Phạm Ngọc Long	ngoclongl

Tại đây, sau khi chọn (1) Module và nhấn (3) Tìm kiếm, bạn sẽ xem được báo cáo tình trạng GVCC/CBQLCC hỗ trợ GVPT/CBQL CSGDPT trong module đại trà vùng số (4). Ngoài ra, bạn có thể tìm kiếm chi tiết hơn bằng cách chọn tìm kiếm nâng cao tại (2). Màn hình tìm kiếm nâng cao như sau:

Tìm kiếm nâng cao

Đơn vị (2a)

(2b) ☒ Bao gồm các đơn vị con ☐ Bao gồm những người dùng không thuộc tổ chức nào

Trạng thái (2c)

☒ Không hoạt động ☒ Hoạt động ☒ Tạm ngừng ☐ Đã xóa

Mã người dùng (2d)

Lọc những tài khoản nằm trong danh sách email sau (2e)

Tìm tài khoản có email không nằm trong danh sách email sau (cách nhau bởi dấu xuống dòng hoặc dấu phẩy) (2f)

Cấp dạy (2g) ☐ Mầm non ☐ Tiểu học: 1-5 ☐ THCS: 6-9 ☐ THPT: 10-12

Người dùng (2h) ☐ Giáo viên ☐ Cán bộ quản lý

Giáo viên cốt cán (2i) ☐ Không ☐ Có

Đạt mô-đun cốt cán (2m) ☐ Không ☐ Có

Academic categories cot can teach (2o)

Giới tính (2p) ☐ Nữ ☐ Nam

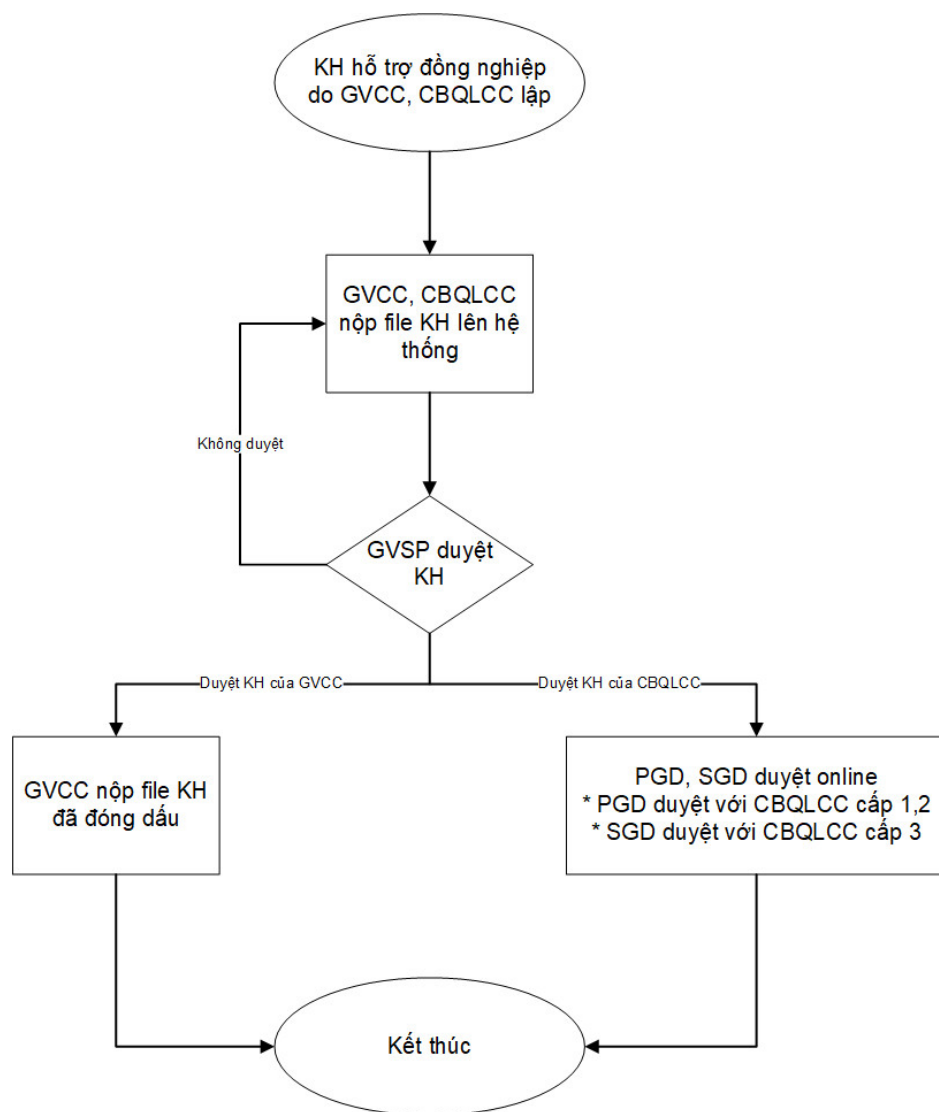
Tình trạng nộp & chấm bài luận (2q)

☐ GVCC/CBQLCC đang hỗ trợ ☐ GVCC/CBQLCC hỗ trợ xong

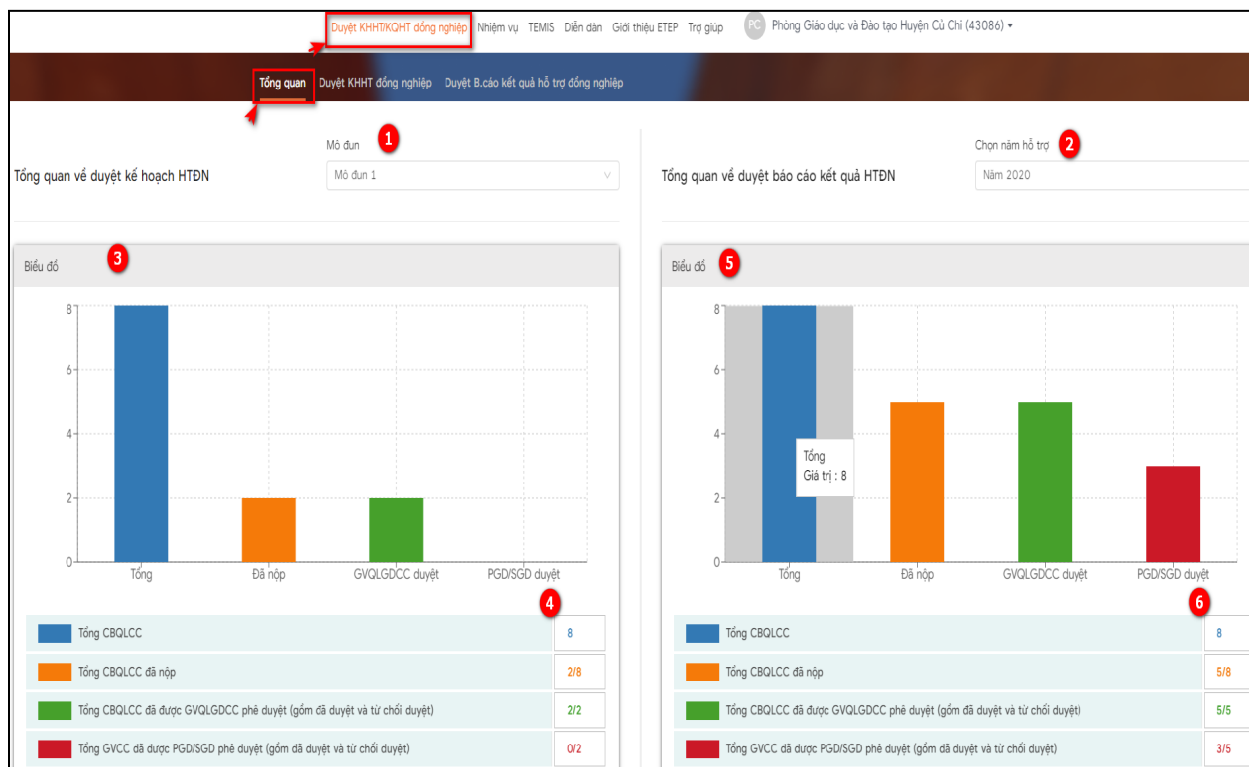
☐ GVSPCC/GVQLGDCC đã duyệt ☐ GVSPCC/GVQLGDCC từ chối

8. Hướng dẫn Admin PGD duyệt Kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp / Báo cáo hoàn thành hỗ trợ.

Dưới đây là lưu đồ thể hiện sự tham gia của Admin Phòng vào quy trình Duyệt KHHT đồng nghiệp / Báo cáo hoàn thành hỗ trợ



8.1. Tổng quan



Tại menu trang chủ -> chọn Duyệt KHHT/KQHT đồng nghiệp -> chọn Mục Tổng quan

- (1) Cho phép SGD/ PGD chọn hiển thị theo mô đun -> Hiển thị biểu đồ và tổng số CBQLCC đã nộp và được GVSPCC duyệt kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp (3) & (4)
- (3) & (5) biểu đồ thể hiện tổng số CBQLCC đã nộp và GVQLGDCC, PGD/SGD đã duyệt hỗ trợ.
- Ngoài ra SGD/PGD có thể tìm kiếm theo năm hỗ trợ khi nhập vào (2) -> Hiển thị biểu đồ và tổng số CBQLCC đã nộp và được GVSPCC duyệt kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp (5) & (6).
- Click (4) or (6) hiển thị màn hình Duyệt KHTH đồng nghiệp như hình dưới:

The screenshot shows the 'Duyệt KHHT đồng nghiệp' (Review KHHT đồng nghiệp) form. It has a table with two columns: 'Họ tên' (Full Name) and 'Tập kế hoạch hỗ trợ' (Support Plan Set). The table contains two rows of data:

Họ tên	Tập kế hoạch hỗ trợ
TN Thân Lê Hồng Nhung	Ke-hoach-ho-tro-dong-nghiep_-THAN-LE-HONG-NHUNG.docx
HN Huỳnh Thị Nhân	Ke-hoach-ho-tro-dong-nghiep_-HUYNH-THI-NHAN.docx

At the top right of the form, there are two buttons: 'Xem tệp kế hoạch hỗ trợ' (View support plan file) and 'Tải tệp về máy tính' (Download file to computer). The 'Xem tệp kế hoạch hỗ trợ' button is labeled with a red circle 1, and the 'Tải tệp về máy tính' button is labeled with a red circle 2.

8.2. Hướng dẫn Admin PGD thao tác Duyệt KHHT đồng nghiệp

Duyệt KHHT/KQHT đồng nghiệp Nhiệm vụ TEMIS Diễn đàn Giới thiệu ETEP Trợ giúp Hướng dẫn PD Phòng Giáo dục và Đào tạo Demo (502420) ▾

Duyệt KHHT/KQHT đồng nghiệp

Duyệt KHHT đồng nghiệp Duyệt B.cáo kết quả hỗ trợ đồng nghiệp

Mô đun ¹ Tên GVCC/CBQLCC ³

Mô đun 2

Trạng thái KHHT ⁹

☐ Đã gửi KHHT ☐ Chưa gửi KHHT ☐ GVSPCC/CBQLGDCC đã phê duyệt ☐ GVSPCC/CBQLGDCC chưa phê duyệt ☐ CSQLGD đã phê duyệt ☐ CSQLGD chưa phê duyệt

²

Họ tên ⁴	Tệp kế hoạch hỗ trợ	Thao tác ⁵ ⁶
 Nguyễn Thị Thanh Trâm	KE-HOACH-HO-TRO-...  	Duyệt Không duyệt
 Đinh Văn Thử	KE-HOACH-TU-VAN-H...  	Duyệt Không duyệt
 Vũ Văn Nhiều	GVCC/CBQLCC chưa nộp kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp	
 Nguyễn Thị Tâm	Phu-luc-3-Mau-KH-ho...  	<input checked="" type="button" value="Đã duyệt"/> Hủy duyệt ⁷

⁸

Tại menu trang chủ -> chọn Duyệt KHHT/KQHT đồng nghiệp -> chọn Mục Duyệt KHHT đồng nghiệp

(1) Cho phép PGD chọn mô đun cần duyệt -> nhấn (2) Tìm kiếm -> Hiện thị danh sách CBQLCC đã nộp và được GVSPCC duyệt kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp (4)

(5) Cho phép PGD duyệt KHHT đồng nghiệp

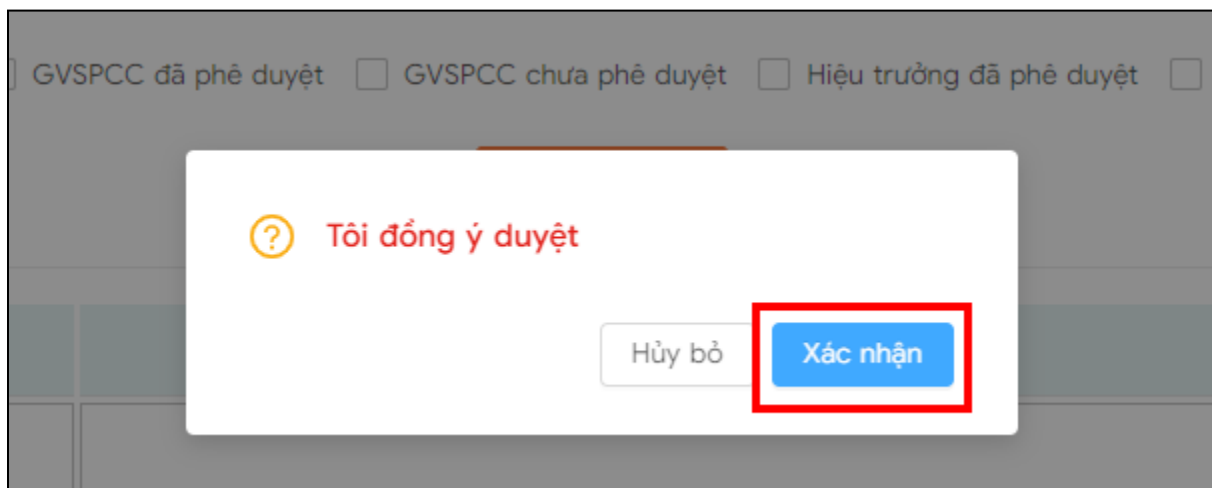
(6) Cho phép PGD không duyệt KHHT đồng nghiệp

(7) Cho phép PGD Hủy duyệt KHHT đồng nghiệp

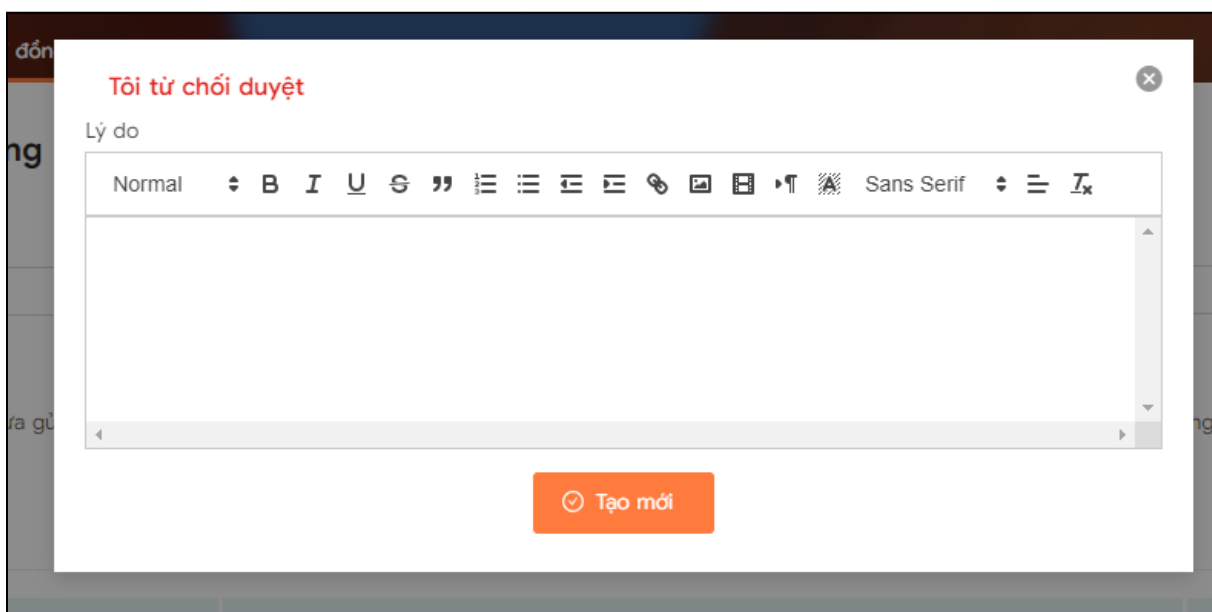
(8) Cho phép PGD Chuyển sang trang tiếp theo

Ngoài ra PGD có thể tìm kiếm theo tên CBQLCC khi nhập vào (3), tìm kiếm theo các trạng thái KHHT (9)

- Admin Phòng download, hoặc xem trực tiếp kế hoạch, sau khi xem xét kế hoạch của CBQLCC, Nếu đồng ý Duyệt, click nút Duyệt trong cột thao tác, hệ thống hiển thị popup yêu cầu xác nhận, click nút xác nhận để hoàn tất Duyệt kế hoạch.



- Nếu không đồng ý duyệt, chọn **Không duyệt (6)**, hệ thống hiển thị Popup yêu cầu nhập lý do từ chối duyệt. Hiệu trưởng nhập đầy đủ lý do, click tạo mới để hoàn tất thao tác Không duyệt.
- Sau khi Admin Phòng không duyệt, hệ thống sẽ tự động gửi email với nội dung Admin Phòng từ chối duyệt KHHT tới CBQLCC tương ứng.



8.3. Hướng dẫn Admin PGD thao tác Duyệt Báo cáo hoàn thành hỗ trợ.

Duyệt KHHT/KQHT đồng nghiệp

Duyệt KHHT đồng nghiệp

Duyệt B.cáo kết quả hỗ trợ đồng nghiệp

Chọn năm hỗ trợ

Năm 2020

Tên GVCC/CBQLCC

Trạng thái Hoàn thành KQHT

☐ Đã gửi Hoàn thành KQHT ☐ Chưa gửi Hoàn thành KQHT ☐ GVSPCC/CBQLGDCC đã phê duyệt ☐ GVSPCC/CBQLGDCC chưa phê duyệt ☐ CSQGLD đã phê duyệt ☐ CSQGLD chưa phê duyệt

Tìm kiếm

Họ tên	Tệp kết quả hỗ trợ	Thao tác
Nguyễn Thị Thanh Trâm	DS-HTDN-Modun-2.xlsx Ket-qua-HTDN.xlsx	Duyệt Không duyệt
Đinh Văn Thử	GVCC/CBQLCC chưa nộp Báo cáo hoàn thành hỗ trợ đồng nghiệp	
Vũ Văn Nhiều	GVCC/CBQLCC chưa nộp Báo cáo hoàn thành hỗ trợ đồng nghiệp	
Nguyễn T Bích Mai	Bao-cau-KHHT-DN-20...	Duyệt Không duyệt
Nguyễn Thiện Lợi	Bao-cau-HTHT-hoc-ta...	✓ Đã duyệt Hủy duyệt
Nguyễn Văn Thủy	ket-qua-danh-gia-ho-t...	✓ Đã duyệt Hủy duyệt
Nguyễn Thị Tâm	5ffe6bb145e6e201fe...	✓ Đã duyệt Hủy duyệt

Hiện thị 1-10 tổng 86

1 2 3 4 5 6 7 8 9

10 v Đến

© Copyright 2020 - Bồi dưỡng Giáo viên phổ thông và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông - Bộ GDĐT-WB | Đơn vị đồng hành: Viettel | Hotline 18008000 Nhánh 2 (Miễn phí)

Tại menu trang chủ -> chọn Duyệt KHHT/KQHT đồng nghiệp -> chọn Mục Duyệt B.cáo hoàn thành hỗ trợ.

(1) Cho phép PGD chọn mô đun cần duyệt -> nhấn (2) Tìm kiếm -> Hiện thị danh sách CBQLCC đã nộp và được GVSPCC duyệt báo cáo hoàn thành hỗ trợ (4)

(5) Cho phép PGD duyệt B.cáo hoàn thành hỗ trợ.

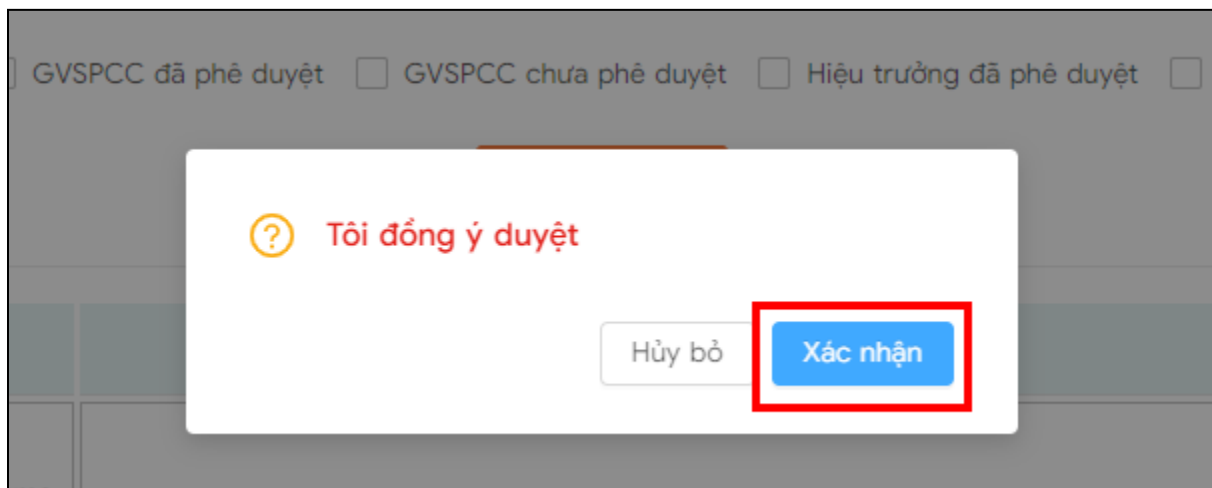
(6) Cho phép PGD không duyệt B.cáo hoàn thành hỗ trợ.

(7) Cho phép PGD Hủy duyệt B.cáo hoàn thành hỗ trợ.

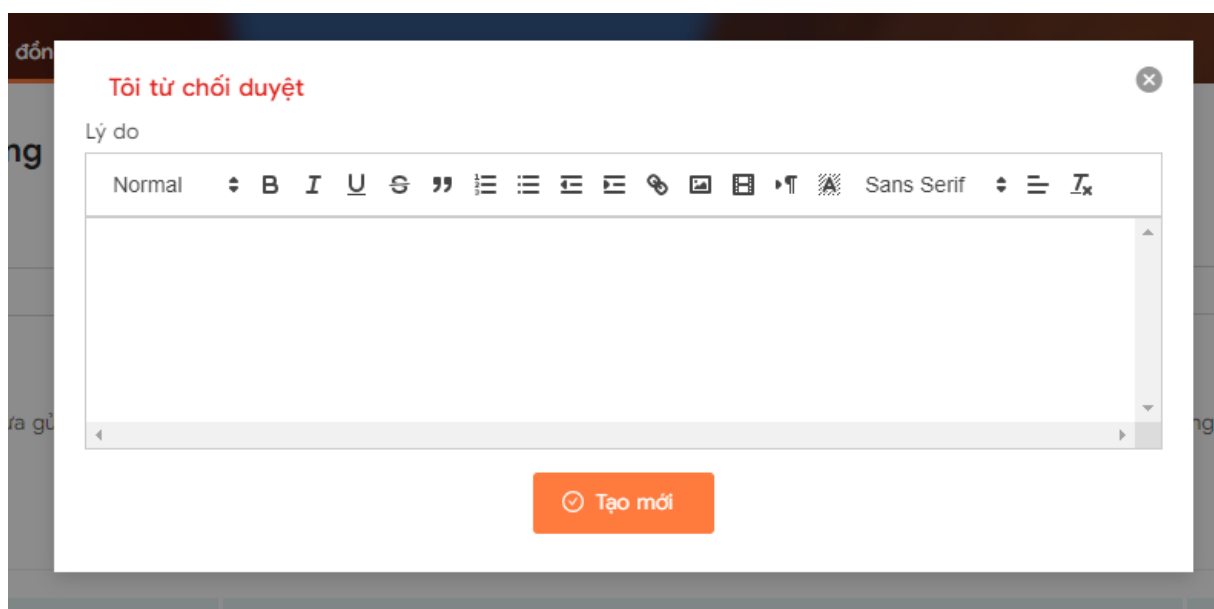
(8) Cho phép PGD chuyển trang mới

Ngoài ra PGD có thể tìm kiếm theo tên CBQLCC khi nhập vào (3), tìm kiếm theo các trạng thái KQHT (9)

- Admin Phòng download, hoặc xem trực tiếp kế hoạch, sau khi xem xét kế hoạch của CBQLCC, Nếu đồng ý Duyệt, click nút Duyệt trong cột thao tác, hệ thống hiển thị popup yêu cầu xác nhận, click nút xác nhận để hoàn tất Duyệt báo cáo hỗ trợ.

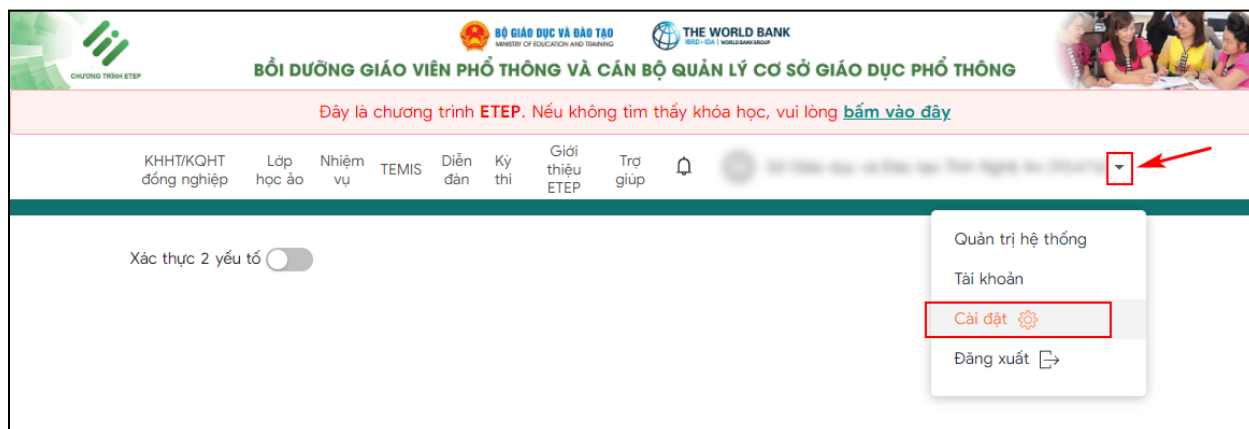


- Nếu không đồng ý duyệt, chọn **Không duyệt**, hệ thống hiển thị Popup yêu cầu nhập lý do từ chối duyệt. Admin Phòng nhập đầy đủ lý do, click tạo mới để hoàn tất thao tác Không duyệt.
- Sau khi Admin Phòng không duyệt, hệ thống sẽ tự động gửi email với nội dung Admin Phòng từ chối duyệt báo cáo tới CBQLCC tương ứng.

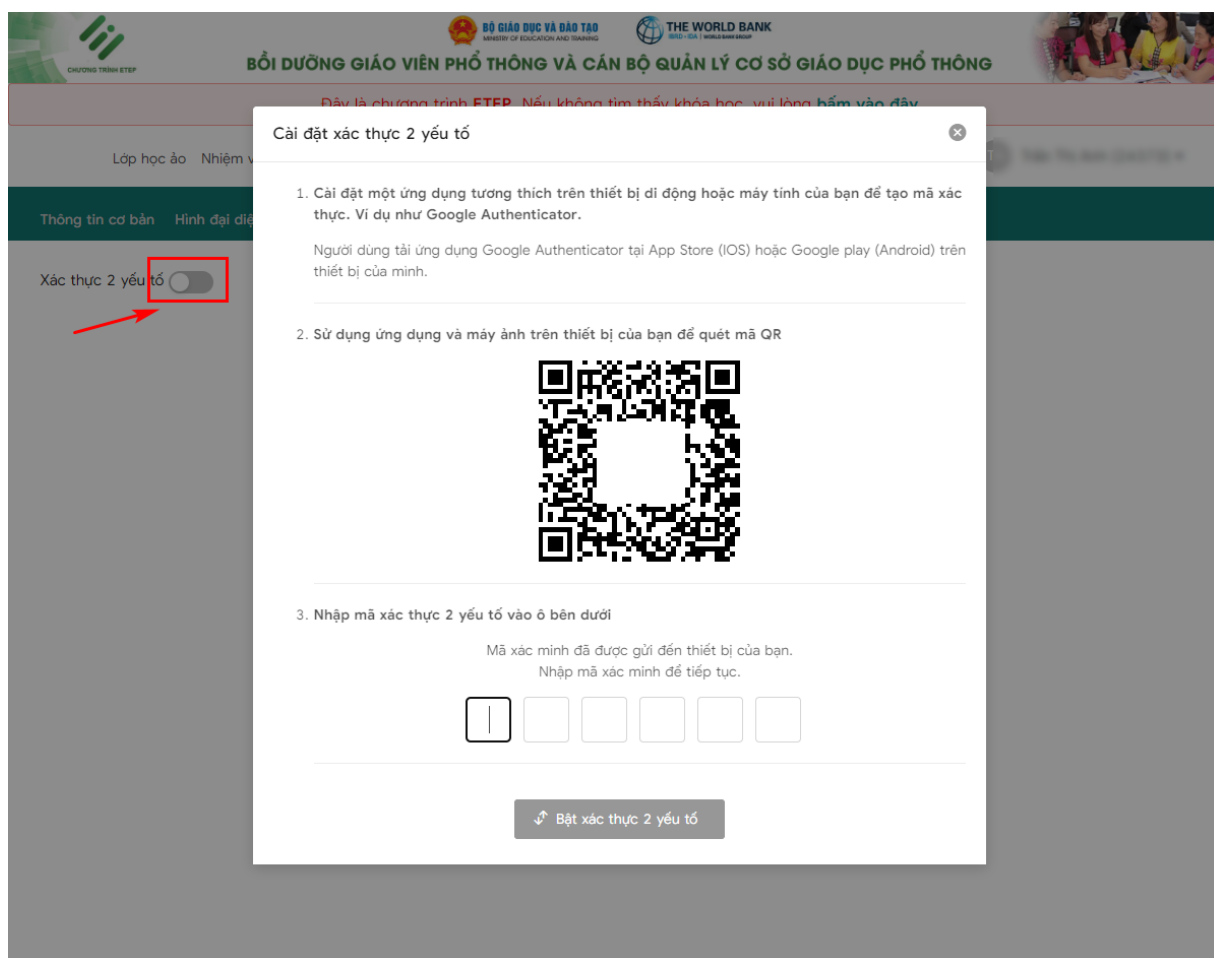


9. Hướng dẫn thiết lập xác thực 2 yếu tố

Bước 1: Tại menu Tên người dùng, chọn nút xổ xuống, tại đây click vào Cài đặt. Màn hình hiện ra như sau:

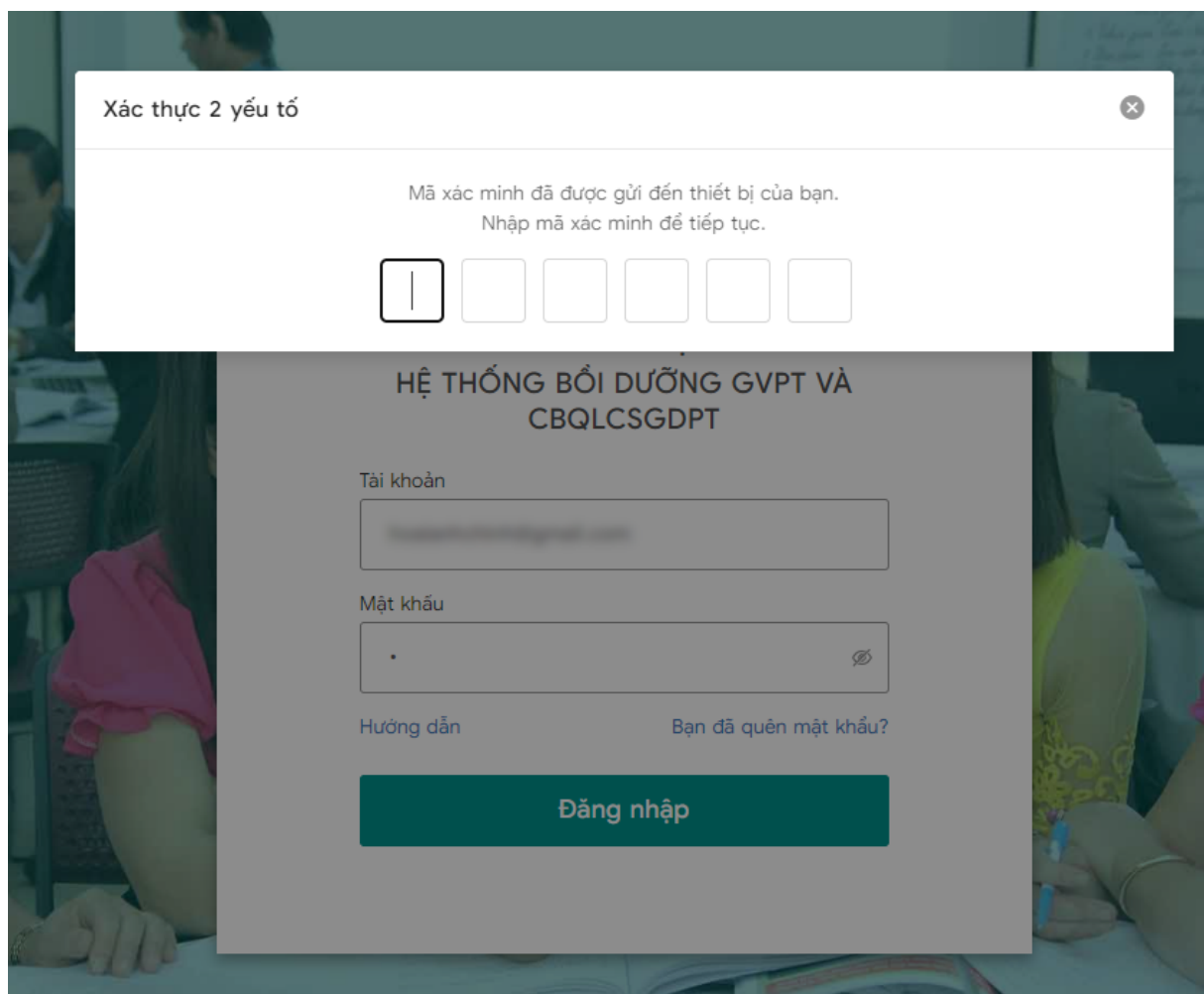


Bước 2: Click vào nút Xác thực 2 yếu tố để bật chức năng xác thực, màn hình hiện ra như sau:



Tại đây người dùng thực hiện theo các bước hướng dẫn trong hình.

Sau khi bật xác thực 2 yếu tố, nút “Xác thực 2 yếu tố” sẽ chuyển sang màu xanh. Tại các lần đăng nhập sau đó, ngoài việc nhập tên đăng nhập và mật khẩu như thông thường thì người dùng bắt buộc phải làm thêm 1 bước nhập mã xác thực để có thể đăng nhập vào hệ thống.



Người dùng mở ứng dụng tương thích trên thiết bị di động (Google Authenticator) để tiến hành lấy mã và nhập mã xác thực.



Trải nghiệm ngay



Tổng Công ty Giải pháp Doanh nghiệp Viettel

 <https://solutions.viettel.vn>

 18008000 nhánh 2

 Số 1 đường Trần Hữu Dực, Phường Mỹ Đình 2, Quận Nam Từ Liêm, Hà Nội, Việt Nam.