HƯỚNG DẪN PHÂN HỆ TUYỂN SINH ĐẦU CẤP

(DÀNH CHO PHÒNG GD&ĐT)

Hồ Chí Minh, tháng 04/2023

MỤC LỤC

I. Giới thiệu 1

II. Quy trình thực hiện 1

III. Thực hiện 2

3.1. Đăng nhập 2

3.2. Khai báo danh mục, chỉ tiêu tuyển sinh đầu cấp 3

3.2.1. Danh mục chung 3

3.2.1.1. Danh mục Khu phố 3

3.2.1.2. Danh mục tổ 6

3.2.2. Diện cư trú 9

3.2.3. Đợt tuyển sinh 9

3.2.4. Chỉ tiêu tuyển sinh cấp Mầm non 10

3.2.4.1. Chỉ tiêu tuyển sinh cấp Mầm non 10

3.2.5. Chỉ tiêu tuyển sinh lớp 1 trường Tiểu học 13

3.2.5.1. Chỉ tiêu tuyển sinh lớp 1 trường Tiểu học 13

3.2.5.2. Cấu hình giấy báo nhập học. 15

3.2.5.3. Cấu hình trường tiên tiến 15

3.2.6. Chỉ tiêu tuyển sinh lớp 6 trường THCS 17

3.2.6.1. Chỉ tiêu tuyển sinh lớp 6 trường THCS 17

3.2.6.2. Cấu hình giấy báo nhập học. 17

3.2.6.3. Cấu hình trường tiên tiến 17

3.2.7. Cấu hình trang phụ huynh tra cứu 17

3.3. Hồ sơ học sinh cuối cấp 18

3.3.1. Hồ sơ cuối cấp Mầm non 18

3.3.2. Hồ sơ cuối cấp Tiểu học 18

3.4. Hồ sơ tuyển sinh 18

3.4.1. Tuyển sinh đầu cấp MN 18

3.4.1.1. Quản lý hồ sơ tuyển sinh vào MN 18

3.4.1.2. Phân tuyến tuyển sinh trường MN 20

3.4.1.3. Danh sách tuyển sinh vào Mầm non sau phân tuyến.....22

3.4.1.4. Gửi danh sách tuyển sinh vào Mầm non sau phân tuyến 23

3.4.1.5. Gửi thông báo tuyển sinh cấp Mầm non 23

3.4.2. Tuyển sinh đầu cấp Tiểu học.....24

3.4.2.1. Quản lý hồ sơ tuyển sinh vào lớp 1 24

3.4.2.2. Phân tuyến tuyển sinh trường Tiểu học.....26

3.4.2.3. Danh sách tuyển sinh vào lớp 1 sau phân tuyến.....28

3.4.2.4. Gửi danh sách tuyển sinh vào lớp 1 sau phân tuyến 29

3.4.2.5. Gửi thông báo tuyển sinh cấp Tiểu học.....29

3.4.3. Tuyển sinh đầu cấp THCS 30

3.4.3.1. Quản lý hồ sơ tuyển sinh vào lớp 6 30

3.4.3.2. Khóa gửi hồ sơ tuyển sinh vào lớp 6.....**Error! Bookmark not defined.**

3.4.3.3. Phân tuyến tuyển sinh trường THCS.....32

3.4.3.4. Danh sách tuyển sinh vào lớp 6 sau phân tuyến.....34

3.4.3.5. Gửi danh sách tuyển sinh vào lớp 6 sau phân tuyến 35

3.4.3.6. Gửi thông báo tuyển sinh cấp THCS.....35

3.5. Báo cáo thống kê.....36

3.5.1. Tuyển sinh đầu cấp trường Tiểu học.....36

3.5.1.1. Thống kê hồ sơ tuyển sinh lớp 1 toàn quận.....36

3.5.1.2. Thống kê hồ sơ tuyển sinh lớp 1 theo phường. 36

3.5.1.3. Thống kê số lượng học sinh gửi hồ sơ 37

3.5.1.4. Thống kê học sinh theo nguyện vọng.....37

3.5.1.5. Danh sách học sinh.....37

3.5.1.5.1. Báo cáo danh sách học sinh xét tuyển trường tiên tiến 37

3.5.1.5.2. Danh sách học sinh đăng ký nguyện vọng. 37

3.5.2. Tuyển sinh đầu cấp trường THCS.....38

3.5.2.1. Thống kê hồ sơ tuyển sinh lớp 6 toàn quận.....38

3.5.2.2. Thống kê hồ sơ tuyển sinh lớp 6 theo phường. 38

3.5.2.3. Thống kê số lượng học sinh gửi hồ sơ 38

3.5.2.4. Thống kê học sinh theo nguyện vọng.....38

3.5.2.5. Danh sách học sinh.....39

3.5.2.5.1. Báo cáo danh sách học sinh xét tuyển trường tiên tiến. 39

3.5.2.5.2. Danh sách học sinh đăng ký nguyện vọng. 39

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN PHÂN HỆ TUYỂN SINH ĐẦU CẤP

(Phiên bản dành cho Phòng GD&ĐT)

I. Giới thiệu

Tài liệu này hướng dẫn Phòng GD&ĐT khai thác, sử dụng phần mềm tuyển sinh đầu cấp.

Phần mềm tuyển sinh đầu cấp hỗ trợ công tác tuyển sinh dành cho cấp quản lý thông qua việc tổ chức tuyển sinh đầu cấp trực tuyến trên hệ thống CSDL ngành GD&ĐT. Các trường thông báo công khai chỉ tiêu, đợt tuyển sinh và tổ chức tiếp nhận học sinh trong độ tuổi trên địa bàn dân cư theo quy định. Đồng thời, phần mềm tuyển sinh đầu cấp tạo điều kiện thuận lợi cho phụ huynh học sinh theo dõi, tra cứu thông tin tuyển sinh để tăng tính minh bạch trong công tác tuyển sinh đầu cấp.

1. Các chức năng được tích hợp trong phần mềm CSDL toàn ngành, tận dụng tài nguyên sẵn có về dữ liệu trường, lớp, học sinh.

2. Đây là hệ thống được quản lý thống nhất từ Phòng GD&ĐT đến các trường. Kết quả tuyển sinh đầu cấp sẽ được tổng hợp từ chi tiết đến số liệu tổng quan trong năm học hoặc nhiều năm học.

3. Phòng GD&ĐT có thể tiến hành quản lý tuyển sinh đầu cấp nhanh chóng, gọn nhẹ đảm bảo tính linh hoạt khi tổ chức tuyển sinh đầu cấp.

4. Phòng GD&ĐT và đơn vị trường học chủ động trong việc xây dựng chỉ tiêu tuyển sinh và phân tuyến tuyển sinh.

II. Quy trình thực hiện

- Khai báo thông tin tuyển sinh: PGD thực hiện khai báo số trẻ trong độ tuổi, chỉ tiêu học sinh/lớp theo từng trường, cơ sở giáo dục thuộc PGD quản lý.

- Phân tuyến tuyển sinh: PGD thực hiện phân tuyến tuyển sinh cho học sinh trên địa bàn theo hộ khẩu.

- Báo cáo thống kê: hệ thống hỗ trợ các báo cáo, thống kê liên quan đến các đợt tuyển sinh.

III. Thực hiện

3.1. Đăng nhập

Bước 1: Mở trình duyệt web firefox 3.5 trở lên (hoặc Internet Explorer 7.0, Chrome, Cốc cốc).

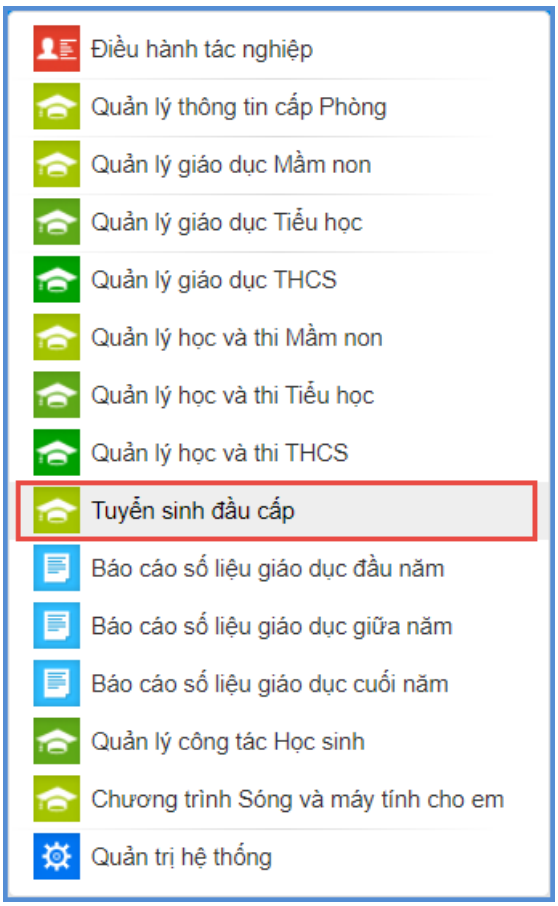
Bước 2: Truy cập vào địa chỉ: **https://csdl.hcm.edu.vn/**

Bước 3: Chọn vào ô phân hệ **[Quản lý cấp Phòng GD&ĐT]**

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

Bước 5: Kích nút **[Đăng nhập]**

Bước 6: Đăng nhập thành công, người dùng chọn phần mềm **[Tuyển sinh đầu cấp]**



3.2. Khai báo danh mục, chỉ tiêu tuyển sinh đầu cấp

Mô tả: Chức năng này cho phép đơn vị quản lý và khai báo dữ liệu ban đầu về Khu phố, Tổ ấp, Diện cư trú, Đợt tuyển sinh và chỉ tiêu tuyển sinh đầu cấp.

3.2.1. Danh mục chung

3.2.1.1. Danh mục Khu phố

Mô tả: Chức năng này cho phép đơn vị khai báo và quản lý danh sách Khu phố theo từng Phường/Xã trong địa bàn Quận/Huyện.

Hệ thống hỗ trợ 2 cách cập nhật: Cập nhật trực tiếp và Cập nhật từ file Excel

❖ **Cập nhật trực tiếp**

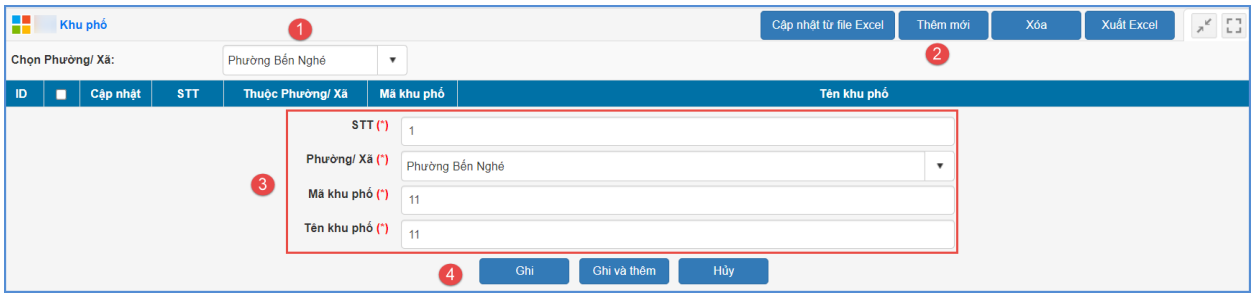
Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phân hệ **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **1.Danh mục/1.1. Danh mục chung/1.1.1. Danh mục Khu phố**

Bước 2: Kích chọn **Phường/Xã** và kích **[Thêm mới]**

Bước 3: Nhập đầy đủ thông tin khu phố bao gồm: **STT**, **Mã khu phố**, **Tên khu phố.**

Bước 4: Kích nút **[Ghi]** để lưu dữ liệu hoặc **[Ghi và thêm]** để lưu thông tin Khu phố đó và mở giao diện cập nhật thông tin Khu phố tiếp theo.



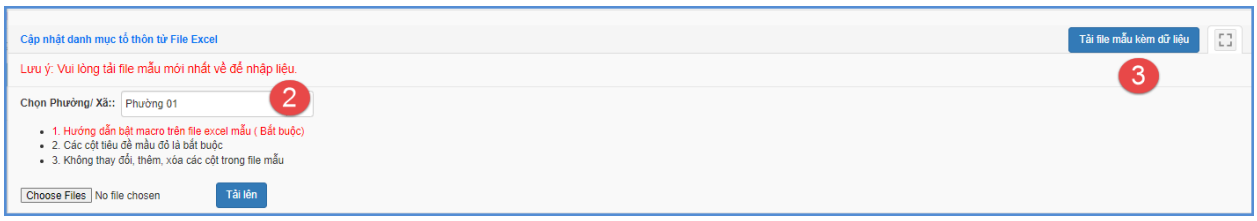
Cập nhật từ file Excel

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phân hệ **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **1.Danh mục/1.1. Danh mục chung/1.1.1. Danh mục Khu phố**

Bước 2: Kích nút **[Cập nhật từ file Excel].**

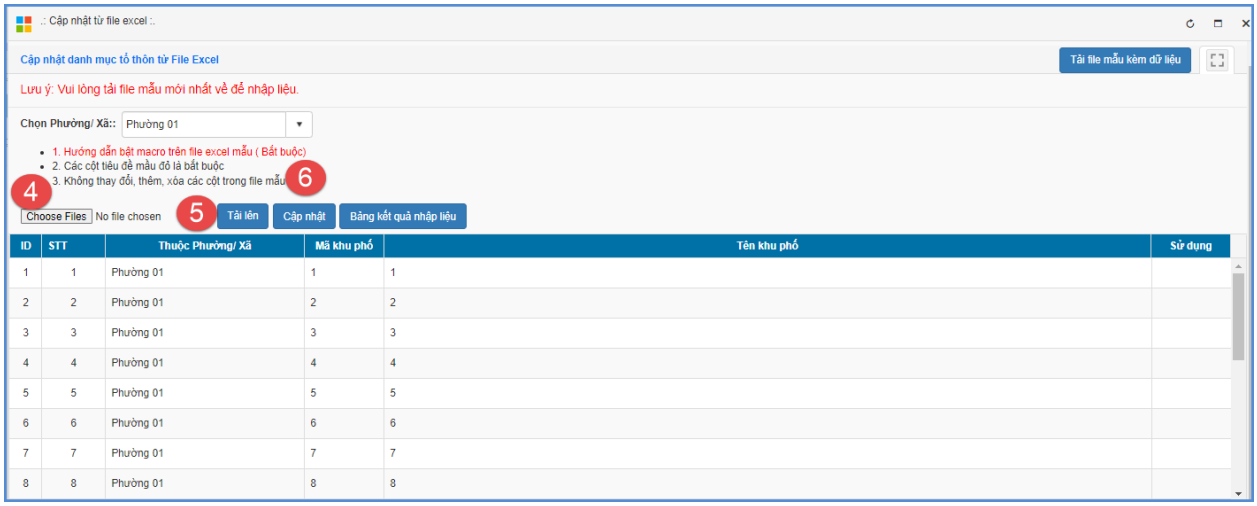
Bước 3: Kích chọn **Phường/Xã** hoặc chọn tất cả và kích **[Tải File mẫu kèm dữ liệu]** để tải file mẫu hệ thống về máy.



Bước 4: Cập nhật đầy đủ dữ liệu vào file mẫu sau đó lưu file

A	B	C	D	E
STT	Thuộc Phường/ Xã	Mã Khu Phố	Tên Khu Phố	
1	Phường 01	1	1	
2	Phường 01	2	2	
3	Phường 01	3	3	
4	Phường 01	4	4	
5	Phường 01	5	5	
6	Phường 01	6	6	
7	Phường 01	7	7	
8	Phường 01	8	8	
9	Phường 01	9	9	
10	Phường 01	10	10	
11	Phường 01	11	11	
12	Phường 01	12	12	
13	Phường 01	13	13	
14	Phường 01	14	14	
15	Phường 01	15	15	
16	Phường 01	16	16	
17	Phường 01	17	17	
18	Phường 01	18	18	
19	Phường 01	19	19	
20	Phường 01	20	20	

Bước 5: Quay trở lại phần mềm, kích nút **[Chọn tệp]**, chọn đến file Excel đó, kích nút **[Tải lên].**



Bước 6: Kích nút **[Cập nhật],** hệ thống thông báo: *Bạn có chắc chắn muốn cập nhật dữ liệu*. Kích **[Ok]** để đồng ý và chờ hệ thống phản hồi thông tin dữ liệu được tải lên.

- Nếu hiển thị thông báo màu xanh với nội dung: Cập nhật thành công, mở lại mục **1.1.1. Danh mục Khu phố** để kiểm tra dữ liệu được cập nhật.

- Nếu hiển thị thông báo lỗi màu đỏ: Kích nút **[Bảng kết quả nhập liệu]** để kiểm tra lỗi sau đó cập nhật lại dữ liệu lên file Excel mẫu và tải lại lên.

Để sửa thông tin Khu phố: Kích nút **[Cập nhật]** trước tên khu phố cần sửa**.**

Để xóa Khu phố: Tích chọn khu phố cần xóa, kích nút **[Xóa]** và xác nhận xóa.

3.2.1.2. Danh mục tổ

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ đơn vị Phòng giáo dục khai báo và quản lý danh sách tổ theo từng khu phố trong địa bàn phường/xã đối với đơn vị thực hiện phân tuyến theo tổ.

Hệ thống hỗ trợ 2 cách cập nhật: Cập nhật trực tiếp và Cập nhật từ file Excel

❖ Cập nhật trực tiếp

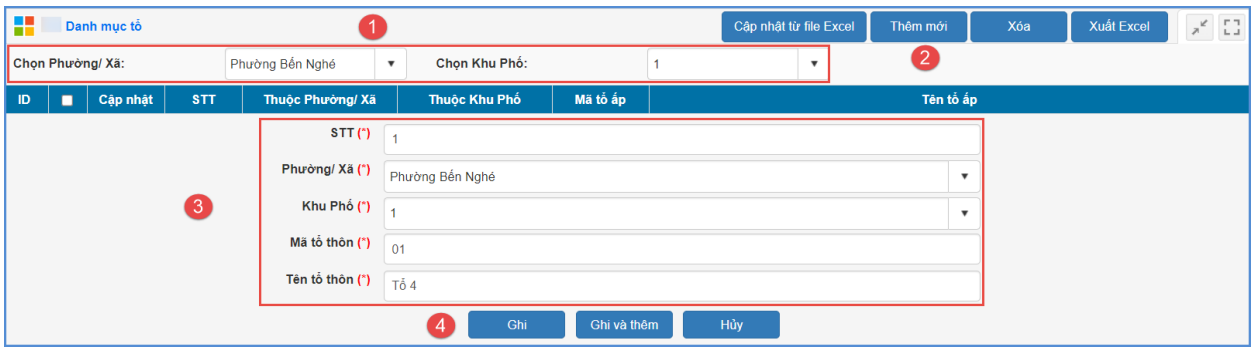
Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phân hệ **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **1.Danh mục/1.1. Danh mục chung/1.1.2. Danh mục tổ**

Bước 2: Giao diện hiển thị khu phố theo từng phường/xã, kích chọn **Phường/Xã, Khu phố** và kích nút **[Thêm mới]**

Bước 3: Nhập đầy đủ thông tin của tổ bao gồm: **STT**, **Mã tổ thôn**, **Tên tổ thôn.**

Bước 4: Kích nút **[Ghi]** hoặc **[Ghi và thêm]** để lưu lại dữ liệu.

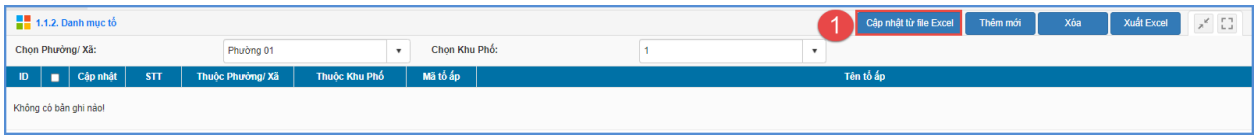


❖ Cập nhật từ file Excel

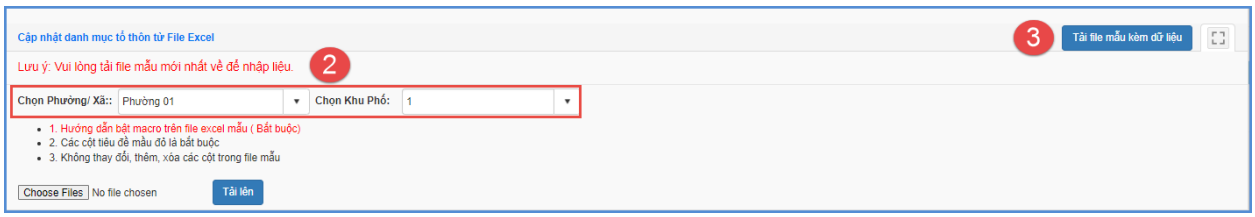
Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phân hệ **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **1. Danh mục/1.1. Danh mục chung/1.1.2. Danh mục tổ**

Bước 2: Kích nút **Cập nhật từ file Excel.**



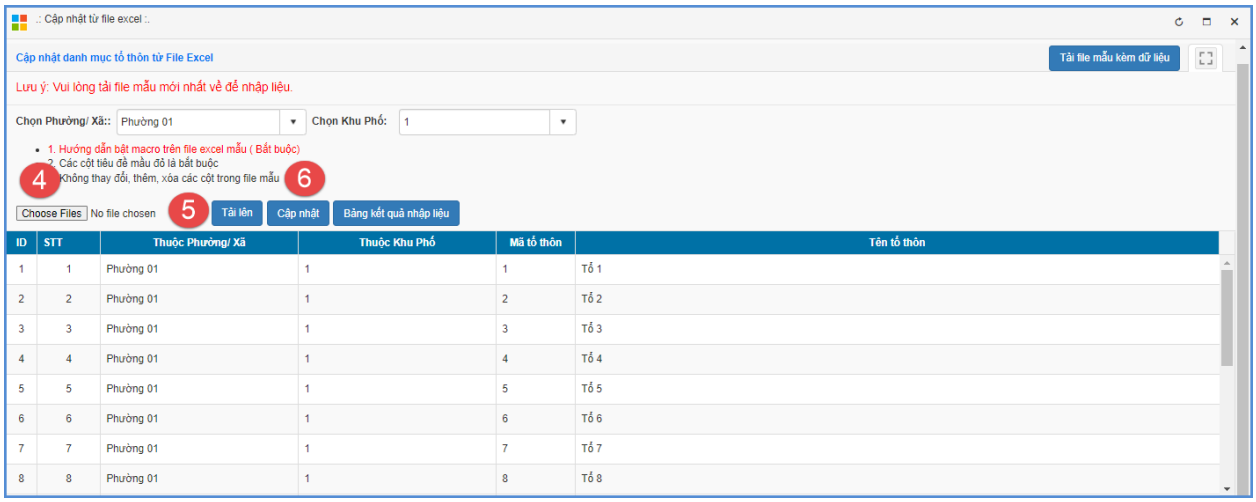
Bước 3: Kích chọn **Phường/Xã, Khu phố** và thực hiện **[Tải File mẫu kèm dữ liệu]** từ hệ thống.



Bước 4: Cập nhật đầy đủ dữ liệu vào file mẫu sau đó lưu file

A	B	C	D	E
STT	Thuộc Phường/ Xã	Khu Phố	Mã Tổ Thôn	Tên Tổ Thôn
1	Phường 01	1	1	Tổ 1
2	Phường 01	1	2	Tổ 2
3	Phường 01	1	3	Tổ 3
4	Phường 01	1	4	Tổ 4
5	Phường 01	1	5	Tổ 5
6	Phường 01	1	6	Tổ 6
7	Phường 01	1	7	Tổ 7
8	Phường 01	1	8	Tổ 8
9	Phường 01	1	9	Tổ 9
10	Phường 01	1	10	Tổ 10
11	Phường 01	1	11	Tổ 11
12	Phường 01	1	12	Tổ 12
13	Phường 01	1	13	Tổ 13
14	Phường 01	1	14	Tổ 14
15	Phường 01	1	15	Tổ 15
16	Phường 01	1	16	Tổ 16
17	Phường 01	1	17	Tổ 17
18	Phường 01	1	18	Tổ 18

Bước 5: Quay trở lại phần mềm, kích nút **[Chọn tệp]**, chọn đến file Excel đó, kích nút **[Tải lên].**

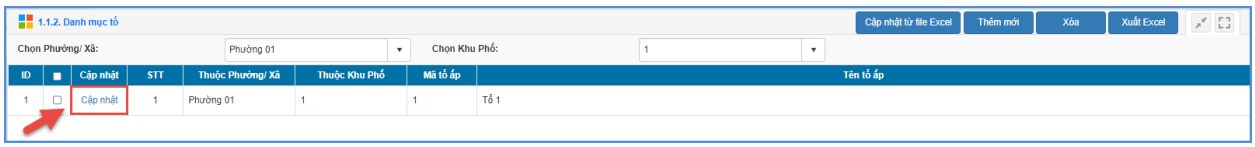


Bước 6: Kích nút **[Cập nhật],** hệ thống thông báo: *Bạn có chắc chắn muốn cập nhật dữ liệu*, kích **[Ok]** để đồng ý và chờ hệ thống phản hồi thông tin dữ liệu được tải lên.

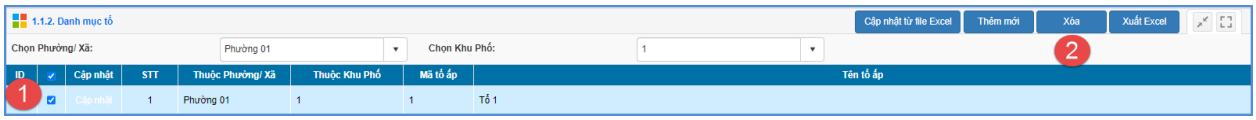
Nếu hiển thị thông báo màu xanh với nội dung: Cập nhật thành công, mở lại mục **1.1.2. Danh mục tổ** để kiểm tra dữ liệu được cập nhật.

Nếu hiển thị thông báo lỗi màu đỏ: Kích nút **[Bảng kết quả nhập liệu]** để kiểm tra lỗi sau đó cập nhật lại dữ liệu lên file Excel mẫu và tải lại lên.

Để sửa thông tin tổ: Kích nút **[Cập nhật]** trước thông tin tổ cần chỉnh sửa.



Để xóa tổ: Tích chọn Tổ cần xóa, kích nút **[Xóa]** và xác nhận xóa.



3.2.2. Diện cư trú

Mô tả: Chức năng này cho phép đơn vị quản lý diện cư trú. Có 3 diện cư trú: Thường trú, Tạm trú, Diện khác.

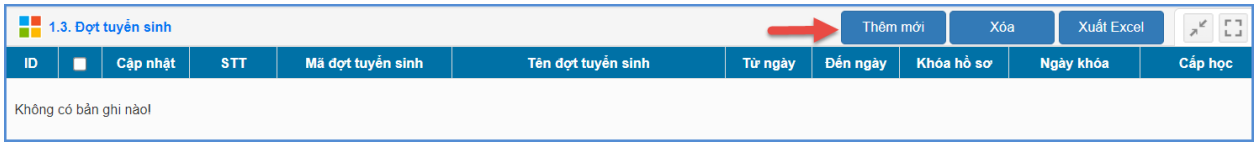
3.2.3. Đợt tuyển sinh

Mô tả: Chức năng này cho phép đơn vị khai báo, quản lý các đợt tuyển sinh.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phân hệ Tuyển sinh đầu cấp, kích chọn mục **1.Danh mục/1.3. Đợt tuyển sinh**

Bước 2: Kích nút **[Thêm mới]**



Bước 3: Nhập đầy đủ các trường thông tin (*) và lưu ý thêm các thông tin sau:

- Kiểm tra năm sinh, từ năm sinh … đến năm sinh …: Kiểm tra năm sinh khi PHHS đăng ký tuyển sinh.

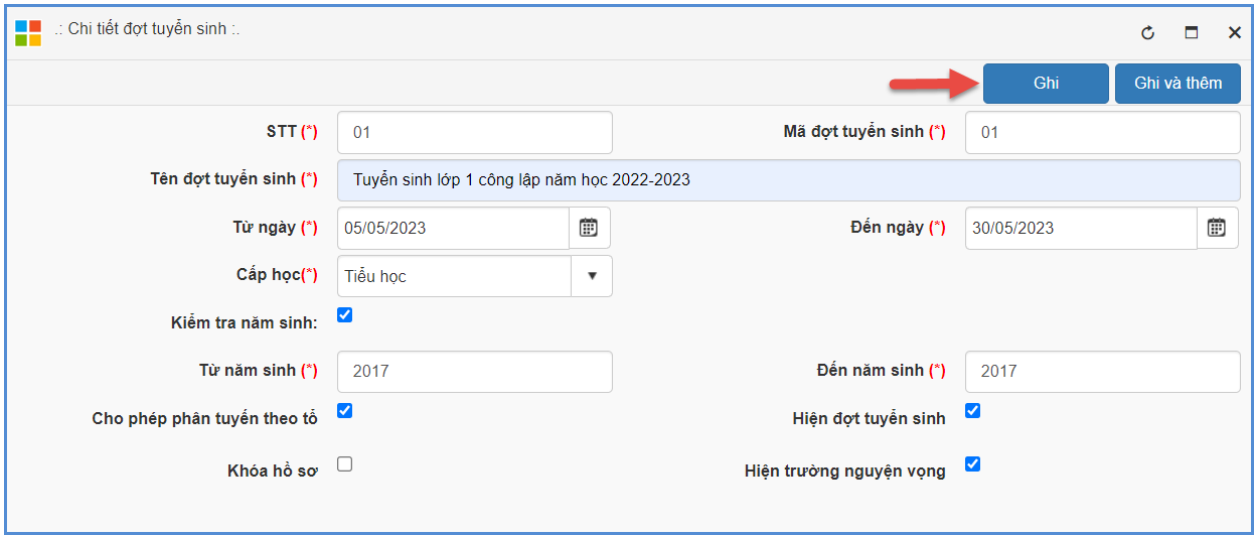
- Cho phép phân tuyến theo tổ: khi được tích chọn đơn vị có thể phân tuyến tuyển sinh chi tiết theo tổ.

- Khóa hồ sơ: Khi được tích chọn thì phụ huynh học sinh không thể đăng ký hay thay đổi thông tin trên trang tra cứu tuyển sinh đầu cấp.

- Hiện đợt tuyển sinh: Đợt tuyển sinh tích lựa chọn này sẽ hiển thị trên trang đăng ký của PHHS.

- Hiện trường nguyện vọng: Khi được tích chọn PHHS có thể đăng ký trường nguyện vọng học khi đăng ký trên trang tuyển sinh.

Bước 3: Kích nút **[Ghi]** hoặc **[Ghi và thêm]** để lưu lại dữ liệu.



3.2.4. Chỉ tiêu tuyển sinh cấp Mầm non

3.2.4.1. Chỉ tiêu tuyển sinh cấp Mầm non

Mô tả: Chức năng này cho phép đơn vị khai báo chỉ tiêu tuyển sinh lớp Mầm non cho từng đơn vị trường theo từng loại hình dựa theo thực tế tại từng trường. Qua đó, dễ dàng thiết lập chỉ tiêu tuyển sinh đầu cấp phân theo số lượng lớp học và số lượng học sinh trung bình/lớp học.

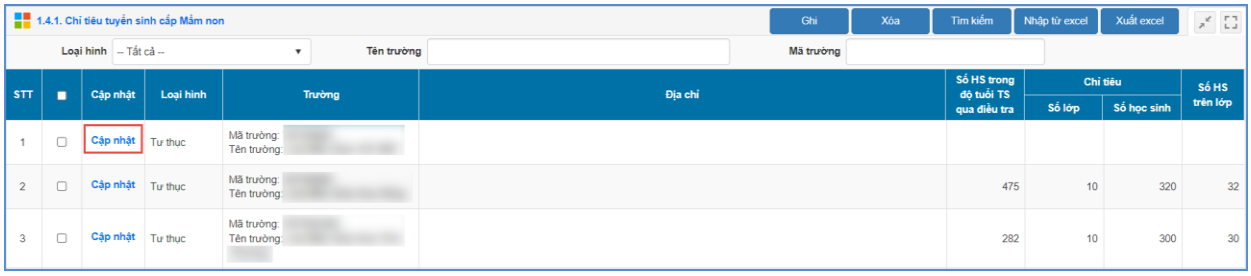
Hệ thống hỗ trợ 2 cách cập nhật: Cập nhật trực tiếp và Cập nhật từ file Excel

❖ Cập nhật trực tiếp

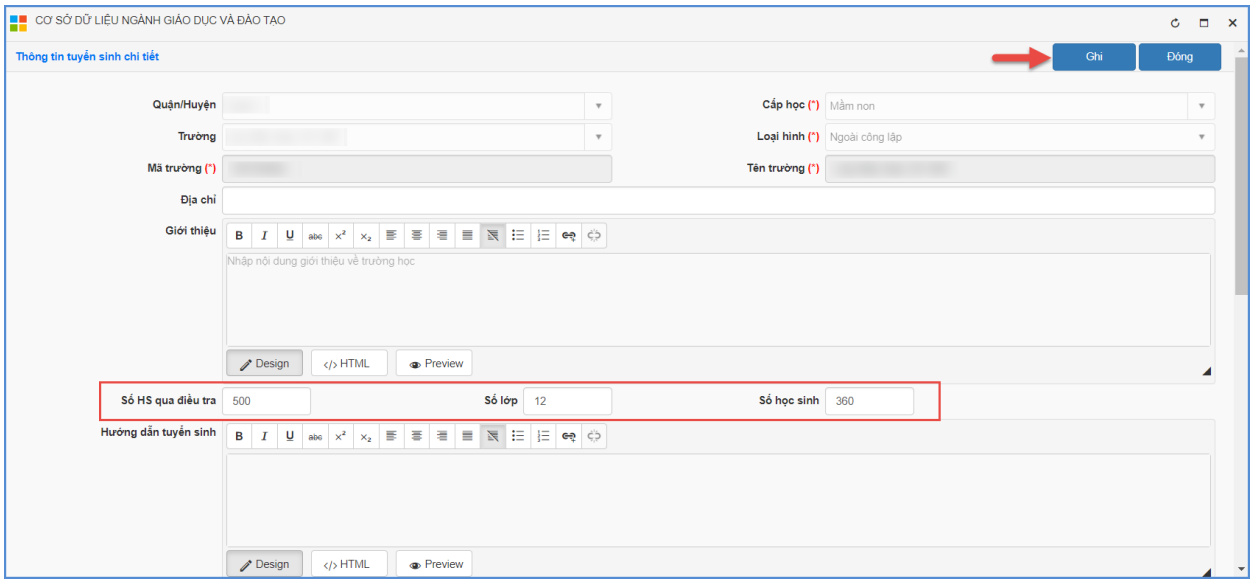
Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phân hệ **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **1.Danh mục/1.4.1.Chỉ tiêu tuyển sinh cấp Mầm non**

Bước 2: Kích nút **[Cập nhật]** trước tên trường

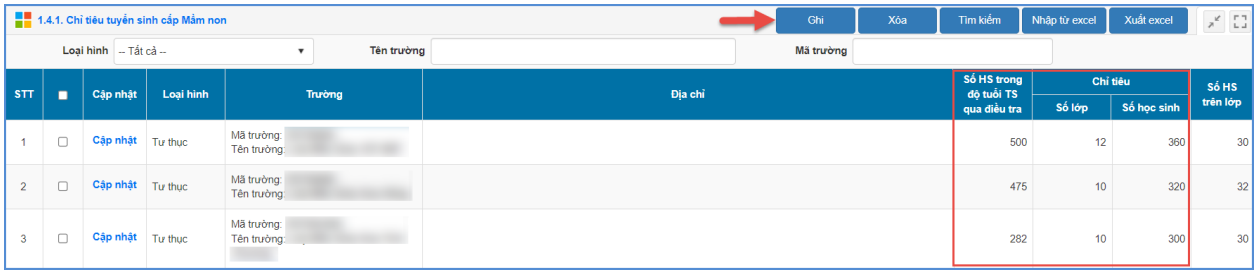


Bước 3: Cập nhật đầy đủ các thông tin tuyển sinh chi tiết của trường đặc biệt các thông tin: **Số HS trong độ tuổi TS qua điều tra, chỉ tiêu số lớp, số học sinh tuyển sinh** cập nhật đầy đủ.



Bước 4: Kích nút **[Ghi]** để lưu lại. Khi đó hệ thống sẽ tự động tính trung bình số học sinh/lớp.

Ngoài ra PGD có thể cập nhật trực tiếp các thông tin: **Số HS trong độ tuổi TS qua điều tra, chỉ tiêu số lớp, số học sinh tuyển sinh** cho từng đơn vị trường tại các cột tương ứng.



❖ **Nhập từ file Excel**

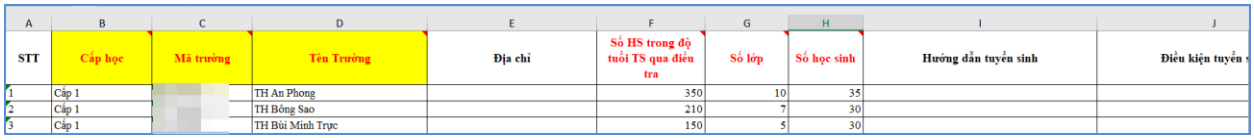
Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phân hệ **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn danh **1. Danh mục/1.4.1. Chỉ tiêu tuyển sinh cấp Mầm non**

Bước 2: Kích nút **[Nhập từ Excel]**

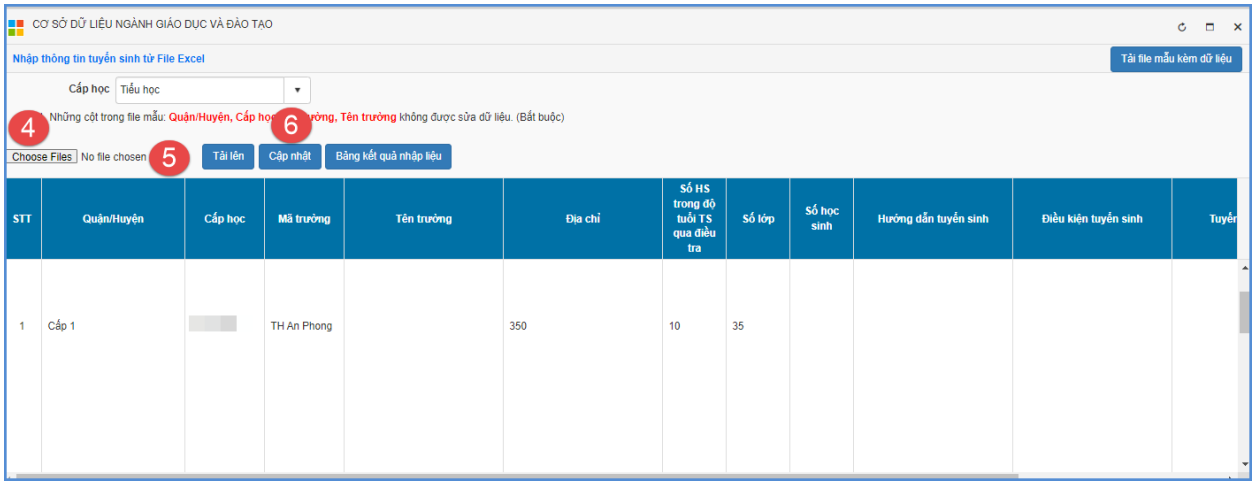
Bước 3: Kích chọn **Cấp học** và thực hiện **Tải File mẫu kèm dữ liệu** từ hệ thống.

Bước 4: Cập nhật đầy đủ dữ liệu vào file mẫu



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
STT	Cấp học	Mã trường	Tên Trường	Địa chỉ	Số HS trong độ tuổi TS qua điều tra	Số lớp	Số học sinh	Hướng dẫn tuyển sinh	Điều kiện tuyển s
1	Cấp 1		TH An Phong		350	10	35		
2	Cấp 1		TH Bông Sao		210	7	30		
3	Cấp 1		TH Bùi Minh Trực		150	5	30		

Bước 5: Quay trở lại phần mềm, kích nút **[Chọn tệp]**, chọn đến file Excel đó, kích nút **[Tải lên].**



Bước 6: Kích nút **[Cập nhật],** hệ thống thông báo: *Bạn có chắc chắn muốn cập nhật dữ liệu*. Kích **[Ok]** để đồng ý và chờ hệ thống phản hồi thông tin dữ liệu được tải lên.

- Nếu hiển thị thông báo màu xanh với nội dung: Cập nhật thành công, mở lại mục **1.4.1. Chỉ tiêu tuyển sinh cấp Mầm non** để kiểm tra dữ liệu được cập nhật.

- Nếu hiển thị thông báo lỗi màu đỏ: Kích nút **[Bảng kết quả nhập liệu]** để kiểm tra lỗi sau đó cập nhật lại dữ liệu lên file Excel mẫu và tải lại lên.

3.2.5. Chỉ tiêu tuyển sinh lớp 1 trường Tiểu học

3.2.5.1. Chỉ tiêu tuyển sinh lớp 1 trường Tiểu học

Mô tả: Chức năng này cho phép đơn vị khai báo chỉ tiêu tuyển sinh lớp 1 cho từng đơn vị trường theo loại hình dựa theo thực tế tại từng trường. Qua đó, dễ dàng thiết lập chỉ tiêu tuyển sinh đầu cấp phân theo số lượng lớp học và số lượng học sinh trung bình/lớp học.

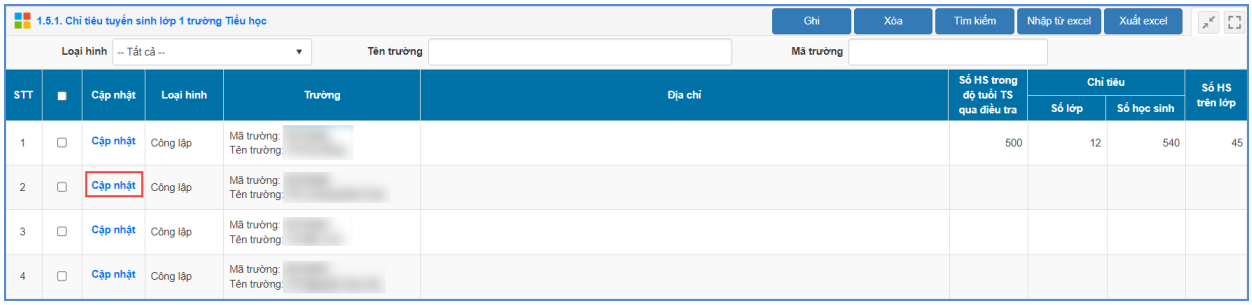
Hệ thống hỗ trợ 2 cách nhập: Nhập trực tiếp và Nhập từ file Excel

❖ **Nhập trực tiếp**

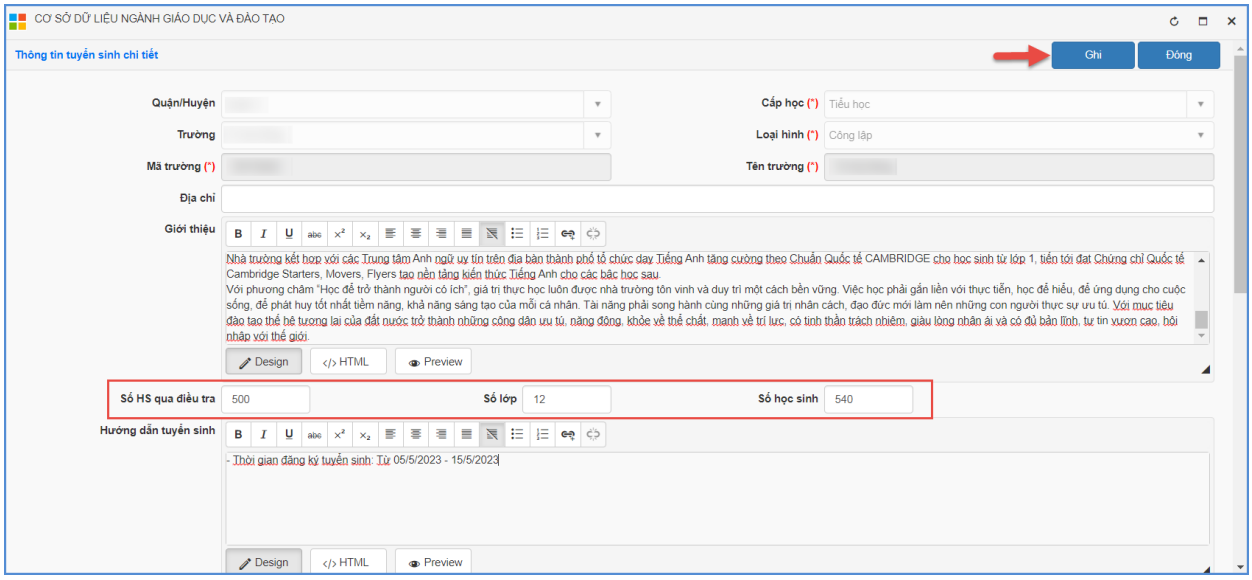
Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phân hệ **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **1.Danh mục/1.5.1.Chỉ tiêu tuyển sinh lớp 1 trường Tiểu học**

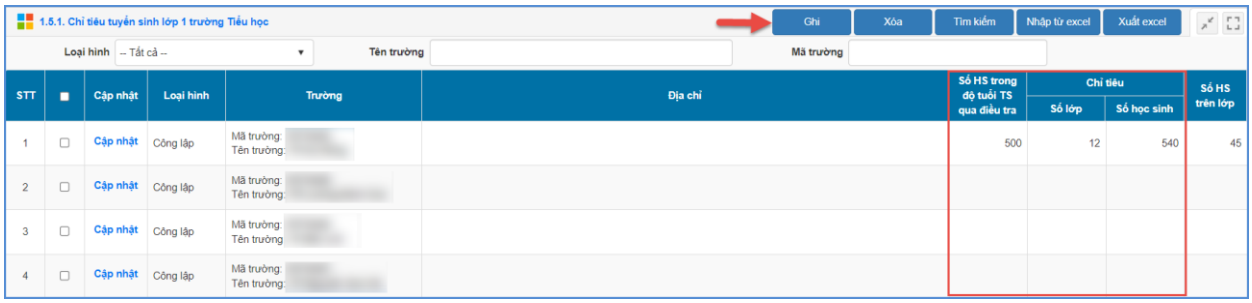
Bước 2: Kích nút **[Cập nhật]** trước tên trường.



Bước 3: Cập nhật đầy đủ các thông tin tuyển sinh chi tiết của trường đặc biệt các thông tin: **Số HS trong độ tuổi TS qua điều tra, chỉ tiêu số lớp, số học sinh tuyển sinh**.



Bước 4: Kích nút **[Ghi]** để lưu lại. Khi đó hệ thống sẽ tự động tính trung bình số học sinh/lớp.



❖ **Nhập từ file Excel**

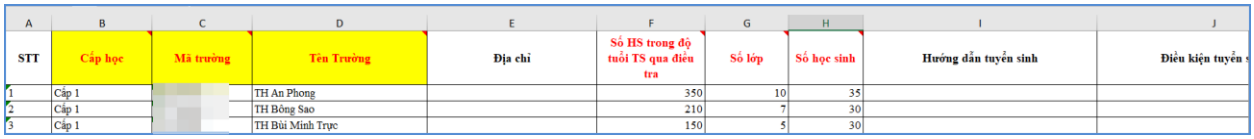
Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phân hệ **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **1. Danh mục/1.5.1. Chỉ tiêu tuyển sinh lớp 1 trường Tiểu học**

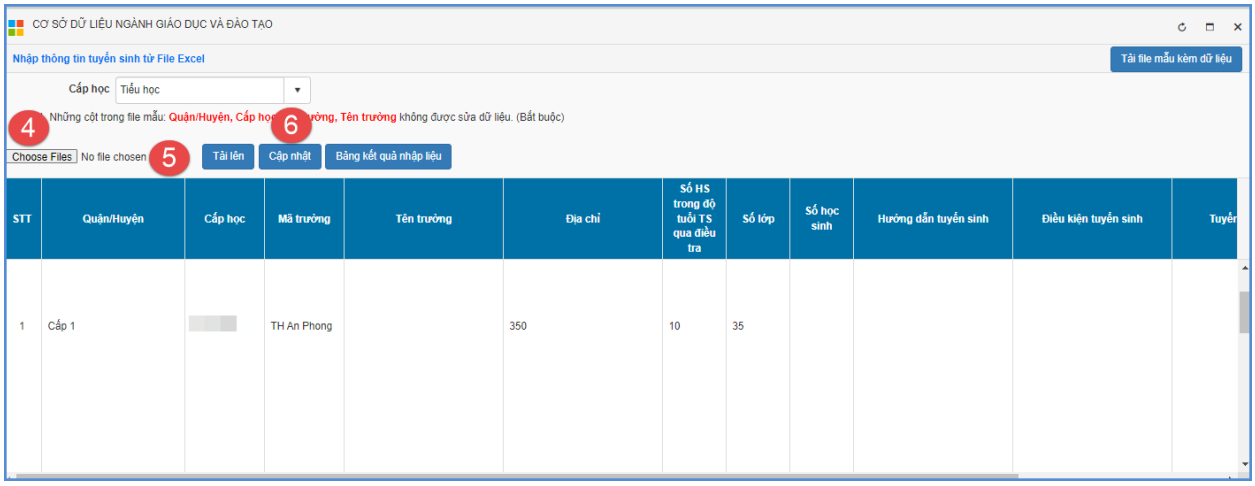
Bước 2: Kích nút **[Nhập từ Excel]**

Bước 3: Kích chọn **Cấp học** và thực hiện **Tải File mẫu kèm dữ liệu** từ hệ thống.

Bước 4: Cập nhật đầy đủ dữ liệu vào file mẫu



Bước 5: Quay trở lại phần mềm, kích nút **[Chọn tệp]**, chọn đến file Excel đó, kích nút **[Tải lên].**



Bước 6: Kích nút **[Cập nhật],** hệ thống thông báo: *Bạn có chắc chắn muốn cập nhật dữ liệu*. Kích **[Ok]** để đồng ý và chờ hệ thống phản hồi thông tin dữ liệu được tải lên.

- Nếu hiển thị thông báo màu xanh với nội dung: Cập nhật thành công, mở lại mục **1.5.1. Chỉ tiêu tuyển sinh lớp 1 trường Tiểu học** để kiểm tra dữ liệu được cập nhật.

- Nếu hiển thị thông báo lỗi màu đỏ: Kích nút **[Bảng kết quả nhập liệu]** để kiểm tra lỗi sau đó cập nhật lại dữ liệu lên file Excel mẫu và tải lại lên.

3.2.5.2. Cấu hình giấy báo nhập học.

Mô tả: Chức năng này cho phép đơn vị khai báo thông tin hiển thị trên giấy báo nhập học.

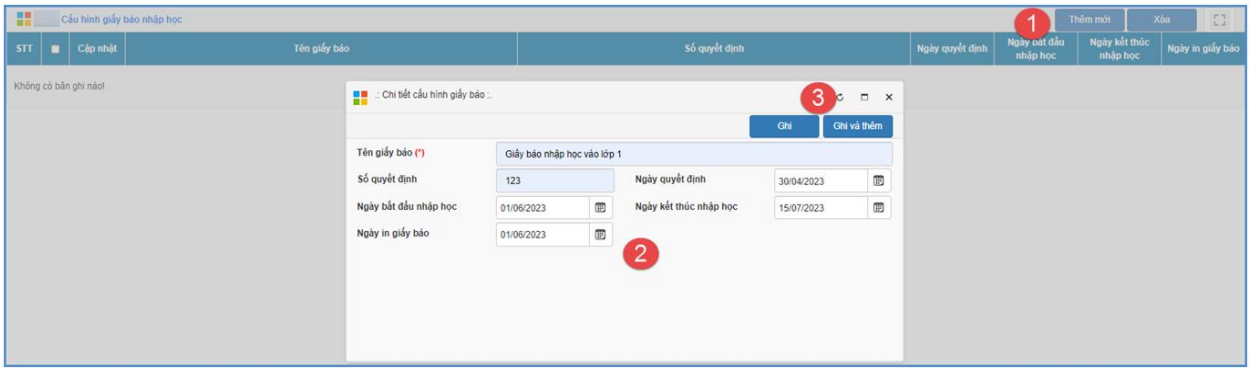
Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phân hệ **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **1.Danh mục/1.5. Chỉ tiêu tuyển sinh lớp 1 trường Tiểu học/1.5.2. Cấu hình giấy báo nhập học.**

Bước 2: Kích nút **[Thêm mới]**

Bước 3: Nhập các thông tin hiển thị trên giấy báo nhập học bao gồm: Tên giấy báo, Số quyết định, Ngày quyết định, …

Bước 4: Kích nút **[Ghi]** hoặc **[Ghi và thêm]** để lưu lại dữ liệu.

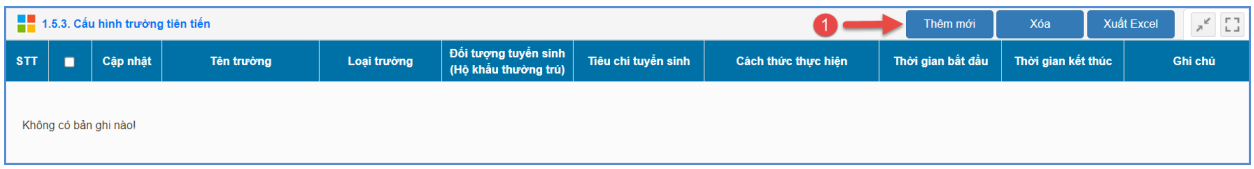


3.2.5.3. Cấu hình trường tiên tiến

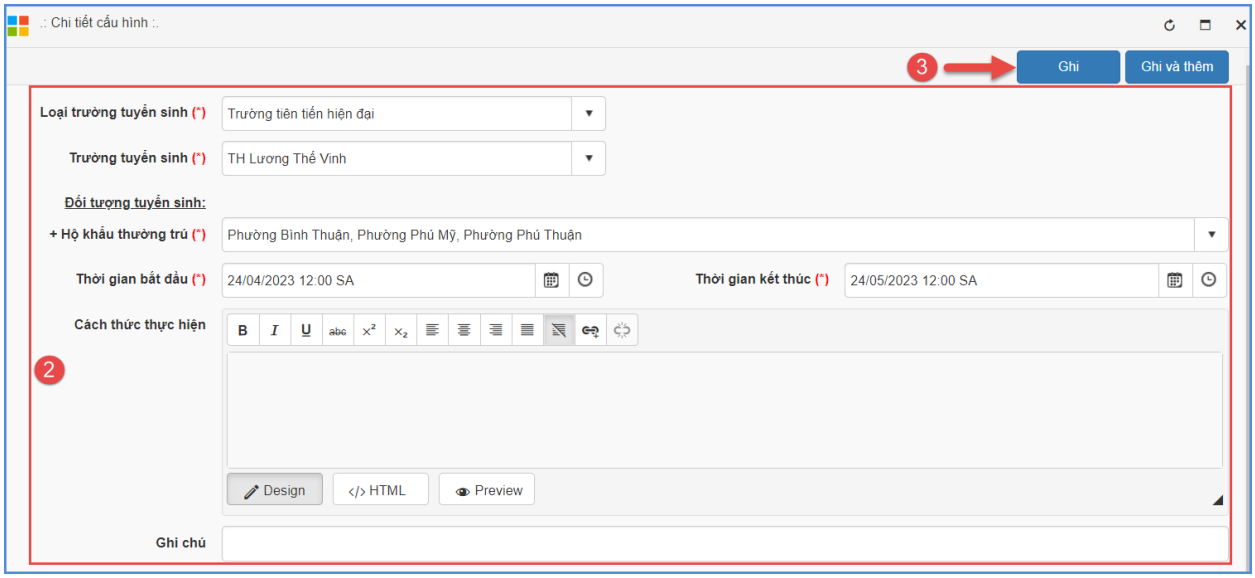
Mô tả: Chức năng này cho phép đơn vị khai báo thông tin tuyển sinh của trường tiên tiến thuộc địa bàn.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phân hệ **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **1.Danh mục/1.5. Chỉ tiêu tuyển sinh lớp 1 trường Tiểu học/1.5.3. Cấu hình trường tiên tiến.**

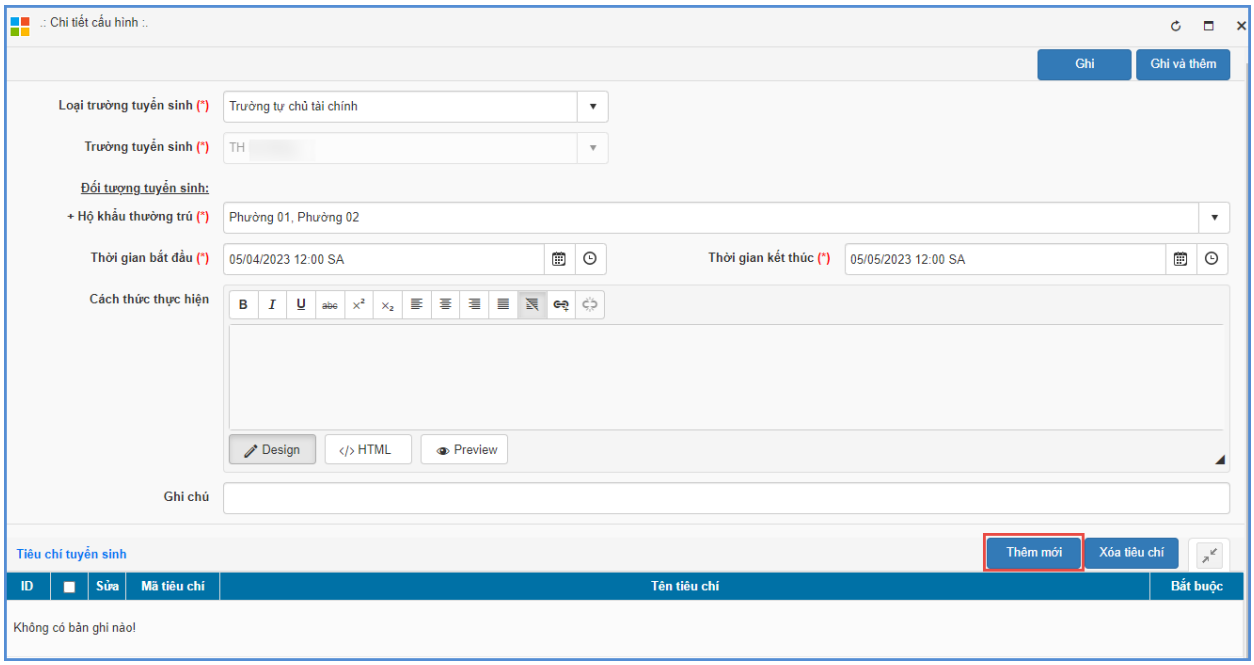


Bước 2: Kích nút **[Thêm mới]** và nhập đầy đủ các thông tin quy định tuyển sinh trường tiên tiến.

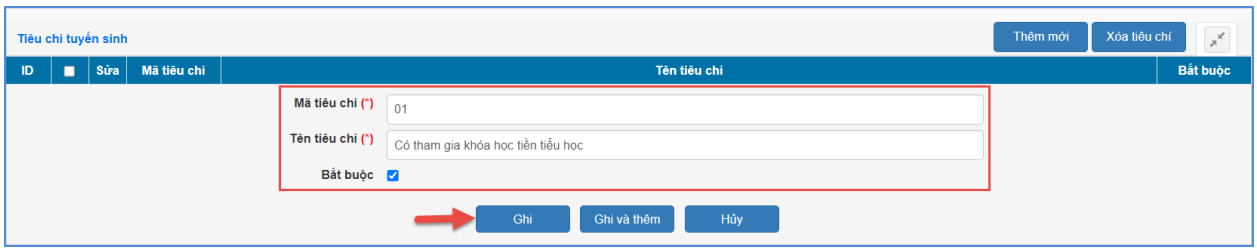


Bước 3: Kích nút **[Ghi]** hoặc **[Ghi và thêm]** để lưu lại dữ liệu.

Bước 4: Bổ sung tiêu chí tuyển sinh *(Nếu có)*: tại giao diện khai báo trường tiên tiến, kích nút **[Thêm mới]** và cập nhật thông tin tiêu chí tuyển sinh bao gồm: Mã tiêu chí, tên tiêu chí, bắt buộc



Bước 5: Kích nút **[Ghi]** hoặc **[Ghi và thêm]** để lưu lại

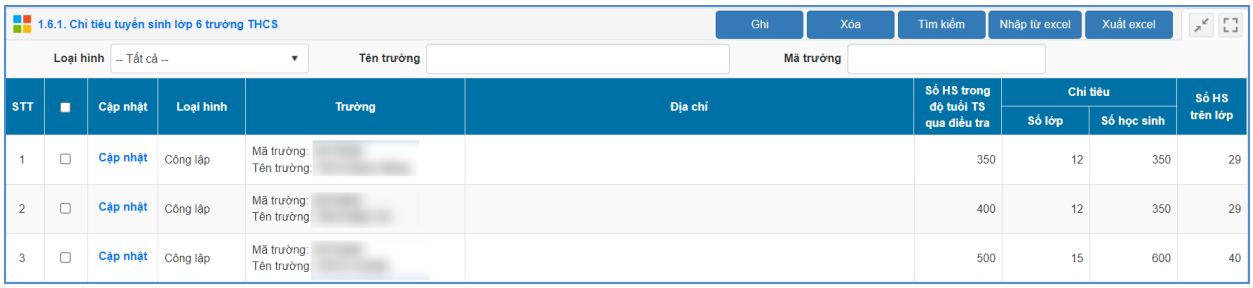


3.2.6. Chỉ tiêu tuyển sinh lớp 6 trường THCS

3.2.6.1. Chỉ tiêu tuyển sinh lớp 6 trường THCS

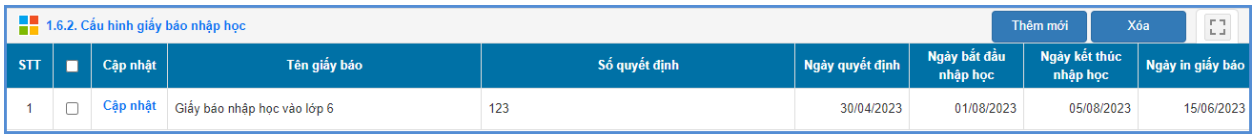
Mô tả: Chức năng này cho phép đơn vị khai báo chỉ tiêu tuyển sinh lớp 6 cho từng đơn vị trường theo loại hình. Qua đó, dễ dàng thiết lập chỉ tiêu tuyển sinh đầu cấp phân theo số lượng lớp học và số lượng học sinh trung bình/lớp học.

Các bước thực hiện: Thao tác tương tự như mục **1.5.1. Chỉ tiêu tuyển sinh lớp 1 trường Tiểu học.**



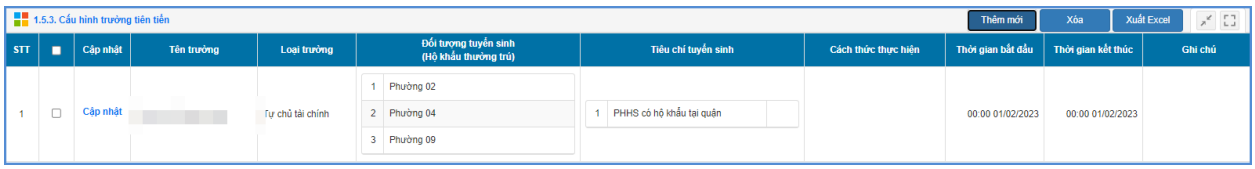
3.2.6.2. Cấu hình giấy báo nhập học.

Thao tác tương tự mục **1.6.2. Cấu hình giấy báo nhập học.**



3.2.6.3. Cấu hình trường tiên tiến

Thao tác tương tự mục **1.5.3 Cấu hình trường tiên tiến.**



3.2.7. Cấu hình trang phụ huynh tra cứu

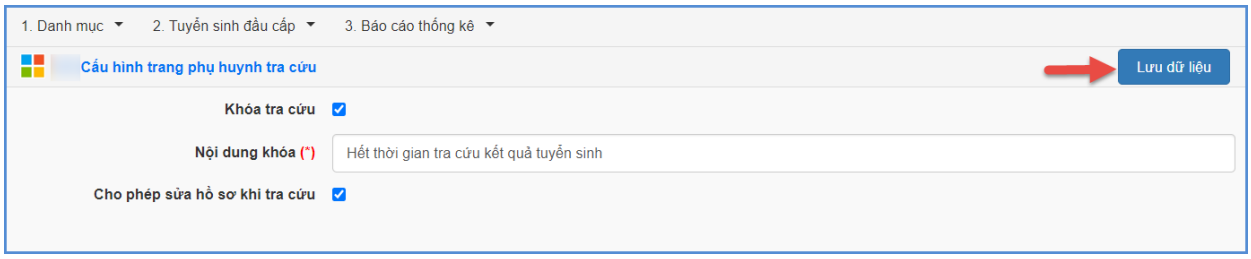
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ PGD cấu hình chức năng tra cứu kết quả tuyển sinh trên trang đăng ký tuyển sinh.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **1.Danh mục/1.7. Cấu hình trang phụ huynh tra cứu.**

Bước 2: Chọn thông tin tra cứu.

Bước 3: Kích nút **[Lưu dữ liệu]**.



3.3. Hồ sơ học sinh cuối cấp

3.3.1. Hồ sơ cuối cấp Mầm non

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ PGD tra cứu hồ sơ học sinh cuối cấp Mầm non của các đơn vị trường trong toàn phòng và tra cứu học sinh thiếu thông tin

3.3.2. Hồ sơ cuối cấp Tiểu học

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ PGD tra cứu hồ sơ học sinh cuối cấp Tiểu học của các đơn vị trường trong toàn phòng và tra cứu học sinh thiếu thông tin

3.4. Hồ sơ tuyển sinh

3.4.1. Tuyển sinh đầu cấp MN

Mô tả: Chức năng này cho phép Phòng GD&ĐT quản lý danh sách học sinh tuyển sinh vào Mầm non, phân tuyến tuyển sinh và quản lý chi tiết danh sách học sinh đã được phân tuyến tuyển sinh vào các trường trực thuộc đơn vị.

3.4.1.1. Quản lý hồ sơ tuyển sinh vào MN

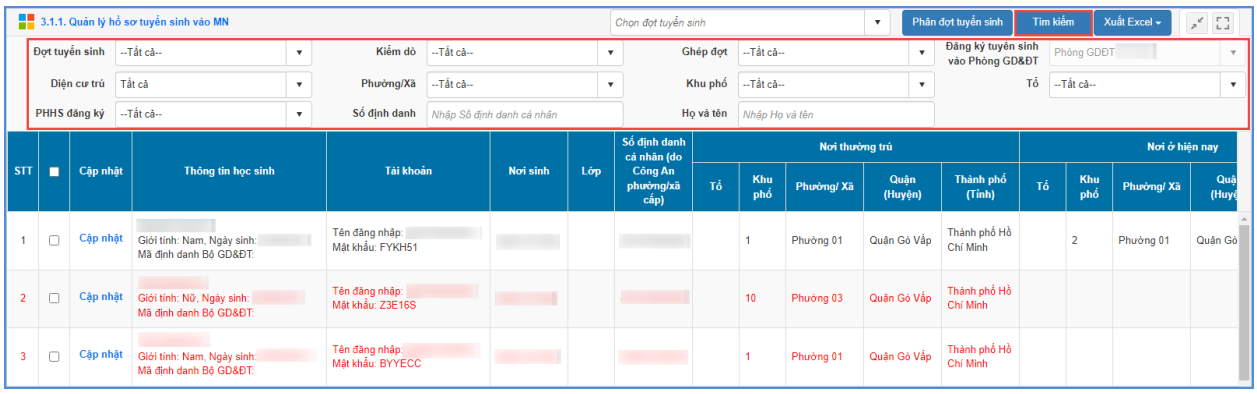
Mô tả: Chức năng này cho phép Phòng GD&ĐT quản lý hồ sơ học sinh đăng ký tuyển sinh vào Mầm non trên trang đăng ký tuyển sinh và kiểm dò danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh còn thiếu thông tin.

Các bước thực hiện:

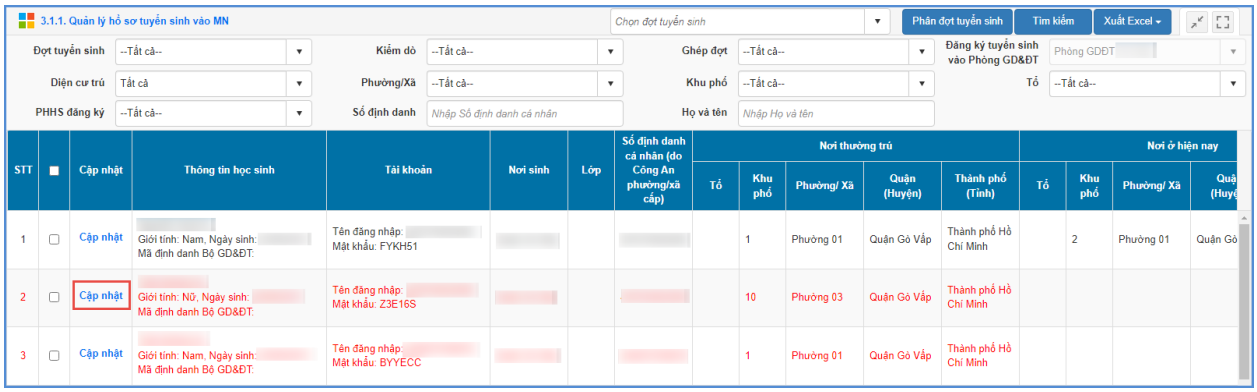
Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **3.Tuyển sinh đầu cấp/3.1. Tuyển sinh đầu cấp MN/3.1.1. Quản lý hồ sơ tuyển sinh vào MN.**

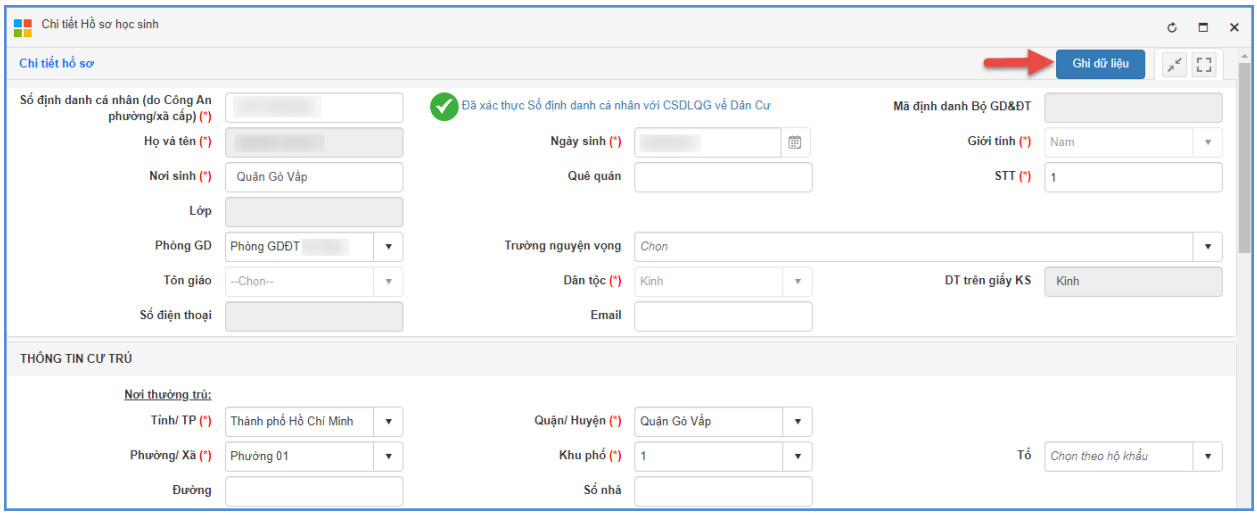
Bước 2:

- Tra cứu hồ sơ tuyển sinh: Chọn tiêu chí cần tra cứu sau đó kích nút **[Tìm kiếm].**

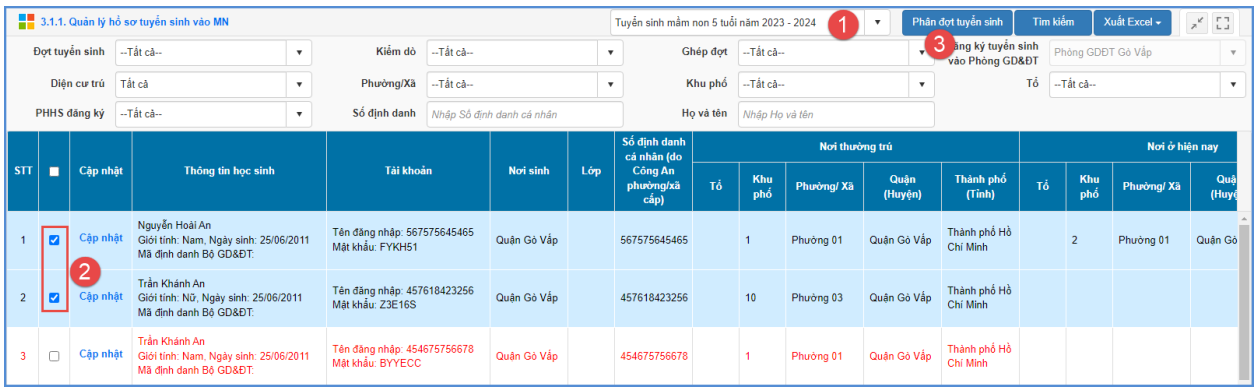


- Chỉnh sửa hồ sơ tuyển sinh: Kích nút **[Cập nhật]** trước hồ sơ học sinh, nhập đầy đủ thông tin học sinh sau đó kích nút **[Ghi dữ liệu]** để lưu lại.





- Ghép hồ sơ tuyển sinh vào đợt tuyển sinh: Chọn đợt tuyển sinh, chọn hồ sơ học sinh sau đó kích nút **[Phân đợt tuyển sinh].**



3.4.1.2. Phân tuyến tuyển sinh trường MN

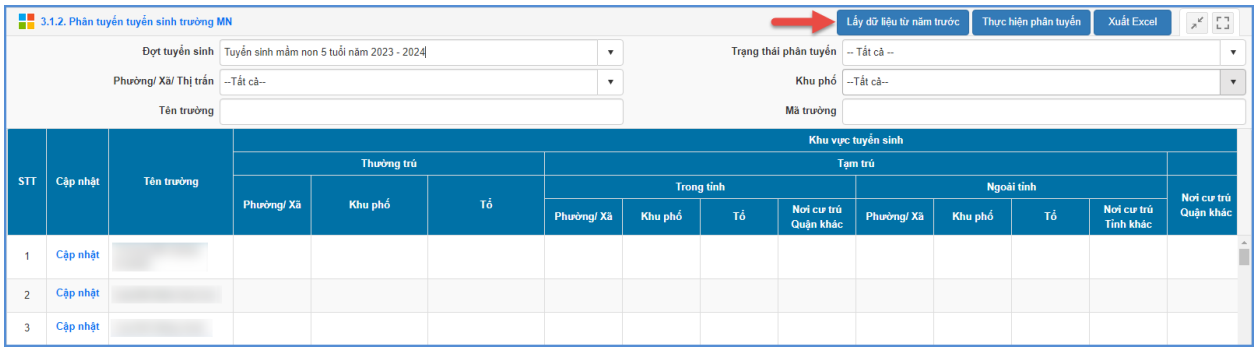
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Phòng GD&ĐT quản lý và phân tuyến khu vực tuyển sinh trường Mầm non trong Phòng.

Các bước thực hiện:

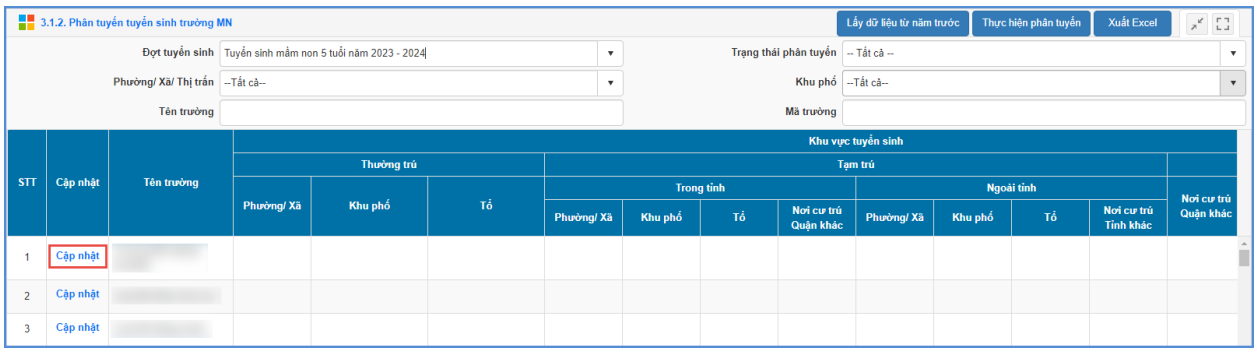
Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **3.Hồ sơ tuyển sinh/3.1. Tuyển sinh đầu cấp MN/3.1.2. Phân tuyến tuyển sinh trường MN.**

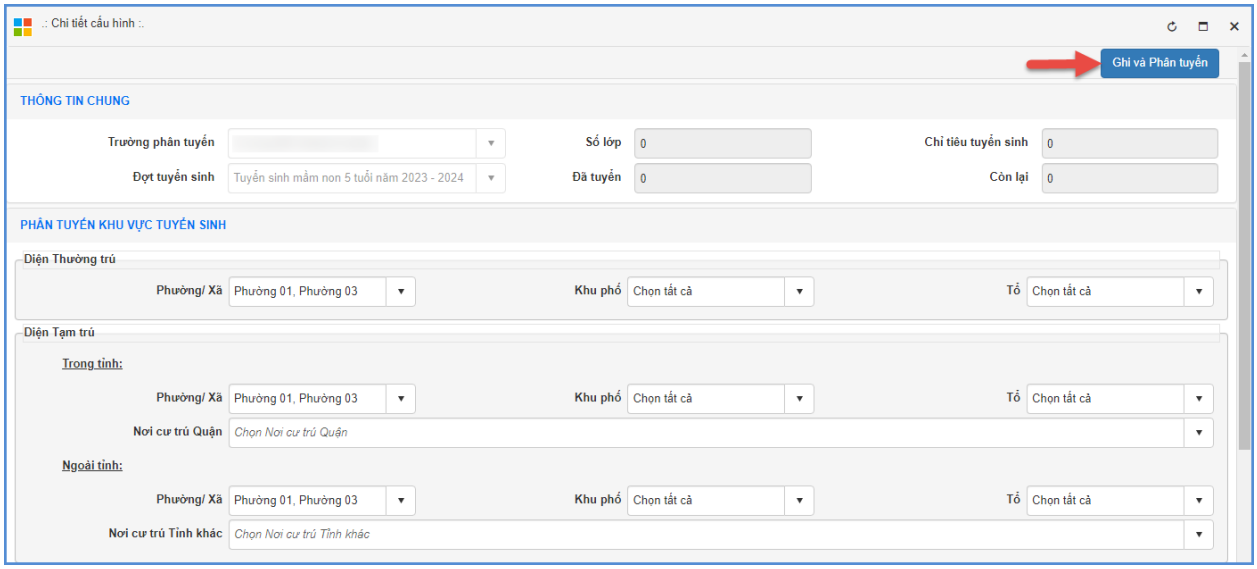
Bước 2: Hệ thống hỗ trợ phân tuyến tuyển sinh theo 3 cách: Lấy dữ liệu phân tuyến từ năm trước, phân tuyến từng trường hoặc cấu hình phân tuyến cho tất cả các trường.

- Cách 1: Lấy dữ liệu phân tuyến từ năm trước: Chọn đợt tuyển sinh sau đó kích nút **[Lấy dữ liệu từ năm trước].**

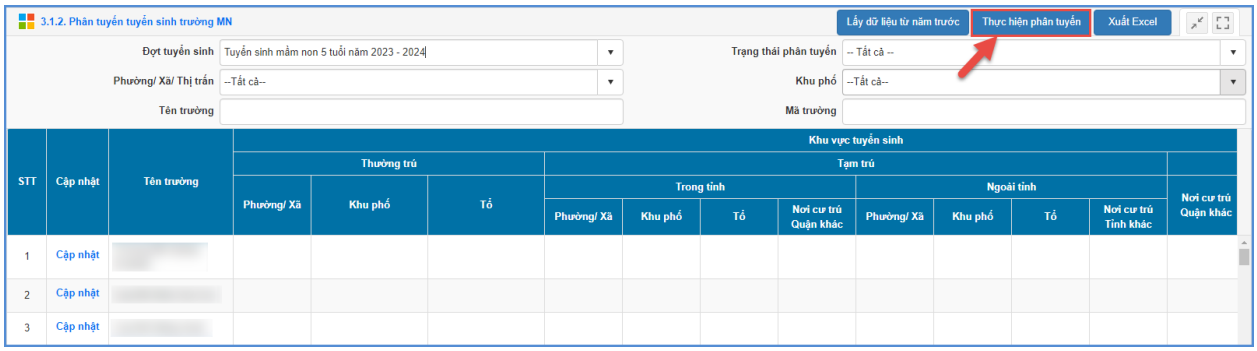


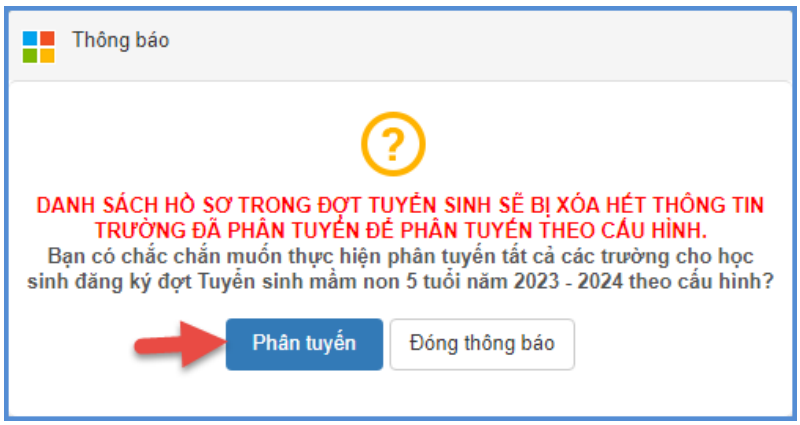
- Cách 2: Phân tuyến từng trường: Chọn đợt tuyển sinh, kích nút **[Cập nhật]** trước trường cần phân tuyến, nhập đầy đủ các thông tin phân tuyến sau đó kích nút **[Ghi và Phân tuyến]** để lưu thông tin.





- Cách 3: Cấu hình phân tuyến tuyển sinh cho tất cả các trường: Chọn đợt tuyển sinh sau đó kích nút **[Thực hiện phân tuyến]**. Hệ thống hiển thị thông báo *Bạn có chắc chắn muốn thực hiện phân tuyến tất cả các trường theo cấu hình*, kích nút **[Phân tuyến]** để xác nhận.





3.4.1.3. Danh sách tuyển sinh vào Mầm non sau phân tuyến

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Phòng GD&ĐT quản lý danh sách học sinh tuyển sinh vào Mầm non sau phân tuyến và gửi thông báo tra cứu thông tin tuyển sinh đến phụ huynh học sinh.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **3.Tuyển sinh đầu cấp/3.1. Tuyển sinh đầu cấp MN/3.1.3. Danh sách tuyển sinh vào MN sau phân tuyến.**

Bước 2:

- Tra cứu danh sách tuyển sinh sau phân tuyến: Chọn thông tin cần tìm kiếm sau đó kích nút **[Tìm kiếm].**

- Gửi thông báo tra cứu thông tin tuyển sinh: Kích chọn biểu tượng ô vuông trắng trước hồ sơ học sinh sau đó kích nút **[Gửi SMS thông báo].**

3.4.1.4. Gửi danh sách tuyển sinh vào Mầm non sau phân tuyến

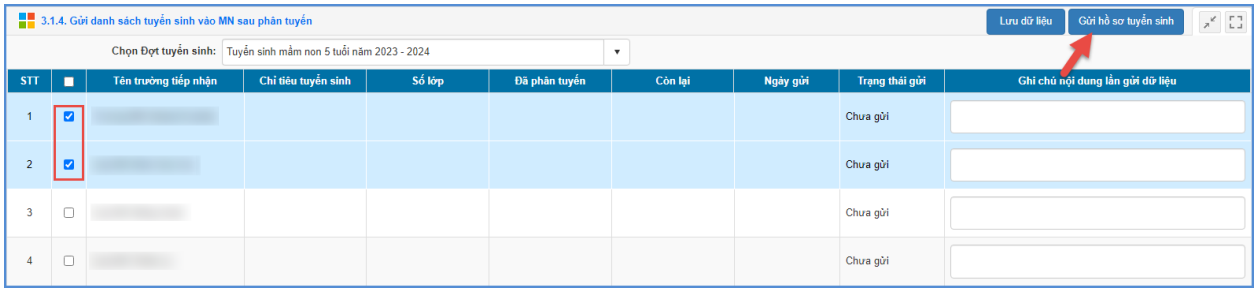
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Phòng GD&ĐT gửi danh sách tuyển sinh vào Mầm non sau phân tuyến về các đơn vị trường Mầm non trong Phòng.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **3.Tuyển sinh đầu cấp/3.1. Tuyển sinh đầu cấp MN/3.1.4. Gửi danh sách tuyển sinh vào MN sau phân tuyến.**

Bước 2: Chọn trường tiếp nhận và ghi chú nội dung lần gửi dữ liệu.

Bước 3: Kích nút **[Gửi hồ sơ tuyển sinh].**



3.4.1.5. Gửi thông báo tuyển sinh cấp Mầm non

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Phòng GD&ĐT gửi thông báo tuyển sinh cấp Mầm non toàn Phòng.

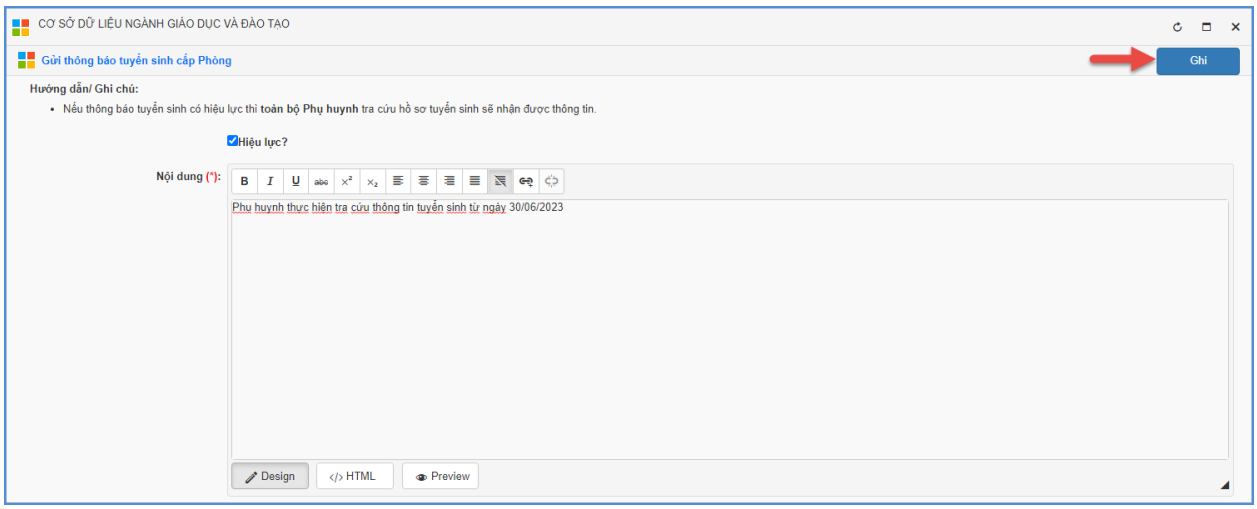
Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **3.Tuyển sinh đầu cấp/3.1. Tuyển sinh đầu cấp MN/3.1.5. Gửi thông báo tuyển sinh cấp MN.**

Bước 2: Kích nút **[Gửi thông báo].**

Bước 3: Nhập nội dung thông báo, tích chọn **Hiệu lực**.

Bước 4: Kích nút **[Ghi]** để hoàn thành.



3.4.2. Tuyển sinh đầu cấp Tiểu học

Mô tả: Chức năng này cho phép Phòng GD&ĐT quản lý danh sách học sinh tuyển sinh vào lớp 1, phân tuyến tuyển sinh và quản lý chi tiết danh sách học sinh đã được phân tuyến tuyển sinh vào các trường trực thuộc đơn vị.

3.4.2.1. Quản lý hồ sơ tuyển sinh vào lớp 1

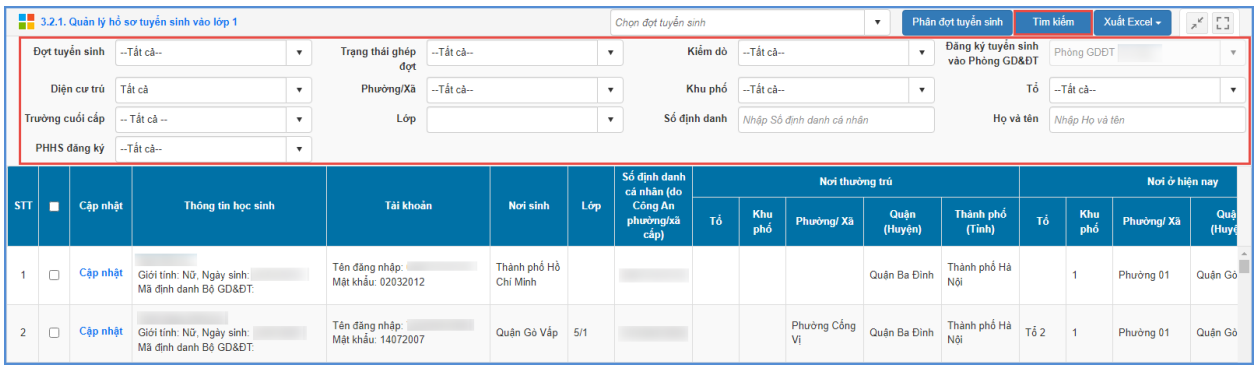
Mô tả: Chức năng này cho phép Phòng GD&ĐT quản lý hồ sơ học sinh đăng ký tuyển sinh vào lớp 1 trên trang đăng ký tuyển sinh và kiểm dò danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh còn thiếu thông tin.

Các bước thực hiện:

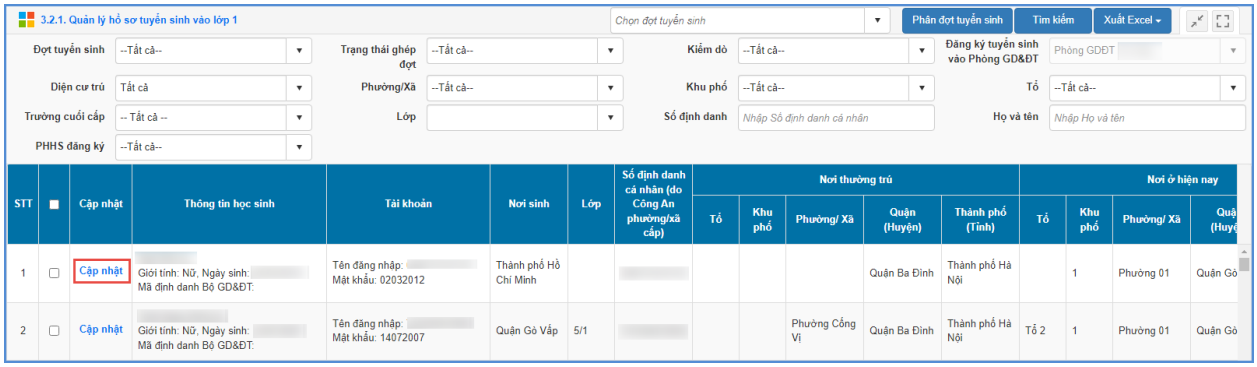
Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **3.Tuyển sinh đầu cấp/3.2. Tuyển sinh đầu cấp Tiểu học/3.2.1. Quản lý hồ sơ tuyển sinh vào lớp 1.**

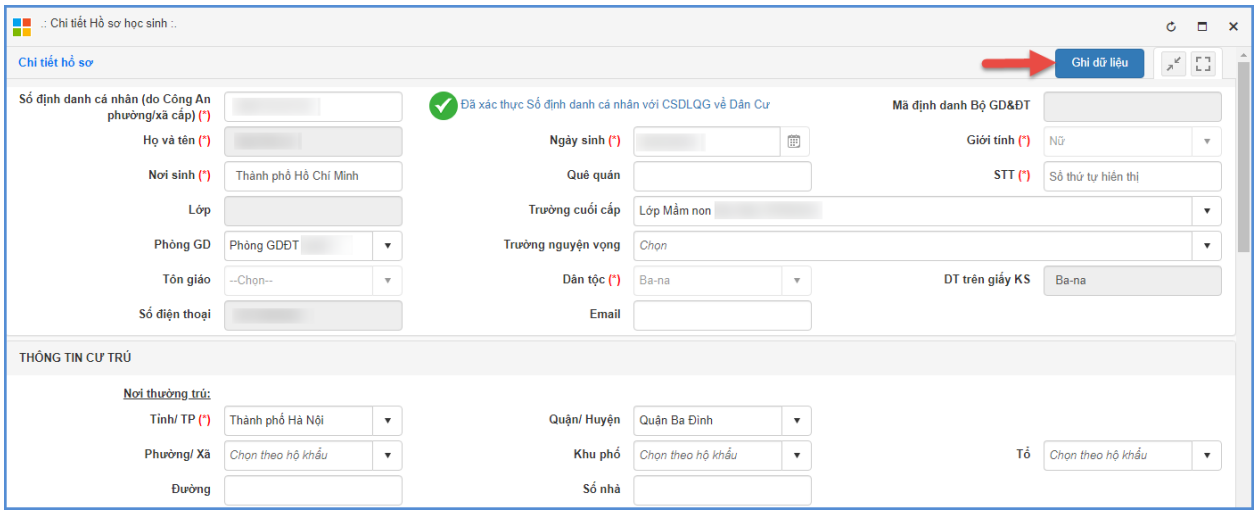
Bước 2:

- Tra cứu hồ sơ tuyển sinh: Chọn tiêu chí cần tra cứu sau đó kích nút **[Tìm kiếm].**

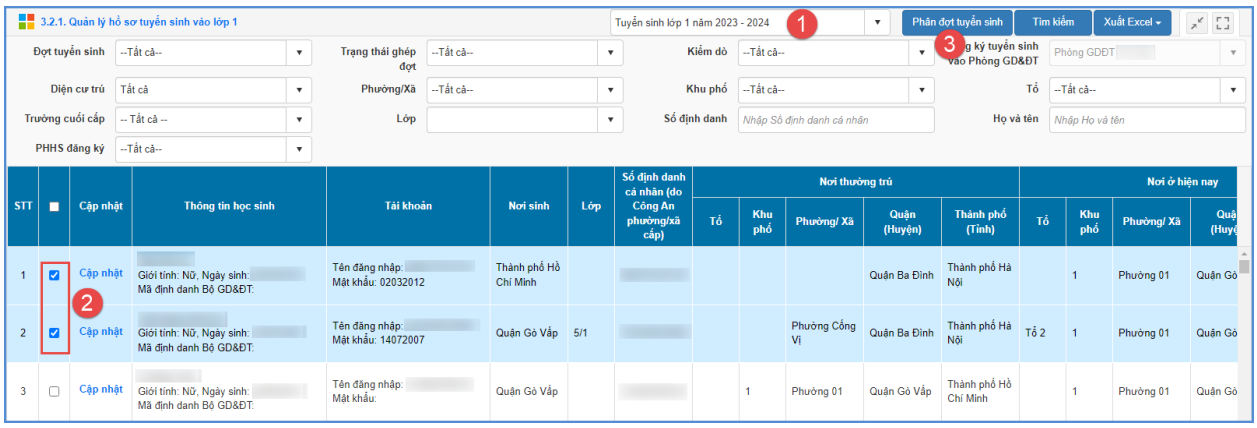


- Chỉnh sửa hồ sơ tuyển sinh: Kích nút **[Cập nhật]** trước hồ sơ học sinh, nhập đầy đủ thông tin học sinh sau đó kích nút **[Ghi dữ liệu]** để lưu lại.





- Ghép hồ sơ tuyển sinh vào đợt tuyển sinh: Chọn đợt tuyển sinh, chọn hồ sơ học sinh sau đó kích nút **[Phân đợt tuyển sinh].**



3.4.2.2. Phân tuyến tuyển sinh trường Tiểu học

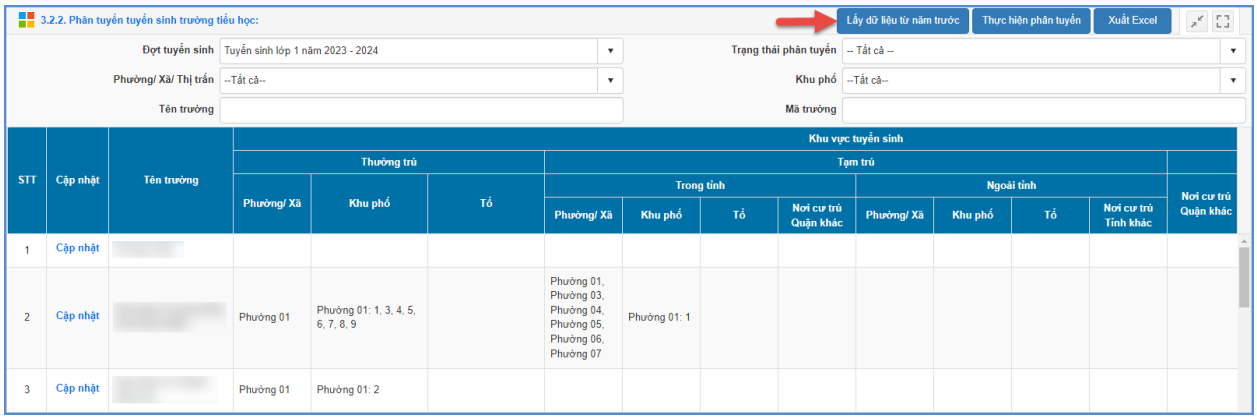
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Phòng GD&ĐT quản lý và phân tuyến khu vực tuyển sinh trường Tiểu học trong Phòng.

Các bước thực hiện:

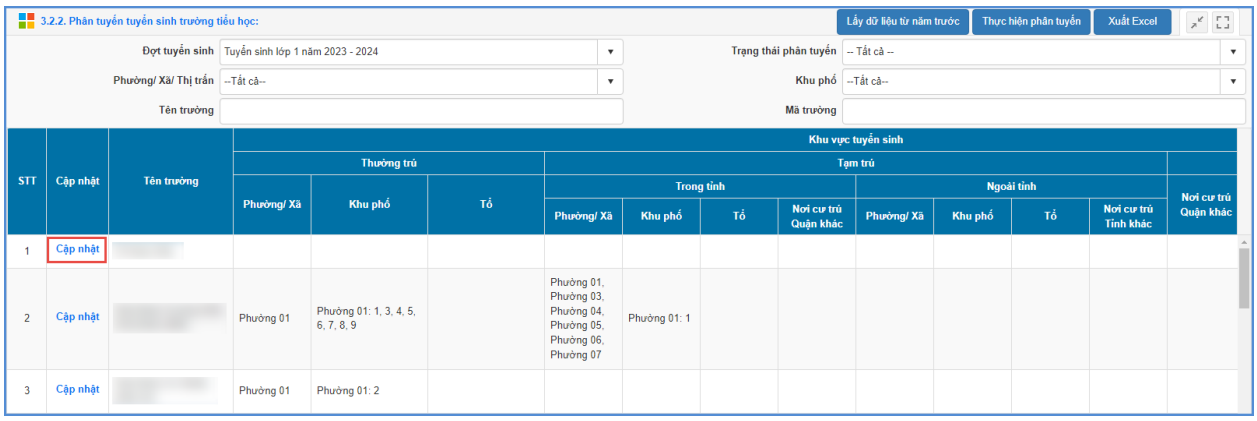
Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **3.Tuyển sinh đầu cấp/3.2. Tuyển sinh đầu cấp Tiểu học/3.2.2. Phân tuyến tuyển sinh trường Tiểu học.**

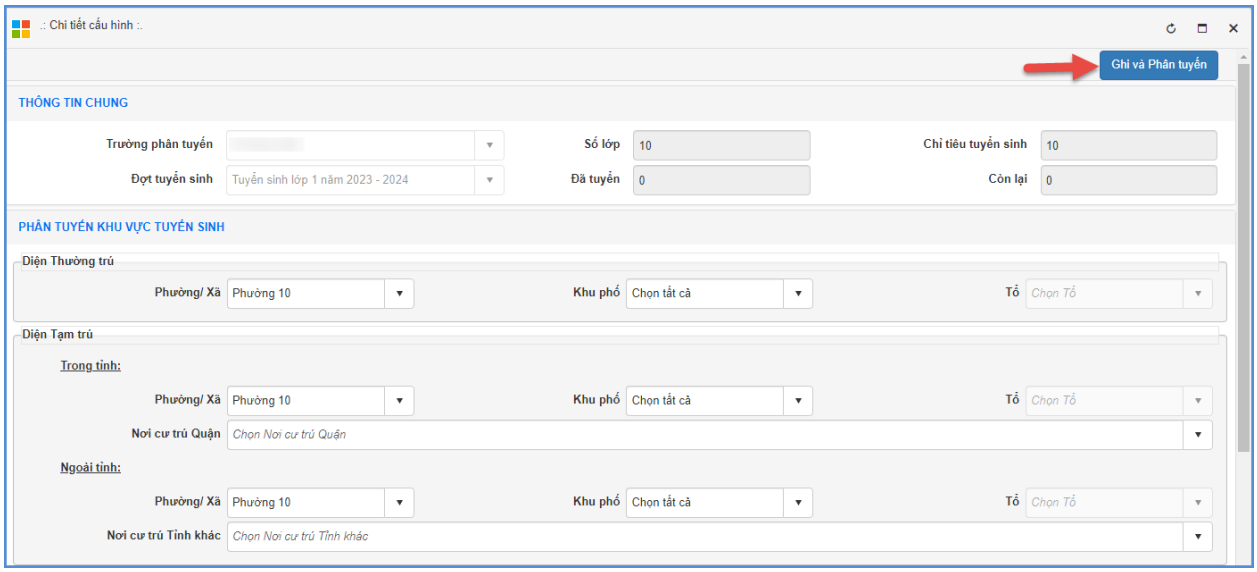
Bước 2: Hệ thống hỗ trợ phân tuyến tuyển sinh theo 3 cách: Lấy dữ liệu phân tuyến từ năm trước, phân tuyến từng trường hoặc cấu hình phân tuyến cho tất cả các trường.

- Cách 1: Lấy dữ liệu phân tuyến từ năm trước: Chọn đợt tuyển sinh sau đó kích nút **[Lấy dữ liệu từ năm trước].**

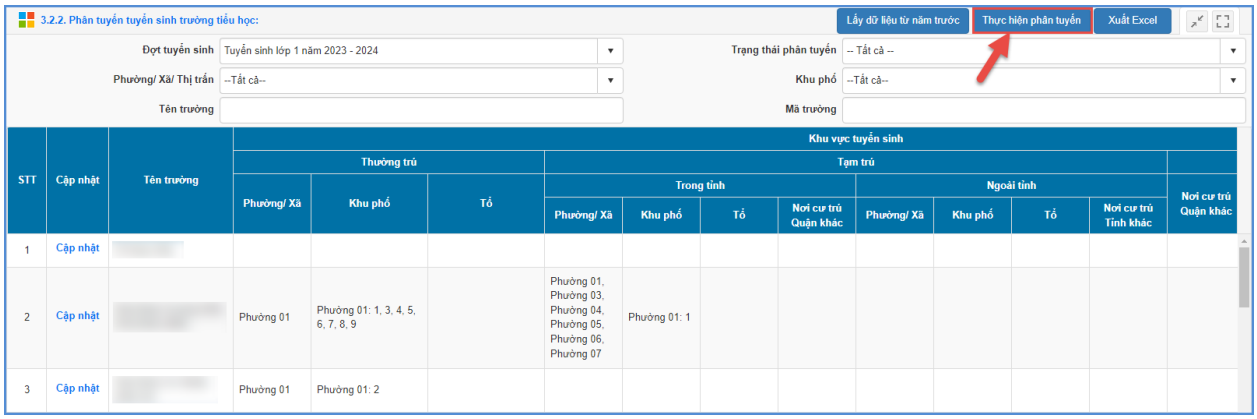


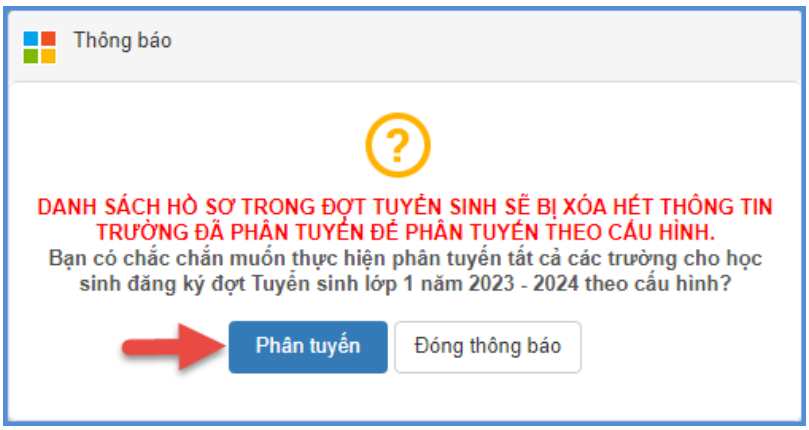
- Cách 2: Phân tuyến từng trường: Chọn đợt tuyển sinh, kích nút **[Cập nhật]** trước trường cần phân tuyến, nhập đầy đủ các thông tin phân tuyến sau đó kích nút **[Ghi và Phân tuyến]** để lưu thông tin.





- Cách 3: Cấu hình phân tuyến tuyển sinh cho tất cả các trường: Chọn đợt tuyển sinh sau đó kích nút **[Thực hiện phân tuyến].** Hệ thống hiển thị thông báo *Bạn có chắc chắn muốn thực hiện phân tuyến tất cả các trường theo cấu hình*, kích nút **[Phân tuyến]** để xác nhận.





3.4.2.3. Danh sách tuyển sinh vào lớp 1 sau phân tuyến

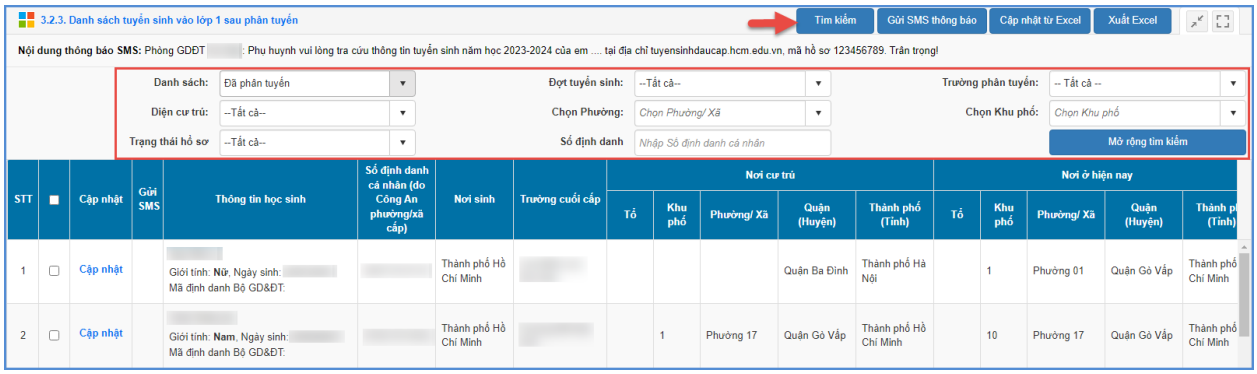
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Phòng GD&ĐT quản lý danh sách học sinh tuyển sinh vào lớp 1 sau phân tuyến và gửi thông báo tra cứu thông tin tuyển sinh đến phụ huynh học sinh.

Các bước thực hiện:

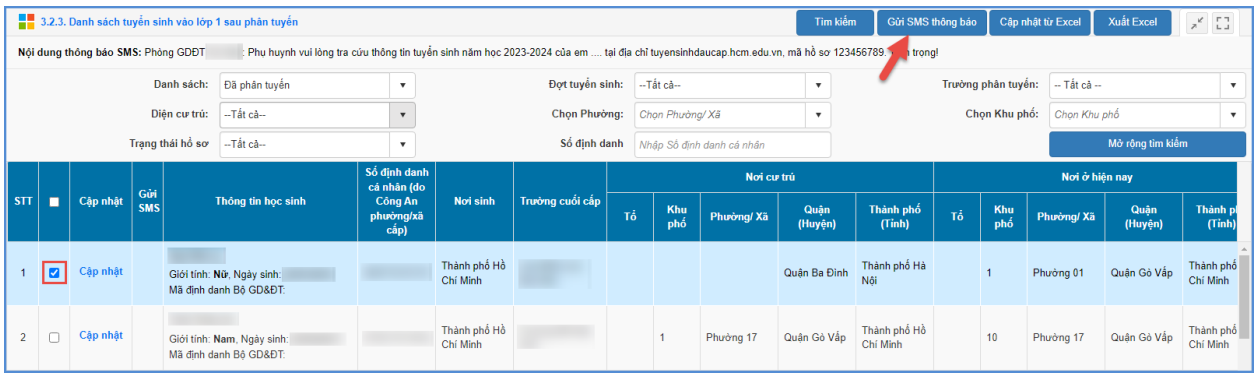
Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **3.Tuyển sinh đầu cấp/3.2. Tuyển sinh đầu cấp Tiểu học/3.2.3. Danh sách tuyển sinh vào lớp 1 sau phân tuyến.**

Bước 2:

- Tra cứu danh sách tuyển sinh sau phân tuyến: Chọn thông tin cần tìm kiếm sau đó kích nút **[Tìm kiếm]**.



- Gửi thông báo tra cứu thông tin tuyển sinh: Kích chọn biểu tượng ô vuông trắng trước hồ sơ học sinh sau đó kích nút **[Gửi SMS thông báo].**



3.4.2.4. Gửi danh sách tuyển sinh vào lớp 1 sau phân tuyến

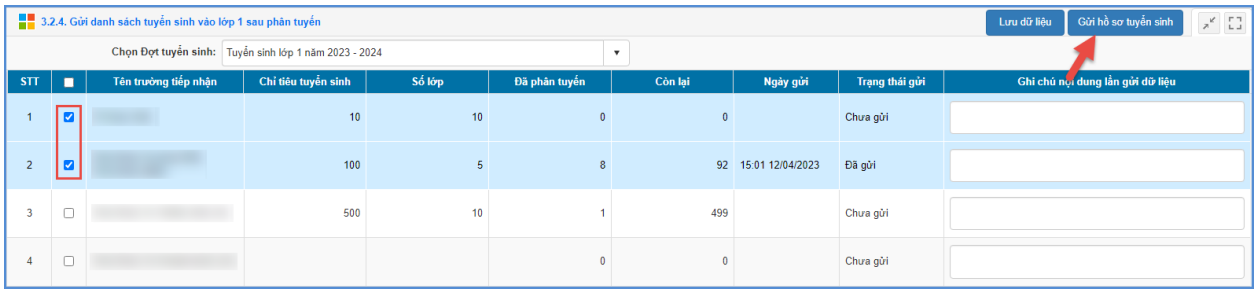
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Phòng GD&ĐT gửi danh sách tuyển sinh vào lớp 1 sau phân tuyến về các đơn vị trường Tiểu học trong Phòng.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **3.Tuyển sinh đầu cấp/3.2. Tuyển sinh đầu cấp Tiểu học/3.2.4. Gửi danh sách tuyển sinh vào lớp 1 sau phân tuyến.**

Bước 2: Chọn trường tiếp nhận và ghi chú nội dung lần gửi dữ liệu.

Bước 3: Kích nút **[Gửi hồ sơ tuyển sinh]**.



3.4.2.5. Gửi thông báo tuyển sinh cấp Tiểu học

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Phòng GD&ĐT gửi thông báo tuyển sinh cấp Tiểu học toàn Phòng.

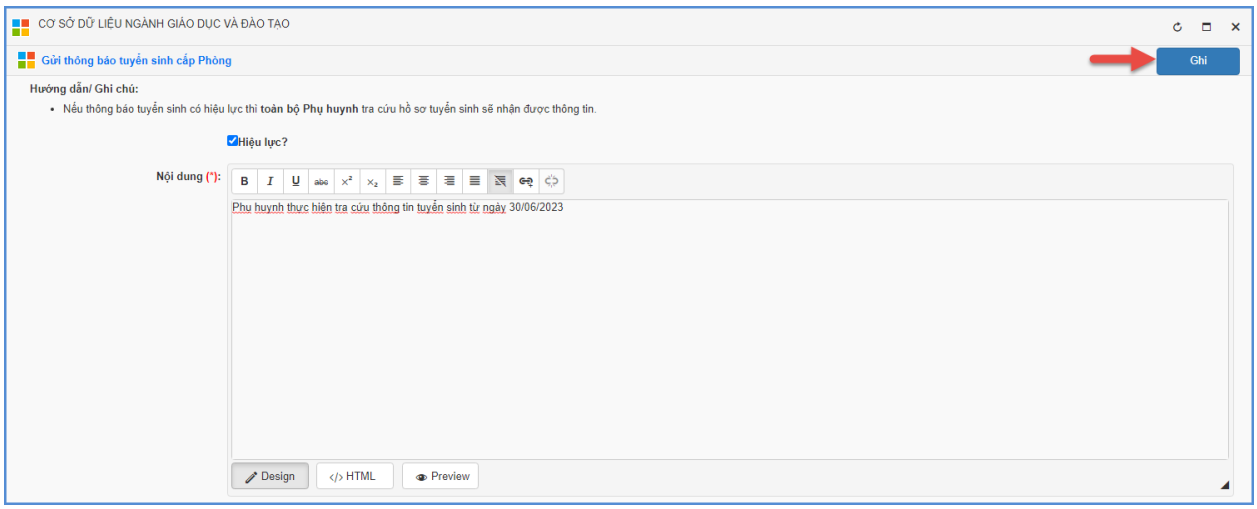
Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **3.Tuyển sinh đầu cấp/3.2. Tuyển sinh đầu cấp Tiểu học/3.2.5. Gửi thông báo tuyển sinh cấp Tiểu học.**

Bước 2: Kích nút **[Gửi thông báo].**

Bước 3: Nhập nội dung thông báo, tích chọn **Hiệu lực**.

Bước 4: Kích nút **[Ghi]** để hoàn thành.



3.4.3. Tuyển sinh đầu cấp THCS

Mô tả: Chức năng này cho phép Phòng GD&ĐT quản lý danh sách học sinh tuyển sinh vào lớp 6, phân tuyến tuyển sinh và quản lý chi tiết danh sách học sinh đã được phân tuyến tuyển sinh vào các trường trực thuộc đơn vị.

3.4.3.1. Quản lý hồ sơ tuyển sinh vào lớp 6

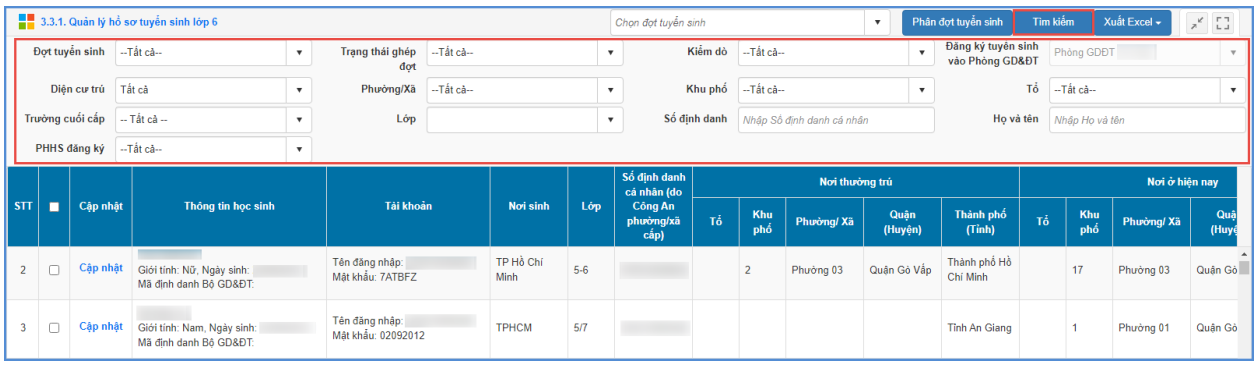
Mô tả: Chức năng này cho phép Phòng GD&ĐT quản lý hồ sơ học sinh đăng ký tuyển sinh vào lớp 6 trên trang đăng ký tuyển sinh và kiểm dò danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh còn thiếu thông tin.

Các bước thực hiện:

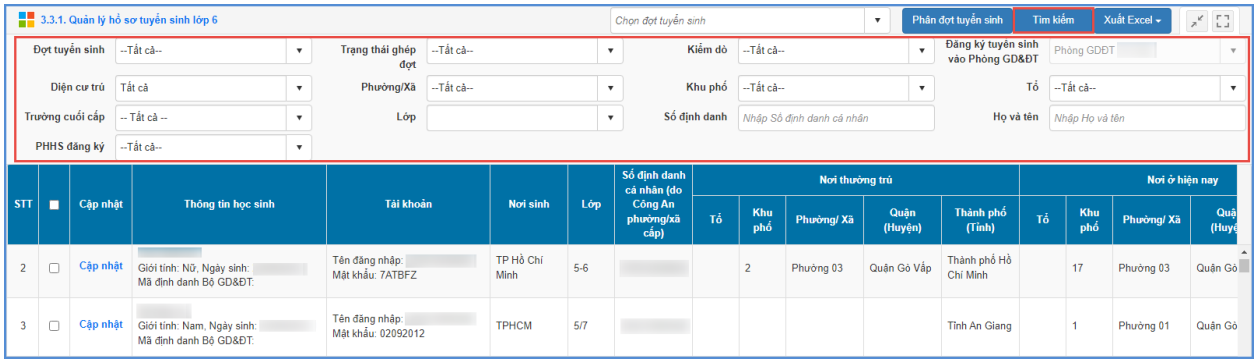
Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **3.Tuyển sinh đầu cấp/3.3. Tuyển sinh đầu cấp THCS/3.3.1. Quản lý hồ sơ tuyển sinh vào lớp 6.**

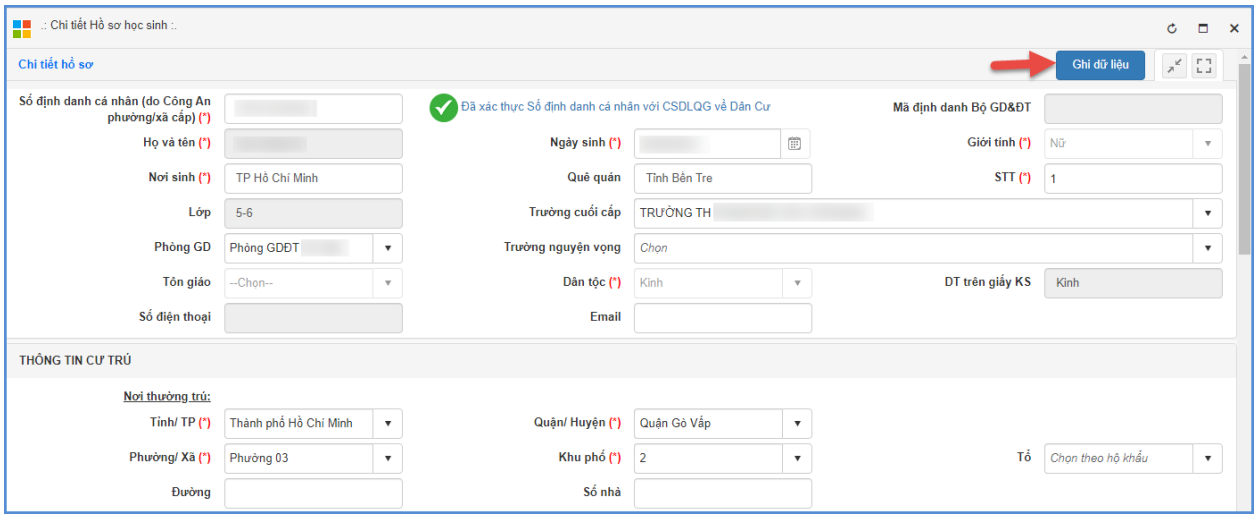
Bước 2:

- Tra cứu hồ sơ tuyển sinh: Chọn tiêu chí cần tra cứu sau đó kích nút **[Tìm kiếm].**

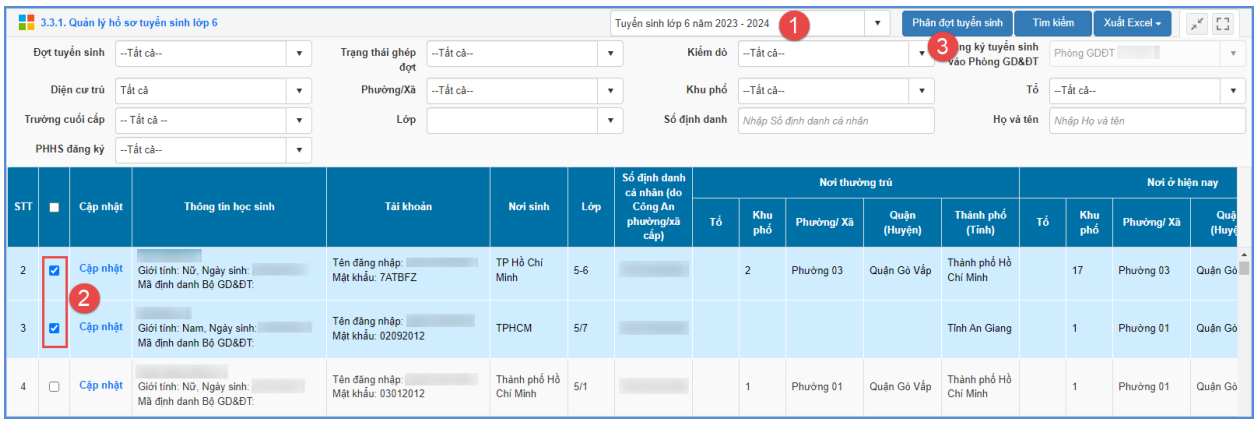


- Chỉnh sửa hồ sơ tuyển sinh: Kích nút **[Cập nhật]** trước hồ sơ học sinh, nhập đầy đủ thông tin học sinh sau đó kích nút **[Ghi dữ liệu]** để lưu lại.





- Ghép hồ sơ tuyển sinh vào đợt tuyển sinh: Chọn đợt tuyển sinh, chọn hồ sơ học sinh sau đó kích nút **[Phân đợt tuyển sinh].**



3.4.3.3. Phân tuyến tuyển sinh trường THCS

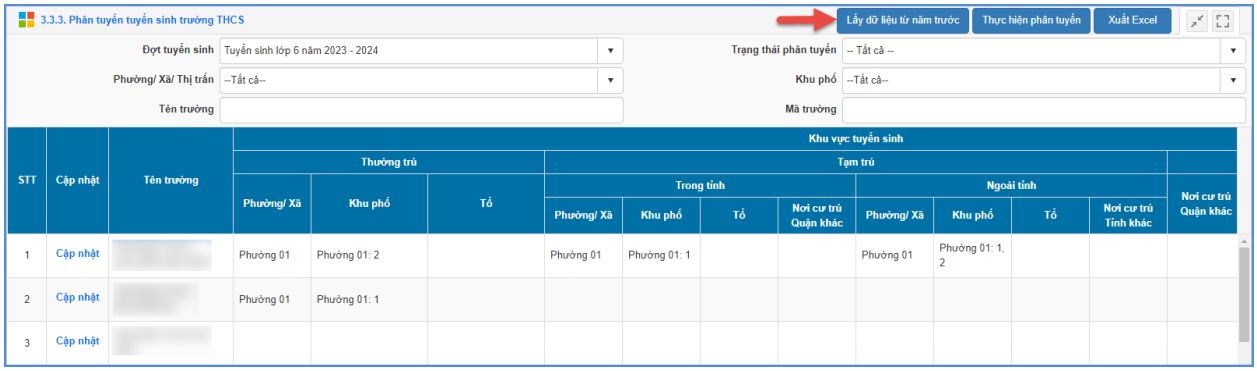
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Phòng GD&ĐT quản lý và phân tuyến khu vực tuyển sinh trường THCS trong Phòng.

Các bước thực hiện:

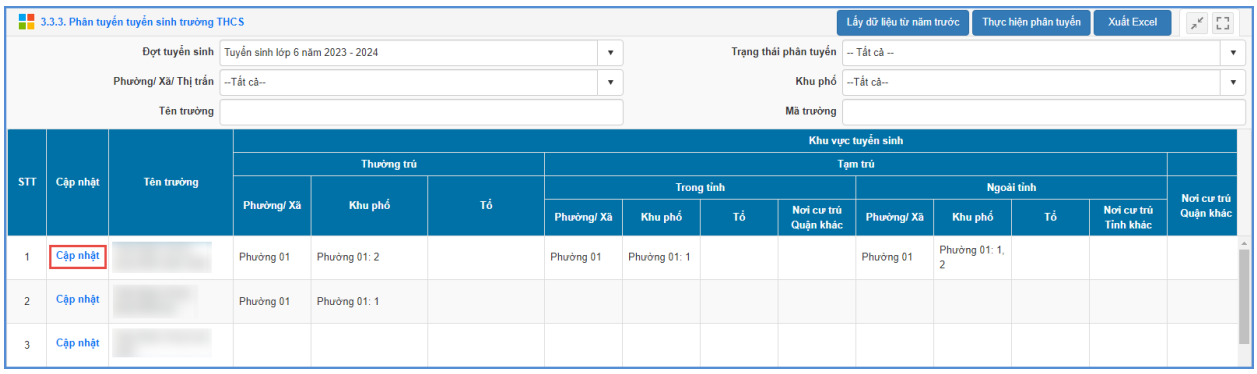
Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **3.Tuyển sinh đầu cấp/3.3. Tuyển sinh đầu cấp THCS/3.3.3. Phân tuyến tuyển sinh trường THCS.**

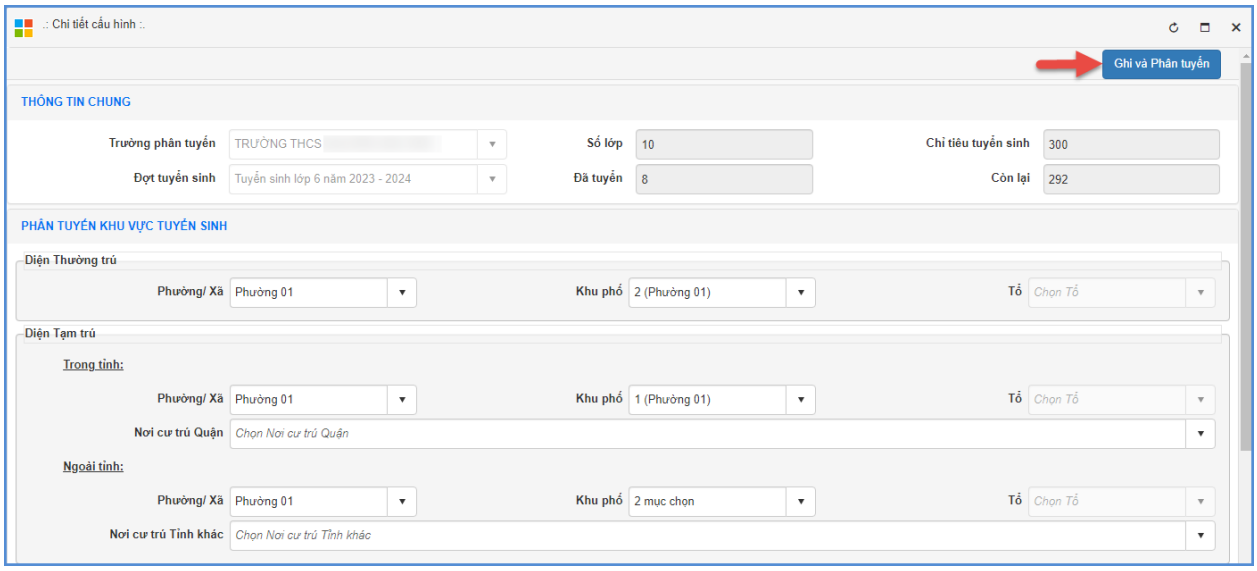
Bước 2: Hệ thống hỗ trợ phân tuyến tuyển sinh theo 3 cách: Lấy dữ liệu phân tuyến từ năm trước, phân tuyến từng trường hoặc cấu hình phân tuyến cho tất cả các trường.

- Cách 1: Lấy dữ liệu phân tuyến từ năm trước: Chọn đợt tuyển sinh sau đó kích nút **[Lấy dữ liệu từ năm trước].**

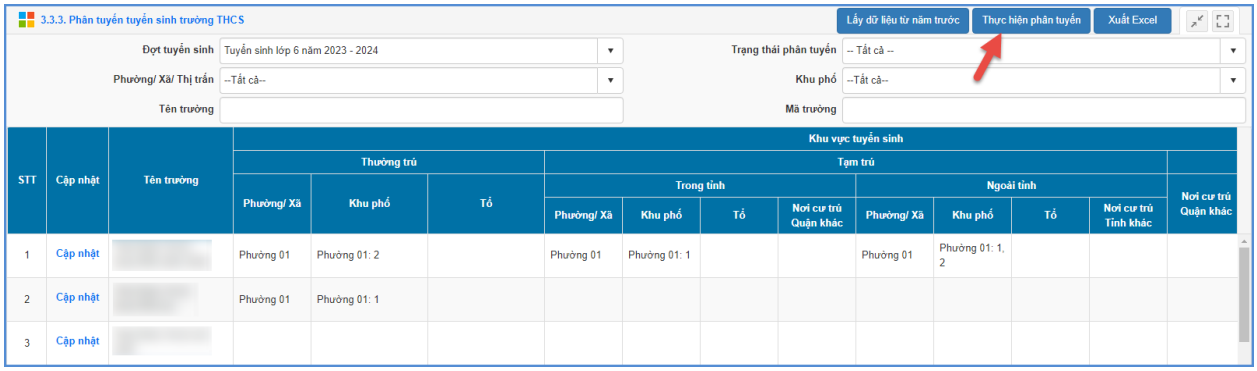


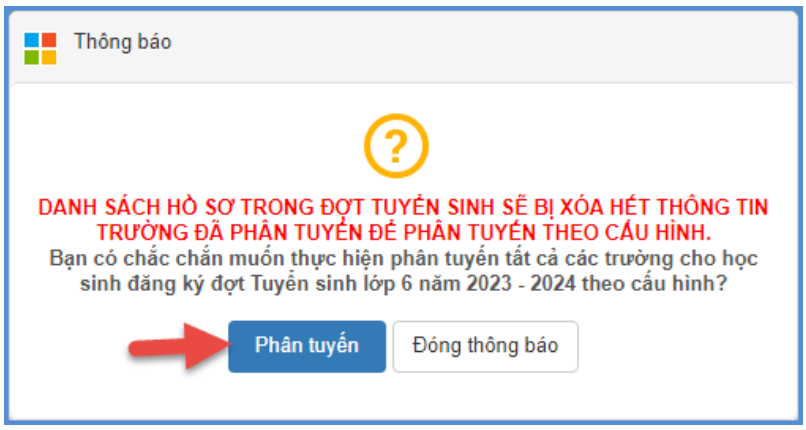
- Cách 2: Phân tuyến từng trường: Chọn đợt tuyển sinh, kích nút **[Cập nhật]** trước trường cần phân tuyến, nhập đầy đủ các thông tin phân tuyến sau đó kích nút **[Ghi và Phân tuyến]** để lưu thông tin.





- Cách 3: Cấu hình phân tuyến tuyển sinh cho tất cả các trường: Chọn đợt tuyển sinh sau đó kích nút **[Thực hiện phân tuyến].** Hệ thống hiển thị thông báo *Bạn có chắc chắn muốn thực hiện phân tuyến tất cả các trường theo cấu hình*, kích nút **[Phân tuyến]** để xác nhận.





3.4.3.4. Danh sách tuyển sinh vào lớp 6 sau phân tuyến

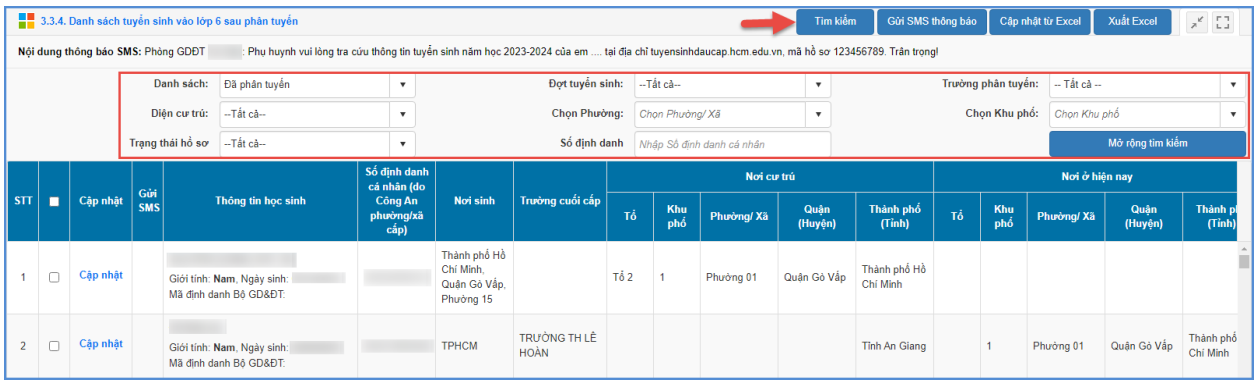
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Phòng GD&ĐT quản lý danh sách học sinh tuyển sinh vào lớp 6 sau phân tuyến và gửi thông báo tra cứu thông tin tuyển sinh đến phụ huynh học sinh.

Các bước thực hiện:

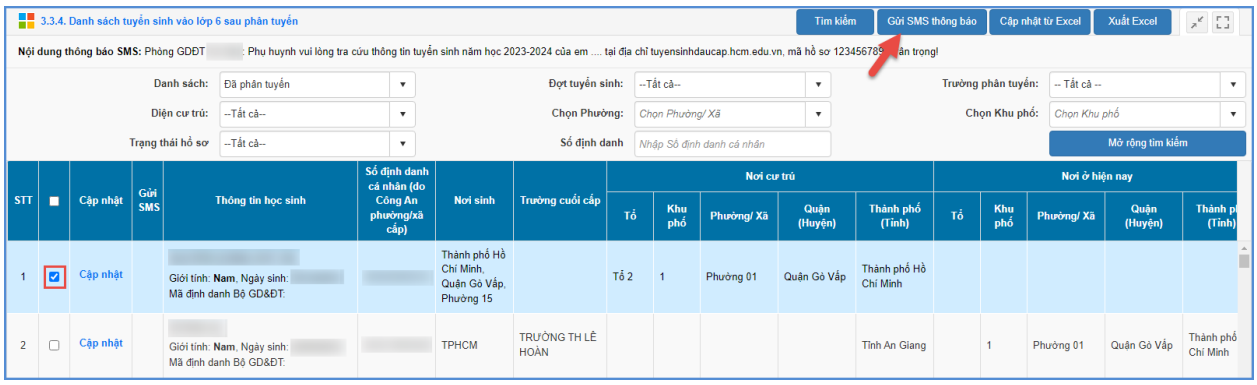
Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **3.Tuyển sinh đầu cấp/3.3. Tuyển sinh đầu cấp THCS/3.3.4. Danh sách tuyển sinh vào lớp 6 sau phân tuyến.**

Bước 2:

- Tra cứu danh sách tuyển sinh sau phân tuyến: Chọn thông tin cần tìm kiếm sau đó kích nút **[Tìm kiếm].**



- Gửi thông báo tra cứu thông tin tuyển sinh: Kích chọn biểu tượng ô vuông trắng trước hồ sơ học sinh sau đó kích nút **[Gửi SMS thông báo].**



3.4.3.5. Gửi danh sách tuyển sinh vào lớp 6 sau phân tuyến

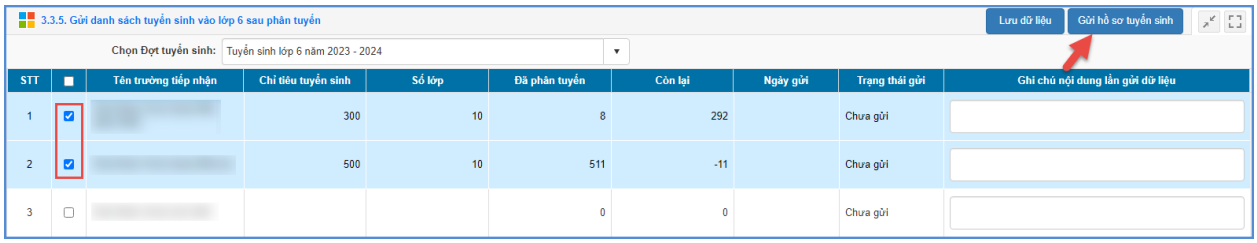
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Phòng GD&ĐT gửi danh sách tuyển sinh vào lớp 6 sau phân tuyến về các đơn vị trường THCS trong Phòng.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **3.Tuyển sinh đầu cấp/3.3. Tuyển sinh đầu cấp THCS/3.3.5. Gửi danh sách tuyển sinh vào lớp 6 sau phân tuyến.**

Bước 2: Chọn trường tiếp nhận và ghi chú nội dung lần gửi dữ liệu.

Bước 3: Kích nút **[Gửi hồ sơ tuyển sinh].**



3.4.3.6. Gửi thông báo tuyển sinh cấp THCS

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Phòng GD&ĐT gửi thông báo tuyển sinh cấp THCS toàn Phòng.

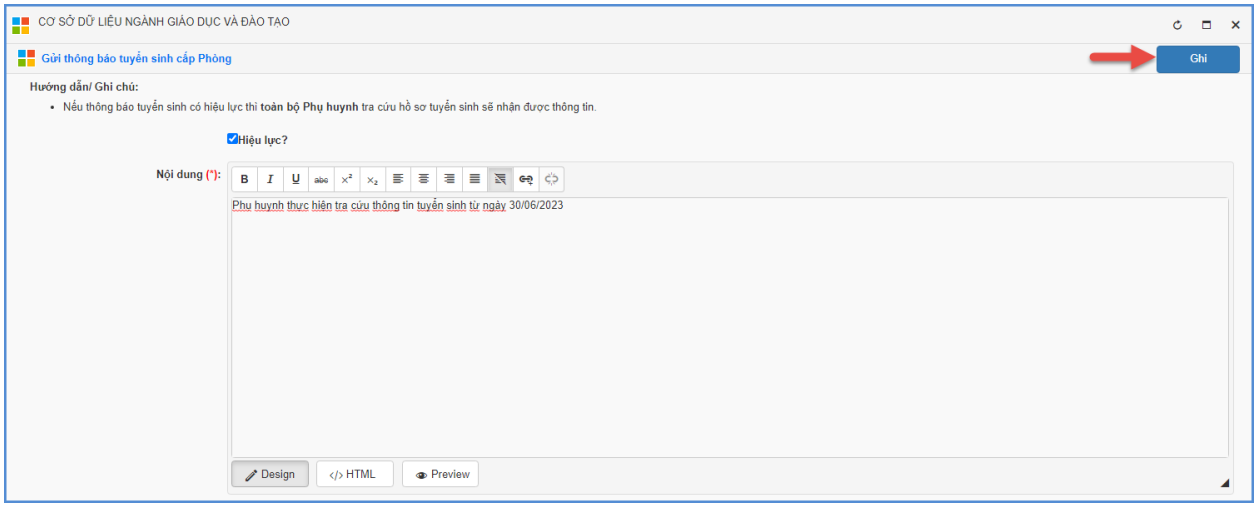
Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **3.Tuyển sinh đầu cấp/3.3. Tuyển sinh đầu cấp THCS/3.3.6. Gửi thông báo tuyển sinh cấp THCS.**

Bước 2: Kích nút **[Gửi thông báo].**

Bước 3: Nhập nội dung thông báo, tích chọn Hiệu lực.

Bước 4: Kích nút **[Ghi]** để hoàn thành.

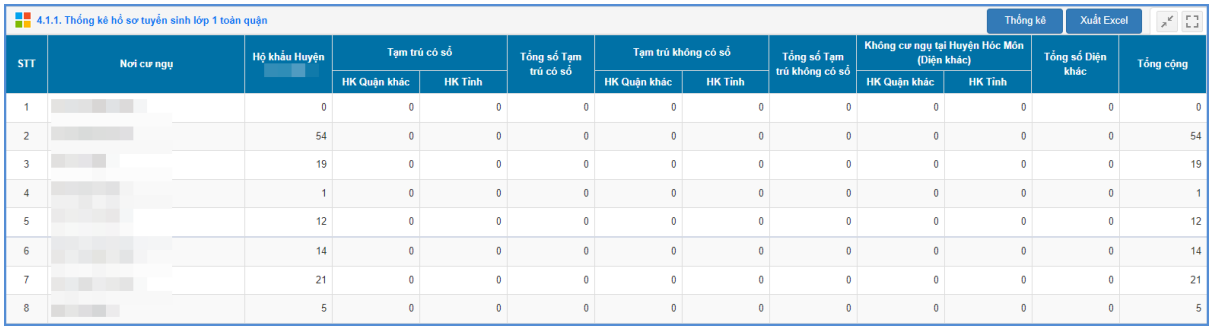


3.5. Báo cáo thống kê.

3.5.1. Tuyển sinh đầu cấp trường Tiểu học.

3.5.1.1. Thống kê hồ sơ tuyển sinh lớp 1 toàn quận

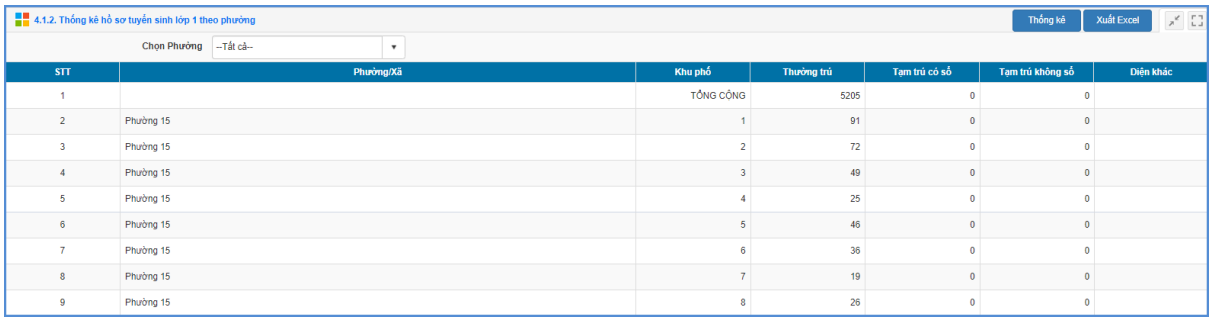
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ PGD thống kê hồ sơ tuyển sinh vào lớp 1 theo diện cư trú của toàn quận.



STT	Nơi cư ngụ	Hộ khẩu Huyện	Tạm trú có sổ		Tổng số Tạm trú có sổ	Tạm trú không có sổ		Tổng số Tạm trú không có sổ	Không cư ngụ tại Huyện Hóc Môn (Diện khác)		Tổng số Diện khác	Tổng cộng
			HK Quận khác	HK Tỉnh		HK Quận khác	HK Tỉnh		HK Quận khác	HK Tỉnh		
1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2		54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54
3		19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19
4		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
5		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
6		14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
7		21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21
8		5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5

3.5.1.2. Thống kê hồ sơ tuyển sinh lớp 1 theo phường.

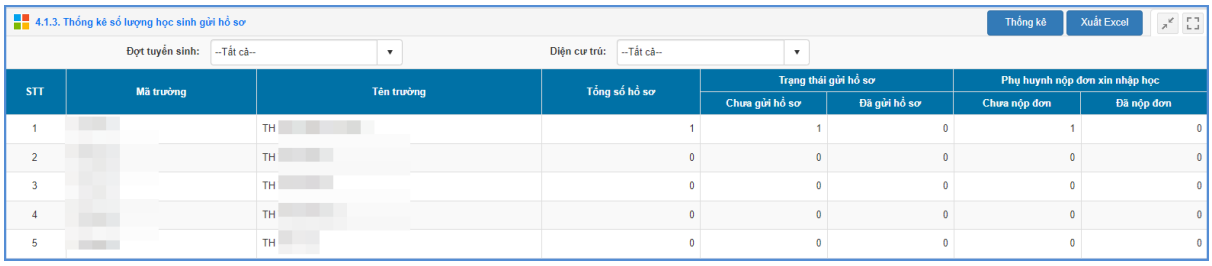
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ PGD thống kê hồ sơ tuyển sinh vào lớp 1 theo diện cư trú của các phường/xã.



STT	Phường/Xã	Khu phố	Thường trú	Tạm trú có sổ	Tạm trú không sổ	Diện khác
1		TỔNG CỘNG	5205	0	0	
2	Phường 15	1	91	0	0	
3	Phường 15	2	72	0	0	
4	Phường 15	3	49	0	0	
5	Phường 15	4	25	0	0	
6	Phường 15	5	46	0	0	
7	Phường 15	6	36	0	0	
8	Phường 15	7	19	0	0	
9	Phường 15	8	26	0	0	

3.5.1.3. Thống kê số lượng học sinh gửi hồ sơ

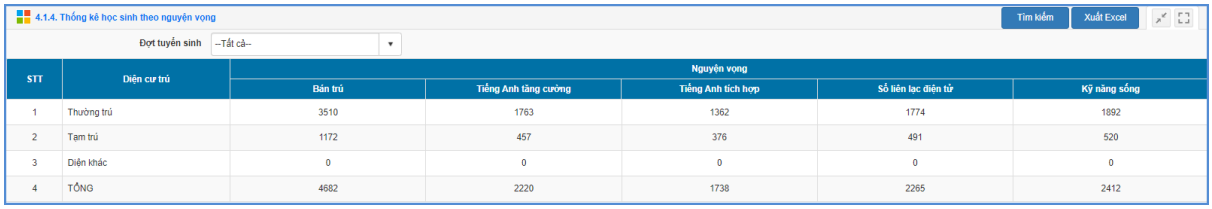
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ PGD thống kê số lượng học sinh gửi hồ sơ tuyển sinh vào các trường tiểu học thuộc PGD.



STT	Mã trường	Tên trường	Tổng số hồ sơ	Trạng thái gửi hồ sơ		Phụ huynh nộp đơn xin nhập học	
				Chưa gửi hồ sơ	Đã gửi hồ sơ	Chưa nộp đơn	Đã nộp đơn
1		TH	1	1	0	1	0
2		TH	0	0	0	0	0
3		TH	0	0	0	0	0
4		TH	0	0	0	0	0
5		TH	0	0	0	0	0

3.5.1.4. Thống kê học sinh theo nguyện vọng.

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ PGD thống kê số lượng học sinh vào lớp 1 có nguyện vọng đăng ký sử dụng các dịch vụ bán trú, tiếng anh tăng cường, tiếng anh tích hợp, ….

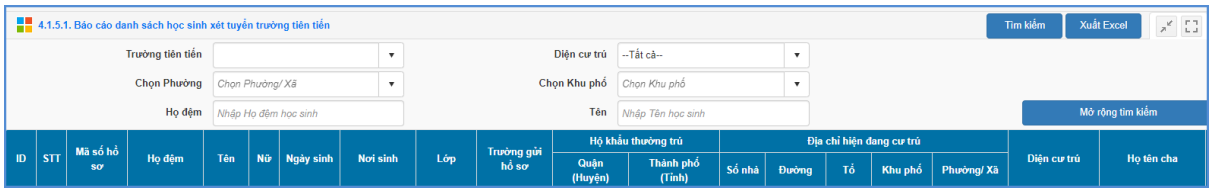


STT	Diện cư trú	Nguyện vọng				
		Bán trú	Tiếng Anh tăng cường	Tiếng Anh tích hợp	Số liên lạc điện tử	Kỹ năng sống
1	Thường trú	3510	1763	1362	1774	1892
2	Tạm trú	1172	457	376	491	520
3	Diện khác	0	0	0	0	0
4	TỔNG	4682	2220	1738	2265	2412

3.5.1.5. Danh sách học sinh.

3.5.1.5.1. Báo cáo danh sách học sinh xét tuyển trường tiên tiến

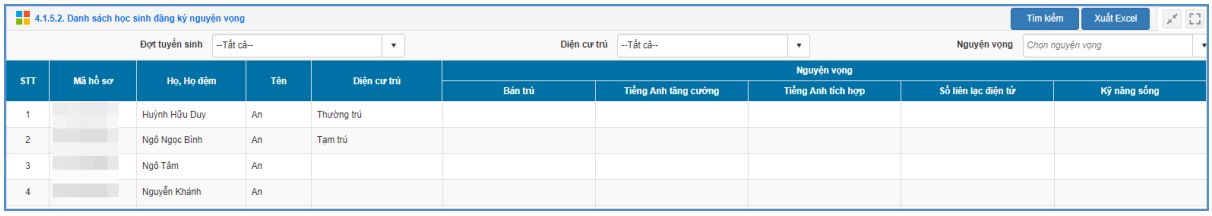
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ PGD tra cứu danh sách học sinh đăng ký xét tuyển vào các trường tiên tiến trên địa bàn quận.



ID	STT	Mã số hồ sơ	Họ đệm	Tên	Nữ	Ngày sinh	Nơi sinh	Lớp	Trường gửi hồ sơ	Hộ khẩu thường trú		Địa chỉ hiện đang cư trú					Diện cư trú	Họ tên cha
										Quận (Huyện)	Thành phố (Tỉnh)	Số nhà	Đường	Tổ	Khu phố	Phường/ Xã		

3.5.1.5.2. Danh sách học sinh đăng ký nguyện vọng.

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ PGD tra cứu danh sách học sinh đăng ký sử dụng các dịch vụ bán trú, tiếng anh tăng cường, tiếng anh tích hợp, ...theo nguyện vọng



STT	Mã hồ sơ	Họ, Họ đệm	Tên	Diện cư trú	Nguyện vọng				
					Bán trú	Tiếng Anh tăng cường	Tiếng Anh tích hợp	Số liên lạc điện tử	Kỹ năng sống
1		Huỳnh Hữu Duy	An	Thường trú					
2		Ngô Ngọc Bình	An	Tạm trú					
3		Ngô Tâm	An						
4		Nguyễn Khánh	An						

3.5.2. Tuyển sinh đầu cấp trường THCS.

3.5.2.1. Thống kê hồ sơ tuyển sinh lớp 6 toàn quận

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ PGD thống kê hồ sơ tuyển sinh vào lớp 6 theo diện cư trú của toàn quận.

4.2.1. Thống kê hồ sơ tuyển sinh lớp 6 toàn quận

Thống kê | Xuất Excel

STT	Nơi cư ngụ	Hộ khẩu	Tạm trú có sổ		Tổng số Tạm trú có sổ	Tạm trú không có sổ		Tổng số Tạm trú không có sổ	Không cư ngụ tại Huyện Hóc Môn (Diện khác)		Tổng số Diện khác	Tổng cộng
			HK Quận khác	HK Tỉnh		HK Quận khác	HK Tỉnh		HK Quận khác	HK Tỉnh		
1		210	15	30	45	0	0	0	0	0	45	300
2		155	18	12	30	0	0	0	0	0	25	205
3		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.5.2.2. Thống kê hồ sơ tuyển sinh lớp 6 theo phường.

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ PGD thống kê hồ sơ tuyển sinh vào lớp 6 theo diện cư trú của các phường/xã.

4.2.2. Thống kê hồ sơ tuyển sinh lớp 6 theo phường

Thống kê | Xuất Excel

Chọn Phường --Tất cả--

STT	Phường/Xã	Khu phố	Thường trú	Tạm trú có sổ	Tạm trú không sổ	Diện khác
1		TỔNG CỘNG	6657	0	0	
2	Phường 15	1	76	0	0	
3	Phường 15	2	73	0	0	
4	Phường 15	3	71	0	0	
5	Phường 15	4	34	0	0	
6	Phường 15	5	40	0	0	
7	Phường 15	6	45	0	0	
8	Phường 15	7	45	0	0	
9	Phường 15	8	31	0	0	

3.5.2.3. Thống kê số lượng học sinh gửi hồ sơ

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ PGD thống kê số lượng học sinh gửi hồ sơ tuyển sinh vào các trường THCS

4.2.3. Thống kê số lượng học sinh gửi hồ sơ

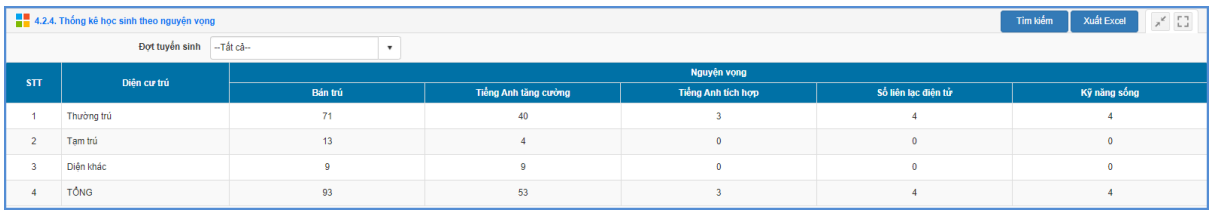
Thống kê | Xuất Excel

Đợt tuyển sinh: --Tất cả-- Diện cư trú: --Tất cả--

STT	Mã trường	Tên trường	Tổng số hồ sơ	Trạng thái gửi hồ sơ		Phụ huynh nộp đơn xin nhập học	
				Chưa gửi hồ sơ	Đã gửi hồ sơ	Chưa nộp đơn	Đã nộp đơn
1		THCS	0	0	0	0	0
2		THCS	0	0	0	0	0
3		THCS	0	0	0	0	0
4		THCS	0	0	0	0	0
5		THCS	0	0	0	0	0
6		THCS	0	0	0	0	0

3.5.2.4. Thống kê học sinh theo nguyện vọng.

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ PGD thống kê số lượng học sinh vào lớp 6 có nguyện vọng đăng ký sử dụng các dịch vụ bán trú, tiếng anh tăng cường, tiếng anh tích hợp, ….

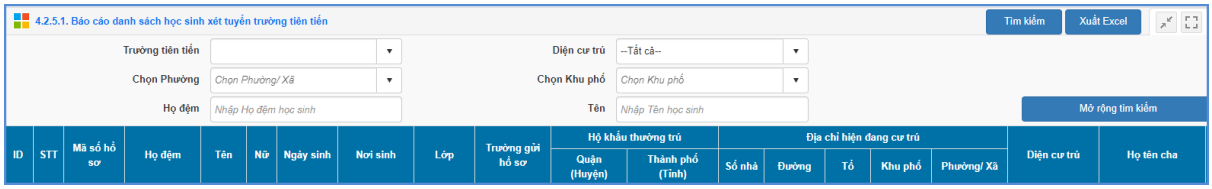


STT	Diện cư trú	Nguyện vọng				
		Bán trú	Tiếng Anh tăng cường	Tiếng Anh tích hợp	Sổ liên lạc điện tử	Kỹ năng sống
1	Thường trú	71	40	3	4	4
2	Tạm trú	13	4	0	0	0
3	Diện khác	9	9	0	0	0
4	TỔNG	93	53	3	4	4

3.5.2.5. Danh sách học sinh.

3.5.2.5.1. Báo cáo danh sách học sinh xét tuyển trường tiên tiến.

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ PGD tra cứu danh sách học sinh đăng ký xét tuyển vào các trường tiên tiến trên địa bàn quận.



ID	STT	Mã số hồ sơ	Họ đệm	Tên	Nữ	Ngày sinh	Nơi sinh	Lớp	Trường gửi hồ sơ	Hộ khẩu thường trú		Địa chỉ hiện đang cư trú					Diện cư trú	Họ tên cha
										Quận (Huyện)	Thành phố (Tỉnh)	Số nhà	Đường	Tổ	Khu phố	Phường/ Xã		

3.5.2.5.2. Danh sách học sinh đăng ký nguyện vọng.

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ PGD tra cứu danh sách học sinh có đăng ký sử dụng các dịch vụ bán trú, tiếng anh tăng cường, tiếng anh tích hợp, ...theo nguyện vọng

STT	Mã hồ sơ	Họ, Họ đệm	Tên	Diện cư trú	Nguyện vọng				
					Bán trú	Tiếng Anh tăng cường	Tiếng Anh tích hợp	Sổ liên lạc điện tử	Kỹ năng sống
1		Đỗ Cao Nhân	Ái	Thường trú	X	X			
2		Võ Quỳnh Nhã	Ái	Diện khác	X			X	
3		Egbufor Angel Vy	Amarachi	Tạm trú					
4		Bùi Thảo	An	Tạm trú	X			X	X

TRÂN TRỌNG CẢM ƠN

Thông tin hỗ trợ:

Hotline: 1900.4740 (Trong giờ hành chính từ Thứ 2 đến hết Thứ 7)