

**CỤC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN  
TRUNG TÂM GIẢI PHÁP CNTT GIÁO DỤC**



**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**  
**PHẦN MỀM PHỔ CẬP GIÁO DỤC - XOÁ MÙ CHỮ**  
*(Dành cho cán bộ làm công tác PCGD-XMC cấp Phường/Xã)*

**NĂM 2024**

# MỤC LỤC

<b>I. Mục đích, yêu cầu .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Mục đích .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Yêu cầu .....</b>	<b>2</b>
<b>II. Hướng dẫn sử dụng.....</b>	<b>2</b>
<b>1. Danh mục.....</b>	<b>2</b>
1.1. Người dùng.....	2
1.2. Đơn vị hành chính .....	3
1.3. Trường .....	4
1.4. Dân tộc.....	4
1.5. Tôn giáo .....	4
1.6. Thư viện văn bản.....	5
<b>2. Điều tra .....</b>	<b>5</b>
2.1. Danh sách phiếu điều tra .....	5
2.2. Danh sách đối tượng điều tra.....	8
2.3. Danh sách đối tượng xóa tạm .....	10
2.4. Danh sách học sinh mầm non.....	11
2.5. Danh sách học sinh trái tuyển.....	13
2.6. Kiểm tra dữ liệu.....	15
2.7. Thực hiện lên lớp.....	17
2.8. Tra cứu học sinh .....	18
<b>3. Thống kê .....</b>	<b>18</b>
3.1. Tra cứu thống kê.....	18
3.2. So dò thống kê.....	19
3.3. Quản lý báo cáo.....	20
<b>4. Báo cáo kết quả phổ cập.....</b>	<b>21</b>
<b>5. Thông tin hỗ trợ .....</b>	<b>23</b>

## **I. Mục đích, yêu cầu**

### **1. Mục đích**

Hướng dẫn này giúp các trường, các phường/xã sử dụng Hệ thống thông tin quản lý và CSDL về PCGD-XMC tại địa chỉ <https://pcgdhaiphong.eitsc.edu.vn> phục vụ công tác nhập liệu, báo cáo thống kê về PCGD-XMC theo yêu cầu của Sở GD&ĐT.

### **2. Yêu cầu**

Các đơn vị chuẩn bị đầy đủ các thông tin sau trước khi nhập liệu, báo cáo:

- Rà soát, cập nhật danh mục các đơn vị hành chính và danh mục trường học, báo Sở/Phòng GDĐT quản lý trực tiếp cập nhật nếu có sai sót.
- Chuẩn bị đầy đủ, chính xác thông tin phiếu nhập liệu theo mẫu nhập liệu trên phần mềm (tải về từ phần mềm) trước khi nhập liệu.
- Các đơn vị dùng tài khoản email đã đăng ký để đăng nhập hệ thống. Trường hợp không đăng nhập được vui lòng liên hệ quản trị hệ thống cấp quản lý trực tiếp (Phòng/Sở GDĐT).

## **II. Hướng dẫn sử dụng**

Phần mềm có các tính năng chính sau:


- Quản lý danh mục
- Quản lý phiếu điều tra phổ cập giáo dục, xoá mù chữ
- Kiểm tra và tìm kiếm đối tượng phổ cập giáo dục
- Quản lý danh sách học sinh trái tuyến
- Quản lý danh sách học sinh mầm non
- Thực hiện lên lớp
- Tra cứu thống kê
- Quản lý thống kê
- So dò thống kê
- Xuất báo cáo kết quả phổ cập (theo thông tư 19/2020/TT-BGDĐT)

### **1. Danh mục**

#### **1.1. Người dùng**

**Mục đích:** Tạo thêm và phân quyền cho người dùng **Cách thực hiện:**

**Bước 1:** Vào Danh mục > Người dùng

**Bước 2:** Bấm nút  để thêm mới người dùng. Sau đó, nhập các thông tin về người dùng như Mail, Họ tên, Số điện thoại.

**Bước 3:** Thực hiện phân quyền cho phù hợp với chức năng nhiệm vụ của người đó.

### Lưu ý:

Nếu check vào Quản trị thì sẽ có toàn quyền sử dụng các chức năng trong phần mềm. Nếu không check Quản trị thì có thể phân quyền cụ thể cho người đó tại mục Phân quyền.

Có thể phân quyền quản lý phiếu điều tra theo từng tổ/thôn/xóm và quản lý thống kê theo từng cấp học.

Thêm mới nhân sự ✖

Quản trị

Tài khoản  Họ và Tên

Số điện thoại  Ghi chú

Phân quyền  Chọn tất cả

Xem phiếu điều tra	<input checked="" type="checkbox"/>
Thêm/Xóa/Sửa phiếu điều tra	<input checked="" type="checkbox"/>
Mã non	<input checked="" type="checkbox"/>
Tiểu học	<input checked="" type="checkbox"/>
Trung học cơ sở	<input checked="" type="checkbox"/>
Trung học phổ thông	<input checked="" type="checkbox"/>
Xóa mù chữ	<input checked="" type="checkbox"/>

[Tiếp tục](#)

## 1.2. Đơn vị hành chính

**Mục đích:** Xem các đơn vị hành chính trong cả nước bao gồm Tỉnh thành, Quận Huyện, Phường Xã, Thôn xóm.

**Cách thực hiện:** Vào Danh mục > Đơn vị hành chính, sẽ hiện bảng như hình dưới

Danh mục Đơn vị hành chính ✖

Tỉnh/thành Quận/huyện Phường/xã Tổ/thôn, xóm/khu phố

STT	Mã tỉnh	Tên tỉnh
1	01	Hà Nội
2	02	Hà Giang
3	03	TP Hồ Chí Minh
4	04	Cao Bằng
5	06	Bắc Kạn
6	08	Tuyên Quang
7	10	Lào Cai
8	11	Điện Biên
9	12	Lai Châu
10	14	Sơn La

Trang trước Trang 1 trên 7 10 dòng Trang sau











### 1.3. Trường

**Mục đích:** Xem và lấy mã trường dựa vào danh sách các trường trong cả nước bao gồm Mã trường, Tên trường, Cấp học,...

**Cách thực hiện:** Vào Danh mục > Trường, sẽ hiện bảng như hình dưới

Danh mục Trường (5) ✖

Tỉnh thành: Trà Vinh | Quận huyện: Huyện Cầu Ngang ✖ | Phường xã: Xã Hiệp Mỹ Tây ✖ | Năm: 2019-2020 | [Tìm kiếm](#)

STT	Mã đồng bộ	Tên Trường	Loại hình	Cấp học	Phường/Xã	Quận/Huyện	Sửa
1	84_07_05_C0HMT	MG Hiệp Mỹ Tây	Mầm non	Mầm non	Xã Hiệp Mỹ Tây	Huyện Cầu Ngang	 
2	84_07_05_C1HMTA	TH Hiệp Mỹ Tây A	Tiểu học	Tiểu học	Xã Hiệp Mỹ Tây	Huyện Cầu Ngang	 
3	84_07_05_C1HMTB	TH Hiệp Mỹ Tây B	Tiểu học	Tiểu học	Xã Hiệp Mỹ Tây	Huyện Cầu Ngang	 
4	84_07_05_C2HMT	THCS Hiệp Mỹ Tây	THCS	THCS	Xã Hiệp Mỹ Tây	Huyện Cầu Ngang	 
5	84_07_05_C3CNB	THPT Cầu Ngang B	THPT	THPT	Xã Hiệp Mỹ Tây	Huyện Cầu Ngang	 

### 1.4. Dân tộc

**Mục đích:** Xem danh sách các dân tộc trong cả nước

**Cách thực hiện:** Vào Danh mục > Dân tộc, sẽ hiện như hình dưới

Danh mục Dân tộc (57) ✖

STT	Mã dân tộc	Tên dân tộc	Tên hiệu
BA_NA1	BA_NA	Ba-na	Gơ-lar, Tô-lô, Giơ-lăng (Y-Lăng), Rơ-ngao, Krem, Roh, ConKde, A-la Công, Kpăng Công, Bơ-năm
BO_Y1	BO_Y	Bố Y	Chủng Chá, Trọng Gia, Tu Dí, Tu Đin
BRAU1	BRAU	Brâu	Brao
BRU_VAN_KIEU	BRU_VAN_KIEU	Bru-Văn Kiêu	Bru, Văn Kiêu, Mãng Coong, Tri Khùa
CAOLAN1	CAOLAN	Cao Lan	
CHAM1	CHAM	Chăm	Chàm, Chiêm Thành, Hroi
CHO_RO1	CHO_RO	Chơ-ro	Đơ-ro, Chầu-ro
CHU_RU1	CHU_RU	Chu-ru	Chơ-ru, Chu
CHUT1	CHUT	Chứt	Sách, May, Rục, Mã-liêng, A-rem, Tu vang, Pa-leng, Xơ-lang, Tô-hung, Chà-củi, Tắc-củi, U-mơ, Xá Lá Vàng
CO1	CO	Co	Cor, Col, Cua, Trầu
CO_LAO1	CO_LAO	Cơ Lao	Cơ Lao
CO_HO1	CO_HO	Cơ-ho	Xrê Nôn (Tu I ðn), Cơ-don, Chil I at (I ach), Trình

### 1.5. Tôn giáo

**Mục đích:** Xem danh sách các dân tộc trong cả nước

**Cách thực hiện:** Vào Danh mục > Tôn giáo, sẽ hiện như hình dưới

## Danh mục Tôn giáo (13)

STT	Mã tôn giáo	Tên tôn giáo
CAO_DAI1	CAO_DAI	Cao Đài
CONG_GIAO1	CONG_GIAO	Công Giáo
DAO_BUU_SON	DAO_BUU_SON_KY_HUONG	Đạo Bửu Sơn Kỳ Hương
DAO_TIEN1	DAO_TIEN	đạo tiên
DAO_TU_AN_HI	DAO_TU_AN_HIEU_NGHIA	Đạo Tứ Ân Hiếu Nghĩa
HOL_GIAO1	HOL_GIAO	Hồi Giáo
MINH_LY_DAO1	MINH_LY_DAO	Minh Lý Đạo
MINH_SU_DAO	MINH_SU_DAO	Minh Sư Đạo
PHAT_GIAO1	PHAT_GIAO	Phật Giáo
PHAT_GIAO_HC	PHAT_GIAO_HOA_HAO	Phật Giáo Hòa Hảo
THIEN_CHUA_C	THIEN_CHUA_GIAO	Thiên chúa giáo

## 1.6. Thư viện văn bản

**Mục đích:** Lưu trữ các văn bản thông tư, công văn, nghị định về công tác PCGD – XMC của Bộ Giáo Dục và Đào tạo ban hành để Thầy/Cô tham khảo. Ngoài ra nếu Sở hoặc Phòng yêu cầu đưa văn bản khác riêng của Tỉnh, Huyện thì công ty sẽ hỗ trợ đưa vào.

Thầy/Cô có thể xem trực tiếp hoặc tải về máy tính.

**Cách thực hiện:** Vào Danh mục > Thư viện văn bản, sẽ hiện như hình dưới

### Hệ thống Văn bản (7)

Số/Ký hiệu	Tên	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành	
20/2014/NĐ-CP	Nghị định về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ	4/03/2014	Chính Phủ	Tải về
10819/GDTH	Điều chỉnh tiêu chuẩn phổ cập bậc Trung học	07/12/2004	Bộ Giáo dục và đào tạo	Tải về
3420/THPT	Hướng dẫn thực hiện phổ cập bậc trung học	23/04/2003	Bộ Giáo dục và đào tạo	Tải về
07/2016/TT-BGDĐT	Thông tư quy định về điều kiện và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ	22/03/2016	Bộ Giáo dục và đào tạo	Tải về
10-CT/TW	Chỉ thị về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi, củng cố kết quả phổ cập giáo dục tiểu học và trung học cơ sở, tăng cường phân luồng học sinh sau trung học cơ sở và xóa mù chữ cho người lớn	05/12/2011	Bộ Chính trị	Tải về
35/2017/TT-BGDĐT	Thông tư quy định về quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống thông tin quản lý phổ cập giáo dục, xóa mù chữ	28/12/2017	Bộ Giáo dục và đào tạo	Tải về
	Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn PCGD - XMC (cấp xã, phường)		Bộ Giáo dục và đào tạo	Tải về

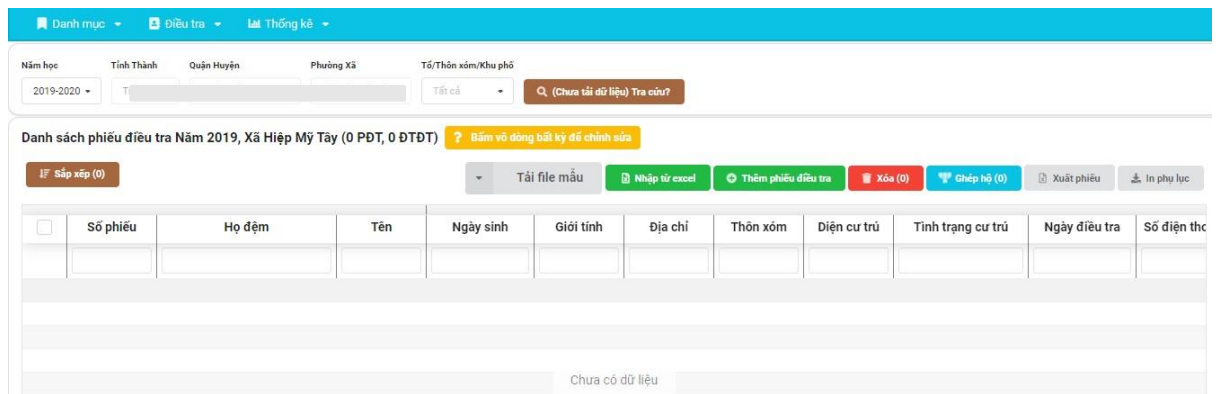
## 2. Điều tra

### 2.1. Danh sách phiếu điều tra

**Mục đích:** Hiện thị danh sách phiếu điều tra và chi tiết phiếu điều tra.

**Cách thực hiện:**

**Bước 1:** Vào Điều tra > Danh sách Phiếu điều tra, sẽ hiện như hình dưới



**Bước 2:** Chọn Thôn xóm bất kì hoặc chọn tất cả sau đó bấm **(Chưa tải dữ liệu) Tra cứu?** để xem danh sách Phiếu điều tra.

Lúc này phần mềm sẽ hiện danh sách Phiếu điều tra của Thôn xóm đã chọn như hình bên dưới




Đối tượng điều tra	Số phiếu	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Địa chỉ	Thôn xóm	Diện cư trú	Tình trạng cư trú	Ngày điều tra
Chi tiết 4	338	Nguyễn Văn	Duyệt	01/01/1962	Nam	BON U1	Bon U1	Thường trú		27/05/2020
Chi tiết 3	55	Lê Anh	Hùng	01/01/1970	Nam	Bon U1	Bon U1	Thường trú		27/05/2020
Chi tiết 5	145	Bkông	Y Chuẩn	31/08/1990	Nam	Bon U1	Bon U1	Thường trú		27/05/2020
Chi tiết 4	178	Ya	Y Thiệp		Nữ	Bon U1	Bon U1	Thường trú		27/05/2020
Chi tiết 4	133	Ya	Y Bli		Nữ	Bon U1	Bon U1	Thường trú		27/05/2020
Chi tiết 3	366	Y Sai	Adromg	01/01/1986	Nam	BON U1	Bon U1	Thường trú		27/05/2020
Chi tiết 5	313	Lưu Văn	Lợi	01/01/1960	Nam	BON U1	Bon U1	Thường trú		27/05/2020





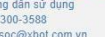


Tại danh sách này Thầy/Cô có thể thực hiện các chức năng như: Tìm kiếm nhanh, thêm mới- xóa-sửa PDT, thêm mới đối tượng.

○ **Tìm kiếm nhanh:** Nhập thông tin cần tìm vào dòng đầu tiên của cột tương ứng rồi bấm nút **Lọc** sẽ ra kết quả tìm kiếm.

Ví dụ hình dưới tìm kiếm Phiếu điều tra tên Cường, sinh năm 1961, kết quả được 1 Phiếu điều tra.

○ **Thêm mới phiếu điều tra:** Bấm nút  >> Nhập các thông tin của chủ hộ >> Bấm nút 



○ **Thêm mới đối tượng điều tra:** Bấm nút  tại PĐT muốn thêm đối tượng >> Phần mềm hiện danh sách đối tượng trong PĐT đó >> Bấm vào nút  >> Nhập thông tin của đối tượng >> Bấm nút  để hoàn tất.

Đối tượng điều tra	Số phiếu	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Địa chỉ	Thôn xóm	Điện cư trú	Tình trạng cư trú	Ngày điều tra
	338	Nguyễn Văn	Duyên	01/01/1962	Nam	BON U1	Bon U1	Thường trú		27/05/2020
	55	Lê Anh	Hùng	01/01/1970	Nam	Bon U1	Bon U1	Thường trú		27/05/2020
	145	Bkông	Y Chuẩn	31/08/1990	Nam	Bon U1	Bon U1	Thường trú		27/05/2020
	178	Ya	Y Thiệp		Nữ	Bon U1	Bon U1	Thường trú		27/05/2020
	133	Ya	Y Bli		Nữ	Bon U1	Bon U1	Thường trú		27/05/2020
	366	Y Sai	Adrong	01/01/1986	Nam	BON U1	Bon U1	Thường trú		27/05/2020
	313	Lưu Văn	Lợi	01/01/1960	Nam	BON U1	Bon U1	Thường trú		27/05/2020

○ **Chỉnh sửa phiếu điều tra hoặc đối tượng điều tra:**



**Cách 1:** Bấm trực tiếp vào ô thông tin cần sửa của đối tượng >> Thực hiện điều chỉnh >> Bấm nút

**Cách 2:** Bấm vào nút  tại PĐT muốn sửa >> Thực hiện điều chỉnh >> Bấm 

Danh sách phiếu điều tra Năm 2020, (451 PDT, 2727 ĐĐT)

**Bấm vào đồng hồ để chỉnh sửa**

Sắp xếp (0) Tải file mẫu Nhập từ excel Thêm phiếu điều tra Xóa (0) Chép hộ (0) Xuất phiếu In phụ lục In phiếu điều tra (0)

Cập nhật lần cuối bởi thuhien@gmail.com 10:00 sáng

Đối tượng điều tra	Số phiếu	Họ đệm	Tên	Ư trú	Tình trạng cư trú	Ngày điều tra	Số điện thoại	Ghi chú	Tách hộ	Tải PDF	Sửa
<input type="checkbox"/> Chi tiết 5	k003	Nguyễn Văn	Tuấn	ig trú		24/05/2021					
<input type="checkbox"/> Chi tiết 11	k002	Lý	Kil	ig trú		24/05/2021					
<input type="checkbox"/> Chi tiết 7	k004	Lý	Hòa	ig trú		24/05/2021					
<input type="checkbox"/> Chi tiết 8	k005	Trà	Suoi	ig trú		24/05/2021					
<input type="checkbox"/> Chi tiết 7	k006	Liêu	Phước	ig trú		24/05/2021					
<input type="checkbox"/> Chi tiết 6	k007	Sơn	Siêng	ig trú		24/05/2021					
<input type="checkbox"/> Chi tiết 10	k008	Lý Ngọc	Xuân	ig trú		24/05/2021					
<input type="checkbox"/> Chi tiết 8	k010	Lý	Sôm	ig trú		24/05/2021					
<input type="checkbox"/> Chi tiết 7	k011	Lý	Siêng	ig trú		24/05/2021					
<input type="checkbox"/> Chi tiết 7	k012	Thạch Thị	Cuoi	ig trú		24/05/2021					

○ **Xóa Phiếu điều tra:** Thầy/Cô muốn xóa phiếu điều tra nào thì bấm chọn vào ô vuông trước phiếu điều tra đó rồi bấm nút

Danh sách phiếu điều tra Năm 2020, (451 PDT, 2727 ĐĐT)

**Bấm vào đồng hồ để chỉnh sửa**

Sắp xếp (0) Tải file mẫu Nhập từ excel Thêm phiếu điều tra Xóa (0) Chép hộ (0) Xuất phiếu In phụ lục In phiếu điều tra (0)

Cập nhật lần cuối bởi thuhien@gmail.com 10:00 sáng

Đối tượng điều tra	Số phiếu	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Địa chỉ	Thôn xóm	Điện cư trú	Tình trạng cư trú	Ngày điều tra
<input type="checkbox"/> Chi tiết 5	k003	Nguyễn Văn	Tuấn	01/01/1978	Nam	ko kô	Ấp 1	Thường trú		24/05/2021
<input type="checkbox"/> Chi tiết 11	k002	Lý	Kil	01/01/1968	Nam	ko kô	Ấp 1	Thường trú		24/05/2021
<input type="checkbox"/> Chi tiết 7	k004	Lý	Hòa	01/01/1972	Nam	ko kô	Ấp 1	Thường trú		24/05/2021
<input type="checkbox"/> Chi tiết 8	k005	Trà	Suoi	01/01/1952	Nam	ko kô	Ấp 1	Thường trú		24/05/2021
<input type="checkbox"/> Chi tiết 7	k006	Liêu	Phước	01/01/1967	Nam	ko kô	Ấp 1	Thường trú		24/05/2021
<input type="checkbox"/> Chi tiết 6	k007	Sơn	Siêng	01/01/1958	Nam	ko kô	Ấp 1	Thường trú		24/05/2021

## 2.2. Danh sách đối tượng điều tra

**Mục đích:** Hiện thị danh sách các phiếu điều tra bao gồm chủ hộ và đối tượng. Dùng để tìm kiếm và chỉnh sửa nhanh thông tin 1 đối tượng nào đó.

Ngoài ra, có thể xuất các danh sách để phục vụ các công tác liên quan khác.

**Cách thực hiện:**

**Bước 1:** Vào Điều tra > Danh sách Đối tượng điều tra, sẽ hiện thị như hình dưới

Danh mục Điều tra Thống kê

Năm học: 2019-2020 Tỉnh Thành Quận Huyện Phường Xã Tổ/Thôn xóm/Khu phố: Tất cả

Danh sách Đối tượng điều tra Năm 2019, Xã Hiệp Mỹ Tây (0) **Bấm vào đồng hồ để chỉnh sửa**

Sắp xếp (0) Xóa tạm (0) Xóa (0) Xuất DS đối tượng

Thông tin đối tượng								Thông tin nơi đang ở					
	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Tôn giáo	Điện ưu tiên	Chủ hộ	Số phiếu	Địa chỉ	Điện cư trú	Tình trạng cư trú	
<input type="checkbox"/>													
Chưa có dữ liệu													

Q (Chưa tải dữ liệu) Tra cứu?

**Bước 2:** Chọn Thôn xóm bất kì hoặc chọn tất cả sau đó bấm để xem danh sách đối tượng điều tra

Lúc này phần mềm sẽ hiện danh sách đối tượng điều tra của Thôn xóm đã chọn như hình dưới

Thông tin đối tượng								Thông tin nơi đang ở				
	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Tôn giáo	Diện ưu tiên	Chủ hộ	Số phiếu	Địa chỉ	Diện cư trú	Tình trạng cư trú
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Phúc	Lợi	10/04/2006	Nam					11			Thường trú
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Thị Ngọc	Nhi	12/11/2002	Nữ					11			Thường trú
<input type="checkbox"/>	Phan Thị	Thủy	01/01/1982	Nữ					11			Thường trú
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Văn	Tiến	01/01/1979	Nam				x	11			Thường trú
<input type="checkbox"/>	Huỳnh Mỹ	Nhiên	20/04/2014	Nữ					140			Thường trú
<input type="checkbox"/>	Ngô Văn	Phương	01/01/1998	Nam					14			Thường trú

Tại danh sách này Thầy/Cô có thể thực hiện các chức năng như: Lọc các thông tin cần tìm, xóa tạm đối tượng, xóa đối tượng, xuất danh sách

○ **Tìm kiếm nhanh:** Nhập thông tin cần tìm vào dòng đầu tiên của ô tương ứng >> Bấm nút sẽ ra kết quả tìm kiếm.

Ví dụ hình dưới tìm kiếm các đối tượng sinh năm 2002 và khối học 12. Kết quả tìm kiếm hiển thị được 62 đối tượng.

Thông tin đối tượng													Thông tin học tập				
	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Diện cư trú	Tình trạng cư trú	Khối học	Lớp học	Tỉnh thành đang học	Quận/huyện đang học	Tên trường đang học	Mã trường	Bậc TN	Năm TN	Bậc TN nghề	Năm TN nghề	Số bằng tốt nghiệp	Bố mẹ
<input type="checkbox"/>	Lê Thị Cẩm	Tú	01/01/2002	Thường trú		12	2	Tà Vinh				B	THCS	2016			
<input type="checkbox"/>	Tần Trọng	Phúc	16/12/2002	Thường trú		12	2	Tà Vinh				B	THCS	2016			
<input type="checkbox"/>	Bùi Nguyễn Gia	Lạc	26/10/2002	Thường trú		12	2	Tà Vinh				B	THCS	2016			
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Thị Hân	Vũ	01/01/2002	Thường trú		12	12	Tà Vinh				B	THCS	2016			
<input type="checkbox"/>	Lê Tấn	Kiệt	01/01/2002	Thường trú		12	12	Tà Vinh				B	THCS	2016			
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Thụy	Ngân	01/01/2002	Thường trú		12	12	Tà Vinh				B	THCS	2016			
<input type="checkbox"/>	Vũ Vũ	Linh	08/03/2002	Thường trú		12	12	Tà Vinh				B	THCS	2016			
<input type="checkbox"/>	Vũ Quốc	Đạt	19/03/2002	Thường trú		12	12	Tà Vinh				B	THCS	2016			
<input type="checkbox"/>	Lê Thị Huyền	Trần	01/01/2002	Thường trú		12	12	Tà Vinh				B	THCS	2016			
<input type="checkbox"/>	Tần Thị Mỹ	Hành	17/06/2002	Thường trú		12	12	Tà Vinh				B	THCS	2016			

○ **Chỉnh sửa đối tượng điều tra:** Có 2 cách để chỉnh sửa:

**Cách 1:** Bấm vào ô thông tin cần sửa của đối tượng >> Thực hiện chỉnh sửa

>> Bấm nút

**Cách 2:** Bấm vào nút >> Thực hiện chỉnh sửa >> Bấm nút

Danh sách Đối tượng điều tra Năm 2019, ... (8171) ? Bấm vào đồng hồ để chỉnh sửa

Sắp xếp (0) Xóa tạm (0) Xóa (0) Xuất DS đối tượng Lưu (1) Đang

Thông tin đối tượng				Hoàn cảnh			Thông tin liên lạc				
<input type="checkbox"/>	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	chứng n khuyết tật	Hoàn cảnh đặc biệt	Chi tiết hoàn cảnh đặc biệt	Quan hệ với chủ hộ	Họ tên cha mẹ	Điện thoại	Ghi chú	Sửa
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Phúc	Lợi	10/04/2006								
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Thị Ngọc	Nhi	12/11/2002								
<input type="checkbox"/>	Phan Thị	Thúy	01/01/1982								
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Văn	Tiệm	01/01/1979								
<input type="checkbox"/>	Huỳnh Mỹ	Nhiên	20/04/2014								
<input type="checkbox"/>	Ngô Văn	Phương	01/01/1998								
<input type="checkbox"/>	Ngô Thị	Hoàng	01/01/1971								
<input type="checkbox"/>	Cao Duy	Khoa	01/01/1991				con	Cao Văn Cường			

○ **Xóa tạm:** Trường hợp Thầy/Cô muốn xóa đối tượng nào đó để không ảnh hưởng tới thống kê mà vẫn muốn sau này có thể khôi phục lại đối tượng đã xóa thì sử dụng tính năng xóa tạm.

Cách thực hiện: Bấm vào ô vuông ngay trước đối tượng muốn xóa tạm >>

Bấm nút

Lúc này đối tượng vừa xóa tạm sẽ vào **Danh sách đối tượng xóa tạm** và các mẫu thống kê báo cáo sẽ không đếm đối tượng này.

Danh sách Đối tượng điều tra Năm 2019, ... (8171) ? Bấm vào đồng hồ để chỉnh sửa

Sắp xếp (0) Xóa tạm (1) Xóa (1) Xuất DS đối tượng

Thông tin đối tượng				Hoàn cảnh			Thông tin liên lạc				
<input type="checkbox"/>	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	chứng n khuyết tật	Hoàn cảnh đặc biệt	Chi tiết hoàn cảnh đặc biệt	Quan hệ với chủ hộ	Họ tên cha mẹ	Điện thoại	Ghi chú	Sửa
<input checked="" type="checkbox"/>	Nguyễn Phúc	Lợi	10/04/2006								
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Thị Ngọc	Nhi	12/11/2002								
<input type="checkbox"/>	Phan Thị	Thúy	01/01/1982								
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Văn	Tiệm	01/01/1979								
<input type="checkbox"/>	Huỳnh Mỹ	Nhiên	20/04/2014								
<input type="checkbox"/>	Ngô Văn	Phương	01/01/1998								
<input type="checkbox"/>	Ngô Thị	Hoàng	01/01/1971								
<input type="checkbox"/>	Cao Duy	Khoa	01/01/1991				con	Cao Văn Cường			
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Thị	Quyên	01/01/1968				vợ				

### 2.3. Danh sách đối tượng xóa tạm

**Mục đích:** Lưu các đối tượng đã xóa tạm ở Danh sách đối tượng điều tra. Ở danh sách này có thể khôi phục lại đối tượng đã xóa tạm.

**Cách thực hiện:**

**Bước 1:** Vào Điều tra > Danh sách đối tượng xóa tạm, sẽ hiển thị như hình dưới

Năm học: 2019-2020 Tỉnh Thành: Quận Huyện: Phường Xã: Tể/Thôn xóm/Khu phố: Tất cả

Q (Chưa tải dữ liệu) Tra cứu?

Danh sách Xóa tạm Năm 2019, (0)

Sắp xếp (0) Bỏ xóa tạm (0) Xóa (0)

Thông tin đối tượng							Thông tin nơi đang ở					
<input type="checkbox"/>	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Tôn giáo	Điện ưu tiên	Chủ hộ	Số phiếu	Địa chỉ	Diện cư trú	Tình trạng cư trú
Chưa có dữ liệu												

**Bước 2:** Bấm **Q (Chưa tải dữ liệu) Tra cứu?** để xem danh sách đối tượng xóa tạm. Lúc này phần mềm sẽ hiện danh sách đối tượng xóa tạm như hình phía dưới

Năm học: 2019-2020 Tỉnh Thành: Quận Huyện: Phường Xã: Tể/Thôn xóm/Khu phố: Tất cả

Q (Đã tải dữ liệu) Cập nhật?

Danh sách Xóa tạm Năm 2019, (1)

Sắp xếp (0) Bỏ xóa tạm (0) Xóa (0)

Thông tin đối tượng							Thông tin nơi đang ở					
<input type="checkbox"/>	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Tôn giáo	Điện ưu tiên	Chủ hộ	Số phiếu	Địa chỉ	Diện cư trú	Tình trạng cư trú
<input type="checkbox"/>	Trần Xuân	Phúc	27/03/2016	Nam	Kinh			x	149	Ấp Bến Chứa		

**Bước 3:** Nếu muốn khôi phục lại đối tượng xóa tạm thì Thầy/Cô bấm vào ô vuông trước cột Họ đệm sau đó bấm **Bỏ xóa tạm (1)**. Đối tượng này sẽ trở về Danh sách phiếu điều tra và Danh sách đối tượng điều tra.

Danh sách Xóa tạm Năm 2019, (1)

Sắp xếp (0) Bỏ xóa tạm (1) Xóa (1)

Thông tin đối tượng							Thông tin nơi đang ở					
<input type="checkbox"/>	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Tôn giáo	Điện ưu tiên	Chủ hộ	Số phiếu	Địa chỉ	Diện cư trú	Tình trạng cư trú
<input checked="" type="checkbox"/>	Trần Xuân	Phúc	27/03/2016	Nam	Kinh			x	149	Ấp Bến Chứa		

## 2.4. Danh sách học sinh mầm non

**Mục đích:** Bổ sung thông tin mầm non cho các đối tượng mầm non như: Học bán trú, học đủ ngày theo quy định, chuyên cần,...

## Cách thực hiện:

### Bước 1: Vào Điều tra > Danh sách HS Mầm Non, sẽ hiển thị như hình dưới

The screenshot shows the 'Danh sách HS Mầm Non' interface. At the top, there are search filters for 'Năm học' (2019-2020), 'Tỉnh Thành', 'Quận Huyện', 'Phường Xã', and 'Tổ/Thôn xóm/Khu phố'. A search button labeled '(Chưa tải dữ liệu) Tra cứu?' is visible. Below the filters, the page title is 'Danh sách HS Mầm Non (0)' with a yellow tooltip that says 'Bấm vào đồng hồ để chỉnh sửa'. There are checkboxes for 'Trẻ 5 tuổi' and 'Trẻ đang đi học'. On the right, there are buttons for 'Tải file excel mẫu', 'Tự động bổ sung thông tin MN', and 'Xuất DS'. At the bottom, there are buttons for 'Sắp xếp (0)' and 'Xóa (0)'. The table below has columns for 'Thông tin đối tượng' (Họ đệm, Tên, Ngày sinh, Giới tính, Dân tộc) and 'Thông tin học tập' (Khối học, Lớp học, Tên trường đang học, Mã trường, Học 2 buổi, Học bán trú, Học đủ ngày theo quy định). The table is currently empty, with a message 'Chưa có dữ liệu' at the bottom.

### Bước 2: Chọn Thôn xóm bất kì hoặc chọn tất cả sau đó bấm (Chưa tải dữ liệu) Tra cứu? để xem danh sách học sinh mầm non.

Lúc này phần mềm sẽ hiển thị danh sách các đối tượng mầm non (thuộc độ tuổi từ 0 đến 5 tuổi) như hình dưới

The screenshot shows the 'Danh sách HS Mầm Non' interface with a list of 492 students. The search filters are the same as in the previous screenshot. The table now contains data for four students:

Thông tin đối tượng					Thông tin học tập						
Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Khối học	Lớp học	Tên trường đang học	Mã trường	Học 2 buổi	Học bán trú	Học đủ ngày theo quy định
	Huỳnh Mỹ	Nhiên	20/04/2014	Nữ							
	Dương Mỹ	Hoa	05/12/2017	Nữ	Kinh						
	Nguyễn Chí	Thiện	15/02/2015	Nam	Kinh	4-5 tuổi	Chồi*		x		
	Nguyễn Gia	Huy	02/06/2015	Nam	Kinh	4-5 tuổi	Chồi*		x		

Tại danh sách này Thầy/Cô có thể bổ sung thông tin mầm non tự động, xóa, sửa đối tượng, tìm kiếm nhanh

○ **Bổ sung thông tin mầm non:** Như cách làm cũ Thầy/Cô xuất file excel danh sách học sinh mầm non từng thôn xóm về máy sau đó check X vào các thông tin mầm non cho trẻ 5 tuổi như Học bán trú, Chuyên cần, Học đủ ngày theo quy định,.. rồi upload file excel lên phần mềm. Với cách làm mới của phần mềm này, Thầy/Cô không cần phải làm như cách cũ nữa. Cách thực hiện như sau:

**Bước 1:** Bấm nút **Tự động bổ sung thông tin MN** chọn 1. Bổ sung thông tin học tập

**Bước 2:** Phần mềm sẽ hiện bảng thông báo, Thầy/Cô vui lòng đọc kĩ thông báo để xác nhận sau đó bấm Có để tiếp tục

## ? Tự động bổ sung thông tin MN



Phần mềm sẽ tự động bổ sung thông tin mầm non cho đối tượng có năm sinh vào năm 2014.

Trẻ dân tộc được chuẩn bị Tiếng Việt sẽ cập nhật đối với trẻ dân tộc khác Kinh và Hoa.

Các thông tin liên quan SDD nhẹ cân - SDD thấp còi sẽ **không** cập nhật tự động, vì vậy danh sách có trẻ nào SDD nhẹ cân - SDD thấp còi thì Thầy/Cô vui lòng tự sửa tay trẻ đó.

Bấm nút Có bên dưới để tiến hành cập nhật thông tin.

Không

Có

**Bước 3:** Sau khi bấm **Có** lúc này phần mềm tự động check thông tin mầm non như: Học 2 buổi, Học bán trú, Học đủ ngày theo quy định,...

○ **Bổ sung thông tin tốt nghiệp cho trẻ 5 tuổi:** Thông thường sau khi đã bổ sung thông tin mầm non cho trẻ 5 tuổi rồi, Thầy/Cô phải chỉnh sửa từng bé để bổ sung tiếp thông tin tốt nghiệp (bậc TN là Mầm non, Năm tốt nghiệp theo năm điều tra hiện tại). Phần mềm sẽ hỗ trợ tự động bổ sung thông tin tốt nghiệp cho trẻ 5 tuổi.

Cách thực hiện như sau:

Thầy/Cô bấm nút **Tự động bổ sung thông tin MN** chọn 2. Bổ sung thông tin tốt nghiệp bấm **Có** để xác nhận.

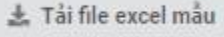
○ **Tìm kiếm nhanh, chỉnh sửa, xóa đối tượng:** Thao tác giống hệt như ở mục đã hướng dẫn ở Danh sách đối tượng điều tra hoặc Danh sách Phiếu điều tra

### 2.5. Danh sách học sinh trái tuyến

**Mục đích:** Cập nhật danh sách học sinh ở nơi khác đến học tại Phường Xã để thống kê các đối tượng trái tuyến **Cách thực hiện:**

## Bước 1: Vào Điều tra > Danh sách HS trái tuyển, sẽ hiển thị như hình dưới

Thông tin đối tượng							Thông tin nơi đang ở				
Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Tôn giáo	Điện ưu tiên	Tỉnh/Thành	Quận/Huyện	Phường/Xã	Khối học (ở trường)	Khối học (điều tra)
Chưa có dữ liệu											

**Bước 2:** Bấm nút  để tải file mẫu về máy tính.

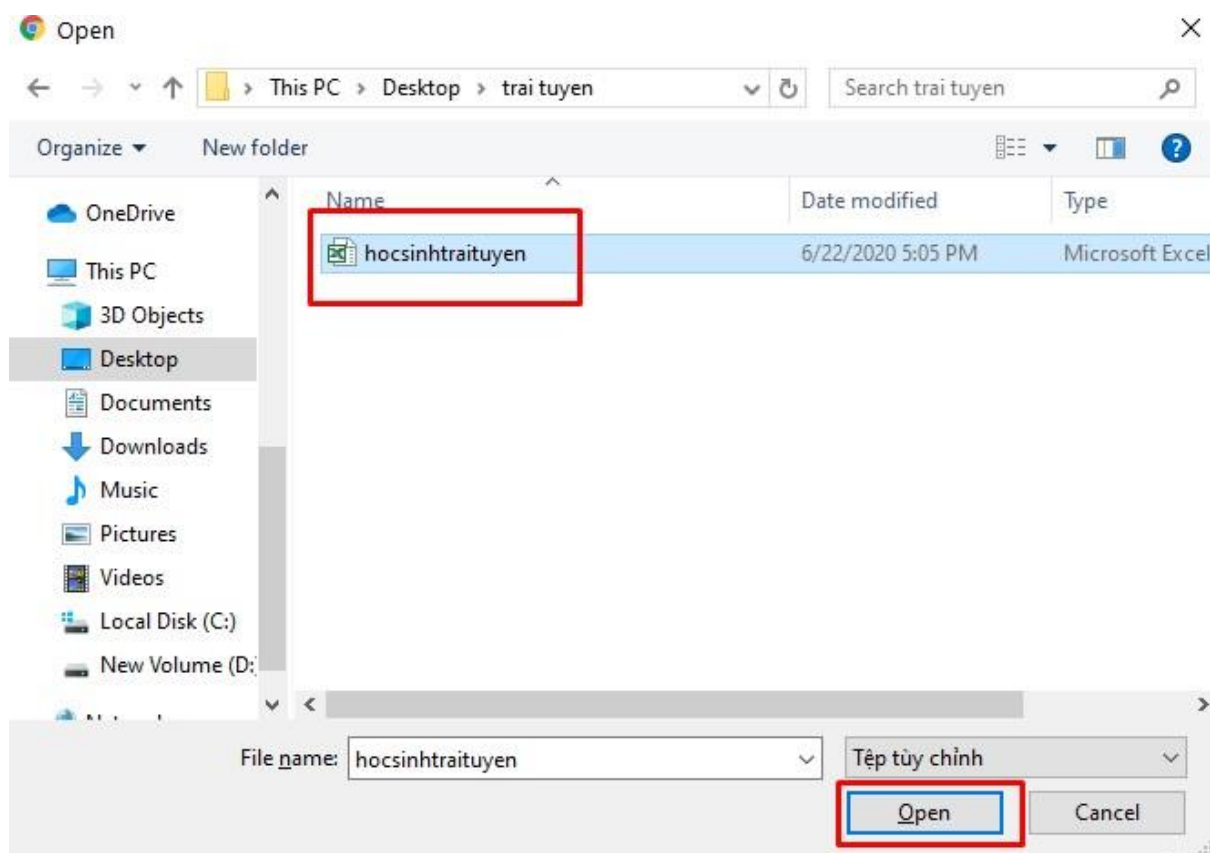
**Bước 3:** Mở file excel mẫu vừa tải lên như hình phía dưới.

Thông tin đối tượng							Thông tin nơi đang ở								
Họ đệm	Tên	Ngày Tháng	Năm sinh	Nữ	Dân tộc	Tôn giáo	Điện ưu tiên	Tỉnh/Thành	Quận/Huyện	Phường/Xã	Khối học	Lớp học	Học buổi ngày		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

**Bước 4:** Dựa vào các thông tin trên file mẫu, Thầy/Cô nhập danh sách đối tượng trái tuyển vào file. Ngoài ra, Thầy/Cô cũng có thể copy từ file khác dán vào (khi dán chọn Paste Special -> Values để giữ định dạng của file mẫu)

**Bước 5:** Đưa file excel vừa nhập vào phần mềm bằng cách *bấm* nút





**Bước 6:** Sau khi nhập file excel vào phần mềm thành công sẽ hiện ra danh sách học sinh trái tuyến như hình dưới

Thông tin đối tượng							Thông tin nơi đang ở					
<input type="checkbox"/>	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Tôn giáo	Điện ưu tiên	Tỉnh/Thành	Quận/Huyện	Phường/Xã	Khởi học (ở trường)	Khởi học (điều tr
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Khang	An	02/05/2017	Nam								25-36 tháng
<input type="checkbox"/>	Phuong Binh	An	01/01/2017	Nam								25-36 tháng
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Tường	An	11/10/2017	Nam								25-36 tháng
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Vũ Vinh	An	21/06/2017	Nam								25-36 tháng
<input type="checkbox"/>	Dương Duy	Anh	27/05/2017	Nam								25-36 tháng
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Quốc	Bảo	02/09/2017	Nam								25-36 tháng
<input type="checkbox"/>	Thạch Kiên Bảo	Châu	14/06/2017	Nữ	Khơ-me							25-36 tháng
<input type="checkbox"/>	Huyñh Gia	Hân	31/01/2017	Nữ								25-36 tháng
<input type="checkbox"/>	Trịnh Lê Thiên	Khải	07/10/2017	Nam								25-36 tháng
<input type="checkbox"/>	Lê Trương Nhã	Khánh	04/06/2017	Nữ								25-36 tháng

○ **Thêm mới:** Thầy/Cô muốn thêm mới học sinh trái tuyến bằng cách nhập trực tiếp vào phần mềm thì bấm vào nút **Thêm mới** sau đó nhập đầy đủ các thông tin cuối cùng là bấm **Lưu**

○ **Chỉnh sửa, Xóa, Tìm kiếm nhanh:** Thao tác y hệt như đã hướng dẫn ở các mục trên.

## 2.6. Kiểm tra dữ liệu

**Mục đích:** Kiểm tra các đối tượng có thông tin không hợp lệ hoặc phi logic theo nhiều tiêu chí khác nhau. Sau khi lọc được các đối tượng có thông tin không hợp lệ Thầy/Cô có thể chỉnh sửa lại để giúp cho việc thống kê báo cáo được chính xác.

## Cách thực hiện:

**Bước 1:** Vào Điều tra > Kiểm tra dữ liệu, sẽ hiển thị như hình dưới

**Bước 2:** Chọn Thôn xóm hoặc chọn tất cả

**Bước 3:** Thầy/Cô muốn kiểm tra dữ liệu theo tiêu chí nào thì chọn tiêu chí đó theo danh sách sau đó bấm nút **Kiểm tra**



**Bước 4:** Lúc này phần mềm sẽ hiện kết quả kiểm tra được ở bảng phía dưới, nếu không hiện danh sách tức là tiêu chí vừa chọn kiểm tra không có đối tượng nào bị sai.









**Bước 5:** Sau khi hiện ra kết quả kiểm tra, Thầy/Cô có thể chỉnh sửa đối tượng bằng cách:

*Cách 1:* Bấm vào thông tin cần sửa của đối tượng rồi chỉnh sửa sau đó bấm

nút



Cách 2: Bấm vào nút  để Sửa sau đó bấm 

Thông tin đối tượng				Hoàn cảnh			Thông tin liên lạc				
<input type="checkbox"/>	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	chứng minh khuyết tật	Hoàn cảnh đặc biệt	Chi tiết hoàn cảnh đặc biệt	Quan hệ với chủ hộ	Họ tên cha mẹ	Điện thoại	Ghi chú	Sửa
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Phúc	Lợi	10/04/2006								
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Thị Ngọc	Nhi	12/11/2002								
<input type="checkbox"/>	Phan Thị	Thúy	01/01/1982								
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Văn	Tiệm	01/01/1979								
<input type="checkbox"/>	Ngô Văn	Phương	01/01/1998								
<input type="checkbox"/>	Ngô Thị	Hoàng	01/01/1971								
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Thị Hồng	Thắm	01/01/1997				con	Nguyễn Thị Hồng			
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Thị Thanh	Hiền	01/01/1985				Vợ				

Trường hợp Thầy/Cô muốn xem tiêu chí đó được kiểm tra theo những điều kiện gì thì bấm vào nút

[Xem mô tả cách kiểm tra](#)

## 2.7. Thực hiện lên lớp

**Mục đích:** Cập nhật dữ liệu điều tra năm trước vào năm hiện tại (lên lớp cho các đối tượng đang đi học, đối tượng không có thông tin học tập thì được copy sang cho năm hiện tại)

Phần mềm hỗ trợ thực hiện lên lớp cho từng thôn/ấp/khu phố để thuận tiện cho các đơn vị có nhiều trường trong cùng một cấp học.

### Cách thực hiện:

**Bước 1:** Vào Điều tra > Thực hiện lên lớp, sẽ hiển thị như hình dưới

Thực hiện lên lớp (năm trước lên năm hiện tại) ✕

[Xem hướng dẫn](#)

Năm học hiện tại: 2020-2021

Tỉnh Thành:

Quận Huyện:

Phường Xã:

Tổ/Thôn xóm/Khu phố:

Chọn danh sách trường thuộc:  Tỉnh/Thành  Quận/Huyện  Phường/Xã

Trường TH:

Trường THCS:

Trường THPT:

Giữ lại tên lớp:

Khóa tính năng lên lớp [Thực hiện lên lớp](#)

**Bước 2:** Chọn các điều kiện để thực hiện lên lớp (từ độ tuổi đến độ tuổi, trường,..). Mỗi cấp chọn 1 trường, chọn trường mà có học sinh theo học nhiều nhất

**Bước 3:** Bấm nút [Thực hiện lên lớp](#) để lên lớp

Sau khi lên lớp thành công, Thầy/Cô sẽ sửa các thông tin theo thực tế điều tra của năm hiện tại như sửa đối tượng lưu ban, bỏ học, chuyển đến,...

Sau khi thực hiện, vui lòng khoá tính năng lên lớp để tránh trường hợp người khác thực hiện lên lớp lại dẫn đến sai dữ liệu.

Thầy/Cô có thể bấm vào nút [Xem hướng dẫn](#) để xem thông tin chi tiết về việc Thực hiện lên lớp.

## 2.8. Tra cứu học sinh

**Mục đích:** Là tính năng kết hợp hiển thị dữ liệu phiếu điều tra và danh sách học sinh tại trường. Hỗ trợ Thầy/Cô so dò thông tin đã điều tra với danh sách học sinh thực tế tại trường **Cách thực hiện:**

**Bước 1:** Vào Điều tra > Tra cứu học sinh sẽ hiển thị như hình phía dưới

**Bước 2:** Bảng tay trái là danh sách đối tượng điều tra, bảng tay phải là danh sách học sinh thực tế đang học tại trường. Dựa vào bảng danh sách học sinh thực tế của trường, Thầy/Cô dễ dàng so dò thông tin và có thể chỉnh sửa thông tin đối tượng điều tra của mình.

**Lưu ý:** Tính năng này chỉ thực sự hiệu quả khi tất cả các trường trong tỉnh phải nhập đầy đủ danh sách học sinh của trường.

## 3. Thống kê

### 3.1. Tra cứu thống kê

**Mục đích:** Tự động tổng hợp số liệu từ danh sách phiếu điều tra vào các mẫu thống kê báo cáo theo quy định.

**Cách thực hiện:**

**Bước 1:** Vào Thống kê > Tra cứu thống kê, sẽ hiển thị như hình phía dưới

## Bước 2: Chọn loại hình >> Chọn báo cáo muốn xem >> Bấm nút

Xem thống kê

Năm học: 2019-2020 Tỉnh Thành: Quận Huyện: Phường Xã:

Loại hình: 1. Mầm non Báo cáo: 1.1 Thống kê trẻ từ 0-5 tuổi Xem thống kê Cập nhật

[2019] 1.1 Thống kê trẻ từ 0-5 tuổi

Tổ/Thôn xóm/Khu phố: Tất cả Lọc (0) Chính sửa lần cuối bởi liemnguyen2511@gmail.com 5 ngày trước Xuất BC

### THỐNG KÊ TRẺ EM 0 ĐẾN 5 TUỔI PCGDMN

Năm sinh	1	ĐVT	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	Tổng cộng
Độ tuổi	2		0 tuổi	1 tuổi	2 tuổi	3 tuổi	4 tuổi	5 tuổi	6 tuổi	0-5 tuổi
Tổng số trẻ trong độ tuổi	3	Trẻ	28	39	61	65	89	85	100	367

**Lưu ý:** Trường hợp thêm, sửa và bổ sung thông tin đối tượng thì để số liệu mới nhất Thầy/Cô vui lòng bấm nút **Cập nhật** để phần mềm tính toán lại số liệu mới nhất.

### 3.2. So dò thống kê

**Mục đích:** So dò các số liệu giữa các tiêu chí trong các mẫu báo cáo để đảm bảo độ chính xác trước khi gửi báo cáo lên cấp trên.

**Cách thực hiện:**

**Bước 1:** Vào Thống kê > So dò thống kê

**Bước 2:** Bấm nút **Cập nhật** sẽ hiển thị như hình phía dưới

TT	Tiêu chí	Tiểu học (2.1)	THCS (3.1)	THCS (3.2)	THPT (4.1)	THPT (4.2)	THPT (4.3)
		Xem	Xem	Xem	Xem	Xem	Xem
1	Trẻ 6 tuổi	109		109			
2	Trẻ 6 tuổi học lớp 1	109		109			
3	Số PCC 11 tuổi	70	70				
4	Số PCC 12 tuổi	76	76				
5	Số PCC 13 tuổi	78	78				
6	Số PCC 14 tuổi	98	98		98		
7	Số đối tượng PPC 11-14 tuổi	322	322	322			
8	11-14 tuổi hoàn thành TIH	318		318			
9	Hoàn thành TIH năm qua			73			
10	Hoàn thành TIH năm qua học lớp 6 PT			70			
11	Hoàn thành TIH năm qua học lớp 6 BT			0			

Phần mềm sẽ tự động hiển thị số liệu giữa các mẫu báo cáo liên quan đến các tiêu chí để Thầy/Cô tiện kiểm tra trước khi gửi báo cáo lên cấp trên.

Nguyên tắc dùng cột đầu tiên làm chuẩn, các cột tiếp theo nếu khác cột đầu tiên thì sẽ hiện cam như hình dưới để Thầy/Cô kiểm tra lại.

10	Hoàn thành TiH năm qua học lớp 6 PT			70		
11	Hoàn thành TiH năm qua học lớp 6 BT			0		
12	Số đối tượng PPC 15-18 tuổi	284	284	284	284	
13	15-18 tuổi tốt nghiệp THCS PT	263	263			
14	15-18 tuổi tốt nghiệp THCS BT	0	0			
15	Tổng số 15-18 tuổi tốt nghiệp THCS	263	263	263	263	
16	Tốt nghiệp THCS 2 hệ Năm qua		74	74	74	
17	Tốt nghiệp THCS 2 hệ các năm trước			189	189	
18	15-18 tuổi bỏ học THCS THPT	46		57		
19	15-18 tuổi còn học THCS			8	7	
20	Tỉ lệ HS tốt nghiệp THCS 2 hệ năm qua		100		100	
21	Số đối tượng PPC 15-21 tuổi			432	432	

**Lưu ý:** Để số liệu ở bảng so dò hiển thị đầy đủ thì Thầy/Cô cần phải vào các thống kê báo cáo cập nhật số liệu trước khi vào bảng so dò này

### 3.3. Quản lý báo cáo

**Mục đích:** Kiểm soát được các loại báo cáo nào đã gửi, chưa gửi hoặc tình trạng báo cáo đã được duyệt hay chưa duyệt từ cấp trên

**Cách thực hiện:**

**Bước 1:** Vào Thống kê > Quản lý báo cáo > Sẽ hiển thị như hình bên dưới

Mẫu báo cáo	Ngày cập nhật	Hạn nộp	Trạng thái	Phản hồi	Gửi báo cáo	Xem báo cáo
<b>1. Mầm non</b>						
1.1 Thống kê trẻ từ 0-5 tuổi					<a href="#">Gửi</a>	<a href="#">Xem</a>
1.2 Thống kê trẻ từ 0-5 tuổi cũ					<a href="#">Gửi</a>	<a href="#">Xem</a>
1.3 Thống kê đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên					<a href="#">Gửi</a>	<a href="#">Xem</a>
1.4 Thống kê tiêu chuẩn phòng học, cơ sở vật chất					<a href="#">Gửi</a>	<a href="#">Xem</a>
1.5 Báo cáo tài chính					<a href="#">Gửi</a>	<a href="#">Xem</a>
1.6 Khuyết tật mầm non					<a href="#">Gửi</a>	<a href="#">Xem</a>
1.7 Danh sách học sinh các phường xã đang học tại trường					<a href="#">Gửi</a>	<a href="#">Xem</a>
1.8 Số theo dõi phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi					<a href="#">Gửi</a>	<a href="#">Xem</a>

**Bước 2:** Nếu như báo cáo nào đó Thầy/Cô đã chốt số liệu rồi muốn gửi lên cho cấp Phòng thì bấm vào nút [Gửi](#).

Khi bấm nút [Gửi](#) thì báo cáo đó sẽ chuyển sang trạng thái là “Chờ duyệt” như hình bên dưới

Mẫu báo cáo	Ngày cập nhật	Hạn nộp	Trạng thái	Phản hồi	Gửi báo cáo	Xem báo cáo
<b>1. Mầm non</b>						
1.1 Thống kê trẻ từ 0-5 tuổi			Chờ duyệt		<input type="button" value="Gửi"/>	<input type="button" value="Xem"/>
1.2 Thống kê trẻ từ 0-5 tuổi cũ					<input type="button" value="Gửi"/>	<input type="button" value="Xem"/>
1.3 Thống kê đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên					<input type="button" value="Gửi"/>	<input type="button" value="Xem"/>
1.4 Thống kê tiêu chuẩn phòng học, cơ sở vật chất					<input type="button" value="Gửi"/>	<input type="button" value="Xem"/>
1.5 Báo cáo tài chính					<input type="button" value="Gửi"/>	<input type="button" value="Xem"/>
1.6 Khuyết tật mầm non					<input type="button" value="Gửi"/>	<input type="button" value="Xem"/>
1.7 Danh sách học sinh các phường xã đang học tại trường					<input type="button" value="Gửi"/>	<input type="button" value="Xem"/>


- **Cột Ngày cập nhật:** Sẽ hiển thị thông tin của người gửi như: email, ngày giờ cập nhật
- **Cột Hạn nộp:** Hạn nộp của báo cáo do Sở/Phòng quy định, qua hạn nộp này cấp Phường/Xã sẽ không gửi báo cáo được nữa
- **Cột Trạng thái:** Sẽ có 3 trạng thái: Chờ duyệt, Đã duyệt, Chưa đạt. Khi cấp Phường/Xã gửi báo cáo thì trạng thái là **“Chờ duyệt”**, lúc này cấp Phòng sẽ vào duyệt báo cáo hay không thì ở cấp Phường/Xã sẽ tự động thay đổi trạng thái
- **Cột Phản hồi:** Cấp Phòng có phản hồi gì về báo cáo thì cấp Phường/Xã sẽ nhận được


#### 4. Báo cáo kết quả phổ cập

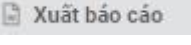
**Mục đích:** Nhập các thông tin liên quan báo cáo, phần mềm sẽ hỗ trợ tự động cập nhật số liệu ở các mẫu thống kê vào trong báo cáo kết quả PCGD-XMC theo thông tư 19/2020/TT-BGDĐT, thầy/cô không cần phải tìm kiếm và điền tay như trước đây.

#### Cách thực hiện:

**Bước 1:** Bấm chọn tab Báo cáo kết quả PCGD, Thầy/Cô sẽ thấy giao diện như hình

**Bước 2:** Bấm vào nút  sau đó nhập các thông tin ở các tab **Tình hình thực hiện và kết quả phổ cập - Đánh giá chung - Phương hướng**

**Bước 3:** Sau khi đã nhập đầy đủ thông tin thì bấm nút 

**Bước 4:** Bấm vào nút  để xuất báo cáo kết quả phổ cập ra file word. Kết quả sau khi xuất sẽ như hình dưới:

## **5. Thông tin hỗ trợ**

Hỗ trợ kỹ thuật sử dụng phần mềm: liên hệ với Trung tâm Giải pháp công nghệ thông tin giáo dục qua các kênh hỗ trợ:

- Email **pcgd@eitsc.edu.vn**, Hotline: **0931238668**.

---