

DÀNH CHO QUẢN TRỊ VIÊN CẤP SỞ



MỤC LỤC

MỤC ĐÍCH TÀI LIỆU	4
II. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA	4
III. NỘI DUNG	5
Giới thiệu màn hình tổng quan của hệ thống	5
Hướng dẫn tìm hiểu và quản lý nhiệm vụ của Admin sở	7
3. Giới thiệu màn hình Quản trị hệ thống	8
4. Hướng dẫn Admin Sở quản lý tài khoản của đơn vị	9
4.1. Hướng dẫn Admin Sở xem danh sách tài khoản	9
4.2. Hướng dẫn Admin Sở đồng bộ đơn vị	10
5. Hướng dẫn Admin Sở tổ chức đào tạo Module 1 Đại trà	11
5.1. Hướng dẫn Admin Sở xem chỉ tiêu đào tạo	11
5.1.1. Tổng quan màn hình Chỉ tiêu đào tạo	11
5.1.2. Xem chỉ tiêu đào tạo	12
5.2. Hướng dẫn admin Sở cử GV đi học và xếp lớp	14
5.3. Phân cụm và tách lớp	20
5.3.1. Mô tả quá trình tách lớp theo cụm trường	20
5.3.2. Hướng dẫn thao tác chi tiết trên hệ thống	20
5.3.3. Xem Tổng quan Khoá học	28
6. Giám sát đào tạo	30
6.1. Đợt tập huấn	30
6.1.1. Tìm đợt tập huấn	30
6.1.2. Sửa đợt tập huấn	31
6.1.3. Xem đợt tập huấn	32
6.2. Chương trình bồi dưỡng	33
6.2.1. Tìm chương trình bồi dưỡng	33
6.2.2. Xem chương trình bồi dưỡng	34
6.3. Khóa học	35
6.3.1. Tìm/ Duyệt/Xóa khóa học	36
Tìm khóa học	36
Xóa khóa học	37
Duyệt khóa học	37
6.3.2. Quản trị khóa học	37
Quản lý	38
Thông tin	41
Học viên	43
Lớp học ảo	43
Điểm	44
Người hướng dẫn	49

7. Hướng dẫn Admin báo cáo học tập	49
7.1. BÁO CÁO LIÊN QUAN GVPT/CBQLCSGD	50
7.1.1. Báo cáo tổng hợp	50
7.1.1.a CV 1201 - Phụ lục 1a	50
7.1.1.b CV 1201 - Phụ lục 1b	51
7.1.2. Báo cáo chi tiết	51
7.1.2.a CV 1201 - Phụ lục 2a	51
7.1.2.b CV 1201 - Phụ lục 2b	52
7.1.2.c. Danh sách học viên dự trù chưa đi học	53
7.2. BÁO CÁO LIÊN QUAN GVCC/CBQLCC	54
7.2.1. Báo cáo tổng hợp	54
7.2.1.a. Tình trạng cán bộ cốt cán, sắp xếp theo môn & cấp của các sở, phòng	54
7.2.1.b. Báo cáo tình trạng phân bổ cụm trường	55
7.2.2. Báo cáo chi tiết	58
7.2.2.a CV 1201 - Phụ lục 3a	58
7.2.2.b CV 1201 - Phụ lục 3b	59
7.2.2.c Báo cáo tình trạng GVCC/CBQLCC hỗ trợ GVPT/CBQLSGDPT trong module đại trà	60
8. Hướng dẫn tìm hiểu và quản lý nhiệm vụ của Admin sở	63
9. Hướng dẫn Admin SGD duyệt Kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp / Báo cáo hoàn thành hỗ trợ.	64
9.1. Tổng quan	65
9.2. Hướng dẫn Admin SGD thao tác Duyệt KHHT đồng nghiệp	66
9.3. Hướng dẫn Admin SGD thao tác Duyệt Báo cáo hoàn thành hỗ trợ.	67

I. MỤC ĐÍCH TÀI LIỆU

Giúp Quản trị viên Sở khi truy cập vào <https://taphuan.cSDL.edu.vn/> có thể:

- Xem được chỉ tiêu đào tạo của đơn vị mình
- Sửa thông tin của Sở trong Module đại trà
- Xem được chương trình bồi dưỡng của đơn vị mình
- Xem được menu Bảng điều khiển của giáo viên, khoá học
- Xem được báo cáo thống kê của đơn vị thuộc Sở
- 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 Sở Giáo dục và đào tạo
- (3) Temis: Link liên kết với hệ thống Temis (đánh giá chuẩn nghề nghiệp GVPT/CBQLCSGDPT)
- (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

TRỢ GIÚP

Các câu hỏi thường gặp khi sử dụng trang web



Q Câu hỏi trắc nghiệm bị màn hình đen?

A Bạn hãy sử dụng trình duyệt Google Chrome phiên bản mới nhất
Bạn có thể tải [Tại Đây](#)

Q Tôi tải phần mềm hỗ trợ điều khiển ở đâu ?

A AnyDesk (khuyến dùng): [TÁI VỀ](#)

- (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 sở

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 sở:

Duyệt KHHT/KQHT đồng nghiệp

Nhiệm vụ

TEMIS

Diễn đàn

Giới thiệu ETEP

Trợ giúp

SM

Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh (95451) ▼

Chọn mô đun

1

Mô đun 1

▼

NHIỆM VỤ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

A. CHUẨN BỊ BỒI DƯỠNG

☐ 1. Tổng hợp danh sách GVPT và CBQLCSGDPT cốt cán và đại trà gửi Bộ GDĐT

2

☐ 2. Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp của CBQLCSGD THPT cốt cán

3

☐ 3. Phê duyệt báo cáo hoàn thành kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp của CBQLCSGD THPT cốt cán
☐ 4. Phê duyệt đánh giá Hiệu trưởng THPT theo chuẩn HT (trên hệ thống CNTT)
☐ 5. Tổng hợp nhu cầu bồi dưỡng của GVPT và CBQLCSGDPT gửi Bộ GDĐT (trên hệ thống CNTT)
☐ 6. Xây dựng văn bản hướng dẫn bồi dưỡng GVPT và CBQLCSGDPT gửi các Phòng GDĐT/CSGD THPT

B. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN, GIÁM SÁT BỒI DƯỠNG

☐ 1. Chỉ đạo tổ chức các hoạt động thảo luận, trao đổi (trực tiếp) về vận dụng kết quả học tập theo môn học, cụm trường, cấp học trên địa bàn
☐ 2. Giám sát, hướng dẫn các Phòng GDĐT và các CSGD THPT trong đơn độc GVPT và CBQLCSGDPT hoàn thành mô đun
☐ 3. Báo cáo giám sát tiến độ hoàn thành mô đun bồi dưỡng gửi Bộ GDĐT (số liệu chiết xuất trên Hệ thống CNTT)
☐ 4. Báo cáo kết quả hoàn thành các mô đun bồi dưỡng gửi Bộ GDĐT (số liệu chiết xuất trên Hệ thống CNTT)

Trong đó:

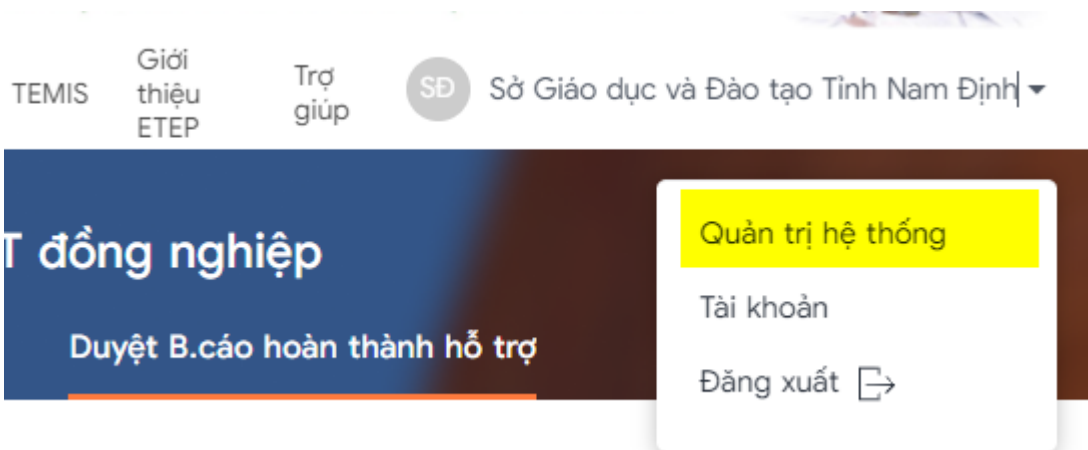
(1): Cho phép chọn mô đun cần xem nhiệm vụ.

(2): Nhiệm vụ không có gắn link tương ứng.

(3): Những nhiệm vụ có gắn link -> Sau click vào biểu tượng  hoặc vào nội dung -> Sẽ hiển thị màn hình tương ứng với nhiệm vụ đối với mô đun đã chọn ở (1).

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 Sở quản lý tài khoản của đơn vị

4.1. Hướng dẫn Admin Sở xem danh sách tài khoản

Tại màn hình quản trị hệ thống, ở menu trái, chọn Tài khoản, màn hình tài khoản hiện ra như sau:

ĐÀO TẠO

Dot tập huấn

Chỉ tiêu đào tạo

Chương trình bồi dưỡng

Phân bố cụm trường

Khoá học

Bảng điều khiển của giáo viên

Gán cốt cán cho GVSPCC

Trả lời học viên

Báo cáo thống kê

Tài khoản

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

Đơn vị (*)
Số Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định

Bao gồm các đơn vị con

Trạng thái
Không hoạt động, Hoạt động, Tạm ngừng

Tìm kiếm nâng cao

TÀI KHOẢN

Tài khoản

Học viên

Giảng viên

Tổ chức - Phòng ban

	Mã	Họ tên	Thư điện tử	Số điện thoại	Đơn vị	Trực
☐	tieuhocngodonggiaothuy@gmail.com	Phan Thị Thoa	tieuhocngodonggiaothuy@gmail.com	0934600062	Tiểu học Thị trấn Ngô Đồng	PGD
☐	nhamtn2020@gmail.com	Nguyễn Thị Nhâm	nhamtn2020@gmail.com	0941766172	Tiểu Học Thọ Nghiệp	PGD
☐	nguyennham@gmail.com	Nguyễn Thị Nhâm	nguyennham@gmail.com		Trường Tiểu Học Xã Nghĩa Lợi	PGD

Trong đó, để tìm kiếm tài khoản thuộc Sở, bạn chỉ cần điền thông tin tìm kiếm vào (1) Tìm kiếm, và xem kết quả trả về tại vùng (2). Bạn có thể xem thêm thông tin chi tiết về tài khoản bằng cách click trực tiếp vào mã từng tài khoản.

4.2. Hướng dẫn Admin Sở đồng bộ đơn vị

Trong Màn hình quản trị hệ thống, tại menu trái chọn Tổ chức- Phòng ban, màn hình hiện ra như sau:

ĐÀO TẠO
Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định
Đồng bộ đơn vị
+ Đơn vị mới

Quản lý
Thông tin
Vai trò
Tài khoản
Đơn vị cấp 3

Nội dung Tìm kiếm nâng cao ^

Tìm kiếm nâng cao

Đơn vị quản lý

☒ Bao gồm các đơn vị con

Loại đơn vị
☐ Trường Đại học, Học viện
 ☐ Phòng GD và ĐT
 ☐ Trường THPT
 ☐ Trường THCS
 ☐ Trường Tiểu học
 ☐ Trường GDTX

Tìm kiếm

ID	Tên đơn vị	Mã đơn vị	Trạng thái	Hành động
NDH_PGDMYLOC 0	Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Mỹ Lộc	Phòng GD và ĐT	Đạt học Sư phạm Hà Nội Bộ Giáo dục và Đào tạo	
NDH_PGDYYEN 0	Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Ý Yên	Phòng GD và ĐT	Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định Đại học Sư phạm Hà Nội Bộ Giáo dục và Đào tạo	

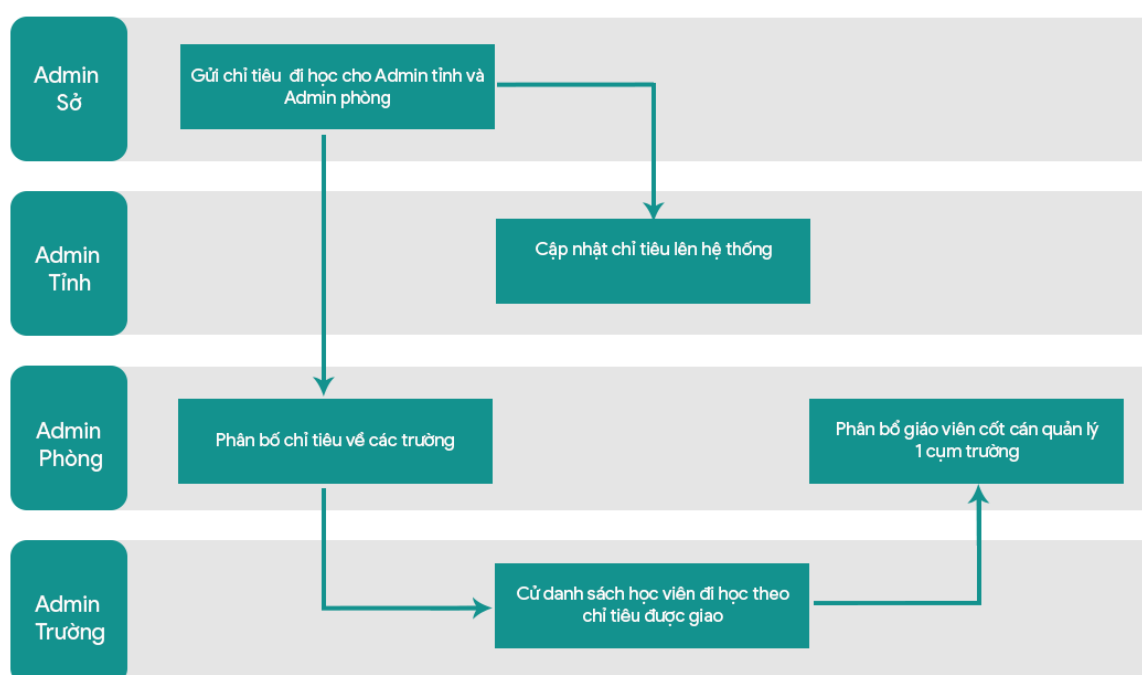
Tại đây, bạn chọn (1) Đơn vị cấp 3, sau đó, ấn (2) Đồng bộ đơn vị để đồng vị đơn vị.

Lưu ý: Để kiểm tra hệ thống đã đồng bộ hay chưa, bạn copy tên đơn vị vào ô tìm kiếm (3) và điền các thông tin trong mục Tìm kiếm nâng cao. Nếu kết quả trả về có tên đơn vị bạn vừa đồng bộ, tức là bạn đã đồng bộ thành công.

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

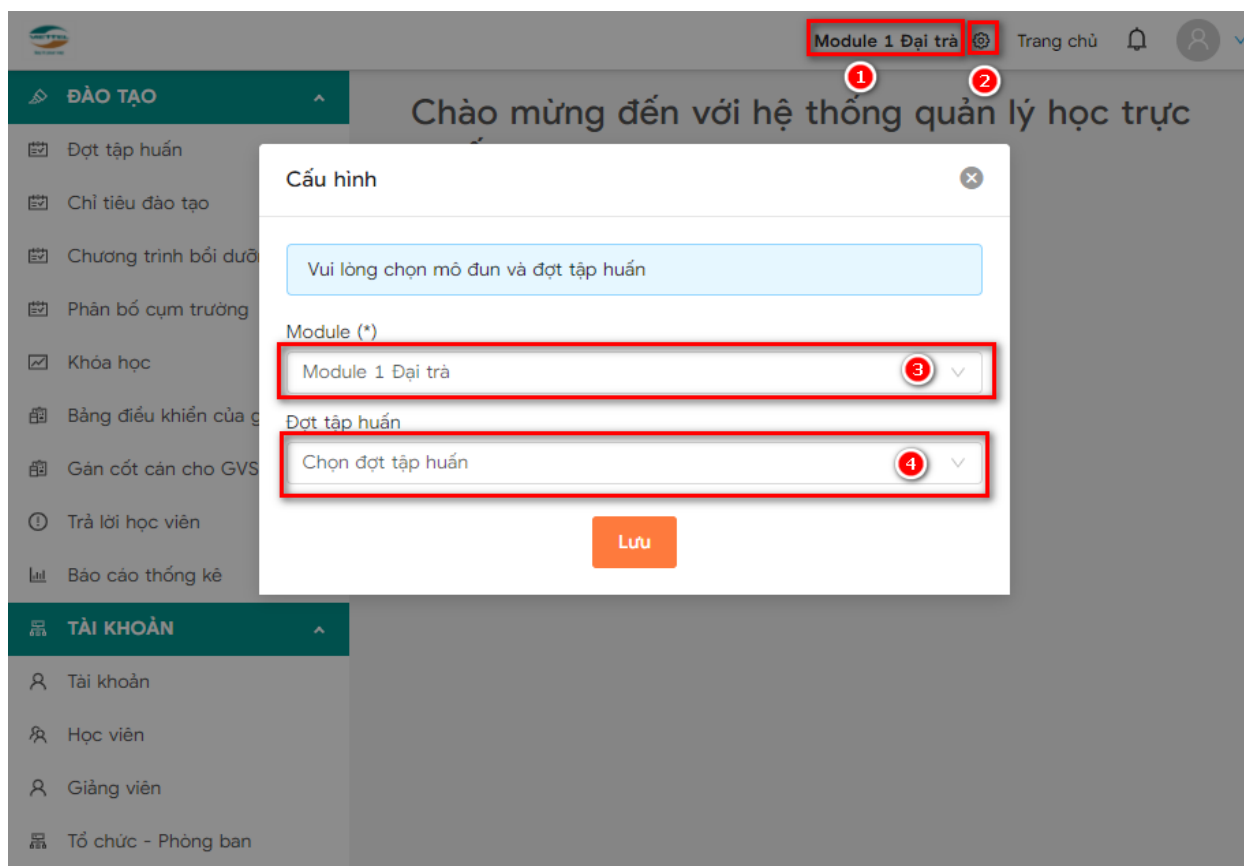
5.1. Hướng dẫn Admin Sở xem chỉ tiêu đào tạo

Dưới đây là lưu đồ thể hiện sự tham gia của Admin Sở 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, bạn có thể chọn module và đợt tập huấn để xem thông tin chỉ tiêu đào tạo như sau:



Trong đó:

- (1) Module đào tạo: Hiện thị module đào tạo đã chọn
- (2) Cài đặt: Click vào cài đặt để chọn lại module
- (3) Danh sách module: Hiện thị danh sách các module mà Sở có thể xem chỉ tiêu đào tạo.
- (4) Danh sách đợt tập huấn: Hiện thị danh sách các đợt tập huấn của module đã chọn.

Sau khi đã chọn được module rồi nhấn “Lưu”, màn hình quản trị hiển thị thông tin của module đã chọn.

5.1.2. Xem chỉ tiêu đào tạo

Để xem chỉ tiêu đào tạo thông qua việc xem danh sách học viên đợt tập huấn và xem chỉ tiêu cho đơn vị con. Thao tác thực hiện như sau:

Chỉ tiêu đi học

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

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

Tim kiếm nâng cao

Đơn vị (*)
Số Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định
Bao gồm các đơn vị con
Trạng thái
Không hoạt động, Hoạt động, Tạm ngừng

Tim kiếm

☐	Mã	Họ tên	Thư điện tử	Đơn vị	Ngày tạo
☐	phamvantrinh1701.1988@gmail.com	Phạm Văn Trinh	phamvantrinh1701.1988@gmail.com	Trường Tiểu học Hải Cường 36366406	05 Tháng 10, 2019
☐	tamhung11310@gmail.com	Vũ Thị Tâm	tamhung11310@gmail.com	Trường Tiểu Học Xã Nghĩa Lợi 36361424	05 Tháng 10, 2019

- Bước 1: Tại màn hình quản trị, chọn Chỉ tiêu đào tạo tại thanh Menu phía trái.
- Bước 2: Chọn đợt tập huấn tại (1)
- Bước 3: Để xem danh sách học viên, bạn chọn tab (2) Danh sách học viên đợt tập huấn. Danh sách học viên Đợt tập huấn sẽ hiển thị theo bảng tại vùng (3)
- Bước 4: Để xem Chỉ tiêu cho đơn vị con, bạn chọn tab (4) Chỉ tiêu cho đơn vị con. Màn hình hiện ra như sau:

Chỉ tiêu đi học

Đợt tập huấn

Module_01-NDH - Tap-huan-GV-dai-tra-Module-1-...

Danh sách học viên đợt tập huấn

Chỉ tiêu cho đơn vị con

Chỉ tiêu của đơn vị: 2000

Tổng số chỉ tiêu đã giao cho đơn vị con: 1966

Tổng số đã xếp: 1961

Đơn vị con trực thuộc

Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định

Tìm kiếm

Loại đơn vị

☐ Trường Đại học, Học viện
☒ Phòng GD và ĐT
☐ Trường THPT
☐ Trường GDTX

Tên hoặc mã đơn vị

Hướng dẫn import chỉ tiêu

Để import chỉ tiêu, trước hết bạn xuất dữ liệu chỉ tiêu của mô đun trước, sau đó sửa số liệu đã xuất ra và tiến hành tải lên hệ thống.

xuất dữ liệu

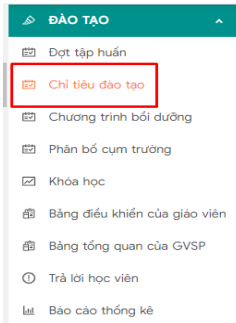
tải lên

Tên đơn vị	Chỉ tiêu	Đã xếp
Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Nam Định	196	195

5.2. Hướng dẫn admin Sở cử GV đi học và xếp lớp

Bước 1: Duyệt danh sách GVCC

+ Nhấn vào menu Chỉ tiêu đào tạo



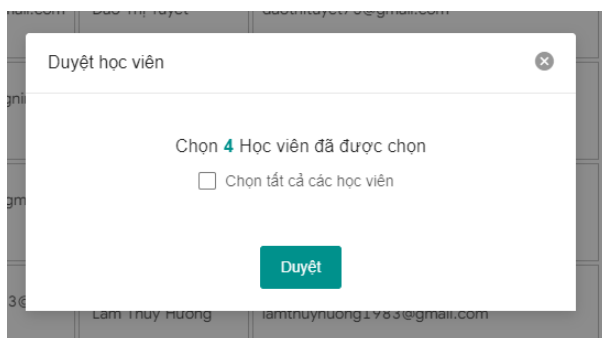
- (1) Vào tab "Danh sách chờ duyệt": màn hình này là toàn bộ tài khoản của GVCC đã hoàn thành chương trình cốt cán module 1 theo cấp, theo môn do hệ thống tự đồng bộ về.
- (2) Tích chọn vào những tài khoản vừa đồng bộ về -> nhấn nút duyệt 4 HV

☒	Chưa duyệt bởi SGD	dinhlethu.c1duonghoa@pgdhaiha.edu.vn	Đinh Lệ Thu	dinhlethu.c1duonghoa@pgdhaiha.edu.vn	Tiểu học Đường Hoa ① 22201408 -	05 Tháng 10, 2019	Tiểu học: 1-5	Giáo dục c
☒	Chưa duyệt bởi SGD	trungcoi652@gmail.com	Đinh Quang Trung	trungcoi652@gmail.com	Tiểu học Quảng Điền ① 22201406 -	05 Tháng 10, 2019	Tiểu học: 1-5	Trải nghiệm
☒	Chưa duyệt bởi SGD	phanha191285@gmail.com	Phan Thị Thanh Hà	phanha191285@gmail.com	Tiểu học Quảng Thành ① 22201409 -	05 Tháng 10, 2019	Tiểu học: 1-5	Khoa học
☒	Chưa duyệt bởi SGD	baylencunghalong@gmail.com	Lê Thị Hương	baylencunghalong@gmail.com	Tiểu học Phú Hải ① 22201417 -	05 Tháng 10, 2019	Tiểu học: 1-5	Toán

☒ Duyệt 4 học viên
 ☐ Xóa 4 học viên
 ☐ Khôi phục 4 học viên bị xóa

Hiện thị 1-10 tổng 160
 < 1 2 3 4 5 ... 16 >
10 v
Đến

(3) Xuất hiện cửa sổ xác nhận -> Nhấn nút Duyệt



=> Những tài khoản được SGD chọn -> gửi lên GVSP duyệt -> xếp vào lớp

- Trong trường hợp SGD muốn xóa GVCC tại màn hình ‘danh sách chờ

Tổng quan số lượng GVCC/CBQLCC		Danh sách chính thức		Danh sách chờ duyệt	Danh sách bổ sung (chưa đạt cột cần mở đùn 1)			
Tên, thư điện tử, id hoặc mã học viên Tìm kiếm nâng cao v Q								
Đơn vị (*)		Đại học Sư phạm Hà Nội		Bao gồm các đơn vị con		Trạng thái Không hoạt động, Hoạt động, Tạm ngừng		
Q Tìm kiếm								
☐	Mã	Tên	Thư điện tử	Đơn vị	Ngày tạo	Cấp dạy	Nhóm môn học	Là GVCC/CBQLCC
☐	dinhlethu.c1duonghoa@pgdhaiha.edu.vn	Đinh Lệ Thu	dinhlethu.c1duonghoa@pgdhaiha.edu.vn	Tiểu học Đường Hoa ① 22201408 -	05 Tháng 10, 2019	Tiểu học: 1-5	Giáo dục công dân	✓
☐	trungcoi652@gmail.com	Đinh Quang Trung	trungcoi652@gmail.com	Tiểu học Quảng Điền ① 22201406 -	05 Tháng 10, 2019	Tiểu học: 1-5	Trải nghiệm	✓
☐	phanha191285@gmail.com	Phan Thị Thanh Hà	phanha191285@gmail.com	Tiểu học Quảng Thành ① 22201409 -	05 Tháng 10, 2019	Tiểu học: 1-5	Khoa học	✓
☐	baylencunghalong@gmail.com	Lê Thị Hương	baylencunghalong@gmail.com	Tiểu học Phú Hải ① 22201417 -	05 Tháng 10, 2019	Tiểu học: 1-5	Toán	✓

☒ Duyệt 0 học viên và xếp lớp
 ☐ Xóa 0 học viên đợt tập huấn

duyet’:

- + Người dùng tích vào (2) để chọn GVCC cần xóa -> nhấn nút (4) để xóa -> tài khoản bị xóa sẽ ở trạng thái màu xám.

The screenshot shows a web interface for managing GVCC (GVCC/CBQLCC). At the top, there are tabs: 'Danh sách chính thức', 'Danh sách chờ duyệt' (highlighted with a red '1'), and 'Danh sách bổ sung (chưa đạt cốt cán mô đun 1)'. Below the tabs is a search bar and a filter section with buttons: 'Đơn vị (*)', 'Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Quảng Ninh', 'Bao gồm các đơn vị con', 'Trạng thái', 'Không hoạt động', 'Hoạt động', 'Tạm ngừng'. A 'Tìm kiếm' button is also present. The main table has columns: 'Trạng thái duyệt', 'Mã', 'Tên', 'Thư điện tử', 'Đơn vị', 'Ngày tạo', 'Cấp dạy', and 'Nh'. The table contains five rows of data, each with a checkbox in the 'Trạng thái duyệt' column (labeled with a red '2'). Below the table, there are buttons: 'Duyệt 0 học viên' (labeled with a red '3'), 'Xóa 0 học viên' (labeled with a red '4'), 'Khôi phục 0 học viên bị xóa' (labeled with a red '5'), and 'Xuất danh sách học viên' (labeled with a red '6').

- Trong trường hợp SGD khôi phục lại các tài khoản GVCC đã bị xóa trước đó để duyệt lại:
- + Người dùng tích vào (1) để chọn GVCC đang có trạng thái đã xóa -> nhấn nút (2) để khôi phục lại trạng thái trước đó của tài khoản.

The screenshot shows a web interface for managing GVCC. At the top, there are tabs: 'Danh sách chính thức', 'Danh sách chờ duyệt' (highlighted with a red '1'), and 'Danh sách bổ sung (chưa đạt cốt cán mô đun 1)'. Below the tabs is a search bar and a filter section with buttons: 'Đơn vị (*)', 'Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Quảng Ninh', 'Bao gồm các đơn vị con', 'Trạng thái', 'Không hoạt động', 'Hoạt động', 'Tạm ngừng'. A 'Tìm kiếm' button is also present. The main table has columns: 'Trạng thái duyệt', 'Mã', 'Tên', 'Thư điện tử', 'Đơn vị', 'Ngày tạo', 'Cấp dạy', and 'Nh'. The table contains two rows of data, each with a checkbox in the 'Trạng thái duyệt' column (labeled with a red '1'). Below the table, there are buttons: 'Duyệt 2 học viên' (labeled with a red '2'), 'Xóa 2 học viên', 'Khôi phục 2 học viên bị xóa', and 'Xuất danh sách học viên'. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Hiện thị 11-20 tổng 366' and a list of page numbers (1, 2, 3, 4, 5, ..., 37, >).

- + Cửa sổ xác nhận hiển thị -> Nhấn nút xác nhận

The screenshot shows a confirmation dialog box with the title 'Khôi phục 2 học viên' (Restore 2 teachers). The dialog box has a question mark icon and two buttons: 'Hủy bỏ' (Cancel) and 'Xác nhận' (Confirm).

Bước 2: Thêm mới GV không phải là GVCC để đi học module 1 cốt cán

- + Nhấn vào menu Chỉ tiêu đào tạo



1. Vào tab "Tổng quan số lượng GVCC/CBQLCC"

2. Tích vào nút:

- Loại người dùng: Bổ sung
 - Trạng thái: chưa gửi bởi SGD
- => Màn hình được hiển thị

3. Nhấn vào chỉnh sửa số GV

Tổng quan số lượng GVCC/CBQLCC

Danh sách chính thức

Danh sách chờ duyệt

Danh sách bổ sung (chưa đạt cốt cán mô đun 1)

Add để cốt cán module 1 to this training plan

Loại người dùng

☐ Cốt cán đợt 1
 ☒ Bổ sung

Trạng thái

☐ Đã duyệt bởi GVSP/HVQL
 ☐ Đã gửi bởi SGD
 ☒ Chưa gửi bởi SGD

Tiểu học

Đơn vị	Tổng số	Ấm nhạc	Tin học	Giáo dục công dân	Giáo dục thể chất	Toán	Ngữ văn	Tự nhiên và Xã hội	Mĩ thuật	Trải nghiệm
Toàn bộ đơn vị	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hà Long	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Cẩm Phả	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Uông Bí	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Móng Cái	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Hiện thị màn hình thêm mới -> Nhấn vào nút thêm mới để thêm mới GV

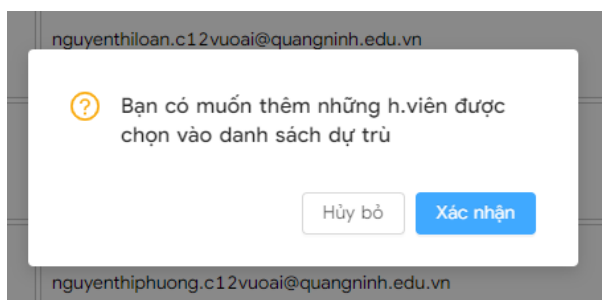
Thêm mới học viên bổ sung

4. Vào tìm kiếm nâng cao -> hệ thống hiển thị toàn bộ danh sách tài khoản có trên hệ thống LMS -> Sở giáo dục chọn tài khoản cần thêm mới để thêm vào -> Tích chọn vào những tài khoản -> nhấn nút chọn 4 HV

Thêm mới học viên			
☐	tanviet77@gmail.com	Lương Thị Thanh Tâm	Tiểu học Trôi 22204401
☐	lanhuong996@gmail.com	Hà Thị Lan Hương	Tiểu học Sơn Dương 22204405
☒	nguyenthilooangvth@gmail.com	Nguyễn Thị Loan	TH và THCS VG Oai 22204405
☒	luuthikmoanh1970@gmail.com	Lưu Thị Kim Canh	TH và THCS VG Oai 22204405
☒	phuongvuoi1968@gmail.com	Nguyễn Thị Phương	TH và THCS VG Oai 22204405
☒	nguyenthituyen270837@gmail.com	Nguyễn Thị Tuyền	TH và THCS VG Oai 22204405
+ Thêm 4 h.viễn dự trữ			

Hiện thị 11-20 tổng 1319 < 1 2 3 4 5 ... 132 > 10 v Duyệt

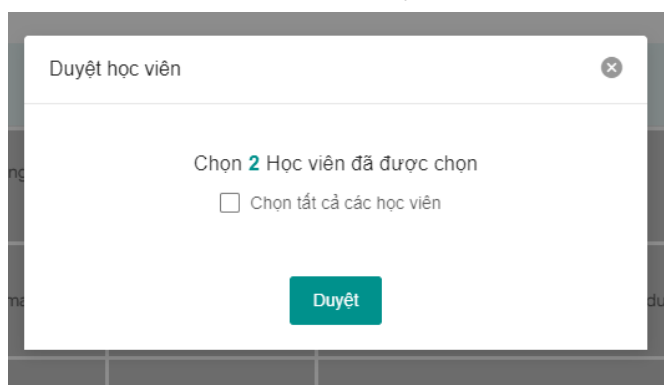
Xuất hiện cửa sổ xác nhận -> Nhấn nút xác nhận



5. Sau khi thêm thành công ở mục 4 -> toàn bộ danh sách này sẽ chạy vào màn hình Danh sách bổ sung
6. SGD chọn những tài khoản -> click Duyệt

☒	Chưa duyệt bởi SGD	nguyenthiloangvth@gmail.com	Nguyễn Thị Loan	nguyenthiloan.c12vuoi@quangninh.edu.vn	TH và THCS Vũ Oai ① 22204605	01 Tháng 4, 2020	Tiểu học:
☒	Chưa duyệt bởi SGD	luuthikimoanh1970@gmail.com	Lưu Thị Kim Oanh	luuthikimoanh.c12vuoi@quangninh.edu.vn	TH và THCS Vũ Oai ① 22204605	01 Tháng 4, 2020	Tiểu học:
☐	Chưa duyệt bởi SGD	phuongvuoi1968@gmail.com	Nguyễn Thị Phương	nguyenthiphuong.c12vuoi@quangninh.edu.vn	TH và THCS Vũ Oai ① 22204605	01 Tháng 4, 2020	Tiểu học:
☐	Chưa duyệt bởi SGD	nguyenthituyen270887@gmail.com	Nguyễn Thị Tuyền	nguyenthituyen.c12vuoi@quangninh.edu.vn	TH và THCS Vũ Oai ① 22204605	01 Tháng 4, 2020	Tiểu học:

7. Cửa sổ xác nhận duyệt học viên xuất hiện -> click Duyệt



- Trong trường hợp SGD muốn xóa GV tại màn hình 'Danh sách bổ sung' (chưa đạt cột cán mô đun 1)
 - + Người dùng tích vào (1) để chọn GVCC cần xóa -> nhấn nút (2) để xóa -> tài khoản bị xóa sẽ ở trạng thái màu xám.

1	☒	Chưa duyệt bởi SGD	Nguyễn Thị Thanh Vân	th.tv.nttvan@dongtrieu.edu.vn	th.tv.nttvan@dongtrieu.edu.vn	Tiểu học Tân Việt ① 22205406	05 Tháng 10, 2019	Tiểu học: 1-5	Giáo
	☒	Chưa duyệt bởi SGD	Lâm Thị Thanh Huyền	th.vd.lthuyen@dongtrieu.edu.vn	th.vd.lthuyen@dongtrieu.edu.vn	TH và THCS Việt Dân ① 22205503	05 Tháng 10, 2019	Tiểu học: 1-5	Trái r

Hiện thị 21-30 tổng 366
 <
1
2
3
4
5
...
37
>
10 v
Đến

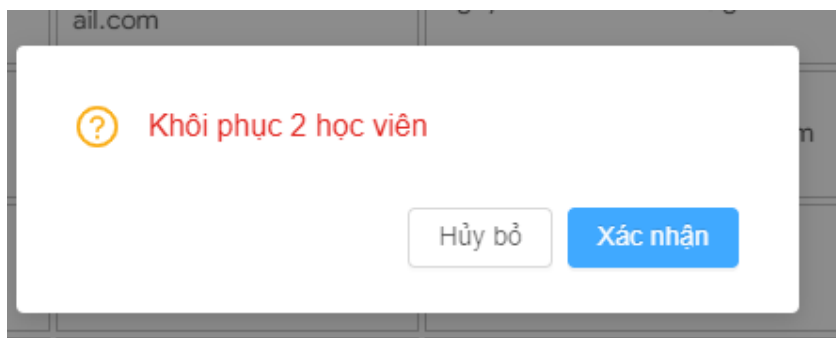
- Trong trường hợp SGD khôi phục lại các tài khoản GVCC đã bị xóa trước đó để duyệt lại:
 - + Người dùng tích vào (1) để chọn GVCC đang có trạng thái đã xóa -> nhấn nút (2) để khôi phục lại trạng thái trước đó của tài khoản.

1	☒	Chưa duyệt bởi SGD		th.tv.nttvan@dongtrieu.edu.vn	th.tv.nttvan@dongtrieu.edu.vn	Tiểu học Tân Việt 22205406	05 Tháng 10, 2019	Tiểu học: 1-5
	☒	Chưa duyệt bởi SGD		th.vd.lthuyen@dongtrieu.edu.vn	th.vd.lthuyen@dongtrieu.edu.vn	TH và THCS Việt Dân 22205503	05 Tháng 10, 2019	Tiểu học: 1-5

☒ Duyệt 2 học viên
 ☐ Xóa 2 học viên
 ☒ Khôi phục 2 học viên bị xóa

Hiển thị 21-30 tổng 366
 < 1 2 3 4 5 ... 37 > 10 v Đến

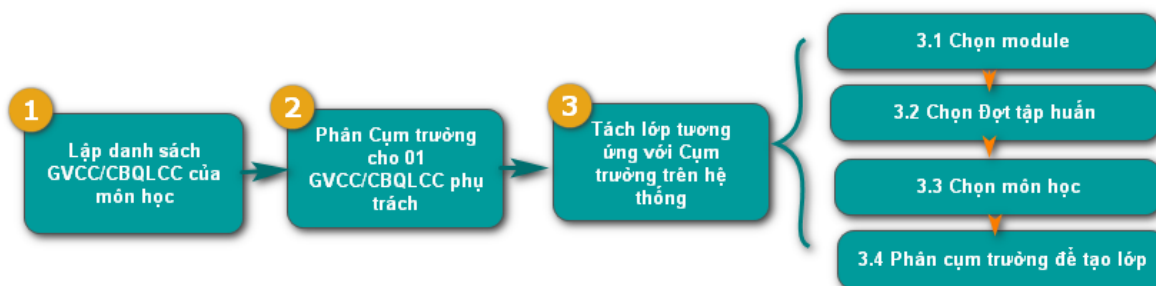
+ Cửa sổ xác nhận hiển thị -> Nhấn nút xác nhận



5.3. Phân cụm và tách lớp

5.3.1. 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

5.3.2. Hướng dẫn thao tác chi tiết trên hệ thống

Truy cập vào chức năng phân bố cụm trường.

Bước 1: Đăng nhập vào hệ thống, click vào Tên tài khoản, chọn Quản trị hệ thống

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

The screenshot shows the 'Phân bố cụm trường' (School Cluster Distribution) management interface. The interface has a sidebar on the left with a menu including 'Đào tạo' (Training) and 'TÀI KHOẢN' (Accounts). The main area is titled 'Phân bố cụm trường'. It contains a form with fields for 'Đợt tập huấn' (Training Batch), 'Đơn vị tổ chức' (Organizing Unit), 'Cấp dạy' (Teaching Level), and 'Chương trình người dùng đăng ký' (User Registration Program). Below the form is a link labeled 'Hướng dẫn sử dụng phân bố GVCC/CBQLCC & Cụm trường.' (Guide to using GVCC/CBQLCC & School Cluster Distribution). Red boxes and numbers 1 and 2 highlight the form and the link respectively.

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

(2): Hướng dẫn sử dụng phân bố 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 bố 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 (5) theo hình dưới

Module 1 Đại trà
Trang chủ

Phân bổ cụm trường

Đợt tập huấn
Đợt tập huấn

Đơn vị tổ chức
Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh ...

Cấp dạy

☐ Mầm non
☐ THCS: 6-9

☐ Tiểu học: 1-5
☐ THPT: 10-12

Chương trình người dùng đăng ký

☐ Giáo viên
☐ Cán bộ quản lý

[Hướng dẫn sử dụng phân bổ GVCC/CBQLCC & Cụm trường](#)

Hệ thống sẽ hiển thị các chương trình bồi dưỡng để phân cụm. Admin Sở chọn 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 - Chương trình THCS - Cán bộ quản lý (1)	THCS: 6-9
Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH - Sở GD&ĐT Nam Định - Phòng GD&ĐT Hải Hậu - 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 Nghĩa Hưng - Chương trình THCS - Cán bộ quản lý	THCS: 6-9

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

← Tình trạng phân cụm của chương trình đào tạo

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

Cấp: **THCS: 6-9.**

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

1	2	3	4	5
Môn học	Số GVCC/CBQLCC	Số trường đã được phân vào cụm	Số giáo viên phổ thông đã được phân vào cụm	Thao tác
HVQLGD 2 - QUẢN TRỊ HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC, GIÁO DỤC TRONG TRƯỜNG THCS - ĐẠI TRÀ - 2020	0	0 / 0	0 / 0	Không có giáo viên cốt cán ✎ Thêm mới gvcc

- (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 cột Thao tác của môn học, nhấn “Thêm mới gvcc”. Hệ thống hiển thị màn hình thêm người hướng dẫn của chương trình đào tạo đã chọn.

Kéo xuống cuối danh sách và click
nhật GVCC cho môn học

+ Thêm 1 giáo viên vào chương trình bồi dưỡng

để hoàn tất cập

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 QLGD

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

Cấp: THCS: 6-9. Môn: QLGD

?

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
1 Trường chưa được gán vào cụm	2 × TRƯỜNG THCS HẢI TÂY TRƯỜNG THCS HẢI THANH TRƯỜNG THCS HẢI VĂN +31	0
3 Phạm Văn Trang (phamthanhtrang.pham9@gmail.com) (TRƯỜNG THCS HẢI XUÂN)	4 TRƯỜNG THCS HẢI SƠN	0
Hoàng Văn Đường (duonghv77@gmail.com) (Trường THCS Hải Long)	5 Không có trường nào	6 0
Trần Văn An (tranann@gmail.com) (Trường THCS Hải Nam)	Không có trường nào	0

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

(3): Tên GVCC/CBQLCC của môn học

24

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

(6): 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 list các trường chưa được phân cụm. Chọn trường cần phân cụm và nhấn “Cập nhật”



Chọn trường

☐ Chọn tất cả

☐ Trường THCS Thịnh Long

☐ Trường THCS Hải Châu

☐ Trường THCS Hải Hưng

 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 QLGD

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

Cấp: THCS: 6-9. Môn: QLGD

🔗

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
Phạm Văn Trang (phamthanhtrang.pham9@gmail.com) (TRƯỜNG THCS HẢI XUÂN)	TRƯỜNG THCS HẢI SƠN TRƯỜNG THCS HẢI TÂY TRƯỜNG THCS HẢI THANH +25 ✎	0

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.

26

← Tình trạng phân cụm của môn QLGD

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

Cấp: **THCS: 6-9**. Môn: **QLGD**

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

Bạn đã phân lớp theo cụm [Xem danh sách lớp](#)

GVCC/CBQLCC	Danh sách trường đã phân công	Số GVPT/CBQLCSGDPT
Phạm Văn Trang (phamthanhtang.pham9@gmail.com) (TRƯỜNG THCS HẢI XUÂN)	TRƯỜNG THCS HẢI SƠN TRƯỜNG THCS HẢI TÂY TRƯỜNG THCS HẢI THANH +25	0
Hoàng Văn Đường (duonghv77@gmail.com) (Trường THCS Hải Long)	Trường THCS Hải Hậu Trường THCS Hải Cường	0

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

Danh sách các lớp hiện tại

⚠️ Các lớp đã được tách theo cụm trường. Lớp học sẽ tự động được cập nhật khi cụm thay đổi.

KHOA HỌC	NGÀY BẮT ĐẦU	NGÀY KẾT THÚC	NGƯỜI TẠO	NGÀY TẠO	HỌC VIÊN ĐẠT / SỖ SỐ	ĐÃ CHẤM / NỘP	TÌNH TRẠNG NỘP & CHẤM BÀI LUẬN	NGƯỜI HƯỚNG DẪN	ĐƠN VỊ	TRANG THÁI	XEM
HVQLGD 2 - QUẢN TRỊ HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC, GIÁO DỤC TRONG TRƯỜNG THCS - ĐẠI TRÀ - 2020 tap-huan-gv-dai-tra-module-1-ndh-so-gddt-nam-dinh-phong-gddt-hai-hau-chuong-trinh-thcs-can-bo-quan-ly-ml-2-8-16-1-3-2-2-4	00:00, 09-05-2020	23:59, 04-08-2020		17:18, 04-01-2021	0/0	0/0	GVCC/CBQLC đang hỗ trợ	Phạm Quý Anh	Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định, Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Hải Hậu	Đã duyệt	
HVQLGD 2 - QUẢN TRỊ HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC, GIÁO DỤC TRONG TRƯỜNG THCS - ĐẠI TRÀ - 2020 tap-huan-gv-dai-tra-module-1-ndh-so-gddt-nam-dinh-phong-gddt-hai-hau-chuong-trinh-thcs-can-bo-quan-ly-ml-2-8-16-1-3-2-2-3	00:00, 09-05-2020	23:59, 04-08-2020		17:18, 04-01-2021	0/0	0/0	GVCC/CBQLC đang hỗ trợ	Trần Văn An	Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định, Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Hải Hậu	Đã duyệt	

5.3.3. Xem Tổng quan Khoá học

Sau khi tách lớp, màn hình Danh sách lớp hiện ra như sau:

❗ Các lớp đã được tách theo cụm trường. Lớp học sẽ tự động được cập nhật khi cụm thay đổi.

KHOA HỌC	NGÀY BẮT ĐẦU	NGÀY KẾT THÚC	NGƯỜI TẠO	NGÀY TẠO	HỌC VIÊN ĐẠT / SỸ SỐ	ĐÃ CHẤM / NỘP	TÌNH TRẠNG NỘP & CHẤM BÀI LUẬN	NGƯỜI HƯỚNG DẪN	ĐƠN VỊ	TRẠNG THÁI	XEM
HVQLGD 2 - QUẢN TRỊ HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC, GIÁO DỤC TRONG TRƯỜNG THCS - ĐẠI TRÀ - 2020 tap-huan-gv-dai-tra-module-1-ndh-so-gddt-nam-dinh-phong-gddt-hai-hau-chuong-trinh-thcs-can-bo-quan-ly-mt-2-8-16-1-3-2-2-4	00:00, 09-05-2020	23:59, 04-08-2020		17:18, 04-01-2021	0/0	0/0	GVCC/CBQLC đang hỗ trợ	Phạm Quý Anh	Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định, Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Hải Hậu	Đã duyệt	
HVQLGD 2 - QUẢN TRỊ HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC, GIÁO DỤC TRONG TRƯỜNG THCS - ĐẠI TRÀ - 2020 tap-huan-gv-dai-tra-module-1-ndh-so-gddt-nam-dinh-phong-gddt-hai-hau-chuong-trinh-thcs-can-bo-quan-ly-mt-2-8-16-1-3-2-2-3	00:00, 09-05-2020	23:59, 04-08-2020		17:18, 04-01-2021	0/0	0/0	GVCC/CBQLC đang hỗ trợ	Trần Văn An	Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định, Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Hải Hậu	Đã duyệt	

Để xem tổng quan Khoá học, bạn chọn biểu tượng  , màn hình chi tiết Khoá học hiện ra như sau:

← Môn Toán GVPT

1

2

3

4

5

6

7

Quản lý

Thông tin

Học viên (0)

Lớp học ảo (4)

Thông báo

Điểm

Người hướng dẫn

Khoá 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: 4

Trạng thái

Đã duyệt

Đang hoạt động

Trong đó:

- (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: Gửi thông báo tới học viên
- (6) Điểm: xem điểm
- (7) Người hướng dẫn: Xem thông tin người hướng dẫn

Xem chi tiết các nội dung tại mục 5.3.

6. Giám sát đào tạo

6.1. Đợt tập huấn

Trong Màn hình quản trị hệ thống, tại menu trái, chọn Đợt tập huấn, màn hình Đợt tập huấn hiện ra như sau:

Module 1 Đại trà

Đợt tập huấn

Thêm đợt tập huấn

Tìm kiếm

Đơn vị tổ chức: Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định

Bao gồm các đơn vị con

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

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

MÃ	HỌ TÊN	TỬ NGÀY	ĐẾN NGÀY	NGÀY TẠO	TẠO BỞI	THAO TÁC
tap-huan-gv-module-1-dai-tra-so-giao-duc-va-dao-tao-tinh-nam-dinh-bo-sung	Tập huấn GV Module 1 Đại trà - Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định - Bổ sung			08-12-2020	Admin	
Tap-huan-GV-dai-tra-Module-1-NDH	Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH	09-05-2020	31-08-2021	09-05-2020	Admin	
Tham-khao-GVPT-Module-1	Tham khảo GVPT Module 1	15-11-2019	31-12-2020	26-03-2020	Admin	

Trong đó:

- (1) Chọn module: Chọn đợt tập huấn
- (2) Tìm kiếm đợt tập huấn
- (3) Danh sách đợt tập huấn

6.1.1. Tìm đợt tập huấn

Để tìm đợt tập huấn, bạn chọn (1) Module sau đó chọn (2) Tìm kiếm. Tại đây, bạn điền các mục từ (3) đến (5), sau đó ấn Tìm kiếm để tìm đợt tập huấn.

Module 1 Đại trà

Trang chủ

Đợt tập huấn

+ Thêm đợt tập huấn

Tim kiếm

Tim kiếm nâng cao

Đơn vị tổ chức

Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định

Bao gồm các đơn vị con

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

Tim kiếm

6.1.2. Sửa đợt tập huấn

- Bước 1: Chọn đợt tập huấn cần sửa.
- Bước 2: Click biểu tượng (1) hoặc (2) hoặc (3) để thực hiện chỉnh sửa đợt tập huấn.

Đợt tập huấn

+ Thêm đợt tập huấn

Tim kiếm

Tim kiếm nâng cao

Đơn vị tổ chức: Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định

Bao gồm các đơn vị con

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

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

MÃ	HỌ TÊN	TỪ NGÀY	ĐẾN NGÀY	NGÀY TẠO	TẠO BỞI	THAO TÁC
tap-huan-gv-module-1-dai-tra-so-giao-duc-va-dao-tao-tinh-nam-dinh-bo-sung	Tập huấn GV Module 1 Đại trà - Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định - Bổ sung			08-12-2020	Admin	(1) (2) (3)
Tap-huan-GV-dai-tra-Module-1-NDH	Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH	09-05-2020	31-08-2021	09-05-2020	Admin	(1) (2) (3)
Tham-khao-GVPT-Module-1	Tham khảo GVPT Module 1	15-11-2019	31-12-2020	26-03-2020	Admin	(1) (2) (3)

- Bước 3: Thực hiện chỉnh sửa đợt tập huấn. Với đợt tập huấn đại trà chỉ được phép sửa 1 số thông tin của Sở mình, cụ thể chỉ sửa được ngày triển khai (từ ngày, đến ngày).

6.2. Chương trình bồi dưỡng

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

The interface shows the 'Chương trình bồi dưỡng' (Training Program) management screen. The left sidebar contains the 'ĐÀO TẠO' (Training) menu with the following items: Đợt tập huấn, Chỉ tiêu đào tạo, **Chương trình bồi dưỡng**, 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 'Tìm kiếm' and 'Tìm kiếm nâng cao' options. Below the search bar are filters for 'Đơn vị tổ chức' (Sở Demo), 'Bao gồm các đơn vị con', and 'Trạng thái' (Đã tạo, Đã duyệt, Sẵn sàng triển khai, Đang chạy). The table lists training programs with columns for 'Đơn vị tổ chức', 'Tên chương trình', 'Đợt tập huấn', 'Danh sách học viên', 'Trạng thái', and 'Số lượng'. The first row shows 'Demo_27032020 - Demo - Chương trình THCS - Cán bộ quản lý (2)' with status 'ĐÃ TRIỂN KHAI'. The second row shows 'Demo_27032020 - Demo - phòng demo 2 - Chương trình THCS - Cán bộ quản lý' with status 'ĐÃ TRIỂN KHAI'.

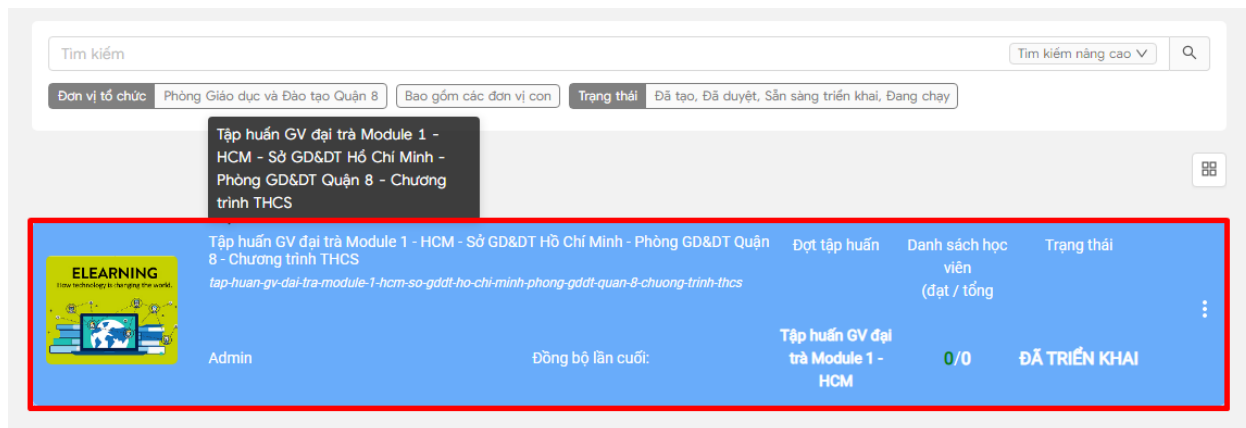
6.2.1. Tìm chương trình bồi dưỡng

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 interface shows the 'Chương trình bồi dưỡng' (Training Program) management screen. The search bar is highlighted with a red box. The search bar contains the text 'Tìm kiếm' and 'Tìm kiếm nâng cao' options. Below the search bar 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 lists training programs with columns for 'Đơn vị tổ chức', 'Tên chương trình', 'Đợt tập huấn', 'Danh sách học viên', 'Trạng thái', and 'Số lượng'. The first row shows 'Tập huấn GV đại trà Module 1 - HCM - Sở GD&ĐT Hồ Chí Minh - Phòng GD&ĐT Quận 8 - Chương trình THCS' with status 'ĐÃ TRIỂN KHAI'.

6.2.2. 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:

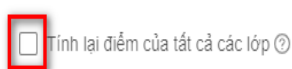


Màn hình Chi tiết chương trình bồi dưỡng hiện ra như sau:



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 thực hiện các thao tác sau:
 - + Bước 1: Chọn (7) Cập nhật tiến trình học tập. Hệ thống hiển thị popup sau:



(Bạn cần đợi trong giây lát để hệ thống cập nhật tiến trình)

Xử lý

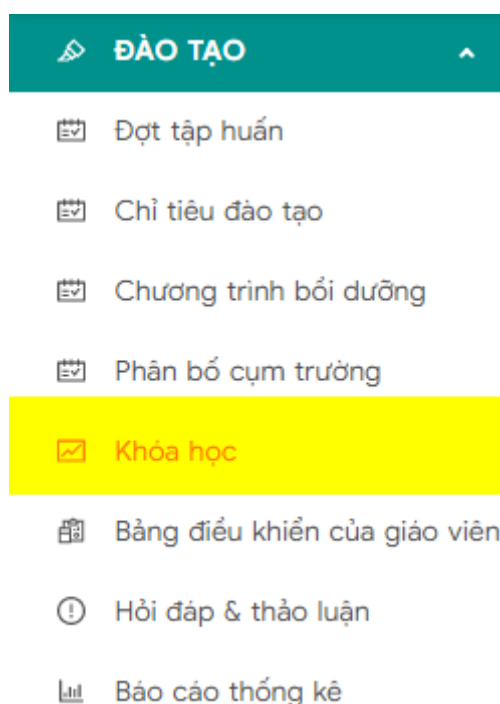
Tick chọn “Tính lại điểm của tất cả các lớp” và nhấn “Xử lý”.

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: Trình bày các nội dung đào tạo trong chương trình bồi dưỡng.
- (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.

6.3. Khóa học

Tại màn hình Quản trị hệ thống, ở menu trái, chọn Khoá học



Màn hình Khoá học hiện ra như sau:

Khóa học

Tên

Tìm kiếm nâng cao

Đơn vị (*)

Số Demo

Bao gồm các đơn vị con

Hình thức học

Học trực tuyến, Học tập trung

Trạng thái

Đã duyệt, Đang chờ duyệt

	KHÓA HỌC	NGÀY BẮT ĐẦU	NGÀY KẾT THÚC	HỌC VIÊN ĐẠT / SỖ SỐ	ĐÃ CHẤM / NỘP	NGƯỜI HƯỚNG DẪN	ĐƠN VỊ	TRẠNG THÁI	XEM	THAO TÁC
	Môn Toán - GVPT demo-bai-duong-pho-thong-dai-tra-demo-phong-demo-2-chuong-trinh-tieu-hoc-mt-2-8-18-1	25-04-2020	28-04-2021	0/0	0/0	D1	Số Demo, phòng demo 2	Đã duyệt		
	Môn Tự nhiên và Xã hội - GVPT demo27032020-demo-demophong-chuong-trinh-tieu-hoc-1-mt-2-8-5-3-1	05-03-2020	31-03-2022	0/0	0/0	G	Số Demo, Phòng Demo 1	Đã duyệt		

b. Xóa khóa học

Tìm khoá học cần xóa, sau đó chọn biểu tượng  và ấn Xóa để xóa khoá học

Tên

Tìm kiếm nâng cao

Q

Đơn vị (*)

Sở Demo

Bao gồm các đơn vị con

Hình thức học

Học trực tuyến, Học tập trung

Trạng thái

Đã duyệt, Đang chờ duyệt

☐	KHÓA HỌC	NGÀY BẮT ĐẦU	NGÀY KẾT THÚC	HỌC VIÊN ĐẠT / SỸ SỐ	ĐÃ CHẤM / NỘP	NGƯỜI HƯỚNG DẪN	ĐƠN VỊ	TRẠNG THÁI	XEM	
☐	Môn Toán - GVPT demo-bồi-dưỡng-pho-thong-dai-tra- demo-phong-demo-2-chuong-trinh-tieu- hoc-mt-2-8-18-1	25-04- 2020	28-04- 2021	0/0	0/0	D1	Sở Demo, phòng demo 2	Đã duyệt		Đã duyệt Xóa
☐	Môn Tự nhiên và Xã hội - GVPT demo27032020-demo-demophong- chuong-trinh-tieu-hoc-1-mt-2-8-5-3-1	05-03- 2020	31-03- 2022	0/0	0/0	G	Sở Demo, Phòng Demo 1	Đã duyệt		

c. Duyệt khóa học

Tìm khoá học cần duyệt, sau đó chọn biểu tượng  và gạt nút tròn sang phía bên phải.

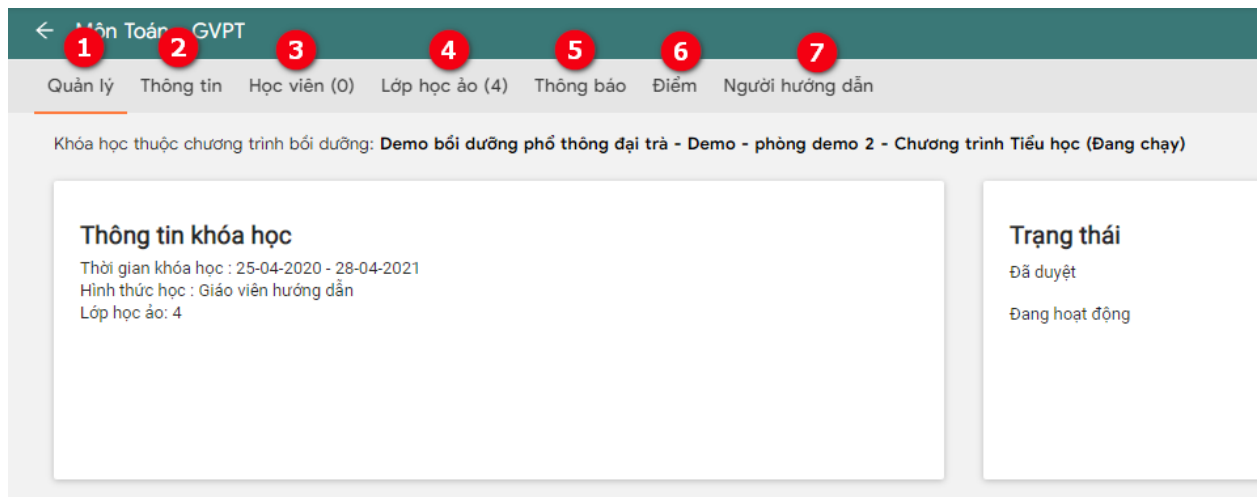
☐	KHÓA HỌC	NGÀY BẮT ĐẦU	NGÀY KẾT THÚC	HỌC VIÊN ĐẠT / SỸ SỐ	ĐÃ CHẤM / NỘP	NGƯỜI HƯỚNG DẪN	ĐƠN VỊ	TRẠNG THÁI	XEM	THAO TÁC
☐	Môn Toán - GVPT demo-bồi-dưỡng-pho-thong-dai-tra-demo-phong-demo-2-chuong-trinh-tieu-hoc-mt-2-8-18-1	25-04-2020	28-04-2021	0/0	0/0	D1	Sở Demo, phòng demo 2	Đã duyệt		

6.3.2. Quản trị khóa học

Từ màn hình Khoá học, chọn vào tên Khoá học hoặc biểu tượng  để vào quản trị từng khoá học.

☐	KHÓA HỌC	NGÀY BẮT ĐẦU	NGÀY KẾT THÚC	HỌC VIÊN ĐẠT / SỸ SỐ	ĐÃ CHẤM / NỘP	NGƯỜI HƯỚNG DẪN	ĐƠN VỊ	TRẠNG THÁI	XEM	THAO TÁC
☐	Môn Toán - GVPT demo-bồi-dưỡng-pho-thong-dai-tra-demo-phong-demo-2-chuong-trinh-tieu-hoc-mt-2-8-18-1	25-04-2020	28-04-2021	0/0	0/0	D1	Sở Demo, phòng demo 2	Đã duyệt		

Màn hình Chi tiết khoá học hiện như sau:



Trong đó:

- (1) Quản lý: Trình bày các thông tin chung về khoá học: thông tin về khoá học, trạng thái, các báo cáo về học viên
- (2) Thông tin: Trình bày các thông tin về khoá học. Tại đây, bạn có thể sửa và cập nhật những thông tin này.
- (3) Học viên: Trình bày danh sách học viên của khóa học. Bạn có thể tìm kiếm, lọc, mời học viên trong chương trình, xóa học viên hoặc chuyển học viên sang lớp khác.
- (4) Lớp học ảo: Tạo lớp 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
- (8) Người hướng dẫn: Thông tin của người hướng dẫn

Các màn hình này sẽ được diễn giải chi tiết ở các mục tiếp đây.

a. Quản lý

Màn hình Quản lý hiện ra như sau:

Quản lý
Thông tin
Học viên (0)
Lớp học ảo (0)
Thông báo
Điểm
Vai trò
Người hướng dẫn

Khóa học thuộc chương trình bồi dưỡng:
Tập huấn GV đại trà Module 1 - HCM - Sở GD&ĐT Hồ Chí Minh - Phòng GD&ĐT Quận 8 - Chương trình THCS (Đang chạy)

Thông tin khóa học

Thời gian khóa học : 08-03-2020 - 31-12-2020
Hình thức học : Giáo viên hướng dẫn
Lớp học ảo: 0

Trạng thái

Đã duyệt
Đang hoạt động

Lần cuối dữ liệu đồng bộ:
Đồng bộ điểm

Tỷ lệ đạt/chưa đạt/chưa học

Công thức tính điểm

Tên tiêu chí	Đạt	Chưa đạt
Tiêu chí đạt khóa học (Module1-GVCC)	0	1
Chăm chỉ	0	1
Thực hành	0	1
Bài trắc nghiệm	0	1
Bài luận	0	1

Tiêu chí đạt: Tiêu chí đạt khóa học (Module1-GVCC)

Tình trạng chấm điểm

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

Phổ điểm (trên 100)

Tỷ lệ theo độ chăm chỉ

Trong đó:

- (1) Thông tin khoá học: trình bày thông tin chung về khoá học
- (2) Trạng thái: thể hiện khoá học đã được duyệt hay chưa, đang hoạt động hay không
- (3) Đồng bộ điểm: đồng bộ điểm mới nhất
- (4) Tỷ lệ đạt/chưa đạt/chưa học: biểu đồ thể hiện tỉ học viên lệ đạt, chưa đạt, chưa học

- (5) Công thức tính điểm: trình bày công thức tính điểm song song thống kê số lượng học viên đạt/chưa đạt các module môn học.

Tên tiêu chí	Mô tả tiêu chí đạt
Đạt khoá học Module GVCC	Điểm thấp nhất phải đạt: 50 Phương thức tính điểm: Điểm đạt là "Điểm thực hành" dựa trên tổng 2 tiêu chí con là "Điểm trắc nghiệm" và "Điểm bài luận" Thang điểm: 100 Mô tả tiêu chí đạt Để đạt điểm cho khóa học, bạn cần - Xem ít nhất 50% các bài giảng online - Làm bài tập trắc nghiệm online. - Làm & nộp bài luận - Tổng số điểm trung bình cộng của bài tập trắc nghiệm và bài luận (sau khi được giáo viên chấm) phải đạt ít nhất 50% - Hoàn thành khảo sát https://taphuan.cSDL.edu.vn/survey
Chăm chỉ	Điểm thấp nhất phải đạt: 50 Phương thức tính điểm: Số % tiêu mục hoàn thành (xem hoặc làm bài) Thang điểm: 100

Thực hành	Điểm thấp nhất phải đạt: 50 Phương thức tính điểm: Điểm đạt dựa trên trung bình cộng các tiêu chí con Thang điểm: 100
Bài trắc nghiệm	Điểm thấp nhất phải đạt: 1 Phương thức tính điểm: Hoàn thành tất cả các câu hỏi trắc nghiệm, điểm số được tính dựa trên các câu có đáp án trả lời đúng Thang điểm: 100
Bài luận	Điểm thấp nhất phải đạt: 1 Phương thức tính điểm: Điểm được tính dựa trên điểm của câu hỏi tự luận trong bài học. Nộp bài luận sau đó đợi Giáo viên hướng dẫn chấm điểm Thang điểm: 100

- (6) Tình trạng chấm điểm: Trình bày Số bài đã nộp, Số bài chưa nộp, đã chấm bài và số bài chưa chấm
- (7) Phổ điểm: trình bày biểu đồ thể hiện phổ điểm từ 0-100 điểm.
- (8) Tỷ lệ theo độ chăm chỉ: trình bày biểu đồ thể hiện mức độ hoàn thành bài học của học viên

b. Thông tin

Màn hình thông tin hiện ra như sau

Từ (1) đến (18), bạn điền các thông tin về khoá học. Các nội dung (*) là nội dung bắt buộc. Sau khi điền, click nút “Cập nhật” để lưu lại các thay đổi

c. Học viên

Màn hình học viên hiện ra như sau:

Tìm kiếm					
Tên hoặc thư điện tử					Tìm kiếm
☐	STT	Tên	Thông tin liên hệ	Đơn vị	Vị trí công việc
☐	1	NV Nguyễn Thị Bích Vân	vanntb.thcsdongthanh@gmail.com 0868062962	TH Tạ Uyên	
☐	2	HC Huỳnh Thị Kim Cương	huynhkimcuong1310@gmail.com 0987300023	TH Trang Tấn Khương	
☐	3	VH Vũ Thị Hoà	vuthihoalvb@gmail.com 0909818562	Tiểu học Lâm Văn Bến	

Tại đây, bạn có thể xem thông tin liên hệ của học viên tham gia khoá học.

d. Lớp học ảo

Để tạo Lớp học ảo, bạn chọn Tạo buổi học

[Quản lý](#) [Thông tin](#) [Học viên \(18\)](#) [Lớp học ảo \(0\)](#) [Thông báo](#) [Điểm](#) [Người hướng dẫn](#)

Tạo buổi học



Không có lớp học ảo

- Màn hình tạo buổi học như sau:

Tên lớp học ảo (*)

Nhập tên lớp học ảo

Ngày học: **Nhập hoặc chọn ngày học**

Giờ học: Từ (giờ: phút) **09:00** → **12:30** Giờ học: Đến (giờ: phút)

Nhập hoặc chọn thời gian bắt đầu **Chọn hoặc nhập thời gian kết thúc**

Thời lượng (phút) 210 **Tổng thời gian lớp học**

Chọn phòng học ảo

Chọn phòng học ảo **Bấm vào mỗi tên để chọn phòng học ảo**

Giảng viên

Nguyễn Kim Ngân (ngan65521@gmail.com) x **Bấm vào mũi tên để chọn giảng viên**

☐ Bật tính năng ghi lại buổi học **Bấm vào ô vuông để chọn chức năng ghi lại buổi học**

Tạo mới

- Điền các thông tin theo yêu cầu của màn hình tạo mới, sau đó click Tạo mới

e. Thông báo

Màn hình Thông báo hiện ra như sau:

1 ☐ Đánh dấu vào đây nếu muốn gửi cho tất cả các học viên học khoá này

2 Tìm kiếm học viên

Tiêu đề thông báo (*)

3 Tiêu đề thông báo

4 Nội dung thông báo (*)

Normal **B** *I* U ~~ABC~~ " " # # # # # # # # # # Sans Serif **B** *I* U

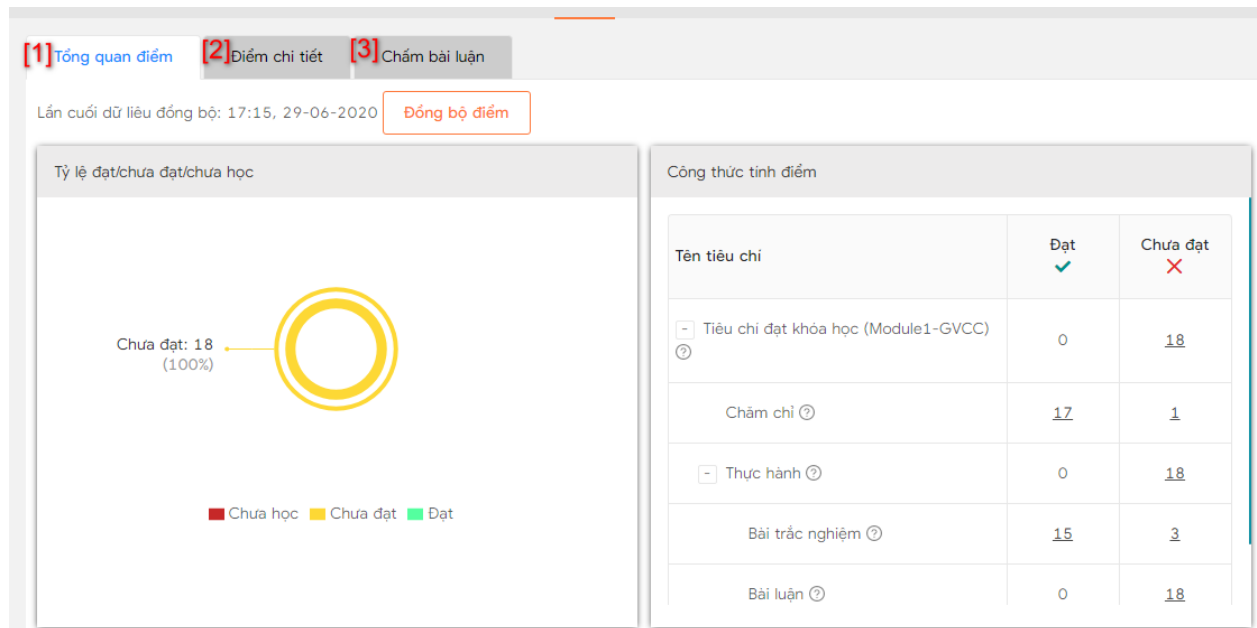
5 **Tạo mới**

Trong đó:

- Nếu muốn gửi thông báo cho tất cả học viên của học viên, tích chọn (1)
- Nếu muốn gửi cho 1 học viên, tìm kiếm học viên tại (2)
- Sau đó điền (3) Tiêu đề thông báo và (4) Nội dung thông báo
- Chọn (5) Tạo mới để gửi thông báo cho học viên

f. Điểm

Màn hình phần Điểm hiện ra như sau:



Trong đó:

- [1] Tổng quan điểm: cho phép bạn xem nhanh tỷ lệ đạt/chưa đạt/chưa học, công thức tính điểm, tình trạng chấm điểm, phổ điểm và tỷ lệ theo độ chăm chỉ.
- [2] Điểm chi tiết: cho phép bạn xem điểm chi tiết của từng học viên
- [3] Chấm bài luận: Xem bài luận của học viên

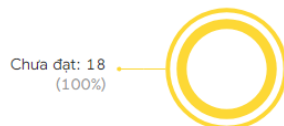
- [1] Tổng quan điểm:

Màn hình Tổng quan điểm hiện ra như sau. Bạn ấn vào (1) Đồng bộ điểm để cập nhật báo cáo điểm mới nhất.

Lần cuối dữ liệu đồng bộ: 17:15, 29-06-2020

Đồng bộ điểm 1

Tỷ lệ đạt/chưa đạt/chưa học



■ Chưa học ■ Chưa đạt ■ Đạt

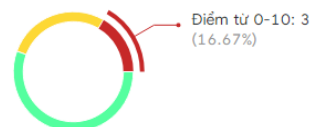
Công thức tính điểm

Tên tiêu chí	Đạt ✓	Chưa đạt ✗
☐ Tiêu chí đạt khóa học (Module1-GVCC) ②	0	18
Chăm chỉ ②	17	1
☐ Thực hành ②	0	18
Bài trắc nghiệm ②	15	3
Bài luận ②	0	18

Tình trạng chấm điểm

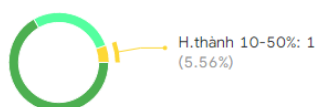
Số bài đã nộp	0
Số bài chưa nộp	216
Đã chấm bài	0
Số bài chưa chấm	0

Phổ điểm (trên 100)



■ Điểm từ 0-10 ■ Điểm từ 10-50 ■ Điểm từ 50-80
■ Điểm từ 80-100

Tỷ lệ theo độ chăm chỉ



■ H.thành 0-10% ■ H.thành 10-50% ■ H.thành 50-80%
■ H.thành 80-100%

• [2] Điểm chi tiết

Màn hình Điểm chi tiết hiện ra như sau:

3 Tìm kiếm bằng tên hoặc thư điện tử

Vui lòng nhập từ khóa

Chọn tiêu chí đánh giá

Chọn tiêu chí đánh giá ▼

☐ Đạt ☐ Chưa đạt

Từ điểm Đến điểm Tiến độ >= Tiến độ ≤

4 Tìm kiếm

5 Thông báo cảnh báo **6** Xuất dữ liệu **1** Đồng bộ điểm

Lần cuối dữ liệu đồng bộ: 17:15, 29-06-2020

2

☐	STT	Tên	Tiến độ	Điểm	Đạt	Chăm chỉ	Thực hành		Thao tác
							Bài trắc nghiệm	Bài luận	
☒	1	Phạm Kim Thanh phamkimthanh070492@gmail.com TH Phước Thạnh	75	50	✗	75	100	0	
☒	2	Bùi Thị Yến buiithyen25111971@gmail.com TH Long Thạnh Mỹ	91	50	✗	91	100		

Trong đó:

- Ấn (1) Đồng bộ điểm để cập nhật điểm mới nhất
- Xem điểm của học viên ở vùng (2)
- Nếu muốn tìm kiếm điểm của học viên, bạn thực hiện các thao tác tìm kiếm và chọn các tiêu chí tại vùng (3). Sau đó, ấn (4) Tìm kiếm.

Ngoài ra, bạn có thể:

- Gửi thông báo tới học viên bằng cách ấn vào (5) Thông báo cảnh báo hoặc biểu

tượng , lúc này, màn hình hiện ra như sau:

Gửi thông báo cảnh cáo



Gửi thông báo tới học viên đã được chọn

☐ Chọn tất cả các học viên

Tiêu đề thông báo (*)

Tiêu đề thông báo

Nội dung thông báo (*)

Normal **B** *I* U Sans Serif

Thông báo cảnh cáo sẽ được gửi vào email của các thành viên

Gửi

Điền đầy đủ các nội dung thông báo, và ấn nút Gửi để gửi thông báo tới học viên.

- Bạn có thể xuất file excel điểm của học viên bằng cách ấn (6) Xuất dữ liệu.
- [3] Chấm bài luận

Màn hình mục Chấm bài luận hiện ra như sau:

Danh sách bài nộp

Chọn bài luận để chấm

Sau khi học bài học, học sinh "làm" được ...

Chọn học viên

☐ Lọc những bài chưa chấm

Tên	Nội dung câu hỏi	Trả lời	Ngày nộp bài	Điểm	Chấm
Lê Thị Mỹ Nữ mynu2010@gmail.com 0948696881 TH Nguyễn Văn Bả		- Khả năng tiếp nhận và sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ học tập: + Các em hiểu được yêu cầu cô đưa ra. + Em tích cực tham gia hoạt động. - Mức độ ...	20:40, 24-06-2020	...	

Tại đây, admin sở không có quyền chấm bài luận, chỉ xem được nội dung của các học viên.

g. Người hướng dẫn

Màn hình Người hướng dẫn hiện ra như sau:

Tên	Vị trí/chức vụ	Đơn vị	Vai trò	Thông tin liên hệ	Thao tác
Tạ Thị Nhung 0974318540 nhungtiti77@gmail.com	-	TH Bùi Văn Mới	- Giáo viên quản lý khóa học Edit roles	nhungtiti77@gmail.com 0974318540	

Tại đây, bạn có thể xem thông tin của người hướng dẫn. Để xem thông tin chi tiết hơn, bạn ấn vào tên của giáo viên đó để xem.

7. Hướng dẫn Admin báo cáo học tập

Khi vào Quản trị hệ thống, tại menu trái chọn Báo cáo thống kê, màn hình báo cáo hiện ra như sau:

ĐÀO TẠO

Đợt tập huấn

Chỉ tiêu đào tạo

Chương trình bồi dưỡng

Phân bổ 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

Danh sách báo cáo bồi dưỡng đại trà

BÁO CÁO LIÊN QUAN
GVPT/CBQLCSGD

Báo cáo tổng hợp

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

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

CV 1201 - Phụ lục 2a

Danh sách & kết quả học tập của GVPT

CV 1201 - Phụ lục 2b

Danh sách & kết quả học tập của CBQLCSGD

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 LIÊN QUAN
GVCC/CBQLCC

Báo cáo tổng hợp

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

Báo cáo tình trạng phân bổ cụm trường

Tổng quan tình trạng phân bổ cụm trường cho GVCC/CBQLCC

Báo cáo chi tiết

CV 1201 - Phụ lục 3a

Danh sách GVCC tham gia hỗ trợ đồng nghiệp

CV 1201 - Phụ lục 3b

Danh sách CBQLCC tham gia hỗ trợ đồng nghiệp

Báo cáo tình trạng GVCC/CBQLCC hỗ trợ GVPT/CBQLCSGDPT trong module đại trà

Báo cáo tình trạng các lớp GVCC/CBQLCC hỗ trợ GVPT/CBQLCSGDPT trong module đại trà (kèm theo danh sách GVSPCC/GVQLGDCC)

BÁO CÁO LIÊN QUAN
GVSPCC/GVQLGDCC

No Data

48

7.1.1.b 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

Module **1**
Module 1 Đại trà

Đợt tập huấn **2**

Đơn vị **3**
Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định

5

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

4

☒ Bao gồm các đợt tập huấn bổ sung

6

☒ Xem dạng đơn giản

7

Tìm kiếm

Xuất Excel **8**

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

Tỉnh 9	ĐÃ CỬ ĐI HỌC												
	Tổng số	Tiểu học	THCS	THPT	Khối 1	Khối 2	Khối 3	Khối 4	Khối 5	Khối 6	Khối 7	Khối 8	Khối 9
Tỉnh Nam Định	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Trưởng THPT Trần Hưng Đạo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tại đây, sau khi chọn (1) Module và (2) Đợt tập huấn, (3) Đơn vị, bạn sẽ xem được tình hình tổng quan về học tập của đơn vị tại (9).

Ngoài ra, bạn có thể:

- Chọn thêm các đợt tập huấn bổ sung (4)
- Tìm kiếm chi tiết hơn bằng cách chọn theo cấp dạy tại (5)
- Xem dạng đơn giản (6)
- Xuất báo cáo tại (8)

7.1.2. Báo cáo chi tiết

7.1.2.a CV 1201 - Phụ lục 2a

Màn hình báo cáo hiện ra như sau:

Danh sách GVPT tham gia bồi dưỡng mô-đun 01

CV1201, Biểu mẫu phụ lục 2a

Danh sách này chỉ bao gồm những GVPT/CBQLCSGD đăng nhập hệ thống và **đã đăng ký môn học**. 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 - HCM - Tập-huan-G...

Đơn vị **3**

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận...

4

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

Email/Tên học viên **5**

6 Xuất theo mẫu công văn 2a

7 Xuất chi tiết

8

☐ Môn học ☐ Đã đăng nhập ☐ Hoàn thành hồ sơ cá nhân ☐ Đánh giá cuối khóa học ☐ Chuẩn giáo viên/hiệu trưởng
☐ Nhu cầu BDTX ☐ Xem thông tin cơ bản

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	
9 Võ Thị Phương Thảo	thaovo150777@gmail.com	0909898155	15-07-1977	Nữ	
Đoàn Thị Ánh Xuân	anhxuan0890@gmail.com	0908622281	26-08-1990	Nữ	

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 CV 1201 - Phụ lục 2b

Màn hình báo cáo hiện ra như sau:

Danh sách CBQLCSGD tham gia bồi dưỡng mô-đun 01

CV1201, Biểu mẫu phụ lục 2b

Danh sách này chỉ bao gồm những GVPT/CBQLCSGD đăng nhập hệ thống và **đã đăng ký môn học**. 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 - HCM - Tập-huan...

Đơn vị **3**

Sở Giáo dục và Đào tạo Thành...

4

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

Email/Tên học viên **5**

6

Xuất theo mẫu công văn 2b

Xuất chi tiết

7

8

- ☐ Môn học ☐ Đã đăng nhập ☐ Hoàn thành hồ sơ cá nhân ☐ Đánh giá cuối khóa học
☐ Chuẩn giáo viên/hiệu trưởng ☐ Nhu cầu BDTX ☐ Xem thông tin cơ bản

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
9 NGUYỄN LÊ QUANG VINH	vinh_nguyen_202@yahoo.com.vn	0913174911	10-08-1974	Nam

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 mô-đun 01

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**

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

5

6

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
7 Lại Công Chính	congchinh@gmail.com	0995515388	10-08-1976	Nam
Nguyễn Thị Thủy Điệp	thuydiepgdth@gmail.com	0987179655	08-05-1975	Nữ
Võ Thanh Nhân	thanhnhan271976@gmail.com	0903380796	27-02-1976	Nam

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

1 Module **2** Đơn vị

Module 2 Đại trà ▼ Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Quảng Ninh ▼

3 ☐ GVPT ☐ CBQL

4 Đạt mô-đun cốt cán ☐ Không ☐ Có

5 Loại đơn vị ☐ Phòng GD và ĐT ☐ Trường THPT ☐ Trường liên cấp ☐ Trường tư thục, liên cấp ... ☐ Trường GDTX

6

Tiểu học

Đơn vị 7	Tổng số	Ấm nhạc	Tin học
Toàn bộ đơn vị	226	12	18
Khác	0	0	0
PGD TP. Hạ Long	34	2	1
PGD TP. Cẩm Phả	20	2	1

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 đạt 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 bố cụm trường

Khi chọn xem báo cáo tình trạng phân bố 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 (1)
 Báo cáo tình trạng phân cụm của giáo viên cốt cán

Module (2)
 Module 1 Đại trà

Đợt tập huấn (3)
 Module_01-NDH - Tập-huan-GV-dai-tra-Module-1-NDH

Đơn vị (4)
 Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định

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

☐ Giáo viên (7)
☐ Cán bộ quản lý

Email/Tên học viên (6)

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

Academic categories cot can teach (9)
 Âm nhạc x

10 **Tìm kiếm**

Tên (11)	GVCC/CBQLCC	Môn học	Đơn vị	Số lượng cụm trường GVCC/CBQLCC phụ trách	Chi tiết cụm trường phụ trách
Hà Thị Quý Vinh (haquyvinh@gmail.com)	GVCC	• Khoa học	Tiểu học Nguyễn Viết Xuân ①	0	
Hồ Thị Quyên (quyenho.210175nd@gmail.com)	GVCC	• Lịch sử và Địa lí Tiểu học	Tiểu học Hùng Vương ①	0	

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 lí 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 bố cụm trường

Chọn loại báo cáo

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

Module 1 Đại trà

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

Đơn vị Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh 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 THPT Trục Ninh B	Trường THPT	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 - Chương trình THPT - Môn: - Trải nghiệm - Toán - Địa lí - Lịch sử - Vật lí - Âm nhạc - Sinh học - Hoá học - Ngữ văn - Giáo dục công dân - Giáo dục thể chất - Tin học - Công nghệ - Mĩ thuật - Chương trình bồi dưỡng: Tập huấn GV đại trà Module 1-NDH - Sở GD&ĐT Nam Định - Chương trình THPT

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 - QNH - Tập-huan-GV-dai-tra-Module...

Đơn vị: Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Quảng Ninh

Chọn môn: Hãy lựa chọn

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

Tìm kiếm

Môn học	Sở/Phòng giáo dục	Cấp học	Số lượng GVPT
Âm nhạc	Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Quảng Ninh	Trung học phổ thông	0
Mĩ thuật	Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Quảng Ninh	Trung học phổ thông	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 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 Quảng Ninh

Email/Tên học viên

☐ Mầm non ☐ Tiểu học: 1-5

☐ THCS: 6-9 ☐ THPT: 10-12 4

☐ Chưa phân loại

Xuất dữ liệu 5

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

# và tên	Thư điện tử	Số điện thoại	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc thiểu số	Xếp hạng	
1	Nguyễn Thị Thu Trang	nguyenthithutrang1980@gmail.com	0934919660	22-06-1980	Nữ	kinh	
2	Nguyễn Quang Việt	nguyenquangviet.thsk@gmail.com	0979513333	01-01-1970	Nam		
3	Nguyễn Đăng Đạt	nguyendangdam@gmail.com	0973159023	05-10-1976	Nam		
4	Nguyễn Thị Hằng	nguyenthihang@pgdbinhlieu.edu.vn	0972217699	20-09-1979	Nữ		

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 CV 1201 - Phụ lục 3b

Màn hình báo cáo hiện ra như sau:

Danh sách CBQLCC tham gia hỗ trợ đồng nghiệp

CV1201, Biểu mẫu phụ lục 3b

Module Module 1 Đại trà Đơn vị Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Quảng Ninh GVCC/CBQLCC Email/Tên học viên

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

Xuất dữ liệu

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
1	Phạm Thị Mỹ Thanh	thanhthaibinh2009@gmail.com	0978975486	25-11-1973	Nữ		
2	Nguyễn Thị Thu Hằng	huyenhang1973@gmail.com	0915386215	24-07-1973	Nữ		
3	Trần Thị Thanh Dung	tranthanhdungtvub@gmail.com	0988894814	06-12-1974	Nữ		
4	Đào Thị Thu Thủy	daothuythct@gmail.com	0912313080	28-07-1974	Nữ		
5	Bế Thị Thảo	bethithao77@gmail.com	0904462988	19-09-1977	Nữ	Tây	

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).

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.c Báo cáo tình trạng GVCC/CBQLCC hỗ trợ GVPT/CBQLSGDPT trong module đại trà

Màn hình báo cáo hiển thị như sau:

Báo cáo tình trạng GVCC/CBQLCC hỗ trợ GVPT/CBQLCSGDPT trong module đại trà

1 Module
Module 1 Đại trà

2 Tên, thư điện tử, id hoặc mã học viên Tim kiếm nâng cao

Đơn vị Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định Bao gồm các đơn vị con Trạng thái Không hoạt động, Hoạt động, Tạm ngừng

3 Tim kiếm

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

☐	Họ tên	T.tin liên lạc	Đơn vị	PGD
☐	HV Hà Thị Quý Vinh	haquyvinh@gmail.com 0945829749	Tiểu học Nguyễn Viết Xuân ⓘ	Phòng Giáo dục và Đào tạo phố Nam Định
☐	HQ Hồ Thị Quyên	quyenho.210175nd@gmail.com 0945405509	Tiểu học Hùng Vương ⓘ	Phòng Giáo dục và Đào tạo phố Nam Định
☐	LN Lê Thị Hồng Nhung	lahongnhunghtm@gmail.com 0913130721	Tiểu học Hồ Tùng Mậu ⓘ	Phòng Giáo dục và Đào tạo phố Nam Định
☐	BN Bùi Thị Phụng Nguyên	buiphungnguyen@gmail.com 0904246123	TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN NHÂN TÔNG ⓘ	Phòng Giáo dục và Đào tạo phố Nam Định

Tại đây, sau khi chọn (1) Module và nhấn (3) Tim 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) ☒ Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Nam Định x ☐

(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) user01, user02, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống dòng

Lọc những tài khoản nằm trong danh sách email sau

(2e) abc@example.com, xyz@example.com, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống dòng

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

(2f) abc@example.com, xyz@example.com, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống dòng

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 can teach

(2o)

Giới tính

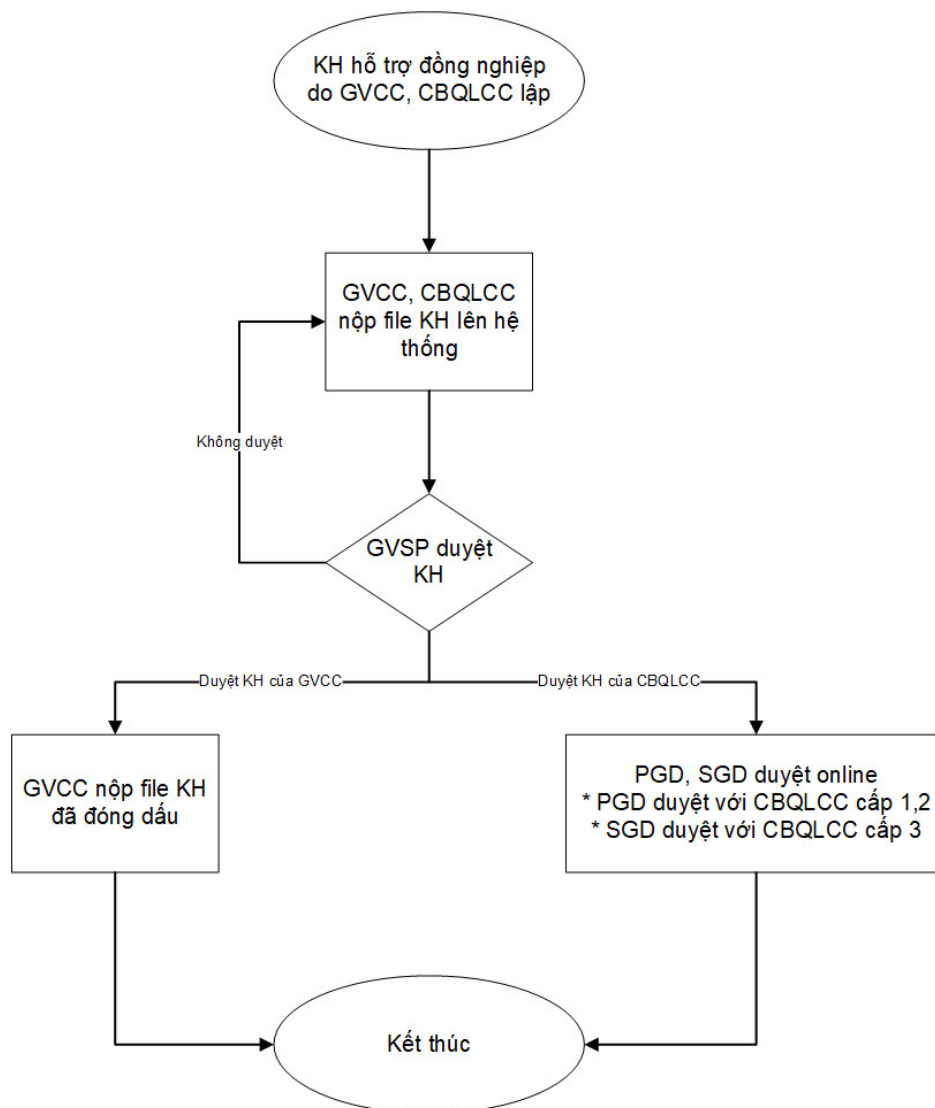
(2p) ☐ Nữ ☐ Nam

Tình trạng nộp & chấm bài luận

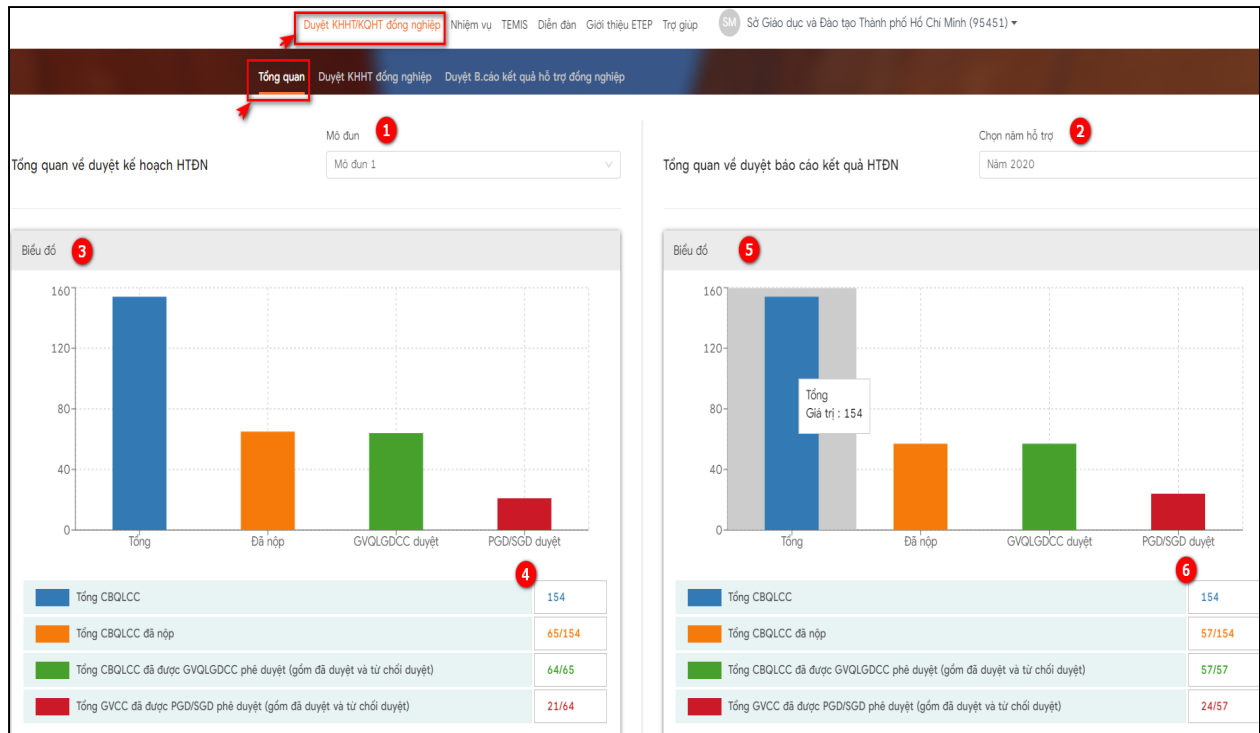
(2q) ☐ GVCC/CBQLCC đang hỗ trợ
☐ GVCC/CBQLCC hỗ trợ xong
☐ GVSPCC/GVQLGDCC đã duyệt
☐ GVSPCC/GVQLGDCC từ chối

8. Hướng dẫn Admin SGD 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 SGD vào quy trình Duyệt KHHT đồng nghiệp / Báo cáo hoàn thành hỗ trợ

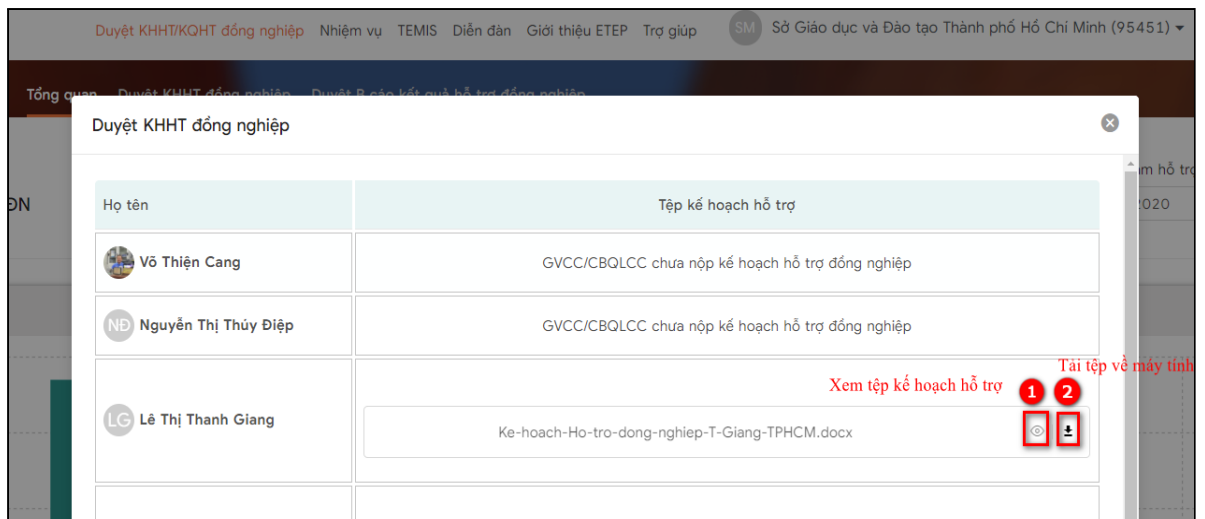


8.1. Tổng quan



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:



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

Duyệt KHHT/KQHT đồng nghiệp | Nhiệm vụ | TEMIS | Diễn đàn | Giới thiệu ETEP | Trợ giúp | Hướng dẫn | **SD** | Sở Giáo dục và Đào tạo Tỉnh Demo (503155) ▼

Duyệt KHHT/KQHT 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 ☐ CSQGLD đã phê duyệt ☐ CSQGLD chưa phê duyệt

2 Tìm kiếm

Họ tên 4	Tệp kế hoạch hỗ trợ	Thao tác 5 6
Nguyễn Thị Thanh Trâm	KE-HOACH-HO-TRO-...	5 Duyệt 6 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...	✓ Đã duyệt 7 Huỷ duyệt

8 Hiển thị 1-10 tổng 84 < **1** 2 3 4 5 6 7 8 9 > 10 ▼ Đến

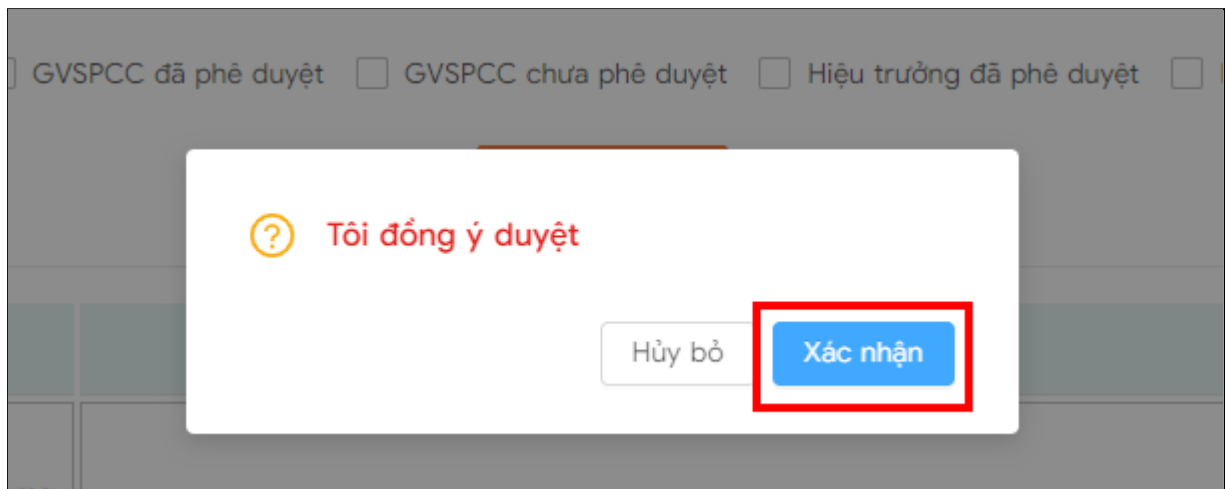
Tại menu trang chủ -> chọn Duyệt KHHT/KQHT đồng nghiệp -> chọn Mục Duyệt KHHT đồng nghiệp

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

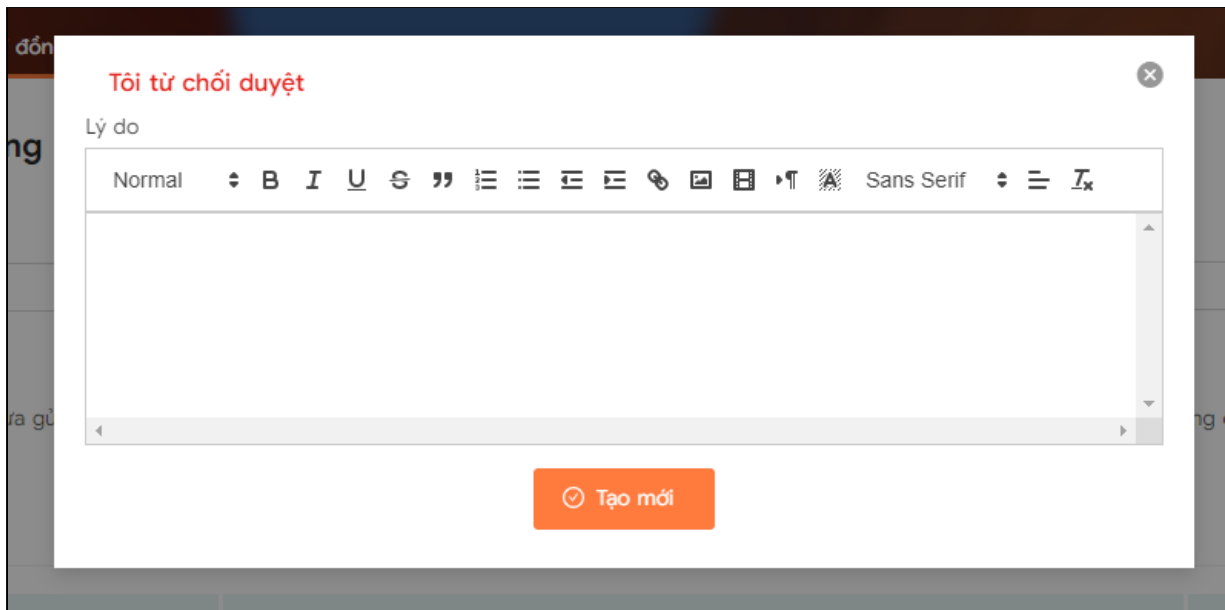
- (5) Cho phép SGD duyệt KHHT đồng nghiệp
- (6) Cho phép SGD không duyệt KHHT đồng nghiệp
- (7) Cho phép SGD Hủy duyệt KHHT đồng nghiệp
- (8) Cho phép SGD Chuyển sang trang tiếp theo

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

- Admin Sở 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 Sở không duyệt, hệ thống sẽ tự động gửi email với nội dung Admin Sở từ chối duyệt KHHT tới CBQLCC tương ứng.



8.3. Hướng dẫn Admin SGD 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

123456789

10

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 Nhành 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 SGD chọn năm cần duyệt -> nhấn (2) Tìm kiếm -> Hiện thị danh sách CBQLCC đã nộp và được GVSPCC duyệt báo cáo hoàn thành hỗ trợ (4)

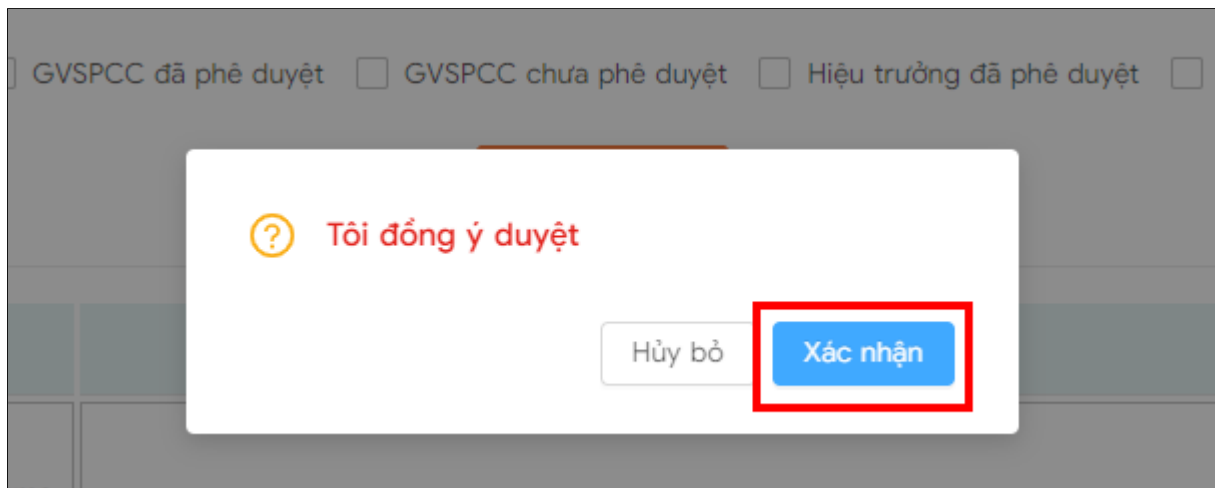
(5) Cho phép SGD duyệt B.cáo hoàn thành hỗ trợ.

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

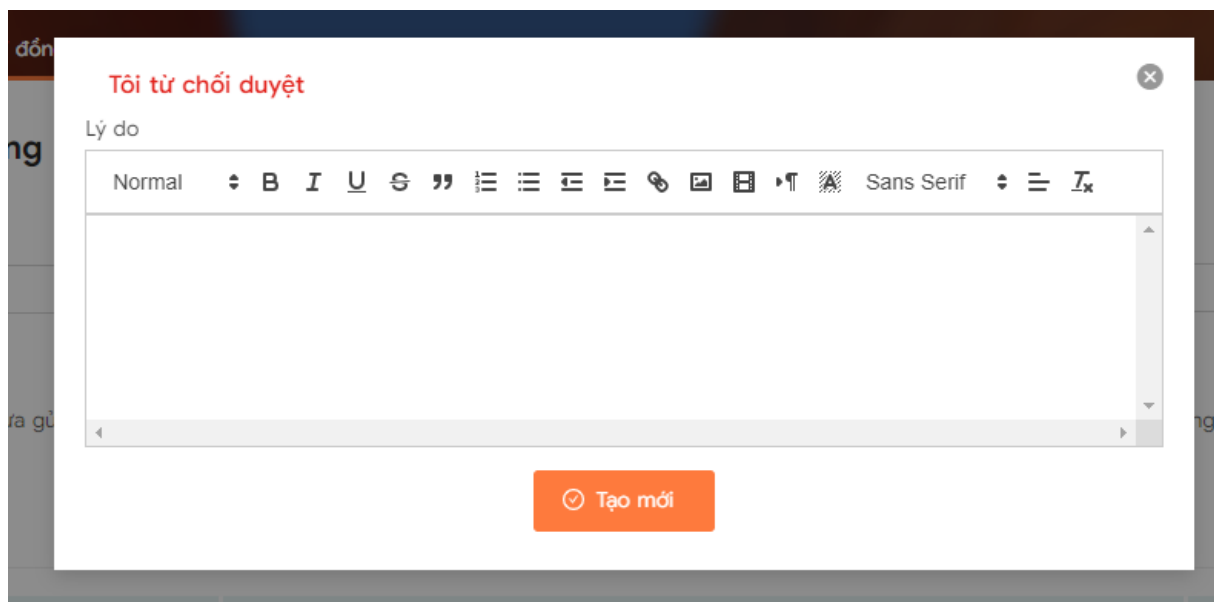
(7) Cho phép SGD Hủy duyệt B.cáo hoàn thành hỗ trợ.

(8) Cho phép SGD chuyển trang mới

- Admin Sở 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 Sở nhập đầy đủ lý do, click tạo mới để hoàn tất thao tác Không duyệt.
- Sau khi Admin Sở không duyệt, hệ thống sẽ tự động gửi email với nội dung Admin Sở từ chối duyệt báo cáo tới CBQLCC tương ứng.



Ngoài ra SGD có thể tìm kiếm theo tên CBQLCC khi nhập vào (3), tìm kiếm theo các trạng thái KHHT (10)



Trải nghiệm ngay



Tổng Công ty Giải pháp Doanh nghiệp Viettel

 <https://solutions.viettel.vn>

 02462881188

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