

# HƯỚNG DẪN CẤP TÀI KHOẢN HỌC SINH

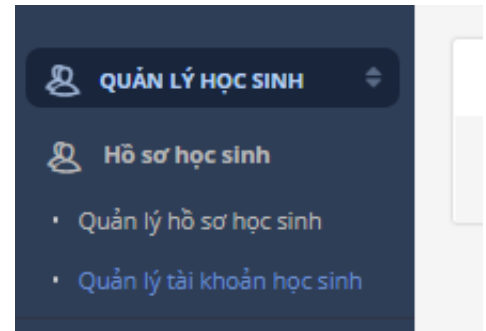
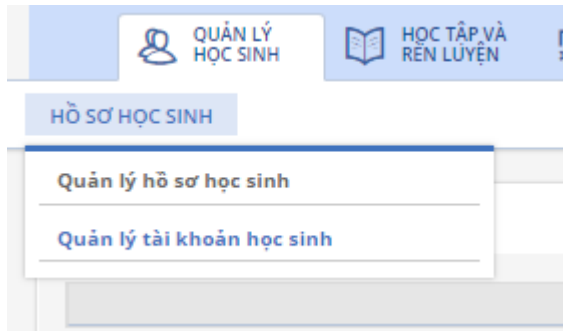
TRÊN HỆ THỐNG GIÁO DỤC ĐIỆN TỬ - <https://giaoducdientu.hnegov.vn/>

## Bước 1:

Đăng nhập bằng tài khoản của mình trên hệ thống giáo dục điện tử  
<https://giaoducdientu.hnegov.vn/>

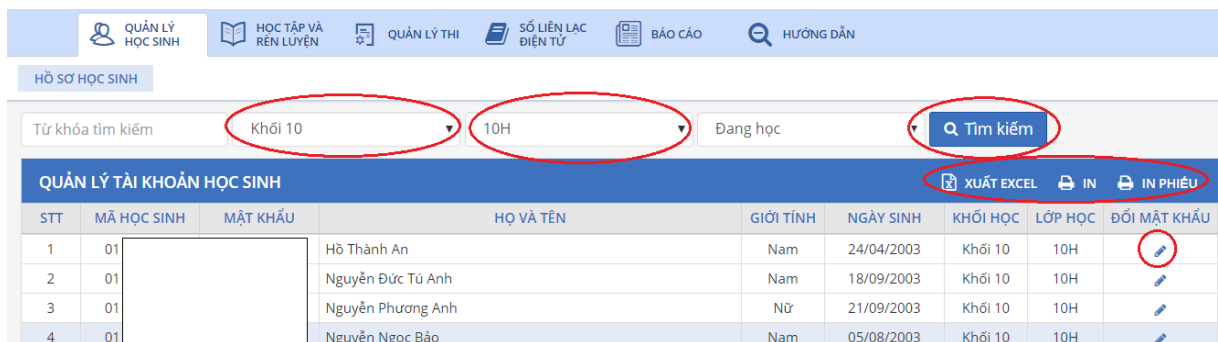
## Bước 2:





Chọn **QUẢN LÝ HỌC SINH** → **HỒ SƠ HỌC SINH** → **Quản lý tài khoản học sinh**




## Bước 3:

Chọn **Khối** → chọn **Lớp** → **Tìm kiếm**



STT	MÃ HỌC SINH	MẬT KHẨU	HỌ VÀ TÊN	GIỚI TÍNH	NGÀY SINH	KHỐI HỌC	LỚP HỌC	ĐỔI MẬT KHẨU
1	01		Hồ Thành An	Nam	24/04/2003	Khối 10	10H	
2	01		Nguyễn Đức Tú Anh	Nam	18/09/2003	Khối 10	10H	
3	01		Nguyễn Phương Anh	Nữ	21/09/2003	Khối 10	10H	
4	01		Nguyễn Ngọc Bảo	Nam	05/08/2003	Khối 10	10H	

Các thầy, cô có thể **XUẤT EXCEL** để tải về file excel chứa thông tin tài khoản của học sinh, hoặc có thể **IN PHIẾU** để in thông tin tài khoản học sinh cùng hướng dẫn ra giấy.

Để đổi mật khẩu cho học sinh nào các thầy cô chọn vào nút lệnh  tương ứng với học sinh đó trong cột **ĐỔI MẬT KHẨU** (khi học sinh quên mật khẩu).

*Chúc các thầy cô thành công!*