**TRƯỜNG THPT DƯƠNG QUẢNG HÀM**

**THÔNG BÁO**

**V/V KIỂM TRA, BỔ SUNG DỮ LIỆU CÒN THIẾU, DỮ LIỆU MỚI CHƯA CẬP NHẬT VÀO HỒ SƠ CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC – GIAI ĐOẠN 2**

\* Như giai đoạn 1 các đ/c đã vào phần mềm và nhập hồ sơ của mình rồi, thì ở giai đoạn 2 này các đ/c rà soát lại tất cả các trang thông tin trên hồ sơ của mình xem đã đã nhập đầy đủ chưa, còn thiếu thông tìn nào thì bổ sung. Đặc biệt ở phần lương, phụ cấp các đ/c nhập thật chính xác theo đúng QĐ lương, QĐ thâm niên; sau ngày 20/8/2020 phần mềm đưa vào chạy chính thức, lúc đó ở phần lương các đ/c sẽ không thể sửa được mà phải bên phần mềm họ mới sửa được.

\* Ở giai đoạn 2 này các đ/c vào lại phần mềm bằng đường link mới cụ thể là:

**- Bước 1: Vào đường link:** [**http://qlcbccvc.hungyen.gov.vn**](http://qlcbccvc.hungyen.gov.vn)

**Tài khoản: 000.23.11.H31**

**Mật khẩu: Dqh@vg2020 (lưu ý chữ D các đ/c phải viết hoa nhé)**

**- Bước 2**: Sau khi đã vào được phần mềm, màn hình hiện ra 6 chức năng chính; các đ/c mở chức năng **HỒ SƠ CÁN BỘ**, sau đó nháy vào dòng đầu tiên có chữ Quản trị hồ sơ cán bộ (biểu tượng hình ngôi nhà), sau đó nháy sang mục chọn đơn vị làm việc, đặt con chỏ vào mũi tên đen đó và chọn trường mình: 000.23.11.H31 – Trường THPT Dương Quảng Hàm. Tiếp theo các đ/c nháy chuột sang phần lọc theo tên để tìm kiếm hồ sơ của mình nhanh hơn. Sau khi thấy hồ sơ của mình hiện ra các đ/c nháy chuột vào chữ sửa (biểu tượng hình cái bút) thì sẽ bật ra tất cả các các trang thông tin bên trong hồ sơ của mình. Tiếp theo các đ/c kiểm tra, rà soát, bổ sung cập nhật đầy đủ từng trang thông tin bên trên của mình. Các đ/c cần bổ sung, chỉnh sửa gì thì cứ nháy vào nút sửa và sau khi sửa xong thì nhớ phải lưu dữ liệu lại. Các đ/c còn thiếu ảnh nhớ bổ sung đầy đủ ảnh vào hồ sơ.

**\* Lưu ý:** Đây là việc làm hết sức quan trọng đối với hồ sơ cá nhân từng đ/c trên trang hệ thống. Kính mong các đ/c quan tâm, lưu ý nhập đầy đủ, chính xác và đúng lịch của Sở cho ạ!

***\* Hạn cuối nhập bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ chậm nhất là ngày 20/8/2020.***