

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN KHAI THÁC HỌC BẠ SỐ

(Dành cho đơn vị Phòng GD&ĐT)

Hà Nội, tháng 4/2024

MỤC LỤC

I. Giới thiệu.....	1
1. Mục đích, yêu cầu	1
2. Hướng dẫn đăng nhập	1
II. Quy trình thực hiện	2
1. Duyệt chứng thư số đơn vị.....	2
2. Cấu hình tiếp nhận, thu hồi học bạ số.....	3
3. Tra cứu học bạ số	5
4. Thống kê học bạ số	6
5. Quản lý yêu cầu thu hồi	6
III. Đăng xuất tài khoản.....	7

I. Giới thiệu

1. Mục đích, yêu cầu

Hướng dẫn này giúp Phòng GD&ĐT khai thác chức năng học bạ số trên phần mềm CSDL ngành.

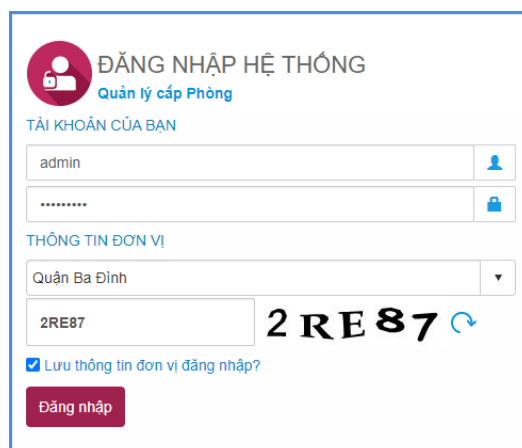
2. Hướng dẫn đăng nhập

Bước 1: Mở trình duyệt web firefox 3.5 trở lên (Cốc cốc, Chrome...).

Bước 2: Truy cập theo địa chỉ được cung cấp.

Bước 3: Chọn phiên bản [**Quản lý Phòng GD&ĐT**]

Bước 4: Nhập đầy đủ các thông tin tại thông tin Đăng nhập hệ thống



ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG
Quản lý cấp Phòng

TÀI KHOẢN CỦA BẠN

admin

.....

THÔNG TIN ĐƠN VỊ

Quận Ba Đình

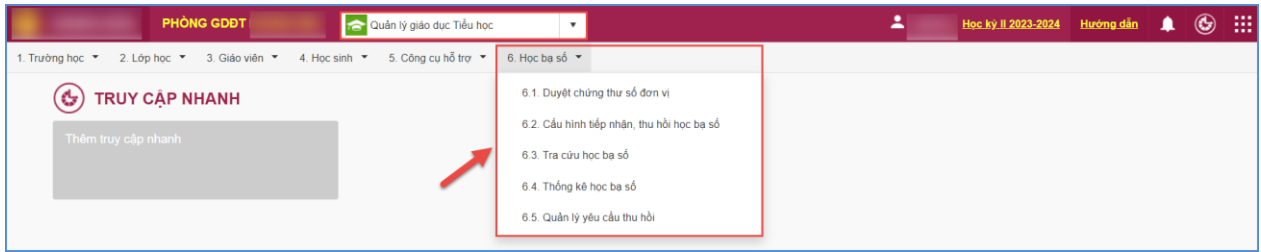
2RE87 2RE87

Lưu thông tin đơn vị đăng nhập?

Đăng nhập

Bước 5: Kích nút [**Đăng nhập**].

Sau khi đăng nhập thành công, cán bộ Phòng GD&ĐT chọn đến phân hệ **Quản lý giáo dục Tiểu học** và chọn mục **6. Học bạ số** để thao tác.



II. Quy trình thực hiện

1. Duyệt chứng thư số đơn vị

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ cán bộ Phòng GD&ĐT thực hiện duyệt/ từ chối chứng thư số của đơn vị nhà trường và tài khoản ký số của cán bộ quản lý nhà trường trực thuộc Phòng GD&ĐT quản lý sau khi đơn vị nhà trường và cán bộ quản lý đăng ký thành công tài khoản ký.

Đối với đơn vị gửi chứng thư số lên Phòng GD&ĐT đã chính xác thông tin. Phòng GD&ĐT thực hiện duyệt chứng thư số cho những đơn vị đó.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm [Quản lý giáo dục Tiểu học], kích chọn mục **6. Học bạ số/ 6.1. Duyệt chứng thư số đơn vị.**

Bước 2: Tích vào ô vuông trước tên trường có trạng thái duyệt là **Chờ duyệt.**

Bước 3: Kích nút [**Duyệt**] để duyệt chứng thư số.

6.1. Duyệt chứng thư số đơn vị													
Loại hình: --Tất cả--		Trường: Chọn trường		Trạng thái gửi: Tất cả		Trạng thái duyệt: Tất cả							
STT	Mã trường	Trường	Thông tin chứng thư số					Trưởng đăng ký chứng thư số	Thông tin duyệt			Trạng thái khóa	
			Nhà phát hành	Chủ thể	Ngày hiệu lực	Ngày hết hạn	Tài chứng thư số		Kiểu chữ ký	Ngày đăng ký	Trạng thái duyệt		Ngày duyệt
2	<input type="checkbox"/>	Tiểu học										Chưa đăng ký	
3	<input type="checkbox"/>	Tiểu học										Chưa đăng ký	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Tiểu học			10/09/2023	09/09/2024					06/04/2024	Chờ duyệt	

Đối với đơn vị gửi chứng thư số lên Phòng GD&ĐT chưa chính xác thông tin. Phòng GD&ĐT thực hiện từ chối chứng thư số cho những đơn vị đó.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm [Quản lý giáo dục Tiểu học], kích chọn mục **6. Học bạ số/ 6.1. Duyệt chứng thư số đơn vị.**

Bước 2: Tích vào ô vuông trước tên trường có trạng thái duyệt là **Chờ duyệt.**

Bước 3: Kích nút [**Từ chối**] để duyệt chứng thư số.

STT	Mã trường	Trường	Thông tin chứng thư số						Trạng thái duyệt	Thông tin duyệt			Trạng thái khóa
			Nhà phát hành	Chủ thể	Ngày hiệu lực	Ngày hết hạn	Tài chứng thư số	Kiểu chữ ký		Ngày đăng ký	Trạng thái duyệt	Ngày duyệt	
2		Tiểu học									Chưa đăng ký		
3		Tiểu học									Chưa đăng ký		
4		Tiểu học			10/09/2023	09/09/2024				06/04/2024	Chờ duyệt		

2. Cấu hình tiếp nhận, thu hồi học bạ số

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ cán bộ Phòng GD&ĐT thực hiện cấu hình thời gian khóa tiếp nhận và khóa thu hồi học bạ số.

Hệ thống hỗ trợ cấu hình theo 2 cách:

Cách 1: Cấu hình chung cho các đơn vị trường trong toàn phòng

Cách 2: Cấu hình chi tiết cho từng trường

Các bước thực hiện:

**** Cách 1: Cấu hình chung cho các đơn vị trường trong toàn phòng**

Bước 1: Tại phần mềm [Quản lý giáo dục Tiểu học], kích chọn mục **6. Học bạ số/ 6.2. Cấu hình tiếp nhận, thu hồi học bạ số.**

Bước 2: Kích nút [**Cấu hình khóa tiếp nhận**]/ [**Cấu hình khóa thu hồi**].

6.2. Cấu hình tiếp nhận, thu hồi học bạ số		Trạng thái khóa dữ liệu																
STT	Sửa	Đơn vị	Khối 1		Khối 2				Khối 3				Khối 4					
			Tiếp nhận		Thu hồi		Tiếp nhận		Thu hồi		Tiếp nhận		Thu hồi		Tiếp nhận		Thu hồi	
			Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa
1			18/04/2024	✓	09/04/2024													
2			18/04/2024					18/04/2024										
3			09/07/2024					09/07/2024										
4			09/07/2024					09/07/2024										
5			18/04/2024					18/04/2024										

Bước 3: Tích chọn tất cả trường hoặc tích tên trường, khối học cần cấu hình và nhập ngày khóa tiếp nhận/thu hồi.

Bước 4: Kích nút [**Ghi**] để lưu dữ liệu

6.2. Cấu hình tiếp nhận, thu hồi học bạ số
Cấu hình khóa Tiếp nhận
Cấu hình khóa thu hồi

Trường:

STT	Sửa	Đơn vị	Khối 1		Khối 2				Khối 3				Khối 4					
			Tiếp nhận		Thu hồi		Tiếp nhận		Thu hồi		Tiếp nhận		Thu hồi		Tiếp nhận		Thu hồi	
			Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa

Cấp học (*)	<input type="text" value="Tiểu học"/>
Trường (*)	<input type="text" value="Tìm tất cả Phòng"/>
Khối (*)	<input type="text" value="Tìm tất cả khối học"/>
Ngày khóa Tiếp nhận (*)	<input type="text" value="18/04/2024"/>

Ghi

****Cách 2: Cấu hình chi tiết cho từng trường**

Bước 1: Tại phần mềm [**Quản lý giáo dục Tiểu học**], kích chọn mục **6. Học bạ số/6.2. Cấu hình tiếp nhận, thu hồi học bạ số**.

Bước 2: Kích biểu tượng trước tên đơn vị trường.

6.2. Cấu hình tiếp nhận, thu hồi học bạ số		Trạng thái khóa dữ liệu												
STT	Sửa	Đơn vị	Khối 1		Khối 2		Khối 3		Khối 4		Khối 1		Khối 2	
			Tiếp nhận		Thu hồi		Tiếp nhận		Thu hồi		Tiếp nhận		Thu hồi	
			Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa	Trạng thái	Ngày khóa
1			18/04/2024	✓	08/04/2024									
2			18/04/2024			18/04/2024								
3			09/07/2024			09/07/2024								
4			09/07/2024			09/07/2024								
5			18/04/2024			18/04/2024								

Bước 3: Cập nhật thông tin ngày khóa tiếp nhận/ ngày khóa thu hồi cho từng khối học trong trường.

STT	Khối	Ngày khóa Tiếp nhận	Ngày khóa thu hồi
1	Khối 1	18/04/2024	26/04/2024
2	Khối 2	18/04/2024	
3	Khối 3		
4	Khối 4		

Bước 4: Kích nút [**Ghi**] để lưu dữ liệu.

3. Tra cứu học bạ số

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ cán bộ Phòng GD&ĐT thực hiện tra cứu học bạ số của học sinh theo thông tin họ tên, số định danh cá nhân, trường, mã tra cứu học bạ số (UUID).

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm [**Quản lý giáo dục Tiểu học**], kích chọn mục **6. Học bạ số/ 6.3. Tra cứu học bạ số**.

Bước 2: Nhập thông tin tìm kiếm: Họ tên, số định danh cá nhân, mã tra cứu học bạ số (UUID), ...

Bước 3: Kích nút [Tra cứu] để tra cứu học bạ số.

STT	Họ và tên	Năm học	Tên lớp	Trường	Học bạ		Gửi lên CSDL Bộ GD&ĐT		Mã tra cứu học bạ số (UUID)
					Xem học bạ	File học bạ	Trạng thái	Ngày gửi	
1	Phạm Gia Bảo Ngày sinh: [redacted] Giới tính: Nam	2023-2024	4A1	Tiểu học [redacted]	Xem	↓	Phát hành	05/04/2024	[redacted]

4. Thống kê học bạ số

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ cán bộ Phòng GD&ĐT thống kê tiến độ học bạ số đã xác nhận hoàn thành, đã gửi và chưa gửi của các đơn vị trường trực thuộc quản lý.

STT	Đơn vị	Tổng					
		Số học bạ sinh	Số học bạ xác nhận hoàn thành	Đã gửi		Chưa gửi	
				Số lượng	Tỷ lệ(%)	Số lượng	Tỷ lệ(%)
14	Tiểu học [redacted]	2,080					
15	Tiểu học [redacted]	2,196	29	29	100		
16	Tiểu học [redacted]	1,688					
17	Tiểu học [redacted]	1,985					
18	Tiểu học [redacted]	728					
19	Tiểu học [redacted]	2,300					
20	Tiểu học [redacted]	1,914	31	18	58.06	13	41.94

5. Quản lý yêu cầu thu hồi

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ cán bộ Phòng GD&ĐT quản lý yêu cầu thu hồi và thực hiện duyệt/ từ chối yêu cầu thu hồi học bạ số của học sinh đối với những học bạ đơn vị trường đã gửi lên Phòng.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm [Quản lý giáo dục Tiểu học], kích chọn mục **6. Học bạ số/ 6.5. Quản lý yêu cầu thu hồi.**

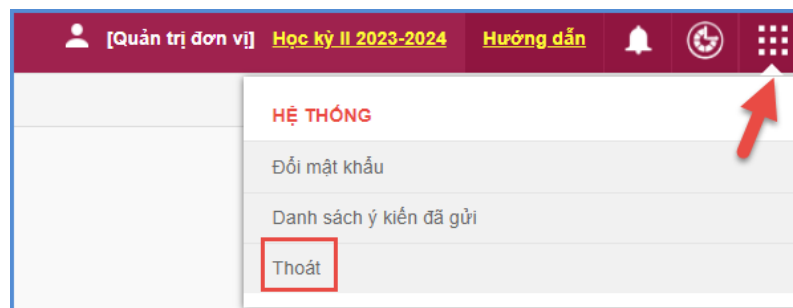
Bước 2: Chọn thông tin trường, khối và tích ô vuông trước tên học sinh

Bước 3: Kích nút [**Duyệt**] nếu thông tin trên học bạ đã chính xác hoặc kích nút [**Từ chối**] nếu thông tin trên học bạ chưa chính xác.

STT	Chọn	Mã định danh Bộ GD&ĐT	Thông tin học sinh	Trường	Lớp	Học bạ		Lý do thu hồi	Ngày gửi	Trạng thái thu hồi học bạ	Trạng thái Phòng GD&ĐT duyệt	Trạng thái Sở GD&ĐT tiếp nhận	Trạng thái Bộ GD&ĐT duyệt
						Xem học bạ	File học bạ						
1	<input checked="" type="checkbox"/>		Đào Nguyễn Mai Anh Ngày sinh: [redacted] Giới tính: Nữ	Tiểu học [redacted]	3A1	Xem	↓	Điểm chưa chính xác	08/04/2024 09:22:49	Chờ xử lý	Chờ xử lý	Chờ xử lý	Chờ xử lý

III. Đăng xuất tài khoản

Mô tả: Sau khi hoàn thành các công việc trên phần mềm, người dùng thực hiện đăng xuất tài khoản để đảm bảo an toàn, bảo mật dữ liệu.



TRÂN TRỌNG CẢM ƠN!

Thông tin hỗ trợ:

- Hotline: 1900.4740 (Trong giờ Hành chính từ T2 đến T7 hàng tuần).
- Email: csdl@qlgd.edu.vn