

Số: 01/TB-ĐHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 01 năm 2024

THÔNG BÁO
Về việc thực hành sử dụng hệ thống E-Office
tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

Hiện tại, hệ thống E-Office của Nhà trường về cơ bản đã hoàn tất việc thiết lập, dự kiến sẽ đưa vào sử dụng chính thức vào tháng 01/2024.

Để đảm bảo mọi hoạt động của Nhà trường không bị gián đoạn khi áp dụng hệ thống E-Office chính thức, đề nghị toàn thể viên chức, người lao động của Trường bắt đầu thực hành sử dụng công việc hành chính như: Xử lý văn bản, đăng lịch công tác, giao việc bằng hệ thống E-Office song song với công việc hiện tại kể từ ngày **02/01/2024** đến khi có thông báo sử dụng chính thức.

Mục đích của việc thực hành sử dụng này là để toàn thể viên chức, người lao động thao tác quen dần với với các chức năng của hệ thống phần mềm và cập nhật thông tin liên quan của đơn vị lên hệ thống.

Trong quá trình sử dụng, nếu có khó khăn, vướng mắc, vui lòng liên hệ với đơn vị đầu mối là Trung tâm Công nghệ thông tin để được hỗ trợ thông qua email: dqhung@hcmulaw.edu.vn hoặc số điện thoại nội bộ: 141/142.

Thông tin và cách thức đăng nhập hệ thống E-Office:

- Địa chỉ truy cập: <https://eoffice.hcmulaw.edu.vn>
- Dùng tài khoản Email do Trường cấp để đăng nhập (*trừ các tài khoản văn thư*).
- Mỗi đơn vị sẽ được cấp 01 tài khoản văn thư riêng. Trung tâm Công nghệ thông tin sẽ cung cấp thông tin tài khoản văn thư đến từng đơn vị qua email.

Đề nghị Lãnh đạo các đơn vị chỉ đạo và tổ chức thực hiện Thông báo này.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Viên chức, người lao động;
- Lưu: VT, CNTT, TCHC.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG TỔ CHỨC – HÀNH CHÍNH

