

Số: 1626/GDĐT

Cần Giờ, ngày 07 tháng 10 năm 2019

V/v triển khai Hệ thống thông tin điều hành giáo dục trên các thiết bị giáo dục

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non (công lập, tư thực);
- Hiệu trưởng các trường Tiểu học, Chuyên biệt Cần Thạnh;
- Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở, Bồi dưỡng giáo dục;
- Cán bộ, công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Công văn số 3567/GDĐT-TTNNTTH ngày 03 tháng 10 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai Hệ thống thông tin điều hành giáo dục trên các thiết bị giáo dục;

Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai thực hiện Hệ thống thông tin điều hành giáo dục trên các thiết bị giáo dục với các nội dung sau:

- Đối tượng thực hiện: Cán bộ, công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo; Ban giám hiệu, giáo viên, nhân viên các trường Mầm non (công lập, tư thực), Tiểu học, Chuyên biệt Cần Thạnh, THCS, Bồi dưỡng giáo dục;

- Thực hiện: *theo hướng dẫn đính kèm;*

- Mỗi đơn vị phân công người phụ trách đẩy các văn bản thông báo, thư mời, tin tức... khi có tin mới; thường xuyên cập nhật biến động về thông tin liên lạc của cán bộ, giáo viên nhân viên.

Hệ thống thông tin điều hành giáo dục trên thiết bị di động sẽ góp phần nâng cao hiệu quả công tác quản lý, điều hành của ngành giáo dục và đào tạo huyện thông qua việc ứng dụng CNTT. Vì vậy Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn liên hệ ông Huỳnh Vinh Quang – Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTTT&CTGD Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- Lãnh đạo Phòng GD&ĐT;
- Chuyên viên phụ trách CNTT;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Dương Văn Thư

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐIỀU HÀNH GIÁO DỤC TRÊN THIẾT BỊ DI ĐỘNG

NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TP. HỒ CHÍ MINH

I. GIỚI THIỆU

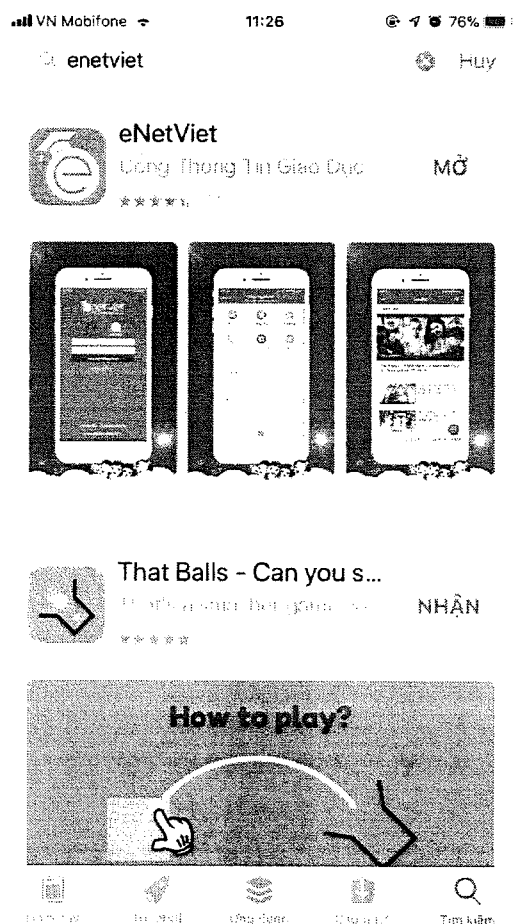
- Sở GD&ĐT thông báo về việc sử dụng Hệ thống thông tin điều hành giáo dục của Ngành GD&ĐT TP Hồ Chí Minh được cài đặt trên điện thoại thông minh:
- + Thông tin điều hành bao gồm: văn bản, thông báo, thư mời, lịch công tác, tin tức từ hệ thống Cổng thông tin điện tử hcm.edu.vn.
- + Gửi tin nhắn điều hành: tin tiếng Việt có dấu, có file đính kèm, hình ảnh...
- Cán bộ quản lý tại Phòng GD&ĐT, Trường có thể sử dụng tiện ích trên để thông báo điều hành đến giáo viên hoặc cán bộ quản lý.

II. HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT- SỬ DỤNG

Thực hiện qua 3 bước sau:

Bước 1: Tải và cài đặt eNetviet từ kho ứng dụng của hệ điều hành IOS hoặc Android (Store hoặc Google play).

Chọn ứng dụng **Apple Store** hoặc **Google play** trên điện thoại, tìm kiếm từ khoá eNetviet để tìm và cài đặt.



Bước 2: Đăng nhập và sử dụng.

Sau khi cài đặt xong, Mở ứng dụng Enetviet, chọn **Giáo viên/Cán bộ**, Nhập số điện thoại đang sử dụng, tiếp đó kích nút “**Quên mật khẩu**” để lấy mật khẩu truy cập.

Hệ thống sẽ trả mật khẩu OTP thông qua SMS trên điện thoại.



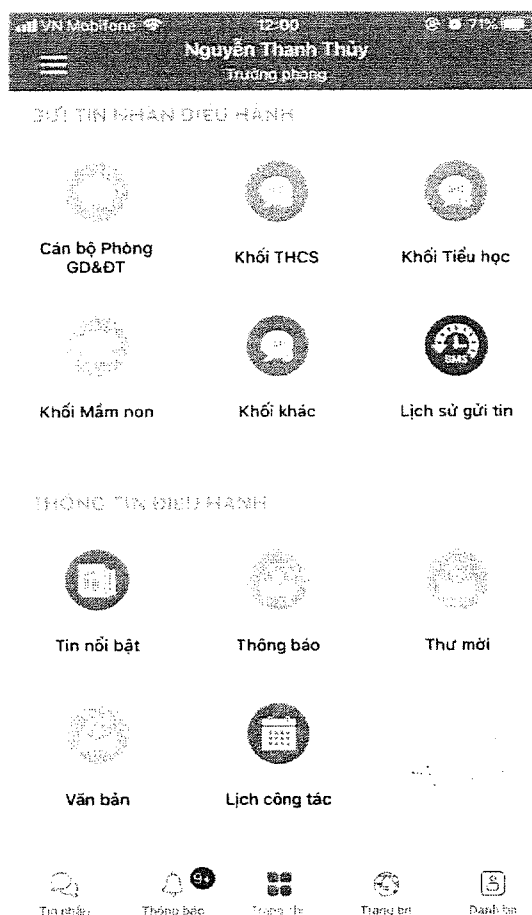
Bước 3: Giao diện điều hành của Cán bộ quản lý và nhận tin nhắn điều hành bao gồm:

- Gửi tin nhắn điều hành:

Cán bộ quản lý gửi tin nhắn tác nghiệp đến các phòng ban trực thuộc (Phòng ban Sở, PGD, Khối trường...)

- Nhận thông tin, thông báo từ Sở GD tại mục **Thông tin điều hành** (Tin tức, thông báo, thư mời...).

- Thông kê giáo dục theo cấp học (số trường, lớp, giáo viên, trình độ đào tạo, ...)



III. HƯỚNG DẪN NHẮN TIN CÁN BỘ QUẢN LÝ - ADMIN

1. GỬI TIN TỪ ĐIỀU HÀNH ENETVIET.

Để gửi tin nhắn điều hành ta làm 3 bước sau:

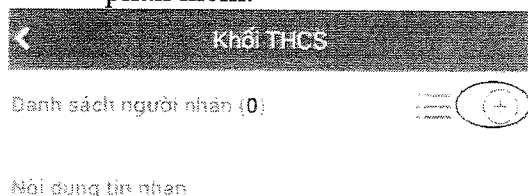
Bước 1: Chọn khối trường muốn nhắn tin thông báo: (giao diện minh họa).

- Giả sử cần gửi tin nhắn thông báo đến các trường THCS trong quận (hình khoanh tròn).
- Chọn khối THCS trên màn hình.

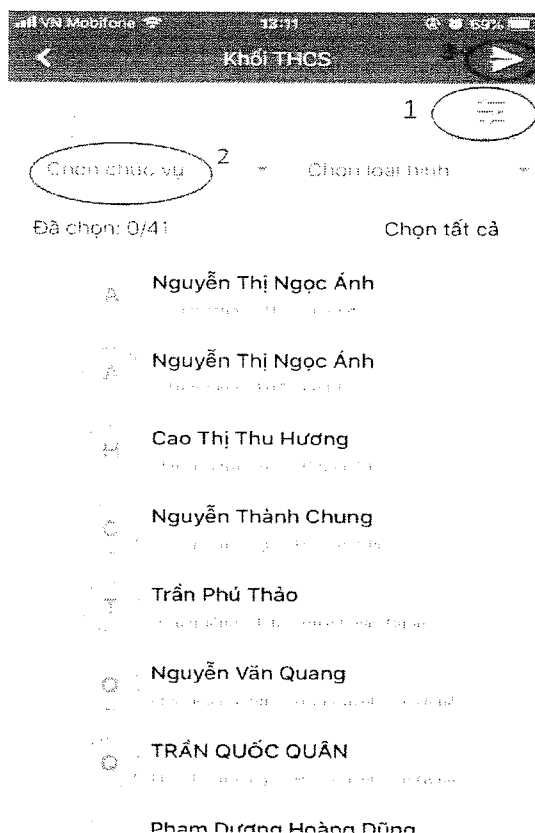


Bước 2: Chọn danh sách cán bộ cần gửi thông báo

- Chọn biểu tượng dấu (+) trên phần mềm.

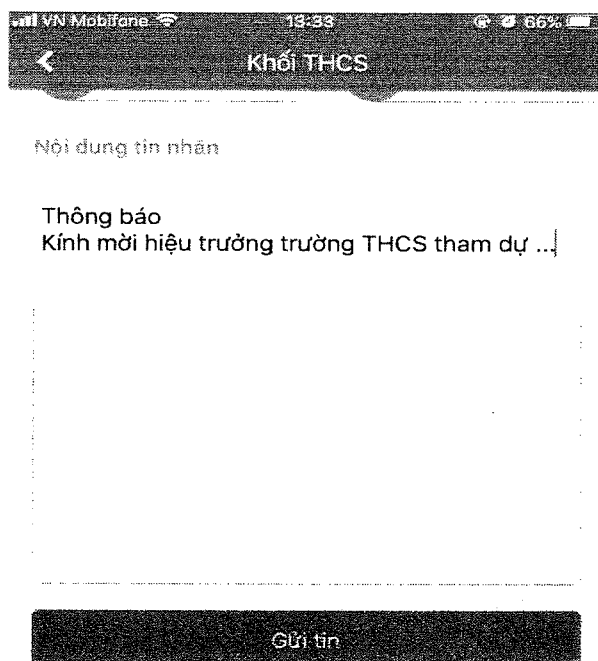


- Tiếp đó kích chọn biểu tượng (số 1 hình khoanh tròn).
- Chọn “chức vụ”, “loại hình” (số 2 khoanh tròn). Đánh dấu cán bộ hoặc đánh dấu “**chọn tất cả**”.
- Kick biểu tượng mũi tên (số 3 khoanh tròn) để chuyển qua màn hình nhấn nội dung tin.



Bước 3: hoàn thành tin nhắn thông báo.

- Nhập nội dung tin nhắn cần gửi.
- Kích biểu tượng “**Gửi tin**” tin để hoàn tất.



2. GỬI THÔNG TIN TỪ WEBSITE HCM.EDU.VN (dành cho Admin của đơn vị).

Mô tả: Tin tức mới trên cổng thông tin điện tử của đơn vị (tên đơn vị.hcm.edu.vn) sẽ thông báo đến điện thoại đã cài đặt Enetviet.

Để thực hiện, cần làm 3 bước sau:

Bước 1: đăng nhập vào quản trị: media.hcm.edu.vn.

Bước 2: chọn mục **2.10 Gửi thông báo**

Bước 3: trên cửa sổ làm việc tích chọn những tin tức muốn thông báo điều hành, chọn phòng ban cần gửi (có thể chọn nhiều phòng ban bằng cách chọn ☒) và kích nút “Gửi thông báo có tin mới đến người dùng qua ứng dụng” bên góc phải màn hình để hoàn thành gửi thông tin.

Hình minh họa

The screenshot shows the admin interface of the HCM.EDU.VN website. At the top, there is a navigation menu with items: 1. Danh mục tin, 2. Quản lý tin bài, 3. Báo cáo giao dịch, 4. Chức năng tích hợp, 5. Giao diện - Thông tin, 6. Tổng kế, 7. Quản trị. Below the menu, there is a search bar and a button 'Tìm kiếm'. The main content area is titled '2.10 Gửi thông báo có tin mới đến người dùng qua ứng dụng eNetViet'. It includes a 'Tìm kiếm' button and a 'Gửi thông báo có tin mới đến người dùng qua ứng dụng eNetViet' button. Below this, there are input fields for 'Từ ngày', 'Đến ngày', 'Người nhận', 'Phòng ban sở', and 'Khởi giao dịch'. At the bottom, there is a table with columns: STT, Tiêu đề, Chuyên mục, Ngày đăng, and Đã gửi lên App eNetViet. The table contains four rows of news items.

STT	Tiêu đề	Chuyên mục	Ngày đăng	Đã gửi lên App eNetViet
1	Văn bản số 01/ĐA cuối năm học 2018-2019	Văn bản	14/05/2019	..
2	LỊCH CÔNG TÁC Từ ngày 13.5.2019 đến 19.5.2019) - có dấu chấm	Lịch công tác tuần	12/05/2019	..
3	Giấy mời tham dự sự kiện "Tuần lễ Giáo dục Quốc tế Vietopia 2019"	Thư mời	16/05/2019	..
4	Văn giới thiệu phòng viên tác nghiệp kỳ thi tuyển sinh 10 và kỳ thi THPT Quốc gia năm 2019	Thông báo	09/05/2019	..

