

Phụ lục 1
HƯỚNG DẪN CẤP MẬT KHẨU TÀI KHOẢN ĐĂNG NHẬP CSDL
CHO CÁC ĐƠN VỊ TRƯỜNG

(Kèm theo Công văn số /CNTT ngày /9/2024)

1. Mục đích, yêu cầu

Hướng dẫn này dành cho các đơn vị cấp quản lý (Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT) cấp mật khẩu đăng nhập CSDL cho các đơn vị trường.

Để đảm bảo tính bảo mật và an toàn thông tin của tài khoản người dùng, hệ thống đã cập nhật các chính sách bảo mật mới nhằm tăng cường bảo vệ tài khoản người dùng. Vì vậy yêu cầu các cấp quản lý (Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT) thực hiện cấp lại mật khẩu cho các đơn vị trường trên địa bàn để thực hiện việc đăng nhập vào hệ thống CSDL.

Hình ảnh và thao tác được thực hiện tại cấp Sở GD&ĐT, đối với cấp Phòng GD&ĐT thực hiện tương tự.

2. Quy trình thực hiện

2.1. Đăng nhập

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

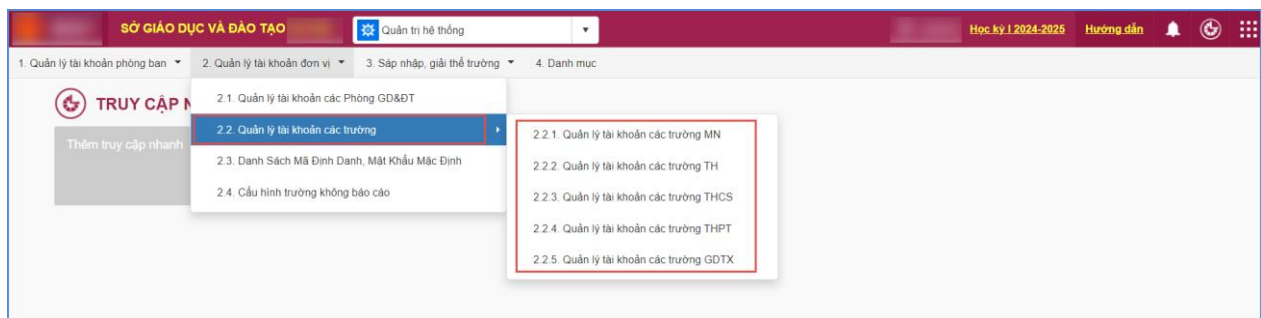
Bước 2: Đăng nhập theo địa chỉ được cung cấp

Bước 3: Chọn phân hệ dành cho cấp quản lý. VD: **[Quản lý cấp Sở GD&ĐT]**.

Bước 4: Giao diện đăng nhập vào hệ thống hiển thị, người dùng nhập thông tin **Tài khoản** và lựa chọn thông tin đơn vị tại hộp chọn **Thông tin đơn vị**. Sau khi cập nhật xong thông tin đơn vị, người dùng nhập mã xác nhận vào ô **[Nhập mã xác nhận]**.

Bước 5: Kích chọn nút **[Đăng nhập]**.

Bước 6: Kích chọn đến phân hệ **Quản trị hệ thống/ 2. Quản lý tài khoản đơn vị**



2.2. Quản lý tài khoản các trường

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ cán bộ các cấp quản lý cấp mật khẩu cho các đơn vị trường.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phân hệ **Quản trị hệ thống**, kích chọn mục **2. Quản lý tài khoản đơn vị/ 2.2. Quản lý tài khoản các trường**

Bước 2: Tích chọn ô vuông trắng trước tên trường cần cấp mật khẩu và kích nút **[Cấp mật khẩu]**

	Sửa	Hỗ trợ	STT	Tên trường	Mã trường	Loại hình	Cấp học	Điện thoại	Email	Họ tên quản trị	Di động quản trị	Email cá nhân
<input checked="" type="checkbox"/>			1			Tư thực	Trung học					
<input type="checkbox"/>			2			Tư thực	THPT					
<input type="checkbox"/>			3			Công lập	THPT					
<input type="checkbox"/>			4			Công lập	THPT					
<input type="checkbox"/>			5			Công lập	THPT					

Bước 3: Giao diện cấp mật khẩu hiển thị, người dùng nhập mật khẩu tại ô **Nhập mật khẩu mới** và **Nhập lại mật khẩu mới** đảm bảo thông tin tại các ô này nhập giống nhau.

Bước 4: Kích nút [**Thực hiện**] để lưu lại.

Ghi chú:

- Người quản trị có thể tích chọn đồng thời nhiều tài khoản để cấp mật khẩu đồng loạt. Khi gửi thông tin tài khoản tới người dùng cần gửi riêng, **tuyệt đối không gửi danh sách nhiều tài khoản tới 01 người dùng.**

- Mật khẩu cấp lại cho đơn vị theo yêu cầu sau:

- Độ dài tối thiểu 8 ký tự
- Có ít nhất 1 chữ in Hoa
- Có ít nhất 1 chữ in thường
- Có ít nhất 1 ký tự số
- Có ít nhất 1 ký tự đặc biệt (@, \$, #,....)
- Không chứa tên đăng nhập

Ví dụ mẫu: Hoaphuong123@

- Để đảm bảo tính bảo mật và an toàn thông tin mật khẩu hệ thống sẽ hiển thị mật khẩu là các ký tự mã hóa, do đó người dùng cần đảm bảo nhập chính xác thông tin mật khẩu cần cấp cho đơn vị (người dùng có thể nhập mật khẩu ra ngoài sau đó copy vào dòng mật khẩu)./.