

Số: /PGDDĐT

Thủ Thừa, ngày tháng 6 năm 2021

V/v tăng cường ứng dụng công nghệ
thông tin trong điều hành, giải quyết
công việc nhằm phòng, chống dịch
Covid-19

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trực thuộc.

Hiện nay, tình hình dịch Covid-19 đang diễn biến phức tạp, khó lường. Để thực hiện đảm bảo hiệu quả hoạt động của ngành Giáo dục và Đào tạo, của các đơn vị trường học, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong điều hành, giải quyết công việc, cụ thể như sau:

1. Triển khai thực hiện và quán triệt cán bộ, công chức, viên chức trực thuộc đẩy mạnh khai thác, sử dụng các hệ thống thông tin để điều hành, xử lý công việc, như: Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; Hệ thống thư điện tử công vụ; Cổng, Trang thông tin điện tử... nhằm phục vụ có hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc, trao đổi thông tin, báo cáo số liệu qua mạng, hạn chế giấy tờ, đi lại và tiếp xúc trực tiếp.

2. Tận dụng tối đa ứng dụng miễn phí Zalo để trao đổi công việc trực tuyến như: Thiết lập các nhóm trao đổi công việc, yêu cầu cán bộ, giáo viên, người lao động... tham gia để tiếp nhận và xử lý thông tin kịp thời, nhanh chóng. Các thông tin trên kênh Zalo do phòng Giáo dục và Đào tạo lập trao đổi công việc với các đơn vị là những thông tin chính thức, Hiệu trưởng theo dõi nắm bắt để kịp thời xử lý.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ triển khai họp giao ban trực tuyến qua Zoom, đề nghị Hiệu trưởng tiến hành cài đặt phần mềm Zoom trên thiết bị thích hợp như laptop hoặc điện thoại...để tham gia hội nghị.

(Đính kèm Hướng dẫn sử dụng Zoom)

Nơi nhận:

- Như trên;
- TP, P.TP;
- Các chuyên viên Phòng;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Võ Văn Mười

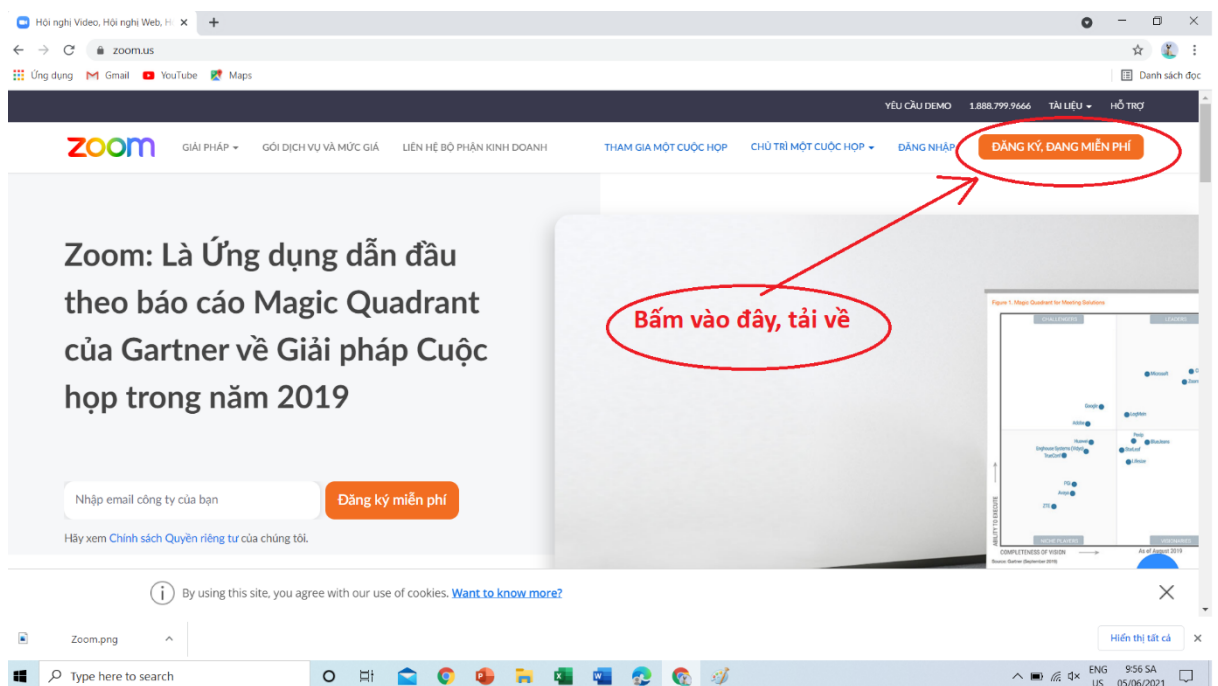
Phụ lục
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG Zoom Cloud Meetings
(Kèm theo Công văn số /PGDDT ngày /6/2021 của Phòng GD&ĐT)

Với tình hình dịch bệnh COVID-19 đang diễn biến phức tạp, việc chuyển hướng sang làm việc, hội nghị, dạy học trực tuyến là điều không tránh khỏi. Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn Anh/Chị cách sử dụng phần mềm Zoom Cloud Meetings tham gia cuộc họp online trên Labtop, điện thoại, chuẩn bị cho các cuộc họp giao ban Hiệu trưởng qua Zoom. Dự kiến sẽ tổ chức hội nghị giao ban trực tuyến từ tháng 6/2021.

Bước 1: Tải ứng dụng Zoom Meeting và cài đặt

- Cài ứng dụng Zoom Meeting cho Labtop, Android hoặc iOS:

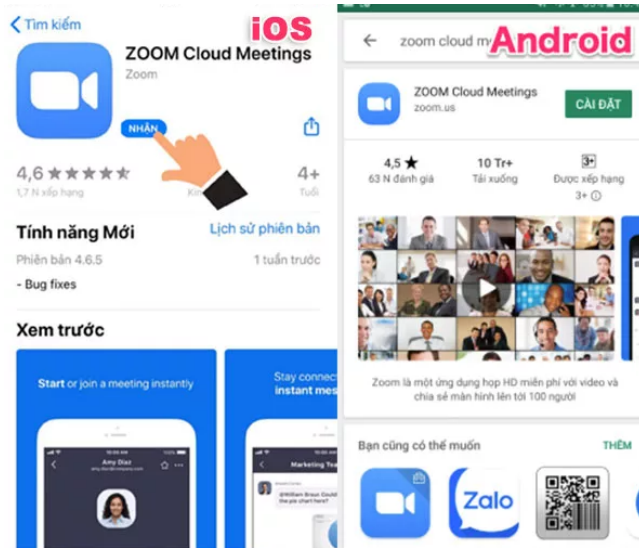
+ Labtop: vào trang <http://zoom.us>




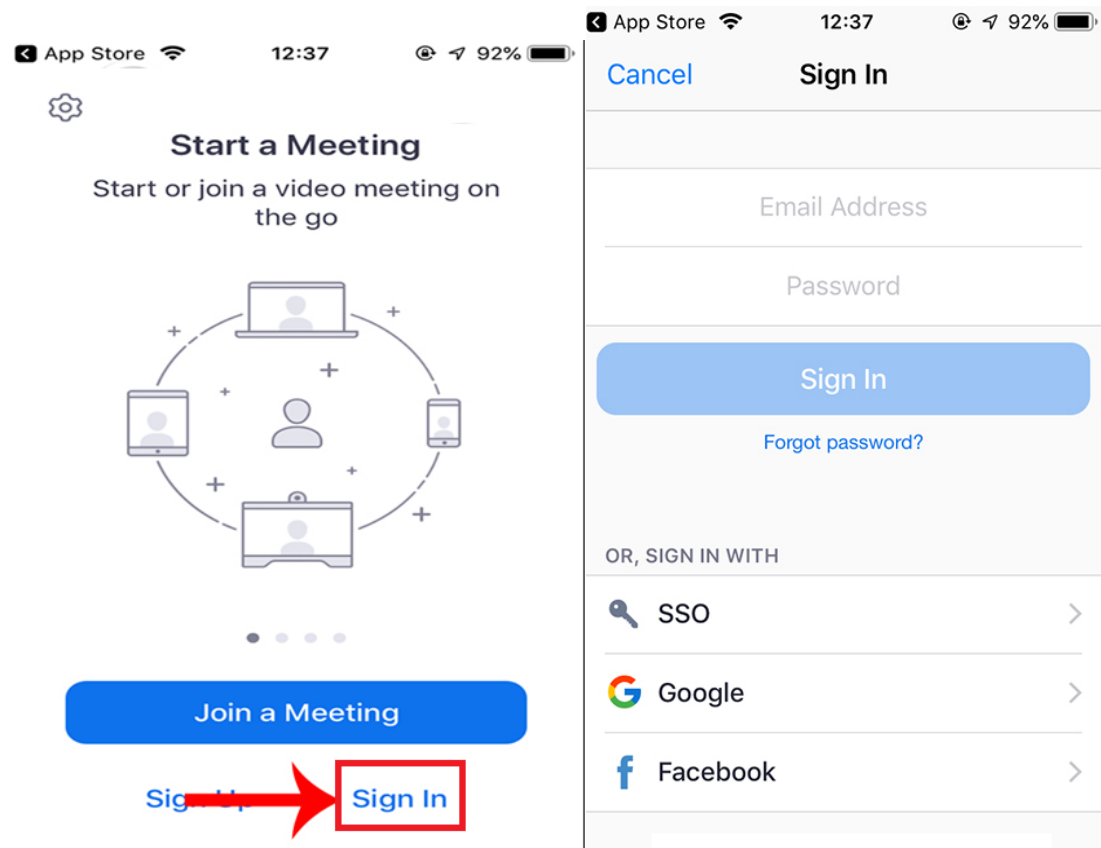
Tải về Laptop xong, Anh/Chị tiến hành cài đặt

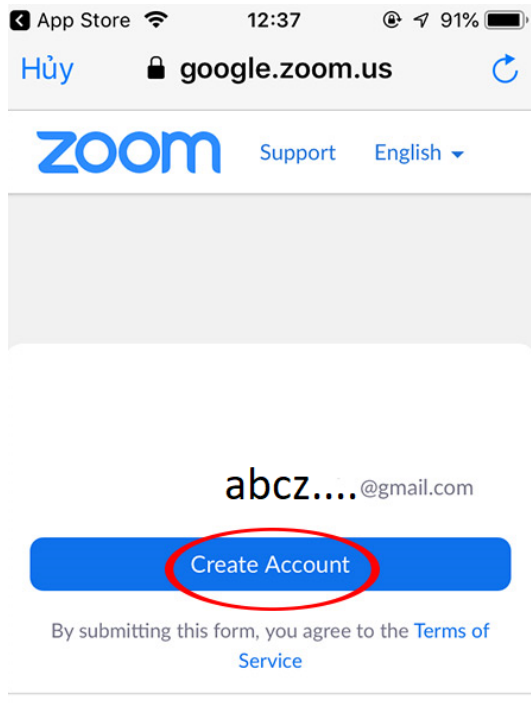
+ Android: vào CH Play, tìm zoom Cloud Meeting, cài đặt.

+ iOS: vào App store, tìm zoom Cloud Meeting, nhận.

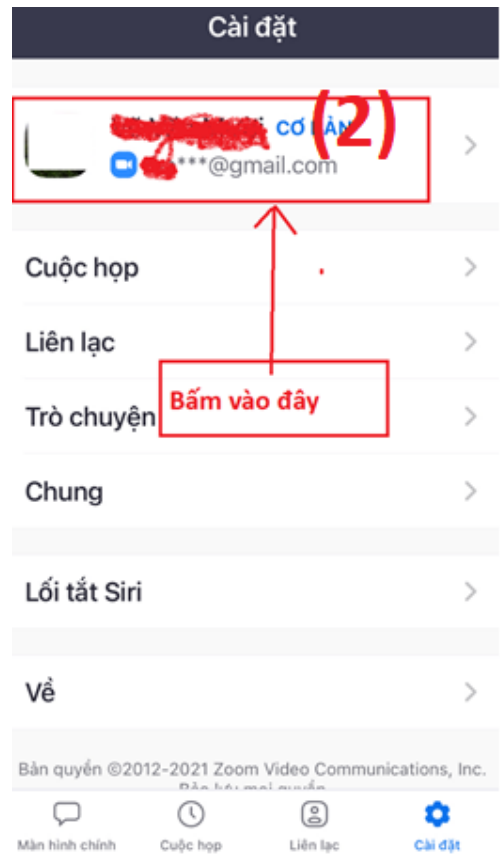
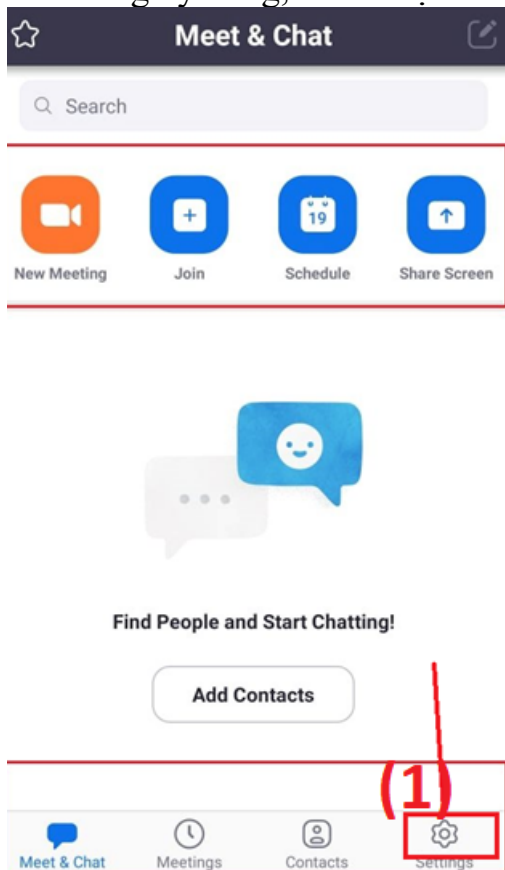


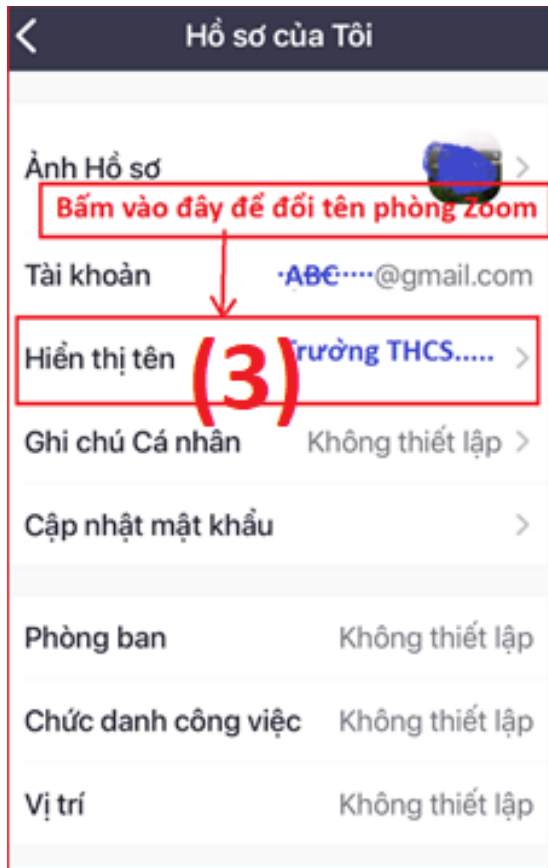
Cài đặt xong, chạy Zoom . Tại giao diện đầu tiên Anh/Chị nhấn **Sign In** để đăng nhập tài khoản qua Google, Facebook. Chúng ta nhấn Google để tạo tài khoản qua Google






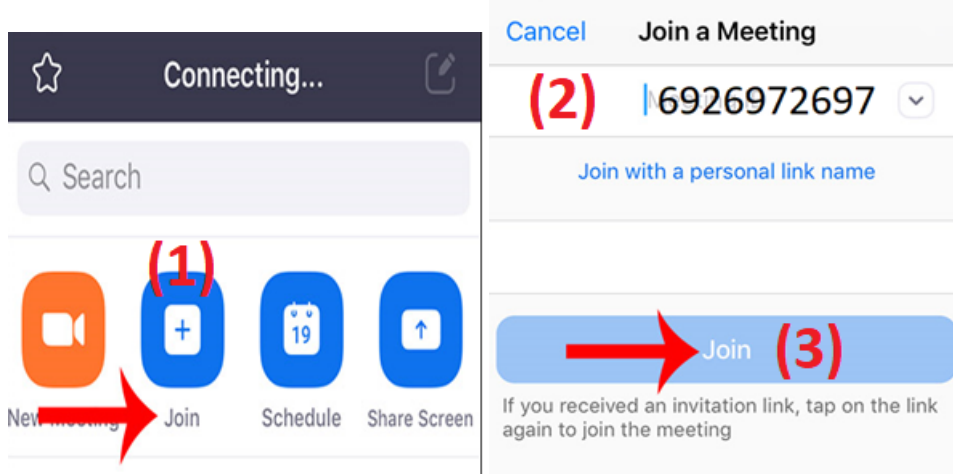
Bước 2: Đổi tên phòng họp thành tên trường
 Đăng ký xong, Anh/Chị vào cài đặt

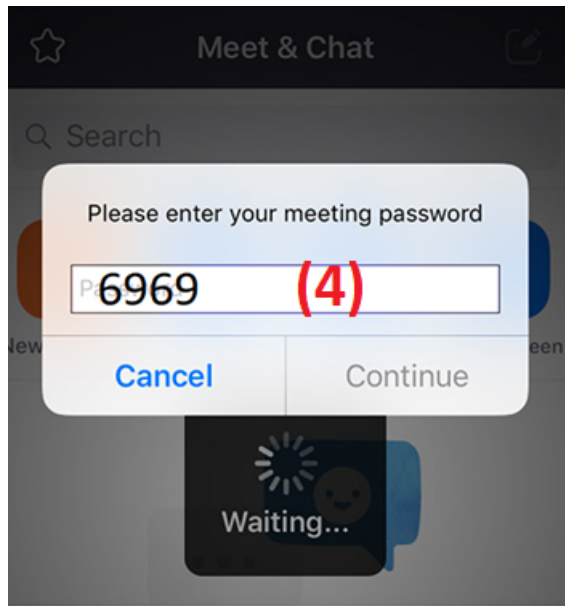




Bước 3: Vào phòng họp

Trong giao diện chính của ứng dụng, **nhấn Join** . Sau đó bạn **nhập ID phòng học** nhận được và **mật khẩu của phòng học** từ người tạo phòng.





Bước 3:

Khi đó Anh/Chị sẽ nhìn thấy giao diện màn hình phòng họp xem trước, nhấn **Join with a Video**. Kết quả Anh/Chị đã tham gia thành công phòng họp trực tuyến trên Zoom. Để thoát phòng họp nhấn **Leave**. Lưu ý để thu được âm thanh thì nhấn **Join Audio**.

