**TẬP HUẤN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

\*\*\*

**NỘI DUNG**

**I. Nhập đường dẫn:** <http://pgdthuthua.edu.vn>

Nhấn chọn mục tiểu học -> nhấn chọn tiểu học Bình Thạnh

+ Gõ tên đăng nhập: thbinhthanh

+ Gõ mật khẩu: thuthua\_longan

* Nhấn vào ĐĂNG NHẬP

**II. LỊCH CÔNG TÁC**

**1.** Mở tab mới -> nhập calendar.google.com -> nhập mail: gvbinhthanh@gmail.com, mk thbinhthanh

\* Chọn tháng ở góc trên

\* Nháy vô ngày mà mình đi công tác

\* Thêm tiêu đề và thời gian: Nhập vào (vd: Hiệu trưởng tập huấn ở PGD) -> nhấn vào thêm thời gian (chọn thời gian) -> Lưu

**2. Đưa lịch vào cổng thông tin**

\* Lịch của tôi -> Tiểu học Bình Thạnh Thủ Thừa…-> chọn cài đặt và chia sẽ -> chọn quyền truy cập -> chọn hiển thị cho mọi người

\* Chọn tích hợp lịch -> Copy (Ctrl + C) hết đoạn mã nhúng qua cổng thông tin

-> Vào quản trị -> chọn trang -> thêm trang mới -> gõ tiêu đề “LỊCH CÔNG TÁC” -> Past (Ctrl + V) vào trang trắng phía dưới (sửa 800 -> 1200, 600 -> 800) -> đăng bài viết -> cập nhật -> chọn liên kết tĩnh <http://thbinhthanh.pgdthuthua>

**III. Cách đăng bài viết**

**B1**: Nhấn Vào Quản trị

**B2**: Nhấn vào Bài viết -> chọn Viết bài mới

**B3**: Nhập tiêu đề tại đây: Nhập tên tiêu đề (vd: Giáo án tương tác…)

**B4**: Nhấn vào Thêm Media -> chọn thẻ Tải tập tin lên -> nhấn Chọn tập tin

-> chọn file mình muốn tải lên.

**B5**: Nhấn chèn vào bài viết -> Chọn chuyên mục (vd: chọn bài đăng của mình thuộc về chuyên môn, công tác đoàn đội,…thì tích vào)

\* Nếu muốn chọn ảnh tiêu biểu cho bài viết của mình thì nhấn vào chỗ chọn ảnh tiêu biểu ở phía dưới tay phải.

**B6**: Chọn đăng bài viết -> Chọn cập nhật

Nhấn vào Thoát -> rồi đăng nhập lại sẽ thấy bài viết của mình đăng lên.

(Hoặc nhấn vào trang chủ sẽ thấy bài viết của mình đăng lên)

**IV. Cách xóa bài viết**

**B1:** Nhấn Vào Quản trị

**B2:** Nhấn vào Bài viết -> Chọn tất cả bài viết

**B3:** Nhấn vào xóa tạm

\* Nếu muốn lấy lại bài viết đã xóa thì chọn thùng rác -> chọn phục hồi

--//--