

## HƯỚNG DẪN NHẬP PHIẾU ĐIỀU TRA VÀO PHẦN MỀM PCGD-CMC

**Bước 1.** Đăng nhập vào phần mềm phổ cập giáo dục - chống mù chữ online tại địa chỉ <http://pcgd.moet.gov.vn> xuất hiện giao diện như hình 1.



Hình 1. Giao diện màn hình đăng nhập phần mềm PCGD-CMC

**Bước 2.** Tiến hành nhập các thông tin người dùng:

**Tên truy cập** và **Mật khẩu**: là mã đơn vị đã được cấp theo phần mềm PEMIS được quy định trong file excel đính kèm (**Sheet Tai\_Khoan**).

Ví dụ: Trường THPT Đồng Xoài có mã là 70000701

**Nhập mã bảo vệ**: là mã sinh ngẫu nhiên sau mỗi lần đăng nhập. Ví dụ: **7vhhc** như hình 2. Sau đó bấm **Đăng nhập** (có thể tích vào ô **Giữ chế độ đăng nhập** để lần sau không phải nhập vào **Tên truy cập** và **Mật khẩu**).



Hình 2. Nhập các thông tin người dùng

Sau đó bấm **Đăng nhập** để vào chương trình như hình 3

**Phiếu điều tra**

Số T	Số phi	HỌ VÀ TÊN		Địa chỉ	Ghi chú
		Họ và tên đệm	Tên		
Trang 0 / 0					

**Đối tượng điều tra**

Số	Họ và tên	Ngày sin	Giới	Dân	Tôn	2012 - 2013		Thông tin tốt nghiệp	Học xong		Bỏ học		Mũ chữ	Hoàn cảnh	Ghi chú	Sửa
						Lớp	Trường học		Bậc	Năm	Bổ t	Lớp				

Hình 3. Màn hình giao diện sau khi đăng nhập thành công

Tại đây, nếu người dùng muốn nhập dữ liệu vào tệp Excel rồi sau đó ghép nối vào phần mềm thì bấm vào **Tải file mẫu** để tải về tệp phiếu điều tra. Lưu ý trong tệp có hướng dẫn chi tiết về nhập dữ liệu khi bấm vào các ô để như hình 4 dưới đây.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Năm điều tra	Thông tin đối tượng											
2	2013	TT	Họ đệm	Tên	Ngày	Tháng	Năm sinh	Nữ	Dân tộc	Tôn giáo	Điện ưu tiên	Chủ hộ	
3	Thông báo lỗi											Họ đệm	Tên
4	<input checked="" type="checkbox"/> (Bắt/Tắt) Tự kiểm lỗi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5	Kiểm tra lỗi	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Họ đệm - Cột bắt buộc nhập</b></p> <p>Quy ước:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Font Unicode</li> <li>* Tiếng việt có dấu, không viết tắt</li> <li>* Không cần viết hoa</li> </ul> <p>Ví dụ: công tăng tôn nữ kiều nga --&gt; Chương trình sẽ tự động tách tên và hoa đầu chữ khi Add file excel này vào</p> </div>											
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													

Hình 4. Phiếu điều tra có hướng dẫn nhập dữ liệu khi bấm vào các ô tương ứng

Dữ liệu nhập vào phiếu điều tra theo hướng dẫn tại Công văn số 1288/BCĐ ngày 29/8/2013 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn các đơn vị thu thập và điền thông tin thiết lập hồ sơ công nhận đạt chuẩn quốc gia CMC-PCGD.

Dữ liệu nhập trên cơ sở lấy từ các phiếu điều tra trước đây và bổ sung các thông tin cập nhật mới.

**Bước 3.** Nhập đối tượng PCGD vào phần mềm

**Có hai cách để nhập đối tượng PCGD vào phần mềm, cụ thể:**

*Cách 1: Nhập phiếu điều tra trực tiếp trên hệ thống phần mềm*

Bấm chọn tab **Phiếu điều tra**, chương trình có giao diện như hình 5 dưới đây.

Hình 5. Màn hình giao diện để ghép nối phiếu điều tra.

Tại đây, ta bấm chọn **Thêm phiếu điều tra** để điền các thông tin về phiếu điều tra, sau đó bấm **LƯU LẠI** như hình 6 dưới đây.

Hình 6. Nhập thông tin về phiếu điều tra

Sau khi bấm **LƯU LẠI**, chương trình sẽ có Thông báo như hình 7 dưới đây



Hình 7. Chương trình thông báo có thêm phiếu điều tra hay không

Ta bấm **Đồng ý** để thêm phiếu điều tra khi đó chương trình chuyển tiếp đến giao diện để thêm mới đối tượng PCGD cho phiếu của chủ hộ Nguyễn Văn Thành như hình 8.

Hình 8. Giao diện nhập liệu cho một đối tượng phổ cập giáo dục

Điền thông tin và chọn lưu lại hệ thống sẽ hỏi có muốn thêm đối tượng trong phiếu điều tra nữa không như hình dưới. Nếu muốn thêm đối tượng nữa cho phiếu điều tra vừa rồi thì chọn “OK”.

*Cách 2: Nhập phiếu điều tra từ tệp excel (cách này thông dụng hơn vì thông tin đã được nhập vào tệp excel trước đó).*

Vẫn trong phần nhập phiếu này chúng ta để ý tới mục chọn ‘**Thôn xóm**’, chọn một thôn xóm cụ thể như hình 9 dưới thì danh sách nút chức năng có thêm nút ‘**Nhập từ excel**’



Hình 9. Sau khi chọn thôn xóm thì sẽ có thêm nút Nhập từ Excel

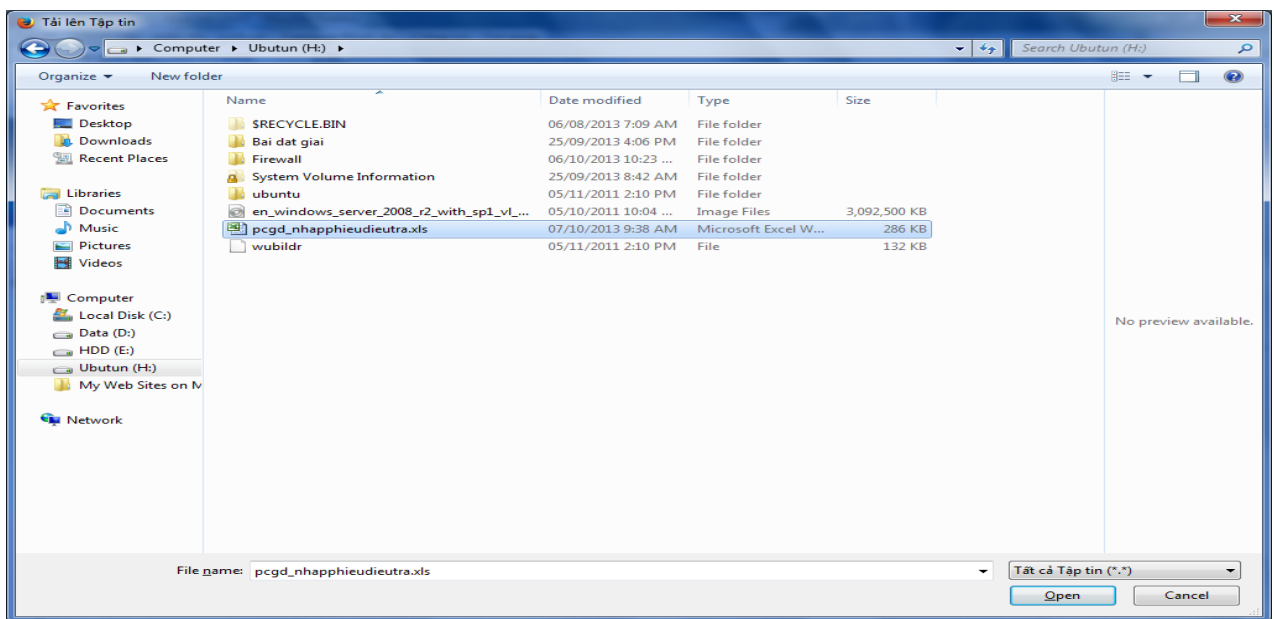
Sau khi bấm nút **Nhập từ excel** chương trình sẽ chuyển qua như hình 10



Hình 10. Giao diện sau khi bấm nút Nhập từ excel

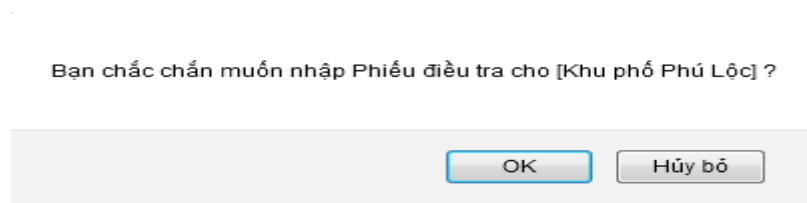
Trước tiên ta chọn Thôn, xóm. Ví dụ chọn Thôn xóm là Khu phố Phú Lộc khi đó sẽ có thêm nút **Chọn file** như hình 12 phía trên.

Sau đó ta chọn theo đường dẫn đến nơi ta để tệp phiếu điều tra để ghép vào phần mềm như hình 11 dưới đây.



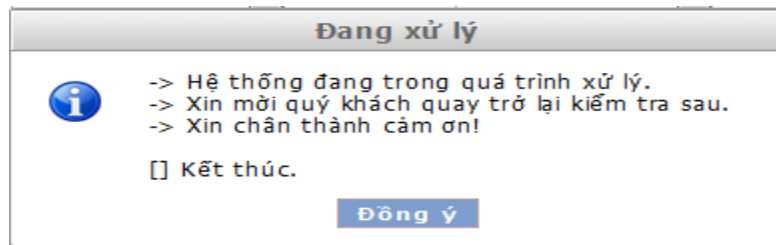
Hình 11. Giao diện màn hình cho chọn phiếu điều tra tệp excel

Ta chọn tệp cần ghép và bấm '**Open**' chương trình sẽ thông báo như hình 12 dưới đây.



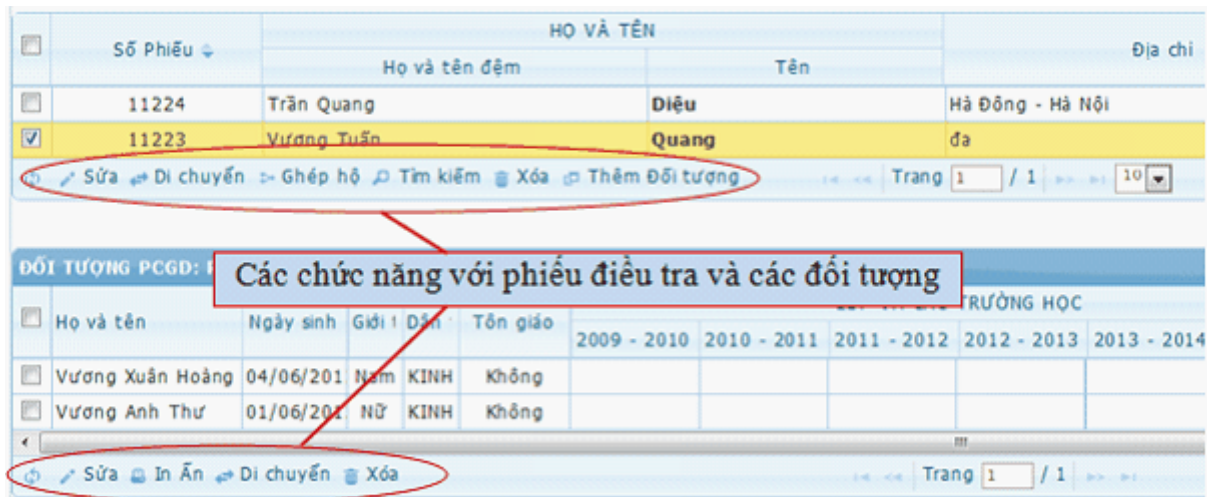
Hình 12. Sau khi bấm nút Open để chọn tệp excel cần ghép

Ta bấm nút **Ok** để ghép nối vào phần mềm, khi đó sẽ có thông báo như hình 13 dưới đây



Hình 13. Chương trình thông báo đang xử lý tệp ghép nối

Sau khi ghép nối tệp excel chương trình cho phép người dùng có thể sửa hoặc xóa phiếu điều tra như hình 14 dưới đây.



Hình 14. Cho phép thêm, sửa hay xóa đối tượng hoặc cả phiếu điều tra

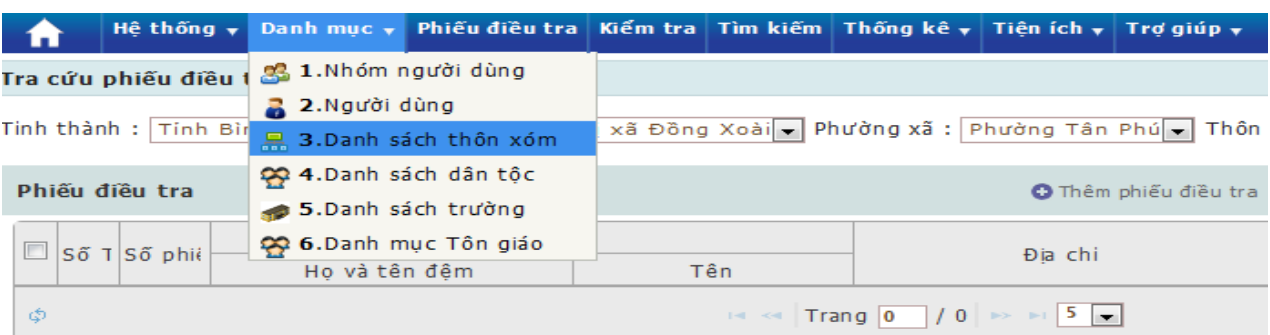
Có thể thêm, sửa hay xóa đối tượng hoặc cả phiếu điều tra bằng cách sử dụng các nút chức năng (được ghi chú ở hình 14).

## LƯU Ý KHI NHẬP THÔNG TIN VÀO PHẦN MỀM:

### 1. Danh mục Thôn, xóm:

Trước khi nhập thông tin đối tượng PCGD vào phần mềm nếu danh mục Thôn, Xóm chưa được tạo đầy đủ thì người dùng cần tiến hành tạo danh mục **Tổ, Ấp, Thôn, Xóm, Khu phố thuộc xã, phường, thị trấn** hiện có do mình phụ trách.

*Cách tạo như sau:* Ví dụ đăng nhập tài khoản “70000702”. Vào menu **Danh mục** -> **Danh sách thôn xóm** để thêm danh mục thôn xóm như hình 13.





Hình 15. Chọn để thêm danh sách thôn xóm

Sau khi bấm mục **3. Danh sách thôn xóm** chương trình sẽ chuyển đến giao diện để Thêm mới thôn xóm như hình 14 dưới đây.

**THÊM MỚI THÔN XÓM**

Tỉnh thành: Tỉnh Bình Phước  
Quận huyện: Thị xã Đồng Xoài  
Phường xã: Phường Tân Phú  
Mã thôn xóm: 70\_689\_25195\_01  
Tên thôn xóm: Khu phố Phú Lộc

LƯU LẠI THOÁT

Hình 16. Giao diện để Thêm mới thôn xóm.

Tiến hành nhập các thông tin **Mã thôn xóm**, **Tên thôn xóm** và bấm **LƯU LẠI**. Ta có thể sửa lại tên thôn xóm bằng cách bấm vào nút có biểu tượng cái bút phần Action để sửa và bấm biểu tượng tròn đỏ bên cạnh để xóa thôn xóm như hình 17.

**Danh sách thôn xóm**

Tỉnh thành: Tỉnh Bình Phước Quận huyện: Thị xã Đồng Xoài Phường xã: Phường Tân Phú

Mã thôn xóm	Tên thôn xóm	Action
70_689_25195_01	Khu phố Phú Lộc	[Action]

Hình 17. Sau khi thêm mới 01 thôn xóm và cho phép sửa, xóa thôn xóm

## 2. Nhập thông tin trực tiếp lên hệ thống phần mềm

Khi nhập thông tin của một hộ gia đình, ví dụ gồm có **4 người**: người chồng (chủ hộ) là Nguyễn Văn Anh, người vợ là Nguyễn Thị Hồng và 2 người con là Nguyễn Văn Sang, Nguyễn Thị Hoa. Ta nhập như sau:

- Phần nhập Phiếu điều tra: ta nhập là Nguyễn Văn A (chủ hộ).

**Phiếu điều tra**

Số T	Số phi	HỌ VÀ TÊN		Địa chỉ	Ghi chú
		Họ và tên đệm	Tên		
1	PL001	Nguyễn Văn	Anh	Tổ 1	

Trang 1 / 1

- **Phần nhập Đối tượng điều tra**: Ta nhập đầy đủ cả 4 người là người chồng (chủ hộ) là Nguyễn Văn Anh, người vợ là Nguyễn Thị Hồng và 2 người con là Nguyễn Văn Sang, Nguyễn Thị Hoa. Vì ta phải nhập cả chủ hộ Nguyễn Văn Anh trong phần Đối tượng thì mới có đầy đủ thông tin (trình độ đào tạo) về người chủ hộ.

Đối tượng điều tra																			
Số	Họ và tên	Ngày sin	Giới	Dân	Tôn	2013 - 2014		Thông tin tốt nghiệp			Học xong		Bỏ học		Mù chữ		Hoàn cảnh	Ghi chú	
						Lớp	Trường học	Bậc	Năm	Bố t	Lớp	Năm	Lớp	Năm	Mù	Học			CN
1	Nguyễn Thị Hồng	10/12/198	Nữ	Kinh		Tin	Cao đẳng sư phạm Bình Phú	THPT	2010										
2	Nguyễn Văn Anh	21/04/197	Nam	Kinh		SP	Cao đẳng Công nghiệp Cao	THPT	2006										
3	Nguyễn Thị Hoa	05/09/200	Nam	Kinh		Chòi	Mầm non Hoa Cúc												
4	Nguyễn Văn Sang	20/10/201	Nam	Kinh		Mầm	Mầm non Hoa Cúc												

### 3. Nhập thông tin vào file excel sau đó ghép nối vào phần mềm

Tương tự với ví dụ nhập thông tin của một gia đình có 04 người như trên. Ta nhập đầy đủ 4 dòng (bao gồm cả chủ hộ) như hình bên dưới; **cột số phiếu phải giống nhau**, ví dụ **PL001**. Ta lưu ý các đối tượng và chủ hộ trong cùng một gia đình thì ta phải nhập liên tục trên các hàng liền nhau, không được tách rời hàng, vì nếu không máy sẽ hiểu là hộ gia đình khác và thông báo **trùng phiếu**.

Thông tin đối tượng						Thông tin nơi đang ở						
TT	Họ đệm	Tên	Ngày	Tháng	Năm sinh	Chủ hộ		Địa chỉ: Số nhà, tên đường, tổ (nếu có)	Số phiếu	Điện cư trú	Tình trạng cư trú	Khôi
						Họ đệm	Tên					
Tự kiểm lỗi												
tra lỗi	2	3	4	5	6	11	12	13	14	15	16	17
1	Nguyễn Văn	Anh	21	04	1979	Nguyễn Văn	Anh	Tổ 1	PL001	KT1	Lưu Trú	THCN3
2	Nguyễn Thị	Hồng	10	12	1988	Nguyễn Văn	Anh	Tổ 1	PL001	KT1	Lưu Trú	THCN3
3	Nguyễn Văn	Sang	20	10	2010	Nguyễn Văn	Anh	Tổ 1	PL001	KT1	Lưu Trú	Mầm (3-4
4	Nguyễn Thị	Hoa	05	09	2009	Nguyễn Văn	Anh	Tổ 1	PL001	KT1	Lưu Trú	Chòi (4-5

*Nhập 4 người trong một gia đình vào file excel*

Cột mã trường, ta phải nhập mã trường được quy định trong file excel đính kèm (**Sheet Ma\_Truong**) khi ghép vào phần mềm sẽ tự động nhận tên trường tương ứng. Ví dụ **Trường Mầm non Hoa Cúc, thị xã Đòng Xoài** có mã là **70\_689\_302**.

Thông tin đối tượng											
TT	Họ đệm	Tên	Ngày	Tháng	Năm sinh	Khôi học	Lớp học	Mã Trường	Bậc tốt nghiệp	Bổ túc	Năm tốt nghiệp
tra lỗi	2	3	4	5	6	17	18	21	22	23	24
1	Nguyễn Văn	Anh	21	04	1979	THCN3	SP	70_689_H02	THPT		2006-2007
2	Nguyễn Thị	Hồng	10	12	1988	THCN3	Tin	70_689_H01	THPT		2010-2011
3	Nguyễn Văn	Sang	20	10	2010	Mầm (3-4 tuổi)	Mầm	70_689_302			
4	Nguyễn Thị	Hoa	05	09	2009	Chòi (4-5 tuổi)	Chòi	70_689_302			

Một lưu ý khác nữa là nếu đối tượng đang học lớp 10A1 hoặc 9A2, 8B1 thì ta chỉ nhập là 10A hoặc 9A, 8B vì nếu không khi ghép vào phần mềm 10A1 nó sẽ chuyển vào lớp 1 và lớp 10, tương tự 9A2 sẽ chuyển vào lớp 2 và lớp 9...

### 4. Bật chức năng hỗ trợ Macro cho file nhập dữ liệu từ Excel

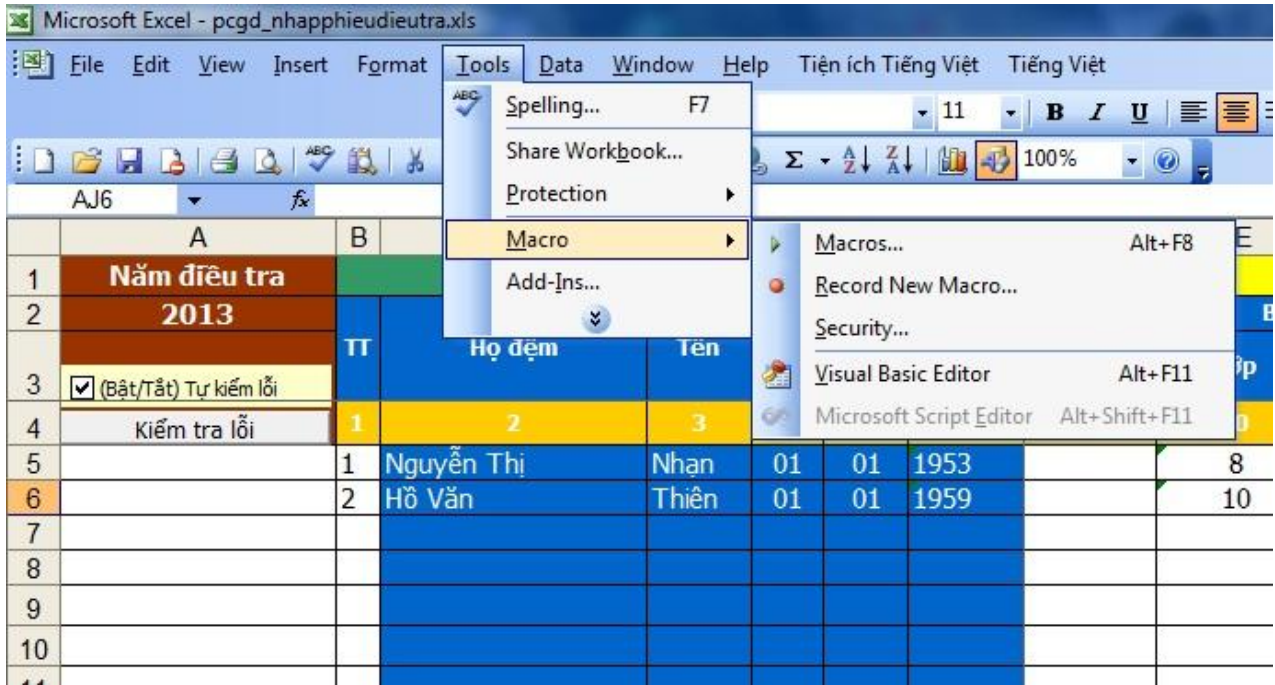
Để sử dụng tính năng hỗ trợ của file mẫu đã tích hợp macro. Người sử dụng cần bật tính năng hỗ trợ. Ví dụ: Khi nhập Họ và tên vào ô Họ đệm và nhấn phím tab sẽ tự động tách tên sang ô Tên và đổi ký tự Hoa đầu của các từ.

Cách thực hiện như sau:

#### 4.1. Đối với Microsoft Excel 2003

Bước 1: Vào menu Tool -> Macro->Security...





Bước 2: Sau khi bấm chọn Security... sẽ xuất hiện hộp thoại như sau:



Tại tab Security Level, chọn Low (not recommended) và nhấn Ok để lưu lại

#### 4.2. Đối với Microsoft Excel 2007 trở về sau

Nếu chức năng hỗ trợ Macro chưa được bật khi mở file Excel sẽ có dòng cảnh báo như hình dưới đây:

pcgd\_nhapphieudieutra.xls [Compatibility Mode] - Mi

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number

Security Warning Macros have been disabled. Options...

	A	B	C	D	E	F	G	AD
1	Năm điều tra	Thông tin đôi tu						
2	2013							ong
3	<input checked="" type="checkbox"/> (Bật/Tắt) Tự kiểm lỗi	TT	Họ đệm	Tên	Ngày	Tháng	Năm sinh	Năm
4	Kiểm tra lỗi	1	2	3	4	5	6	29
5		1	Nguyễn Thị	Nhan	01	01	1953	
6		2	Hồ Văn	Thiên	01	01	1959	
7								
8								

Ta bấm vào Option và chọn Enable this content và nhấn Ok để lưu lại



Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị có thể liên hệ bộ phận hỗ trợ trực tuyến phần mềm, SĐT 04.22118784 hoặc phòng Công nghệ thông tin, Sở GD&ĐT Bình Phước, SĐT: 0651.38.38.338 để được giúp đỡ./.