HƯỚNG DẫN RÀ SOÁT – CẬP NHẬT THÔNG TIN HỒ SƠ CUỐI CẤP VÀ TIẾP NHẬN HỎ SƠ TUYỂN SINH TRÊN CSDL NGÀNH GIÁO DỤC

(Phiên bản dành cho trường Mầm non)

MỤC LỤC

I.	Giới thiệu1
1.	Mô tả1
2.	Hướng dẫn đăng nhập1
II.	Quy trình thực hiện2
1.	Hồ sơ học sinh
	1.1. Hồ sơ học sinh cuối cấp mầm non2
	1.2. Gửi xác nhận hoàn thành hồ sơ cuối cấp lên cấp trên
	1.3. Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh8
	1.4. Gửi thông báo tuyển sinh đầu cấp9
2.	Dịch vụ10
	2.1. Các dịch vụ được đăng ký tại trường10
Tł	IÔNG TIN Hỗ TRỢ11

HƯỚNG DẪN RÀ SOÁT – CẬP NHẬT THÔNG TIN HỒ SƠ CUỐI CẤP

VÀ TIẾP NHẬN HỒ SƠ TUYỀN SINH

(Phiên bản dành cho Mầm non)

I. Giới thiệu

1. Mô tả

Tài liệu hướng dẫn Trường bậc học Mầm non cập nhật hồ sơ học sinh cuối cấp phục vụ việc phân tuyến tuyển sinh vào lớp 1 và tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh năm học 2025 - 2026. Thao tác thực hiện gồm:

- Tổng hợp dữ liệu hồ sơ học sinh cuối cấp.
- Xuất/In phiếu kiểm tra thông tin học sinh từ CSDL ngành gửi PHHS.
- Gửi xác nhận hoàn thành hồ sơ cuối cấp lên cấp trên
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh

2. Hướng dẫn đăng nhập

Bước 1: Mở trình duyệt web như Firefox, Chrome, Cốc cốc...và truy cập CSDL ngành tại địa chỉ: <u>https://csdl.hcm.edu.vn/.</u>

Bước 2: Chọn vào ô phân hệ dành cho nhà trường và nhập đầy đủ các thông tin tại phần **[Đăng nhập hệ thống].**

ĐĂNG NHẬP HỆ Quản lý cấp Trường Tài Khoản Của Bạn	THÓNG
admin	1
	a
THÔNG TIN ĐƠN VỊ	
Mầm non	•
	•
	•
J4LXNKAY J.4	LXNKAY 🔿
🖌 Ghi nhớ tài khoản	Quên mặt khẩu
Đăng r	ihâp

Bước 3: Kích nút [Đăng nhập].

Lưu ý: Người dùng là Quản trị viên quên mật khẩu: Báo trực tiếp cán bộ phụ trách CSDL tại Phòng/Sở Giáo dục và Đào tạo để được cấp Mật khẩu mới.

II. Quy trình thực hiện

1. Hồ sơ học sinh

1.1. Hồ sơ học sinh cuối cấp mầm non

Mô tả: Sau khi hoàn thiện hồ sơ học sinh tại Quản lý giáo dục Mầm non/4.1.1. Quản lý hồ sơ học sinh nhà trường thực hiện tổng hợp dữ liệu hồ sơ học sinh cuối cấp này sang phần mềm Tuyển sinh đầu cấp.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp** chọn mục **1. Hồ sơ học sinh/ 1.1 Hồ** sơ học sinh cuối cấp Mầm non.





Bước 2: Tích nút [Lấy học sinh cuối cấp] và [Đồng ý].



- [Lấy học sinh cuối cấp]: Khi nhà trường cập nhật lại thông tin hồ sơ học sinh tại phần mềm Quản lý giáo dục Mầm non, để đồng bộ dữ liệu sang phần mềm Tuyển sinh đầu cấp.

- Đối với trường hợp lấy hồ sơ học sinh cuối cấp hệ thống báo lỗi: Kích [**Tải** danh sách lỗi] để kiểm tra thông tin lỗi.

1	Hồ s	ơ học si	nh 🔻 2. D	ịch vụ 🔻																			
	1.1	l. Hồ so	r học sinh cu	ói cáp mần	n non								Tim kiếr	n Lấy học s	inh cuối cấp -	Tài danh sách l	lõi Xói	a mục chọn	Xuất Excel	In phiếu -	Thông tin	tài khoản 👻 💉	0
L	uu ý:	Nhà tru	ròng sau khi	thực hiện t	thao tác "Lấy học s	sinh cuối ci	ip" vui lòng c	ập nhật lại các thố	òng tin (Noi thường	trú, Noi	ở hiện nay) theo c	danh mục			1								
	Ki	im dò	Tất cà	•	Diện cư trú	Tất cà	•	Xem theo	Chọn chế độ xem	•	PHHS	5 để xuất	Tất cả		🥖 рі	HHS đăng ký	Tất cả			•			
		Lóp Tắt cả- V Số định danh Ahligh Số định danh Hộ và tên Nhiệp Hộ và tên											Chọn P	hòng GD8 🔻	Trạng th	ái định danh	Tắt cả			•			
											Số định danh cá nhân (do			Nơi thườ	mg trú				Nơi ở hiệ	n nay		Đăng ký tuyển	
S	П	Cập nhật Thông tin học sinh Tải khoản Nơi sinh Lớp Câng An phương Xa Cập nhật Câp thống tin học sinh Cả nhân (đo Lớp Câp thống tin học sinh Cả nhân (đo Câp thống tin học sinh Cả nhân (đo							Τó	Khu phố	Phường/ Xã	Quận (Huyện)	Thành phố (Tỉnh)	Τó	Khu phố	Phường/ Xã	Quận (Huyện)	Thành phố (Tỉnh)	sinh vào Phòng GD&ĐT	Di			

Lưu ý:

- Để đảm bảo việc đăng ký tuyển sinh được chính xác, ngoài việc cập nhật chính xác hồ sơ thông tin học sinh, nhà trường lưu ý kiểm tra và rà soát Số định danh cá nhân học sinh và thông tin về Nơi cư trú và Nơi ở hiện nay.

- Nhà trường có thể sử dụng nút chức năng **[Cập nhật]** để cập nhật lại dữ liệu (Ví dụ: cập nhật lại Nơi ở hiện nay với những học sinh có Nơi ở hiện nay khác Nơi cư trú). Tuy nhiên thông tin này chỉ được cập nhật tại phần mềm **[Tuyển sinh đầu cấp]** và không được chuyển lại về hồ sơ học sinh tại mục **Quản lý giáo dục Mầm non/4.1.1. Quản lý hồ sơ học sinh.**

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

Cập nhật trực tiếp.

Bước 1: Tại phân hệ **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn danh mục **1. Hồ sơ học** sinh/1.1. Hồ sơ học sinh cuối cấp mầm non.

Bước 2: Kích nút [Cập nhật] trước thông tin học sinh để mở chi tiết hồ sơ học sinh.

1	Hồ sơ học i	sinh • 2. [lich vu ↔								_					
Ľ	1.1. Hô s	ơ học sinh cu	ối cáp mám non								Tim	kiêm Sinh m	lễ tạm Hủy xác l	nhận Lấy học sinh cuối cấp - Xi	óa mục chọn Xuất, In phiều + Thông tin tải k	hoàn - 💉 🚼
-	<u>tu ý</u> : Ihà trường	sau khi thực	hiện thao tác "Lấy học sinh cuối cấp" vụ	ii lòng cập nhật lại các thông tin (l	Nơi ở hiện tại) th	eo danh m	yc.									
•	'hời gian cặ	ip nhật hỏ sơ	từ ngày 05/03/2025 đền hết ngày 18/03/2	025												
	Kiểm đỏ	Tất cà	Xem theo Chon a	chế độ xem 🔻 PHHS đề xu	átTát cā		•	PHHS d	àng ký	Tất cầ	•	Trạng thái xác nhậ	inTất câ	•		
	Lớp	Tắt cà	 Số định danh Νhập : 	Số định danh cá nhị Họ và ti	ên Nhập Họ và	tên	ĐKTS và	o Phòng (5D&DT	Chọn Phòng GD	36Ð7 ▼ T	rạng thái định dar	nhTất cả	▼ Trạng thái sửa	ất cả 💌	
			4				Số định danh cá nhân (do			Nơi ở hi	ện tại		Đăng ký tuyển			
s	" ■	Cập nhật	nông tin học sinh	Tài khoản	Not sinh	Lớp	Công An phường xã cấp)		Khu phố	Phưởng/ Xã	Quận (Huyện)	Thành phố (Tỉnh)	sinh vào Phòng GD&ĐT	Thông tin liên hệ	Nội dung kiếm dò	
		Cập nhật	Giới tỉnh: Nữ, Ngây sinh: 12/07/2019 Mã định danh Bộ GD&ĐT:	Tên đăng nhập: Mật khẩu: 12072019	Thành phố Hồ Chí Minh	Lá 1	_		Khu phố 7	Phường Hiệp Bình Chánh	Thành phố Thủ Đức	Thành phố Hồ Chí Minh		Vai trò: Mẹ Số điện thoại:		
	0	Cập nhật	Giới tính: Nam, Ngây sinh: 23/10/2019 Mã định danh Bộ GD&ĐT:	Tên đăng nhập: Mật khẩu: 23102019	Tỉnh Đồng Nai	Lá 2			Khu phố 24	Phường 13	Quận Bình Thạnh	Thành phố Hồ Chí Minh		Vai trò: Mẹ Số điện thoại:		

Bước 3: Nhập đầy đủ các thông tin học sinh.

Nơi ở hiện nay: Rà soát các thông tin tỉnh/thành phố, quận/huyện, phường/xã, khu phố.

.: Chi tiết Hồ sơ học sinh :.					¢ = ×
				3	Ghi In phiếu kê khai Đóng
Số định danh cả nhân (do Công An phường/xã cấp) (*)				Mã định danh Bộ GD&ĐT	
Họ và tên (*)		Ngày sinh (*)	Ĩ	Giới tính (*)	Nữ
Noi sinh (*)	Thành phố Hồ Chí Minh		•	Lóp	Lá 1
Dân tộc (*)	Kinh	DT trên giấy KS	Kinh	Tôn giáo	Không 🔻
Số điện thoại		Email			
NƠI Ở HIỆN TẠI					
Tỉnh/ TP <mark>(*)</mark>	Thành phố Hồ Chỉ Minh 🔹	Quận/ Huyện (*)	Thành phố Thủ Đức 🔹		
Phưởng/ Xã (*)	Phường Hiệp Bình Chánh 🔹	Khu phố (*)	Khu phố 7 🔹	Τό	Chọn Tố 🔹
Đường					
THÔNG TIN GIA ĐÌNH					
Họ tên cha		N.Nghiệp cha	Tự do		
Nơi công tác				Số điện thoại	
Họ tên mẹ (*)		Năm sinh mẹ	1992	N.Nghiệp mẹ	tự do
Nơi công tác				Số điện thoại	
	Họ và tên anh chị em ruột đang học tại trưởng (r	nêu có)			
	VD: Nguyễn Văn A (Lớp 3A), Nguyễn Văn B (Lớp	7A),			
Họ tên người trực tiếp nuôi dưỡng		Năm sinh		Số điện thoại	
Nghề nghiệp		Quan hệ với học sinh		Nơi công tác	
Nơi cư ngụ					

Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) màu đỏ bắt buộc phải nhập đầy đủ.

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

Cập nhật từ Excel:

Nút chức năng hỗ trợ nhà trường cập nhật nhanh hồ sơ cuối cấp từ file Excel.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm Tuyển sinh đầu cấp, kích chọn danh mục 1. Hồ sơ học sinh/1.1. Hồ sơ học sinh cuối cấp mầm non.

Bước 2: Kích nút [Cập nhật từ Excel].

1. Hồ	sơ học si	nh = 2. D	ich vụ 🔹																			
	.1. Hồ sơ	học sinh cu	ói cáp mảm n	on										Tim	kiếm Sinh I	nã tạm 🛛 Hủy xác	: nhận 🛛 Lấy	học sinh cuối cấp -	Xóa mục chọn	Xuất, In phiếu -	Thông lin tài khoản -	×D
<u>Lưu</u> - Nhà - Thờ	; trường s gian cật	au khi thực l o nhật hồ sơ t	tiện thao tác ' từ ngày 05/03	'Lấy học sinh cuố 2025 đến hết ngã	i cấp" vui y 18/03/20	lòng cập nhật i 125	ại các thông tin (P	lơi ở hiện tại) t	eo danh n	цю.							Lá	iy hồ sơ mới ấp nhật từ Excel				
н	iểm dò	Tất cà	•	Xem theo	Chon ch	hế độ xem	PHHS đề xu	itTát cà		•	PHHS	đăng ký	Tất cả	•	Trạng thải xác nh	ân - Th cà	•					
	Lớp	Tất cà	•	Số định danh	Nhập Si	ồ định danh cá r	hi Họ và tế	n Nhập Họ v	à tên	ĐKTS v	ào Phòng	GD&DT	Chọn Phỏng Gĩ	06 <i>D</i> 7 • 1	'rạng thái định da	nh –Tát cà–	•	Trạng thái sửa thông tin	Tất cầ	•		
										Số định danh cá nhân (do			Nơi ở hi	iện tại		Đãng ký tuyến						
STT		Cập nhật	Th	ông tin học sinh		Tài	khoản	Nơi sinh	Lớp	Công An phưởng/xã cáp)		Khu phố	Phường/ Xã	Quận (Huyện)	Thành phố (Tỉnh)	sinh vào Phòng GD&ĐT		Thông tin liên hệ		Nội đung kiểm đ		

Bước 3: Kích chọn nút [Tải file mẫu kèm dữ liệu].



Bước 4: Khai báo thông tin học sinh tại file excel, người dùng xem cách khai báo tại sheet [**HuongDan**] sau đó lưu file.

6	÷.	General -					Filemau-HoSoTuyenSinhLop6	(1) -	Excel		1111 2 1		Sign in EB	- 0	×
	н	lome Insert Pag	Layout Formulas	Data Review Vie	w Help	🖓 Tell me w	hat you want to do							A. Sh	are
1	X Cu	rt Times N	iew Ro + 11 + A A	=== +.	th Wrap	Text 0	eneral ·		Normal 2	Normal 3 N	lormal 6	*	Σ AutoSum	· AT D	
Paste	For	rmat Painter B I	u - 🖽 - 🙆 - 🗛 -	= = = 1	🔛 Merg	e & Center +	- % , at a Conditional Form	nat as	Normal	Bad	ood	Insert Delete I	format / Clear -	Sort & Find & Eilter + Select +	
	Clipboa	and rs	Fort 1	Align	ment	r4	Number 12			Styles		Cells		Editing	^
M19	į	• 1 ×	fr												÷
1	Α	В	с	D	E	F	G		н	1	J	к	L	М	•
1	STT	Mã số hồ sơ	Họ đệm	Tên	Ne	Ngày sinl	Nơi Sinh (Tinh/Thành Phố)		Lớp	Số định danh cá nhân (do Công An phường/xã cấp)	Tôn giáo	Dân tộc	DT trên giấy KS	Điện thoại nhận tin	
3	1		1		x		Thành phố Hồ Chí Minh			9		Kinh	Kinh		
4	2						Thành phố Hồ Chi Minh			0		Kinh	Kinh		
5	3			-	x		Thành phố Hồ Chí Minh			1		Kinh	Kinh	1	

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

	.: Chi tiết Hồ sơ h	ọc sinh :.																	¢	- ×
Cập	nhật hồ sơ học	sinh cuối cấp từ File Excel														T	iải file mẫu kèm d	ữ liệu 🛛 Tra cứ	u danh mục	53
Lut	ı ý: Nhà trường	vui lòng tải file mẫu mới nh	iất về để	nhập liệu.																
Lóp	Tất cả 1. Hướng dẫn l 2. Các cột tiêu 3. Không thay c on têp Không có	bật macro trên file excel mẫu (1 đề màu đô là bất buộc đổi, thêm, xóa các cốt tr ư tiện tệp nào được chọn Tải lên	Sắt buộc) mẫu Cập n	shật																
	Số định danh cá nhân (do				Noi sinh									Nơi ở	hiện tại					
STT	Công An phưởng/xã cấp)	Họ tên	Nữ	Ngày sinh	(Tỉnh/Thành Phố)	Lớp	Tôn giáo	Dân tộc	DT trên giấy KS	Điện thoại nhận tin	Email	Số nhà	Đường	Τό	Khu phố	Xã/Phường	Quận (Huyện)	Thành phố (Tỉnh)	Họ tên	N
1			×	12/07/2019	Thành phố Hồ Chí Minh	Lá 1	Không	Kinh	Kinh	_					Khu phố 7	Phường Hiệp Bình Chánh	Thành phố Thủ Đức	Thành phố Hồ Chí Minh		198

Bước 6: Kích nút [Cập nhật] để lưu dữ liệu.

• Nếu hiển thị thông báo màu xanh với nội dung: Cập nhật thành công, nhà trường mở lại mục [1.1. Hồ sơ học sinh cuối cấp mầm non] để kiểm tra lại.

Nếu hiển thị thông báo lỗi màu đỏ: Nhà trường kích nút [Bảng kết quả nhập liệu] để kiểm tra lỗi sau đó cập nhật lại dữ liệu.

- **[Tìm kiếm]:** Nút chức năng hỗ trợ nhà trường tìm kiếm nhanh thông tin học sinh trong quá trình tổng hợp hồ sơ học sinh cuối cấp.

- **[Xóa]:** Nút chức năng hỗ trợ xóa học sinh không liên quan đến tuyển sinh (Học sinh chuyển đi, nghỉ học...).

- [In phiếu kiểm tra], [Thông tin tài khoản]: Nút chức năng hỗ trợ in thông tin tài khoản cho PHHS.

- [Nội dung kiểm dò]: Hỗ trợ kiểm tra nhanh hồ sơ cuối cấp còn thiếu thông tin.

- [Sinh mã tạm]: Hỗ trợ sinh mã tạm phục vụ công tác tuyển sinh cho học sinh chưa có mã định danh cá nhân.

- [Hủy xác nhận]: Hỗ trợ nhà trường hủy trạng thái đã xác nhận thông tin để cập nhật chính xác.

✤ Xuất/In phiếu kiểm tra thông tin học sinh từ CSDL ngành gửi PHHS

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ nhà trường xuất và in phiếu kiểm tra thông tin học sinh gửi PHHS để kiểm tra, đối chiếu thông tin học sinh.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm **Tuyển sinh đầu cấp** chọn mục **1. Hồ sơ học sinh/1.1 Hồ sơ học sinh cuối cấp Mầm non.**

Bước 2:

Để in phiếu kiểm tra thông tin: Chọn Học sinh và kích nút [In phiếu kiểm tra].

1. Hồ	sơ học si	nh • 2.0	Dịch vụ 🔹																	
	1. Hồ sơ	r học sinh cu	iối cấp mấm nơ	on										TÌ	m kiếm Sinh mẫ	itam Hủy xác i	nhận 🛛 Lây học sinh cuối cấp 🗸	Xóa mục chọn	Xuất, In phiếu -	Thống lin tải khoản •
<u>Lưu ý</u> - Nhà - Thời	: trường s gian cật	au khi thực l o nhật hồ sơ	hiện thao tắc " từ ngày 05/03/.	Lấy học sinh cuối 2025 đến hết ngày	cắp" vui là 18/03/202	òn <mark>g</mark> cập nhị 5	t lại các thông tin (Noi ở hiện tại) th	eo danh n	пџс.								C	Xuất Excel In phiếu kiểm tra	
к	iểm đồ	Tát cà		Xem theo	Chon che	độ xem	• PHHS đề xu	átTát cà			PHHS	đãng ký	Tất cầ	*	Trạng thái xác nhận	-Tất cầ			6	
	Lớp	Tắt câ	•	Số định danh	Nhập Số	định danh c	Ho và t	h Nhập Họ vi	ù tên	ĐKTS v	ào Phòng	GD&ÐT	Chạn Phòng Gi	08Ð1 •	Trạng thái định dant	-Tất cả-	 Trạng thái sửa thông tin 	–Tất cầ–	•	
										Số định danh cá nhân (do			Nơi ở h	iện tại		Đảng ký tuyển				
STT		Cập nhật	Thờ	òng tin học sinh		1	ai khoàn	Noi sinh	Lớp	Công An phường/xã cấp)		Khu phố	Phường/ Xã	Quận (Huyện)	Thành phố (Tinh)	sinh vào Phòng GD&DT	Thông tin liên hệ		Nội dung kiểm d	
1		Cập nhật	Giới tính: Nữ, Mẫ định danh	, Ngày sinh: 12/07/ Bộ GD&ĐT:	2019	Tên đăng nh Mật khẩu: 1;	áp: 072019	Thành phố Hồ Chí Minh	Lá 1			Khu phố 7	Phường Hiệp Bình Chánh	Thành phố Thủ Đức	Thành phố Hồ Chí Minh		Vai trò: Me Số điện thoại:			

Hồ sợ học sinh quối cấn	
	0
110 41 6	
Hệ thông kết xuất dữ liệ Bận vui lòng	u se mat một khoảng thời giản. g chờ trong giây lát!
Hạn nộp phiếu: Ngày/Tì	háng/Năm 💼 3
4 Đồng ý	Đóng
UBND QUẬN BÌNH THẠNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRUONG MAM NON 13	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
STI: 16 LOP: Lá 1	
PHIÉU KIĚM	1 TRA THÔNG TIN
PHỤC VỤ CÔNG TÁC TU	YÊN SINH NĂM HỌC 2025-2026
A. THÔNG TIN CƯ TRÚ	
- Họ tên học sinh:	
- Giới tính: Nữ - Dân tộc: H	Xinh
- Ngày sinh: 12/07/2019 - Nơi sinh: '	Thành phố Hồ Chí Minh
 Số định danh cá nhân: 	
- Nơi ở hiện tại:	
+ Tinh/Thành phố: Thành phố Hồ Chí Minh	+ Huyện (Quận): Thành phố Thủ Đức
+ Thị trấn/Phường/Xã:	+ Khu phố/Áp: Khu phố 7
Chánh	
+ Tổ/Xóm:	
+ Số nhà, đường:	
B. THONG TIN LIÊN HỆ	Vai trò: Me
- Số điện thoại liện hệ:	vai uo. mę
C. ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN:	
Lưu ý: - Việc điều chính thông tin nơi cự trú phải đự	rợc thực hiện trước 20/03/2025. Sau thời gian này các
trường hợp thay đổi phải ghi rõ lý do, minh chú	rng liên quan và ý kiến của Phòng Giáo dục và Đào tao.
 Cha mẹ học sinh cam kết những thông tin của 	a học sinh là đúng sự thật; nếu không đúng cha mẹ học
sinh hoàn toàn chịu trách nhiệm về kết quả của	học sinh.
	Ngày tháng năm 2025
Giáo viên chủ nhiệm	Cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ (nếu có)
(Ký và ghi họ tên)	(Ký và ghi rõ họ tên)

7

Lưu ý: Nhà trường "chỉ" thực hiện in phiếu kiểm tra thông tin khi cập nhật đầy đủ thông tin hồ sơ cuối cấp cho học sinh.

Để xuất thông tin tài khoản tuyển sinh: Chọn Lớp, Học sinh và kích nút [Thông tin tài khoản].

1. H	sơ học si	nh • 2.0	lịch vụ 👻																		
	1.1. Hồ sơ	học sinh cu	ối cấp mắm no	m									Ti	m kiểm Sinh mã	tạm Hủy xác nh	ân Lấy h	iọc sinh cuối cấp -	Xỏa mục chọn	Xuất, In phiếu -	Thông tin tải khoản - 📝 []	1
Lutu - Nh. - The	ί: trường s i gian cập	au khi thực i nhật hồ sơ	hiện thao tắc "l từ ngày 05/03/2	Lấy học sinh cuố 2025 đến hết ngà	ii cấp" vui lòng cập nhật lạ ly 18/03/2025	i các thông tin (N	ơi ở hiện tại) th	eo danh i	nục.										2	Xuất PDF A5 toàn bộ hồ sơ Xuất PDF A5 hỗ sơ chọn Xuất PDF A4 gập đội toàn bộ hỗ sơ Xuất PDF A4 gập đội hồ sơ chọn	,
3	Gêm đó	Tât câ	•	Xem theo	Chọn chế độ xem 🔹	PHHS đề xuất	tTât câ		•	PHHS	dàng ký	Tắt câ	•	Trạng thái xác nhi	inTắt câ	•				Xuất PDF A5 toán bộ hồ sơ (Tách f	file)
	Lớp	Tắt cả	•	Số định danh	Nhập Số định danh cả nh	Họ và têr	Nhập Họ và	tên	DKTS vi	ào Phòng	GD&ÐT	Chon Phòng GD	• (G80	Trạng thái định dan	nh -Tắt cả-	•	Trạng thải sửa thông tin	-Tắt cả	•	Xuất PDF A5 hồ sơ chọn (Tách file))
									Số định danh cá nhân (do			Noi ở h	iiện tại		Dàng ký tuyển						
STT	-	Cập nhật	Thô	ng tin học sinh	Tài I	hoàn	Not sinh	Lóp	Công An phường/xã cấp)	тð	Khu phố	Phường/ Xã	Quảr (Huyệ	n Thành phố n) (Tinh)	sinh vào Phòng GD&ĐT		Thông tin liên hệ		Nội dung ki	êm dô	
1		Cập nhật	Giới tính: Nữ, Mã định danh	Ngày sinh: 12/07 / Bộ GD&ĐT	/2019 Tên dâng nhập: Mật khẩu: 1207	2019	Thành phố Hồ Chí Minh	Lá 1			Khu phố 7	Phường Hiệp Binh Chánh	Thành ph Thủ Đức	nổ Thành phố Hồ Chí Minh		Vai trò: Me Số điện th	ogi				ĺ

1.2. Gửi xác nhận hoàn thành hồ sơ cuối cấp lên cấp trên

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ đơn vị nhà trường về việc gửi xác nhận hoàn thành hồ sơ cuối cấp lên cấp trên.

<mark></mark> 1.2. Gửi	xác nhận hoàn thành hổ sơ cuố	i cấp lên cấp trên				2	Cáp nhất 💉 🚼
Xác nhận h	oàn thành hồ sơ cuối cấp: 🛛 🗹	9		Người xác nhận: admin		Ngày xác nhận: 2	024 11:27:19 AM
STT	Lớp	Tổng số hồ sơ cuối cấp	Số hồ sơ đủ thông tin/ Tổng số	Thường trú	Tạm trú	Diện khác	Hồ sơ thiểu thông tin
1	Tất cả	6	0/ 6	0	0	0	6
2	Gấu trắng 2	1	0/ 1	0	0	0	1
3	thỏ ngọc	4	0/4	0	0	0	4
4	Kitty	1	0/ 1	0	0	0	1

1.3. Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh

Mô tả: Chức năng này cho phép đơn vị nhà trường thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh đầu cấp sau khi đã được phân tuyến.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phân hệ **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **1.Hồ sơ học sinh/1.3. Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh.**

Nhà trường kiểm tra số lượng và danh sách học sinh đã được phân tuyến.

-	a sile	marchil are top	La anda king t														The sales	Localitie	Aug Court	10,000	a Dalog ten	10
			East Sayin with	-18-18-						True	ing said sig	-that-					Ehên our tr	4 -that-				
			Chips Pharing	Our Pulling 18						0	hça Abu phố	to considerate							-	ring the bil		
							Berl Der	Ref Burling Ini					Rusi ö hilm nay						thể cơ nhập họp			
	•	Clanedar	Theory in her size	bố định danh nă nhân tân Công An phoring tá nấn		Nupl	Period X3	antes El terretes	Think and (Time)		Name	President 213	-	Third and (Tink)	Dişa sar bû	The Silve star	the birs ma	1000 Barris 1000	Cidy bin ship bit		-	11ite
4		Cân shât	Gill time Nam, Ngily size, 2508/2017 Will dem same fill GOBET		76.00	sou and 0	Pruding 18	Quie #	Trains and ref. Children	76.00	iowand 8	Protect	0.0-1	tham and Hill Chilitten	Thuộng trũ				0			a
		City mild	Gái sinn NG, hgáy ann. 9688(2017 Mill dhin asinn BÓ GC862*		16.12	en, pril 4	Phuling 18	Gude 8	Thiese and reli Onlines	16.22	ibuni 4	Project 15	0.4-5	Thirth and reli On More	Thuếng hũ				•			
1		Cáo realt	Gui sim Mà Ngày ann 20672018 Nà Ann ainn 56 00627		76.05	anand 4	Proving 18	Guden II	That poll of Collabora	16.00	in and	Project 18	0.01	There and rel Onlines	Truing to				ø	D.	Π	ø

Sau khi PHHS xác nhận nhập học trên trang tuyensinhdaucap.hcm.edu.vn, nhà trường sẽ thống kê được số lượng học sinh đã xác nhận nhập học.

Khi PHHS đến nộp hồ sơ, nhà trường tích chọn vào các cột [Giấy báo nhập học], [Phiếu kê khai],... và tích [**Lưu dữ liệu**].

1.4. Gửi thông báo tuyển sinh đầu cấp

Mô tả: Chức năng này cho phép đơn vị nhà trường thực hiện việc gửi thông báo cho học sinh trúng tuyển sau khi Phòng GD gửi danh sách trúng tuyển sau phân tuyến.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phân hệ **Tuyển sinh đầu cấp**, kích chọn mục **1.Hồ sơ học sinh/1.4. Gửi thông báo tuyển sinh đầu cấp.**

Bước 2: Nhà trường thực hiện soạn nội dung văn bản tại ô [Soạn nội dung tin nhắn], chọn [Danh sách người nhận].

1 Hill ato hope sentin - 2. Dich vy -												
Tim kólm 🗘 tá. Ciết thông bảo tuyến sinh cấu cấp												
SOẠN NỘI DUNG TIN NHÂN												
Nội dung tin nhấn thông báo (còn 68 ký tự [1 SMS])												
Nhà trường thán Philis Philip đác thể trưởng trước ngày 1507/2025 Elair chếng nhận Dia chếng nhận Philip thán Philip												
-DANH SÁCH NGƯỜI NHẬN												
Số định danh cá nhân	Nhập Số định danh cả nhân		Họ và tên	Nhập Họ và tên			PH đồng ý nhập học	Tất că	•			
Có số điện thoại	– Tất cả –	• 3	Số điện thoại	Nhập Số điện thoại	Gửi thông bảo	Tất cả 🔹 🔻	Diện cư trú	Tất cả	•			
Phường/Xã	-Tất cà	•	Khu phố	Tất cà 🔻	тő	Tất cà 🔻	Phân tuyển	Tất cả	•			
STT Số định danh Họ tên	Ngày sinh Giới tính Số điện thoại				Nội dung g	μůři						
Chông có bản ghi nào!												

Bước 3: Nhà trường thực hiện tích vào ô vuông trước tên học sinh và nhấn nút **[Sao chép nội dung]** để sao chép nội dung văn bản đã soạn cho nhiều học sinh.

Bước 4: Nhà trường thực hiện kích nút [**Gửi thông báo**] để gửi thông báo trúng tuyển đến PHHS.

2. Dịch vụ

2.1. Các dịch vụ được đăng ký tại trường

Mô tả: Chức năng này cho phép đơn vị nhà trường thực hiện khai báo các dịch vụ được đăng ký tại trường khi PHHS xác nhận hồ sơ nhập học trên Cổng tuyển sinh.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phân hệ Tuyển sinh đầu cấp, kích chọn mục 1. Hồ sơ học sinh/2.

Dịch vụ/ 2.1 Các dịch vụ được đăng ký tại trường.

Bước 2: Kích nút [Thêm mới] để khai báo dịch vụ.

1. Hể sơ học sinh - 2. Dịch vụ -													
🚼 2.1 Các địch vụ được đảng bý là trưởng Tin kiểm Thưởng một 🕅 Xia Xuất Exast y													
Mã dịch vụ:	Nhập	Mã dịch vự	Tên dịch vụ: Aihập Tên dịch vụ										
ID I		Mã dịch vụ	Tên dịch vụ	Thứ tự	1								
Không có bản	Không có bản gás nikat												
🚦 cơ sở	📲 cơ sở đữ liệu ngành giáo đục và đảo tạo 🗴 🗖 🗙												
Chọn dịch	Tìm kiếm Ghi	Đóng											
Mã dịch vụ	: Nh	ập Mã dịch vụ	Tên dịch vụ: Nhập Tên dịch vụ		3								
STT	~	Mã dịch vụ	Tên dịch vụ	Thứ tự									
1		BT	Bán trú	1									
2		VC	Đưa đón	2									
		2											

Bước 3: Tích chọn các dịch vụ hiện có tại trường (Danh mục dịch vụ sẽ do Phòng GD-ĐT khai báo), kích nút **[Ghi]** để lưu lại dữ liệu.

THÔNG TIN HỖ TRỢ

Thông tin hỗ trợ:

Hotline: 1900.4740 (Trong giờ hành chính từ Thứ 2 đến Thứ 7) Email: <u>cskh@quangich.com</u> hoặc nhóm Zalo theo từng bậc học.