# HƯỚNG DẫN GIÁO VIÊN ĐĂNG KÝ CHỨNG THƯ SỐ TRÊN CSDL NGÀNH

(Dành cho giáo viên)

Thành phố Hồ Chí Minh

## MỤC LỤC

I. Giới thiệu	1
1. Mục đích	1
2. Yêu cầu	1
II. Quy trình thực hiện	2
1. Hướng dẫn đăng nhập	2
2. Đăng ký tài khoản ký	2

#### I. Giới thiệu

#### 1. Mục đích

Hướng dẫn này hỗ trợ giáo viên nhà trường thực hiện đăng ký chứng thư số cá nhân trên phần mềm CSDL ngành.

Quy trình hướng dẫn này dành cho cấp **Tiểu học**, đối với các cấp học khác đơn vị thầy/cô thực hiện tương tự.

#### 2. Yêu cầu

Nhà trường thực hiện cài đặt công cụ hỗ trợ ký trên CSDL:

- Cài đặt ứng dụng VSigner.setup tại địa chỉ:

https://drive.google.com/file/d/1fk1Ljnvbvi\_57qmfmOVNh4ZqfsWCjAMG/view

- Cài đặt ứng dụng hỗ trợ ký trên cửa hàng chrome trực tuyến tại địa chỉ:

https://chrome.google.com/webstore/detail/vsigner/cfhjalkdbgnmceopmfogaciojnjfkpk a?hl=vi



Sau khi cài đặt thành công, tại nút tiện ích trên trình duyệt web sẽ hiển thị biểu tượng công cụ hỗ trợ ký **VSigner**.



#### II. Quy trình thực hiện

#### 1. Hướng dẫn đăng nhập

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

**Bước 2:** Truy cập vào địa chỉ CSDL ngành: <u>https://csdl.hcm.edu.vn/</u> và chọn phiên bản [**Quản lý ...**] (theo cấp học tại đơn vị trường).

Bước 3: Nhập đầy đủ các thông tin tại thông tin Đăng nhập hệ thống.

ĐĂNG NHẬP HẾ Quản lý cấp Trường TÀI KHOẢN CỦA BẠN	È THÓNG
	1
•••••	<b>a</b>
THÔNG TIN ĐƠN VỊ	
Tiểu học	•
Chọn phòng	•
	•
62694	62694 <sub>(*</sub>
Lưu thông tin đăng nhập? Quên mật khẩu?	
Đăng nhập	

**Bước 4**: Kích nút [Đăng nhập], hệ thống hiển thị giao diện tại phân hệ [Quản lý giáo dục ...].



#### <u>Lưu ý:</u>

- Trường hợp quên mật khẩu, cán bộ giáo viên liên hệ Quản trị đơn vị để được hỗ trợ cấp lại mật khẩu.

#### 2. Giáo viên đăng ký chứng thư số

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ cán bộ quản lý, giáo viên nhà trường đăng ký chứng thư số cá nhân. Hệ thống hỗ trợ đăng ký theo 2 kiểu chữ ký là USB Token và Remote Signing, cán bộ quản lý và giáo viên nhà trường được cung cấp tài khoản ký dùng kiểu chữ ký nào sẽ thực hiện đăng ký kiểu chữ ký đó.

Các bước thực hiện:

**Bước 1:** Tại phần mềm [Quản lý giáo dục ...], kích chọn mục 3. Nhân sự/ 3.9. Quản lý chứng thư số/ 3.9.1 Giáo viên đăng ký chứng thư số.

1t 3. Nhân sự  ▼	
3.1. Hồ sơ nhân sự	•
3.2. Đánh giá chuẩn nghề nghiệp	•
3.3. Quá trình bồi dưỡng nâng cao NLNN, NLSP	•
3.4. Phân công giảng dạy	•
3.5. Thời khóa biểu	•
3.6. Lịch báo giảng	•
3.7. Quản lý kỷ luật nhân sự	
3.8. Quản lý biến động nhân sự	•
3.9. Quản lý chứng thư số	3.9.1. Giáo viên đăng ký chứng thư số
	3.9.2. Duyệt chứng thư số

#### <u>\*\* Đăng ký tài khoản ký sử dụng kiểu chữ ký dùng USB Token</u>

Bước 2: Đăng ký tài khoản ký: Tại phần Thông tin đăng ký tài khoản chữ ký số, chọn kiểu chữ ký: USB TOKEN, sau đó kích nút [Đăng ký tài khoản ký]. Chọn chứng thư số sau đó kích [OK] để xác nhận.

Thông tin nhân sự ———————————————————————————————————	Windows Security
Mã định danh Bộ GD&DT: Họ tên:	
Ngày sinh: Giới tính: CMND/CCCD:	VSigner
<ul> <li>Thông tin đảng kỳ tải khoản chữ kỳ số</li> </ul>	Chọn chứng thư số.
Trạng thải đăng kỳ: Chưa đăng kỳ tài khoản	
Kiểu chữ ký: USB TOKEN 🔻	Issuer:
Thông tin đăng ký:	Valid From: 11/11/2022 to 10/05/2024
	Click here to view certificate properties
	More choices
Đăng kỹ tải khoản ký	OK 3 Cancel

<u>Lưu ý</u>: Đối với giáo viên sử dụng Kiểu chữ ký USB TOKEN: cần cắm USB trước khi thực hiện đăng ký chứng thư số cá nhân.

### <u>\*\* Đăng ký tài khoản ký bằng kiểu chữ ký dùng REMOTE SIGNING</u>

Bước 2: Đăng ký tài khoản ký: Tại phần Thông tin đăng ký tài khoản chữ ký số: Chọn kiểu chữ ký REMOTE SIGNING và Nhà phát hành, sau đó kích nút [Đăng ký tài khoản ký].

**Bước 3:** Giao diện đăng ký tài khoản hiển thị, nhập đầy đủ thông tin đăng ký bao gồm **Tên đăng nhập và mật khẩu do Nhà phát hành cung cấp** sau đó kích nút **[Đăng ký].** 

<ul> <li>Thông tin nhân sự —</li> </ul>	Thông tin đăng nhập chữ ký số 🛛 🛛 🗴
Mã định danh Bộ GD&DT: Họ tên: Ngày sinh: Giới tinh: CMND/CCCD:	(Thông tin này được cung cấp bởi nhà cung cấp chữ ký số) Nhà phát hành
Thông tin dâng kỳ tải khoản chữ kỳ số Trạng thải dâng kỳ: Chưa đáng kỳ tải khoản Kiểu chữ kỳ: REMOTE SIGNING	Tên đăng nhập           123456789123
Tên đăng nhập:	Mật khẩu 3
Dâng ký tải khoản ký	4 Đăng ký Đóng

**Bước 4:** Hệ thống hiển thị thông tin chứng thư số, người dùng kích chọn thông tin chứng thư số sử dụng để hoàn thành bước đăng ký.

Thông t	in đăng nhập chữ ký số	×
	(Thông tin này được cung cấp bởi nhà cung	cấp chữ ký số)
	(Vui lòng chọn 01 chứng thư số để hoàn thàn	h bước đăng ký)
(Hạn từ Kích và	: 27/09/2023 - đến 27/09/2024) lo đây để hoàn thành đăng ký	
1.2. Giào viên đăng kỹ tài khoản kỷ		× D
Lưu ý: Hệ thống có hỗ tro chức năng Xủa nền ảnh: Thủytỏ click và Thông tin nhân sự Mã định danh Độ GD&ĐT: Ngày sinh:	io [Chính sửa ánh] và thực hiện. Họ tên: Giết tinh: CMND/CCCD:	Thông tin hình ánh chữ kỳ
<ul> <li>Thông tin đảng kỳ tài khoản c</li> <li>Trạng thải dàng kỳ:</li> <li>Kiểu chữ kỳ:</li> <li>Nhà phát hành:</li> </ul>	Da dang kỳ, chờ duyệt REMOTE SIGNING • VIETTEL CA-RS •	NO IMAGES
Tên đăng nhập: Thông tin đăng ký:	<ul> <li>SERIAL NUMBER:</li> <li>CHÚ THÉ:</li> <li>Hiểu lực: 10/09/2023-09/09/2024</li> </ul>	Thành công ×
	Đảng ký tài khoản ký	Chon ânh

- Hệ thống hiển thị thông báo màu đỏ phía dưới góc phải với nội dung Lỗi: Thông tin thẻ không tồn tại hoặc không đúng, cán bộ quản lý/giáo viên thực hiện kiểm tra lại tên đăng nhập và mật khẩu đã được cung cấp bởi nhà cung cấp chữ ký số.