

**HƯỚNG DẪN HỆ THỐNG
QUẢN LÝ DẠY THÊM HỌC THÊM**

(Phiên bản dành cho cấp Trường)

MỤC LỤC

I. Giới thiệu	2
1. Mô tả.....	2
2. Đăng nhập	2
II. Thực hiện.....	3
1. Tổng quan	3
2. Danh mục dữ liệu.....	3
2.1. Giáo viên	3
2.2. Học viên.....	4
2.3. Lớp học.....	5
3. Đăng ký dạy thêm	5
4. Quản trị	6
4.1. Quản lý tài khoản.....	6
4.2. Quản lý nhóm người dùng.....	7
4.3. Phân quyền nhóm người dùng.....	7

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN HỆ THỐNG QUẢN LÝ DẠY THÊM HỌC THÊM

(Phiên bản dành cho cấp Trường)

I. Giới thiệu

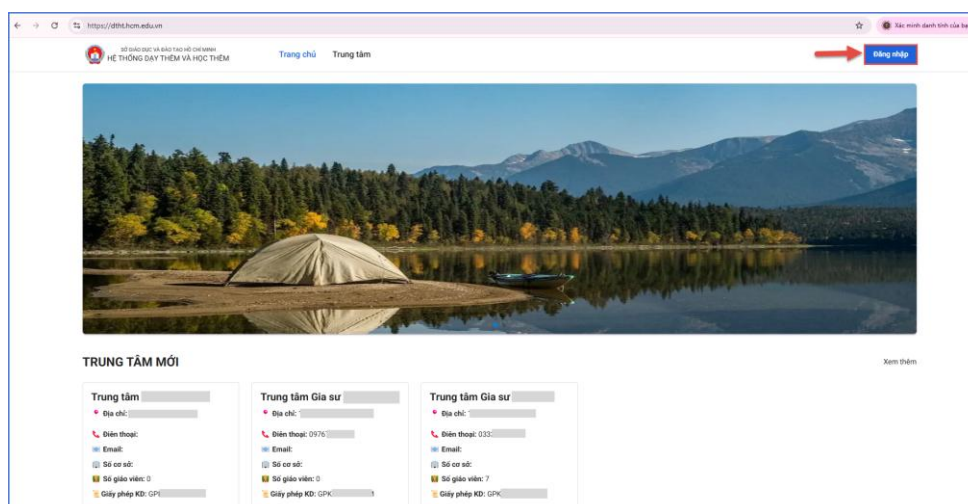
1. Mô tả

Tài liệu này hướng dẫn Trường khai thác, sử dụng phần mềm quản lý dạy thêm học thêm. Hệ thống cung cấp các chức năng cho phép các tổ chức, cá nhân đăng ký, theo dõi và quản lý các hoạt động dạy - học thêm theo quy định.

2. Đăng nhập

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

Bước 2: Truy cập địa chỉ: <https://dtht.hcm.edu.vn/> . Chọn nút chức năng **[Đăng nhập]** tại giao diện **Trang chủ** để truy cập trang quản trị.



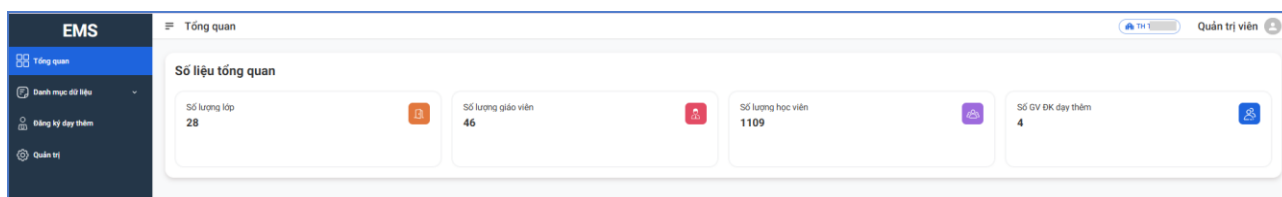
Bước 3: Nhập đầy đủ các thông tin tại **Thông tin đơn vị** và **Thông tin tài khoản**.

Bước 4: Kích nút **[Đăng nhập]**.

II. Thực hiện

1. Tổng quan

Mô tả: Giao diện tổng quan cung cấp cái nhìn tổng thể về dữ liệu và hoạt động dạy thêm học thêm của nhà trường thông qua các số liệu thống kê. Các số liệu này bao gồm Số lượng lớp, Số lượng giáo viên, Số lượng học viên, Số GV đăng ký dạy thêm.



2. Danh mục dữ liệu

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ nhà trường quản lý chi tiết thông tin Giáo viên tại đơn vị và Giáo viên tại trung tâm dạy thêm, Học viên, Lớp học tại đơn vị trường.

2.1. Giáo viên

❖ Giáo viên tại trường:

Hệ thống hỗ trợ quản lý thông tin chi tiết của từng giáo viên bao gồm Tên giáo viên, CCCD, Ngày sinh, Mã giáo viên,...

STT	Xếp	Tên giáo viên	Mã giáo viên	CCCD	Ngày sinh	Giới tính	Email
1	☑	Dỗ Thị Thái An			29/12/1979	NỮ	@gmail.com
2	☑	Nguyễn Thị Ánh			19/10/1980	NỮ	@gmail.com
3	☑	Lê Ngọc Huyền Chi			17/02/1995	NỮ	@gmail.com
4	☑	Tô Ngọc Diễm			25/10/1988	NỮ	@yahoo.com
5	☑	Nguyễn Phương Dung			09/06/1972	NỮ	@gmail.com
6	☑	Trần Thị Dung			11/11/1975	NỮ	@gmail.com

[Đồng bộ]: nút chức năng hỗ trợ nhà trường thực hiện đồng bộ danh sách hồ sơ nhân sự từ hệ thống CSDL.

Để kiểm tra, người dùng chọn nút chức năng  trước tên giáo viên.

EMS		Giáo viên							Quản trị viên
Tổng quan		1. Giáo viên tại trường 2. Giáo viên đăng ký tại trung tâm 3. Giáo viên dạy học sinh trường tại trung tâm							
Danh mục dữ liệu		CCCD/Số định danh cá nhân							Xuất excel Đồng bộ
Danh mục dữ liệu		STT	Xem	Tên giáo viên	Mã giáo viên	CCCD	Ngày sinh	Giới tính	Email
Danh mục dữ liệu		1		Đỗ Thị Thái An			26/12/1979	Nữ	@gmail.com
Danh mục dữ liệu		2		Nguyễn Thị Ánh			19/10/1980	Nữ	2@gmail.com
Danh mục dữ liệu		3		Lê Ngọc Huyền Chi			17/02/1995	Nữ	3@gmail.com
Danh mục dữ liệu		4		Tô Ngọc Diễm			25/10/1988	Nữ	4@yahoo.com
Danh mục dữ liệu		5		Nguyễn Phương Dung			09/09/1972	Nữ	5@gmail.com
Danh mục dữ liệu		6		Tiền Thị Dung			11/11/1975	Nữ	6@gmail.com

❖ Giáo viên đăng ký tại trung tâm:

Chức năng này hỗ trợ nhà trường quản lý, thống kê số lượng giáo viên trong trường đăng ký dạy thêm tại các trung tâm.

EMS		Giáo viên							Quản trị viên
Tổng quan		1. Giáo viên tại trường 2. Giáo viên đăng ký tại trung tâm 3. Giáo viên dạy học sinh trường tại trung tâm							
Danh mục dữ liệu		CCCD/Số định danh cá nhân							Xuất excel Đồng bộ
Danh mục dữ liệu		STT	Xem	Tên giáo viên	CCCD	Ngày sinh	Giới tính	Môn dạy	Trình độ giảng dạy
Danh mục dữ liệu		1		Nguyễn Thị		17/05/1970	Nữ	Trung tâm Ngoại ngữ	Toán, Vật lí
Danh mục dữ liệu		2		Phan Thị		01/04/1984	Nữ	Trung tâm dạy thêm	Ngữ văn
Danh mục dữ liệu		3		Nguyễn		18/03/2025	Nam	Sinh học, Khoa học, Hóa học, Tự nhiên và Xã hội, Vật lí, Toán, Ngữ văn, TH-CN (Công nghệ), Nghệ thuật (Âm nhạc), Nghệ thuật (Mỹ thuật), Hoạt động trải nghiệm	Tiến sĩ
Danh mục dữ liệu		4		Đặng		01/04/2025	Nam	Trung tâm dạy thêm	Toán
Danh mục dữ liệu		5		Thái Thị		12/03/2025	Nữ	Trung tâm Ngoại ngữ	Lập trình
Danh mục dữ liệu		6		Đông Thị		06/02/1981	Nữ	Trung tâm	Toán, Vật lí

Để kiểm tra, người dùng chọn nút chức năng  trước tên giáo viên.

❖ Giáo viên dạy học sinh trường tại trung tâm:

Chức năng này hỗ trợ nhà trường quản lý, thống kê danh sách giáo viên dạy học sinh trường tại các trung tâm.

EMS		Giáo viên							Quản trị viên
Tổng quan		1. Giáo viên tại trường 2. Giáo viên đăng ký tại trung tâm 3. Giáo viên dạy học sinh trường tại trung tâm							
Danh mục dữ liệu		CCCD/Số định danh cá nhân GV							Xuất Excel
Danh mục dữ liệu		STT	Mã giáo viên	Tên giáo viên	CCCD/Mã định danh giáo viên	Mã số học sinh	Tên học sinh	CCCD/Mã định danh học sinh	Lớp học tại trường
Danh mục dữ liệu		1	7901	Phan			Bùi Quốc Anh		2/4
Danh mục dữ liệu		2	7901	Phan			Võ Lê Anh Khoa		2/4
Danh mục dữ liệu		3	7901	Đặng Tà			Võ Hồ Thanh Duy		2/4
Danh mục dữ liệu		4	7901	Đặng Tài			Bùi Quốc Anh		2/4
Danh mục dữ liệu		5	7901	Đặng Tài			Võ Lê Anh Khoa		2/4

2.2. Học viên

Hệ thống hỗ trợ quản lý thông tin chi tiết của từng học viên bao gồm: Tên học viên, mã học viên, CCCD, Lớp,...Nhà trường có thể lọc theo CCCD/Số định danh cá nhân, Tên giáo viên, Lớp học.

EMS		Học Viên							Quản trị viên
Tổng quan		CCCD/Số định danh cá nhân							
Danh mục dữ liệu		Tên giáo viên							Xuất excel Đồng bộ
Danh mục dữ liệu		STT	Xem	Tên học viên	Mã học viên	CCCD	Ngày sinh	Giới tính	Lớp học
Danh mục dữ liệu		1		Đỗ Phạm Khả Ái	7956231412	07931602063	13/06/2016	Nữ	3/5
Danh mục dữ liệu		2		Hà Hoài An	7942804695	079318025237	07/09/2018	Nữ	1/1
Danh mục dữ liệu		3		Hồ Mỹ An	7963689209	079318008851	07/04/2018	Nữ	1/4
Danh mục dữ liệu		4		Huỳnh Dương Quốc An	7951632932	079214014758	11/12/2014	Nam	5/5
Danh mục dữ liệu		5		Lê Đỗ Quỳnh An	7914974684	079314047018	16/05/2014	Nữ	5/1
Danh mục dữ liệu		6		Lê Đức An	7962514614	079215014638	20/06/2015	Nam	4/5

[Đồng bộ]: nút chức năng hỗ trợ nhà trường thực hiện đồng bộ danh sách hồ sơ học sinh từ hệ thống CSDL.

Để kiểm tra, người dùng chọn nút chức năng  trước tên học viên.

2.3. Lớp học

Hệ thống hỗ trợ quản lý thông tin chi tiết của các lớp học tại trung tâm bao gồm: Môn học, Tên lớp, Khối học

EMS		Lớp học				TH Tâm Vũ	Quản trị viên
Tổng quan		Lớp học					
Danh mục dữ liệu							
Giáo viên							
Học Viên							
Lớp học							
Đăng ký dạy thêm							
		STT	Mã lớp	Tên lớp	Khối học		
		1	1/1	1/1	Khối 1		
		2	1/2	1/2	Khối 1		
		3	1/3	1/3	Khối 1		
		4	1/4	1/4	Khối 1		
		5	1/5	1/5	Khối 1		
		6	1/6	1/6	Khối 1		
		7	2/1	2/1	Khối 2		

[Đồng bộ]: nút chức năng hỗ trợ nhà trường thực hiện đồng bộ danh sách hồ sơ lớp học từ hệ thống CSDL.

3. Đăng ký dạy thêm

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Quản trị viên quản lý và khai báo danh sách Giáo viên trong trường đăng ký dạy thêm tại các trung tâm dạy thêm.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm **Quản lý dạy thêm**, người dùng chọn chức năng **Đăng ký dạy thêm**.

Bước 2: Kích nút **Thêm mới** để khai báo thông tin Giáo viên đăng ký dạy thêm.

EMS

Tổng quan

Danh mục dữ liệu

Đăng ký dạy thêm

Đăng ký dạy thêm

CCCD/Số định danh cá nhân

Tên giáo viên

Xóa

Xuất excel

Thêm mới

STT		Sửa	Xóa	Xem	Tên giáo viên	CCCD	Ngày sinh	Giới tính	Môn dạy	Tên trung tâm	Hình thức dạy	Trạng thái dạy	Dạy từ
1	☐	☒	☐	☐			12/08/1988	Nam	Tiếng Anh	Trung tâm	Tại trung tâm	Đang dạy	21/05/2023
2	☐	☒	☐	☐			29/09/1968	Nam	Toán	Trung tâm	Tại trung tâm	Đang dạy	12/04/2024
3	☐	☒	☐	☐			08/12/2001	Nữ	Toán	Trung tâm	Tại trung tâm	Đang dạy	01/03/2025
4	☐	☒	☐	☐			29/06/1989	Nữ	Tiếng Anh	Trung tâm	Tại trung tâm	Đang dạy	21/01/2023
5	☐	☒	☐	☐			26/10/1995	Nữ	Văn	Trung tâm	Tại trung tâm	Đang dạy	16/01/2025

Bước 3: Nhập đầy đủ thông tin về Giáo viên, Trung tâm dạy thêm, Môn dạy, chọn Trạng thái dạy, Ngày dạy, Khung giờ dạy,...và ấn **[Ghi]** để lưu lại.

Khai báo giáo viên dạy thêm

×

Thông tin chung

Giáo viên *

Mã giáo viên

CCCD/ Số định danh cá nhân

Trung tâm dạy thêm *

Tên trung tâm *

Môn dạy *

Trạng thái dạy *

Hình thức dạy

Ngày dạy

Khung giờ dạy

Thời điểm bắt đầu dạy *

20/03/2025

File báo cáo

+ Đính kèm file

Vui lòng tải lên file định dạng .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pptx, .ppt

Đóng

Ghi

4. Quản trị

4.1. Quản lý tài khoản

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ khai báo thông tin tài khoản thứ cấp và phân quyền người dùng thực hiện thao tác các chức năng trên phần mềm.

Chức năng này được thực hiện sau khi đã tạo Nhóm người dùng và Phân quyền nhóm người dùng.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại danh mục **Quản trị/Quản lý tài khoản**, chọn **[Thêm mới]**.

Tổng quan

Quản lý tài khoản

Quản lý nhóm người dùng

Phân quyền nhóm người dùng

Tìm kiếm

STT	Số	Kho	Họ và tên	Tên đăng nhập	Ngày sinh	Nhóm quyền	Giới tính	Kích hoạt	Khởi tạo
1					13/03/2025	Quản trị hệ thống	Nữ		
2						Quản trị hệ thống	Nữ		
3					05/03/2025	Người dùng	Nữ		
4						Giáo viên	Nam		

Thêm mới tài khoản

×

Tên đăng nhập *

admin2

Mật khẩu *

123456789**

Họ và tên *

Ngày sinh

DD/MM/YYYY

Quản trị 2

Nhóm quyền *

Quản trị hệ thống

Giới tính

Trạng thái kích hoạt

Đóng

Ghi

Bước 2: Thực hiện khai báo thông tin **Tên đăng nhập, Mật khẩu, Thông tin cá nhân, Phân nhóm quyền**, nhấn **[Ghi]** để lưu dữ liệu.

Trong trường hợp quên/cần cập lại tài khoản, QTV Trường thực hiện kích nút **Khởi tạo** để cấp lại mật khẩu mới.

Quản lý tài khoản									
Trạng thái		Tìm kiếm							
-- Tất cả --									
STT	Sửa	Xóa	Họ và tên	Tên đăng nhập	Ngày sinh	Nhóm quyền	Giới tính	Kích hoạt	Khởi tạo
1			Quản trị 2	admin2		Quản trị	Nam		

4.2. Quản lý nhóm người dùng

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ người dùng tạo ra nhóm quản trị theo các mức độ, giới hạn sử dụng các chức năng trên phần mềm.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại danh mục **Quản trị/Quản lý nhóm người dùng**, chọn **[Thêm mới]**.

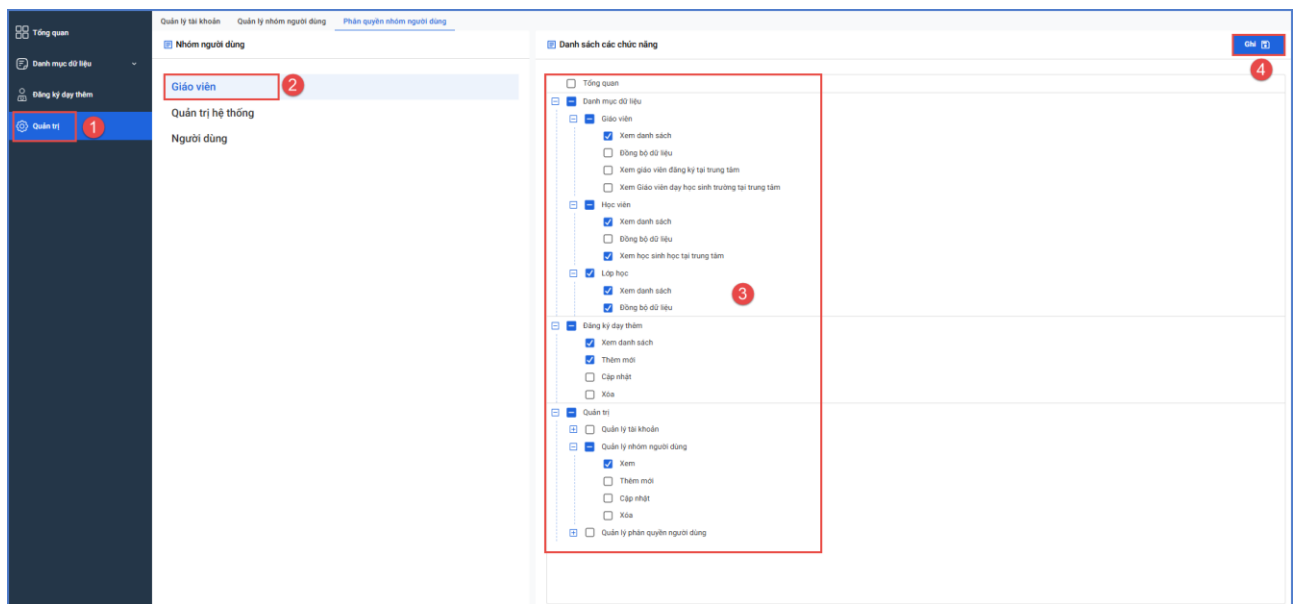
Bước 2: Thực hiện nhập Tên và mã nhóm quyền, nhấn **[Ghi]** để lưu dữ liệu.

4.3. Phân quyền nhóm người dùng

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ người dùng phân quyền khối quản lý cho nhóm người dùng đã được tạo ra từ mục **Quản lý nhóm người dùng**.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại danh mục **Quản trị/Phân quyền nhóm người dùng**, chọn **Nhóm người dùng** và chọn các chức năng cần cấu hình cho **Nhóm người dùng** này.



Bước 2: Nhấn **[Ghi]** để lưu dữ liệu.