

TỈNH ỦY ĐỒNG NAI  
VĂN PHÒNG

\*

Số [so] -CV/VPTU

Triệu tập cán bộ tham dự Hội nghị tập huấn trực  
tuyến ứng dụng công nghệ thông tin.

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

Đồng Nai, ngày [ng] tháng 12 năm 2023

**Kính gửi:** - Các đồng chí Lãnh đạo Văn phòng,  
- Lãnh đạo các phòng trực thuộc Văn phòng.

Thực hiện Công văn số 2575-CV/VPTW/nb, ngày 15/12/2023 của Văn phòng Trung ương Đảng về việc triệu tập cán bộ tham dự Hội nghị tập huấn ứng dụng công nghệ thông tin. Văn phòng Tỉnh ủy thông báo triệu tập cán bộ tham dự Hội nghị tập huấn trực tuyến ứng dụng công nghệ thông tin như sau:

**1. Đối tượng:** Đại diện Ban lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy, lãnh đạo, chuyên viên các phòng trực thuộc.

**2. Thời gian:** 02 ngày (từ ngày 21/12/2023 đến hết ngày 22/12/2023). Nội dung và thành phần tham dự Hội nghị tập huấn theo Phụ lục đính kèm.

**3. Địa điểm:** Hội trường nhà kính.

**4. Tổ chức thực hiện**

- Giao phòng CY-CNTT chủ trì, phối hợp phòng Hành chính – Quản trị đảm bảo đường truyền kết nối phòng họp trực tuyến; ghi danh và tổng hợp báo cáo kết quả về Ban Lãnh đạo Văn phòng.

- Giao phòng Hành chính – Quản trị chuẩn bị các điều kiện tại phòng họp trực tuyến theo quy định.

- Giao phòng Văn thư – Lưu trữ phối hợp phòng CY-CNTT in, phát tài liệu tập huấn cho các đồng chí tham dự Hội nghị tập huấn.

Đề nghị các đồng chí tham dự đúng thành phần triệu tập và đem theo máy vi tính xách tay (laptop) để Hội nghị tập huấn đạt kết quả.

Nơi nhận:

- Như trên,
- CP.VPTU,
- P.CY-CNTT,
- Lưu VPTU.

**K/T CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

☐

**Nguyễn Xuân Cường**

**PHỤ LỤC**

(Kèm theo Công văn số [so]-CV/VPTU, ngày [ng]/12/2023 của Văn phòng Tỉnh ủy)

-----

**CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ TẬP HUẤN**

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thành phần tham dự</b>
Sáng ngày Thứ Năm 21/12/2023 (08 giờ)	- Khai mạc. - Tổng quan về ứng dụng CNTT trong các cơ quan đảng. Khái quát về các phần mềm hệ thống thông tin được chuyển giao. - Hướng dẫn sử dụng phần mềm tìm kiếm, tổng hợp thông tin trong mạng nội bộ và trên Internet.	Đại diện Lãnh đạo Văn phòng và lãnh đạo, chuyên viên các phòng liên quan đến phần mềm chuyển giao (Tổng hợp, Kinh tế, Văn thư-Lưu trữ, HC-QT, Tài chính, CY-CNTT).
Chiều ngày Thứ Năm 21/12/2023 (13 giờ 30)	Hướng dẫn sử dụng Hệ điều hành tác nghiệp mới trên nền tảng Microsoft.	Đại diện Lãnh đạo Văn phòng, và lãnh đạo, chuyên viên các phòng liên quan đến công tác cập nhật, khai thác, lưu trữ, xử lý văn bản trên mạng (Tổng hợp, Kinh tế, Văn thư-Lưu trữ, HC-QT, Tài chính, CY-CNTT).
Sáng ngày Thứ Sáu 22/12/2023 (08 giờ)	Hướng dẫn sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin quản lý tài liệu lưu trữ số hoá.	Đại diện Lãnh đạo Văn phòng, và lãnh đạo, chuyên viên các phòng liên quan đến lĩnh vực lưu trữ, công nghệ thông tin (Văn thư-Lưu trữ, CY-CNTT).
Chiều ngày Thứ Sáu 22/12/2023 (13 giờ 30 phút)	Hướng dẫn sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin quản lý tài sản.	Đại diện Lãnh đạo Văn phòng, và lãnh đạo, chuyên viên các phòng liên quan đến lĩnh vực quản lý tài sản, công nghệ thông tin (Tài chính, HC-QT, CY-CNTT).