



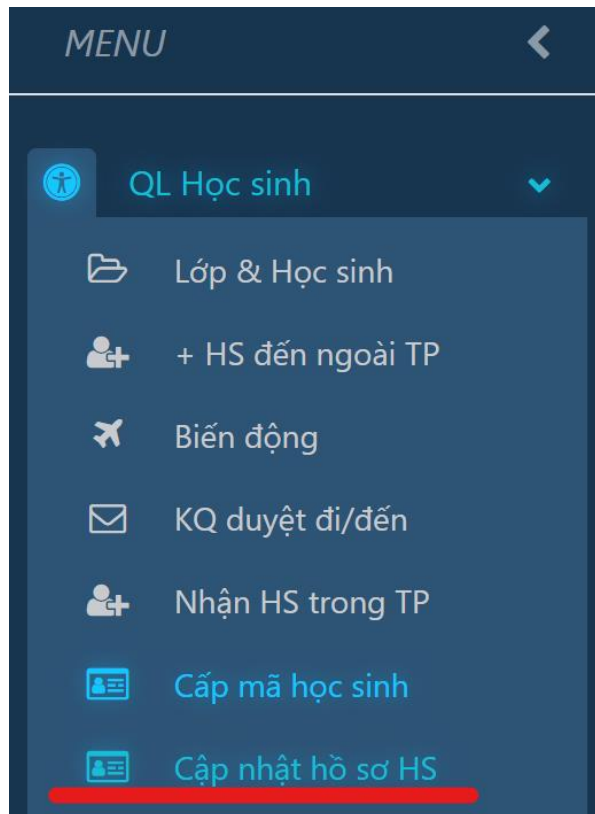
HƯỚNG DẪN TÍNH NĂNG MỚI TRÊN TRANG QUANLY.HCM.EDU.VN

- Cập nhật hồ sơ cá nhân học sinh
- Khai báo lớp cho năm học mới
- Xếp lên lớp cho học sinh
- Khai báo học sinh đầu cấp chưa có mã định danh
- Tiếp nhận học sinh đầu cấp

A. CẬP NHẬT THÔNG TIN HỌC SINH

Bước 1: Vào quanly.hcm.edu.vn -> Đăng nhập tài khoản admin của trường

Bước 2: Trên thanh menu chọn: Cập nhật hồ sơ học sinh:



Bước 3: Tại giao diện cập nhật hồ sơ:

CHỌN HỌC SINH
Lớp

Học sinh

Dữ liệu cần thay đổi

Dữ liệu mới

GỬI YÊU CẦU

THÔNG TIN HỌC SINH

HocSinhID	Ngày sinh	14/08/2020
Họ	Nơi sinh	
Tên	Dân tộc	
Tên Cha	Tôn giáo	
Tên mẹ	Nơi ở	undefined, undefined,
Tên người giám hộ		undefined, undefined
SĐT cha	Hộ khẩu	undefined, undefined,
SĐT mẹ		undefined, undefined

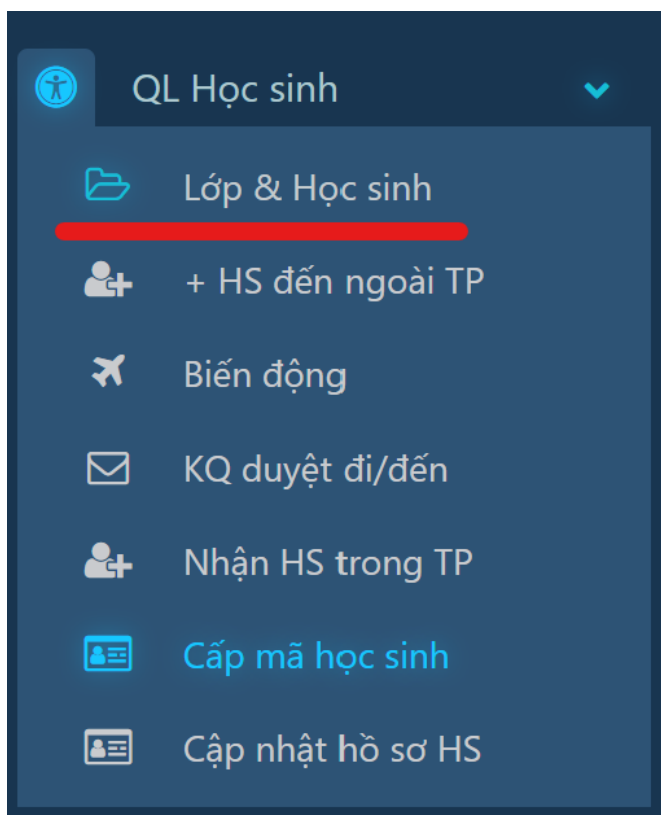
YÊU CẦU ĐÃ GỬI

HocSinhID	Họ	Tên	Trường dữ liệu	Giá trị cũ	Giá trị mới	Trạng thái	Thảo tác
-----------	----	-----	----------------	------------	-------------	------------	----------

- Chọn Lớp & Học sinh cần thay đổi thông tin.
- Chọn Dữ liệu cần thay đổi, trong đó:
 - + Dữ liệu: Họ, Tên, Giới tính, Ngày sinh, Nơi sinh, Tên cha, Tên mẹ cần phải được phê duyệt bởi Sở GD&ĐT.
 - + Các dữ liệu còn lại như: Nơi ở, Dân tộc, Tôn giáo, SĐT, ... sẽ trực tiếp cập nhật, không cần phê duyệt.
- Nhập Dữ liệu cần thay đổi vào ô Dữ liệu mới
- Chọn Gửi yêu cầu.

B. KHAI BÁO LỚP, XẾP LỚP, CHO HỌC SINH LÊN LỚP:

Bước 1: Trên thanh menu chọn **Lớp & Học Sinh**:



Bước 2: Để khai báo lớp, trên giao diện DS Lớp chọn Năm & chọn Tạo lớp mới:

← Danh sách lớp					2020 ▼	TAO LỚP MỚI
Lớp Id	Tên Lớp	Khối	Phòng Giáo dục	Lớp 2 Buổi	Thao tác	
CSB07	7NT	7	TRỰC THUỘC SỞ	Không	👁 Học sinh	
CSB08	8NT	8	TRỰC THUỘC SỞ	Không	👁 Học sinh	

**TRUNG TÂM THÔNG TIN VÀ CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: Số 66 - 68 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh
Số điện thoại: (84) 028 38 291 875 - Email: tttt_ctgd@hcm.edu.vn

Nhập các thông tin của lớp cần khai báo (Tên lớp, Khối, Trục thuộc, Học 2 buổi):

Tạo lớp

*

Tên lớp:

*

Khối:

Chọn Khối

*

Phòng Giáo dục:

Chọn Phòng Giáo dục

☐

Học 2 Buổi

Hủy

Tạo mới

Chọn tiếp Tạo mới để hoàn thành khai báo lớp.

Bước 3: Thêm, chuyển lớp cho học sinh:

Sau khi đã khai báo lớp, để thêm học sinh vào lớp, chọn Học sinh

Lớp Id	Tên Lớp	Khối	Phòng Giáo dục	Lớp 2 Buổi	Thao tác
CSB07	7NT	7	TRỰC THUỘC SỞ	Không	<div><div></div>Học sinh</div>
CSB08	8NT	8	TRỰC THUỘC SỞ	Không	<div><div></div>Học sinh</div>
CSB09	9NT	9	TRỰC THUỘC SỞ	Không	<div><div></div>Học sinh</div>

Lúc này trên màn hình tạo học sinh hiện như hình dưới đây

Trường hợp 1: Đối với học sinh chuyển từ lớp 5 -> lớp 6 (Chưa có mã học sinh), chọn **Tạo học sinh**

Chọn Điểm

+ TẠO HỌC SINH

Cách 1: Thêm mới từng học sinh

← Tạo mới học sinh vào lớp

THÊM HỌC SINH TỪ FILE EXCEL

ClientHocSinhID: 0

* Họ và Tên Lót:

* Tên:

* Giới Tính:

* CMND: Nếu không có CMND thì nhập không có

* Điện Thoại:

* Ngày Sinh: Select date

* Nơi Sinh:

* Dân Tộc: Dân Tộc

* Tôn Giáo: Tôn Giáo

* Địa Chỉ: Tỉnh HuyệnXãSố Nhà

* Địa Chỉ TT: TỉnhHuyệnXãSố Nhà

* Khuyết Tật: Khuyết Tật

* Đối tượng chính sách: Đối Tượng Chính Sả...

* Tên Cha:

* Điện Thoại: Nếu không có SĐT thì nhập không có

* Tên Mẹ:

* Điện Thoại: Nếu không có SĐT thì nhập không có

* Tên Người Giám Hộ:

* Điện Thoại: Nếu không có SĐT thì nhập không có

THÊM MỚI

RESET

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Nhập thông tin học sinh cần thêm vào form, sau đó chọn **Thêm mới**

Cách 2: Thêm mới từ file Excel:

← Tạo mới học sinh vào lớp

THÊM HỌC SINH TỪ FILE EXCEL

ClientHocSinhID: 0

* Họ và Tên Lót:

* Tên:

* Giới Tính:

* CMND: Nếu không có CMND thì nhập không có

* Điện Thoại:

* Ngày Sinh: Select date

* Nơi Sinh:

* Dân Tộc: Dân Tộc

* Tôn Giáo: Tôn Giáo

Chọn thêm mới từ file excel

Màn hình chọn file Excel tạo học sinh

← Nộp học sinh bằng file EXCEL(.xlsx)

CHỌN FILE EXCEL(.xlsx) Choose File No file chosen

STT	Họ	Tên	SĐT	Giới tính	Ngày sinh	Tên cha	SĐT cha	Tên mẹ	SĐT mẹ	Nơi sinh	Dân tộc	Tôn giáo
No Data												

Sau khi tạo học sinh bằng 2 cách trên thì sẽ hiện danh sách học sinh chờ duyệt. Phòng GD&ĐT hoặc Sở GD&ĐT sẽ duyệt để cấp mã cho những học sinh này.

Trong trường hợp nhập sai admin của trường có thể xóa những học sinh đang chờ duyệt hoặc đã bị từ chối duyệt.

Trường hợp 2: Đối với học sinh chuyển từ lớp 9 -> lớp 10, chọn **Tiếp nhận học sinh đầu cấp**

Chọn Đợt Điểm

Tiếp nhận học sinh đầu cấp

Tìm kiếm và tiếp nhận học sinh đầu cấp

* Họ:

* Tên:

* Ngày Sinh:

Tìm Kiếm

Thêm khi đã biết mã học sinh

STT	HocSinhID	Họ	Tên	Ngày sinh	Tên lớp	Tên cha	Tên mẹ	Trường tốt nghiệp THCS	Thao tác
<div>No Data</div>									

Đóng

Giao diện **Tiếp nhận học sinh đầu cấp**

Cách 1: Nhập **Họ, Tên, Ngày sinh** của học sinh đầu cấp sau đó chọn **Tìm kiếm**:

Tìm kiếm và tiếp nhận học sinh đầu cấp

* Họ:

* Tên:

* Ngày Sinh:

Tìm Kiếm

Thêm khi đã biết mã học sinh

STT	HocSinhID	Họ	Tên	Ngày sinh	Tên lớp	Tên cha	Tên mẹ	Trường tốt nghiệp THCS	Thao tác
1	A020GF	Triệu Gia	Huy	09/12/2005		Triệu Quang Thức	Trần Thị Thùy Trang	THPT Năng Khiếu TDTT	Tiếp nhận

Đóng

Nếu xác minh đúng thông tin của học sinh cần tiếp nhận, đơn vị chọn **Tiếp nhận** học sinh vào lớp.

Cách 2: Chọn Thêm khi đã biết mã học sinh:

Ngày sinh

Tên lớp

Tên

Tiếp nhận học sinh đầu cấp khi đã biết mã học sinh

Có thể dán từ file excel với số lượng tối đa 60 mã học sinh

STT	HocSinhID
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

43

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

Nộp

Đóng

Copy cột Mã học sinh (Ví dụ A070BC, không có khoảng trắng hoặc ký tự khác) trong file Excel và dán vào ô trống bên dưới ô **HocSinhID**, đơn vị sẽ xem kiểm tra được ID và họ tên của học sinh có trùng với nhau hay không. Sau khi kiểm tra đúng thông tin, chọn **Nộp**.

Trường hợp 3: Đối với học sinh các khối còn lại

Chọn tiếp Thêm học sinh từ năm cũ để cho học sinh lên lớp vào vào lớp mới:

THÊM HỌC SINH TỪ NĂM HỌC CŨ

Tên cha

Tên mẹ

Thao tác

HocSinhID

Ho

Tên

Ngày sinh

Tên lớp

Tên cha

Tên mẹ

Danh sách học sinh năm học 2019-2020

☐

HocSinhID

Họ

Tên

Tên Cha

Tên Mẹ

Lớp cũ

☐

B07000

Nguyễn Trường

An

Nguyễn Thị Hồng Hải

6A1

☐

B07003

Nguyễn Tài Hùng

Anh

PH Nguyễn Tài Hùng Anh

6A1

☐

B07001

Nguyễn Trần Hiếu

Anh

Trần Thị Thanh Nhân

6A1

☐

B07002

Phạm Minh

Anh

Nguyễn Thị Thiên Thanh

6A1

Hủy

Chọn

Giao diện Thêm học sinh, đơn vị chọn học sinh cần vào lớp sau đó **Chọn**