

# HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN

## A. ĐĂNG KÝ

1. **Bước 1:** Chọn menu **đăng ký** hoặc gõ địa chỉ: <https://banqlcs.uit.edu.vn/dang-ky>



2. **Bước 2:** Đăng nhập bằng tài khoản chứng thực



3. **Bước 3:** Điền thông tin đăng ký các hoạt động thông tin tuyên truyền. Sau đó in ra phiếu

Giấy đề nghị về các hoạt động tuyên truyền, thông tin và quảng cáo

Xem Sửa Webform Kết quả Điều khiển truy cập Devel

Bạn đã đề trình mẫu biểu này rồi. [Xem lại các lần gửi trước đây.](#) X

Phiên bản để in [Send by email](#)

I. Nội dung hoạt động

Nội dung hoạt động \*

Bao gồm số Kế hoạch chương trình

**1**

II. Các đơn vị thực hiện

1. Đơn vị giới thiệu (nếu có)

- Không - **2**

2. Đơn vị đầu mối thực hiện \*

- Chọn - **3**

3. Điện thoại của đơn vị đầu mối thực hiện \*

**4**

4. Các đơn vị phục vụ, phối hợp

**5**

[↑](#)

4. **Bước 4:** Sau khi hoàn tất đăng ký thông tin và chọn nút **Gửi đi**. Phiếu được gửi đến Ban Quản lý cơ sở. Đơn vị đăng ký in phiếu đăng ký để nộp kinh phí về Trường.

Nội dung

Mô tả chi tiết hoạt động quay phim, chụp hình.....

Nhu cầu về cơ sở vật chất

Hoạt động này cần hỗ trợ cơ sở vật chất gì ?

**Gửi đi**