|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\dev\tuyensinh_online\src\public\logo.jpg | UBND TỈNH PHÚ YÊN  **SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** |  |
|  |  |  |

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**

**PHẦM MỀM QUẢN LÝ TUYỂN SINH TRỰC TUYẾN**

http://tuyensinh.phuyen.edu.vn

**PHÒNG KHẢO THÍ VÀ KĐCLDG**

**Danh mục**

**1 |** Thông tin chung

**2 |** Đăng nhập

**3 |** Giao diện ứng dụng

**4 |** Quản lý tuyển sinh

**5 |** Quản lý nhập dữ liệu học sinh

**6 |** Hướng dẫn cần thiết

|  |
| --- |
| 0 | **THÔNG TIN LIÊN HỆ** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***TS. Phạm Văn Cường*** | Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Phú Yên  phamvancuong@phuyen.edu.vn  0918128379 |
| ***Ths. Ngô Ngọc Thư*** | Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Phú Yên  ngongocthu@phuyen.edu.vn  0905129277 |
| ***Lê An Pha*** | Phòng Khoa học và CNTT  leanpha@phuyen.edu.vn  01236907888 |
| ***Trần Thế Vấn*** | Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục  tranthevan@phuyen.edu.vn  0918127300 |
| ***Phạm Ngọc Thơ*** | Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục  phamngoctho@phuyen.edu.vn  0914187575 |
| ***Dương Chí Tâm*** | Phòng Tổ chức Cán bộ  duongchitam@phuyen.edu.vn  01266564403 |

|  |
| --- |
| 1 | **THÔNG TIN CHUNG** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Phân quyền hệ thống:* | Là nhóm người có quyền điều khiển hệ thống, thay đổi dữ liệu trên toàn bộ hệ thống.  Ban quản trị được chia làm 0 nhóm chính:   * Superadmin * mod-2 * mod-3 * student |
| Superadmin | Toàn quyền trên hệ thống |
| mod-2 | Quyền thực hiện trường THCS |
| mod-3 | Quyền thực hiện trường THPT |
| student | Học sinh |
| 2 | **ĐĂNG NHẬP** | | | |

|  |
| --- |
| *(Nếu là đăng nhập lần đầu, yêu cầu đổi mật khẩu để bảo mật hệ thống)* |

**Địa chỉ truy cập**

http://tuyensinh.phuyen.edu.vn

**Tên đăng nhập: leanpha**

**Mật khẩu:** \*\*\*\*\*\*\*\*

|  |
| --- |
| ***Chú ý:*** *Tên đăng nhập và mật khẩu do hệ thống tạo ra và cấp phát qua thư điện tử của đơn vị.* |

**Màn hình đăng nhập**

Màn hình hiển thị



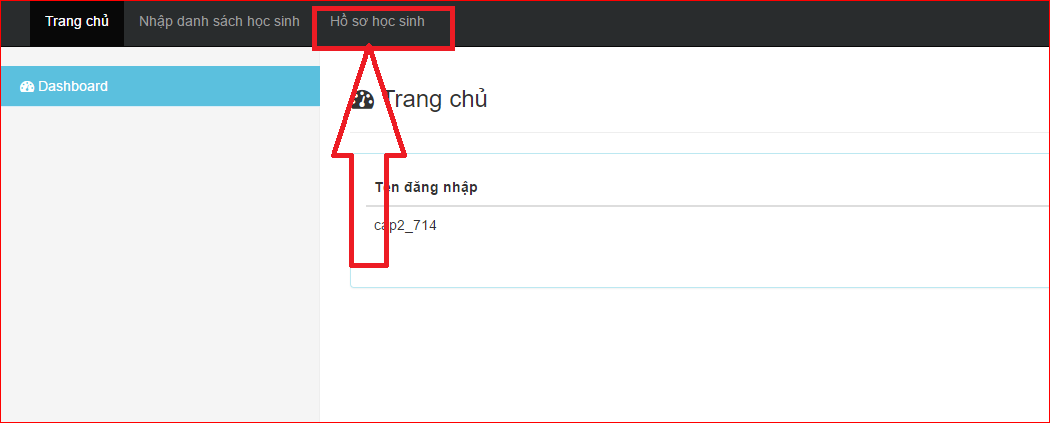
Hình 1 - Màn hình đăng nhập

Trong lần đăng nhập này, người dùng phải sử dụng tài khoản cá nhân được cấp bởi Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục.

**PHẦN I- DÀNH CHO TRƯỜNG THCS**

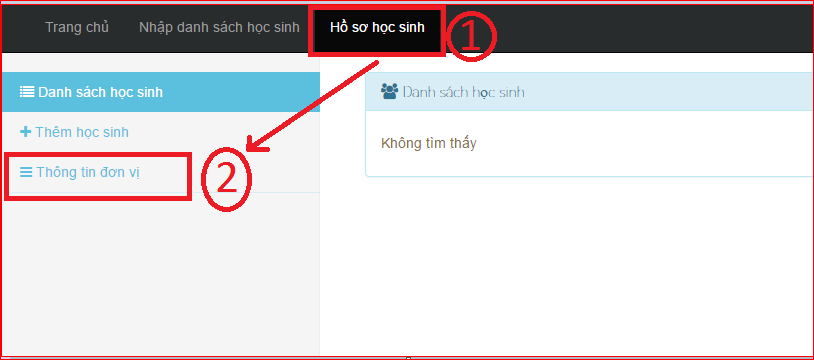
|  |
| --- |
| 3 |**ĐỔI MẬT KHẨU** |

**Bước 1: Đăng nhập vào hệ thống**



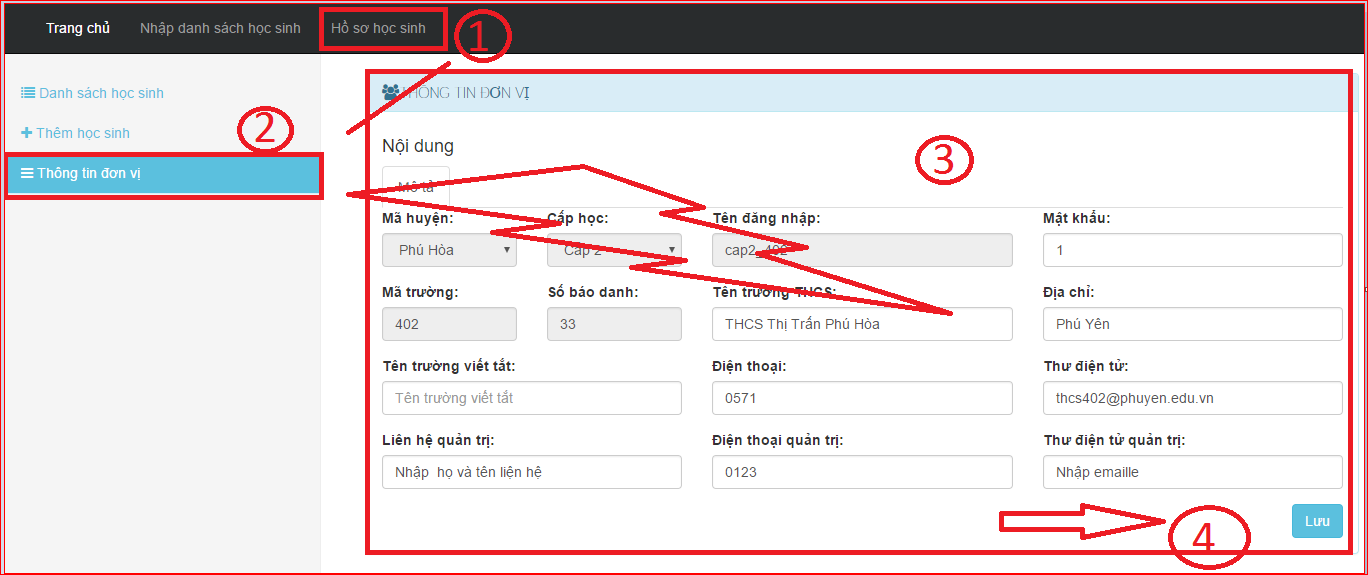
Hình 2

**Bước 2: Đăng nhập vào hệ thống**



Hình 3

**Bước 3: Nhập thông tin cần bổ sung hoặc thay đổi mật khẩu**

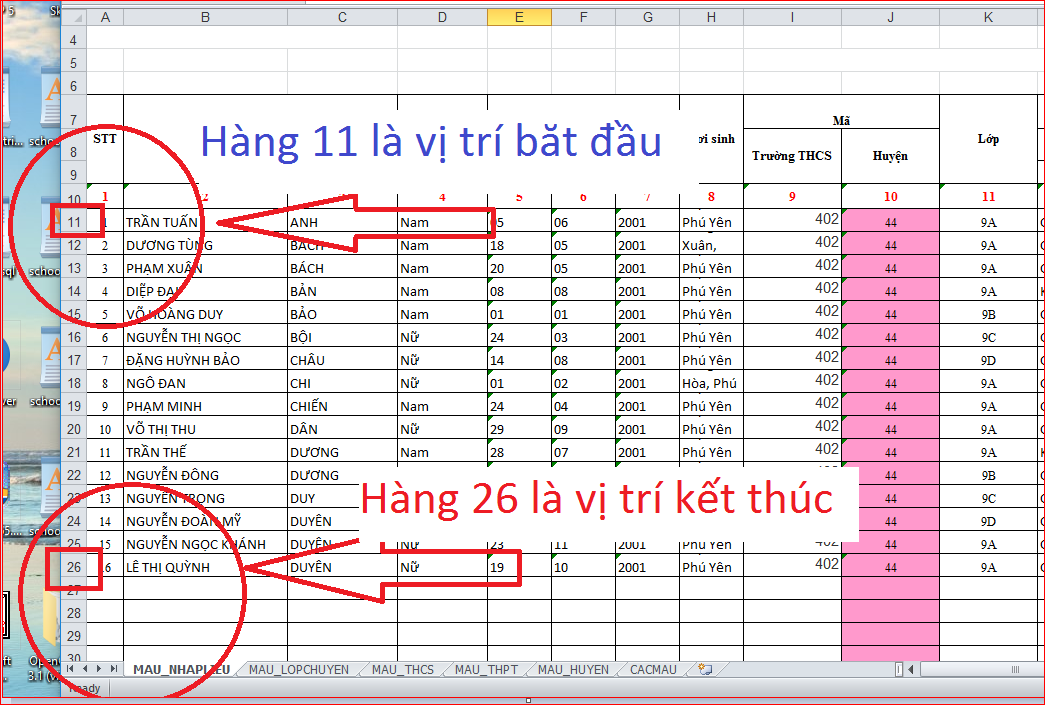


Hình 4

|  |
| --- |
| 4 | **NHẬP HỒ SƠ HỌC SINH** |

|  |
| --- |
| ***Chú ý:*** *Mẫu nhập Excel danh sách học sinh, các đơn vị sử dụng đúng mẫu đã chuyển giao cho cac đơn vị. Tuy nhiên để nhập được danh sách này vào hệ thống các đơn vị chú ý vị trí lưu dữ liệu trrong Excel, nhập dữ liệu từ vị trí hàng (Row) đến vị trí hàng.* |

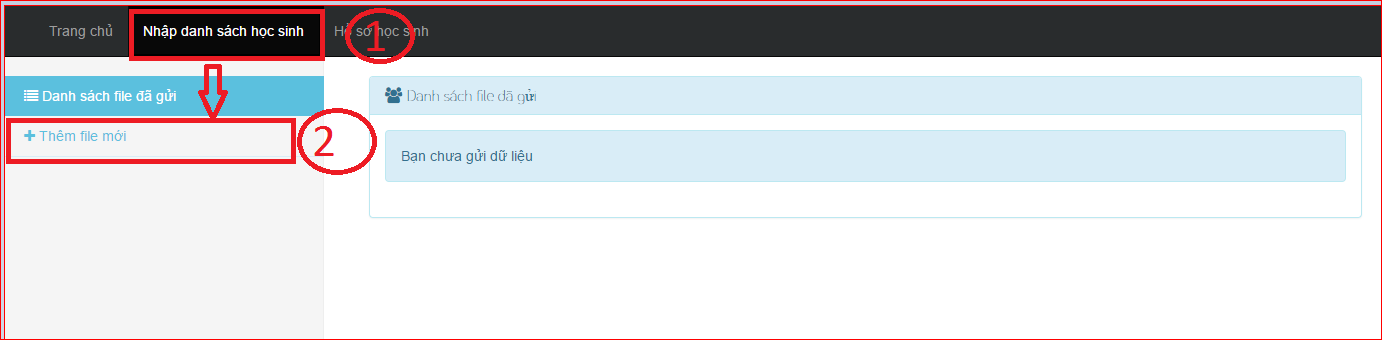
**1. Giai đoạn 1:** *Chuẩn bị mẫu nhập, để ý vị trí hàng như sau:*



Hình 5

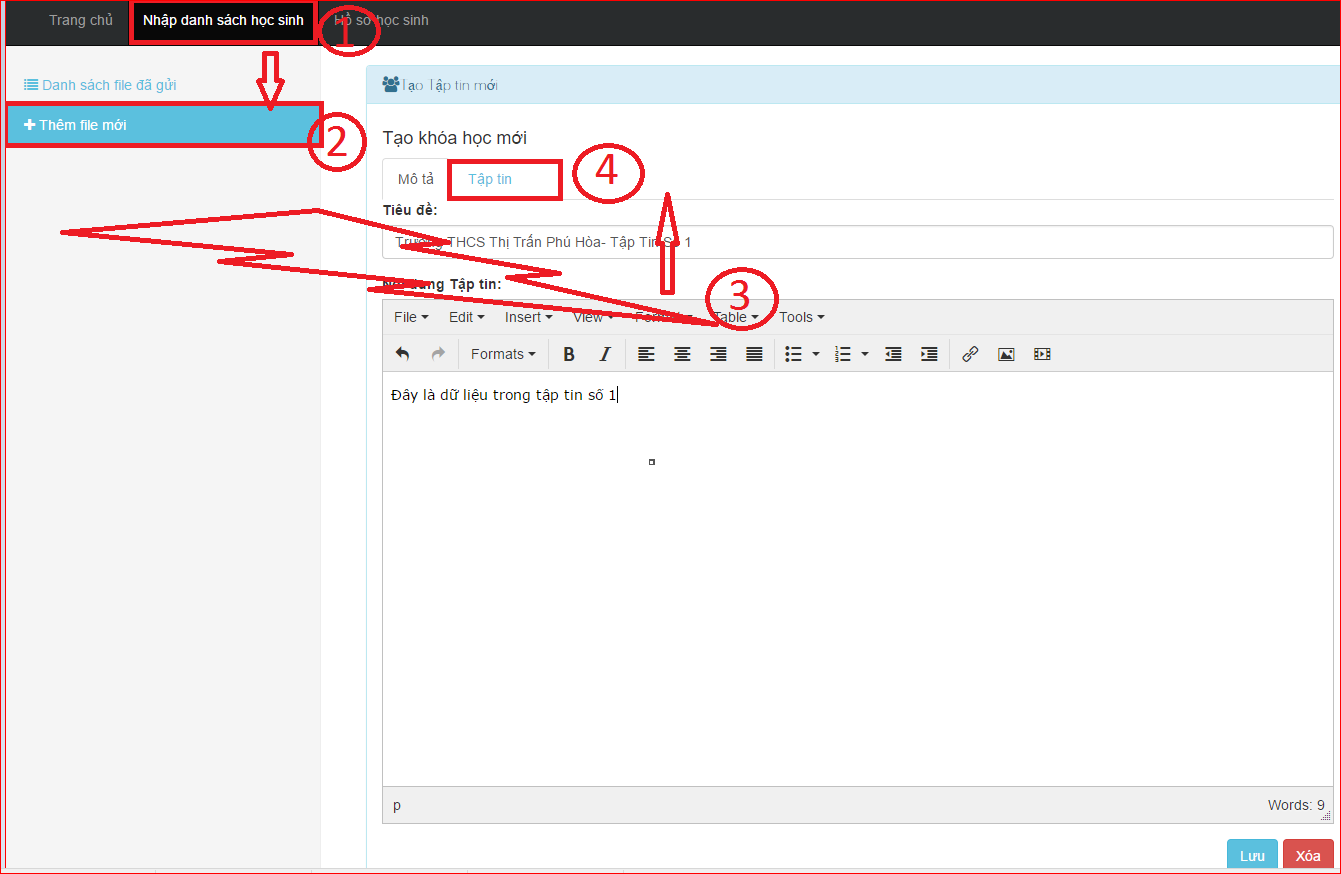
**2. Giai đoạn 2:** Nhập dữ liệu danh sách học sinh vào hệ thống

**Bước 1: Chọn menu Nhập danh sách học sinh**



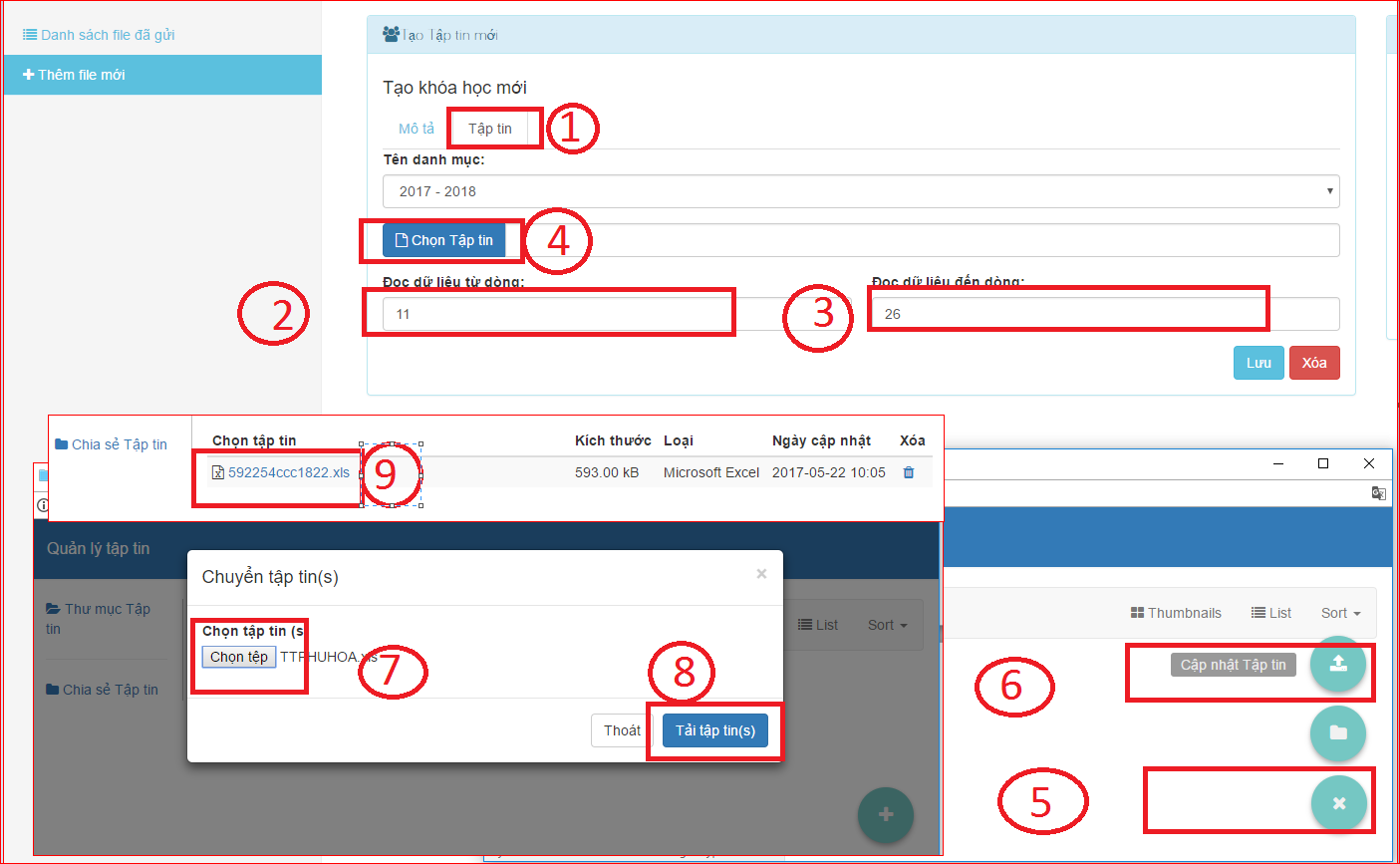
Hình 6

**Bước 2: Chọn thông tin tập tin Excel**



Hình 7

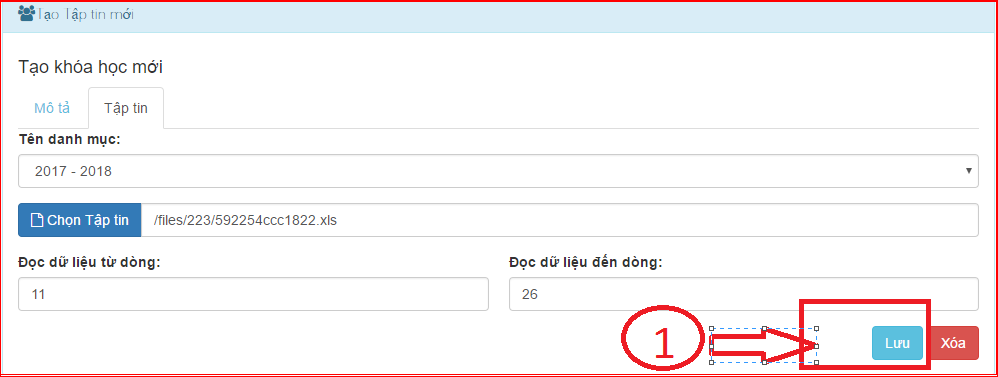
* Sau khi thực hiện nhập dữ liệu các thông tin: Tiêu đề và Nội dung tập tn, mục đích để biết là đã nhập tập tin nào.
* Sau đó chọn Menu “Tập tin”, bước thứ 4, tiếp tục nhập dữ liệu như sau:



Hình 8

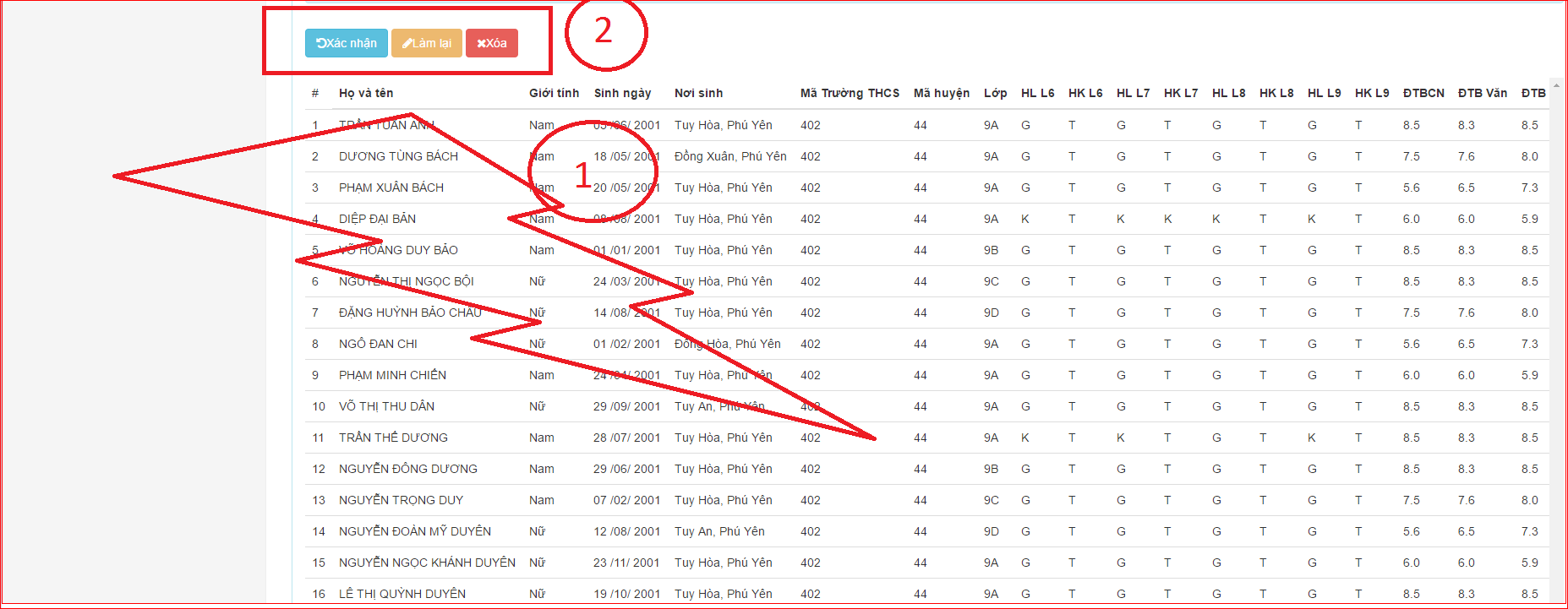
Chú ý: Số 2,3: Nhập vào vị trí hàng của Exel đã hướng dẫn ở **1. Giai đoạn 1**

**Sau khi thực hiện:**



Hình 9

**Bước 3: Kiểm tra lại dữ liệu trước khi Cập nhật vào hệ thống**

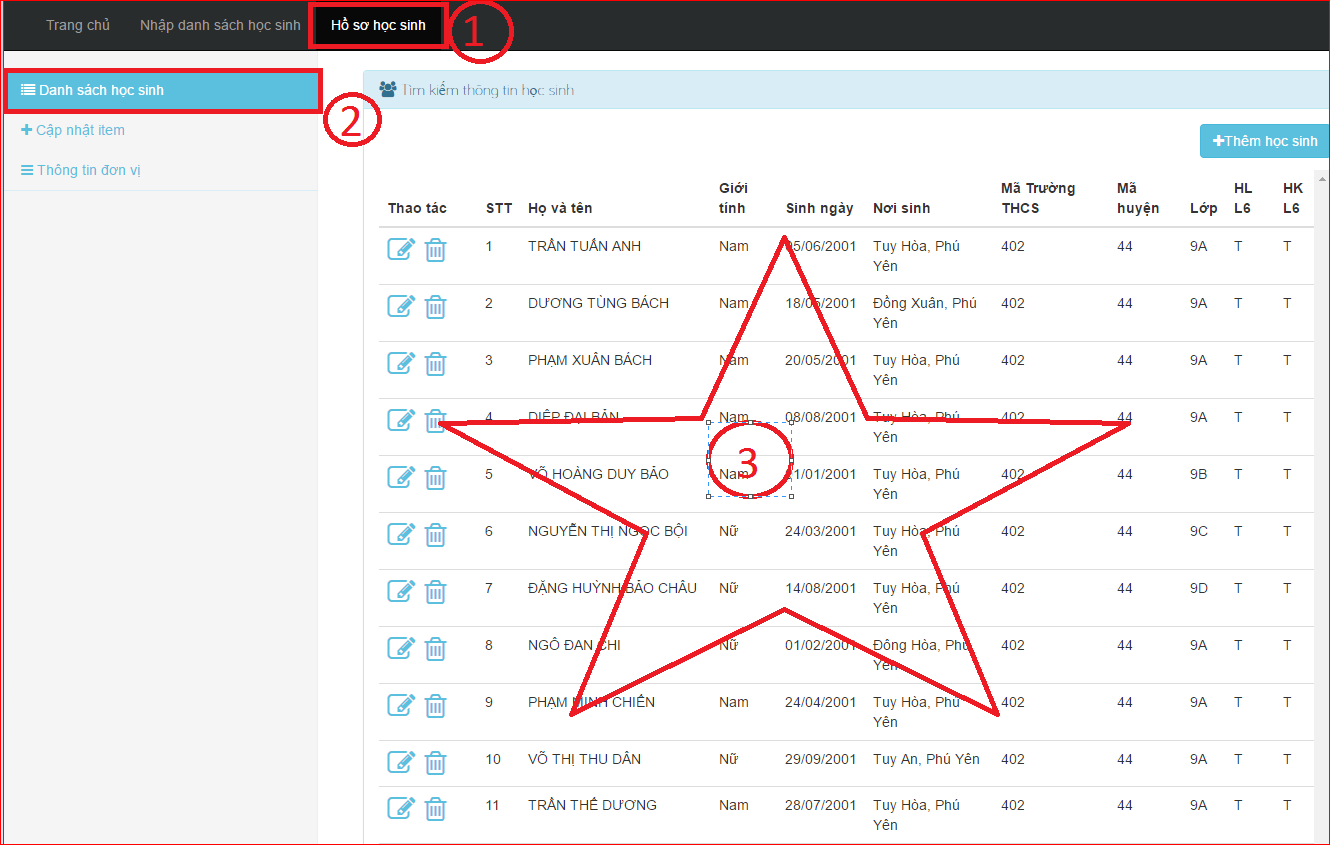


Hình 10

* **Lệnh Xác nhận**: Sau khi kiểm tra thấy đầy đủ thông tin thì cập nhật dữ liệu
* **Lệnh Làm lại**: Sau khi kiểm tra thấy thông tin bị thiếu dữ liệu. Ví dụ mình cần cập nhật 16 học sinh, nhưng trên giao diện có 15 học sinh, như vậy mình điều chỉnh lại ô số 3 hình 8.
* **Lệnh Xóa**: là xóa luôn tập tin Exel, cần làm lại toàn bộ.

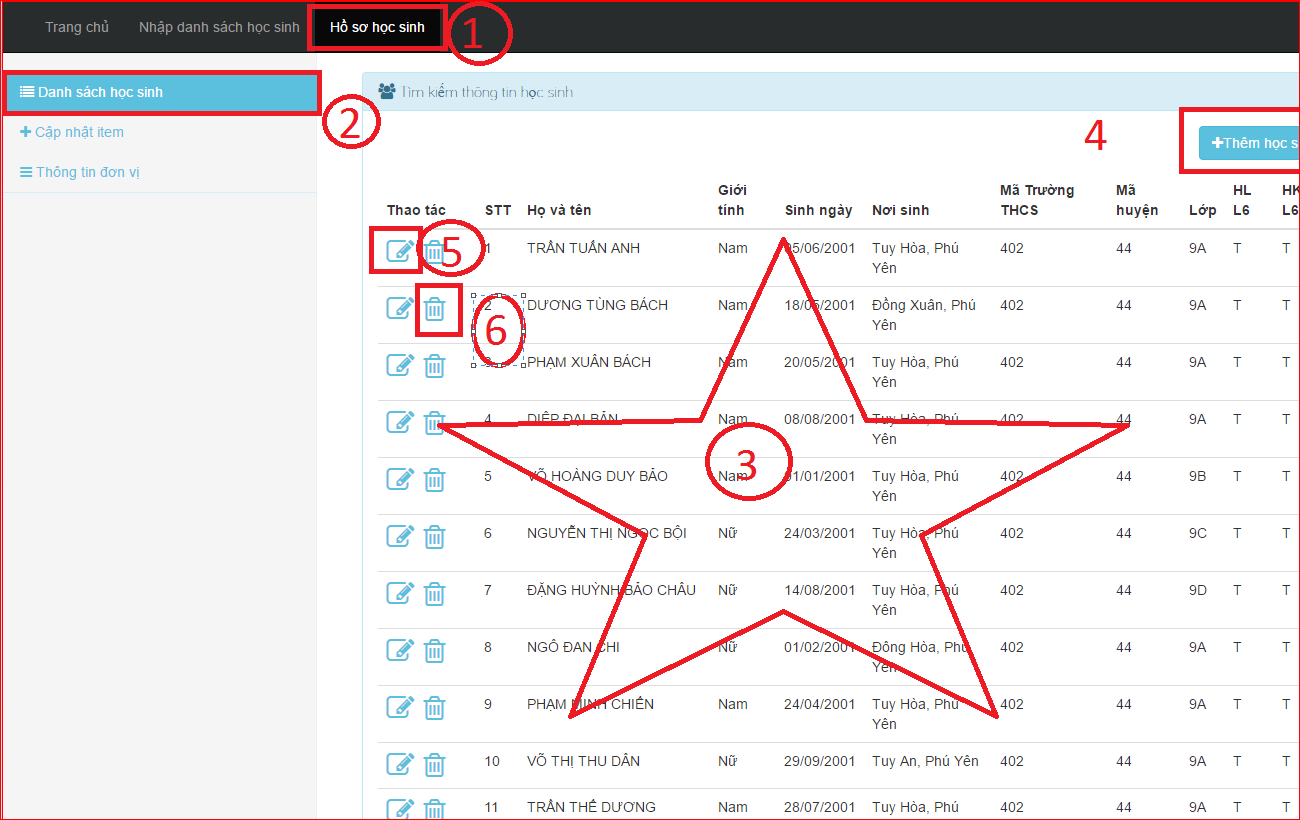
5 | **XEM HỒ SƠ HỌC SINH**

**Bước 4: Xem danh sách học sinh đã nhập**



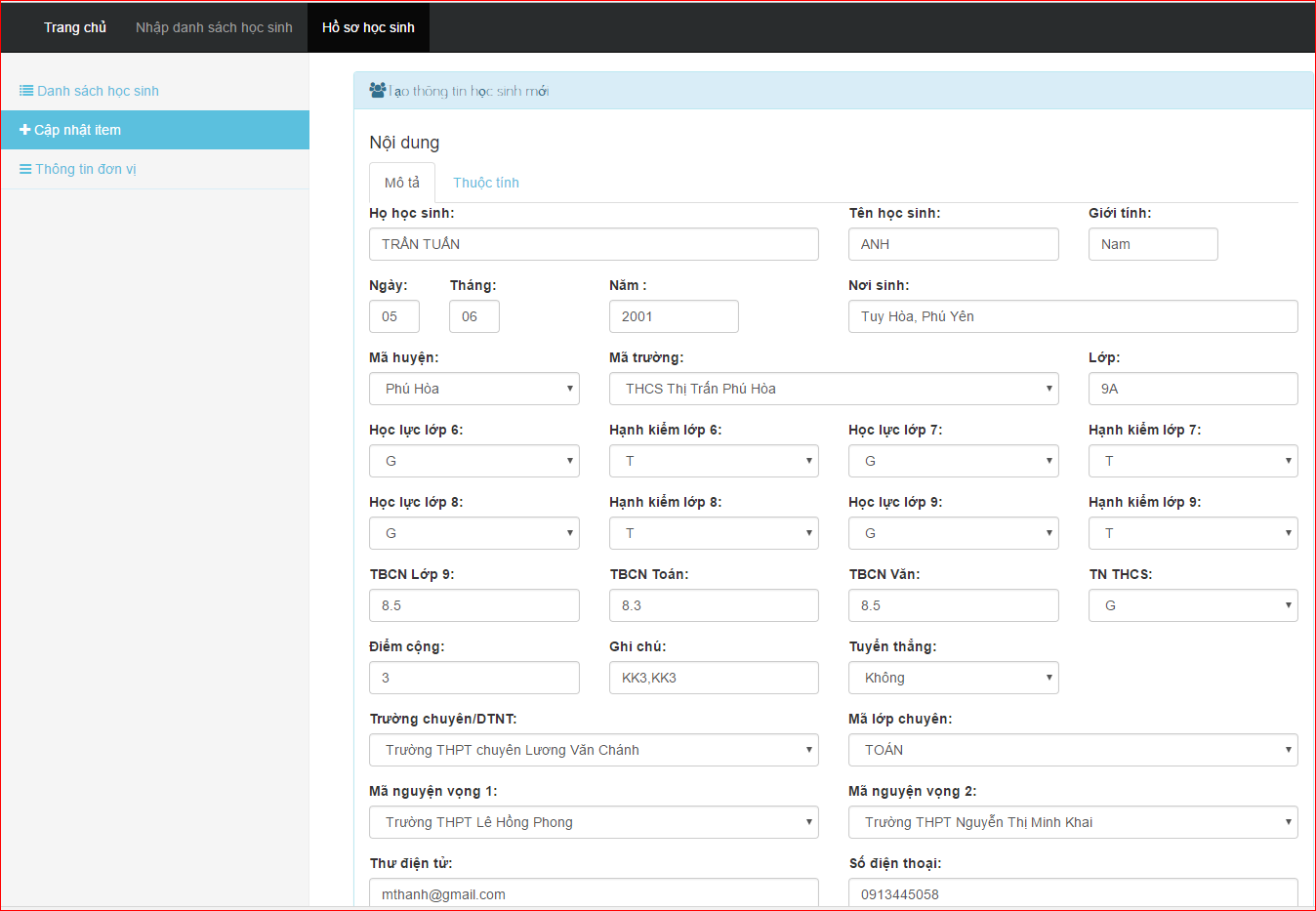
Hình 11

**Bước 5: Điều chỉnh thông tin học sinh (nếu có)**



Hình 12

* **Thêm học sinh** : Có thể bổ sung riêng lẻ từng học sinh, chọn số 4
* **Sửa thông tin học sinh:**  Chọn số 5
* **Xóa** : Chọn số 6

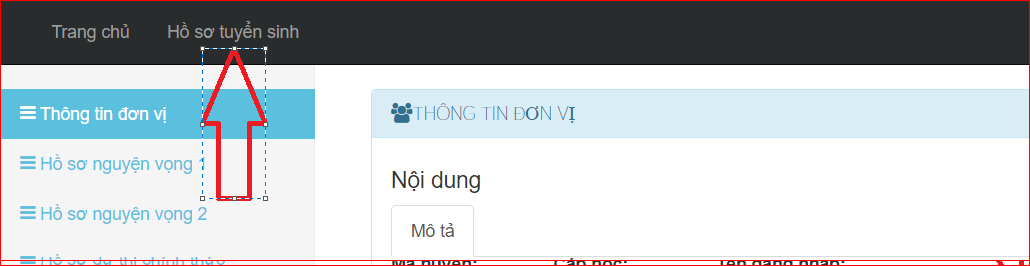


Hình 13

**PHẦN II- DÀNH CHO TRƯỜNG THPT**

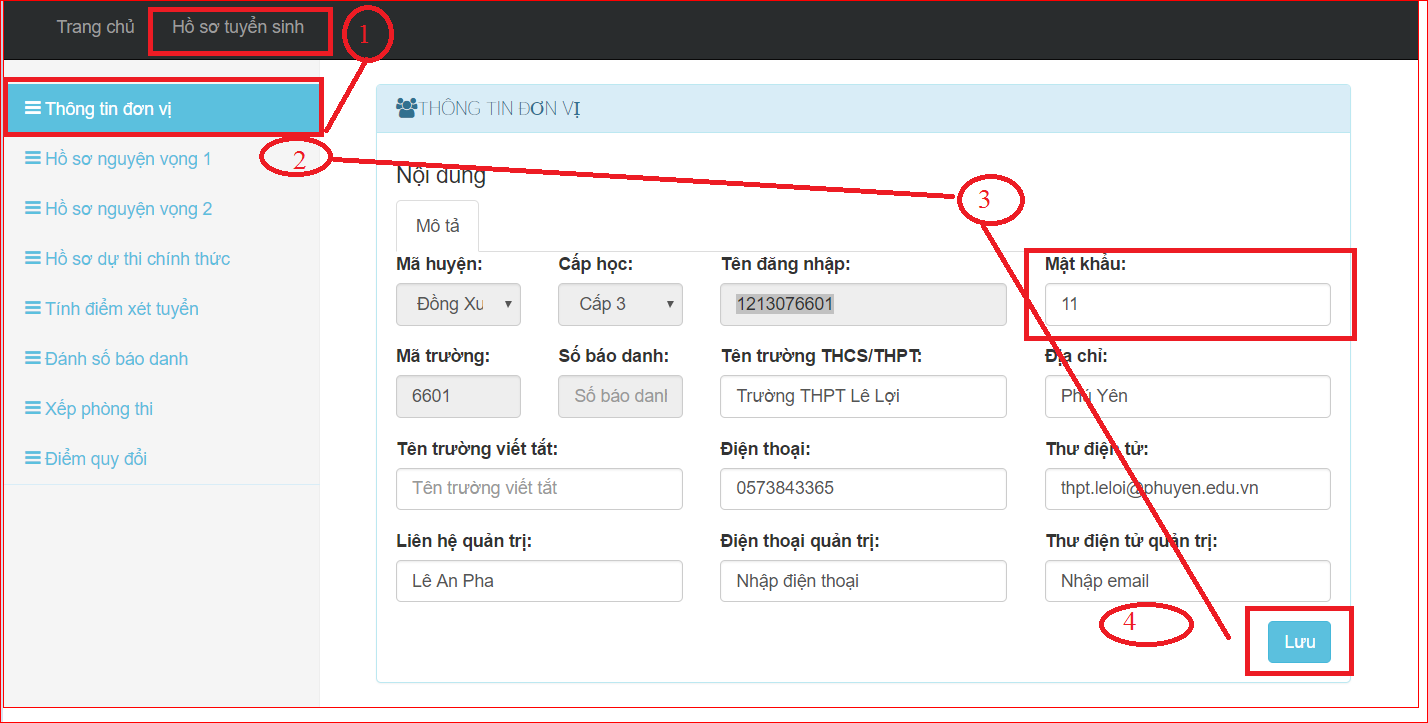
|  |
| --- |
| 1 | **ĐỔI MẬT KHẨU** |

**Bước 1: Đăng nhập vào hệ thống**



Hình 14

**Bước 2: Đăng nhập vào hệ thống và nhập thông tin cần bổ sung hoặc thay đổi mật khẩu**

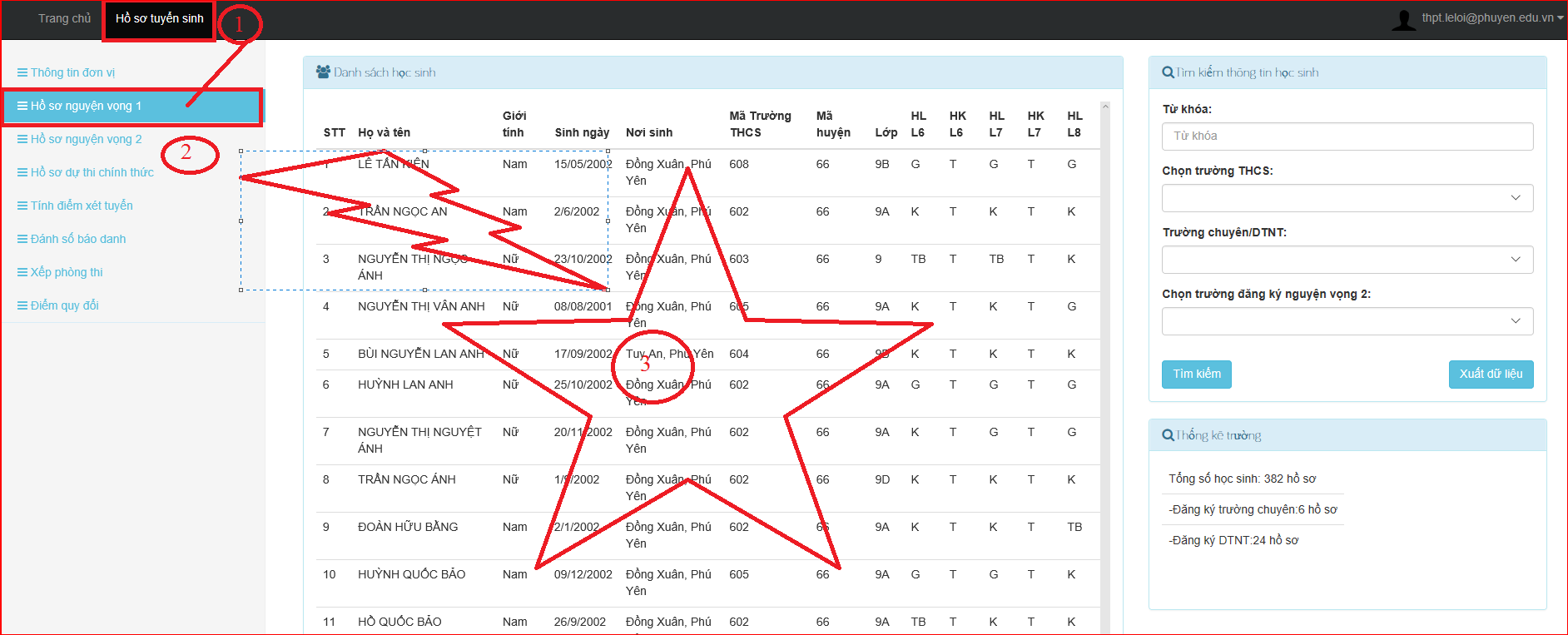


Hình 15

|  |
| --- |
| 2 | **XEM HỒ SƠ ĐĂNG KÝ NGUYỆN VỌNG 1** |

|  |
| --- |
| ***Chú ý:*** *Đây là thông tin của thí sinh đăng ký vào nguyện vọng 1, bao gồm cả trường THPT chuyên và trường chuyên biệt (DTNT)* |

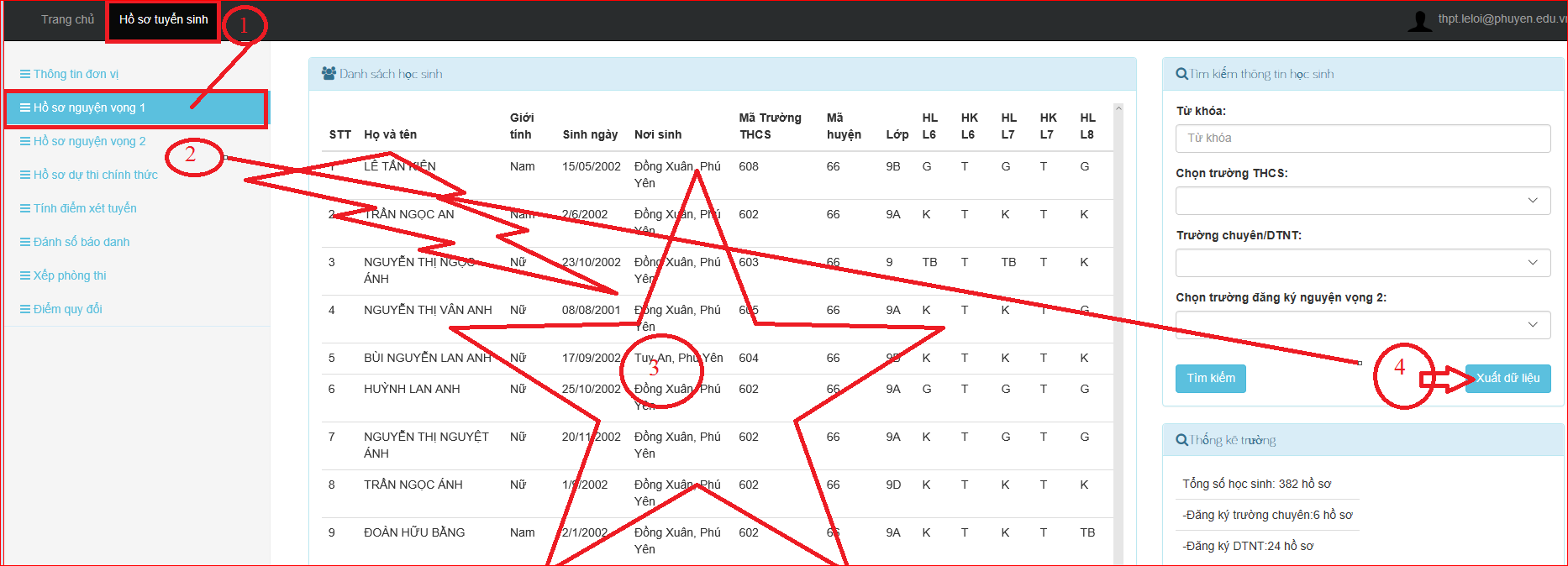
**1. Xem danh sách đăng ký:**



Hình 16

**2. Xuất danh sách đã đăng ký (nếu cần):**

**Chọn thông tin Xuất dữ liệu**

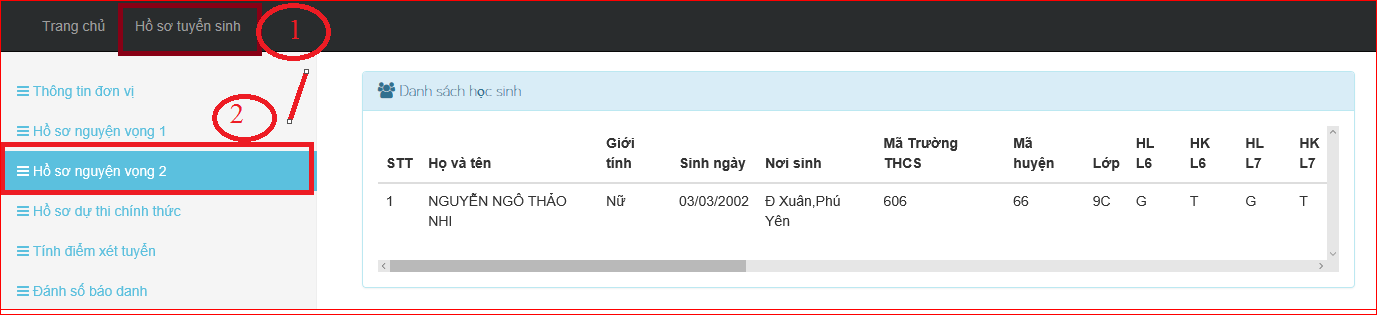


Hình 17

|  |
| --- |
| 3 | **XEM HỒ SƠ ĐĂNG KÝ NGUYỆN VỌNG 2** |

|  |
| --- |
| ***Chú ý:*** *Đây là thông tin của thí sinh đăng ký vào nguyện vọng 2* |

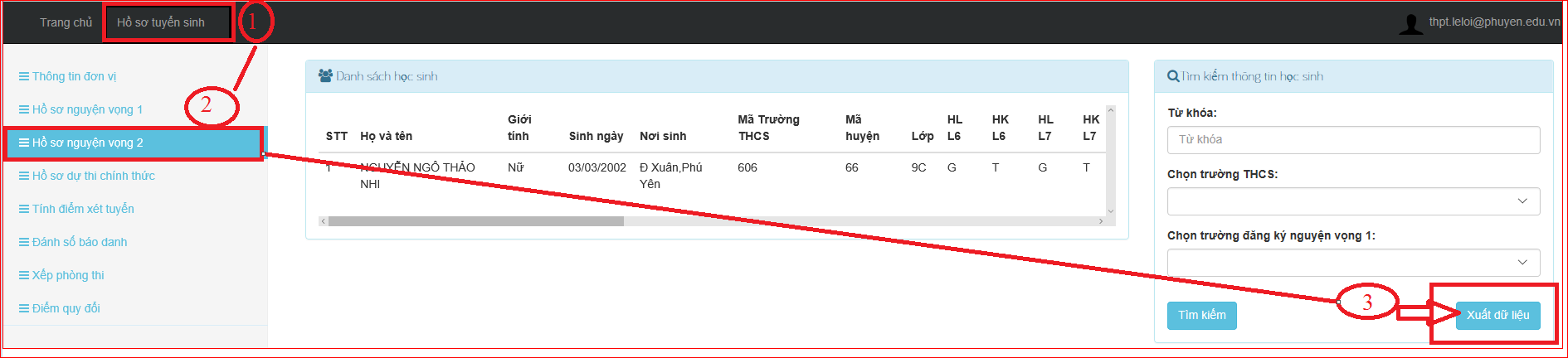
**1. Xem danh sách đăng ký:**



Hình 18

**2. Xuất danh sách đã đăng ký (nếu cần):**

**Chọn thông tin Xuất dữ liệu**

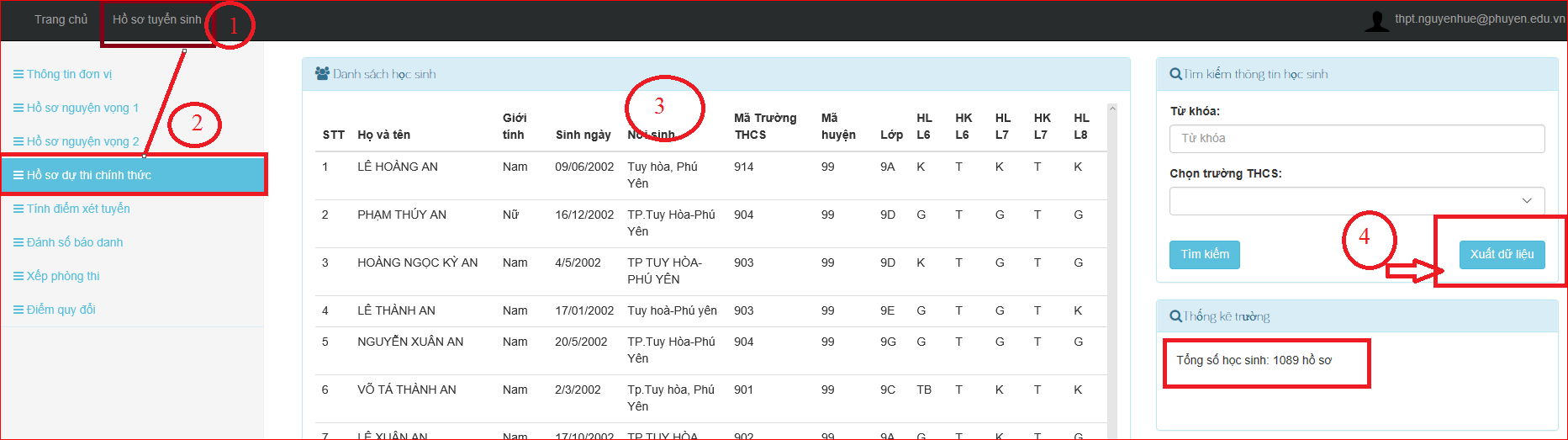


Hình 19

|  |
| --- |
| 4 | **NHẬN HỒ SƠ CHÍNH THỨC TUYỂN SINH** |

|  |
| --- |
| ***Chú ý:*** *Đây là thông tin của thí sinh đăng ký vào nguyện vọng 1 của đơn vị, thông tin này được dùng trực tiếp cho công tác tổ chức thi. Không có thí sinh dự thi vào trường THPT Chuyên và trường chuyên biệt(DTNT)* |

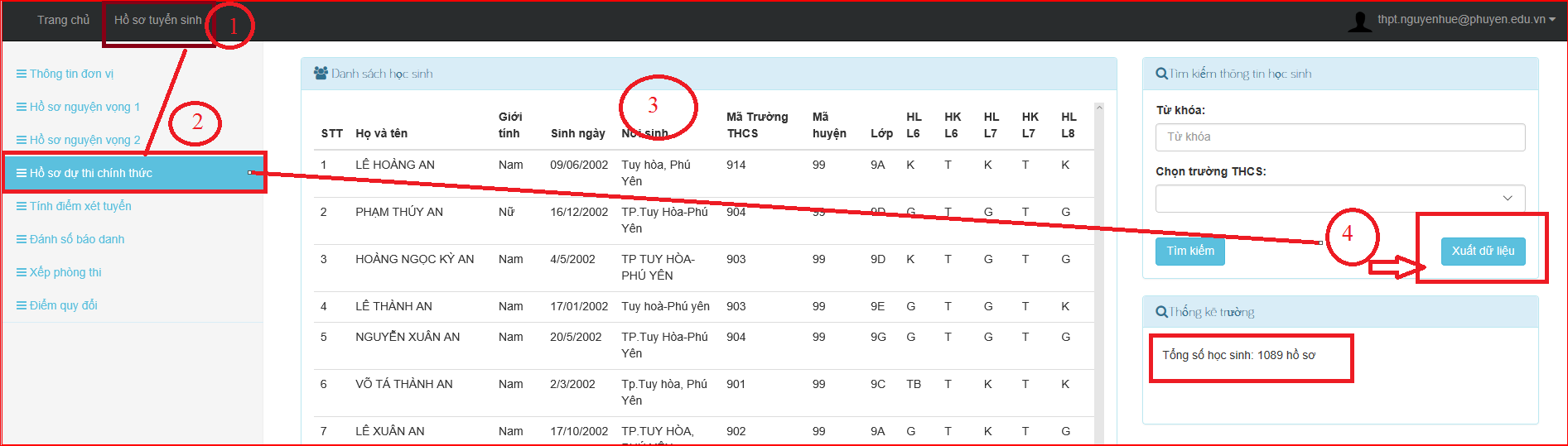
**1. Xem danh sách đăng ký:**



Hình 20

**2. Xuất danh sách đã đăng ký (nếu cần):**

**Chọn thông tin Xuất dữ liệu**



Hình 21