

HƯỚNG DẪN XUẤT DỮ LIỆU TỪ HỆ THỐNG THÔNG TIN.

I. Phần 1: Lấy dữ liệu từ hệ thống htt.hcm.edu.vn

Các đơn vị tiến hành đăng nhập để trích xuất dữ liệu hệ thống theo địa chỉ link của từng bậc học như sau:

- Mầm non: <http://mn.hcm.edu.vn>
- Tiểu học: <http://c1.hcm.edu.vn>
- Trung học cơ sở: <http://c2.hcm.edu.vn>

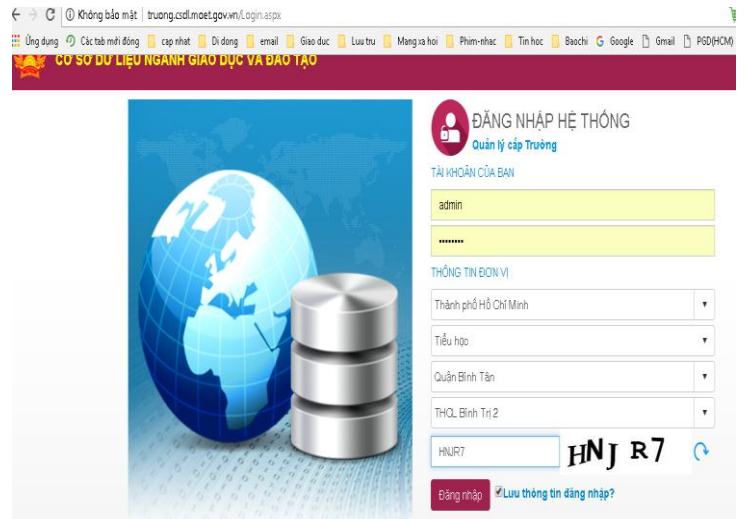
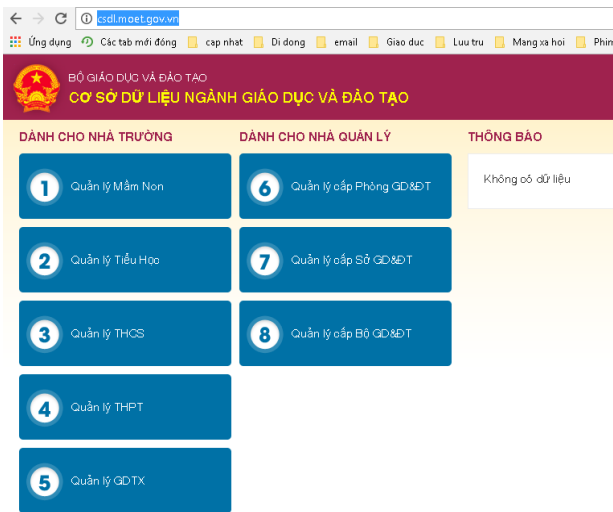
Tải về file excel danh sách đội ngũ của đơn vị mình theo hướng dẫn.

Lưu ý: Qua kiểm tra sơ bộ, việc khai báo thông tin về **Trường, Giáo viên, Lớp học** còn thiếu rất nhiều nội dung, vì vậy khi xuất file excel, rà soát và tiến hành khẩn trương bổ sung đầy đủ, sau đó import dữ liệu đầy đủ này vào hệ thống, khi đầy đủ thông tin chính xác sẽ là dữ liệu chính thống → xuất ra file excel và bắt đầu thực hiện việc đưa dữ liệu trên hệ thống phần mềm Cơ sở dữ liệu của Bộ.

Bước 1: Truy cập phần mềm Báo cáo số liệu	Bước 2: Chọn mục Xuất dữ liệu ra file excel
	

II. Phần 2: Cập nhật Cơ sở dữ liệu toàn ngành trên hệ thống phần mềm Cơ sở dữ liệu của Bộ theo đường link cụ thể như sau: <http://csdl.moet.gov.vn>

Bước 1: Truy cập địa chỉ: <http://csdl.moet.gov.vn> ; → chọn cấp học → Nhập tên đăng nhập: **admin** → mật khẩu: **xem trên file excell gửi kèm (xem trên email)** → Bắt buộc tiến hành đổi mật khẩu (sau lần đăng nhập đầu tiên).



Bước 2: Nhập dữ liệu vào mục 1.1 Thông tin trường

MOET
THQL BÌNH TRỊ 2

Quản lý giáo dục Tiểu học

Quản trị đơn vị Học kỳ II 2017-2018

Hướng dẫn

1. Thông tin trường

2. Lớp học

3. Giáo viên

4. Công cụ hỗ trợ

Đổi mật khẩu

Mật khẩu cũ (*)

Mật khẩu mới (*)

Nhập lại mật khẩu mới (*)

Họ tên (*)

Chức vụ/ Phòng ban

Email (*)

Số điện thoại di động (*)

Cập nhật

truong.cSDL.moet.gov.vn/C1/HoSoTruongDetail.aspx

MOET THCL BÌNH TRỊ 2 Quản lý giáo dục Tiểu học

Quản trị đơn vị Học kỳ II 2017-2018 Hướng dẫn

1. Thông tin trường 2. Lớp học 3. Giáo viên 4. Công cụ hỗ trợ

1.1. Hồ sơ trường

Cập nhật

Tên trường: [1] THCL Bình Trị 2 Điện thoại: [9] 02637515289 Vùng đặc biệt KK: [17] ☐

Mã trường: [2] 79777409 Email: [10] thbinhtri2_btan@moet.edu.vn Có chỉ bộ Đảng: [18] ☐

Loại hình: [3] Công lập Fax: [11] Có lớp học 2 buổi/ngày: [19] ☐

Loại trường: [4] Trường phổ thông Website: [12] Có học sinh bán trú: [20] ☐

Hiệu trưởng: [5] Trần Thị Thanh Xuân Khu vực: [13] Chọn Có học sinh nội trú: [21] ☐

ĐT hiệu trưởng: [6] 0908586772 Chính sách vùng: [14] Chọn Trường quốc tế: [22] ☐

Quận/Huyện: [7] Quận Bình Tân Loại dự án: [15] Chọn Có học sinh khuyết tật: [23] ☐

Phường/Xã: [8] Phường Bình Trị Đông B Chuẩn đánh giá CLGD: [16] Chọn Phổ biến cho CMHS về(HIV, SKSS): [24] ☐

Danh sách điểm trường phụ

Xóa điểm trường Thêm mới điểm trường

Sửa	STT	Mã điểm trường	Tên điểm trường	Địa chỉ	Khoảng cách đến trường chính (km)	Diện tích (m2)	Điện thoại
Không có bản ghi nào!							

Số bản ghi/trang 50

Dòng 0 đến 0/0

➤ Riêng các mục 2. Lớp học + 3. Giáo viên có thể nhập bằng tay hoặc vào hệ thống số liên lạc điện tử (Quảng Ích, Smas, Viettel, VietSchool) xuất file dữ liệu để import vào bảng mục 2.2 và 3.2 hoặc có thể tải file mẫu excell về nhập bằng tay

Bước 3: Sau khi đã có file Excell dữ liệu thì Chọn tệp → Tải lên → Cập nhật

MOET THCL BÌNH TRỊ 2 Quản lý giáo dục Tiểu học

Quản trị đơn vị Học kỳ II 2017-2018 Hướng dẫn

1. Thông tin trường 2. Lớp học 3. Giáo viên 4. Công cụ hỗ trợ

Nhập danh sách lớp 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
- Không thay đổi, thêm, xóa các cột trong file mẫu

Chọn tệp Không có tệp nào được chọn Tải lên Chọn cột để import Chọn tất cả Cập nhật

STT	Khối	Mã lớp	Tên lớp	Thứ tự	Mã giáo viên chủ nhiệm	Học ngoại ngữ 1	Học ngoại ngữ 2	Số tiết NN/tuần	Số tiết học/tuần	Học 2 buổi/ngày	Học 6-8 buổi/tuần	Học 9-10 buổi/tuần	Học 5 buổi/tuần	Đủ TBĐH Tiếng Việt	Đủ TBĐH Toán	Có đại diện cha mẹ hs lớp	Có đại diện cha mẹ hs trường	Lớp ghép
1	Khối 1	1.1	1.1	1		Tiếng Anh			Học 35 tiết/tuần	1	0	0	0	1	1	1	0	0
2	Khối 1	1.2	1.2	2		Tiếng Anh			Học 35 tiết/tuần	1	0	0	0	1	1	1	0	0

Bước 4: Quay lại mục 2.1 để chỉnh sửa bằng tay (nếu có thay đổi)

➤ Làm tương tự đối với mục 3.2 (cách làm giống 2.2)

MOET THCL BÌNH TRỊ 2 Quản lý giáo dục Tiểu học

Quản trị đơn vị Học kỳ II 2017-2018 Hướng dẫn

1. Thông tin trường 2. Lớp học 3. Giáo viên 4. Công cụ hỗ trợ

3.2. Nhập danh sách cán bộ, giáo viên từ excel Mẫu đầy đủ 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 Chọn cột để import Chọn tất cả Cập nhật Bảng kết quả nhập liệu

STT	Họ tên	Giới tính	Ngày sinh	Trạng thái CB	CMTND/TCC	Email	Điện thoại	Dân tộc	Tôn giáo	Tỉnh (Theo quê quán)	Huyện (Theo quê quán)	Xã (Theo quê quán)	Là Đoàn viên	Là Đảng viên	Số sổ BHXH	Vị trí việc làm	Nhóm chức vụ	Hình thức hợp đồng	Ngày tuyển dụng	Cơ quan tuyển dụng
1	Nguyễn Đông	Nam	02/01/1975	Đang làm			0908447172	Kinh					0	0		Giáo viên				

I.

B

B

B

Bước 8: Gửi email file excel về Trung tâm Thông tin và Chương trình Giáo dục tttt_ctgd@hcm.edu.vn để Trung tâm hỗ trợ khi cần thiết.

Thông tin tài khoản của các đơn vị tại địa chỉ <http://csdl.moet.gov.vn> đã được gửi về địa chỉ email của đơn vị. Trong trường hợp đơn vị không nhận được thông tin về tài khoản hoặc có khó khăn, vui lòng liên hệ Cô Mên Phòng Giáo dục và Đào tạo để được hỗ trợ qua địa chỉ email: tranthimen7@gmail.com.