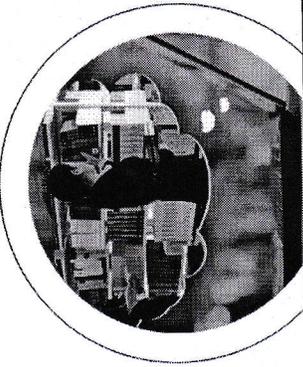
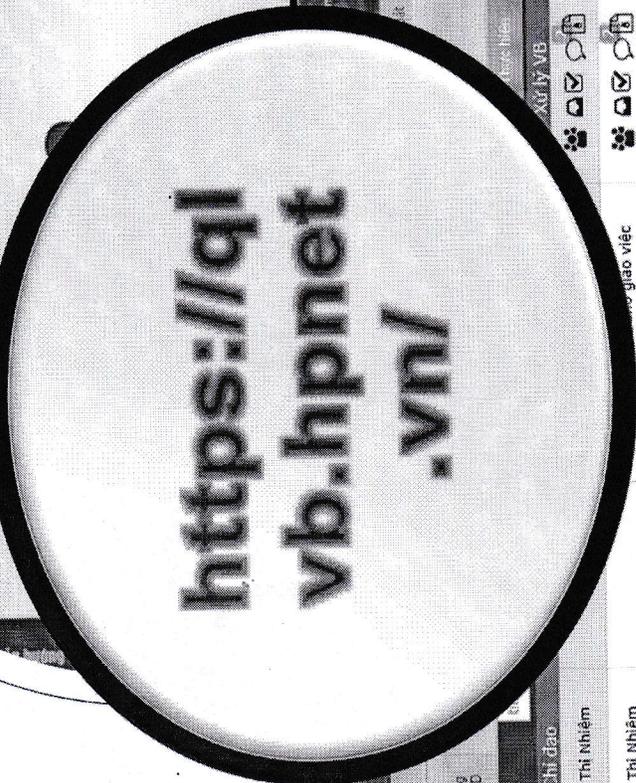


TIẾT



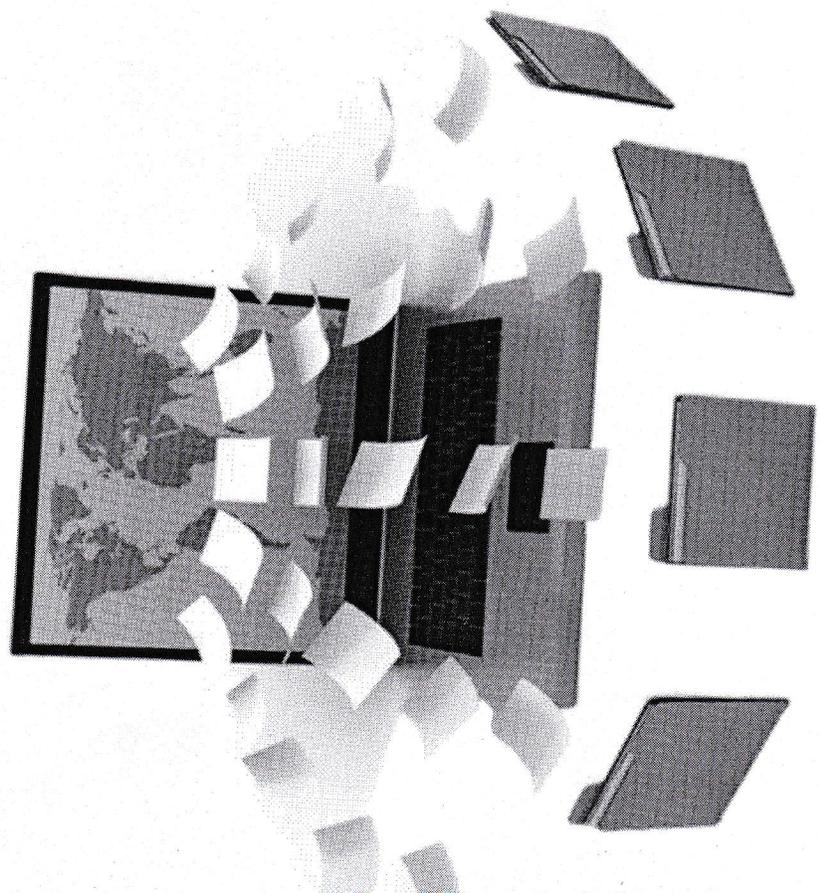
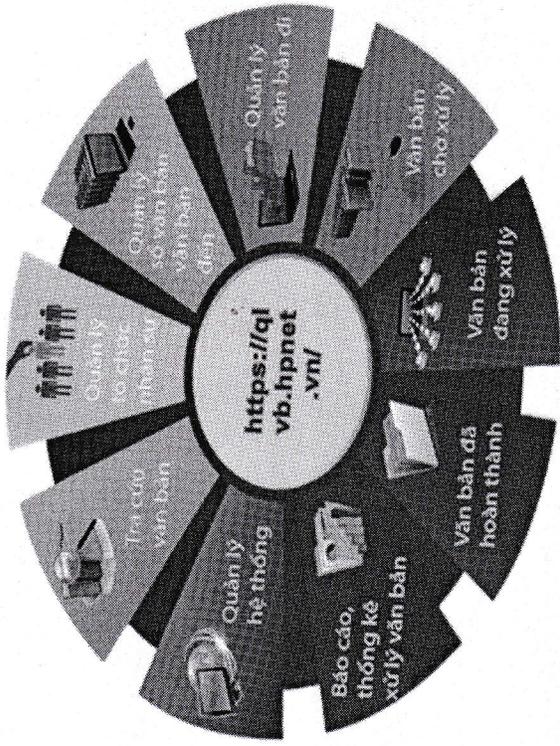
# GIỚI THIỆU

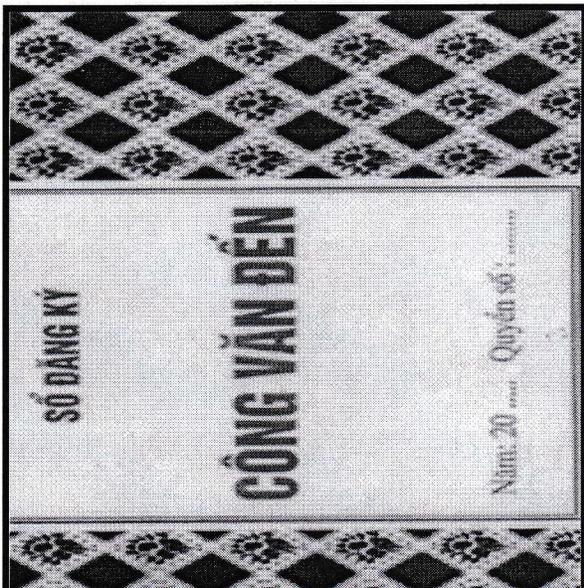
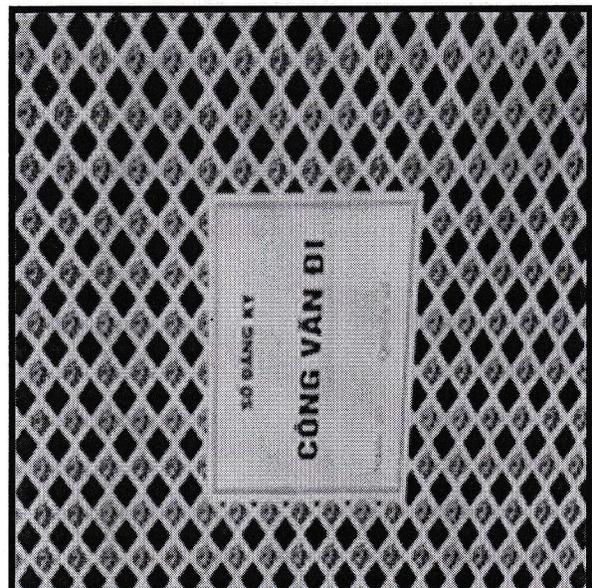
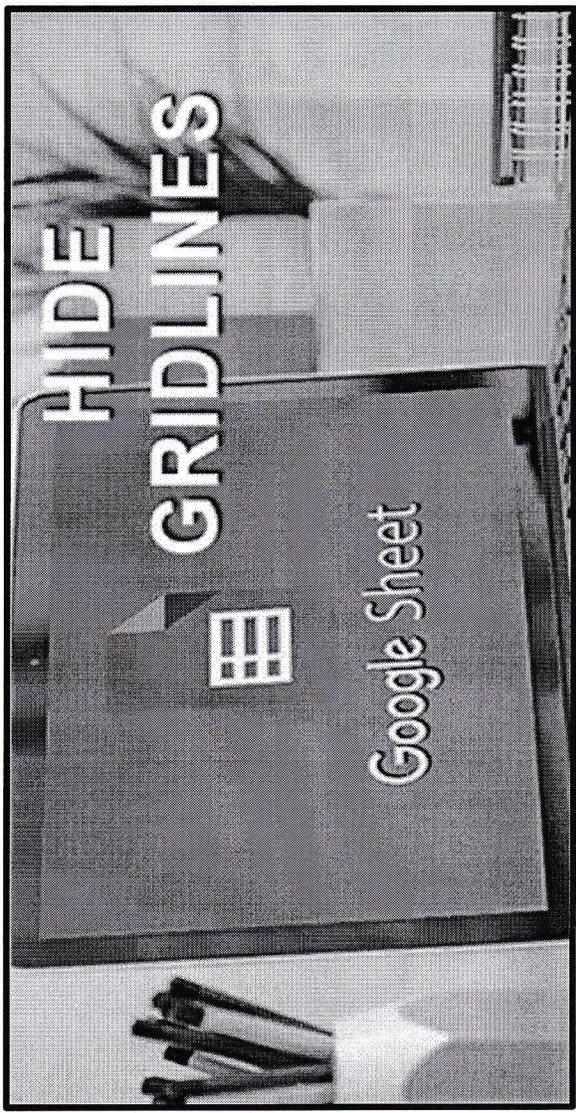
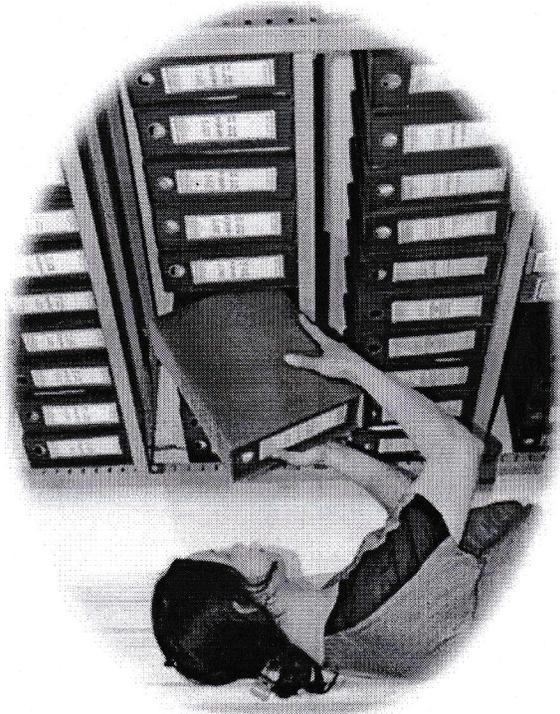
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TP. HẢI PHÒNG  
Trang thông tin chỉ đạo điều hành

Danh sách Văn bản xử lý		Ngày BH		CQ ban hành		Chỉ đạo	
Số	Ký hiệu	Trích yếu văn bản đến	Ngày BH	CQ ban hành	Chỉ đạo	Trạng thái	Trạng thái
1720899512/CV		Danh mục đề xuất cơ sở vật chất triển khai năm 2023 (đề nghị các đơn vị rà soát,...	01/04/2023	PGD&ĐT An Dương - Sở Giáo...	Lưu Thị Nhiệm		
691/UBND-VT		CÔNG VĂN ĐAM BẢO AN TOÀN THỰC PHẨM TẠI CÔNG TRƯỜNG HỌC 2023.	31/03/2023	Huyện An Dương	Lưu Thị Nhiệm		
896/CV		Về việc thực hiện công tác rà soát bổ sung quy hoạch cán bộ	31/03/2023	Phòng GD&ĐT - Huyện An Dư...	Lưu Thị Nhiệm		
42/CV		Hướng dẫn tổ chức cuộc thi tìm hiểu lịch sử truyền thống đấu tranh cách mạng của...	29/03/2023	Phòng GD&ĐT - Huyện An Dư...	Lưu Thị Nhiệm		
649/UBND-NV		V/v triển khai thực hiện các nội dung theo Kết luận của Đoàn Thanh tra thực hiện...	28/03/2023	Huyện An Dương	Lưu Thị Nhiệm		
581/UBND-NV		V/v rà soát, cập nhật cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của thành phố đ...	23/03/2023	Huyện An Dương	Lưu Thị Nhiệm		
94/KH		Thực hiện đề án "Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên đáp ứng y...	22/03/2023	Phòng GD&ĐT - Huyện An Dư...	Lưu Thị Nhiệm		
560/UBND-PGD&ĐT		V/v chấn chỉnh một số nội dung trong công tác tuyển sinh đầu cấp và định hướng, ...	20/03/2023	Huyện An Dương	Lưu Thị Nhiệm		
555/UBND-TCKH		V/v tổ chức kiểm tra việc tuân thủ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công trẻ...	20/03/2023	Huyện An Dương	Lưu Thị Nhiệm		
66/KH-UBND		Kế hoạch tổ chức Chuyên đề Giáo dục địa phương - An Dương, nét đẹp nghệ truyền t...	16/03/2023	Huyện An Dương	Lưu Thị Nhiệm		

Hiện từ 1 đến 10 của 1004 bản ghi

HỆ THỐNG PHẦN MỀM VĂN PHÒNG ĐIỆN TỬ - SỐ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TP. HẢI PHÒNG  
Quản trị: Trung Tâm Thông tin - Tin học Địa chỉ: Số 18 Hoàng Diệu, Hồng Bàng, Hải Phòng.  
Điện thoại: (080.31252 - Fax: (0225) 3747.352 - Email: hpnet@hailphong.gov.vn - WebSite: http://hpnet.vn

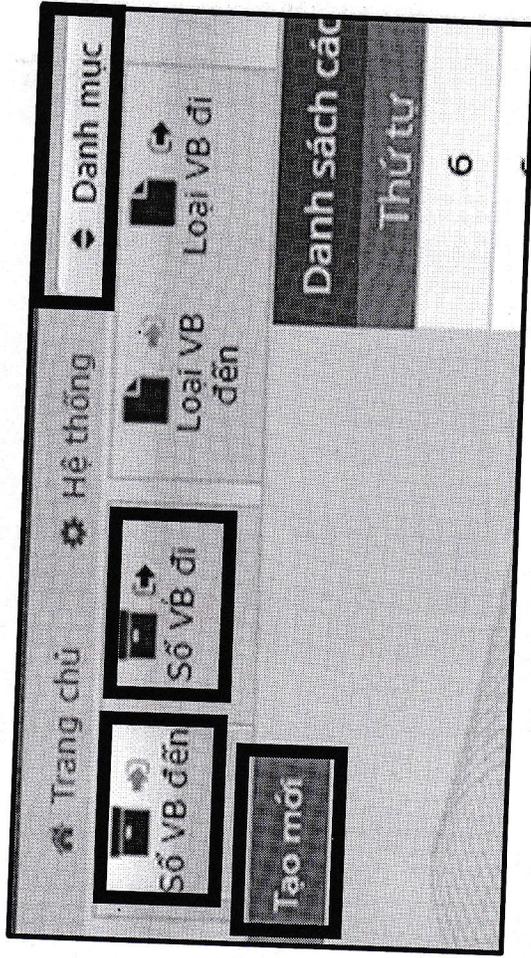




# 1. KHAI THÁC SỬ DỤNG PHẦN MỀM QUẢN LÝ VĂN BẢN

## Bước 1: Tạo số văn bản đến, văn bản đi

Trên thanh công cụ chọn "Danh mục" => Chọn Số VB đến ( Hoặc số VB đi) => Tạo mới => Điền đầy đủ thông tin rồi cập nhật để tạo Số VB đến (hoặc số VB đi).



Sở Giáo dục Đào tạo - MN Lê Thiện

Tên: Số VB năm 2023

Thứ tự: 1 Số đến hiện tại: 1

Mô tả:

Khóa số



**Bước 3: Cập nhật văn bản đến/ văn bản đi vào sổ văn bản đến/ đi của năm**

### 1. Cập nhật VB đến

Về mục "Trang chủ" chọn "VB đến" =>  
Chọn văn bản đến chưa vào sổ => Cập nhật văn bản đến

Vào số văn bản đến

Số, Ký hiệu: 649/UBND-NV (số đến:)

Tình trạng xử lý: Chờ giao việc

Trích yếu: V/v triển khai thực hiện các nội dung theo Kết luận của Đoàn Thanh tra thực hiện các quy định của pháp luật về công tác nội vụ

Cơ quan ban hành: Huyện An Dương

Ngày ban hành: 28/03/2023

File đính kèm: 649-UBND-signed.pdf

Ngày nhận: 29/03/2023 (ngày nhập 28/03/2023 17:25:50)

Lãnh đạo: Lưu Thị Nhiệm

Giao cho phòng: MN Lê Thiện

Chuyên viên xử lý: chưa có

Loại số:

Công văn năm 2023

Lưu Thị Nhiệm ()

Số đến:

16

Ngày nhận VB:

29/03/2023

Cập nhật

# CẬP NHẬT VĂN BẢN ĐI

mục "Trang chủ",  
"VB đi"  
"Thêm mới"

đầy đủ thông tin  
p thêm mới văn  
=> Cập nhật

Trang chủ Hệ thống Danh mục Truy vấn từ VB đi VB đi VB đi Hỗ trợ công việc Trao đổi công việc Lịch công tác Thống báo Văn bản Điểm báo Hợp không giấy Yêu cầu hỗ trợ Hường dân SD Thuật

tìm kiếm văn bản đi...

Danh mục

Tất cả số văn bản đi

Số VB Ký hiệu VB Trích yếu

Thêm mới Trang thái Người soạn thảo Ngày BH Người ký Xử lý văn bản

Cập nhật Văn bản đi

Số văn bản: Số VB năm 2023 Độ ưu tiên: Thường

Loại Văn bản: Kế hoạch (KH) Ký hiệu VB: KH

Số VB: 14 Ngày ban hành: 22/02/2023

Trích yếu: Kế hoạch hoạt động phòng, chống tác hại của thuốc lá năm 2023

Nơi nhận (ngoài hệ thống):

Người ký: Hiệu trưởng

Đơn vị soạn thảo: MN Lê Thiện

Người soạn thảo: Văn thư

Ngôn ngữ: Tiếng Việt

Kiểu phát hành: Chọn kiểu phát hành...

File đính kèm: Chọn tệp Không có tệp nào được chọn

Thêm mới  Copy

Cập nhật Hủy bỏ Copy

### 3. CÔNG TÁC VĂN THƯ' LƯU TRỮ'

Với việc cập nhật văn bản trên trang QLVB, bộ phận văn thư không phải lưu trữ văn bản giấy, mà sử dụng văn bản dưới dạng PDF, lưu trữ trên hệ thống để ban hành đến nơi nhận, như:

Lưu trữ trên sổ công văn  
liên tử của nhà trường tại  
ang QLVB (Sổ công văn  
liên – Sổ công văn đi)

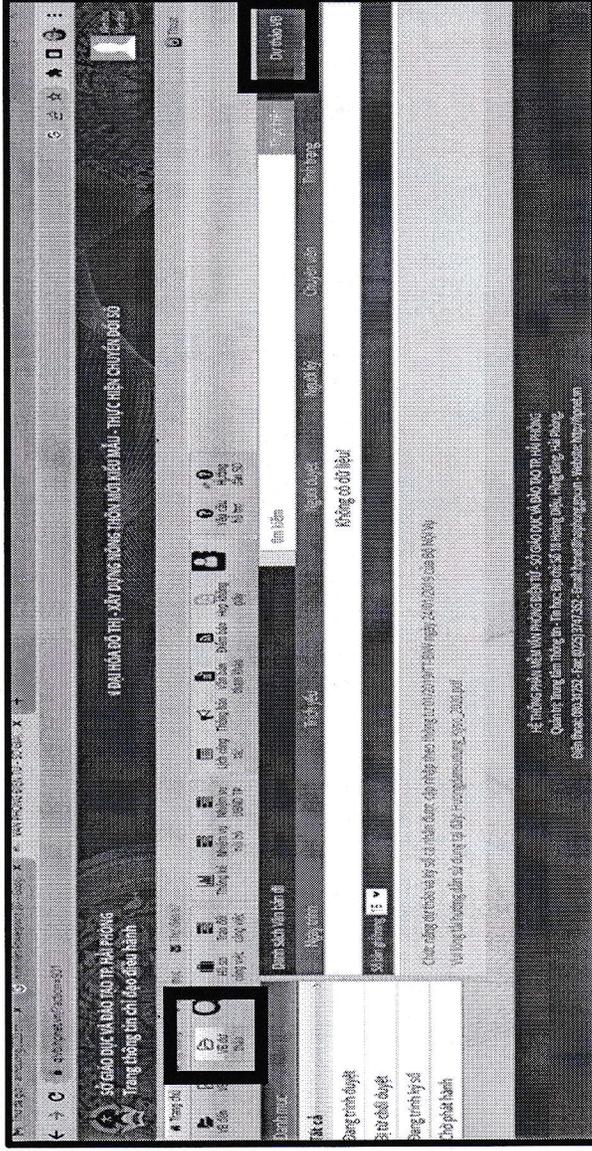
Gửi công văn báo cáo cấp  
trên File PDF

Công khai trên hệ thống  
website nhà trường để  
CBGVNV, phụ huynh được  
biết và để phục vụ công tác  
kiểm tra, kiểm định chất  
lượng.



## CÁCH GỬI VĂN BẢN DỰ ẢO TRÌNH HIỆU TRƯỞNG PHÊ DUYỆT TRỰC TUYẾN

**Bước 1: Vào mục “VB dự  
ảo” => Dự thảo văn bản  
=> Nhập đủ thông tin =>  
Cập nhật**



**Tạo dự thảo văn bản**

Đã chọn: Thường

Trích yếu (\*): Quyết định miễn nhiệm Ban chỉ đạo nhiệm vụ công tác đại biểu là năm 2023

Người duyệt: Hiệu trưởng

Xử lý từ văn bản đến: Chọn văn bản đến

Ý kiến trình duyệt:

Phiếu trình: Chọn tệp Không có tệp nào được chọn

Văn bản trình duyệt (\*): Chọn tệp Chọn tệp Chọn tệp Chọn tệp Chọn tệp

Tên tệp liên quan: Thêm file

Cập nhật

Chú ý: Tên tệp tải lên không được quá dài và chứa các ký tự đặc biệt.

Y AN DUC  
ÔNG  
NON  
HIỆN  
HONG