

UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CƠ SỞ VẬT CHẤT
& TRANG THIẾT BỊ TRƯỜNG HỌC**

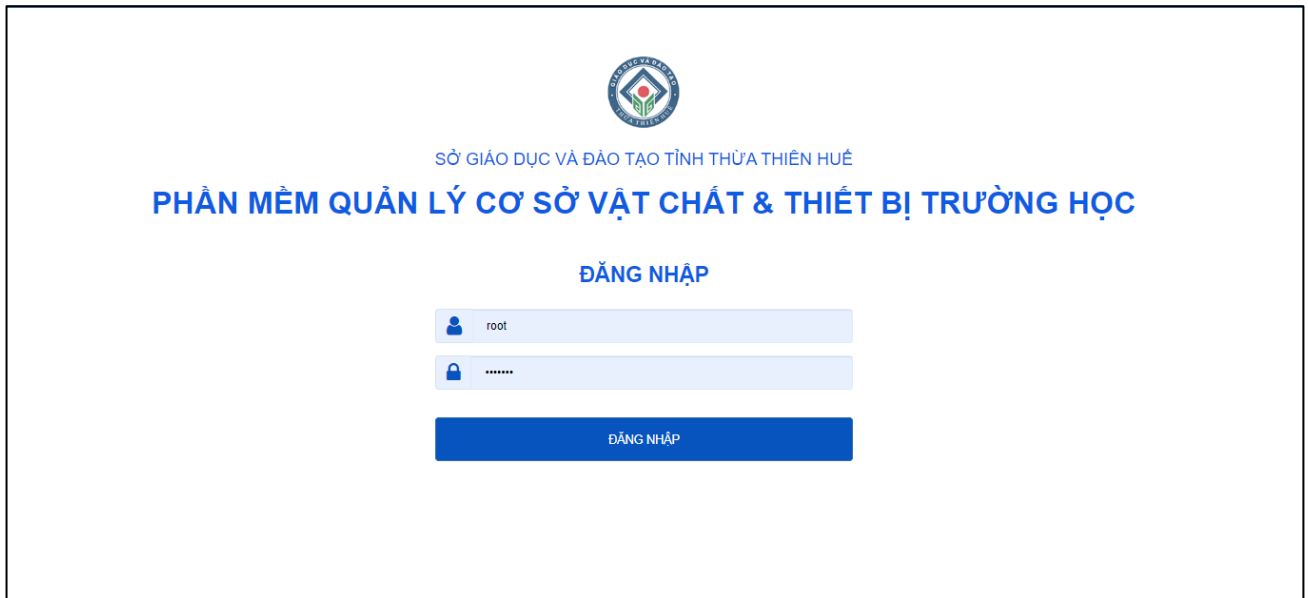
Huế 2022

MỤC LỤC

1. Đăng nhập hệ thống	3
2. Quản lý tài khoản & phân quyền.....	3
3. Cập nhật thông tin chung của đơn vị	5
3.1. Cập nhật thông tin chung	6
3.2. Cập nhật điểm trường.....	6
4. Cập nhật thông tin tài sản của đơn vị.....	8
4.1. Cập nhật thông tin đất	8
4.2. Cập nhật thông tin tài sản cố định	10
4.3. Cập nhật thông tin công trình xây dựng	13
4.4. Cập nhật thông tin công cụ - dụng cụ	18
4.5. Cập nhật thông tin thiết bị dạy học.....	20
5. Báo cáo định kỳ.....	24
5.1. Gửi báo cáo định kỳ.....	24
5.2. Tổng hợp và phê duyệt báo cáo định kỳ	26
5.2.1. Phê duyệt báo cáo định kỳ.....	26
5.2.2. Tổng hợp số liệu báo cáo theo từng cấp	26

1. Đăng nhập hệ thống

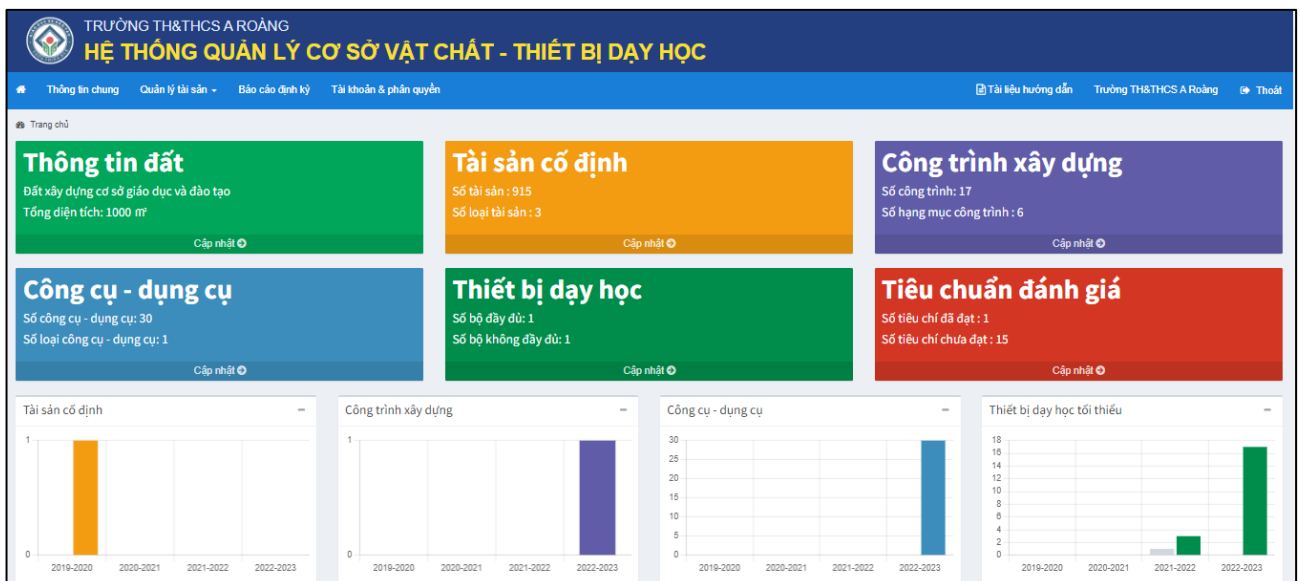
- Mở trình duyệt web, nhập địa chỉ sau để vào hệ thống tại địa chỉ: <http://taisancong.thuathienhue.edu.vn>
- Màn hình đăng nhập xuất hiện trang đăng nhập của hệ thống



- Người dùng đăng nhập bằng tài khoản và mật khẩu đã được cấp trên cổng thông tin đào tạo của tỉnh.

Lưu ý: Trường hợp tài khoản chưa được cấp quyền thì liên hệ với cán bộ phụ trách công nghệ thông tin của đơn vị để được cấp quyền sử dụng.

- Màn hình trang chủ sau khi đăng nhập, tại đây người dùng có thể xem tổng quan thông tin về số liệu cơ sở vật, thiết bị dạy học của đơn vị.



2. Quản lý tài khoản & phân quyền

- Chức năng này được thực hiện bởi cán bộ công nghệ thông tin của đơn vị hoặc tài khoản quản trị hệ thống (admin) được cấp trên cổng thông tin đào tạo của Sở giáo dục & đào tạo Thừa Thiên Huế.
- Tại menu của hệ thống chọn “*Tài khoản & phân quyền*”.
- Màn hình hiển thị mặc định danh sách các tài khoản đã được phê duyệt sử dụng hệ thống, mặc định chỉ có tài khoản quản trị hệ thống (admin) của đơn vị.

STT	Tài khoản	Họ và tên	Được phép đăng nhập sử dụng	Phân quyền
1	ptcsaluoi_aroang	Trưởng TH&THCS A Roàng Chức vụ:	<input checked="" type="checkbox"/>	Phân quyền

- Để phê duyệt tài khoản khác vào cập nhật số liệu cơ sở vật chất và thiết bị dạy học của đơn vị, quản trị của đơn vị tìm đến các tài khoản của các bộ chưa được phê duyệt, tại bộ lọc “*Tình trạng áp dụng*” chọn “*Không cho phép đăng nhập sử dụng*” sau đó tìm đến tài khoản cần phê duyệt rồi click vào ô ở cột “*Được phép đăng nhập sử dụng*”.

STT	Tài khoản	Họ và tên	Được phép đăng nhập sử dụng	Phân quyền
1	c1aluoi_xu_gvaroang	A Viết Thị Xứ Chức vụ:	<input type="checkbox"/>	Phân quyền
2	c2aluoi_ctchan_gvaroang	Cao Thị Chiêm Hân Chức vụ:	<input type="checkbox"/>	Phân quyền
3	c2aluoi_dtdo_gvaroang	Đặng Tiến Độ Chức vụ:	<input type="checkbox"/>	Phân quyền
4	c2aluoi_dttan_gvaroang	Đào Trọng Tấn Chức vụ:	<input type="checkbox"/>	Phân quyền

- Nếu không tìm thấy tài khoản cần phê duyệt thì admin click vào nút “*Đồng bộ từ cổng thông tin*”, hệ thống sẽ tự động đồng bộ các tài khoản đã được tạo ở cổng thông tin đào tạo của Sở giáo dục & đào tạo tỉnh Thừa Thiên Huế về hệ thống này.
- Để tài khoản đã phê duyệt có thể sử dụng các chức năng của hệ thống, quản trị đơn vị tiến hành phân quyền cho các tài khoản này được sử dụng các chức năng tương ứng với các nhiệm vụ được giao tại đơn vị.
- Tại cột phân quyền, click vào nút “*Phân quyền*”, màn hình hiển thị mặc định danh sách các quyền đã thiết lập sẵn.

Phân quyền tài khoản A Viết Thị Xứ ×

Danh sách quyền hiện có trong hệ thống:

- Quản lý cơ sở vật chất
- Quản lý trang thiết bị
- Báo cáo thống kê
- Quản lý thông tin trường học
- Quản trị đơn vị

Hủy
Lưu

Mô tả các quyền:

- *Quản lý cơ sở vật chất:* Là quyền thực hiện cập nhật thông tin các tài sản cố định và các công trình xây dựng của đơn vị.
- *Quản lý trang thiết bị:* Là quyền thực hiện cập nhật thông tin các công cụ, dụng cụ và trang thiết bị dạy học của đơn vị.
- *Quản lý thông tin trường học:* Là quyền thực hiện cập nhật thông tin của đơn vị, trường học
- *Báo cáo định kỳ:* Là quyền thực hiện gửi báo cáo lên cơ quan quản lý cấp trên
- *Quản trị đơn vị:* Là quyền thực hiện đồng bộ tài khoản và phân quyền cho tài khoản sử dụng các chức năng tương ứng với các nhiệm vụ được giao
- *Tổng hợp và phê duyệt báo cáo:* Là quyền của Sở và các Phòng GDĐT thực hiện tổng hợp và phê duyệt báo cáo định kỳ của các trường trực thuộc gửi lên.

- Quản trị đơn vị click chọn quyền tương ứng, sau đó nhấn nút “Lưu”.

3. Cập nhật thông tin chung của đơn vị

- Thông tin chung của đơn vị bao gồm những thông tin về địa chỉ, số điện thoại, fax, ...
- Tại menu của hệ thống chọn “Thông tin chung”.
- Màn hình hiển thị các thông tin chung đã cập nhật của đơn vị

CẬP NHẬT THÔNG TIN ĐƠN VỊ			
TRƯỜNG TH&THCS A ROÀNG			
Tỉnh/ thành phố:	Thừa Thiên Huế	Tên lãnh đạo:	Hồ Đình Tào
Huyện/quận:	Huyện A Lưới	Điện thoại:	0857847789
Xã/phường:	Xã A Roàng	Fax:	
Địa chỉ:	Thôn A Roàng - Xã A Roàng - Huyện A Lưới	Email:	th.thcs.aroang@gmail.com
Loại hình:	Công lập	Loại trường:	Trường bình thường
Cấp học:	Trường cấp 1,2		
Nguồn điện lưới:	✘	Nguồn dùng hợp vệ sinh:	✘

3.1. Cập nhật thông tin chung

- Tại màn hình “*Cập nhật thông tin đơn vị*” chọn vào nút “*Cập nhật*” để tiến hành cập nhật thông tin chung của đơn vị.
- Màn hình hiển thị form “*Cập nhật thông tin đơn vị*”.

CẬP NHẬT THÔNG TIN ĐƠN VỊ ✕

Loại hình (*)	Loại trường (*)	Chuẩn quốc gia (*)
<input type="text" value="Công lập"/>	<input type="text" value="Trường bình thường"/>	<input type="text" value="Chưa đạt chuẩn"/>
Tên lãnh đạo (*)		
<input type="text" value="Hồ Đình Tào"/>		
Tỉnh/Thành phố (*)	Quận/Huyện (*)	Xã/Phường (*)
<input type="text" value="Tỉnh Thừa Thiên Huế"/>	<input type="text" value="Huyện A Lưới"/>	<input type="text" value="Chọn"/>
Địa chỉ (*)		
<input type="text" value="Thôn A Roàng - Xã A Roàng - Huyện A Lưới"/>		
Số điện thoại	Fax	Email
<input type="text" value="0857847789"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="th.thcs.aroang@gmail.com"/>
<input type="checkbox"/> Có nguồn điện lưới <input type="checkbox"/> Nguồn nước hợp vệ sinh		
		<input type="button" value="Hủy"/> <input type="button" value="Lưu"/>

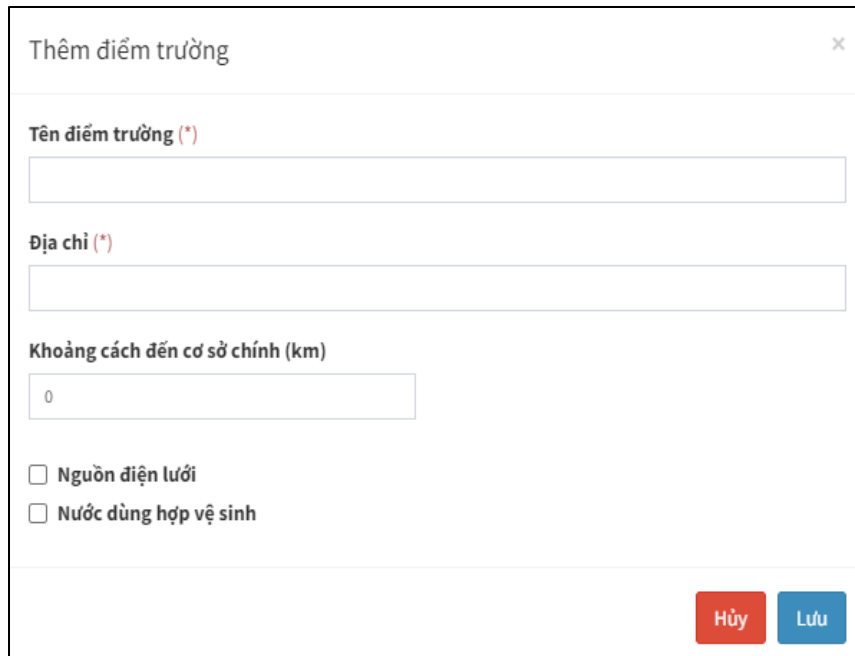
- Nhập đầy đủ thông tin theo yêu cầu trên form sau đó nhấn “*Lưu*”.

3.2. Cập nhật điểm trường

- Đơn vị tiến hành cập nhật điểm trường nếu có từ 2 điểm trường trở lên.

❖ *Thêm mới điểm trường*

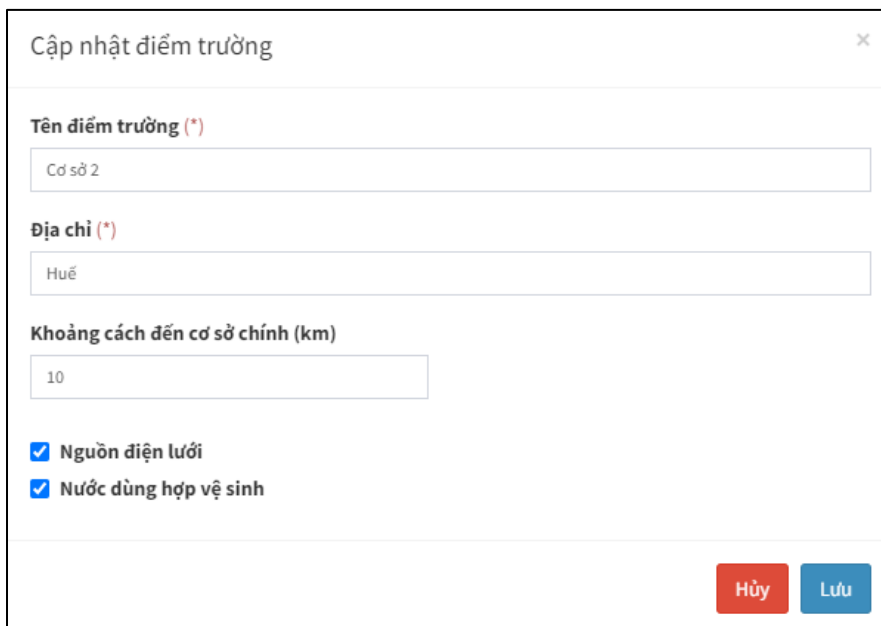
- Tại màn hình “*Cập nhật thông tin đơn vị*” chọn vào nút “*Thêm điểm trường*” để tiến hành thêm mới điểm trường.
- Màn hình hiển thị form “*Thêm điểm trường*”



- Nhập thông tin theo yêu cầu trên form sau đó nhấn “*Lưu*”.

❖ **Sửa điểm trường**

- Tại màn hình “*Cập nhật thông tin đơn vị*” chọn vào nút “*Sửa*” để tiến hành sửa điểm trường tương ứng.
- Màn hình hiển thị form “*Cập nhật điểm trường*”.



- Nhập các thông tin cần chỉnh sửa sau đó nhấn “*Lưu*”.

❖ **Xóa điểm trường**

- Tại màn hình “*Cập nhật thông tin đơn vị*” chọn vào nút “*Xóa*” để tiến hành xóa điểm trường tương ứng.
- Màn hình hiển thị form “*Xóa điểm trường*”.



- Nhấn “*Xác nhận*” để xóa điểm trường vừa chọn.
- Lưu ý: không thể xóa điểm trường chính

4. Cập nhật thông tin tài sản của đơn vị

4.1. Cập nhật thông tin đất

- Đầu năm học đơn vị thực hiện việc cập nhật thông tin về đất đai.
- Tại menu của hệ thống chọn: “*Quản lý tài sản*” ➔ “*Thông tin đất*”.
- Hoặc tại “*Trang chủ*” bấm vào “*Cập nhật*” của mục “*Thông tin đất*”.

❖ *Trường hợp đơn vị có 1 điểm trường duy nhất*

+ Màn hình hiển thị “*Quản lý thông tin đất*”

Quản lý thông tin đất				Cập nhật
Tổ chức sử dụng:	trường aroang			
Địa chỉ thửa đất:	a lười			
Năm cấp đất:	Năm 2023	Diện tích thửa đất:	1000 m ²	
Thửa đất số:	1000	Tờ bản đồ số:	2000	
Mục đích sử dụng đất:	Đất xây dựng cơ sở giáo dục và đào tạo	Thời hạn sử dụng đất:	Lâu dài	
Nguồn gốc sử dụng đất:	Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất			

+ Bấm vào nút “*Cập nhật*” để tiến hành cập nhật thông tin đất

+ Màn hình hiển thị form “*Cập nhật thông tin thửa đất*”

Cập nhật thông tin thửa đất ✕

Năm cấp đất (*) **Tổ chức sử dụng đất (*)**

Địa chỉ (*)

Diện tích (m2) (*) **Số thửa đất (*)** **Số tờ bản đồ (*)**

Thời hạn sử dụng đất (*) **Ngày hết hạn sử dụng đất**

Mục đích sử dụng đất (*)

Nguồn gốc sử dụng đất (*) **Chi tiết nguồn gốc sử dụng đất**

Hủy Lưu

+ Nhập các thông tin theo yêu cầu trên form sau đó nhấn “Lưu”.

❖ **Trường hợp đơn vị có từ 2 điểm trường trở lên**

+ Màn hình hiển thị “Quản lý thông tin đất”

Quản lý thông tin đất								
STT	Điểm trường	Năm cấp đất	Tổ chức sử dụng đất	Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Diện tích (m ²)	Thời hạn sử dụng	Chức năng
1	Trường TH&THCS A Roàng	2023	trường aroang	1000	2000	1000.00	Lâu dài	✎ Cập nhật
2	Cơ sở phụ							✎ Cập nhật

+ Bấm vào nút “Cập nhật” để tiến hành cập nhật thông tin đất của điểm trường tương ứng.

+ Màn hình hiển thị form “Cập nhật thông tin thửa đất”

Cập nhật thông tin thửa đất ✕

Năm cấp đất (*) **Tổ chức sử dụng đất (*)**

Địa chỉ (*)

Diện tích (m2) (*) **Số thửa đất (*)** **Số tờ bản đồ (*)**

Thời hạn sử dụng đất (*) **Ngày hết hạn sử dụng đất**

Mục đích sử dụng đất (*)

Nguồn gốc sử dụng đất (*) **Chi tiết nguồn gốc sử dụng đất**

Hủy Lưu

+ Nhập các thông tin theo yêu cầu trên form sau đó nhấn “Lưu”.

4.2. Cập nhật thông tin tài sản cố định

- Đầu năm học đơn vị thực hiện việc cập nhật thông tin tài sản cố định
- Tại menu của hệ thống chọn: “Quản lý tài sản” → “Tài sản cố định”.
- Hoặc tại “Trang chủ” bấm vào “Cập nhật” của mục “Tài sản cố định”.
- Màn hình hiển thị “Danh sách tài sản cố định”

STT	Mã loại tài sản	Loại tài sản	Mã tài sản	Tên tài sản	Số lượng	Đơn vị	Chức năng
1	50204	Ti vi, đầu Video, các loại đầu thu phát tín hiệu kỹ thuật số khác	TVLCD2011.09	Ti vi LCD 51 inch năm 2011	1	Cái	Cập nhật giảm Sửa Xóa
2	50101	Máy vi tính để bàn	MVTD0 2012.11	Máy vi tính để bàn Đông Nam Á năm 2012	1	Bộ	Cập nhật giảm Sửa Xóa
3	50101	Máy vi tính để bàn	MVTD0 2011.6	Máy vi tính để bàn Trung Quốc năm 2011	1	Bộ	Cập nhật giảm Sửa Xóa
4	50101	Máy vi tính để bàn	MVTD0 2011.7	Máy vi tính để bàn Trung Quốc năm 2011	1	Bộ	Cập nhật giảm Sửa Xóa
5	50101	Máy vi tính để bàn	MVTD0 2011.8	Máy vi tính để bàn Trung Quốc năm 2011	1	Bộ	Cập nhật giảm Sửa Xóa
6	50101	Máy vi tính để bàn	MVTD0 2011.9	Máy vi tính để bàn Trung Quốc năm 2011	1	Bộ	Cập nhật giảm Sửa Xóa
7	50101	Máy vi tính để bàn	MVTD0 2012.1	Máy vi tính để bàn Đông Nam Á năm 2012	1	Bộ	Cập nhật giảm Sửa Xóa
8	50101	Máy vi tính để bàn	MVTD0 2012.10	Máy vi tính để bàn Đông Nam Á năm 2012	1	Bộ	Cập nhật giảm Sửa Xóa
9	50101	Máy vi tính để bàn	MVTD0 2012.12	Máy vi tính để bàn Đông Nam Á năm 2012	1	Bộ	Cập nhật giảm Sửa Xóa
10	50101	Máy vi tính để bàn	MVTD0 2009.25	Máy vi tính Vietcom năm 2009	1	Bộ	Cập nhật giảm Sửa Xóa
11	50101	Máy vi tính để bàn	MVTD0 2012.13	Máy vi tính để bàn Đông Nam Á năm 2012	1	Bộ	Cập nhật giảm Sửa Xóa
12	50101	Máy vi tính để bàn	MVTD0 2012.14	Máy vi tính để bàn Đông Nam Á năm 2012	1	Bộ	Cập nhật giảm Sửa Xóa

a) Cập nhật tăng tài sản cố định

❖ Cập nhật tăng thủ công

- Tại màn hình hiển thị “Danh sách tài sản cố định” chọn nút “Tăng tài sản”.
- Màn hình hiển thị form “Tăng tài sản cố định”.

Tăng tài sản cố định									
Điểm trường (*)	Loại tài sản (*)		Chi tiết loại tài sản						
Chọn	Chọn		Chọn						
Mã tài sản (*)	Tên tài sản (*)		Số lượng (*)	Đơn vị tính (*)	Phòng bộ môn (*)				
			1	Chọn	Chọn				
Nguồn hình thành (*)	Số hiệu	Thời gian bảo hành (tháng)	Năm sản xuất	Nước sản xuất	Nhà cung cấp				
Chọn			0	Chọn	Chọn				
Ngày mua (*)	Ngày sử dụng (*)	Ngày ghi tăng (*)	Ngày bắt đầu tính hao mòn	Nguyên giá (*)	Tỷ lệ SD vào SXKD (%)				
				0.00	0				
Thời gian sử dụng (năm) (*)	Tỷ lệ hao mòn (% năm)	Giá trị hao mòn/khấu hao năm	Đến năm	Thời gian sử dụng còn lại (năm)					
0	0	0.00		0					
Ngày bắt đầu tính khấu hao	Giá trị tính khấu hao	Kỳ tính khấu hao	Thời gian tính khấu hao	Tỷ lệ tính khấu hao (%)	Giá trị khấu hao tháng				
	0.00	Chọn	0	0	0.00				
Khấu hao lũy kế	Thời gian khấu hao còn lại	Hao mòn/khấu hao lũy kế	Giá trị còn lại						
0.00	0	0.00	0.00						
Tài khoản nguyên giá (*)	TK Nợ hao mòn (*)	TK Có hao mòn (*)	TK Nợ khấu hao (*)	TK Có khấu hao (*)					
Mã chương	Mã loại	Mã khoản	Mã mục	Mã tiểu mục					
Diễn giải			Nguồn kinh phí (*)						
			Chọn						
+ Thêm phụ tùng									
Hủy Lưu									

- Nếu tài sản cố định cần tăng có phụ tùng đi kèm thì có thể bấm vào nút “Thêm phụ tùng”.
- Chọn nút “Xóa” nếu muốn xóa phụ tùng tương ứng.
- Nhập thông tin theo yêu cầu trên form sau đó nhấn “Lưu”.

❖ Cập nhật tăng bằng file Excel

- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách tài sản cố định*” chọn nút “*Tải lên*”.
- Màn hình hiển thị form “*Upload file tài sản cố định*”.

- Những lưu ý về file upload tài sản cố định:
 - + File upload phải có định dạng là .xlsx
 - + File có dung lượng tối đa không quá 20MB, nếu file upload vượt quá 20MB có thể chia ra nhiều file khác nhau để upload nhiều lần.
 - + Thông tin file upload tài sản cố định phải tuân thủ đúng thứ tự theo “*File upload mẫu*”
 - + Định dạng ngày tháng của file upload sẽ là tháng/ngày/năm. Ví dụ ngày 31 tháng 12 năm 2017 sẽ nhập là 12/31/2017.
 - + Nếu tài sản có phụ tùng kèm theo thì dòng đầu tiên nhập như bình thường, các dòng tiếp theo chỉ nhập “*Mã tài sản*”, và thông tin phụ tùng kèm theo.

	A	B	C	D	AU	AV	AW	AX	AY
	Mã loại tài sản (*)	Tên loại tài sản	Mã tài sản (*)	Tên tài sản (*)	Tên Nguồn kinh phí	Tên, quy cách dụng cụ, phụ tùng	Đơn vị tính (phụ tùng)	Số lượng (phụ tùng)	Giá trị
203		Các vật kiến trúc khác	STR 2017	Sàn trường lát gạch Tezzaro	Ngân sách Tỉnh không tự chủ				
50115		Máy móc, thiết bị văn phòng	TBPHTM 2019	Thiết bị phòng học thông minh	Ngân sách Tự chủ	Ghế phòng Cái		45	0
			TBPHTM 2019			IPAP wifi A Cái		44	0
			TBPHTM 2019			Khung treo Cái		1	0
			TBPHTM 2019			Màn hình L Cái		1	0
			TBPHTM 2019			Máy vi tính Cái		1	0
			TBPHTM 2019			Tủ sạc 40 tí Cái		1	0
			TBPHTM 2019			Wifi CISCO Cái		1	0
50105		Tủ đựng tài liệu	TUGO 2016	Tủ gỗ đựng hóa chất năm 2016	Ngân sách Tỉnh không tự chủ				

b) Cập nhật giảm tài sản cố định

- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách tài sản cố định*” nhấn vào nút “*Cập nhật giảm*” để cập nhật giảm tài sản cố định tương ứng.
- Màn hình hiển thị form “*Cập nhật giảm tài sản*”.

- Nhập thông tin theo yêu cầu trên form sau đó nhấn “*Lưu*”.

c) *Chỉnh sửa tài sản cố định*

- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách tài sản cố định*” nhấn vào nút “*Sửa*” để chỉnh sửa tài sản cố định tương ứng.
- Màn hình hiển thị form “*Chỉnh sửa tài sản cố định*”.

- Nếu tài sản cố định cần chỉnh sửa có phụ tùng đi kèm thì có thể bấm vào nút “*Thêm phụ tùng*”. Chọn nút “*Xóa*” nếu muốn xóa phụ tùng tương ứng.

- Nhập thông tin cần chỉnh sửa sau đó nhấn “*Lưu*”.

d) *Xóa tài sản cố định*

- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách tài sản cố định*” nhấn vào nút “*Xóa*” để xóa tài sản cố định tương ứng.
- Màn hình hiển thị form “*Xóa tài sản cố định*”.



- Bấm “Xác nhận” để xóa tài sản cố định đã chọn.

e) Tải danh sách tài sản cố định của đơn vị

- Tại màn hình hiển thị “Danh sách tài sản cố định” nhấn vào nút “Tải xuống” để tải xuống file dữ liệu tài sản cố định.
- Có thể chọn các hạng mục “Điểm trường”, “Loại tài sản” và “Tình trạng sử dụng” để tải file dữ liệu tương ứng.
- Dữ liệu tài sản cố định sau khi tải xuống.

STT	Mã loại tài sản	Loại tài sản	Mã tài sản	Tên tài sản	Số lượng	Đơn vị
1	50204	Ti vi, đầu Video, các loại đầu thu phát tín hiệu kỹ thuật số khác	TVLCD2011.09	Ti vi LCD 51 inch năm 2011	1	Cái
2	50101	Máy vi tính để bàn	MVTĐB 2012.12	Máy vi tính để bàn Đông Nam Á năm 2012	1	Bộ
3	50101	Máy vi tính để bàn	MVTĐB 2011.7	Máy vi tính để bàn Trung Quốc năm 2011	1	Bộ
4	50101	Máy vi tính để bàn	MVTĐB 2011.8	Máy vi tính để bàn Trung Quốc năm 2011	1	Bộ
5	50101	Máy vi tính để bàn	MVTĐB 2011.9	Máy vi tính để bàn Trung Quốc năm 2011	1	Bộ
6	50101	Máy vi tính để bàn	MVTĐB 2012.1	Máy vi tính để bàn Đông Nam Á năm 2012	1	Bộ
7	50101	Máy vi tính để bàn	MVTĐB 2012.10	Máy vi tính để bàn Đông Nam Á năm 2012	1	Bộ
8	50101	Máy vi tính để bàn	MVTĐB 2012.11	Máy vi tính để bàn Đông Nam Á năm 2012	1	Bộ

4.3. Cập nhật thông tin công trình xây dựng

- Đầu năm học đơn vị thực hiện việc cập nhật thông tin công trình xây dựng
- Tại menu của hệ thống chọn: “Quản lý tài sản” ➔ “Công trình xây dựng”.
- Hoặc tại “Trang chủ” bấm vào “Cập nhật” của mục “Công trình xây dựng”.
- Màn hình hiển thị “Danh sách công trình xây dựng”.

STT	Mã loại phòng	Công trình	Số lượng	Diện tích (m ²)	Chức năng
I ĐẤT VÀ KHUÔN VIÊN - KHUÔN VIÊN TRƯỜNG					
1		Tường rào	1		<input type="button" value="Đánh giá lại"/> <input type="button" value="Cập nhật"/> <input type="button" value="Xóa"/>
II KHỐI PHÒNG CHỨC NĂNG - KHU HÀNH CHÍNH					
2	HTRUONG	Phòng Hiệu trưởng	1	100	<input type="button" value="Đánh giá lại"/> <input type="button" value="Cập nhật"/> <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/>
3	HPHO	Phòng Phó Hiệu trưởng	1	100	<input type="button" value="Đánh giá lại"/> <input type="button" value="Cập nhật"/> <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/>
4	HPHO	Phòng Phó Hiệu trưởng	1	100	<input type="button" value="Đánh giá lại"/> <input type="button" value="Cập nhật"/> <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/>
5	HPHO	Phòng Phó Hiệu trưởng	1	100	<input type="button" value="Đánh giá lại"/> <input type="button" value="Cập nhật"/> <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/>
III KHỐI PHÒNG HỌC - DÂY NHÀ A					
6	PHOC (Tiểu học)	Phòng học (dành cho h/s Tiểu học)	2	20	<input type="button" value="Đánh giá lại"/> <input type="button" value="Cập nhật"/> <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/>
7	PHOC (THCS)	Phòng học (dành cho h/s THCS)	5	25	<input type="button" value="Đánh giá lại"/> <input type="button" value="Cập nhật"/> <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/>
IV KHỐI PHỤC VỤ HỌC TẬP - KHU HỌC LIỆU					
8	TVIEN	Thư viện	1	50	<input type="button" value="Đánh giá lại"/> <input type="button" value="Cập nhật"/> <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/>
V NHÀ ĐA NĂNG - NHÀ ĐA NĂNG					
9	KVESINH	Khu vệ sinh - Chung	1	0	<input type="button" value="Đánh giá lại"/> <input type="button" value="Cập nhật"/> <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/>
10	KVESINH	Khu vệ sinh - Chung	1	0	<input type="button" value="Đánh giá lại"/> <input type="button" value="Cập nhật"/> <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/>

Lưu ý: Đối với các trường liên cấp và công trình xây dựng là phòng học thì người cập nhật cần xác định thêm phòng học dành cho học sinh cấp nào

a) Thêm mới công trình xây dựng

❖ Trường hợp chưa tồn tại hạng mục công trình tương ứng

- Tại màn hình hiển thị “Danh sách công trình xây dựng” chọn “Hạng mục công trình” cần thêm mới. Màn hình sẽ xuất hiện nút “Thêm mới”.
- Chọn nút “Thêm mới” để thêm mới hạng mục và công trình xây dựng.
- Màn hình hiển thị form thêm mới. Tùy theo hạng mục công trình mà form hiển thị thêm mới khác nhau.

Thêm mới hạng mục công trình ✕

Tên hạng mục	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
Cấp xây dựng	<input style="width: 40%;" type="text" value="0"/>	Năm xây dựng	<input style="width: 40%;" type="text" value="0"/>
Diện tích xây dựng (m ²)	<input style="width: 40%;" type="text" value="0"/>	Diện tích sàn (m ²)	<input style="width: 40%;" type="text" value="0"/>
Nguyên giá (đồng)	<input style="width: 90%;" type="text"/>		

Danh sách các phòng

Loại phòng	<input style="width: 90%;" type="text" value="Phòng học"/>	Tên phòng	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Dành cho h/s cấp	<input style="width: 90%;" type="text" value="Tiểu học"/>		
Số lượng	<input style="width: 40%;" type="text" value="1"/>	Diện tích/phòng (m ²)	<input style="width: 40%;" type="text" value="0"/>

- Nhập thông tin theo yêu cầu trên form sau đó nhấn “*Lưu*”.
- ❖ ***Trường hợp đã tồn tại công trình xây dựng tương ứng***
- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách công trình xây dựng*”, chọn nút “*Cập nhật*” tại hạng mục công trình tương ứng.
- Màn hình hiển thị form “*Chỉnh sửa hạng mục công trình*”.

- Chọn “*Thêm*” để thêm công trình xây dựng. Chọn nút “*Xóa*” nếu muốn hủy công trình vừa thêm. Sau đó chọn “*Lưu*”.

b) Chỉnh sửa công trình xây dựng

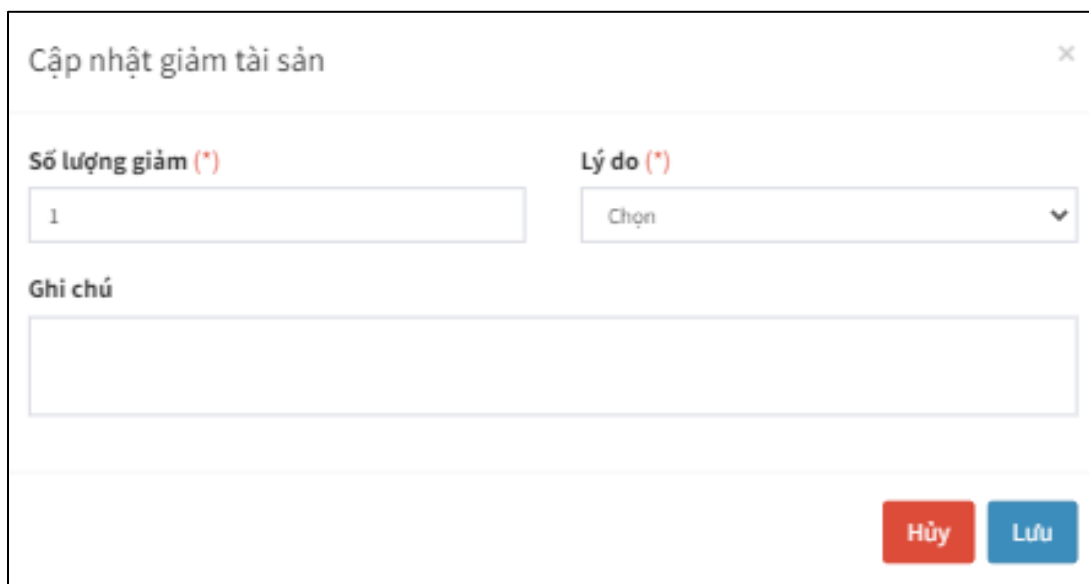
- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách công trình xây dựng*”, chọn nút “*Sửa*” để chỉnh sửa công trình xây dựng tương ứng.
- Màn hình hiển thị form “*Chỉnh sửa công trình*”.

- Nhập các thông tin cần chỉnh sửa của công trình sau đó nhấn nút “*Lưu*”.

c) Cập nhật giảm công trình xây dựng

- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách công trình xây dựng*”, chọn nút “*Cập nhật giảm*” để tiến hành cập nhật giảm số lượng công trình tương ứng.

- Màn hình hiển thị form “*Cập nhật giảm tài sản*”.



- Nhập thông tin theo yêu cầu trên form sau đó nhấn “*Lưu*”.

d) Xóa công trình xây dựng

❖ Xóa hạng mục công trình xây dựng

- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách công trình xây dựng*”, chọn nút “*Xóa*” tương ứng với hạng mục công trình cần xóa.
- Màn hình hiển thị form “*Xóa hạng mục công trình xây dựng*”.



- Chọn “*Xác nhận*” để xóa hạng mục công trình.

❖ Xóa công trình xây dựng

- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách công trình xây dựng*”, chọn nút “*Xóa*” tương ứng với công trình cần xóa.
- Màn hình hiển thị form “*Xóa công trình xây dựng*”.



- Chọn “*Xác nhận*” để xóa công trình.

e) Đánh giá lại công trình xây dựng

- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách công trình xây dựng*”, chọn nút “*Đánh giá lại*” tương ứng với công trình cần đánh giá lại.
- Màn hình hiển thị form “*Đánh giá lại công trình xây dựng*”.

STT	Ngày đánh giá	Tình trạng	Số tiền cải tạo	Diễn giải
1	27/01/2022	Xuống cấp	vnd	

- Nhập thông tin đánh giá lại sau đó nhấn “*Lưu*”.

f) Tải file dữ liệu công trình xây dựng của đơn vị

- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách công trình xây dựng*” nhấn vào nút “*Tải xuống*” để tải xuống file dữ liệu công trình xây dựng.
- Có thể chọn các mục “*Điểm trường*”, “*Hạng mục công trình*” và “*Tình trạng sử dụng*” để tải file dữ liệu tương ứng.
- Dữ liệu công trình xây dựng sau khi tải xuống.

DANH SÁCH CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG CỦA TRƯỜNG TH&THCS A ROÀNG

STT	Mã loại phòng	Công trình	Số lượng	Diện tích (m2)
I Đất và khuôn viên - Khuôn viên trường				
1		Tường rào	1	
II Khối phòng chức năng - khu hành chính				
2	HTRUONG	Phòng Hiệu trưởng	1	100
3	HPHO	Phòng Phó Hiệu trưởng	1	100
4	HPHO	Phòng Phó Hiệu trưởng	1	100
5	HPHO	Phòng Phó Hiệu trưởng	1	100
III Khối phòng học - DÂY NHÀ A				
6	PHOC	Phòng học	2	20
7	PHOC	Phòng học	5	25
IV Khối phục vụ học tập - KHU HỌC LIỆU				
8	TVIEN	Thư viện	1	50
V Nhà đa năng - NHÀ ĐA NĂNG				
9	KVESINH	Khu vệ sinh - Chung	1	
10	KVESINH	Khu vệ sinh - Chung	1	
11	PKHAC	Phòng khác	1	2000
VI Nhà vệ sinh - KHU VỆ SINH CHUNG				
12	KVESINH	Khu vệ sinh - Nam	1	

4.4. Cập nhật thông tin công cụ - dụng cụ

- Đầu năm học đơn vị thực hiện việc cập nhật thông tin công cụ, dụng cụ
- Tại menu của hệ thống chọn: “*Quản lý tài sản*” ➔ “*Công cụ, dụng cụ*”.
- Hoặc tại “*Trang chủ*” bấm vào “*Cập nhật*” của mục “*Công cụ - dụng cụ*”.
- Màn hình hiển thị “*Danh sách công cụ, dụng cụ*”.

STT	Mã loại công cụ dụng cụ	Loại công cụ dụng cụ	Mã công cụ dụng cụ	Tên công cụ dụng cụ	Số lượng	Đơn vị	Chức năng
1	DCCM	Công cụ dụng cụ chuyên môn	mayin-1	Máy in	3	Cái	Cập nhật Xóa
2	DCVP	Công cụ dụng cụ văn phòng	BLV-1	Bàn làm việc	1	Cái	Cập nhật Xóa
3	KHAC	Khác	VESINH-1	Chổi	4	Cái	Cập nhật Xóa

a) Thêm mới công cụ, dụng cụ

- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách công cụ, dụng cụ*” nhấn vào nút “*Thêm mới*” để thêm mới công cụ dụng cụ.
- Màn hình hiển thị form “*Thêm mới công cụ, dụng cụ*”.

- Nhập thông tin theo yêu cầu trên form sau đó chọn “*Lưu*”.

b) Chỉnh sửa công cụ, dụng cụ

- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách công cụ, dụng cụ*” nhấn vào nút “*Sửa*” để chỉnh sửa công cụ dụng cụ tương ứng.
- Màn hình hiển thị form “*Chỉnh sửa thông tin công cụ, dụng cụ*”

Điểm trường (*) Trường THPT Chuyên Quốc Học	Loại công cụ, dụng cụ (*) Công cụ dụng cụ chuyên môn	Bộ phận sử dụng (*) Giáo vụ
Mã công cụ, dụng cụ (*) máy in	Tên công cụ, dụng cụ (*) Máy in	Đơn giá (*) 200000.00
Số lượng (*) 3	Đơn vị tính (*) Cái	Kỳ phân bổ (*) Tháng
Ngày ghi tăng (*) 01/01/2021	Năm theo dõi (*) 5	Thành tiền (*) 6,000,000.00
Tỷ lệ phân bổ (*) 1.5	Thời gian phân bổ còn lại (*) 20	Thời gian phân bổ (*) 10
	Giá trị đã phân bổ (*) 0.00	Giá trị phân bổ còn lại (*) 0.00

- Nhập thông cần chỉnh sửa sau đó nhấn “*Lưu*”.

c) Cập nhật giảm công cụ, dụng cụ

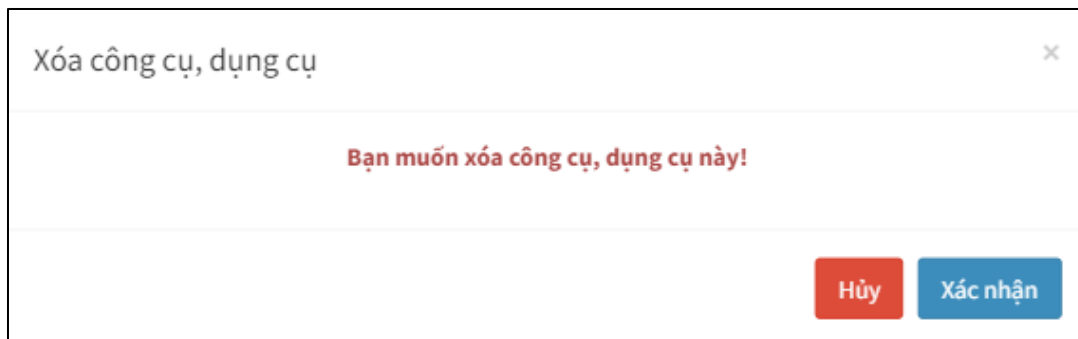
- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách công cụ, dụng cụ*” nhấn vào nút “*Cập nhật giảm*” để tiến hành cập nhật giảm công cụ dụng cụ tương ứng.
- Màn hình hiển thị form “*Cập nhật giảm công cụ, dụng cụ*”.

Số lượng giảm (*) 1	Lý do (*) Chọn
Ghi chú	

- Nhập thông tin sau đó nhấn nút “*Lưu*”.

d) Xóa công cụ, dụng cụ

- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách công cụ, dụng cụ*” nhấn vào nút “*Xóa*” để tiến hành xóa công cụ dụng cụ tương ứng.
- Màn hình hiển thị form “*Xóa công cụ, dụng cụ*”.



- Chọn “*Xác nhận*” để xóa công cụ, dụng cụ.

e) Tải file dữ liệu công cụ, dụng cụ

- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách công cụ, dụng cụ*” nhấn vào nút “*Tải xuống*” để tải xuống file dữ liệu công cụ, dụng cụ.
- Có thể chọn các mục “*Điểm trường*”, “*Loại công cụ dụng cụ*” và “*Tình trạng sử dụng*” để tải file dữ liệu tương ứng.
- Dữ liệu công cụ, dụng cụ sau khi tải xuống.

STT	Mã loại công cụ dụng cụ	Loại công cụ dụng cụ	Mã công cụ dụng cụ	Tên công cụ dụng cụ	Số lượng	Đơn vị
1	DCCM	Công cụ dụng cụ chuyên	SACHGV-TOAN12	Sách giáo viên Toán 12	10	Bộ
2	DCCM	Công cụ dụng cụ chuyên	mayin-1	Máy in	3	Cái
3	DCVP	Công cụ dụng cụ văn phòng	BLV-1	Bàn làm việc	1	Cái
4	Khác	Khác	VESINH-1	Chổi	4	Cái
5	DCCM	Công cụ dụng cụ chuyên	mayin	Máy in	0	Cái

4.5. Cập nhật thông tin thiết bị dạy học

- Đầu năm học đơn vị thực hiện việc cập nhật thông tin trang thiết bị dạy học
- Tại menu của hệ thống chọn: “*Quản lý tài sản*” ➔ “*Trang thiết bị dạy học*”.
- Hoặc tại “*Trang chủ*” bấm vào “*Cập nhật*” của mục “*Trang thiết bị dạy học*”.
- Màn hình hiển thị “*Danh sách trang thiết bị dạy học*”

STT	Mã bộ thiết bị	Tên bộ thiết bị	Ngày thêm mới	Tình trạng	Chức năng
1	TTB 1	Bộ trang thiết bị 1	28/01/2022	Đầy đủ	Lịch sử tăng giảm, Sửa, Xóa

a) Thêm mới bộ thiết bị dạy học

- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách bộ trang thiết bị dạy học*” nhấn vào nút “*Thêm mới*” để tiến hành thêm mới bộ trang thiết bị.
- Màn hình hiển thị form “*Thêm mới bộ trang thiết bị dạy học*”

Thêm mới bộ trang thiết bị dạy học
✕

Ngày thêm mới (*)

Mã bộ thiết bị (*)

Đơn giá (*)

Tên bộ thiết bị (*)

Bộ thiết bị dạy học (*)

Hủy
Lưu

- Nhập thông tin cần thiết sau đó nhấn “Lưu”.

b) *Chỉnh sửa bộ trang thiết bị dạy học*

- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách bộ trang thiết bị dạy học*” nhấn vào nút “Sửa” để tiến hành chỉnh sửa bộ trang thiết bị dạy học tương ứng.
- Màn hình hiển thị form “*Chỉnh sửa bộ trang thiết bị dạy học*”.

Chỉnh sửa bộ trang thiết bị dạy học
✕

Ngày thêm mới (*)

Mã bộ thiết bị (*)

Đơn giá (*)

Tên bộ thiết bị (*)

Bộ thiết bị dạy học (*)

Hủy
Lưu

- Nhập thông tin cần chỉnh sửa sau đó nhấn “Lưu”.

c) *Xóa bộ trang thiết bị dạy học*

- Tại màn hình hiển thị “*Danh sách bộ trang thiết bị dạy học*” nhấn vào nút “Xóa” để tiến hành xóa bộ trang thiết bị dạy học tương ứng.

- Màn hình hiển thị form “Xóa bộ trang thiết bị dạy học”.

Xóa bộ trang thiết bị dạy học tối thiểu ✕

Bạn muốn xóa bộ trang thiết bị dạy học tối thiểu này?

Hủy
Xác nhận

- Nhấn “Xác nhận” để xóa.

d) Cập nhật tăng/giảm thiết bị của bộ trang thiết bị dạy học

- Tại màn hình hiển thị “Danh sách bộ trang thiết bị dạy học” nhấn vào tên của bộ trang thiết bị dạy học cần cập nhật tăng.
- Màn hình hiển thị “Chi tiết bộ trang thiết bị dạy học”.

STT	Mã thiết bị	Tên thiết bị	Mô tả chi tiết	Dùng cho lớp	Số lượng tối thiểu	Đơn vị tính	Tình trạng	
							Số lượng đang sử dụng	Cập nhật
I Môn học : Công Nghệ								
1	PTCN1001	Quy trình nuôi cấy mô tế bào trong việc tạo và nhân giống cây trồng	Kích thước (790x1090) mm dung sai 10mm, in offset 4 màu trên giấy couché có định lượng 200g/m ² , cán láng OPP mờ.	Lớp 10	1	Cái	3	↓ Giảm ↑ Tăng
2	PTCN1002	Cải tạo và sử dụng đất mặn, đất phèn.	Kích thước (790x1090) mm dung sai 10mm, in offset 4 màu trên giấy couché có định lượng 200g/m ² , cán láng OPP mờ.	Lớp 10	1	Cái	2	↓ Giảm ↑ Tăng
II Môn học : Toán								
3	PTTH2012	Bộ thước vẽ bảng	Loại thông dụng dùng cho giáo viên gồm: - Thước 1m, độ chia nhỏ nhất 1mm. - Compa dài từ 300mm đến 400mm với đầu kim không gây xước bảng từ.	Lớp 11, Lớp 10, Lớp 12	2	Cái	1	↓ Giảm ↑ Tăng
4	PTTH1001	Phép tịnh tiến, phép vị tự	Kích thước (790x540)mm dung sai 10mm, in offset 4 màu trên giấy couché có định lượng 200g/m ² , cán láng OPP mờ.	Lớp 10	1	Cái	1	↓ Giảm ↑ Tăng
III Môn học : Tin học								
5	PTTH2002	Máy chiếu (Projector)	Cường độ sáng tối thiểu 3000 ANSL và đảm bảo kết nối được với máy vi tính.	Lớp 11, Lớp 10	10	Cái	9	↓ Giảm ↑ Tăng
6	PTTH2001	Máy vi tính	Loại thông dụng, kết nối được internet và cài đặt các phần mềm phục vụ dạy học theo chương trình giáo dục phổ thông môn Tin học cấp Trung học phổ thông.	Lớp 11, Lớp 10, Lớp 12	10	Cái	6	↓ Giảm ↑ Tăng

❖ Cập nhật tăng thiết bị dạy học

- Tại màn hình hiển thị “Chi tiết bộ trang thiết bị dạy học” nhấn “Tăng” để tiến hành tăng thiết bị dạy học tương ứng.
- Màn hình hiển thị form “Cập nhật tăng thiết bị dạy học”.

- Nhập thông tin cần thiết sau đó nhấn “Lưu”.

❖ **Cập nhật giảm thiết bị dạy học**

- Tại màn hình hiển thị “Chi tiết bộ trang thiết bị dạy học” nhấn “Giảm” để tiến hành giảm thiết bị dạy học tương ứng.
- Màn hình hiển thị form “Cập nhật giảm thiết bị dạy học”.

- Nhập thông tin cần thiết sau đó nhấn “Lưu”.

e) **Lịch sử tăng giảm thiết bị của bộ trang thiết bị dạy học**

- Tại màn hình hiển thị “Danh sách bộ trang thiết bị dạy học” nhấn vào “Lịch sử tăng giảm” để xem lịch sử tăng giảm các thiết bị của bộ trang thiết bị dạy học tương ứng.
- Màn hình hiển thị “Lịch sử tăng giảm thiết bị”.

STT	Ngày cập nhật	Tên thiết bị	Số lượng
1	28/01/2022	Quy trình nuôi cấy mô tế bào trong việc tạo và nhân giống cây trồng	↑ 1
2	28/01/2022	Cải tạo và sử dụng đất mặn, đất phèn.	↑ 1
3	28/01/2022	Bộ thước vẽ bảng	↓ 1
4	28/01/2022	Máy chiếu (Projector)	↓ 1
5	28/01/2022	Máy vi tính	↑ 1
6	28/01/2022	Đế 3 chân	↑ 15
7	28/01/2022	Máy vi tính	↓ 5
8	10/02/2022	Quy trình nuôi cấy mô tế bào trong việc tạo và nhân giống cây trồng	↑ 3
-	Quy trình nuôi cấy mô tế bào trong việc tạo và nhân	..

Đóng

f) Tải file dữ liệu danh sách bộ trang thiết bị dạy học

- Tại màn hình hiển thị “Danh sách bộ trang thiết bị dạy học” nhấn vào “Tải xuống” để tải file dữ liệu danh sách các bộ trang thiết bị dạy học của đơn vị.
- Có thể chọn mục “Tình trạng” để tải file dữ liệu tương ứng.
- File dữ liệu danh sách các bộ trang thiết bị dạy học.

STT	Mã bộ thiết bị	Tên bộ thiết bị	Ngày nhập	Tình trạng	Mã thiết bị	Tên thiết bị	Mô tả chi tiết	Dùng cho lớp	Số lượng tài sản	Số lượng đang sử dụng	Đơn vị tính
Môn học: Công Nghệ											
		PTCN1002				Cải tạo và sử dụng đất mặn, đất phèn	Kích thước (790x1090) mm dung sai 10mm, in offset 4 màu trên giấy couché có định lượng 200g/m ² , cân bằng OPP mờ.	Lớp 10	1	2	Cái
		PTCN1001				Quy trình nuôi cấy mô tế bào trong việc tạo và nhân giống cây trồng	Kích thước (790x1090) mm dung sai 10mm, in offset 4 màu trên giấy couché có định lượng 200g/m ² , cân bằng OPP mờ.	Lớp 10	1	3	Cái
Môn học: Toán											
		PTTH1001				Phép tính tiến, về phép vị trí	Kích thước (790x540) mm dung sai 10mm, in offset 4 màu trên giấy couché có định lượng 200g/m ² , cân bằng OPP mờ.	Lớp 10	1	1	Cái
		PTTH2012				Bộ thước vẽ bảng	Loại thông dụng cho giáo viên gồm: - Thước 1m, độ chia nhỏ nhất 1mm. - Compa dài từ 300mm đến 400mm với đầu kim không gây xước bảng tiz.	Lớp 10, Lớp 11, Lớp 12	2	1	Cái
Môn học: Tin học											
		PTTH2001				Máy vi tính	Loại thông dụng, kết nối được internet và cài đặt các phần mềm phục vụ dạy học theo chương trình giáo dục phổ thông môn Tin học cấp Trung học phổ thông.	Lớp 10, Lớp 11, Lớp 12	10	6	Cái
		PTTH2002				Máy chiếu (Projector)	Cường độ sáng tối thiểu 3000 ANSL và đảm bảo kết nối được với máy vi tính.	Lớp 10, Lớp 11	10	9	Cái
Môn học: Vật lý											
		PTVL2001				Đế 3 chân	Đế 3 chân hình sao bằng kim loại, nặng khoảng 2,5kg, bền, chắc, ổn định, có lỗ Ø10mm và vít M6 thẳng góc với lỗ để giữ trục Ø10mm, có các vít chỉnh thẳng bằng, sơn màu tối.	Lớp 10, Lớp 11, Lớp 12	1	16	Cái
		PTVL2004				Đồng hồ đo thời gian hiện số	- Đồng hồ đo thời gian hiện số, có hai thang đo 9.9999 và 99.999. - BCNN 0,001s. Có 3 kiểu hoạt động: A, B, A+B, A-C-B, T, thay đổi bằng chuyển mạch. Có 2 bộ cảm 5 chân A, B dùng nối với công quang điện hoặc nam châm điện, 1 ổ cắm 5 chân C chỉ dùng cấp điện cho nam châm. Số đo thời gian được hiển thị đếm liên tục trong quá trình đo. Vô nhưa cách điện. - Một hộp công tắc: nút nhấn kép lắp trong hộp bảo vệ, một đầu có ổ cắm, đầu kia ra dây tin hiệu dài 1m có phích cắm 5 chân. - Sử dụng nguồn điện xoay chiều 220V~50Hz, điện áp ra. - Điện áp xoay chiều (5A): 3V; 6V; 9V; 12V. - Điện áp 1 chiều (3A): 3V; 6V; 9V; 12V. - Cầu chì 5A. - Công tắc.	Lớp 10, Lớp 12	1	1	Cái
		PTVL2008				Hộp quả nặng	Gồm 12 quả gia trong loại 50g, có 2 móc treo, đựng trong hộp nhựa.	Lớp 10, Lớp 11	1	1	Cái
		PTVL2009				Biến thế nguồn	Sử dụng nguồn điện xoay chiều 220V~50Hz, điện áp ra. - Điện áp xoay chiều (5A): 3V; 6V; 9V; 12V. - Điện áp 1 chiều (3A): 3V; 6V; 9V; 12V. - Cầu chì 5A. - Công tắc.	Lớp 10, Lớp 11	1	1	Cái
Môn học: Hóa học											
1	TTB 1	Bộ trang thiết bị 1	28/01/2022	Đầy đủ		Bảng tuần hoàn các nguyên tố Hoá học	Tranh cam, kích thước (120x180)cm dung sai 10mm, in offset 4 màu trên giấy couché có định lượng 200g/m ² , cân bằng OPP mờ. Gồm: - 24 quả màu đen, Ø25mm	Lớp 10	1	1	Cái

5. Báo cáo định kỳ

5.1. Gửi báo cáo định kỳ

- Chức năng này hỗ trợ các đơn vị trường học và các Phòng Giáo dục & đào tạo trên toàn tỉnh
- Tại menu của hệ thống chọn: “*Báo cáo định kỳ*”, đối với các Phòng GD&ĐT chọn “*Báo cáo các cấp*” => “*Phòng GD&ĐT*”
- Màn hình hiển thị thông tin, số liệu của kỳ thực hiện báo cáo

Năm học: 2022-2023 | Điểm trường: --toàn trường-- | Kỳ báo cáo: Đầu năm Giữa năm Cuối năm

[Gửi báo cáo](#) [Tải báo cáo \(.xlsx\)](#)

⚠ Chưa gửi báo cáo Đầu năm năm học 2022-2023

1. Thông tin đất | 2. Nguồn nước, điện | 3. Tài sản cố định | 4. Công trình xây dựng | 5. Công cụ dụng cụ | 6. Trang thiết bị trường học

Thông tin diện tích đất		Diện tích (m ²)
Tổng diện tích đất		1000
Trong đó: - Diện tích đất được cấp		1000
- Diện tích đất đi thuê		
Diện tích sân trường		10000
Diện tích sân chơi, bãi tập		10000
Tổng diện tích đất xây dựng		600

- Người dùng kiểm tra lại số liệu sau đó click nút “*Gửi báo cáo*”, sau đó xác nhận để gửi lên cơ quan cấp trên.

Xác nhận gửi báo cáo !

Bạn muốn gửi báo cáo Đầu năm năm học 2022-2023

[Hủy](#) [Xác nhận](#)

- Sau khi gửi báo cáo:
 - o Trường hợp báo cáo chưa được cơ quan cấp trên phê duyệt thì người dùng có thể gửi lại báo cáo bằng chức năng “*Gửi báo cáo lại*” và xác nhận.

Năm học: 2022-2023 | Điểm trường: --toàn trường-- | Kỳ báo cáo: Đầu năm Giữa năm Cuối năm

[Gửi báo cáo lại](#) [Tải báo cáo \(.xlsx\)](#)

🔄 Đã gửi báo cáo Đầu năm năm học 2022-2023 đang chờ phê duyệt 📌 Cập nhật mới nhất bởi Trường TH&THCS A Roàng vào lúc 10:54 11/01/2023

1. Thông tin đất | 2. Nguồn nước, điện | 3. Tài sản cố định | 4. Công trình xây dựng | 5. Công cụ dụng cụ | 6. Trang thiết bị trường học

Thông tin diện tích đất		Diện tích (m ²)
Tổng diện tích đất		1000
Trong đó: - Diện tích đất được cấp		1000
- Diện tích đất đi thuê		
Diện tích sân trường		10000
Diện tích sân chơi, bãi tập		10000
Tổng diện tích đất xây dựng		600

- Trường hợp báo cáo đã được cơ quan cấp trên phê duyệt, thì người dùng có thể đề nghị gửi lại báo cáo bằng chức năng “*Đề nghị gửi lại báo cáo*” và xác nhận, sau đó chờ cho cơ quan quản lý phê duyệt cho phép hoặc từ chối cho phép gửi lại báo cáo.

Thông tin diện tích đất		Diện tích (m ²)
Tổng diện tích đất		1000
Trong đó:		1000
- Diện tích đất được cấp		
- Diện tích đất đi thuê		
Diện tích sân trường		10000
Diện tích sân chơi, bãi tập		10000
Tổng diện tích đất xây dựng		600

5.2. Tổng hợp và phê duyệt báo cáo định kỳ

- Chức năng này dùng cho Sở và các Phòng GD&ĐT.

5.2.1. Phê duyệt báo cáo định kỳ

- Tại menu của hệ thống chọn: “*B.Cáo các cấp*” => Chọn cấp để phê duyệt
- Màn hình hiển thị danh sách các đơn vị đã gửi báo cáo.

STT	<input type="checkbox"/>	Tên đơn vị	Trạng thái phê duyệt	Tài khoản báo cáo	Thời điểm báo cáo
1	<input type="checkbox"/>	Trường TH&THCS A Roàng	Đã báo cáo	ptcsaluoi_aroang	11/01/2023 10:54

- Chọn đơn vị để phê duyệt hoặc phê duyệt từng đơn vị.

5.2.2. Tổng hợp số liệu báo cáo theo từng cấp

- Tại menu của hệ thống chọn: “*T.Hợp DVTT*” => Chọn cấp để tổng hợp
- Màn hình hiển thị số liệu được tổng hợp từ các báo cáo định kỳ của các đơn vị đã được phê duyệt theo kỳ báo cáo.

STT	<input type="checkbox"/>	Tên đơn vị	Trạng thái phê duyệt	Tài khoản báo cáo	Thời điểm báo cáo
1	<input type="checkbox"/>	Trường TH&THCS A Roàng	Đã báo cáo	ptcsaluoi_aroang	11/01/2023 10:54

Liên hệ hỗ trợ:

Công ty TNHH MTV phần mềm TechLife

Mr Lương Quang Nhơn

Số điện thoại/Zalo: 096.444.5723

Email: nhonlq.hue@gmail.com