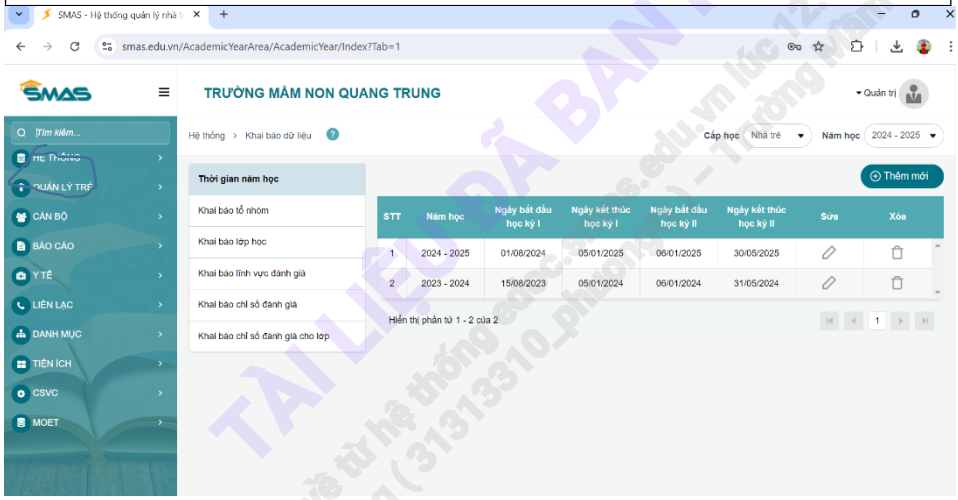
**BỒI DƯỠNG CHUYÊN MÔN**
# ỨNG DỤNG CNTT TRONG VIỆC SỬ DỤNG PHẦN MỀM EDOC

**Thời gian: 9h20 ngày 10/8/2024**
**Thành phần: CB, GV,NV 48/48**
**Người bồi dưỡng: Lê Thị Duyên- PHT**
**Nội dung:** Bồi dưỡng Ứng dụng CNTT trong việc sử dụng phần mềm edoc

## 1. Tài khoản của nhà trường

* Admin trường
- Link: smas.edu.vn/dashboard
- Tài khoản: 31313310
- MK:
* *edoc.smats.edu*
- *Tài khoản: 31313310*
- *MK:*




## 2. Khai báo dữ liệu

* Chuẩn bị năm học mới:

+ Link: smat.edu.vn:

*Chọn nhà trẻ hoặc MG: Hệ thống -> Khai báo dữ liệu -> Chọn tg năm học -> TG bắt đầu > Tích kế thừa năm học cụ*

+ Link hướng dẫn: https://youtu.be/faevp1wVRJI?si=OGVhMONe6E3INwah

* Khai báo tổ bộ môn

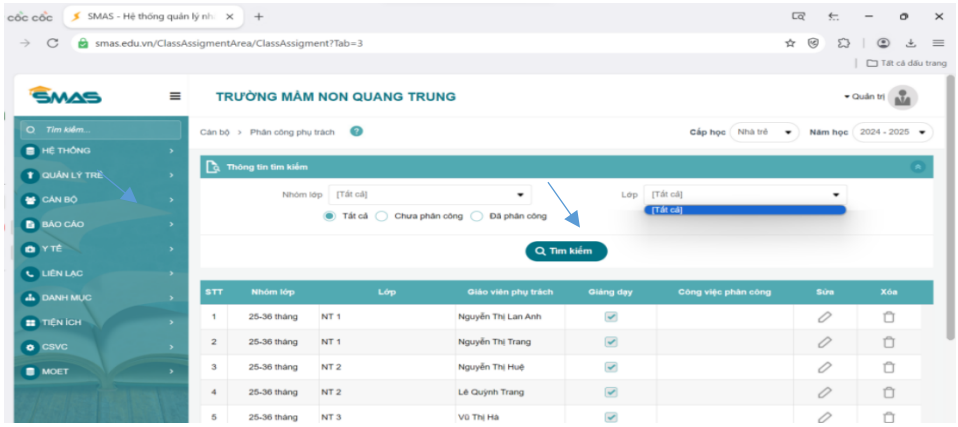
- Thêm mới và điều chuyển

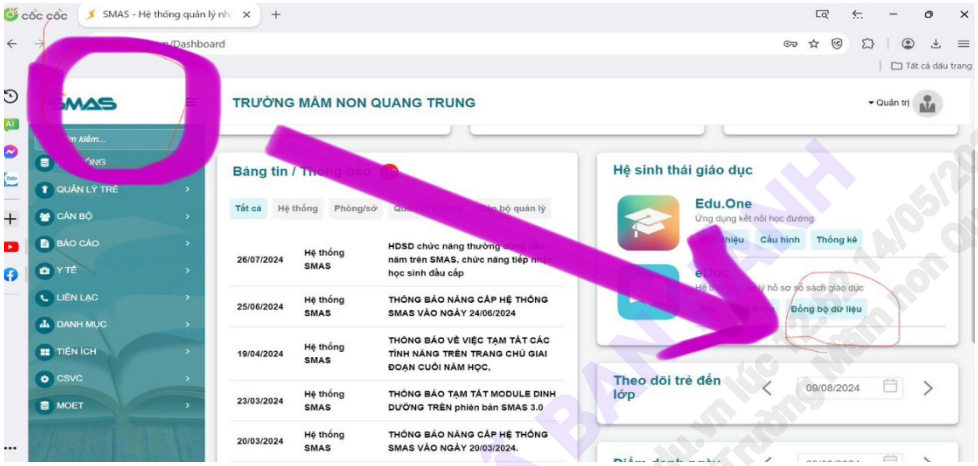
+ Link: https://youtu.be/UmXmiVMjMfg?si=95QcYVP6S3MI4RaI

- Khai báo lớp học: Hệ thống -> Khai báo lớp học

- Phân công giảng dạy Gv: Cán bộ -> Phân công phụ trách-> Vào Bieeir tượng bút thêm GV vào lớp -> SMAS -> Đồng bộ dữ liệu

TÀI LIỆU ĐÃ BAN HÀNH




**3. Hướng dẫn đưa văn bản cấp trên lên**

- Link: https://youtu.be/2X6kHdpG2c4?si=QIVadx31-burUppQ

- Edoc -> SỔ TRÌNH KÝ -> vào HS cần đưa lên -> Thêm mới _> Ko kéo chữ ký (mà ký luôn) Hệ thống sẽ ban hành

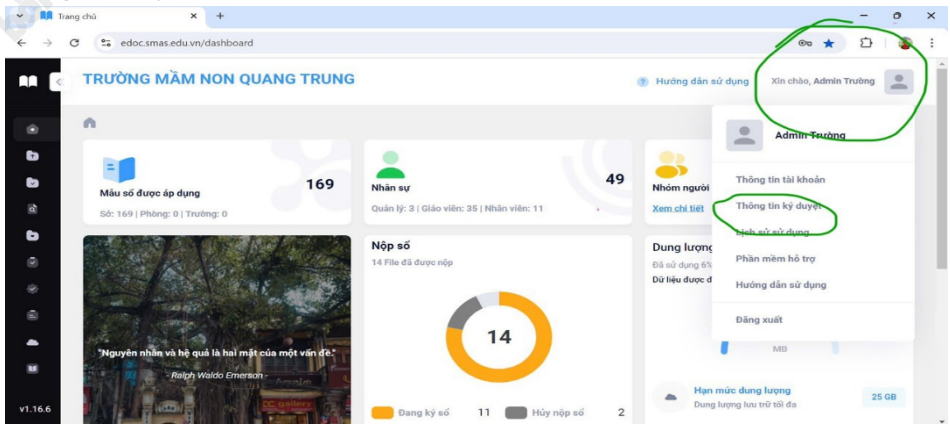
**4. Hướng dẫn đóng dấu (Con dấu đơn vị)**

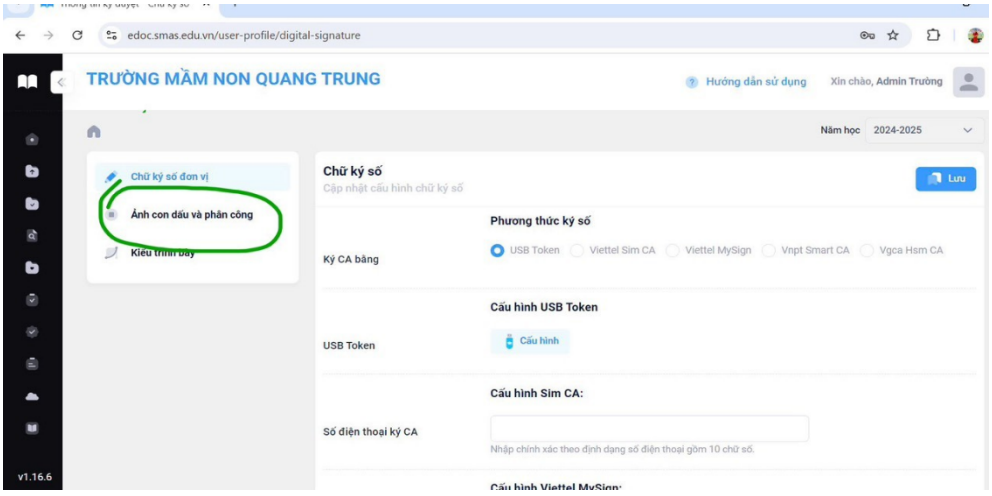
* Đường link HD: https://youtu.be/ozOwh2L4ur0?si=q4flAf5XZ7gOHfWd

- Admin nhà trường khai báo chữ ký số nhà trường (Kế toán)

- Khai báo ảnh con dấu

- Đóng dấu cho một nhân sự cụ thể: Vào Admin Trường -> Thông tin ký duyệt -> Ảnh con dấu và phân công -> Tải ảnh con dấu -> Thông tin người ký duyệt (chọn người ký)






- Admin trường -> phần mềm hỗ trợ -> tài edoc CA plugin xuống và mở ->

**5. Tải chữ ký cho CBGVNV**

**- Admin Trường -> CẤU HÌNH -> Thông tin ký -> Tải chữ ký lên**

**6. Sửa năm sinh giáo viên**

- edoc.smas.edu -> Admin trường -> Cán bộ -> HS cán bộ -> Tiện ích -> Xuất mẫu inpot -> Sửa năm sinh-> Nhập vào phai excel (sửa TT) -> Tải lên

**II. Giáo viên, nhân viên**

**1. Tải giáo án lên**

- Tài khoản cá nhân -> Sổ trình ký-> GHI CHÚ (Ghi chủ đề lớn YC Chữ in hoa VD: CĐ1. TRƯỜNG MẦM NON) -> Xem tài liệu vào cái phễu lọc

-> YC: Giáo án tên nhánh ghi đầy đủ và rõ tên:

VD: Nhánh 1: Tôi cần gì để lớn lên và khỏe mạnh

- Người ký cuối cùng là người ban hành

**2. Các tài liệu khác**

- Ghi đầy đủ, rõ, ko ghi tắt;

**Kết thúc: 11h10 phút cùng ngày**

**GIÁO VIÊN**

Tạ Thị Phượng

TÀI LIỆU ĐÃ BAN HÀNH
Ký bởi: TẠ THỊ PHƯỢNG
Thời gian ký: 12/08/2024 16:35:24
Tổ chức xác thực: Viettel-CA RS