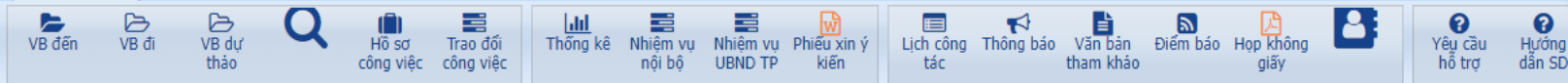


GIỚI THIỆU



<https://qlvb.hpnet.vn/>



Danh mục

Tất cả

Xử lý văn bản

Chờ xử lý (1004)

Đang xử lý

Đã xử lý

VB thông báo

VB phối hợp

Được đánh dấu

Danh sách Văn bản xử lý

Số, Ký hiệu	Trích yếu văn bản đến	Ngày BH	CQ ban hành	Chỉ đạo	Xử lý VB
☆ 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-YT	CÔNG VĂN ĐẢM BẢO AN TOÀN THỰC PHẨM TẠI CỐNG 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-PGDĐT	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 trê...	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	





KHAI THÁC SỬ DỤNG PHẦN MỀM QUẢN LÝ VĂN BẢN

Bước 1: Tạo bản đi

Trên thanh
Chọn Sổ VB đến (hoặc sổ VB đi).
Điền đầy đủ thông tin
đến (hoặc sổ VB đi).

<https://qlvb.hpnet.vn/>

The screenshot shows the top navigation bar of the software. It includes a home icon and the text 'Trang chủ', a gear icon and 'Hệ thống', and a dropdown arrow with 'Danh mục'. Below this, there are four buttons: 'Sổ VB đến' (highlighted in yellow), 'Sổ VB đi' (highlighted in red), 'Loại VB đến', and 'Loại VB đi'. A 'Tạo mới' button is highlighted in purple. On the right, a sidebar shows 'Danh sách các' and 'Thứ tự' with the number '6'.

Sở Giáo dục Đào tạo - MN Lê Thiện

Tên:

Thứ tự: Số đến hiện tại:

Mô tả:

Khóa số

Bước 2: Tạo loại văn bản đến – loại văn bản đi

Trong phần “Danh mục” chọn Loại VB đến hoặc loại VB đi) => Tạo mới => Điền đầy đủ thông tin +. Nhấn “Cập nhật” để tạo các loại văn bản đến(hoặc đi)

Trang chủ Hệ thống **Danh mục**

Số VB đến Số VB đi **Loại VB đến** **Loại VB đi**

Tạo mới

Danh sách loại Văn bản Ban hành

Thứ tự

Tên: Công văn Mã: CV

Thứ tự: 1 Không hoạt động

Mô tả: CÔNG VĂN ĐẾN 2023

Cập nhật

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 sổ 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

Lãnh đạo chỉ đạo:

Lưu Thị Nhiệm ()

Số đến:

16

Ngày nhận VB:

29/03/2023

Cập nhật

2. Cập nhật văn bản đi

Về mục “Trang chủ”, chọn “VB đi”

=> “Thêm mới”

Điền đầy đủ thông tin vào hộp thêm mới văn bản đi => Cập nhật

The screenshot shows the top navigation bar of a web application. On the left, there are menu items: Trang chủ, Hệ thống, Danh mục, and Thư điện tử. Below these are icons for 'VB đến', 'VB đi' (highlighted with a red box), and 'VB dự thảo'. A search bar is present with the text 'tìm kiếm văn bản đi...'. On the right side, there are various functional icons like 'Hồ sơ công việc', 'Trao đổi công việc', 'Thống kê', 'Nhiệm vụ nội bộ', 'Nhiệm vụ UBND TP', 'Lịch công tác', 'Thông báo', 'Văn bản tham khảo', 'Điểm báo', 'Hộp không giấy', 'Yêu cầu hỗ trợ', and 'Hướng dẫn SD'. A 'Thoát' button is in the top right corner. At the bottom right, a 'Thêm mới' button is highlighted with a red box.

The screenshot shows the 'Cập nhật Văn bản đi' form. The form contains the following fields and values:

- Số văn bản: Số VB năm 2023
- Loại Văn bản: Kế hoạch (KH)
- Số VB: 14
- 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---
- Độ ưu tiên: Thường
- Ký hiệu VB: KH
- Ngày ban hành: 22/02/2023
- Số bản phát hành: 2
- Số trang: 3

At the bottom, there is a file upload section with a 'Chọn tệp' button and the text 'Không có tệp nào được chọn'. Below this, there are three buttons: 'Thêm mới', 'Cập nhật' (highlighted with a red box), and 'Hủy bỏ'. There is also a 'Copy' button.

3. Công tác lưu trữ văn bản

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 điện tử của nhà trường tại trang QLVB (Sổ công văn đến – 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 THẢO TRÌNH HIỆU TRƯỞNG PHÊ DUYỆT TRỰC TUYẾN

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

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

VẠN HÓA ĐÔ THỊ - XÂY DỰNG NÔNG THÔN MỚI KIỂU MẪU - THỰC HIỆN CHUYỂN ĐỔI SỐ

Trang chủ | VB dự thảo | Thư điện tử

VB đến | VB đi | Hồ sơ công việc | Trao đổi công việc | Thống kê | Nhiệm vụ nội bộ | Nhiệm vụ UBND TP | Lịch công tác | Thông báo | Văn bản tham khảo | Điểm báo | Hộp không gửi | Yêu cầu hỗ trợ | Hướng dẫn SD

Danh sách Văn bản đi

Ngày trình | Trích yếu | Người duyệt | Người ký | Chuyên viên | Tình trạng

Không có dữ liệu!

Số bản ghi/trang: 15

Chức năng dự thảo và ký số cá nhân được cập nhập theo thông tư 01/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội Vụ
Vui lòng tải hướng dẫn sử dụng tại đây: Huongdانسudung_Kyso_2020.pdf

HỆ THỐNG PHẦN MỀM VĂN PHÒNG ĐIỆN TỬ - SỞ 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@haiphong.gov.vn - Website: http://hpnet.vn

Tạo dự thảo văn bản

Độ khẩn: Thường

Trích yếu (*): Quyết định kiến toàn Ban chỉ đạo phòng, chống tác hại thuốc lá 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 | QĐ kiến toán.doc

Tài liệu liên quan: + Thêm file

Cập nhật

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

HIỆU TRƯỞNG PHÊ DUYỆT VĂN BẢN

- Hiệu trưởng vào mục “VB dự thảo” => Chọn “xử lý VB” => Duyệt hoặc “Từ chối” VB

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

Trang chủ

VB đến VB đi VB dự thảo Hồ sơ công việc Trao đổi công việc Thống kê Nhiệm vụ nội bộ Nhiệm vụ UBND TP. Phiếu xin ý kiến Lịch công tác Thông báo Văn bản tham khảo Điểm báo Hộp không giấy Yêu cầu hỗ trợ Hướng dẫn SD

Danh mục

Tất cả

Chờ duyệt (1)

Chờ ký số

Chờ phát hành

Danh sách Văn bản đi

Ngày trình	Trích yếu	Người duyệt	Người ký	Chuyên viên	Tình trạng	Xử lý VB
06/04/2023 0:22	Kế hoạch	Lưu Thị Nhiệm		Văn thư	Đang trình [Lưu Thị Nhiệm] duyệt	

Chức năng dự thảo và ký số cá nhân được cập nhập theo thông tư 01/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội Vụ
Vui lòng tải hướng dẫn sử dụng tại đây: Huongdansudung_Kyso_2020.pdf

HỆ THỐNG PHẦN MỀM VĂN PHÒNG ĐIỆN TỬ - SỞ 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@haiphong.gov.vn - Website: http://hpnet.vn

- Văn thư tiến hành lấy số văn bản và vào sổ văn bản đi của năm.

Văn bản dự thảo

Kế hoạch

Nhiệm vụ nam học MN.pdf

1 / 17 | 100% +

UBND HUYỆN AN DƯƠNG
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 155 /PGDDT-GDMN
V/v Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDMN năm học 2022-2023

An Dương, ngày 14 tháng 9 năm 2022

Kính gửi: Các cơ sở giáo dục mầm non trên địa bàn huyện An Dương.

Căn cứ Chỉ thị số 1112/CT-BGDĐT ngày 19/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023; Công văn số 4216/BGDĐT-GDMN ngày 30/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non (GDMN) năm học 2022-2023; Công văn số 2746/SGDDĐT-GDMN ngày 31/8/2022 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDMN năm học 2022-2023 của Sở GD&ĐT Hải phòng; Kế hoạch số 158/KH-UBND, ngày 09/9/2022 về công tác giáo dục và đào tạo năm học 2022-2023 của UBND huyện An Dương;

Căn cứ đặc điểm tình hình, yêu cầu phát triển GDMN huyện An Dương, Phòng GD&ĐT đề ra nhiệm vụ, chỉ tiêu và giải pháp thực hiện năm học 2022-2023 Giáo dục mầm non huyện An Dương như sau:

I. PHƯƠNG HƯỚNG CHUNG

Triển khai có hiệu quả các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố về

Trình duyệt

Phiếu trình văn bản: Nhiệm vụ nam học MN.pdf
Văn bản trình duyệt: Nhiệm vụ nam học MN.pdf
Xử lý từ văn bản: 27/GM

Tài liệu liên quan

Từ chối duyệt Chuyển duyệt thể thức Duyệt và ký số
Đồng ý và chuyển duyệt tiếp

**KHÓA SỔ VĂN BẢN ĐẾN/ ĐI
VÀ MỞ SỔ VĂN BẢN CỦA NĂM MỚI.**

Vào “Danh mục” chọn VB đến (hoặc VB đi) => Chọn loại sổ cần khóa sổ => Tích vào ô khóa sổ.

Thêm mới/Cập nhật Sổ VB đến

Sở Giáo dục Đào tạo - MN Lê Thiện

Tên:

Thứ tự: Số đến hiện tại:

Mô tả:

Khóa sổ

Thêm mới/Cập nhật Sổ VB đi

Sở Giáo dục Đào tạo - MN Lê Thiện

Tên:

Thứ tự: Số đi hiện tại:

Mô tả:

Khóa sổ



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG HỆ THỐNG VĂN PHÒNG ĐIỆN TỬ

Chúc các bạn thành công !

CỰC CỰC PÁU TỰU SỒN ĐỀ I

