

**TIỂU BAN TỔ CHỨC PHỤC VỤ ĐẠI HỘI XIV CỦA ĐẢNG
BAN TỔ CHỨC TRUNG ƯƠNG**



**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP**

Tài liệu dành cho cấp Xã

Hà Nội - 2025

MỤC LỤC

I. GIỚI THIỆU TỔNG QUAN	7
1.1 Đối tượng sử dụng	7
1.2 Mô tả tài liệu	7
1.3 Thuật ngữ viết tắt.....	7
II. HƯỚNG DẪN CHỨC NĂNG	8
2.1 Đăng nhập	8
2.1.1 Đăng nhập bằng số định danh cá nhân và mật khẩu.....	8
2.1.2 Đăng nhập bằng quét QR code	14
2.2 Quản lý báo cáo	18
2.2.1 Tạo lập báo cáo	18
2.2.1.1 Tìm kiếm báo cáo	18
2.2.1.2 Thêm mới báo cáo	19
2.2.1.3 Chỉnh sửa báo cáo.....	26
2.2.1.4 Xem chi tiết báo cáo	30
2.2.1.5 Xoá báo cáo	31
2.2.1.6 Gửi báo cáo	33
2.2.1.7 Tải báo cáo	35
2.2.2 Tra cứu báo cáo.....	36
2.2.3 Phê duyệt báo cáo	42
2.2.3.1 Tìm kiếm	42
2.2.3.2 Xem chi tiết báo cáo	44
2.2.3.3 Tải báo cáo	45
2.2.3.4 Phê duyệt báo cáo	46
2.2.3.5 Từ chối phê duyệt báo cáo	48
2.3 Lịch tổ chức Đại hội	50
2.3.1 Lịch tổ chức Đại hội.....	50
2.3.2 Cập nhật lịch tổ chức Đại hội	53

2.3.3	Tổng hợp lịch tổ chức Đại hội.....	56
2.4	Quản lý đơn vị.....	58
2.4.1	Xem chi tiết đơn vị.....	58
2.4.2	Thêm mới đơn vị.....	59
2.4.3	Cập nhật đơn vị.....	62
2.4.4	Xóa đơn vị	64
2.5	Quản lý người dùng	66
2.5.1	Thêm mới	66
2.5.2	Cập nhật người dùng.....	70
2.5.3	Tìm kiếm người dùng.....	72
2.5.4	Xem chi tiết người dùng.....	73
2.5.5	Xoá người dùng	74

DANH MỤC HÌNH ẢNH

Hình 1	Màn hình đăng nhập phần mềm theo dõi tiến trình Đại hội Đảng bộ các cấp.....	8
Hình 2	Màn hình đăng nhập – trường hợp nhập số định danh cá nhân và mật khẩu.....	9
Hình 3	Màn hình mã xác nhận đăng nhập trên ứng dụng VNeID	10
Hình 4	Màn hình nhập mã xác nhận đăng nhập.....	11
Hình 5	Màn hình nhấn Gửi mã xác nhận về số điện thoại	12
Hình 6	Màn hình nhấn xác nhận gửi mã về số điện thoại	12
Hình 7	Màn hình nhập mã xác nhận đăng nhập.....	13
Hình 8	Màn hình sau khi đăng nhập thành công vào phần mềm.....	13
Hình 9	Màn hình đăng nhập phần mềm theo dõi tiến trình Đại hội Đảng bộ các cấp.....	14
Hình 10	Màn hình đăng nhập VNeID	14
Hình 11	Màn hình nhấn tab quét mã QR.....	15
Hình 12	Màn hình quét mã QR	16

Hình 13 Màn hình xác thực bằng passcode	17
Hình 14 Màn hình sau khi đăng nhập thành công vào phần mềm	18
Hình 15 Màn hình Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ	19
Hình 16 Màn hình nhập thông tin tìm kiếm.....	19
Hình 17 Màn hình nhấn Thêm mới	20
Hình 18 Màn hình Thêm mới báo cáo – Trường hợp chưa nhập thông tin.....	20
Hình 19 Màn hình Thêm mới báo cáo – Trường hợp nhập thông tin	21
Hình 20 Màn hình nhấn Lưu thông tin chung.....	22
Hình 21 Màn hình thông báo đã tạo báo cáo	22
Hình 22 Màn hình nhấn Chỉnh sửa thông tin chung	23
Hình 23 Màn hình nhấn Lưu thông tin chung.....	23
Hình 24 Màn hình chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ - Báo cáo Phân Tích Chất Lượng Cấp Ủy Cơ Sở.....	24
Hình 25 Màn hình chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ - Báo cáo Kết Quả Bầu Cấp Ủy, Ban Thường Vụ, Bí Thư, Phó Bí Thư Cấp Ủy Cơ Sở.....	24
Hình 26 Màn hình chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ - Báo cáo Tiến Độ Đại Hội Đảng Bộ, Chi Bộ Cơ Sở	25
Hình 27 Màn hình nhấn Lưu tại tab chi tiết báo cáo.....	25
Hình 28 Màn hình nhấn Chỉnh sửa.....	26
Hình 29 Màn hình chỉnh sửa báo cáo.....	27
Hình 30 Màn hình nhấn Chỉnh sửa.....	27
Hình 31 Màn hình nhấn Lưu	28
Hình 32 Màn hình chỉnh sửa thông tin chi tiết báo cáo.....	29
Hình 33 Màn hình nhấn Lưu chi tiết báo cáo	29
Hình 34 Màn hình nhấn nút xem chi tiết	30
Hình 35 Màn hình xem chi tiết báo cáo.....	31
Hình 36 Màn hình nhấn chọn biểu tượng xóa.....	32
Hình 37 Màn hình xác nhận xóa báo cáo.....	32
Hình 38 Màn hình xóa báo cáo thành công	33

Hình 39 Màn hình nhấn nút gửi báo cáo	34
Hình 40 Màn hình xác nhận gửi báo cáo	34
Hình 41 Màn hình gửi báo cáo thành công.....	35
Hình 42 Màn hình nhấn nút tải báo cáo.....	36
Hình 43 Màn hình file excel báo cáo.....	36
Hình 44 Màn hình nhấn chọn Tra cứu báo cáo.....	38
Hình 45 Màn hình phần trăm tiến độ hoàn thành báo cáo của các cấp Đảng bộ.....	38
Hình 46 Màn hình nhấn vào báo cáo các cấp Đảng bộ	40
Hình 47 Màn hình xem chi tiết báo cáo.....	40
Hình 48 Màn hình nhấn vào báo cáo các cấp Đảng bộ cấp dưới.....	41
Hình 49 Màn hình xem chi tiết báo cáo tổng hợp số liệu các Đảng bộ cấp chi bộ.....	41
Hình 50 Màn hình nhấn chọn xem báo cáo chi tiết.....	42
Hình 51 Màn hình Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ cấp dưới.....	43
Hình 52 Màn hình nhập thông tin tìm kiếm.....	44
Hình 53 Màn hình nhấn nút xem chi tiết	45
Hình 54 Màn hình xem chi tiết báo cáo.....	45
Hình 55 Màn hình nhấn nút tải báo cáo.....	46
Hình 56 Màn hình nhấn nút phê duyệt báo cáo	47
Hình 57 Màn hình xác nhận phê duyệt báo cáo	47
Hình 58 Màn hình phê duyệt báo cáo thành công.....	48
Hình 59 Màn hình nhấn nút Từ chối phê duyệt	49
Hình 60 Màn hình xác nhận từ chối phê duyệt.....	49
Hình 61 Màn hình từ chối phê duyệt báo cáo thành công.....	50
Hình 62 Màn hình nhấn lịch tổ chức Đại hội.....	51
Hình 63 Màn hình chọn lịch tổ chức	51
Hình 64 Màn hình nhấn Xác nhận.....	52
Hình 65 Màn hình đăng ký lịch tổ chức Đại hội thành công.....	53
Hình 66 Màn hình nhấn Cập nhật	54
Hình 67 Màn hình chọn lại ngày đăng ký.....	54

Hình 68 Màn hình nhấn Xác nhận.....	55
Hình 69 Màn hình cập nhật ngày tổ chức Đại hội thành công	56
Hình 70 Màn hình Tổng hợp lịch tổ chức Đại hội	57
Hình 71 Màn hình kết quả tìm kiếm lịch đăng ký tổ chức Đại hội.....	58
Hình 72 Màn hình nhấn Quản lý đơn vị	59
Hình 73 Màn hình xem thông tin chi tiết đơn vị.....	59
Hình 74 Màn hình nhấn Quản lý đơn vị	60
Hình 75 Màn hình nhấn Thêm mới	60
Hình 76 Màn hình nhập thông tin đơn vị.....	61
Hình 77 Màn hình nhấn Lưu thông tin đơn vị	62
Hình 78 Màn hình thêm mới đơn vị thành công	62
Hình 79 Màn hình nhấn cập nhật	63
Hình 80 Màn hình cập nhật thông tin đơn vị.....	63
Hình 81 Màn hình chỉnh sửa và nhấn lưu thông tin	64
Hình 82 Màn hình thông báo cập nhật đơn vị thành công.....	64
Hình 83 Màn hình nhấn xóa.....	65
Hình 84 Màn hình thông báo xác nhận xóa đơn vị	66
Hình 85 Màn hình thông báo xóa đơn vị thành công	66
Hình 86 Màn hình nhấn Quản lý người dùng	67
Hình 87 Màn hình nhấn Thêm mới	67
Hình 88 Màn hình nhập thông tin người dùng.....	68
Hình 89 Màn hình nhấn Lưu thông tin người dùng	69
Hình 90 Màn hình thêm mới người dùng thành công	69
Hình 91 Màn hình nhấn nút chỉnh sửa thông tin người dùng.....	70
Hình 92 Màn hình thông tin người dùng cần chỉnh sửa	71
Hình 93 Màn hình chỉnh sửa và nhấn lưu thông tin	71
Hình 94 Màn hình thông báo cập nhật người dùng thành công.....	72
Hình 95 Màn hình nhập thông tin tìm kiếm.....	72
Hình 96 Màn hình kết quả tìm kiếm thông tin	73

Hình 97 Màn hình nhấn xem thông tin chi tiết người dùng.....	73
Hình 98 Màn hình xem thông tin chi tiết người dùng.....	74
Hình 99 Màn hình nhấn nút Xoá người dùng	74
Hình 100 Màn hình thông báo xác nhận xoá	75
Hình 101 Màn hình thông báo xoá tài khoản thành công.....	75

I. GIỚI THIỆU TỔNG QUAN

1.1 Đối tượng sử dụng

- Dùng cho cán bộ cơ sở Đảng cấp Xã có tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2 đang hoạt động và được phân quyền truy cập vào phần mềm theo dõi tiến trình Đại hội Đảng bộ các cấp.

1.2 Mô tả tài liệu

Nội dung tài liệu bao gồm các phần sau:

1. Mục 1: Giới thiệu tổng quan
2. Mục 2: Hướng dẫn các chức năng hệ thống có trên phần mềm cho cán bộ sử dụng

1.3 Thuật ngữ viết tắt

STT	Thuật ngữ	Ý nghĩa
1	CCCD	Căn cước công dân

II. HƯỚNG DẪN CHỨC NĂNG

2.1 Đăng nhập

❖ **Mục đích:** Chức năng giúp cán bộ cơ sở Đảng các cấp cơ sở thực hiện đăng nhập vào phần mềm theo dõi tiến trình Đại hội Đảng bộ các cấp bằng tài khoản định danh điện tử mức độ 2.

2.1.1 Đăng nhập bằng số định danh cá nhân và mật khẩu

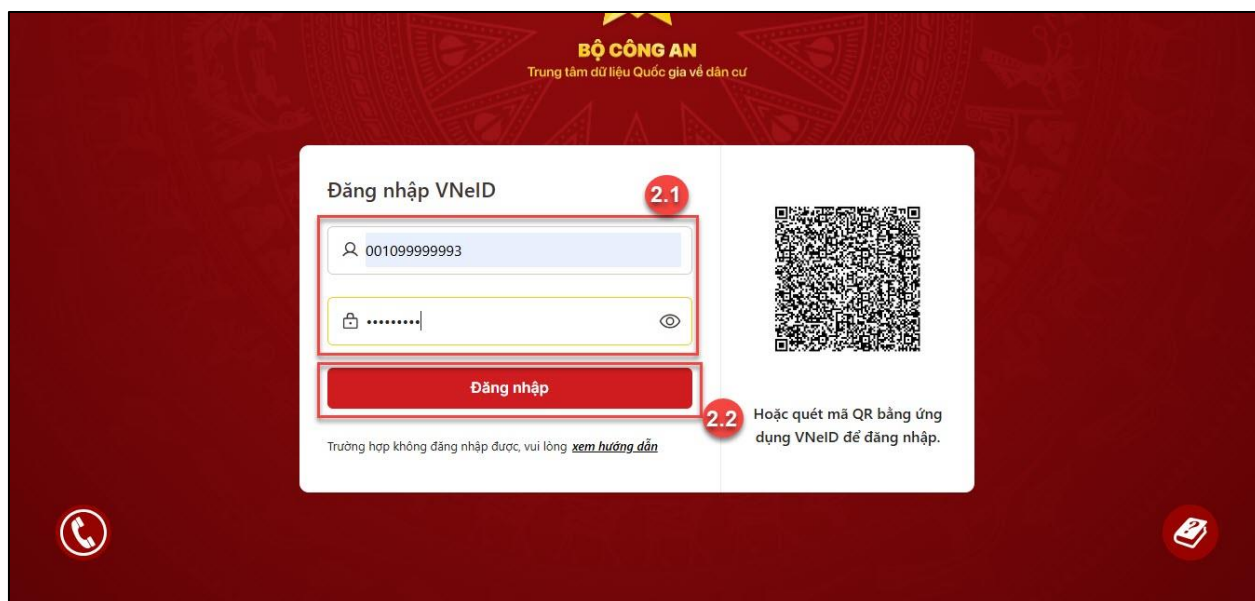
❖ Cách thực hiện

Bước 1: Truy cập đường link <https://tientrinhdaihoi.dcs.vn>, tại màn đăng nhập nhấn **Đăng nhập bằng tài khoản Định danh điện tử**



Hình 1 Màn hình đăng nhập phần mềm theo dõi tiến trình Đại hội Đảng bộ các cấp

Bước 2: Tại màn hình đăng nhập VNeID nhập: Số định cá nhân và Mật khẩu → Nhấn **Đăng nhập**



Hình 2 Màn hình đăng nhập – trường hợp nhập số định danh cá nhân và mật khẩu

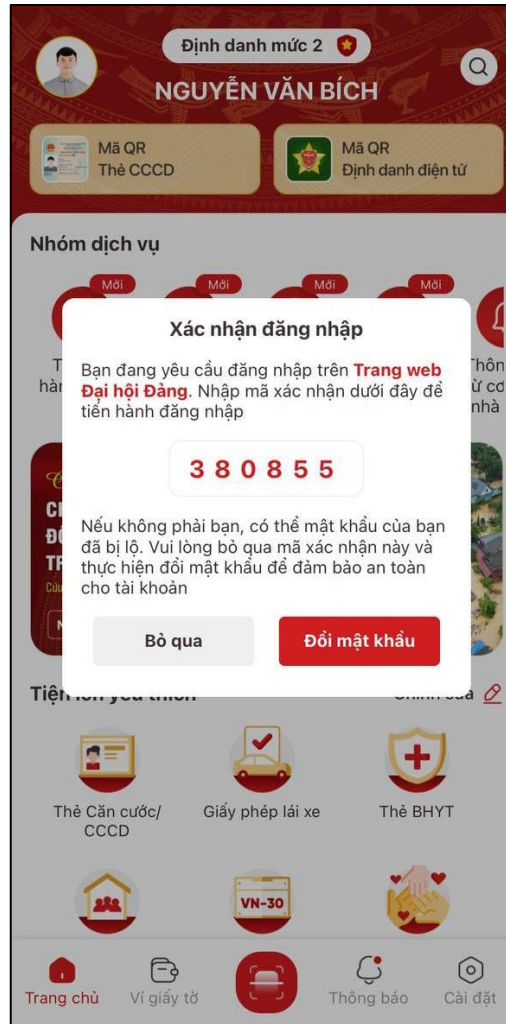
Bước 3: Nhập mã xác nhận đăng nhập

Sau khi nhấn Đăng nhập → Hệ thống hiển thị popup nhập mã xác nhận và đồng thời gửi mã xác nhận về ứng dụng VNeID

Lưu ý: Đối với tài khoản định danh điện tử chưa kích hoạt ở thiết bị di động nào hệ thống sẽ mặc định gửi mã xác nhận về số điện thoại

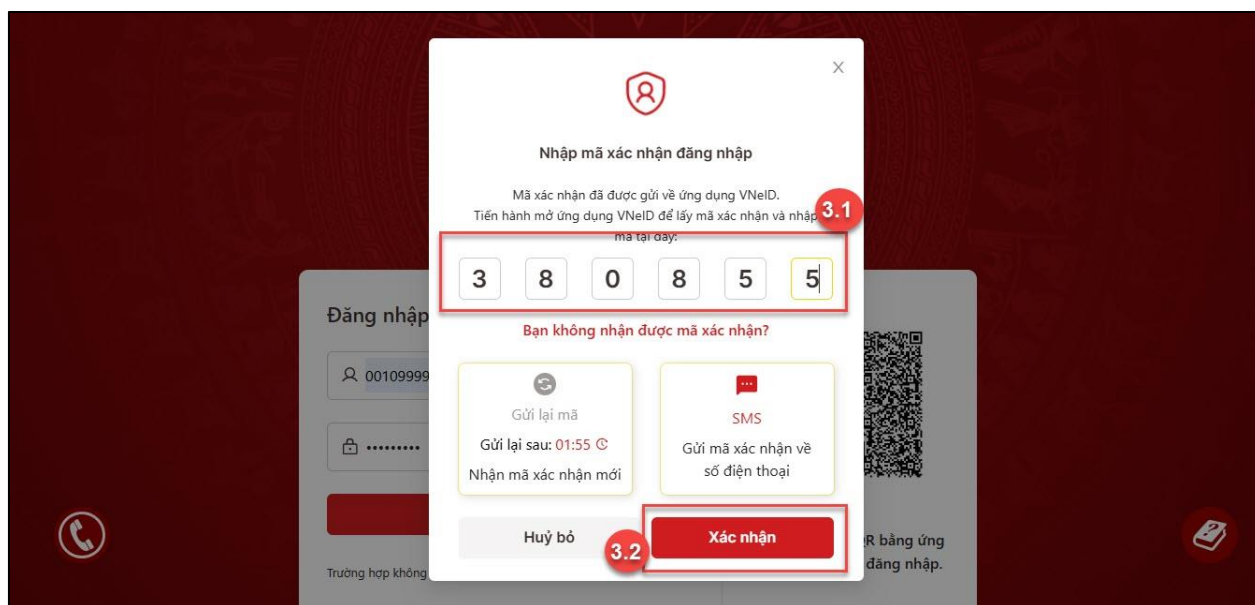
✓ Cách 1: Gửi mã xác nhận về ứng dụng VNeID

Đăng nhập vào ứng dụng VNeID → Tại màn hình trang chủ hiển thị popup mã xác nhận đăng nhập



Hình 3 Màn hình mã xác nhận đăng nhập trên ứng dụng VNeID

Tại popup Nhập mã xác nhận đăng nhập, thực hiện nhập mã xác nhận và nhấn **Xác nhận**
→ Đăng nhập thành công vào phần mềm theo dõi tiến trình Đại hội Đảng bộ các cấp

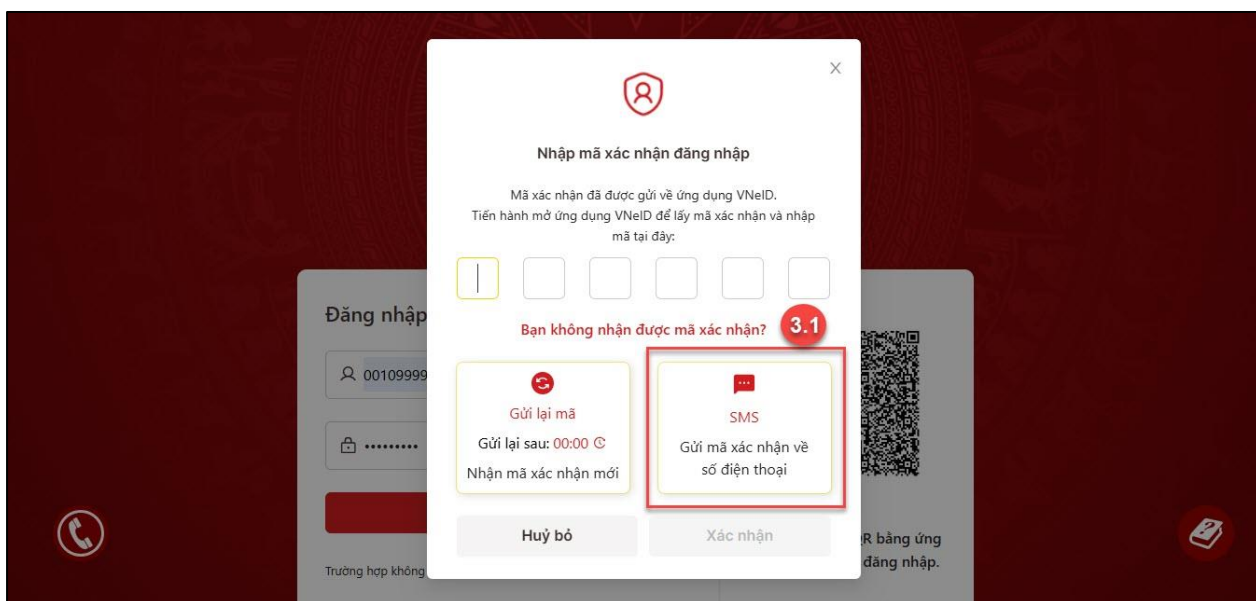


Hình 4 Màn hình nhập mã xác nhận đăng nhập

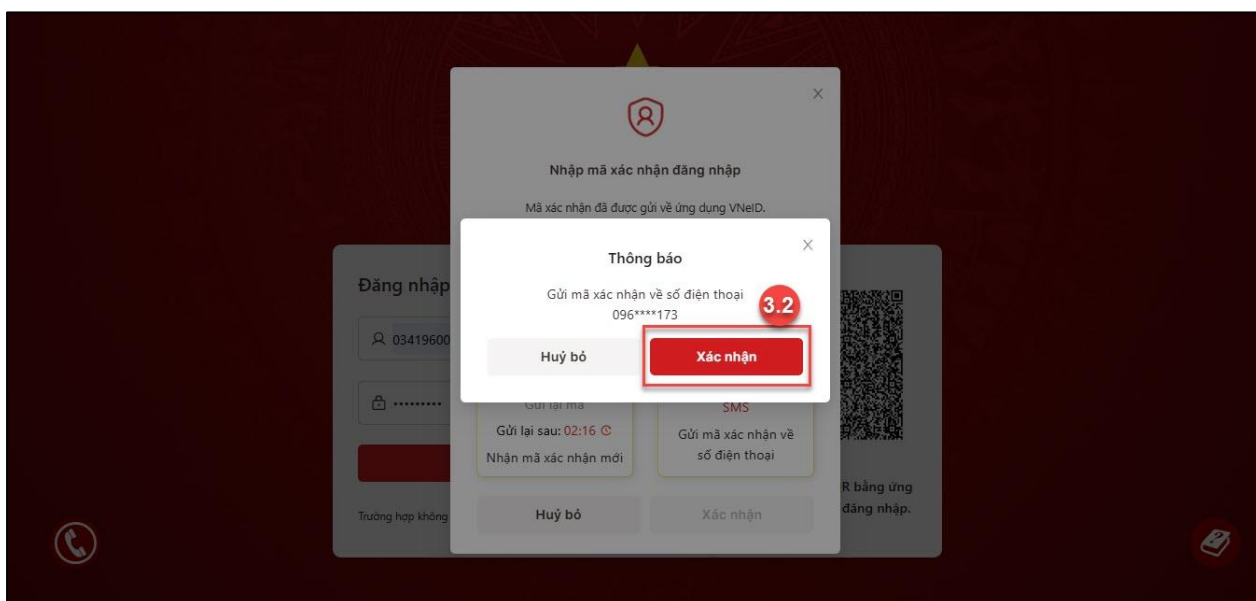
+ Trường hợp mã xác nhận hết hiệu lực → Nhấn **Gửi lại mã** để thực hiện gửi lại mã xác nhận mới

✓ **Cách 2: Gửi mã xác nhận về số điện thoại đăng ký tài khoản**

Tại popup Nhập mã xác nhận đăng nhập → Nhấn Gửi mã xác nhận về số điện thoại → Hiện thị thông báo xác nhận, nhấn Xác nhận → Hệ thống chuyển sang giao diện nhập mã xác nhận gửi về số điện thoại đồng thời gửi lại mã xác nhận về số điện thoại đăng ký tài khoản

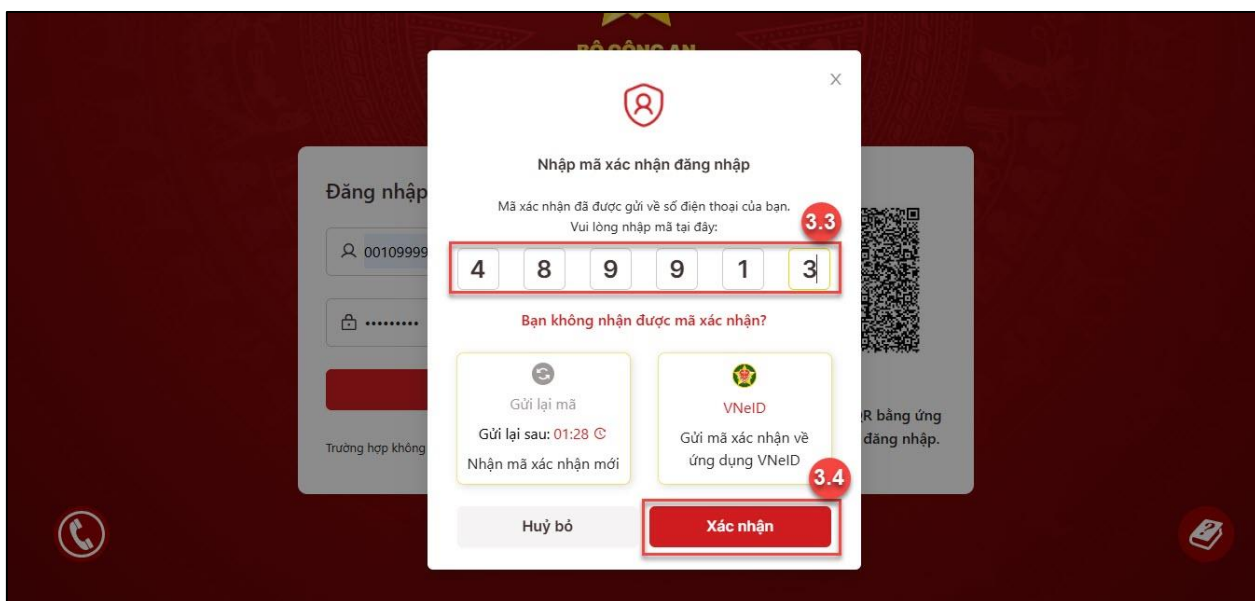


Hình 5 Màn hình nhấn Gửi mã xác nhận về số điện thoại



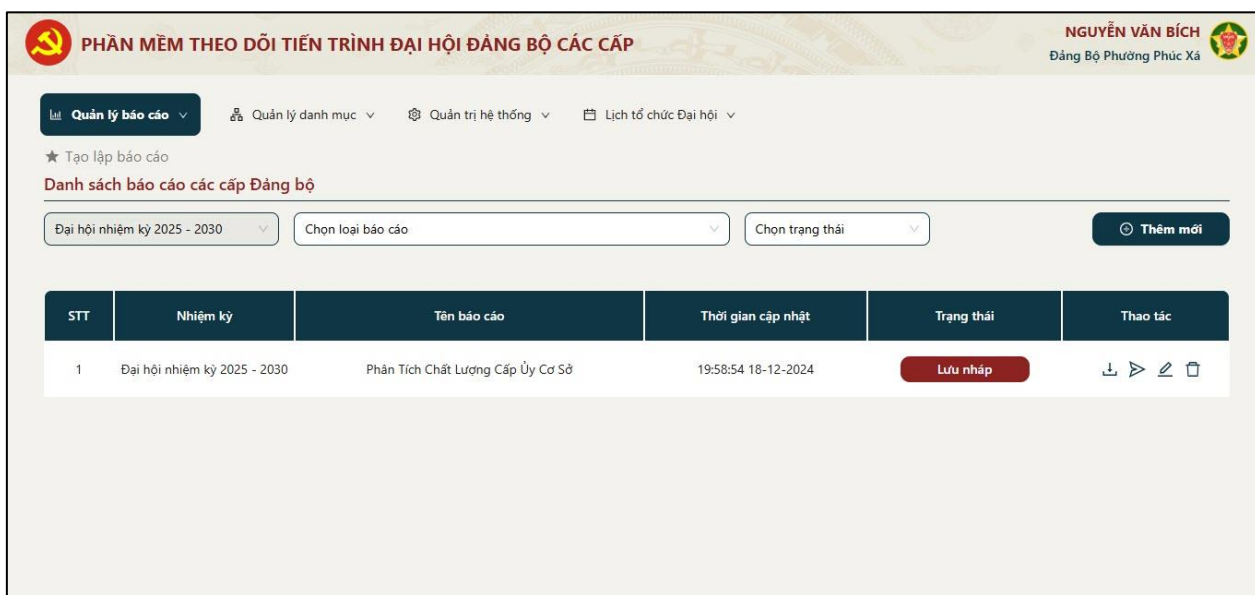
Hình 6 Màn hình nhấn xác nhận gửi mã về số điện thoại

Thực hiện nhập mã xác nhận và nhấn **Xác nhận** → Đăng nhập thành công vào phần mềm theo dõi tiến trình Đại hội Đảng bộ các cấp



Hình 7 Màn hình nhập mã xác nhận đăng nhập

+ Trường hợp mã xác nhận hết hiệu lực → Nhấn **Gửi lại mã** để thực hiện gửi lại mã xác nhận mới



Hình 8 Màn hình sau khi đăng nhập thành công vào phần mềm

Lưu ý: Trường hợp nhấn **Bỏ qua** hoặc **Đổi mật khẩu** trên ứng dụng VNeID, nhấn **Gửi mã** xác nhận về số điện thoại sẽ hiển thị thông báo: *Yêu cầu của bạn đã bị từ chối trên ứng dụng VNeID. Vui lòng thực hiện yêu cầu khác.*

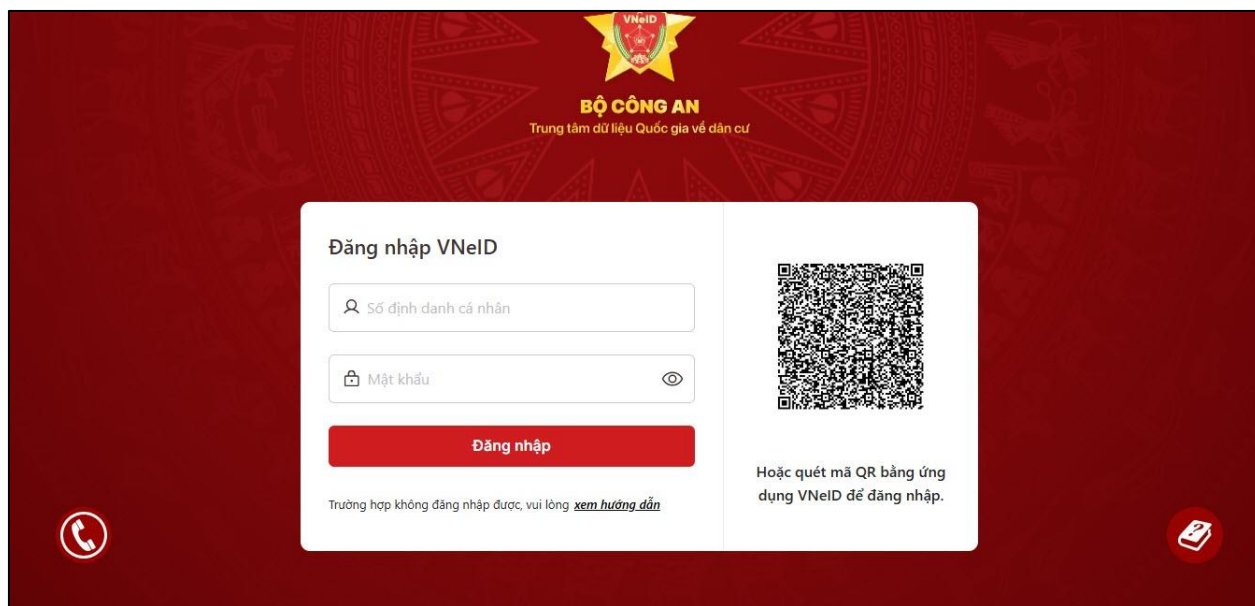
2.1.2 Đăng nhập bằng quét QR code

❖ Cách thực hiện

Bước 1: Truy cập đường link <https://tientrinhdaihoi.dcs.vn>, nhấn **Đăng nhập bằng tài khoản Định danh điện tử**



Hình 9 Màn hình đăng nhập phần mềm theo dõi tiến trình Đại hội Đảng bộ các cấp



Hình 10 Màn hình đăng nhập VNeID

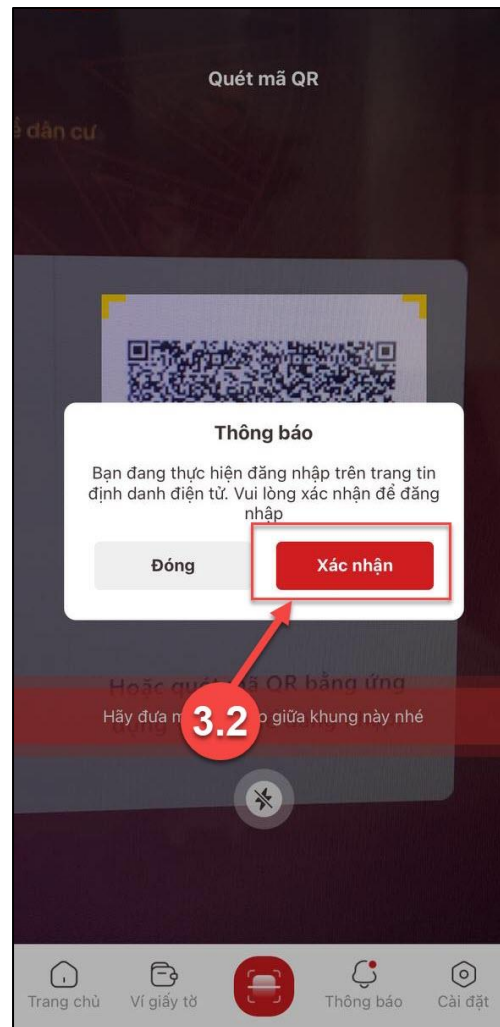
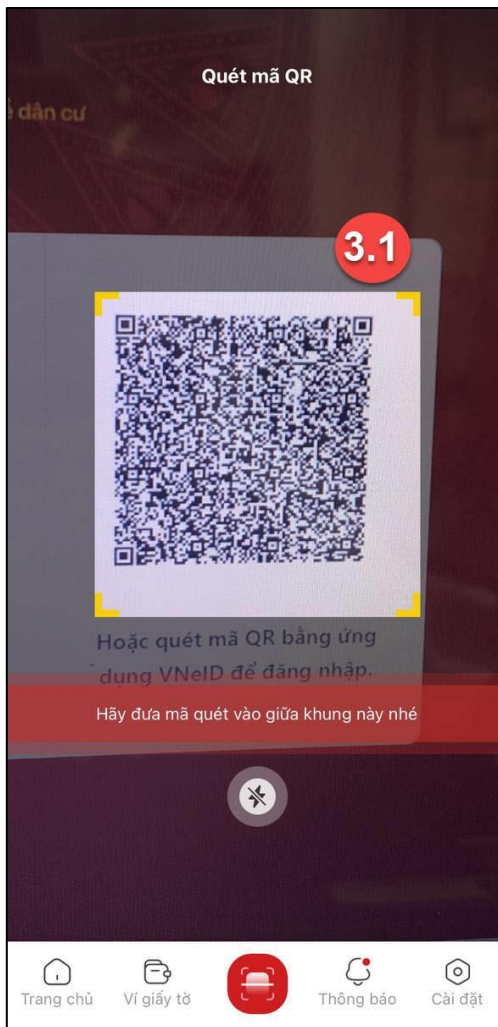
Bước 2: Đăng nhập vào ứng dụng VNeID → Nhấn tab quét mã QR trên ứng dụng



Hình 11 Màn hình nhấn tab quét mã QR

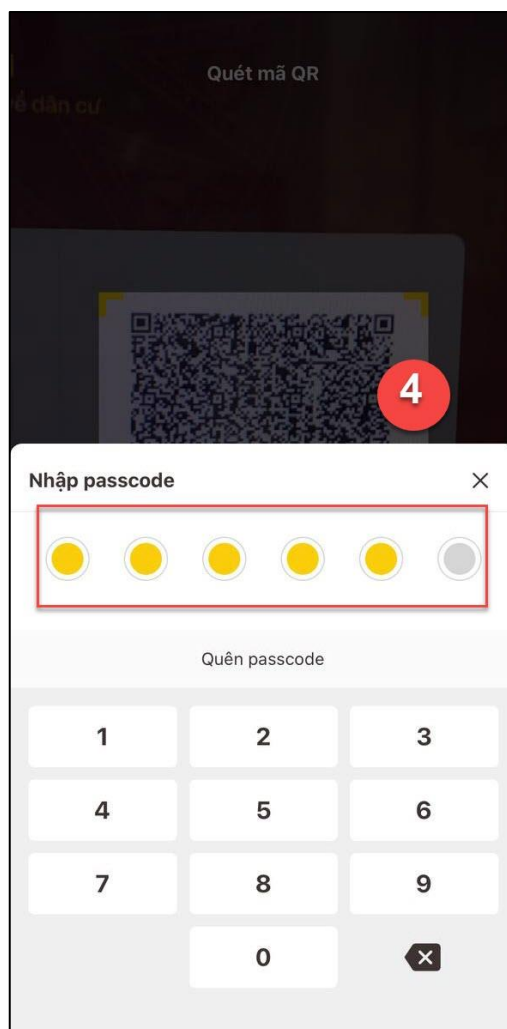
Bước 3: Thực hiện quét mã QR

Đưa điện thoại lại gần mã QR đăng nhập và tiến hành quét mã → Nhấn **Xác nhận**



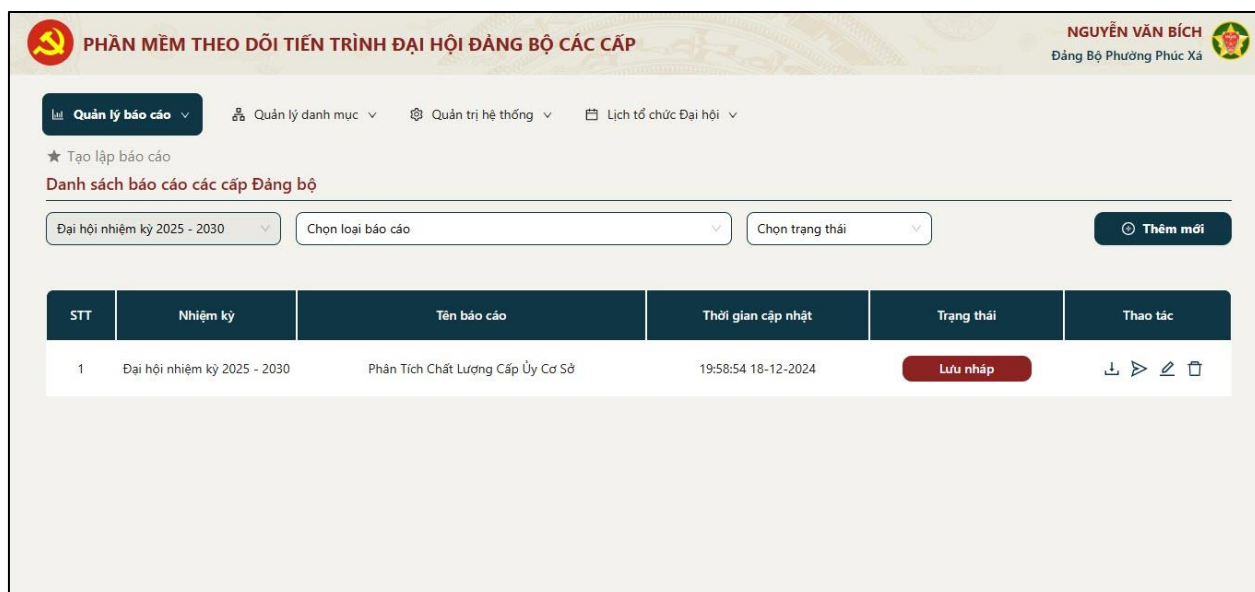
Hình 12 Màn hình quét mã QR

Bước 4: Xác thực bằng passcode hoặc vân tay/ khuôn mặt (tùy theo cấu hình xác thực của tài khoản trên thiết bị)



Hình 13 Màn hình xác thực bằng passcode

Sau khi xác thực tài khoản thành công → Đăng nhập thành công vào phần mềm theo dõi tiến trình Đại hội Đảng bộ các cấp



Hình 14 Màn hình sau khi đăng nhập thành công vào phần mềm

2.2 Quản lý báo cáo

2.2.1 Tạo lập báo cáo

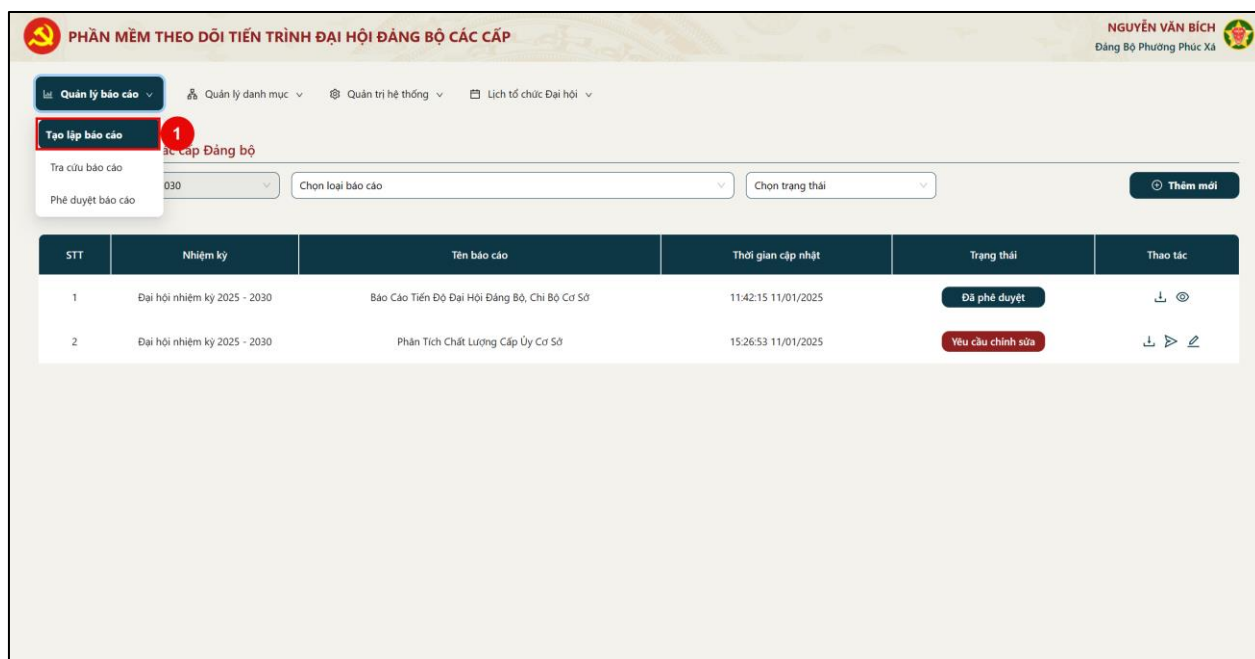
❖ **Mục đích:** Chức năng giúp cán bộ cơ sở Đảng cấp Xã thực hiện tạo lập báo cáo và gửi báo cáo.

2.2.1.1 Tìm kiếm báo cáo

❖ **Cách thực hiện**

Bước 1: Truy cập màn chức năng Tạo lập báo cáo

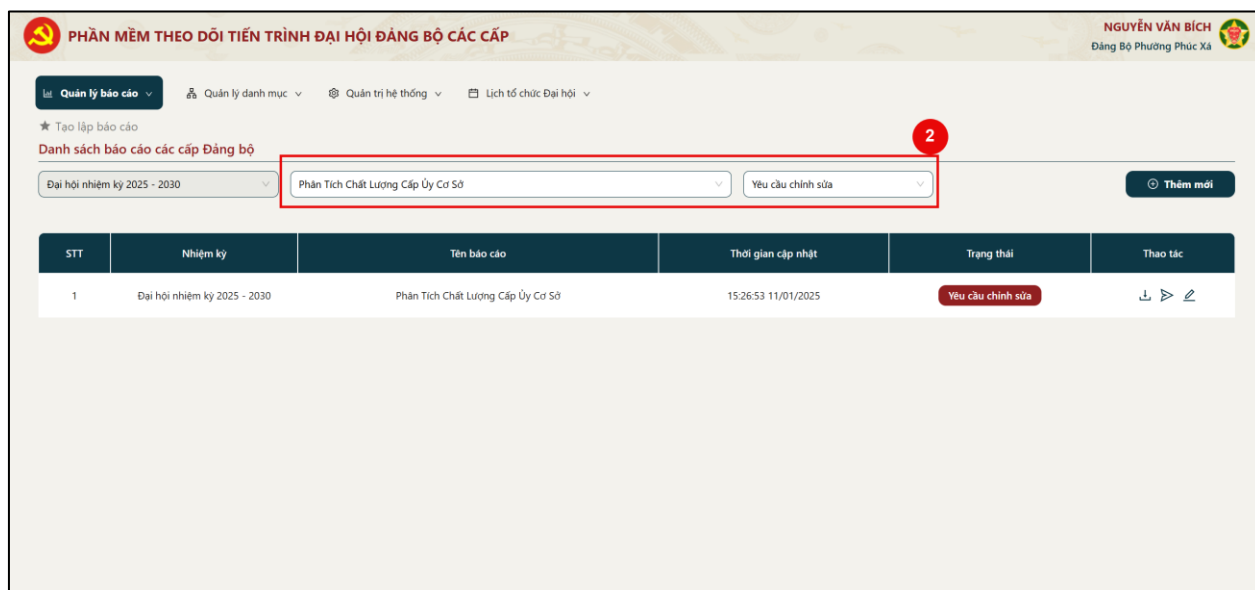
Truy cập vào phần mềm theo dõi tiến trình Đại hội Đảng bộ các cấp, nhấn **Quản lý báo cáo** → Nhấn chọn **Tạo lập báo cáo** → Hệ thống hiển thị Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ



Hình 15 Màn hình Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ

Bước 2: Tìm kiếm

Thực hiện chọn các thông tin cần tìm kiếm: Loại báo cáo; Trạng thái → Hệ thống hiển thị danh sách báo cáo thỏa mãn với các thông tin tìm kiếm.



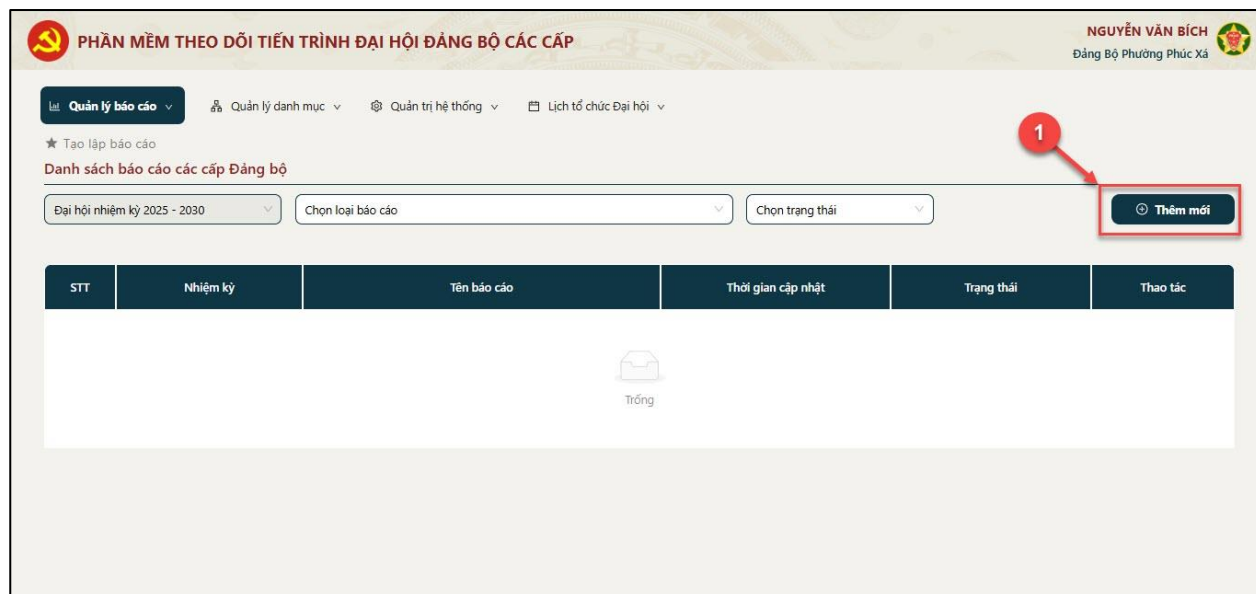
Hình 16 Màn hình nhập thông tin tìm kiếm

2.2.1.2 Thêm mới báo cáo

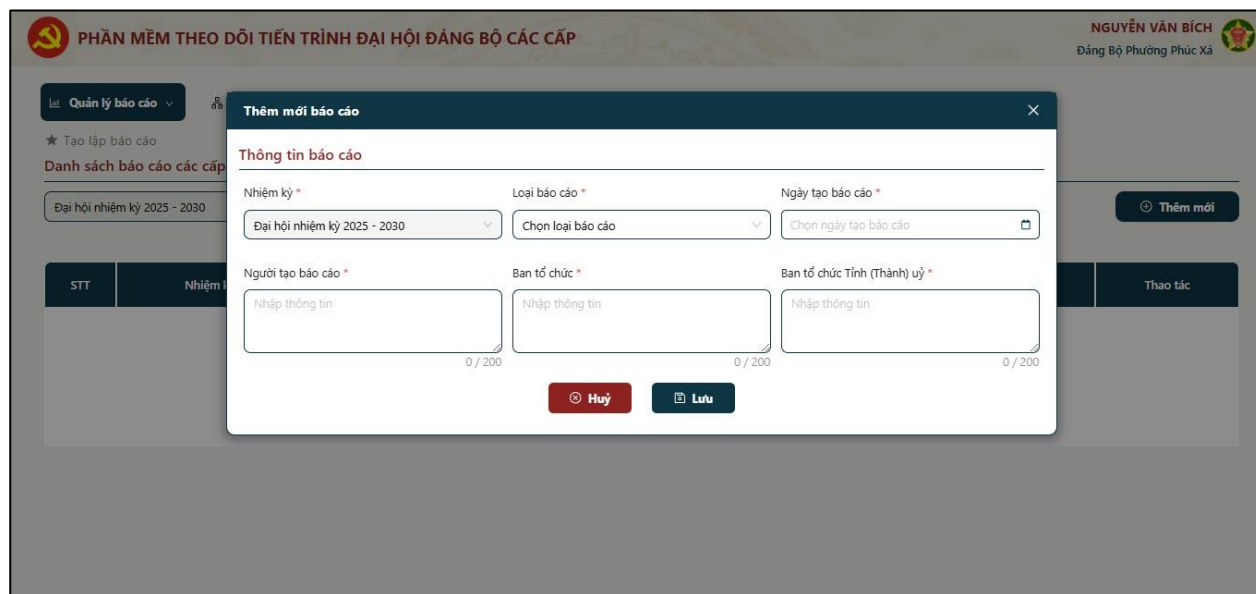
❖ Cách thực hiện

Bước 1: Truy cập màn chức năng Thêm mới báo cáo

Tại màn hình Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ, nhấn **Thêm mới** → Hệ thống hiển thị Thêm mới báo cáo



Hình 17 Màn hình nhấn Thêm mới



Hình 18 Màn hình Thêm mới báo cáo – Trường hợp chưa nhập thông tin

Bước 2: Thêm mới thông tin chung báo cáo

Tại thông tin báo cáo thực hiện nhập đầy đủ các thông tin: Loại báo cáo; Ngày tạo báo cáo; Người tạo báo cáo; Ban tổ chức; Ban tổ chức Tỉnh (Thành) uỷ

*Lưu ý: Nhập đầy đủ các trường thông tin bắt buộc có dấu **

PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP

NGUYỄN VĂN BÍCH
Đảng Bộ Phường Phúc Xá

Quản lý báo cáo

Tạo lập báo cáo

Danh sách báo cáo các cấp

Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030

STT

Nhiệm kỳ

Thêm mới báo cáo

Thông tin báo cáo

Nhiệm kỳ *
Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030

Loại báo cáo *
Phân Tích Chất Lượng Cấp Ủy Cơ Sở

Ngày tạo báo cáo *
18-12-2024

Người tạo báo cáo *
NGUYỄN VĂN BÍCH

Ban tổ chức *
NGUYỄN VĂN AN

Ban tổ chức Tỉnh (Thành) uỷ *
Thành phố Hà Nội

Huỷ

Lưu

Hình 19 Màn hình Thêm mới báo cáo – Trường hợp nhập thông tin

Sau khi đã nhập đầy đủ thông tin:

- Nhấn nút Huỷ → Hệ thống quay lại màn Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ
- Nhấn nút Lưu → Hệ thống chuyển sang màn nhập Chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ

PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP

Thêm mới báo cáo

Thông tin báo cáo

Nhiệm kỳ *
Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030

Loại báo cáo *
Phân Tích Chất Lượng Cấp Ủy Cơ Sở

Ngày tạo báo cáo *
18-12-2024

Người tạo báo cáo *
NGUYỄN VĂN BÍCH

Ban tổ chức *
NGUYỄN VĂN AN

Ban tổ chức Tỉnh (Thành) ủy *
Thành phố Hà Nội

Hủy **Lưu**

Hình 20 Màn hình nhấn Lưu thông tin chung

Lưu ý: Mỗi một cơ sở Đảng chỉ được phép tạo lập một bản ghi tương ứng với một loại báo cáo. Trường hợp đã tồn tại loại báo cáo, hệ thống sẽ bắn thông báo: “Đơn vị của bạn đã tạo loại báo cáo này” và tự động chuyển sang màn chi tiết loại báo cáo đã tạo trước đó.

PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP

Thông tin chung

Nhiệm kỳ: Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030
Ngày tạo báo cáo: 18-12-2024
Tên người tạo báo cáo: NGUYỄN VĂN BÍCH
Thời gian cập nhật: 10:30:52 18-12-2024
Ban tổ chức: NGUYỄN VĂN AN
Trạng thái: **Lưu nhập**
Loại báo cáo: Phân Tích Chất Lượng Cấp Ủy Cơ Sở

Chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ

Số lượng cấp ủy viên được bầu

Chỉ tiêu	BCH đảng bộ cơ sở		Chỉ ủy chi bộ cơ sở	
	Tổng số BCH	Trong đó	Tổng số Chỉ ủy	Trong đó
		Ủy viên BTV		Bí thư

Hình 21 Màn hình thông báo đã tạo báo cáo

Bước 3: Nhập chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ

- **Nhóm Thông tin chung**

- Tại nhóm Thông tin chung nhấn **Chỉnh sửa** để chỉnh sửa các trường thông tin: Tên người tạo báo; Ngày tạo báo cáo; Ban tổ chức

PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP

NGUYỄN VĂN BÍCH
Đảng Bộ Phường Phúc Xá

Quản lý báo cáo | Quản lý danh mục | Quản trị hệ thống | Lịch tổ chức Đại hội

★ Tạo lập báo cáo / ★ Thêm mới báo cáo

Thông tin chung

Nhiệm kỳ	Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030	Ngày tạo báo cáo	18-12-2024
Tên người tạo báo cáo	NGUYỄN VĂN BÍCH	Thời gian cập nhật	10:30:52 18-12-2024
Ban tổ chức	NGUYỄN VĂN AN	Trạng thái	Lưu nhập
Loại báo cáo	Phân Tích Chất Lượng Cấp Ủy Cơ Sở		

Chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ

Số lượng cấp ủy viên được bầu | 1. Tuổi đời | 2. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ | 3. Học hàm | 4. Trình độ LLCT

BCH đảng bộ cơ sở		Chỉ ủy chỉ bộ cơ sở	
Trong đó		Trong đó	

Hình 22 Màn hình nhấn Chỉnh sửa thông tin chung

PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP

NGUYỄN VĂN BÍCH
Đảng Bộ Phường Phúc Xá

Quản lý báo cáo | Quản lý danh mục | Quản trị hệ thống | Lịch tổ chức Đại hội

★ Tạo lập báo cáo / ★ Thêm mới báo cáo

Thông tin chung

Chỉnh sửa

Nhiệm kỳ: Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030 | Loại báo cáo: Phân Tích Chất Lượng Cấp Ủy Cơ Sở | Ngày tạo báo cáo: 18-12-2024

Người tạo báo cáo: NGUYỄN VĂN BÍCH | Ban tổ chức: NGUYỄN VĂN AN

Hủy | Lưu

Chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ

Số lượng cấp ủy viên được bầu | 1. Tuổi đời | 2. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ | 3. Học hàm | 4. Trình độ LLCT

BCH đảng bộ cơ sở		Chỉ ủy chỉ bộ cơ sở	
-------------------	--	---------------------	--

Hình 23 Màn hình nhấn Lưu thông tin chung

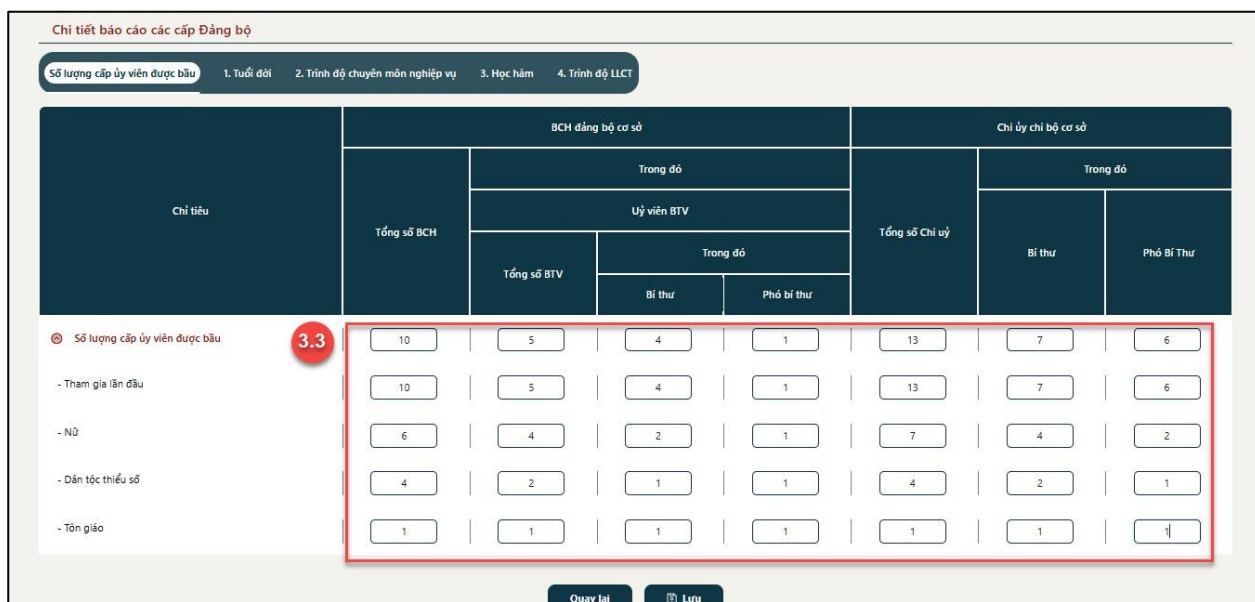
- Nhấn nút Huỷ → Hệ thống huỷ thao tác chỉnh sửa và quay lại màn Thông tin chung ban đầu
- Nhấn nút Lưu → Hệ thống lưu và cập nhật mới các trường thông tin

- **Nhóm Chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ**

Thực hiện nhập số liệu tại các tab báo cáo

+ Nhấn  để ẩn các chỉ tiêu chi tiết trong mục báo cáo

+ Nhấn  để hiển thị các chỉ tiêu chi tiết trong mục báo cáo



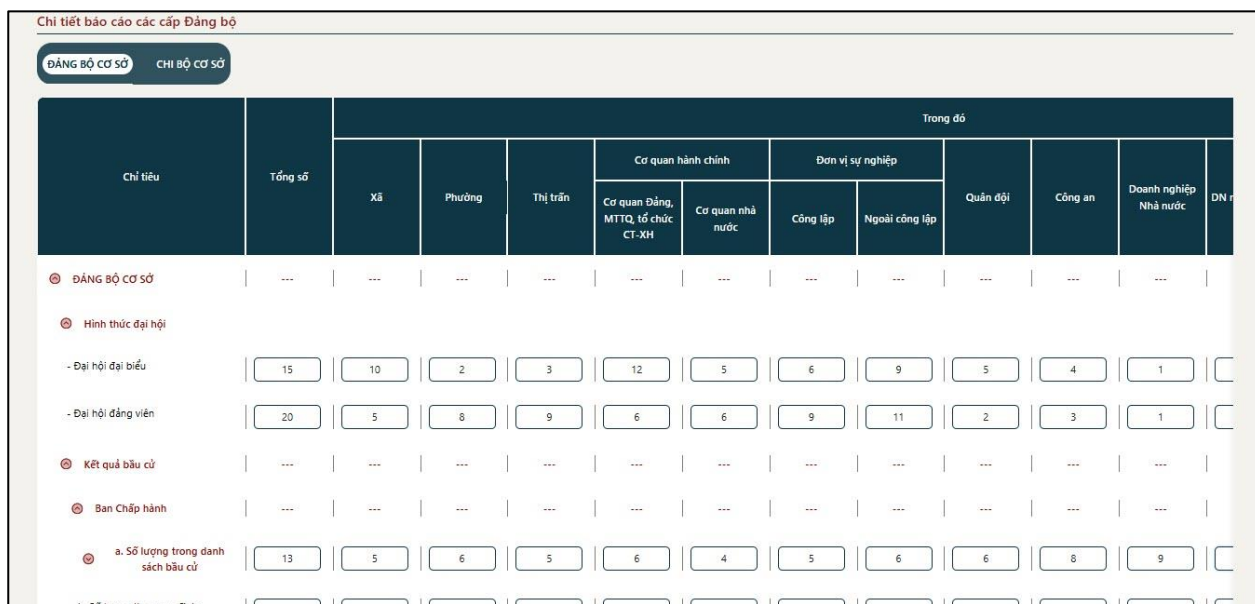
Chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ

Số lượng cấp ủy viên được bầu | 1. Tuổi đời | 2. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ | 3. Học hàm | 4. Trình độ LLCT

Chỉ tiêu	BCH đảng bộ cơ sở				Chỉ ủy chỉ bộ cơ sở		
	Tổng số BCH	Trong đó			Tổng số Chỉ ủy	Trong đó	
		Tổng số BTV	Uỷ viên BTV			Bí thư	Phó Bí Thư
			Bí thư	Phó bí thư			
Số lượng cấp ủy viên được bầu	10	5	4	1	13	7	6
- Tham gia lần đầu	10	5	4	1	13	7	6
- Nữ	6	4	2	1	7	4	2
- Dân tộc thiểu số	4	2	1	1	4	2	1
- Tôn giáo	1	1	1	1	1	1	1

Quay lại | Lưu

Hình 24 Màn hình chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ - Báo cáo Phân Tích Chất Lượng Cấp Ủy Cơ Sở



Chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ

ĐẢNG BỘ CƠ SỞ | CHI BỘ CƠ SỞ

Chỉ tiêu	Tổng số	Trong đó										
		Xã	Phường	Thị trấn	Cơ quan hành chính		Đơn vị sự nghiệp		Quân đội	Công an	Doanh nghiệp Nhà nước	DN n
					Cơ quan Đảng, MTTQ, tổ chức CT-XH	Cơ quan nhà nước	Công lập	Ngoài công lập				
ĐẢNG BỘ CƠ SỞ	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Hình thức đại hội												
- Đại hội đại biểu	15	10	2	3	12	5	6	9	5	4	1	
- Đại hội đảng viên	20	5	8	9	6	6	9	11	2	3	1	
Kết quả bầu cử	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
Ban Chấp hành	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
a. Số lượng trong danh sách bầu cử	13	5	6	5	6	4	5	6	6	8	9	

Hình 25 Màn hình chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ - Báo cáo Kết Quả Bầu Cấp Ủy, Ban Thường Vụ, Bí Thư, Phó Bí Thư Cấp Ủy Cơ Sở

★ Tạo lập báo cáo / ★ Thêm mới báo cáo

Thông tin chung

Chỉnh sửa

Nhiệm kỳ

Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030

Ngày tạo báo cáo

18-12-2024

Tên người tạo báo cáo

NGUYỄN VĂN BÌNH

Thời gian cập nhật

02:35:40 18-12-2024

Ban tổ chức

NGUYỄN VĂN AN

Trạng thái

Lưu nhập

Loại báo cáo

Báo Cáo Tiến Độ Đại Hội Đảng Bộ, Chi Bộ Cơ Sở

Chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ

Tổ chức cơ sở đảng

Đã tổ chức Đại hội (tính đến 15/5/2025)

Dự kiến tổ chức đại hội từ 16/5-15/6/2025

Dự kiến tổ chức đại hội từ 16/6-30/6/2025

Chỉ tiêu	Tổng số	Đảng bộ cơ sở	Chi bộ cơ sở
📌 Tổ chức cơ sở đảng	16	10	6
Đã tổ chức Đại hội điểm (tính đến 30/3/2025)	14	9	5
Chưa đại hội điểm	2	1	1

Quay lại

Lưu

- Sau khi nhập xong số liệu tại mỗi tab chi tiết báo cáo → Nhấn Lưu để lưu lại số liệu vừa nhập và đồng thời chuyển sang tab tiếp theo
- Nhấn Quay lại → Hệ thống sẽ quay lại màn Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ và bản ghi ở trạng thái Lưu nháp

Số lượng cấp ủy viên được bầu
1. Tuổi đời
2. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ
3. Học hàm
4. Trình độ LLCT

Chỉ tiêu	BCH đảng bộ cơ sở				Chỉ ủy chỉ bộ cơ sở		
	Tổng số BCH	Trong đó			Tổng số Chỉ ủy	Trong đó	
		Ủy viên BTV				Bí thư	Phó Bí thư
		Tổng số BTV	Trong đó				
			Bí thư	Phó bí thư			
☑ Số lượng cấp ủy viên được bầu	10	5	4	1	13	7	6
- Tham gia lần đầu	10	5	4	1	13	7	6
- Nữ	6	4	2	1	7	4	2
- Dân tộc thiểu số	4	2	1	1	4	2	1
- Tôn giáo	1	1	1	1	1	1	1

Quay lại
Lưu
3.4

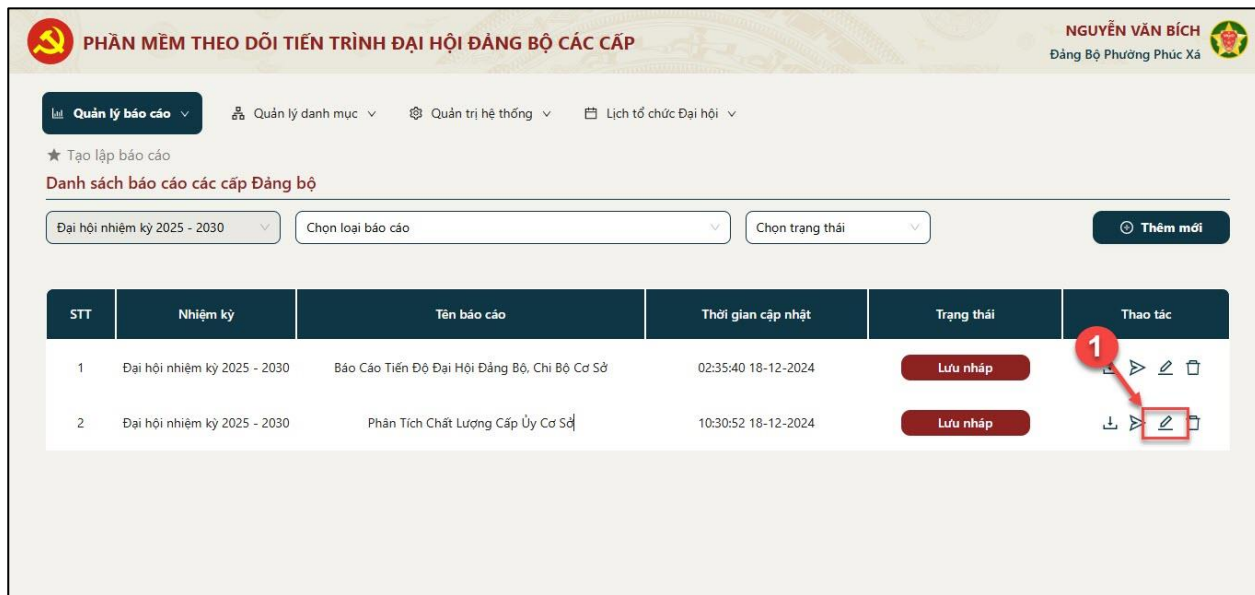
Lưu ý: Trường hợp nhấn Quay lại mà chưa thực hiện lưu số liệu báo cáo tại các tab chi tiết báo cáo thì hệ thống sẽ không lưu số liệu đã nhập trước đó

2.2.1.3 Chỉnh sửa báo cáo

- ❖ **Phân quyền:** Báo cáo có trạng thái Lưu nháp; Yêu cầu chỉnh sửa
- ❖ **Cách thực hiện**

Bước 1: Truy cập màn chức năng

Tại màn hình Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ, tìm kiếm loại báo cáo có trạng thái Lưu nháp hoặc Yêu cầu chỉnh sửa → Nhấn vào biểu tượng  ở cột thao tác → Hệ thống hiển thị màn chỉnh sửa



Màn hình hiển thị danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ. Giao diện bao gồm thanh tiêu đề, thanh menu, thanh lọc và bảng danh sách báo cáo.

Thanh tiêu đề: PHÂN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP. NGUYỄN VĂN BÍCH, Đảng Bộ Phường Phúc Xá.

Thanh menu: Quản lý báo cáo, Quản lý danh mục, Quản trị hệ thống, Lịch tổ chức Đại hội.

Thanh lọc: Tạo lập báo cáo, Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ. Lọc theo: Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030, Chọn loại báo cáo, Chọn trạng thái. [Thêm mới]

STT	Nhiệm kỳ	Tên báo cáo	Thời gian cập nhật	Trạng thái	Thao tác
1	Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030	Báo Cáo Tiến Độ Đại Hội Đảng Bộ, Chi Bộ Cơ Sở	02:35:40 18-12-2024	Lưu nháp	
2	Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030	Phân Tích Chất Lượng Cấp Ủy Cơ Sở	10:30:52 18-12-2024	Lưu nháp	

Hình 28 Màn hình nhấn Chỉnh sửa

PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP

NGUYỄN VĂN BÍCH
Đảng Bộ Phường Phúc Xá

Quản lý báo cáo

Quản lý danh mục

Quản trị hệ thống

Lịch tổ chức Đại hội

★ Tạo lập báo cáo / ★ **Chỉnh sửa báo cáo**

Thông tin chung

Chỉnh sửa

Nhiệm kỳ	Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030	Ngày tạo báo cáo	18-12-2024
Tên người tạo báo cáo	NGUYỄN VĂN BÍCH	Thời gian cập nhật	10:30:52 18-12-2024
Ban tổ chức	NGUYỄN VĂN AN	Trạng thái	Lưu nháp
Loại báo cáo	Phân Tích Chất Lượng Cấp Ủy Cơ Sở		

Chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ

Số lượng cấp ủy viên được bầu

1. Tuổi đời

2. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ

3. Học hàm

4. Trình độ LLCT

BCH đảng bộ cơ sở

Chỉ ủy chỉ bộ cơ sở

Hình 29 Màn hình chỉnh sửa báo cáo

Bước 2: Chỉnh sửa thông tin

• Nhóm Thông tin chung

- Tại nhóm Thông tin chung nhấn **Chỉnh sửa** để chỉnh sửa các trường thông tin: Tên người tạo báo; Ngày tạo báo cáo; Ban tổ chức

PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP

NGUYỄN VĂN BÍCH
Đảng Bộ Phường Phúc Xá

Quản lý báo cáo

Quản lý danh mục

Quản trị hệ thống

Lịch tổ chức Đại hội

★ Tạo lập báo cáo / ★ **Chỉnh sửa báo cáo**

Thông tin chung

Chỉnh sửa

Nhiệm kỳ	Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030	Ngày tạo báo cáo	18-12-2024
Tên người tạo báo cáo	NGUYỄN VĂN BÍCH	Thời gian cập nhật	10:30:52 18-12-2024
Ban tổ chức	NGUYỄN VĂN AN	Trạng thái	Lưu nháp
Loại báo cáo	Phân Tích Chất Lượng Cấp Ủy Cơ Sở		

Chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ

Số lượng cấp ủy viên được bầu

1. Tuổi đời

2. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ

3. Học hàm

4. Trình độ LLCT

BCH đảng bộ cơ sở

Chỉ ủy chỉ bộ cơ sở

Hình 30 Màn hình nhấn Chỉnh sửa

- Nhấn nút Huỷ → Hệ thống huỷ thao tác chỉnh sửa và quay lại màn Thông tin chung không thay đổi
- Nhấn nút Lưu → Hệ thống lưu và cập nhật mới các trường thông tin

PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP

NGUYỄN VĂN BÍCH
Đảng Bộ Phường Phúc Xá

Quản lý báo cáo | Quản lý danh mục | Quản trị hệ thống | Lịch tổ chức Đại hội

★ Tạo lập báo cáo / ★ Chỉnh sửa báo cáo

Thông tin chung Chỉnh sửa

Nhiệm kỳ: Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030
Loại báo cáo: Phân Tích Chất Lượng Cấp Ủy Cơ Sở
Ngày tạo báo cáo *: 18-12-2024

Người tạo báo cáo *: NGUYỄN VĂN BÍCH
Ban tổ chức *: NGUYỄN VĂN AN

15 / 200 14 / 200

Huỷ **Lưu**

Chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ

Số lượng cấp ủy viên được bầu | 1. Tuổi đời | 2. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ | 3. Học hàm | 4. Trình độ LLCT

Hình 31 Màn hình nhấn Lưu

• Nhóm Chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ

Thực hiện chỉnh sửa số liệu tại các tab báo cáo

- + Nhấn để ẩn các chỉ tiêu chi tiết trong mục báo cáo
- + Nhấn để hiển thị các chỉ tiêu chi tiết trong mục báo cáo

Chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ

Số lượng cấp ủy viên được bầu 1. Tuổi đời 2. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ 3. Học hàm 4. Trình độ LLCT

Chỉ tiêu	BCH đảng bộ cơ sở				Chỉ ủy chi bộ cơ sở		
	Tổng số BCH	Trong đó		Tổng số Chỉ ủy	Trong đó		
		Ủy viên BTV			Bí thư	Phó Bí Thư	
		Tổng số BTV	Trong đó				
		Bí thư	Phó bí thư				
3. Học hàm	...	...	...	...	...	...	...
- Phó giáo sư	18	9	5	8	2	1	1
- Giáo sư	14	4	5	1	2	2	1

Quay lại Lưu

Hình 32 Màn hình chỉnh sửa thông tin chi tiết báo cáo

- Sau khi chỉnh sửa xong số liệu tại mỗi tab chi tiết báo cáo → Nhấn Lưu để lưu lại số liệu vừa chỉnh sửa và đồng thời chuyển sang tab tiếp theo. Sau khi chỉnh sửa xong nhấn Quay lại để quay về màn danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ
- Nhấn Quay lại → Hệ thống sẽ quay lại màn Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ và dữ liệu báo cáo không thay đổi

Chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ

Số lượng cấp ủy viên được bầu 1. Tuổi đời 2. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ 3. Học hàm 4. Trình độ LLCT

Chỉ tiêu	BCH đảng bộ cơ sở				Chỉ ủy chi bộ cơ sở		
	Tổng số BCH	Trong đó		Tổng số Chỉ ủy	Trong đó		
		Ủy viên BTV			Bí thư	Phó Bí Thư	
		Tổng số BTV	Trong đó				
		Bí thư	Phó bí thư				
3. Học hàm	...	...	...	...	...	...	...
- Phó giáo sư	18	9	5	8	2	1	1
- Giáo sư	14	4	5	1	2	2	1

Quay lại Lưu

Hình 33 Màn hình nhấn Lưu chi tiết báo cáo

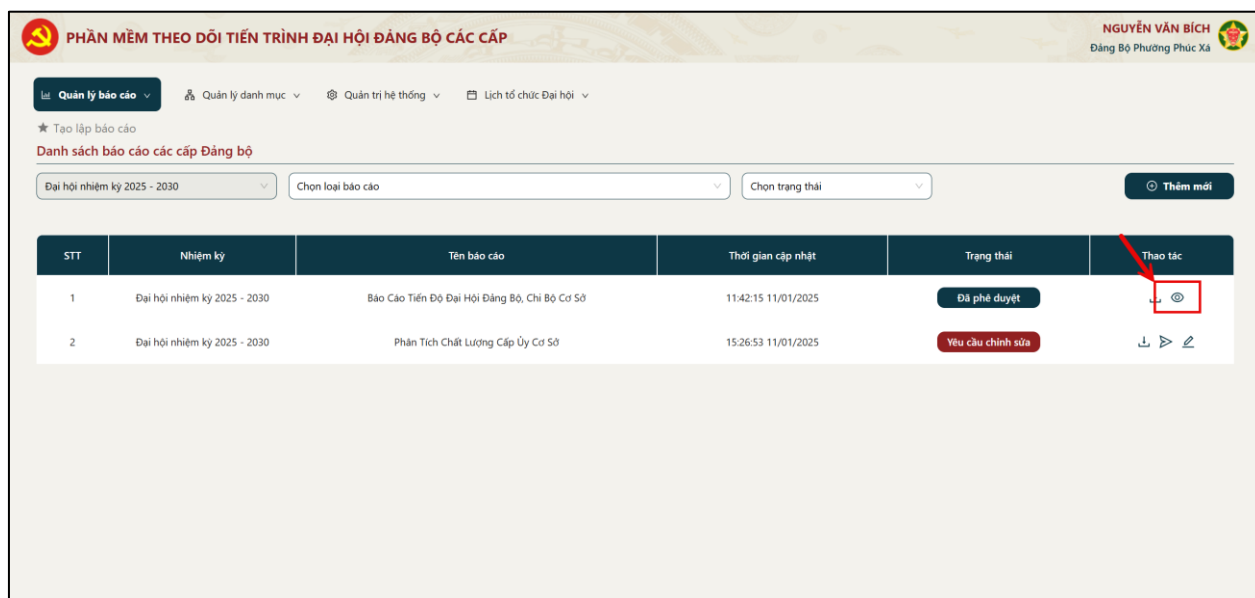
Lưu ý: Trường hợp nhấn Quay lại mà chưa thực hiện lưu số liệu báo cáo tại các tab chi tiết báo cáo thì hệ thống sẽ không cập nhật số liệu đã nhập trước đó

2.2.1.4 Xem chi tiết báo cáo

- ❖ **Phân quyền:** Báo cáo có trạng thái Đã phê duyệt; Chờ phê duyệt
- ❖ **Cách thực hiện**

Bước 1: Truy cập màn chức năng

Tại màn hình Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ, tìm kiếm loại báo cáo có trạng thái Đã phê duyệt; Chờ phê duyệt cần xem chi tiết → Nhấn vào biểu tượng  ở cột thao tác



Hình 34 Màn hình nhấn nút xem chi tiết

Bước 2: Xem chi tiết

PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP

NGUYỄN VĂN BÍCH

Đảng Bộ Phường Phúc Xá

Quản lý báo cáo

Quản lý danh mục

Quản trị hệ thống

Lịch tổ chức Đại hội

★ Tạo lập báo cáo

★ Chi tiết báo cáo

Thông tin chung

Nhiệm kỳ

Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030

Ngày tạo báo cáo

11/01/2025

Tên người tạo báo cáo

NGUYỄN VĂN BÍCH

Thời gian cập nhật

11:42:15 11/01/2025

Ban tổ chức

NGUYỄN VĂN AN

Trạng thái

Đã phê duyệt

Loại báo cáo

Báo Cáo Tiến Độ Đại Hội Đảng Bộ, Chi Bộ Cơ Sở

Chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ

Chi tiêu	Tổng số	Đảng bộ cơ sở	Chi bộ cơ sở
Tổ chức cơ sở đảng	9	9	7
Đã tổ chức Đại hội điểm (tính đến 30/3/2025)	9	9	7
Chưa đại hội điểm	7	6	6
Đã tổ chức Đại hội (tính đến 15/5/2025)	8	6	6
Đại hội đảng bộ cơ sở bầu trực tiếp bí thư	7	7	
Đại hội đủ 4 nội dung	5	6	5
Dự kiến tổ chức đại hội từ 16/5-15/6/2025	7	4	6

Hình 35 Màn hình xem chi tiết báo cáo

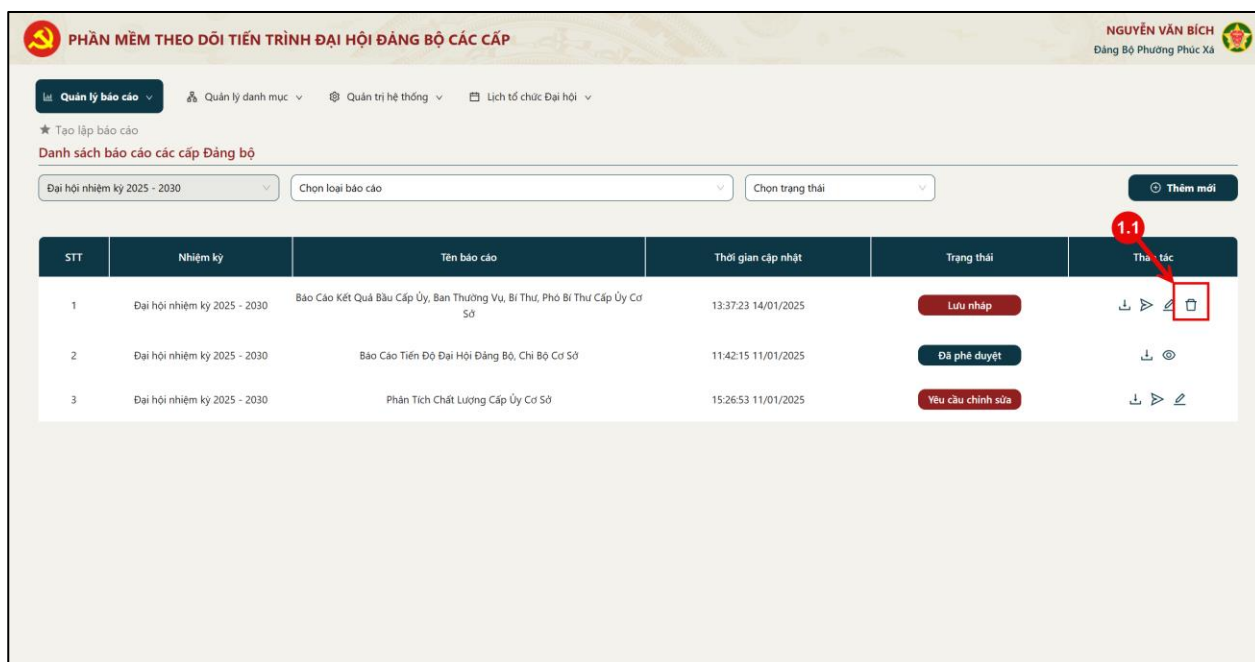
2.2.1.5 Xoá báo cáo

- ❖ **Phân quyền:** Báo cáo có trạng thái Lưu nháp
- ❖ **Cách thực hiện**

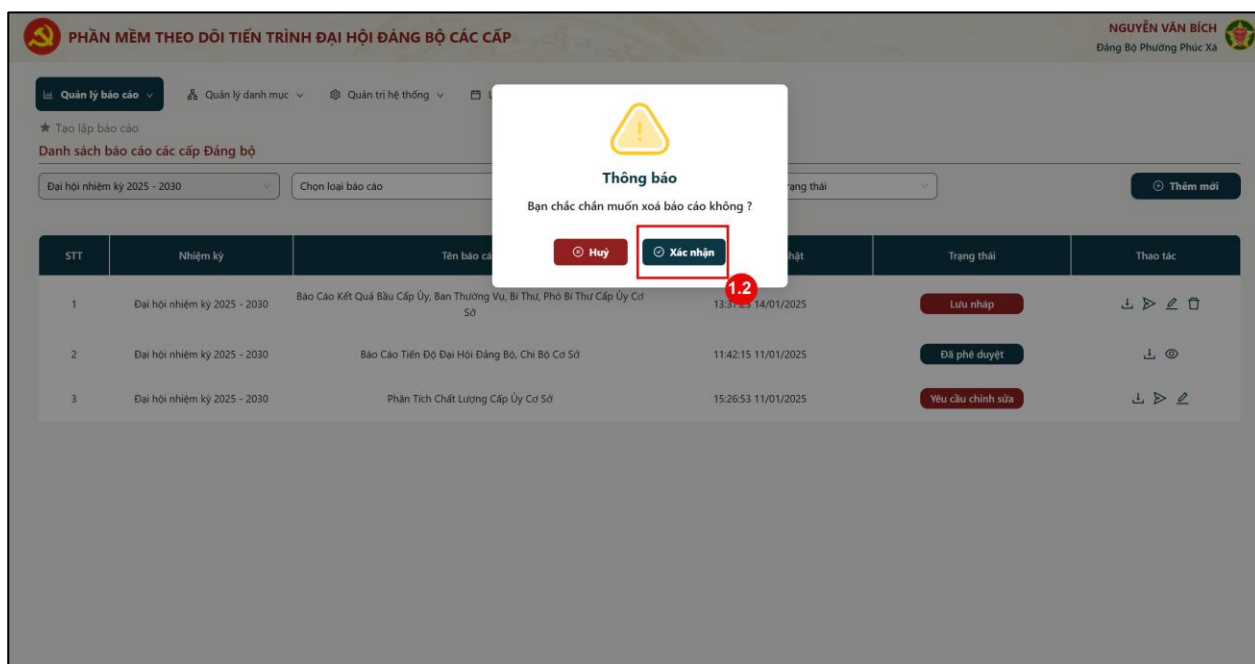
Bước 1: Truy cập chức năng

Tại màn hình Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ, tìm kiếm loại báo cáo có trạng thái

Lưu nháp cần xoá → Nhấn vào biểu tượng  ở cột thao tác → Hệ thống hiển thị màn thông báo xác nhận xoá



Hình 36 Màn hình nhấn chọn biểu tượng xóa



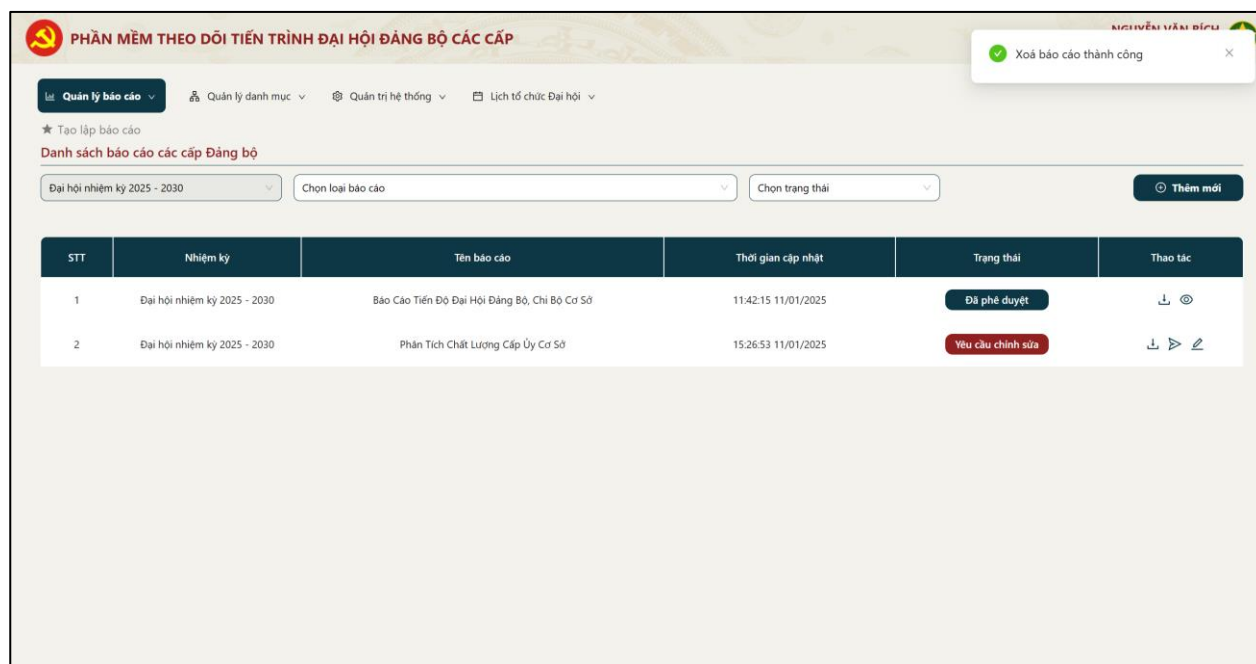
Hình 37 Màn hình xác nhận xóa báo cáo

Bước 2: Xóa báo cáo

Tại màn hình thông báo xác nhận xóa:

- Nhấn nút Hủy → Hệ thống đóng màn xác nhận và báo cáo không thay đổi

- Nhấn nút Xác nhận → Hệ thống hiển thị thông báo xóa báo cáo thành công và danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ không tồn tại thông tin báo cáo đã xóa



Hình 38 Màn hình xóa báo cáo thành công

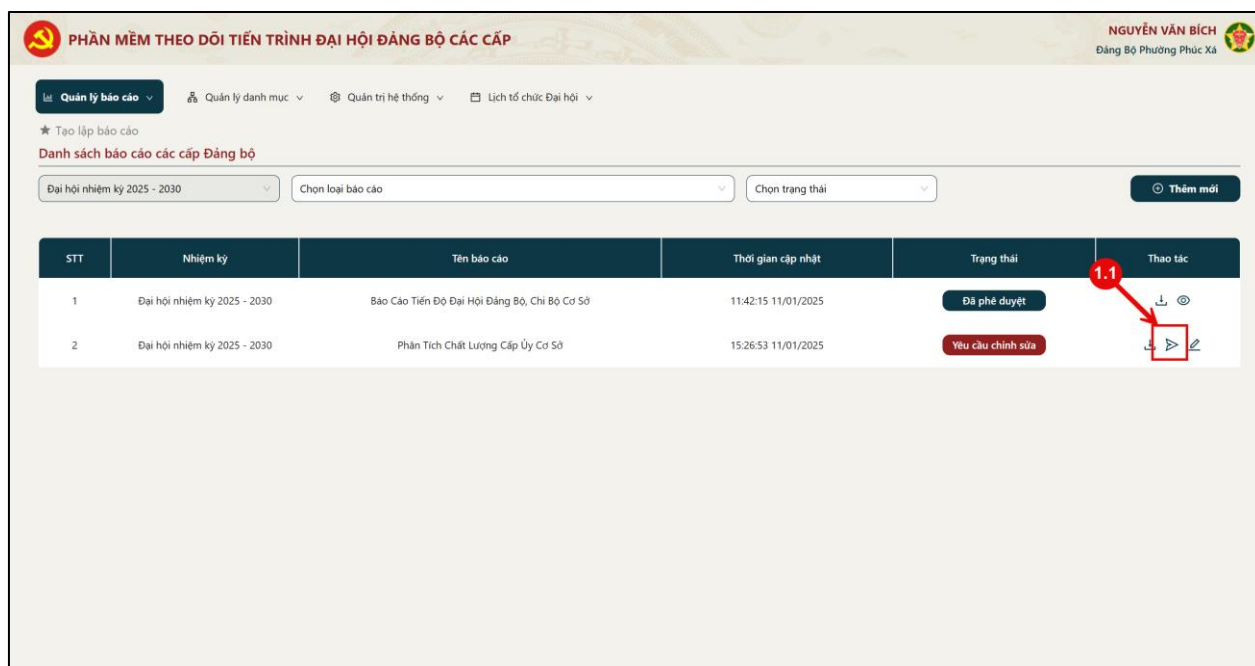
2.2.1.6 Gửi báo cáo

- ❖ **Phân quyền:** Báo cáo có trạng thái Lưu nháp; Yêu cầu chỉnh sửa
- ❖ **Cách thực hiện**

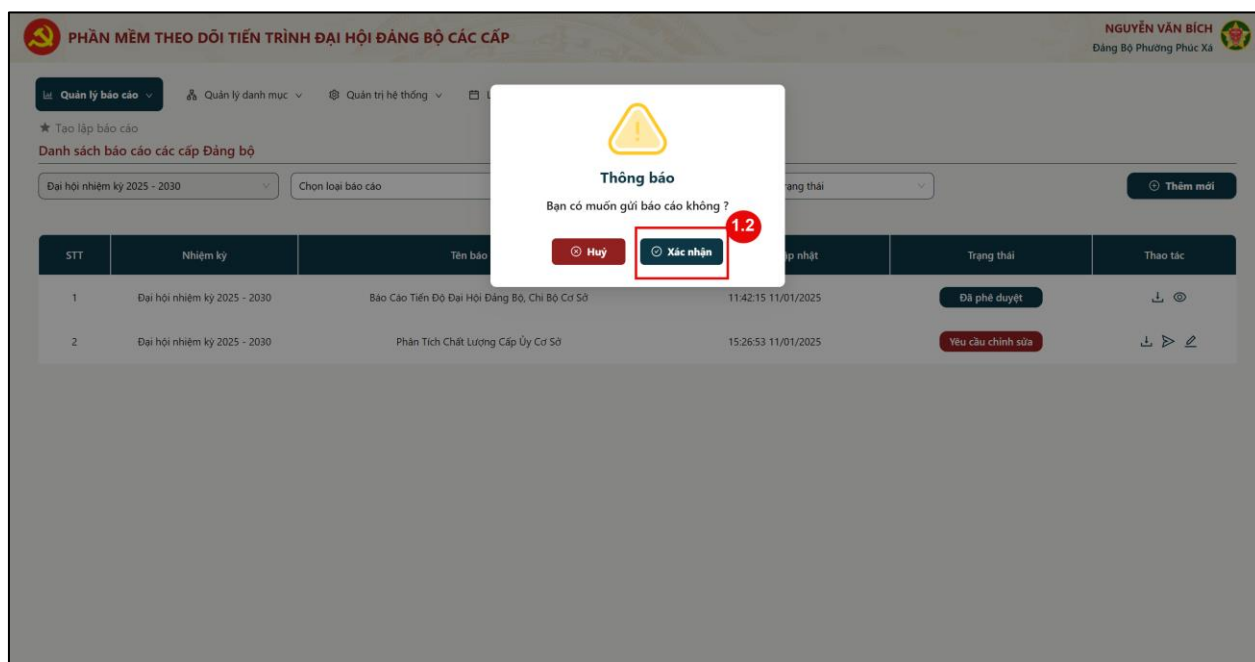
Bước 1: Truy cập chức năng

Tại màn hình Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ, tìm kiếm loại báo cáo có trạng thái

Lưu nháp hoặc Yêu cầu chỉnh sửa cần gửi báo cáo → Nhấn vào biểu tượng ➤ ở cột thao tác → Hệ thống hiển thị màn thông báo xác nhận gửi



Hình 39 Màn hình nhấn nút gửi báo cáo



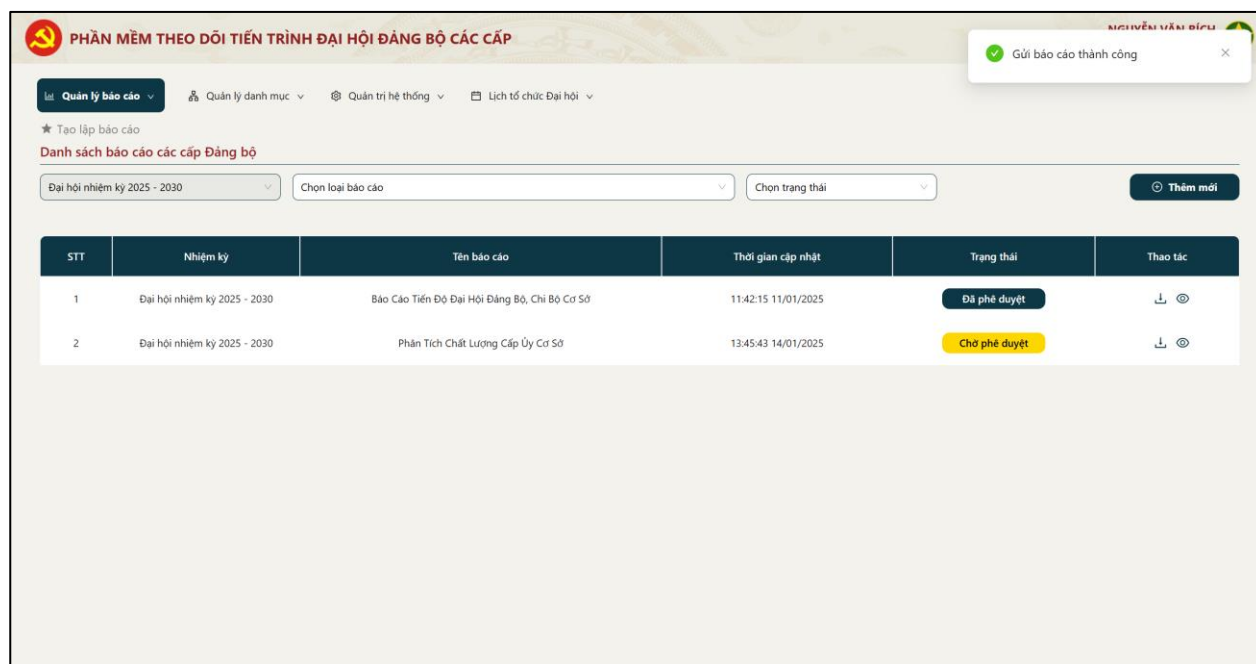
Hình 40 Màn hình xác nhận gửi báo cáo

Bước 2: Gửi báo cáo

Tại màn hình thông báo xác nhận gửi báo cáo:

- Nhấn nút Hủy → Hệ thống đóng màn xác nhận và báo cáo vẫn ở trạng thái ban đầu

- Nhấn nút Xác nhận → Hệ thống hiển thị thông báo gửi báo cáo thành công và báo cáo cập nhật trạng thái Chờ phê duyệt



Hình 41 Màn hình gửi báo cáo thành công

2.2.1.7 Tải báo cáo

❖ Cách thực hiện

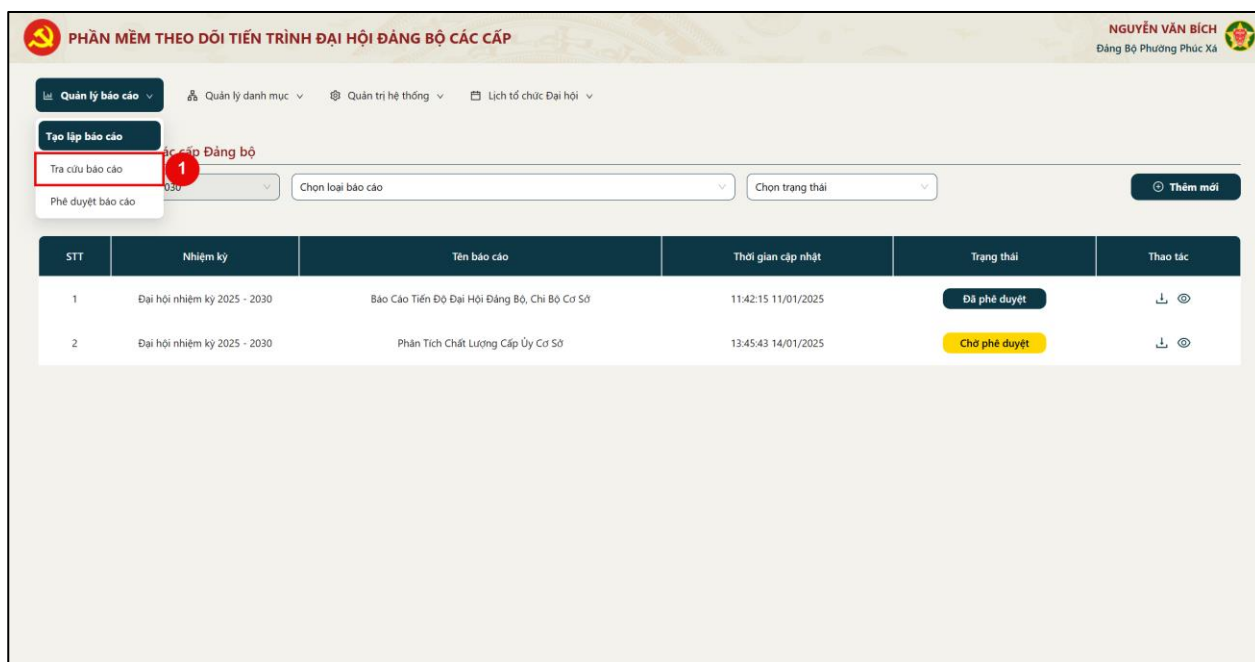
Tại màn hình Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ, tìm kiếm loại báo cáo cần tải → Nhấn vào biểu tượng  ở cột thao tác để tải file báo cáo ở dạng excel

❖ **Mục đích:** Chức năng giúp cán bộ cơ sở Đảng cấp cơ sở đánh giá tiến độ thực hiện công tác tổ chức Đại hội Đảng, dễ dàng kiểm tra mức độ hoàn thành các nhiệm vụ, mục tiêu, và chỉ tiêu đã được đề ra trong nghị quyết của Đại hội Đảng.

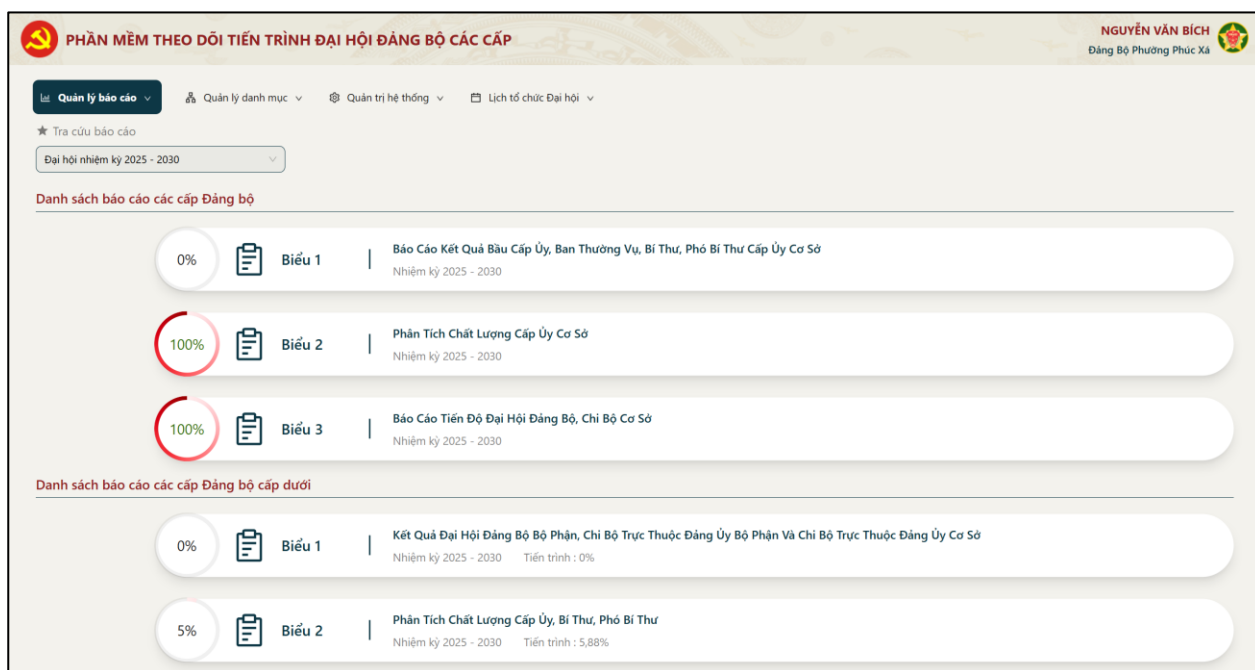
❖ **Cách thực hiện**

Bước 1: Truy cập chức năng Tra cứu báo cáo

Truy cập vào phần mềm theo dõi tiến trình Đại hội Đảng bộ các cấp, nhấn **Quản lý báo cáo** → Nhấn chọn **Tra cứu báo cáo** → Hệ thống hiển thị màn danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ và Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ cấp dưới



Hình 44 Màn hình nhấn chọn Tra cứu báo cáo



Hình 45 Màn hình phần trăm tiến độ hoàn thành báo cáo của các cấp Đảng bộ

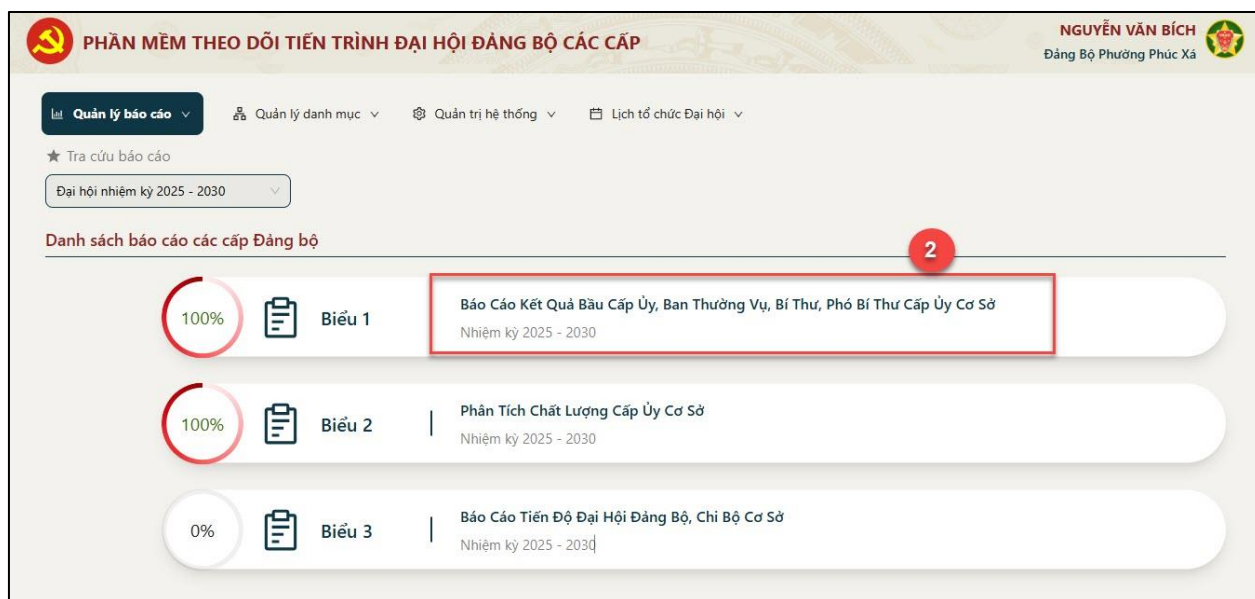
- Tại danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ: Các biểu hiển thị tiến độ 100% là những báo cáo đã được các cơ sở Đảng cấp xã thực hiện gửi đầy đủ lên để cấp trên tổng hợp, biểu hiển thị tiến độ 0% là những báo cáo chưa tạo hoặc chưa gửi hoặc bị từ chối phê duyệt (báo cáo đang ở trạng thái lưu nháp; yêu cầu chỉnh sửa).

- Tại danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ cấp dưới: Hiển thị % tiến độ hoàn thành gửi báo cáo của các cấp chi bộ trực thuộc.

Bước 2: Xem chi tiết báo cáo

- Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ

Nhấn vào báo cáo đã hoàn thành tiến độ 100% để xem chi tiết báo cáo



Hình 46 Màn hình nhấn vào báo cáo các cấp Đảng bộ

PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP

NGUYỄN VĂN BÍCH
Đảng Bộ Phường Phúc Xá

Quản lý báo cáo | Quản lý danh mục | Quản trị hệ thống | Lịch tổ chức Đại hội

★ Tra cứu báo cáo / ★ Chi tiết báo cáo

Thông tin chung

Nhiệm kỳ	Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030	Ngày tạo báo cáo	19-12-2024
Tên người tạo báo cáo	NGUYỄN VĂN BÍCH	Thời gian cập nhật	03:21:50 19-12-2024
Ban tổ chức	NGUYỄN VĂN AN	Trạng thái	Đã gửi
Loại báo cáo	Báo Cáo Kết Quả Bầu Cấp Ủy, Ban Thường Vụ, Bí Thư, Phó Bí Thư Cấp Ủy Cơ Sở		

Chi tiết báo cáo các cấp Đảng bộ

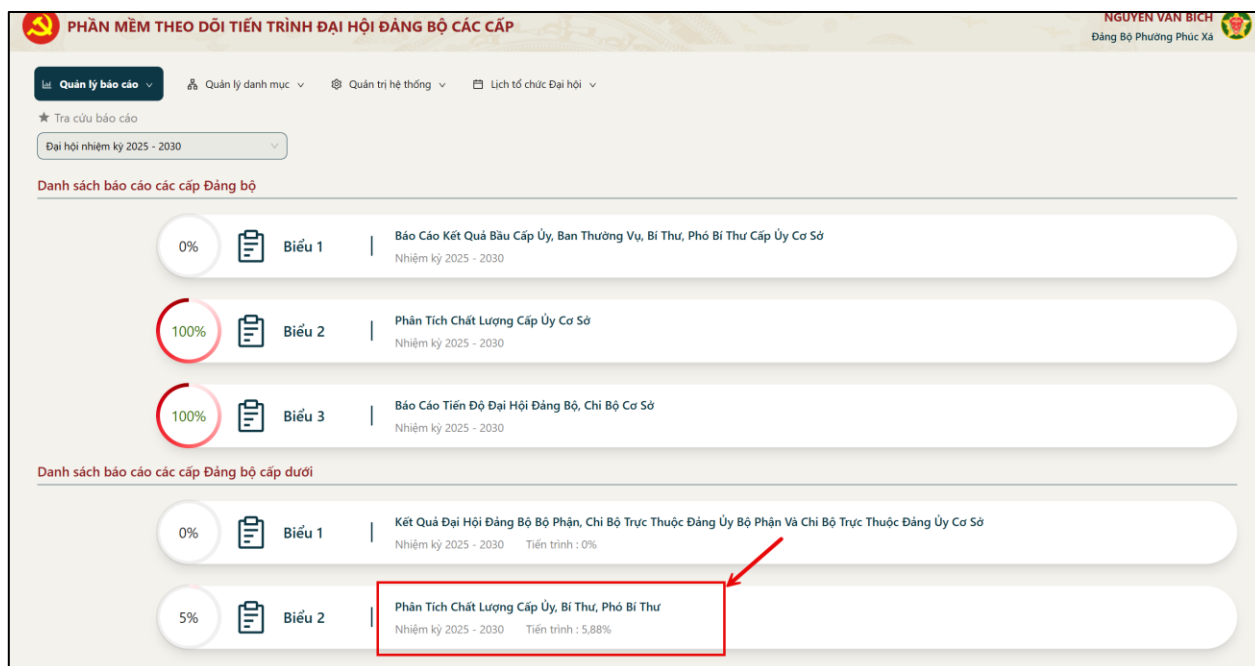
Chỉ tiêu	Tổng số	Trong đó												
		Xã	Phường	Thị trấn	Cơ quan hành chính		Đơn vị sự nghiệp		Quân đội	Công an	Doanh nghiệp Nhà nước	DN ngoài KVNN	Hợp tác xã	TCCSB ở ngoài nước
					Cơ quan Đảng, MTTQ, tổ chức CT-XH	Cơ quan nhà nước	Công lập	Ngoài công lập						

Hình 47 Màn hình xem chi tiết báo cáo

Nhấn **Quay lại** để quay về màn tra cứu – Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ

- **Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ cấp dưới**

Nhấn vào báo cáo để xem chi tiết báo cáo



Hình 48 Màn hình nhấn vào báo cáo các cấp Đảng bộ cấp dưới

PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP

NGUYỄN VĂN BÍCH
Đảng Bộ Phường Phúc Xá

Quản lý báo cáo | Quản lý danh mục | Quản trị hệ thống | Lịch tổ chức Đại hội

★ Tra cứu báo cáo / ★ Chi tiết tra cứu báo cáo

Phân Tích Chất Lượng Cấp Ủy, Bí Thư, Phó Bí Thư

Tải file excel

Chon thông tin đơn vị cấp dưới

Chi tiêu	Đảng bộ bộ phận				Chi bộ trực thuộc đảng ủy bộ phận			Chi bộ trực thuộc đảng ủy cơ sở			
	Ban chấp hành	Ban Thường vụ			Cấp ủy viên	Bí thư	Phó Bí thư	Cấp ủy viên	Bí thư		Phó Bí thư
		Tổng số	Trong đó						Tổng số	Đồng thời là trưởng thôn, bản, tổ dân phố	
			Bí thư	Phó Bí thư							
1. Số lượng theo quy định	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Số lượng bầu thiếu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Số lượng được bầu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Trong đó: - Tham gia lần đầu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Nữ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Dân tộc thiểu số	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Tôn giáo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Hình 49 Màn hình xem chi tiết báo cáo tổng hợp số liệu các Đảng bộ cấp chi bộ
+ Nhấn chọn cơ sở Đảng trực thuộc trong danh sách để xem chi tiết số liệu báo cáo

PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP

NGUYỄN VĂN BÍCH
Đảng Bộ Phường Phúc Xá

Quản lý báo cáo
Quản lý danh mục
Quản trị hệ thống
Lịch tổ chức Đại hội

Tra cứu báo cáo / Chi tiết tra cứu báo cáo

Phân Tích Chất Lượng Cấp Ủy, Bí Thư, Phó Bí Thư

Tải file excel

Chon thông tin đơn vị cấp dưới

Chi Bộ 3 (Đã phê duyệt)

Chi Bộ 1

Chi Bộ 2

Chi Bộ 4

Chi Bộ 5

Chi Bộ 6

Chi Bộ 7

Chi Bộ 8

	Đảng bộ bộ phận				Chi bộ trực thuộc đảng ủy bộ phận			Chi bộ trực thuộc đảng ủy cơ sở			
	Ban chấp hành	Ban Thường vụ			Cấp ủy viên	Bí thư	Phó Bí thư	Cấp ủy viên	Bí thư		Phó Bí thư
		Tổng số	Trong đó						Tổng số	Đồng thời là trưởng thôn, bản, tổ dân phố	
			Bí thư	Phó Bí thư							
1. Số lượng bầu thiếu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Số lượng bầu thiếu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Số lượng được bầu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Trong đó: - Tham gia lần đầu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Nữ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Dân tộc thiểu số	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Tôn giáo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Hình 50 Màn hình nhấn chọn xem báo cáo chi tiết

+ Nhấn **Tải file excel** để tải file báo cáo về thiết bị

+ Nhấn **Quay lại** để quay về màn tra cứu báo cáo ban đầu

2.2.3 Phê duyệt báo cáo

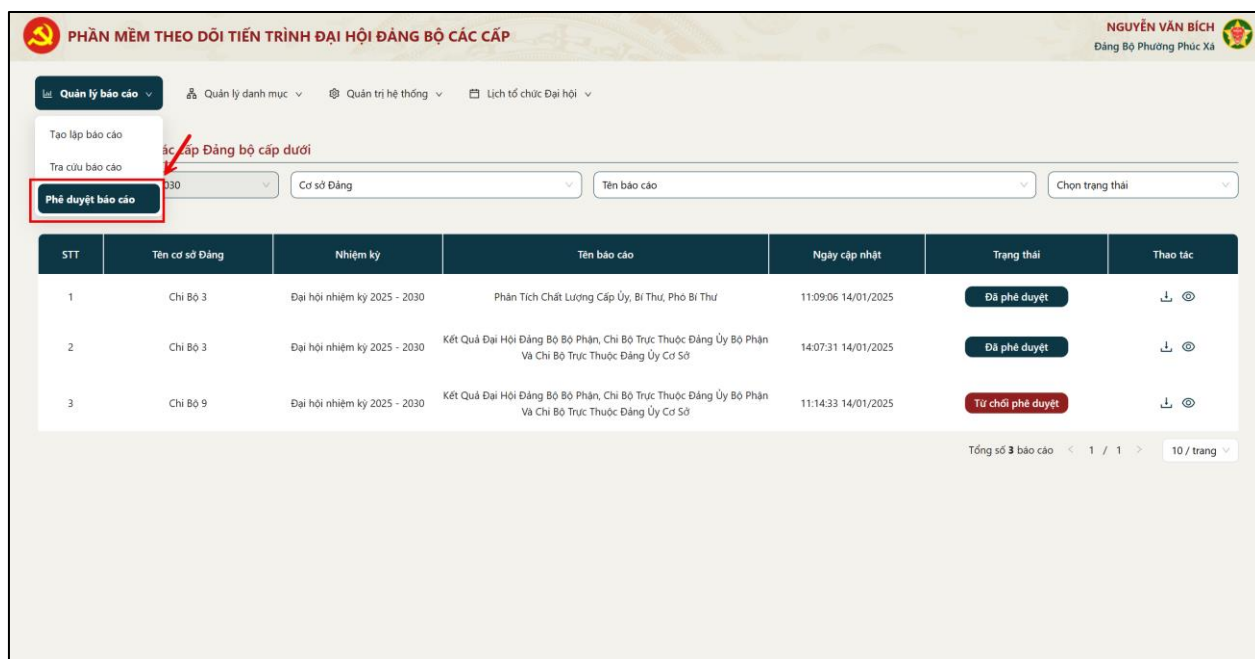
❖ **Mục đích:** Chức năng giúp cán bộ cơ sở Đảng cấp cơ sở thực hiện phê duyệt báo cáo của cấp dưới gửi lên.

2.2.3.1 Tìm kiếm

❖ **Cách thực hiện**

Bước 1: Truy cập màn chức năng phê duyệt báo cáo

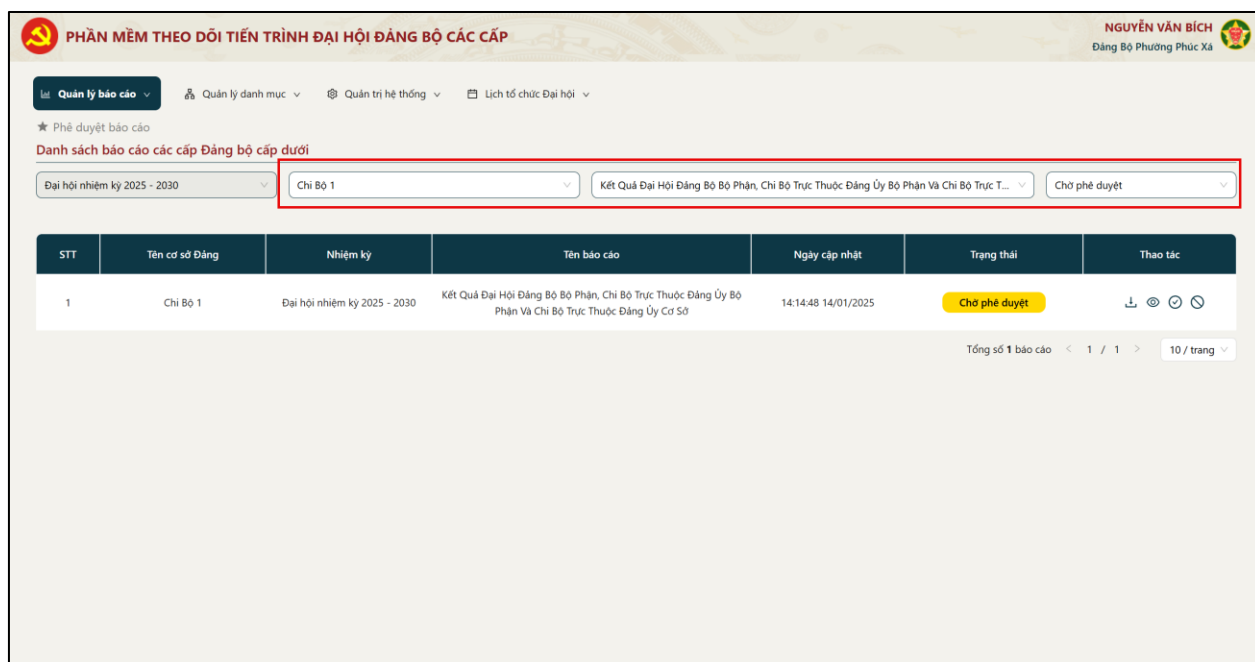
Truy cập vào phần mềm theo dõi tiến trình Đại hội Đảng bộ các cấp, nhấn **Quản lý báo cáo** → Nhấn chọn **Phê duyệt báo cáo** → Hệ thống hiển thị Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ cấp dưới



Hình 51 Màn hình Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ cấp dưới

Bước 2: Tìm kiếm

Thực hiện chọn các thông tin cần tìm kiếm: Cơ sở Đảng; Tên báo cáo; Trạng thái → Hệ thống hiển thị danh sách báo cáo thỏa mãn với các thông tin tìm kiếm.



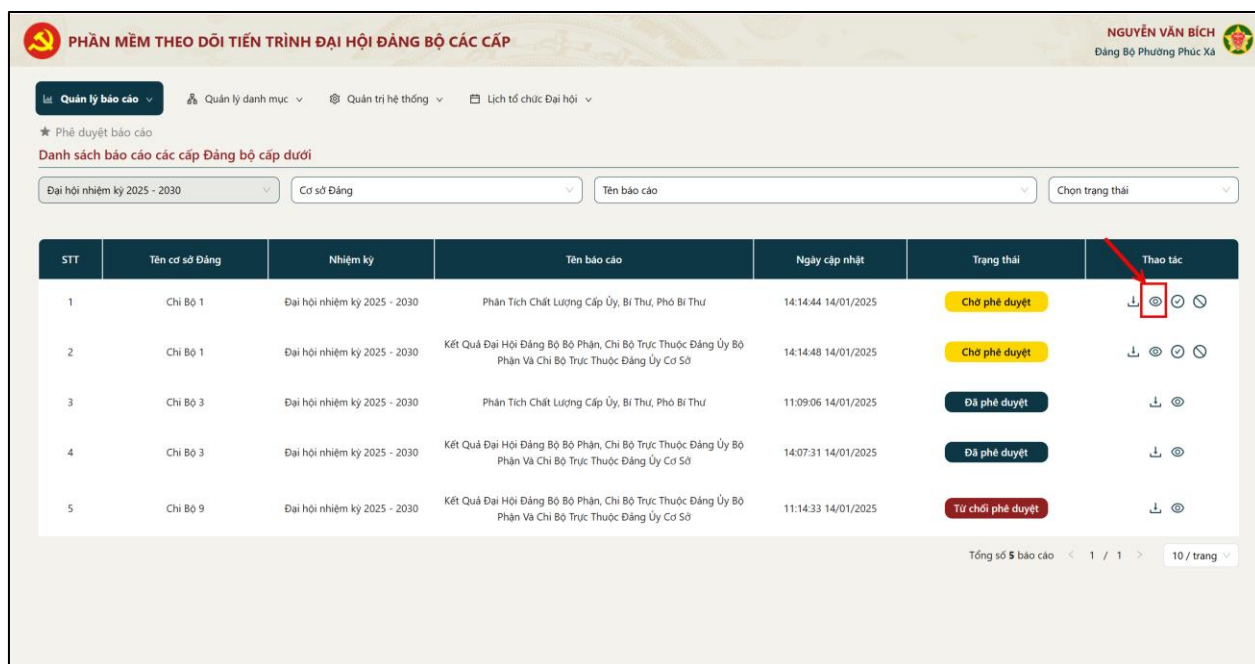
Hình 52 Màn hình nhập thông tin tìm kiếm

2.2.3.2 Xem chi tiết báo cáo

❖ Cách thực hiện

Bước 1: Truy cập màn chức năng

Tại màn hình Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ cấp dưới, nhấn vào biểu tượng  ở cột thao tác tại báo cáo cần xem



Hình 53 Màn hình nhấn nút xem chi tiết

Bước 2: Xem chi tiết

PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP

NGUYỄN VĂN BÍCH

Đảng Bộ Phường Phúc Xá

Quản lý báo cáo

Quản lý danh mục

Quản trị hệ thống

Lịch tổ chức Đại hội

Phê duyệt báo cáo

Chi tiết báo cáo

Phân Tích Chất Lượng Cấp Ủy, Bí Thư, Phó Bí Thư

Phê duyệt

Từ chối

Chỉ tiêu	Đảng bộ bộ phận				Chi bộ trực thuộc đảng ủy bộ phận			Chi bộ trực thuộc đảng ủy cơ sở			
	Ban chấp hành	Ban Thường vụ			Cấp ủy viên	Bí thư	Phó Bí thư	Cấp ủy viên	Bí thư		Phó Bí thư
		Tổng số	Trong đó						Tổng số	Đồng thời là trưởng thôn, bản, tổ dân phố	
			Bí thư	Phó Bí thư							
1. Số lượng theo quy định	2	4	6	1		3		2	2	2	
2. Số lượng bầu thiếu	3	5	5	5	3	5	3	2	4		
3. Số lượng được bầu	3			4		5	5	5	2	2	
Trong đó: - Tham gia lần đầu	2	5	6	3	3	5	3	3	2	4	
- Nữ	3	5	5	2	1	3	3	3	2	2	5
- Dân tộc thiểu số	4	3	3	2	2	3	3	3	4	4	2
- Tôn giáo											
3.1. Tuổi đời											

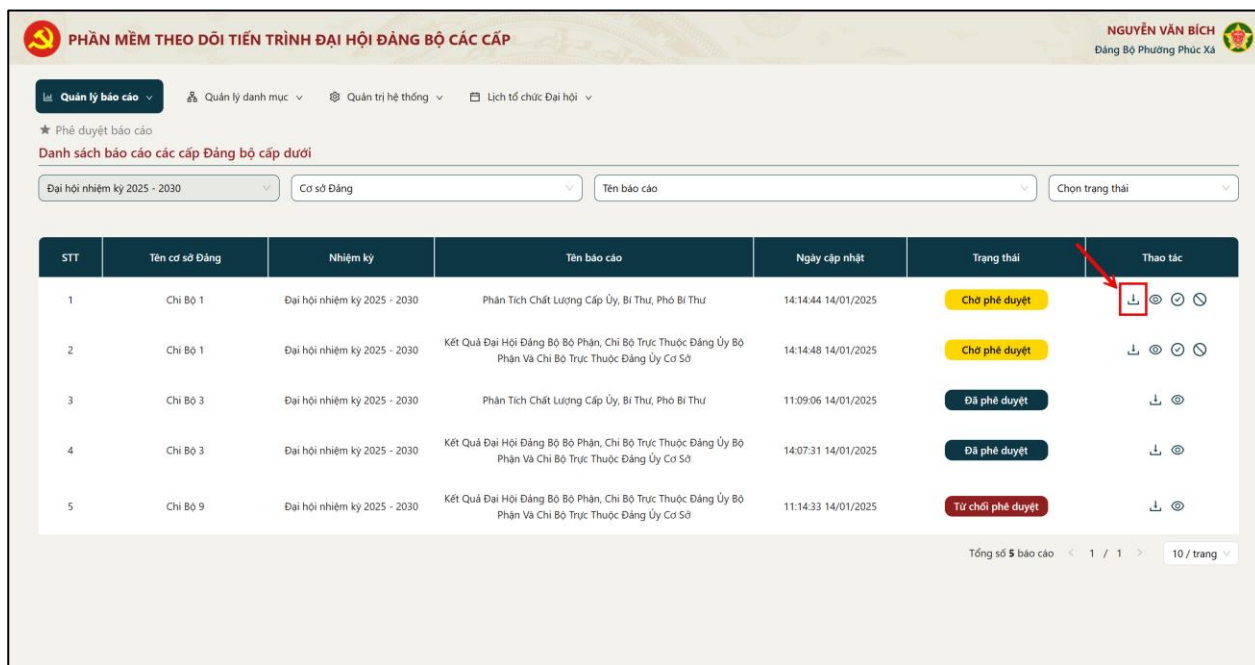
Hình 54 Màn hình xem chi tiết báo cáo

2.2.3.3 Tải báo cáo

❖ Cách thực hiện

Tại màn hình Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ cấp dưới, tìm kiếm loại báo cáo cần tải

→ Nhấn vào biểu tượng  ở cột thao tác để tải file báo cáo ở dạng excel



STT	Tên cơ sở Đảng	Nhiệm kỳ	Tên báo cáo	Ngày cập nhật	Trạng thái	Thao tác
1	Chi Bộ 1	Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030	Phân Tích Chất Lượng Cấp Ủy, Bí Thư, Phó Bí Thư	14:14:44 14/01/2025	Chờ phê duyệt	  
2	Chi Bộ 1	Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030	Kết Quả Đại Hội Đảng Bộ Phân, Chi Bộ Trục Thuộc Đảng Ủy Bộ Phân Và Chi Bộ Trục Thuộc Đảng Ủy Cơ Sở	14:14:48 14/01/2025	Chờ phê duyệt	  
3	Chi Bộ 3	Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030	Phân Tích Chất Lượng Cấp Ủy, Bí Thư, Phó Bí Thư	11:09:06 14/01/2025	Đã phê duyệt	 
4	Chi Bộ 3	Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030	Kết Quả Đại Hội Đảng Bộ Phân, Chi Bộ Trục Thuộc Đảng Ủy Bộ Phân Và Chi Bộ Trục Thuộc Đảng Ủy Cơ Sở	14:07:31 14/01/2025	Đã phê duyệt	 
5	Chi Bộ 9	Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030	Kết Quả Đại Hội Đảng Bộ Phân, Chi Bộ Trục Thuộc Đảng Ủy Bộ Phân Và Chi Bộ Trục Thuộc Đảng Ủy Cơ Sở	11:14:33 14/01/2025	Từ chối phê duyệt	 

Tổng số 5 báo cáo < 1 / 1 > 10 / trang

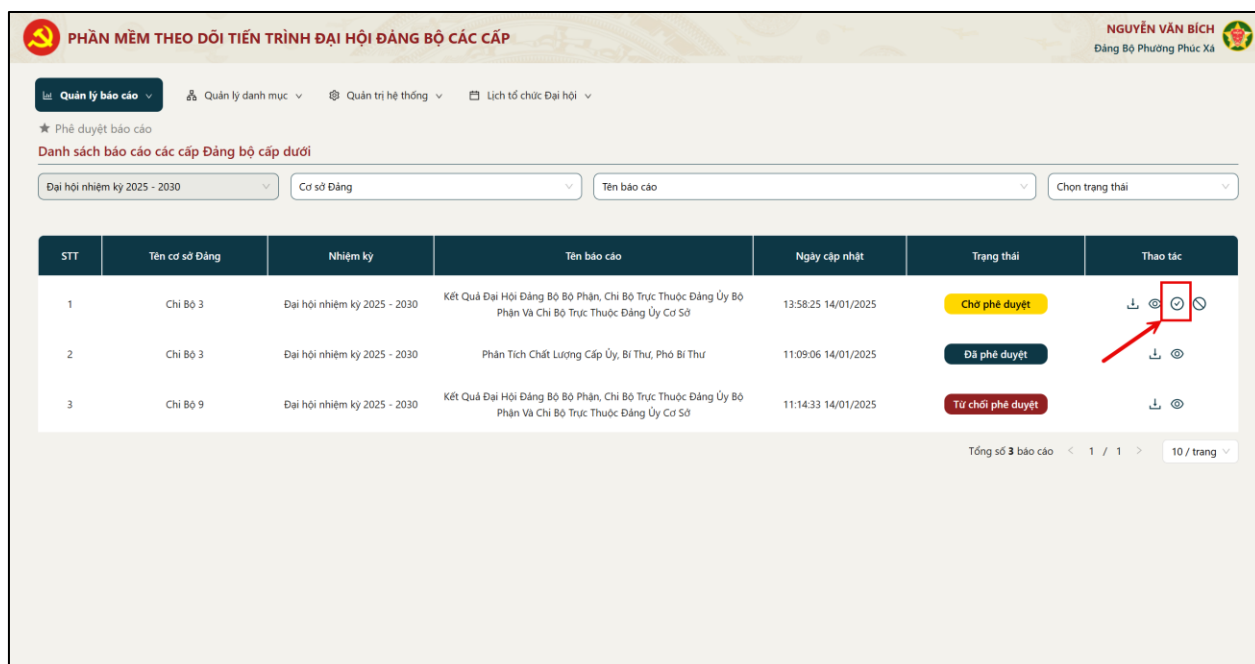
Hình 55 Màn hình nhấn nút tải báo cáo

2.2.3.4 Phê duyệt báo cáo

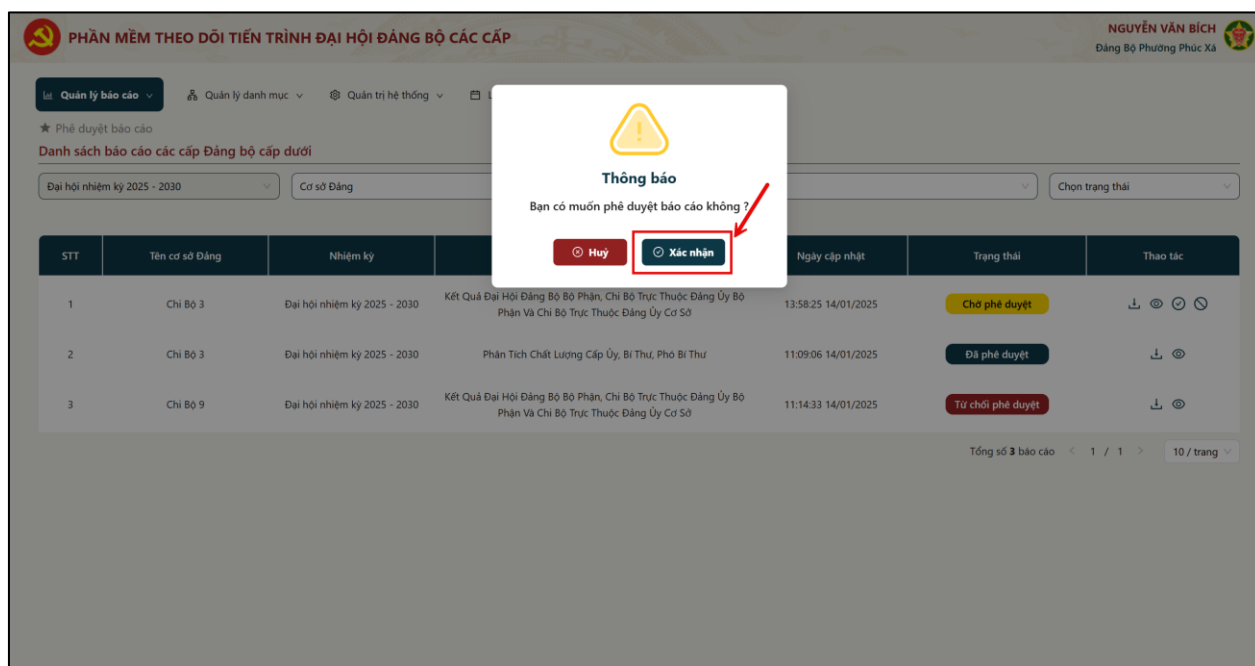
- ❖ **Phân quyền:** Báo cáo có trạng thái Chờ phê duyệt
- ❖ **Cách thực hiện**

Bước 1: Truy cập chức năng

Tại màn hình Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ cấp dưới, tìm kiếm loại báo cáo có trạng thái Chờ phê duyệt → Nhấn vào biểu tượng  ở cột thao tác → Hệ thống hiển thị màn thông báo xác nhận phê duyệt báo cáo



Hình 56 Màn hình nhấn nút phê duyệt báo cáo



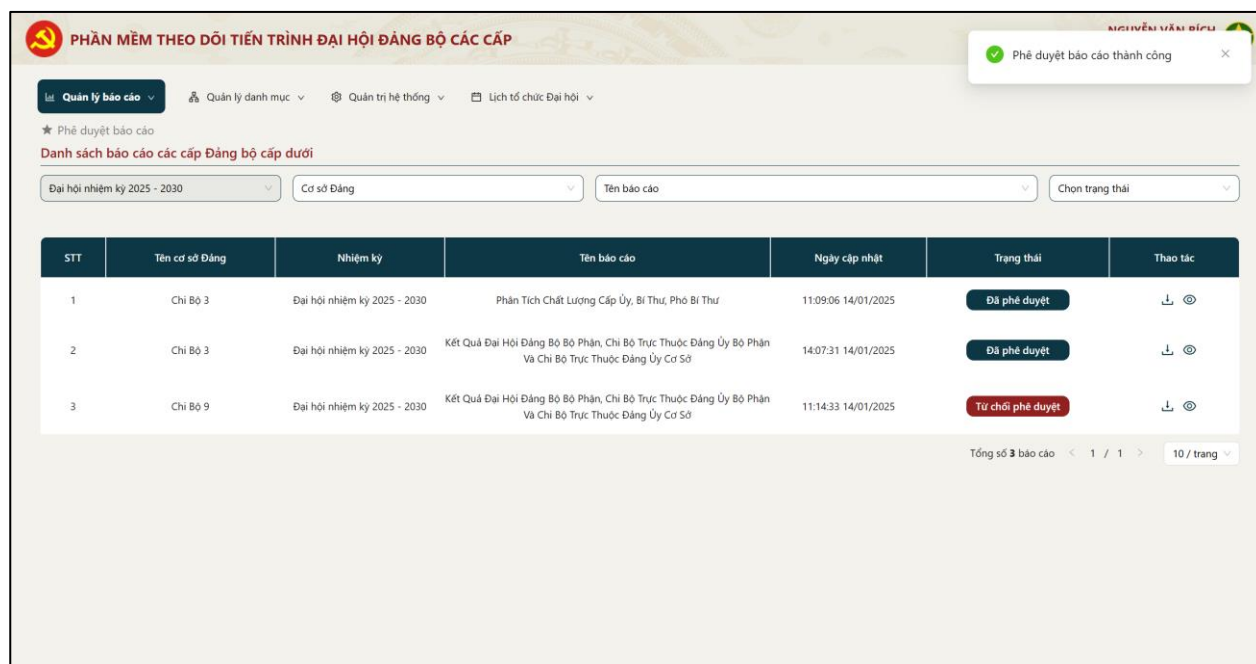
Hình 57 Màn hình xác nhận phê duyệt báo cáo

Bước 2: Phê duyệt báo cáo

Tại màn hình thông báo xác nhận phê duyệt báo cáo:

- Nhấn nút Hủy → Hệ thống đóng màn xác nhận và trạng thái báo cáo không thay đổi

- Nhấn nút Xác nhận → Hệ thống hiển thị thông báo phê duyệt báo cáo thành công và trạng thái cập nhật Đã phê duyệt



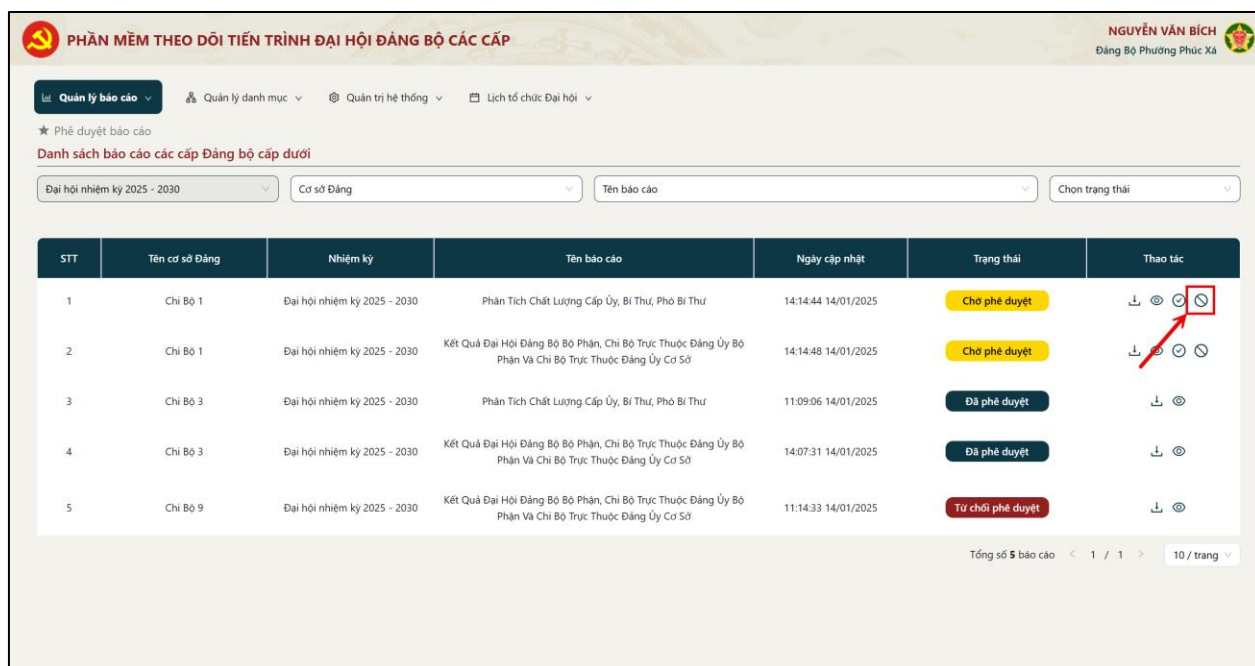
Hình 58 Màn hình phê duyệt báo cáo thành công

2.2.3.5 Từ chối phê duyệt báo cáo

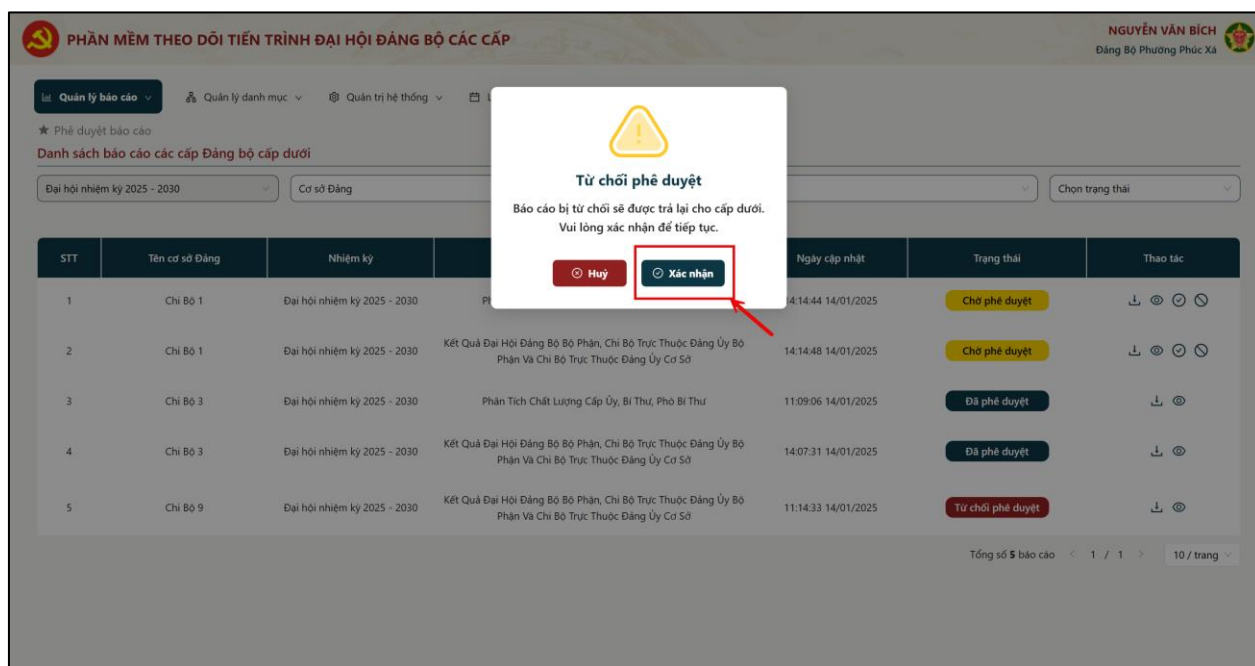
- ❖ **Phân quyền:** Báo cáo có trạng thái Chờ phê duyệt
- ❖ **Cách thực hiện**

Bước 1: Truy cập chức năng

Tại màn hình Danh sách báo cáo các cấp Đảng bộ cấp dưới, tìm kiếm loại báo cáo có trạng thái Chờ phê duyệt → Nhấn vào biểu tượng  ở cột thao tác → Hệ thống hiển thị màn thông báo xác nhận từ chối phê duyệt



Hình 59 Màn hình nhấn nút Từ chối phê duyệt



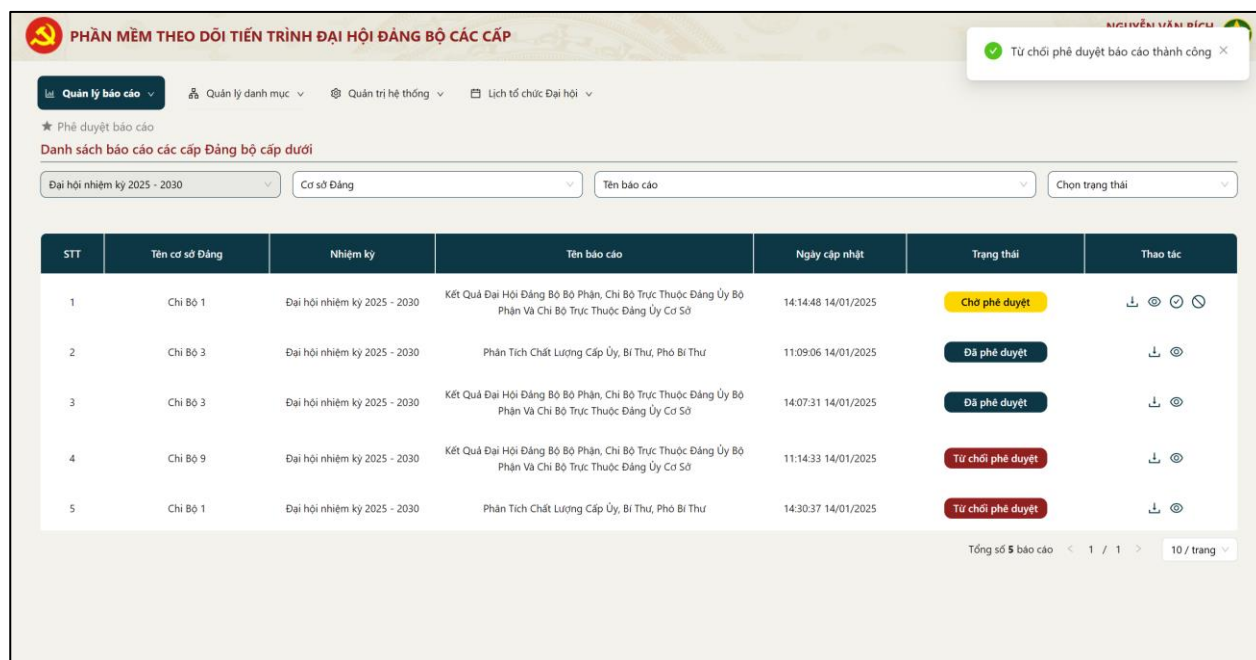
Hình 60 Màn hình xác nhận từ chối phê duyệt

Bước 2: Từ chối phê duyệt báo cáo

Tại màn hình thông báo xác nhận từ chối phê duyệt:

- Nhấn nút Hủy → Hệ thống đóng màn xác nhận và trạng thái báo cáo không thay đổi

- Nhấn nút Xác nhận → Hệ thống hiển thị thông báo từ chối phê duyệt báo cáo thành công và trạng thái cập nhật Từ chối phê duyệt



Hình 61 Màn hình từ chối phê duyệt báo cáo thành công

2.3 Lịch tổ chức Đại hội

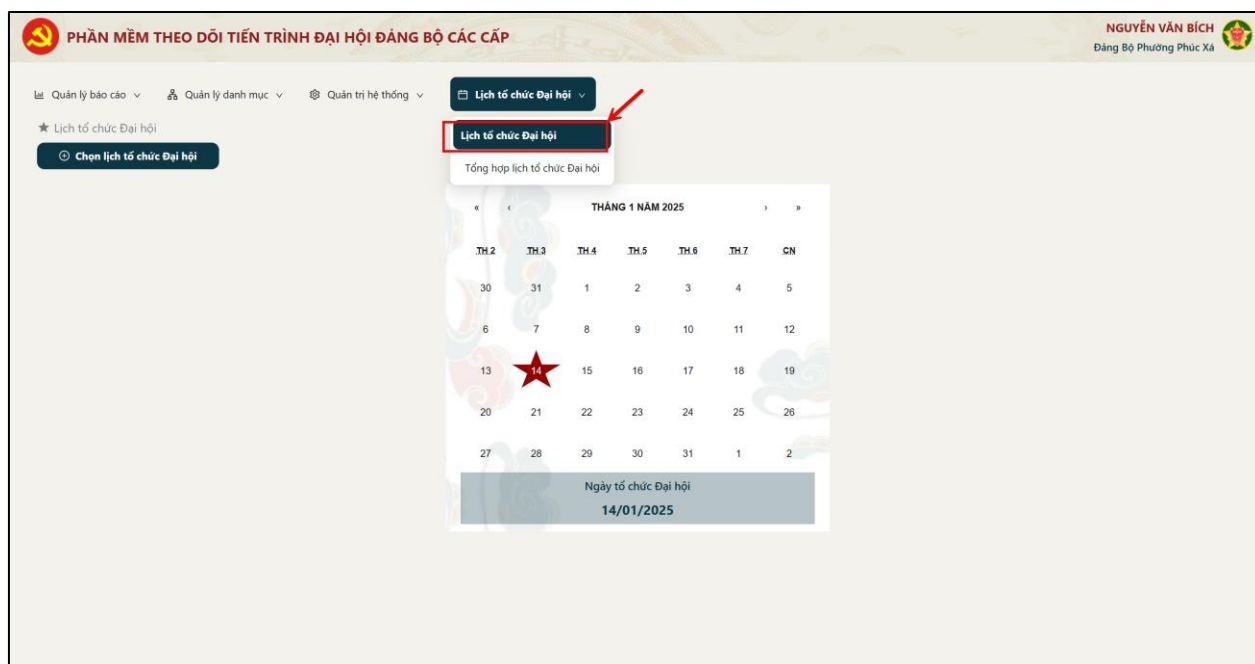
❖ **Mục đích:** Chức năng giúp cán bộ cơ sở Đảng các cấp cơ sở thực hiện chọn lịch tổ chức Đại hội.

2.3.1 Lịch tổ chức Đại hội

❖ **Cách thực hiện**

Bước 1: Truy cập chức năng Lịch tổ chức Đại hội

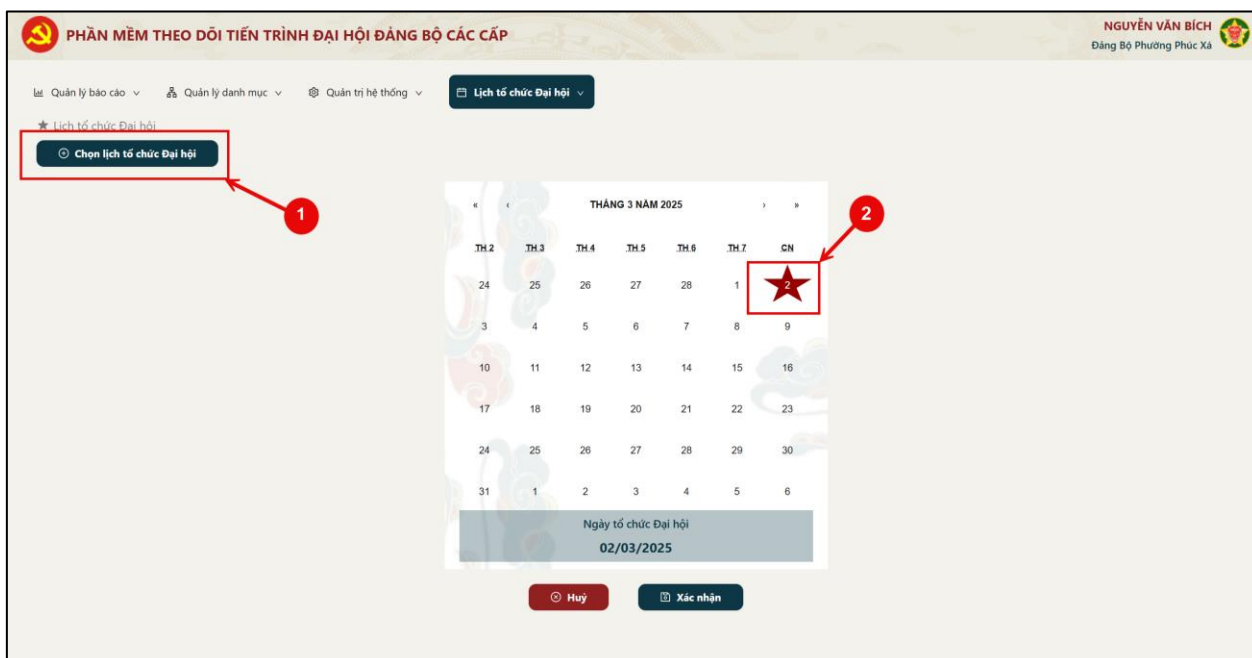
Tại màn hình Quản lý báo cáo, nhấn **Lịch tổ chức Đại hội** → Nhấn **Lịch tổ chức Đại hội** → Hiển thị màn chọn lịch tổ chức Đại hội



Hình 62 Màn hình nhấn lịch tổ chức Đại hội

Bước 2: Thực hiện chọn lịch tổ chức Đại hội

Tại màn hình Lịch tổ chức Đại hội nhấn nút **Chọn lịch tổ chức Đại hội** → Nhấn chọn ngày tổ chức



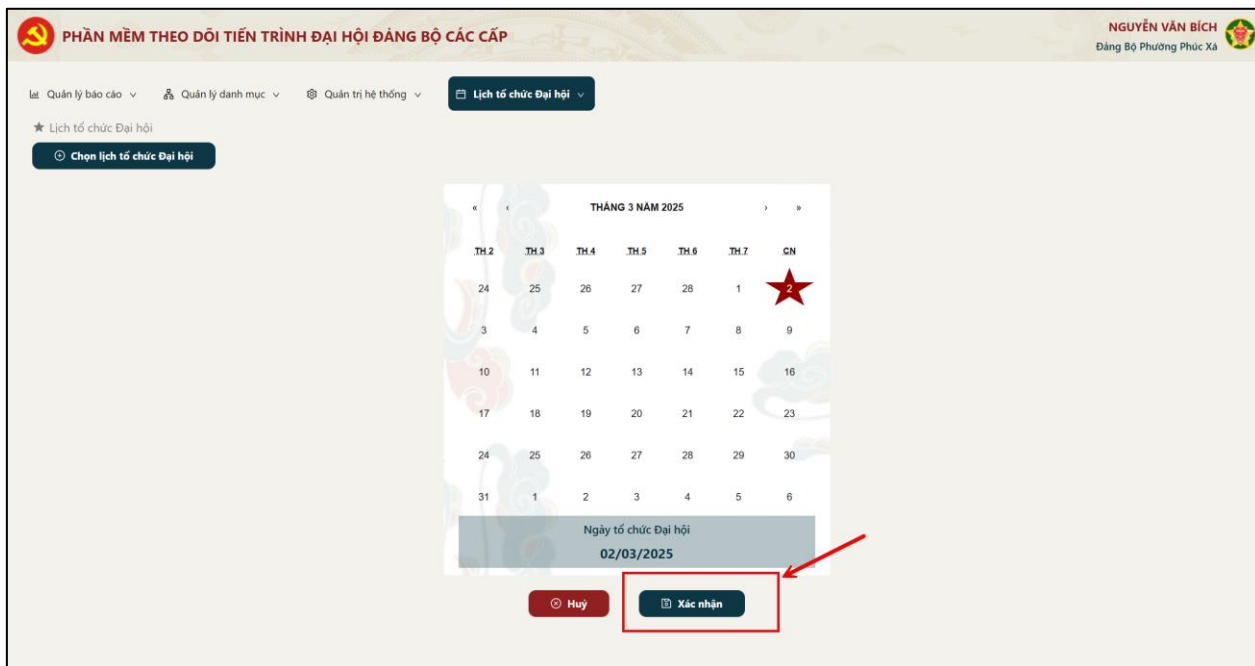
Hình 63 Màn hình chọn lịch tổ chức

+ Nhấn nút  để quay lại tháng trước hoặc nút  để chuyển sang tháng sau

+ Nhấn nút  để quay lại năm trước hoặc nút  để chuyển sang năm sau

Bước 3: Xác nhận

Sau khi chọn ngày tổ chức Đại hội nhấn **Xác nhận**



PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP

NGUYỄN VĂN BÍCH
Đảng Bộ Phường Phúc Xá

Quản lý báo cáo v Quản lý danh mục v Quản trị hệ thống v Lịch tổ chức Đại hội v

★ Lịch tổ chức Đại hội

Chon lịch tổ chức Đại hội

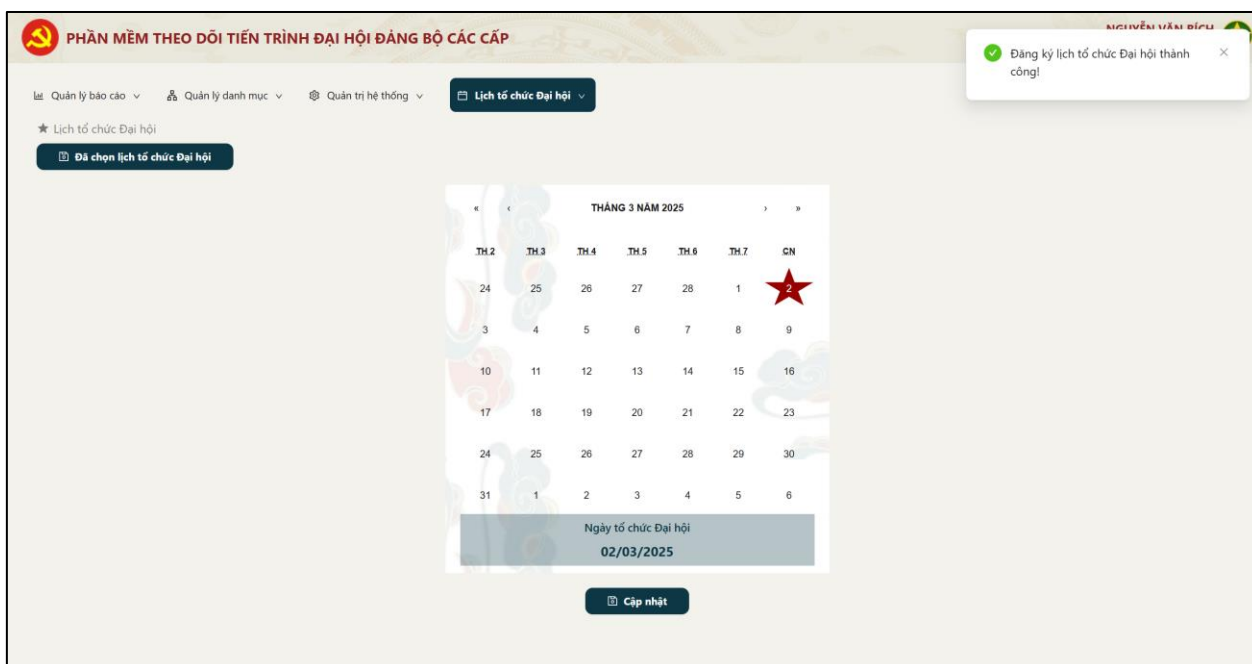
THÁNG 3 NĂM 2025

TH.2	TH.3	TH.4	TH.5	TH.6	TH.7	CN
24	25	26	27	28	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Ngày tổ chức Đại hội
02/03/2025

Hủy Xác nhận

Hình 64 Màn hình nhấn Xác nhận



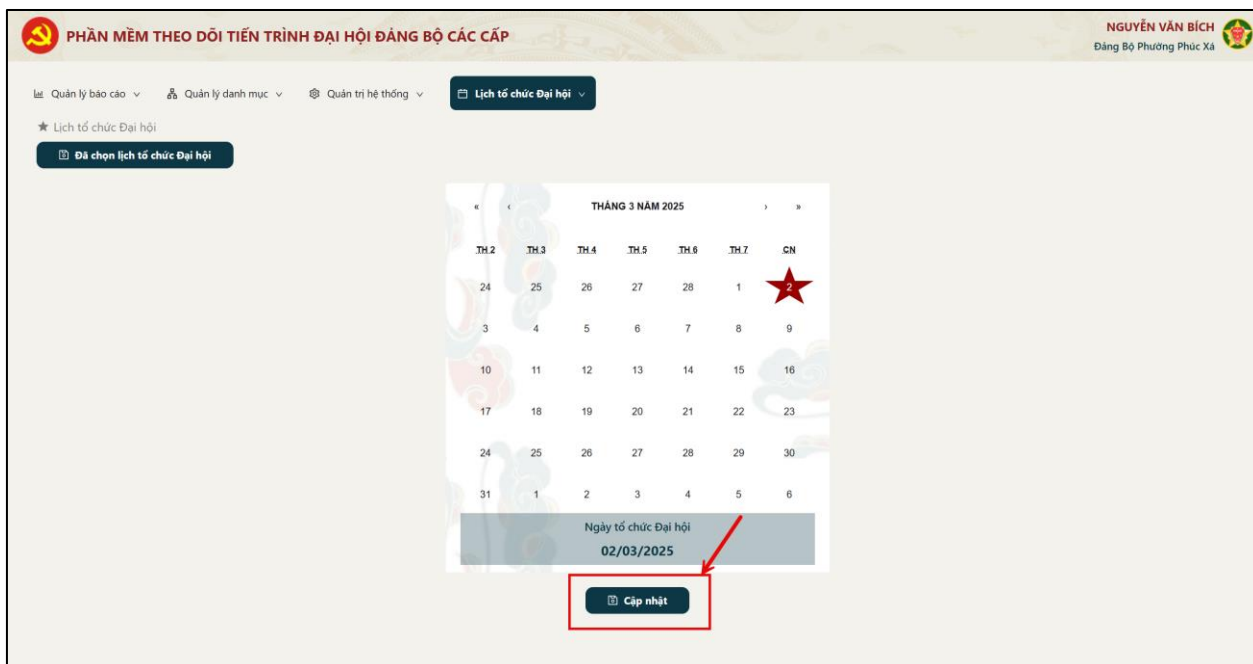
Hình 65 Màn hình đăng ký lịch tổ chức Đại hội thành công

2.3.2 Cập nhật lịch tổ chức Đại hội

❖ Cách thực hiện

Bước 1: Truy cập chức năng cập nhật lịch Đại hội

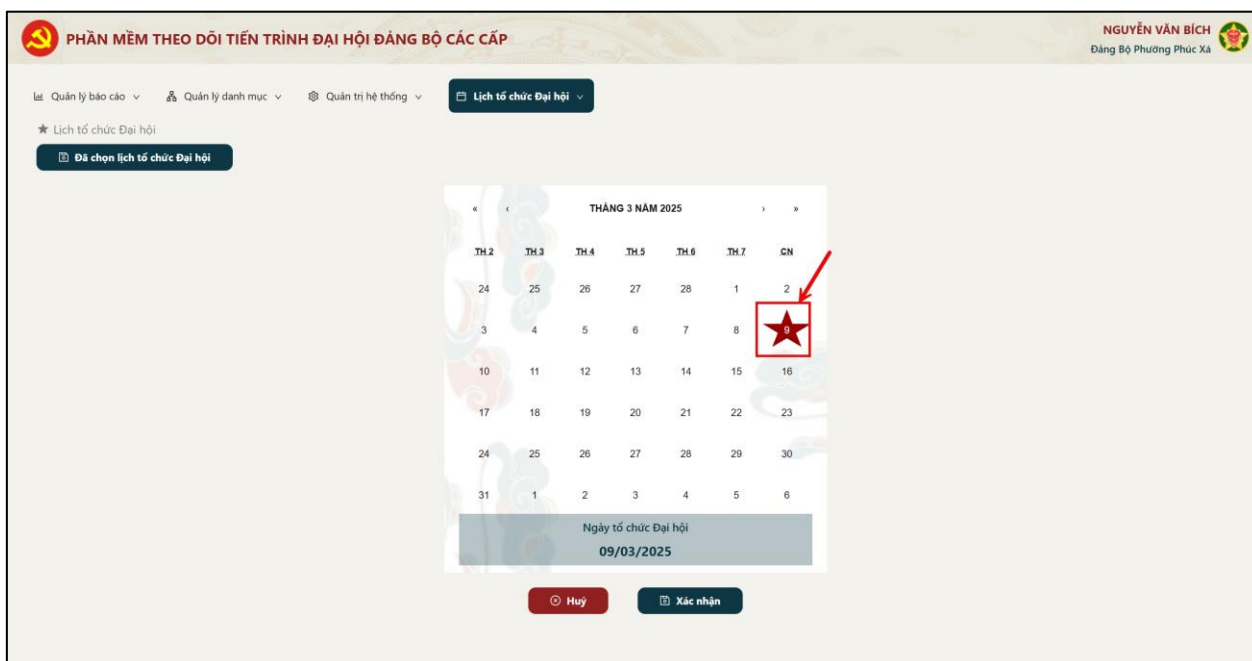
Tại màn hình Lịch tổ chức Đại hội đã thực hiện chọn → Nhấn **Cập nhật**



Hình 66 Màn hình nhấn Cập nhật

Bước 2: Thực hiện cập nhật

Nhấn chọn lại ngày đăng ký tổ chức Đại hội



Hình 67 Màn hình chọn lại ngày đăng ký

+ Nhấn nút  để quay lại tháng trước hoặc nút  để chuyển sang tháng sau

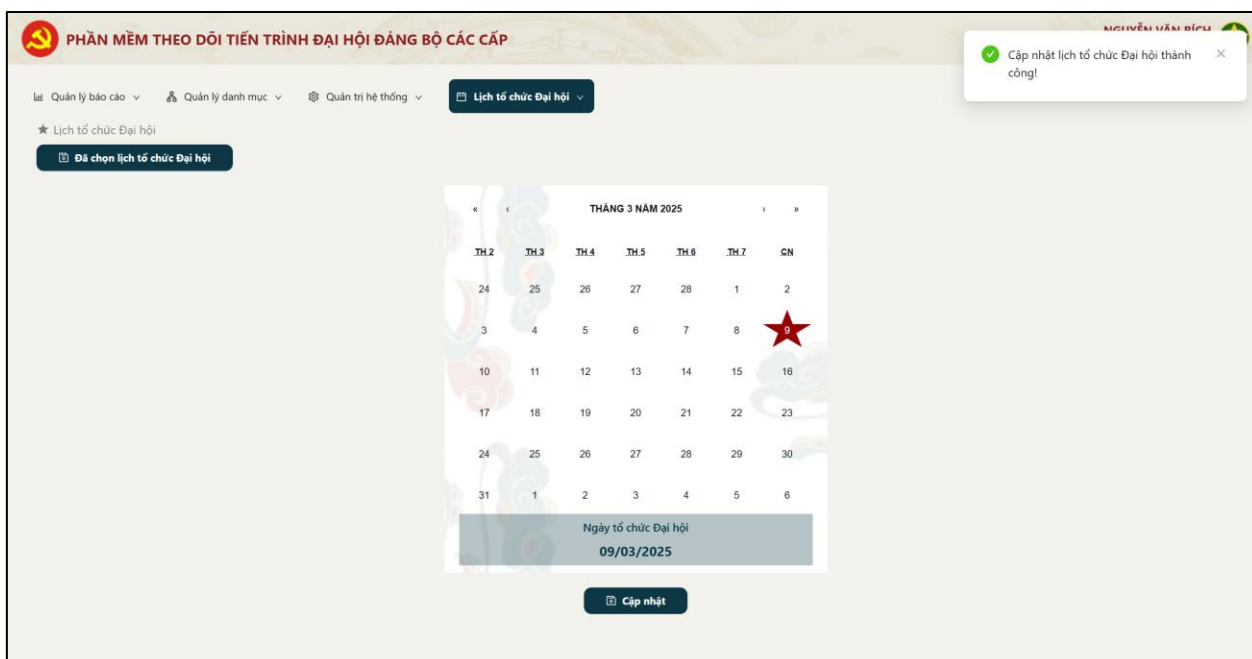
+ Nhấn nút « để quay lại năm trước hoặc nút » để chuyển sang năm sau

Bước 3: Xác nhận

Sau khi chọn lại ngày tổ chức Đại hội nhấn **Xác nhận**

The screenshot shows a web application interface for managing the Party Congress. At the top, there is a header with the text 'PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP' and a user profile 'NGUYỄN VĂN BÍCH' with the title 'Đảng Bộ Phường Phúc Xá'. Below the header, there is a navigation bar with several menu items: 'Quản lý báo cáo', 'Quản lý danh mục', 'Quản trị hệ thống', and 'Lịch tổ chức Đại hội'. The 'Lịch tổ chức Đại hội' menu is selected, and a sub-menu 'Đã chọn lịch tổ chức Đại hội' is visible. The main content area displays a calendar for 'THÁNG 3 NĂM 2025'. The calendar shows days from 24 to 31. A red star is placed on the 8th of the month. Below the calendar, there is a section titled 'Ngày tổ chức Đại hội' with the date '09/03/2025'. At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Hủy' (Cancel) and 'Xác nhận' (Confirm). The 'Xác nhận' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

Hình 68 Màn hình nhấn Xác nhận



Hình 69 Màn hình cập nhật ngày tổ chức Đại hội thành công

2.3.3 Tổng hợp lịch tổ chức Đại hội

❖ Cách thực hiện

Bước 1: Truy cập màn chức năng

Tại màn hình Quản lý báo cáo → Nhấn **Lịch tổ chức Đại hội** → Nhấn **Tổng hợp lịch tổ chức Đại hội** → Hệ thống hiển thị màn danh sách tổng hợp lịch tổ chức Đại hội

PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP

NGUYỄN VĂN BÍCH
Đảng Bộ Phường Phúc Xá

Quản lý báo cáo
Quản lý danh mục
Quản trị hệ thống
Lịch tổ chức Đại hội

★ Lịch tổ chức Đại hội

Tổng hợp lịch tổ chức Đại hội

Chọn cấp
Chưa tổ chức
01/01/2025
17/04/2025
Hà Nội

STT	Tên tổ chức Đảng	Cấp	Khu vực	Thời gian tổ chức Đại hội	Trạng thái
1	Đảng Bộ Phường Phúc Xá	Xã	Thành phố Hà Nội	Chủ Nhật, Ngày 09/03/2025	Chưa tổ chức
2	Chi Bộ 3	Chi bộ	Thành phố Hà Nội	Thứ Hai, Ngày 03/02/2025	Chưa tổ chức

Tổng số 2 lịch đã đăng ký
1 / 1
10 / trang

Hình 71 Màn hình kết quả tìm kiếm lịch đăng ký tổ chức Đại hội

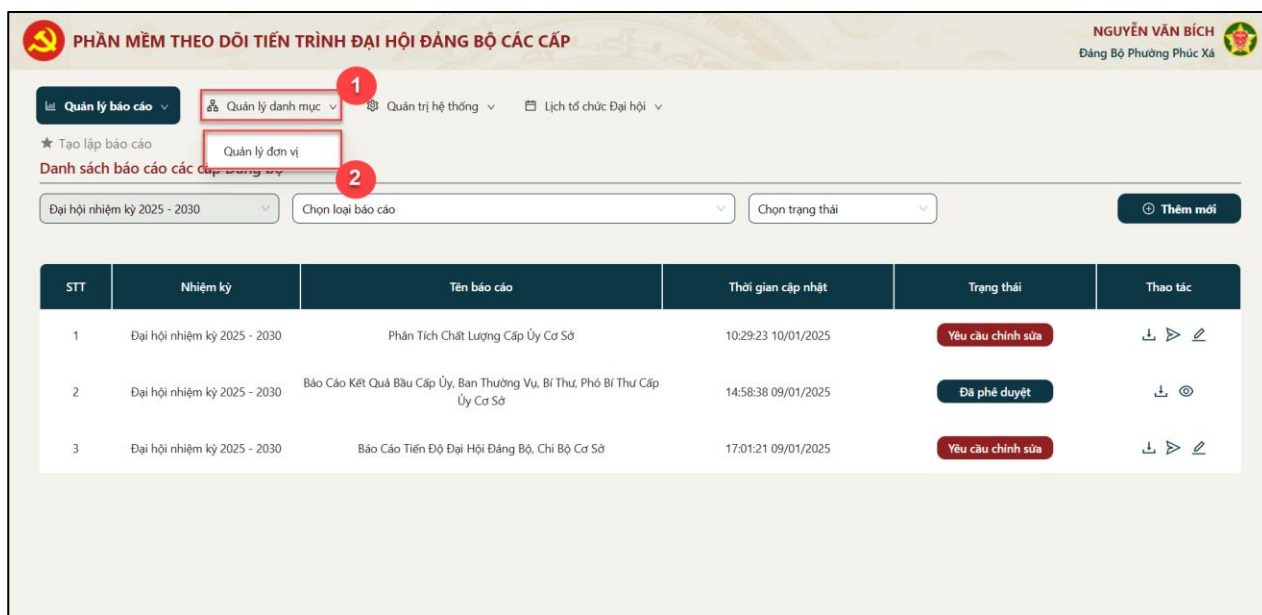
2.4 Quản lý đơn vị

❖ **Mục đích:** Chức năng giúp cán bộ cơ sở Đảng các cấp cơ sở thực hiện chuẩn hoá, quản lý dữ liệu thông tin đơn vị.

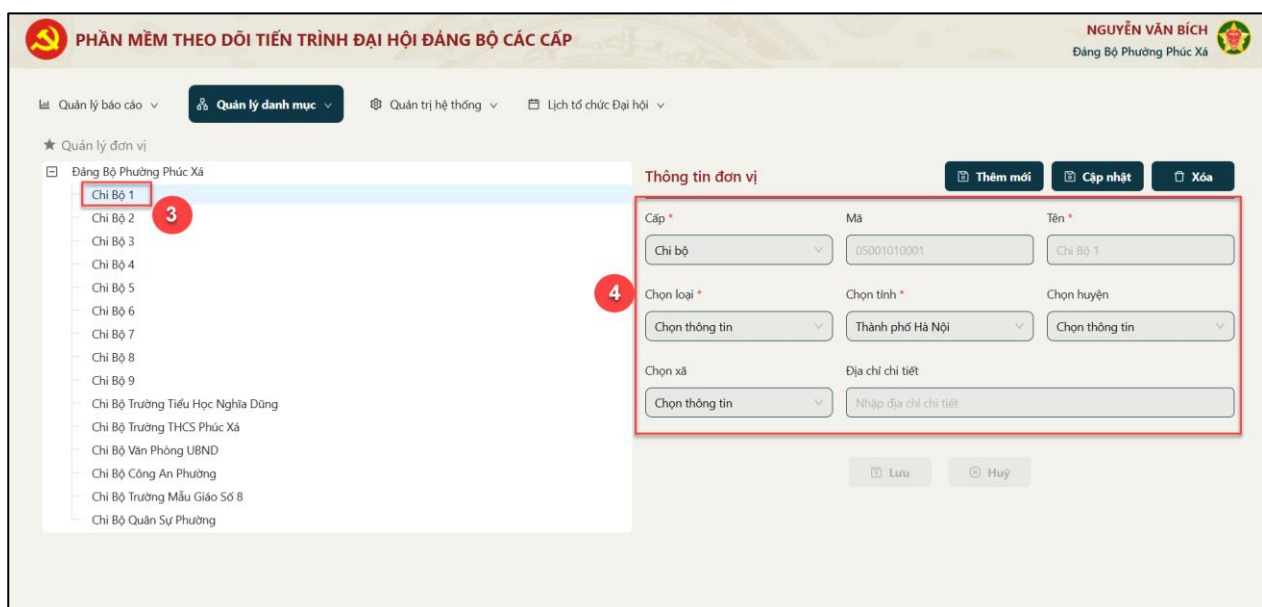
2.4.1 Xem chi tiết đơn vị

❖ Cách thực hiện

Tại màn hình Quản lý báo cáo, nhấn **Quản lý danh mục** → Nhấn **Quản lý đơn vị** → Nhấn vào đơn vị muốn xem chi tiết



Hình 72 Màn hình nhấn Quản lý đơn vị



Hình 73 Màn hình xem thông tin chi tiết đơn vị

2.4.2 Thêm mới đơn vị

❖ Cách thực hiện

Bước 1: Truy cập chức năng Thêm mới

Tại màn Quản lý báo cáo, nhấn **Quản lý danh mục** → Nhấn **Quản lý đơn vị** → Nhấn **Thêm mới**

PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP

NGUYỄN VĂN BÍCH
Đảng Bộ Phường Phúc Xá

Quản lý báo cáo | Quản lý danh mục | Quản trị hệ thống | Lịch tổ chức Đại hội

★ Tạo lập báo cáo

Danh sách báo cáo các cấp

Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030 | Chọn loại báo cáo | Chọn trạng thái | Thêm mới

STT	Nhiệm kỳ	Tên báo cáo	Thời gian cập nhật	Trạng thái	Thao tác
1	Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030	Phân Tích Chất Lượng Cấp Ủy Cơ Sở	10:29:23 10/01/2025	Yêu cầu chỉnh sửa	⬇️ ⬇️ ⬇️
2	Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030	Báo Cáo Kết Quả Bầu Cấp Ủy, Ban Thường Vụ, Bí Thư, Phó Bí Thư Cấp Ủy Cơ Sở	14:58:38 09/01/2025	Đã phê duyệt	⬇️ ⬇️
3	Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2030	Báo Cáo Tiến Độ Đại Hội Đảng Bộ, Chi Bộ Cơ Sở	17:01:21 09/01/2025	Yêu cầu chỉnh sửa	⬇️ ⬇️ ⬇️

Hình 74 Màn hình nhấn Quản lý đơn vị

PHẦN MỀM THEO DÕI TIẾN TRÌNH ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ CÁC CẤP

NGUYỄN VĂN BÍCH
Đảng Bộ Phường Phúc Xá

Quản lý báo cáo | Quản lý danh mục | Quản trị hệ thống | Lịch tổ chức Đại hội

★ Quản lý đơn vị

Đảng Bộ Phường Phúc Xá

- Chi Bộ 1
- Chi Bộ 2
- Chi Bộ 3
- Chi Bộ 4
- Chi Bộ 5
- Chi Bộ 6
- Chi Bộ 7
- Chi Bộ 8
- Chi Bộ 9
- Chi Bộ Trường Tiểu Học Nghĩa Dũng
- Chi Bộ Trường THCS Phúc Xá
- Chi Bộ Văn Phòng UBND
- Chi Bộ Công An Phường
- Chi Bộ Trường Mẫu Giáo Số 8
- Chi Bộ Quân Sự Phường

Thông tin đơn vị

Thêm mới | Cập nhật | Xóa

Cấp * | Mã | Tên *

Chi bộ | 05001010001 | Chi Bộ 1

Chọn loại * | Chọn tỉnh * | Chọn huyện

Chọn thông tin | Thành phố Hà Nội | Chọn thông tin

Chọn xã | Địa chỉ chi tiết

Chọn thông tin | Nhập địa chỉ chi tiết

Lưu | Hủy

Hình 75 Màn hình nhấn Thêm mới

Bước 2: Nhập và lưu thông tin

Thực hiện nhập các thông tin đơn vị: Tên; Chọn loại; Chọn tỉnh; Chọn huyện; Chọn xã; Địa chỉ chi tiết

Lưu ý: Nhập đầy đủ các trường thông tin bắt buộc có dấu *

Quản lý danh mục

Quản lý đơn vị

Đảng Bộ Phường Phúc Xá

- Chi Bộ 1
- Chi Bộ 2
- Chi Bộ 3
- Chi Bộ 4
- Chi Bộ 5
- Chi Bộ 6
- Chi Bộ 7
- Chi Bộ 8
- Chi Bộ 9
- Chi Bộ Trường Tiểu Học Nghĩa Dũng
- Chi Bộ Trường THCS Phúc Xá
- Chi Bộ Văn Phòng UBND
- Chi Bộ Công An Phường
- Chi Bộ Trường Mẫu Giáo Số 8
- Chi Bộ Quân Sự Phường

Thông tin đơn vị

Thêm mới Cập nhật Xóa

Cấp * Tên *

Chi bộ Chi Bộ 10

Chọn loại * Chọn tỉnh * Chọn huyện

Cơ quan Đảng, MTTQ, tổ ch... Thành phố Hà Nội Chọn thông tin

Chọn xã Địa chỉ chi tiết

Chọn thông tin Nhập địa chỉ chi tiết

Lưu Hủy

Hình 76 Màn hình nhập thông tin đơn vị

Sau khi nhập xong các thông tin, nhấn **Lưu** → Màn hình hiển thị thông thêm mới đơn vị thành công

The screenshot shows the 'Quản lý đơn vị' (Unit Management) interface. On the left, there is a list of units under 'Đảng Bộ Phường Phúc Xá', including 'Chi Bộ 1' through 'Chi Bộ 10' and several school units. The right side is the 'Thông tin đơn vị' (Unit Information) form. It includes fields for 'Cấp' (Level) set to 'Chi bộ', 'Tên' (Name) set to 'Chi Bộ 10', 'Chọn loại' (Select type) set to 'Cơ quan Đảng, MTTQ, tổ ch...', 'Chọn tỉnh' (Select province) set to 'Thành phố Hà Nội', 'Chọn huyện' (Select district) set to 'Chọn thông tin', 'Chọn xã' (Select commune) set to 'Chọn thông tin', and 'Địa chỉ chi tiết' (Detailed address) with a placeholder 'Nhập địa chỉ chi tiết'. At the bottom right, the 'Lưu' (Save) button is highlighted with a red box and a red circle containing the number 2.2, next to the 'Hủy' (Cancel) button. Above these buttons are 'Thêm mới' (Add new), 'Cập nhật' (Update), and 'Xóa' (Delete) buttons.

Hình 77 Màn hình nhấn Lưu thông tin đơn vị

This screenshot shows the same 'Quản lý đơn vị' (Unit Management) interface, but with a success message 'Thêm mới đơn vị thành công!' (Add new unit successful!) displayed in a green box at the top right. The 'Lưu' (Save) button is no longer highlighted. The form fields and the list of units on the left remain the same as in the previous screenshot.

Hình 78 Màn hình thêm mới đơn vị thành công

2.4.3 Cập nhật đơn vị

❖ Cách thực hiện

Bước 1: Truy cập chức năng Cập nhật đơn vị

Tại màn hình Quản lý đơn vị, nhấn vào đơn vị muốn cập nhật → Nhấn **Cập nhật** → Hiện thị các thông tin của đơn vị

Quản lý báo cáo ▾ Quản lý danh mục ▾ Quản trị hệ thống ▾ Lịch tổ chức Đại hội ▾

★ Quản lý đơn vị

Đảng Bộ Phường Phúc Xá

- Chi Bộ 1
- Chi Bộ 2
- Chi Bộ 3
- Chi Bộ 4
- Chi Bộ 5
- Chi Bộ 6
- Chi Bộ 7
- Chi Bộ 8
- Chi Bộ 9
- Chi Bộ Trường Tiểu Học Nghĩa Dũng
- Chi Bộ Trường THCS Phúc Xá
- Chi Bộ Văn Phòng UBND
- Chi Bộ Công An Phường
- Chi Bộ Trường Mẫu Giáo Số 8
- Chi Bộ Quân Sự Phường
- Chi Bộ 10**

Thông tin đơn vị

Thêm mới Cập nhật Xóa

Cấp * Mã Tên *

Chi bộ 05001010019 Chi Bộ 10

Chọn loại * Chọn tỉnh * Chọn huyện

Cơ quan Đảng, MTTQ, tổ ch... Thành phố Hà Nội Chọn thống tin

Chọn xã Địa chỉ chi tiết

Chọn thống tin Nhập địa chỉ chi tiết

Lưu Hủy

Hình 79 Màn hình nhấn cập nhật

Quản lý báo cáo ▾ Quản lý danh mục ▾ Quản trị hệ thống ▾ Lịch tổ chức Đại hội ▾

★ Quản lý đơn vị

Đảng Bộ Phường Phúc Xá

- Chi Bộ 1
- Chi Bộ 2
- Chi Bộ 3
- Chi Bộ 4
- Chi Bộ 5
- Chi Bộ 6
- Chi Bộ 7
- Chi Bộ 8
- Chi Bộ 9
- Chi Bộ Trường Tiểu Học Nghĩa Dũng
- Chi Bộ Trường THCS Phúc Xá
- Chi Bộ Văn Phòng UBND
- Chi Bộ Công An Phường
- Chi Bộ Trường Mẫu Giáo Số 8
- Chi Bộ Quân Sự Phường
- Chi Bộ 10

Thông tin đơn vị

Thêm mới Cập nhật Xóa

Cấp * Mã Tên *

Chi bộ 05001010019 Chi Bộ 10

Chọn loại * Chọn tỉnh * Chọn huyện

Cơ quan Đảng, MTTQ, tổ ch... Thành phố Hà Nội Chọn thống tin

Chọn xã Địa chỉ chi tiết

Chọn thống tin Nhập địa chỉ chi tiết

Lưu Hủy

Hình 80 Màn hình cập nhật thông tin đơn vị

Bước 2: Chỉnh sửa và lưu thông tin

Thực hiện chỉnh sửa các trường thông tin: Tên; Chọn loại; Chọn tỉnh; Chọn huyện; Chọn xã; Địa chỉ chi tiết

*Lưu ý: Nhập đầy đủ các trường thông tin bắt buộc có dấu **

Quản lý báo cáo ▾ Quản lý danh mục ▾ Quản trị hệ thống ▾ Lịch tổ chức Đại hội ▾

★ Quản lý đơn vị

Đảng Bộ Phường Phúc Xá

- Chi Bộ 1
- Chi Bộ 2
- Chi Bộ 3
- Chi Bộ 4
- Chi Bộ 5
- Chi Bộ 6
- Chi Bộ 7
- Chi Bộ 8
- Chi Bộ 9
- Chi Bộ Trường Tiểu Học Nghĩa Dũng
- Chi Bộ Trường THCS Phúc Xá
- Chi Bộ Văn Phòng UBND
- Chi Bộ Công An Phường
- Chi Bộ Trường Mẫu Giáo Số 8
- Chi Bộ Quân Sự Phường
- Chi Bộ 10

Thông tin đơn vị Thêm mới Cập nhật Xóa

Cấp * Mã Tên *

Chi bộ 05001010019 Chi Bộ 10

Chọn loại * Chọn tỉnh * Chọn huyện

Cơ quan Đảng, MTTQ, tổ ch... Tỉnh Bắc Giang Huyện Yên Dũng

Chọn xã Địa chỉ chi tiết

Xã Nội Hoàng Nhập địa chỉ chi tiết

Lưu Huy

Hình 81 Màn hình chỉnh sửa và nhấn lưu thông tin

Sau khi nhập xong các thông tin, nhấn **Lưu** → Màn hình hiển thị thông báo cập nhật đơn vị thành công

Quản lý báo cáo ▾ Quản lý danh mục ▾ Quản trị hệ thống ▾ Lịch tổ chức Đại hội ▾

★ Quản lý đơn vị

Đảng Bộ Phường Phúc Xá

- Chi Bộ 1
- Chi Bộ 2
- Chi Bộ 3
- Chi Bộ 4
- Chi Bộ 5
- Chi Bộ 6
- Chi Bộ 7
- Chi Bộ 8
- Chi Bộ 9
- Chi Bộ Trường Tiểu Học Nghĩa Dũng
- Chi Bộ Trường THCS Phúc Xá
- Chi Bộ Văn Phòng UBND
- Chi Bộ Công An Phường
- Chi Bộ Trường Mẫu Giáo Số 8
- Chi Bộ Quân Sự Phường
- Chi Bộ 10

Thông tin đơn vị Thêm mới Cập nhật Xóa

Cấp * Mã Tên *

Chi bộ 05001010019 Chi Bộ 10

Chọn loại * Chọn tỉnh * Chọn huyện

Cơ quan Đảng, MTTQ, tổ ch... Tỉnh Bắc Giang Huyện Yên Dũng

Chọn xã Địa chỉ chi tiết

Xã Nội Hoàng Nhập địa chỉ chi tiết

Lưu Huy

Cập nhật đơn vị thành công!

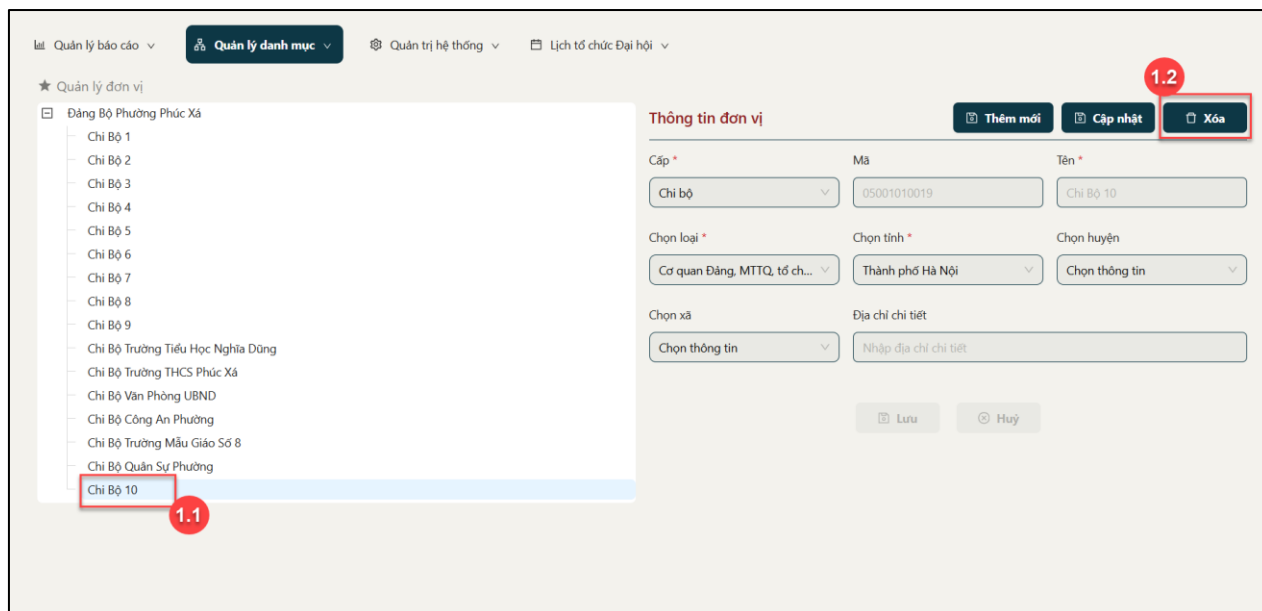
Hình 82 Màn hình thông báo cập nhật đơn vị thành công

2.4.4 Xóa đơn vị

❖ Cách thực hiện

Bước 1: Truy cập chức năng Cập nhật đơn vị

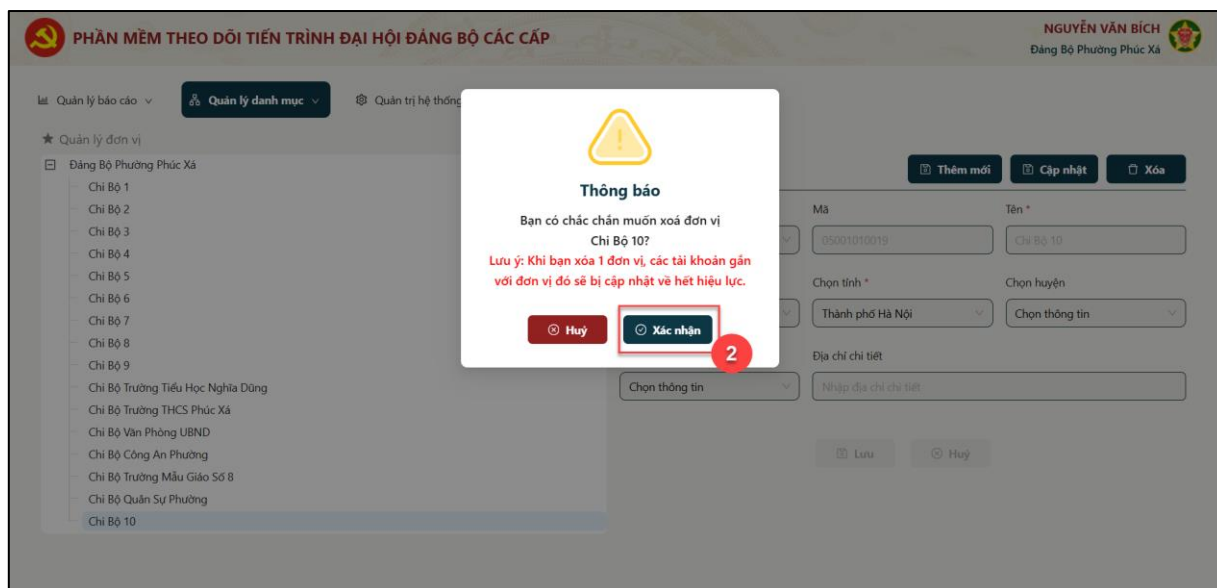
Tại màn hình Quản lý đơn vị, nhấn vào đơn vị muốn xóa → Nhấn **Xóa** → Màn hình hiển thị thông báo



Hình 83 Màn hình nhấn xóa

Bước 2: Xác nhận

Tại màn thông báo nhấn **Xác nhận**



Hình 84 Màn hình thông báo xác nhận xóa đơn vị

Sau khi nhấn **Xác nhận** → Màn hình hiển thị thông báo xóa đơn vị thành công

Hình 85 Màn hình thông báo xóa đơn vị thành công

2.5 Quản lý người dùng

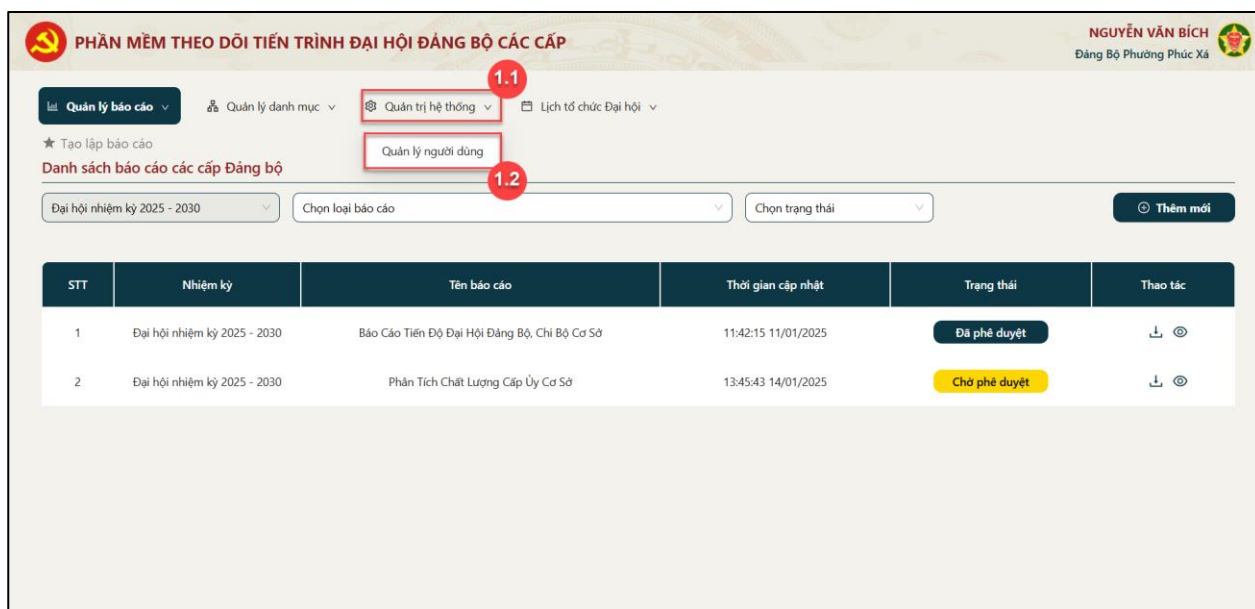
- ❖ **Mục đích:** Chức năng cung cấp các tính năng hỗ trợ việc tạo 2 loại tài khoản: admin và người dùng thông thường.
- ❖ **Đối tượng sử dụng:** Admin
- ❖ **Phạm vi sử dụng:** Admin được tạo tài khoản người dùng thông thường cùng cấp và admin cấp dưới

2.5.1 Thêm mới

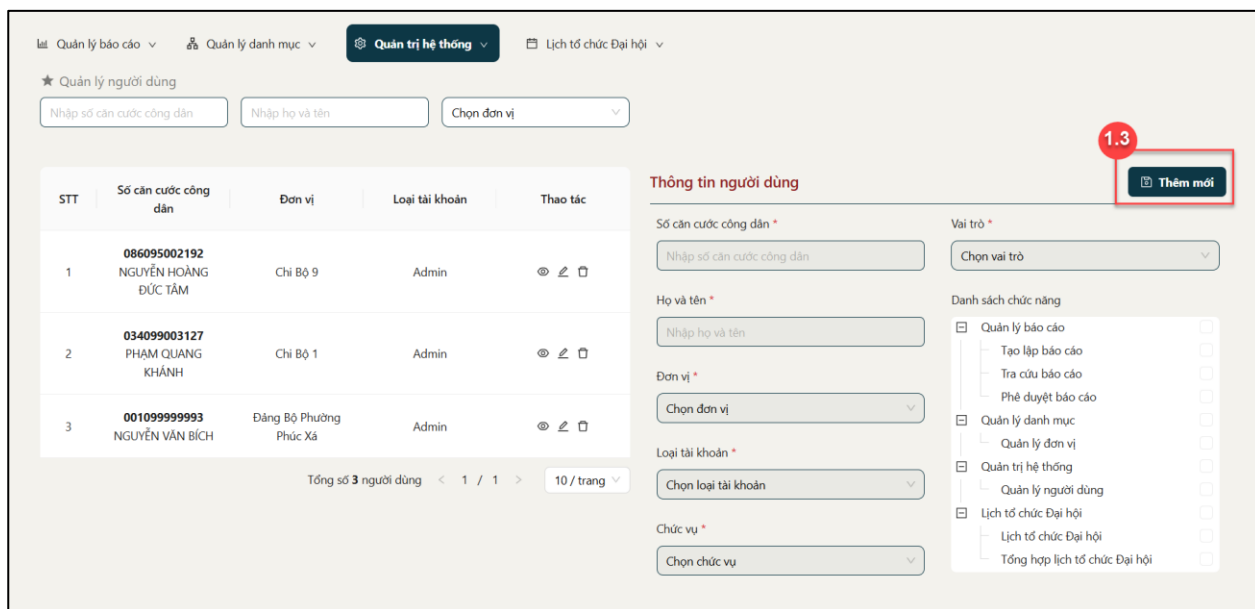
- ❖ **Cách thực hiện**

Bước 1: Truy cập chức năng Thêm mới

Truy cập vào phần mềm theo dõi tiến trình Đại hội Đảng bộ các cấp, nhấn **Quản trị hệ thống** → Nhấn **Quản lý người dùng** → Nhấn **Thêm mới**



Hình 86 Màn hình nhấn Quản lý người dùng



Hình 87 Màn hình nhấn Thêm mới

Bước 2: Nhập và lưu thông tin

Thực hiện nhập các thông tin người dùng: Số căn cước công dân; Họ và tên; Đơn vị; Loại tài khoản; Chức vụ; Vai trò; Danh sách chức năng (hiển thị phân quyền chức năng tương ứng với vai trò)

★ Quản lý người dùng

Nhập số căn cước công dân

Nhập họ và tên

Chọn đơn vị

STT	Số căn cước công dân	Đơn vị	Loại tài khoản	Thao tác
1	086095002192 NGUYỄN HOÀNG ĐỨC TÂM	Chi Bộ 9	Admin	
2	034099003127 PHẠM QUANG KHÁNH	Chi Bộ 1	Admin	
3	001099999993 NGUYỄN VĂN BÍCH	Đảng Bộ Phường Phúc Xá	Admin	

Tổng số 3 người dùng

< 1 / 1 >

10 / trang

Thông tin người dùng

Thêm mới

Số căn cước công dân *

019201000006

Họ và tên *

NGUYỄN ĐĂNG QUANG

Đơn vị *

Chi Bộ 2

Loại tài khoản *

User

Chức vụ *

Cán Bộ

Vai trò *

Quản lý báo cáo

Danh sách chức năng

Quản lý báo cáo

Tạo lập báo cáo

Trà cứu báo cáo

Phê duyệt báo cáo

Quản lý danh mục

Quản lý đơn vị

Quản trị hệ thống

Quản lý người dùng

Lịch tổ chức Đại hội

Lịch tổ chức Đại hội

Tổng hợp lịch tổ chức Đại hội

Lưu

Hủy

Hình 88 Màn hình nhập thông tin người dùng

Sau khi nhập xong các thông tin, nhấn **Lưu** → Màn hình hiển thị thông báo tạo người dùng thành công

★ Quản lý người dùng

STT	Số căn cước công dân	Đơn vị	Loại tài khoản	Thao tác
1	086095002192 NGUYỄN HOÀNG ĐỨC TÂM	Chi Bộ 9	Admin	👁️ ✎ 🗑️
2	034099003127 PHẠM QUANG KHÁNH	Chi Bộ 1	Admin	👁️ ✎ 🗑️
3	0010999999993 NGUYỄN VĂN BÍCH	Đảng Bộ Phường Phúc Xá	Admin	👁️ ✎ 🗑️

Tổng số **3** người dùng < 1 / 1 >

Thông tin người dùng

[➕ Thêm mới](#)

Số căn cước công dân *

Vai trò *

Quản lý báo cáo

Họ và tên *

NGUYỄN ĐĂNG QUANG

Đơn vị *

Chi Bộ 2

Loại tài khoản *

User

Chức vụ *

Cán Bộ

Danh sách chức năng

- ☒ Quản lý báo cáo
 - ☒ Tạo lập báo cáo
 - ☒ Tra cứu báo cáo
 - ☒ Phê duyệt báo cáo
- ☐ Quản lý danh mục
 - ☐ Quản lý đơn vị
- ☐ Quản trị hệ thống
 - ☐ Quản lý người dùng
- ☐ Lịch tổ chức Đại hội
 - ☐ Lịch tổ chức Đại hội
 - ☐ Tổng hợp lịch tổ chức Đại hội

Hình 89 Màn hình nhấn Lưu thông tin người dùng

★ Quản lý người dùng

Nhập số căn cước công dân

Nhập họ và tên

Chọn đơn vị

Thêm mới người dùng thành công!

STT	Số căn cước công dân	Đơn vị	Loại tài khoản	Thao tác
1	086095002192 NGUYỄN HOÀNG ĐỨC TÂM	Chi Bộ 9	Admin	< >
2	019201000006 NGUYỄN ĐĂNG QUANG	Chi Bộ 2	User	< >
3	034099003127 PHAM QUANG KHÁNH	Chi Bộ 1	Admin	< >
4	001099999993 NGUYỄN VĂN BÍCH	Đảng Bộ Phường Phúc Xá	Admin	< >

Tổng số 4 người dùng < 1 / 1 > 10 / trang >

Thông tin người dùng

Thêm mới

Số căn cước công dân *

Họ và tên *

Đơn vị *

Loại tài khoản *

Chức vụ *

Vai trò *

Danh sách chức năng

Hình 90 Màn hình thêm mới người dùng thành công

Lưu ý: Cán bộ sẽ không thể tạo tài khoản khi:

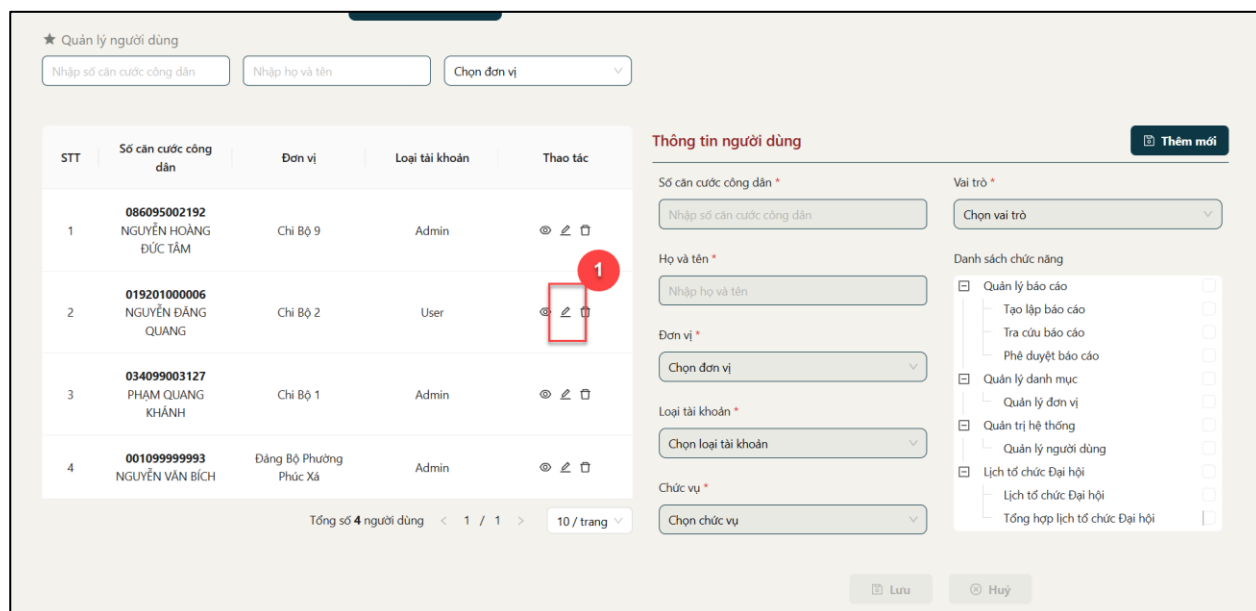
- + Tài khoản đã tồn tại trước đó sẽ hiển thị thông báo: “Công dân [Họ tên công dân] đã được tạo tài khoản đang hoạt động trong hệ thống”
- + Tài khoản khác mức 2 hoặc tài khoản bị khoá sẽ hiển thị thông báo: “Công dân [Họ tên công dân] chưa có tài khoản VNeID mức độ 2 và đang hoạt động”

2.5.2 Cập nhật người dùng

❖ Cách thực hiện

Bước 1: Truy cập chức năng Cập nhật người dùng

Tại màn hình Quản lý người dùng, nhấn  tại cột Thao tác của tài khoản cần cập nhật →
Hiện thị các thông tin của tài khoản



★ Quản lý người dùng

Nhập số căn cước công dân: Nhập họ và tên: Chọn đơn vị:

STT	Số căn cước công dân	Đơn vị	Loại tài khoản	Thao tác
1	086095002192 NGUYỄN HOÀNG ĐỨC TÂM	Chi Bộ 9	Admin	  
2	019201000006 NGUYỄN ĐĂNG QUANG	Chi Bộ 2	User	  
3	034099003127 PHẠM QUANG KHÁNH	Chi Bộ 1	Admin	  
4	001099999993 NGUYỄN VĂN BÍCH	Đảng Bộ Phường Phúc Xá	Admin	  

Tổng số 4 người dùng < 1 / 1 > 10 / trang

Thông tin người dùng Thêm mới

Số căn cước công dân *

Họ và tên *

Đơn vị *

Loại tài khoản *

Chức vụ *

Vai trò *

Danh sách chức năng

- ☐ Quản lý báo cáo
 - ☐ Tạo lập báo cáo
 - ☐ Tra cứu báo cáo
 - ☐ Phê duyệt báo cáo
- ☐ Quản lý danh mục
 - ☐ Quản lý đơn vị
- ☐ Quản trị hệ thống
 - ☐ Quản lý người dùng
- ☐ Lịch tổ chức Đại hội
 - ☐ Lịch tổ chức Đại hội
 - ☐ Tổng hợp lịch tổ chức Đại hội

Lưu Hủy

Hình 91 Màn hình nhấn nút chỉnh sửa thông tin người dùng

★ Quản lý người dùng

Chọn đơn vị

STT	Số căn cước công dân	Đơn vị	Loại tài khoản	Thao tác
1	086095002192 NGUYỄN HOÀNG ĐỨC TÂM	Chi Bộ 9	Admin	
2	019201000006 NGUYỄN ĐĂNG QUANG	Chi Bộ 2	User	
3	034099003127 PHẠM QUANG KHÁNH	Chi Bộ 1	Admin	
4	001099999993 NGUYỄN VĂN BÍCH	Đảng Bộ Phường Phúc Xá	Admin	

Tổng số 4 người dùng < 1 / 1 > 10 / trang

Thông tin người dùng

Thêm mới

Số căn cước công dân *

Vai trò *

Quản lý báo cáo

Họ và tên *

Đơn vị *

Chi Bộ 2

Loại tài khoản *

User

Chức vụ *

Cán Bộ

Danh sách chức năng

Quản lý báo cáo

Tạo lập báo cáo

Trà cứu báo cáo

Phê duyệt báo cáo

Quản lý danh mục

Quản lý đơn vị

Quản trị hệ thống

Quản lý người dùng

Lịch tổ chức Đại hội

Lịch tổ chức Đại hội

Tổng hợp lịch tổ chức Đại hội

Lưu

Hủy

Hình 92 Màn hình thông tin người dùng cần chỉnh sửa

Bước 2: Chỉnh sửa và lưu thông tin

Thực hiện chỉnh sửa các trường thông tin: Đơn vị; Loại tài khoản; Chức vụ; Vai trò; Danh sách chức năng (hiển thị phân quyền chức năng tương ứng với vai trò)

★ Quản lý người dùng

Chọn đơn vị

STT	Số căn cước công dân	Đơn vị	Loại tài khoản	Thao tác
1	086095002192 NGUYỄN HOÀNG ĐỨC TÂM	Chi Bộ 9	Admin	
2	019201000006 NGUYỄN ĐĂNG QUANG	Chi Bộ 2	User	
3	034099003127 PHẠM QUANG KHÁNH	Chi Bộ 1	Admin	
4	001099999993 NGUYỄN VĂN BÍCH	Đảng Bộ Phường Phúc Xá	Admin	

Tổng số 4 người dùng < 1 / 1 > 10 / trang

Thông tin người dùng

Thêm mới

Số căn cước công dân *

Vai trò *

Quản lý báo cáo

Họ và tên *

Đơn vị *

Chi Bộ 6

Loại tài khoản *

User

Chức vụ *

Cán Bộ

Danh sách chức năng

Quản lý báo cáo

Tạo lập báo cáo

Trà cứu báo cáo

Phê duyệt báo cáo

Quản lý danh mục

Quản lý đơn vị

Quản trị hệ thống

Quản lý người dùng

Lịch tổ chức Đại hội

Lịch tổ chức Đại hội

Tổng hợp lịch tổ chức Đại hội

Lưu

Hủy

Hình 93 Màn hình chỉnh sửa và nhấn lưu thông tin

Sau khi nhập xong các thông tin, nhấn **Lưu** → Màn hình hiển thị thông báo cập nhật người dùng thành công

★ Quản lý người dùng

Nhập số căn cước công dân

Nhập họ và tên

Chọn đơn vị

Cập nhật người dùng thành công!

STT	Số căn cước công dân	Đơn vị	Loại tài khoản	Thao tác
1	086095002192 NGUYỄN HOÀNG ĐỨC TÂM	Chi Bộ 9	Admin	
2	019201000006 NGUYỄN ĐĂNG QUANG	Chi Bộ 6	User	
3	034099003127 PHẠM QUANG KHÁNH	Chi Bộ 1	Admin	
4	001099999993 NGUYỄN VĂN BÍCH	Đảng Bộ Phường Phúc Xá	Admin	

Tổng số 4 người dùng

< 1 / 1 >

10 / trang

Thông tin người dùng

Số căn cước công dân *

019201000006

Họ và tên *

NGUYỄN ĐĂNG QUANG

Đơn vị *

Chi Bộ 6

Loại tài khoản *

User

Chức vụ *

Cán Bộ

Vai trò *

Quản lý báo cáo

Danh sách chức năng

Quản lý báo cáo

Tạo lập báo cáo

Tra cứu báo cáo

Phê duyệt báo cáo

Quản lý danh mục

Quản lý đơn vị

Quản trị hệ thống

Quản lý người dùng

Lịch tổ chức Đại hội

Lịch tổ chức Đại hội

Tổng hợp lịch tổ chức Đại hội

Lưu

Hủy

2.5.3 Tìm kiếm người dùng

❖ Cách thực hiện

Bước 1: Tại màn hình Quản lý người dùng, thực hiện nhập các thông tin cần tìm kiếm

★ Quản lý người dùng

019201000006

NGUYỄN ĐĂNG QUANG

Chọn đơn vị

1

STT	Số căn cước công dân	Đơn vị	Loại tài khoản	Thao tác
1	019201000006 NGUYỄN ĐĂNG QUANG	Chi Bộ 6	User	  

Tổng số 1 người dùng < 1 / 1 > 10 / trang

Thông tin người dùng

Thêm mới

Số căn cước công dân *
019201000006

Họ và tên *
NGUYỄN ĐĂNG QUANG

Đơn vị *
Chi Bộ 6

Loại tài khoản *
User

Chức vụ *
Cán Bộ

Vai trò *
Quản lý báo cáo

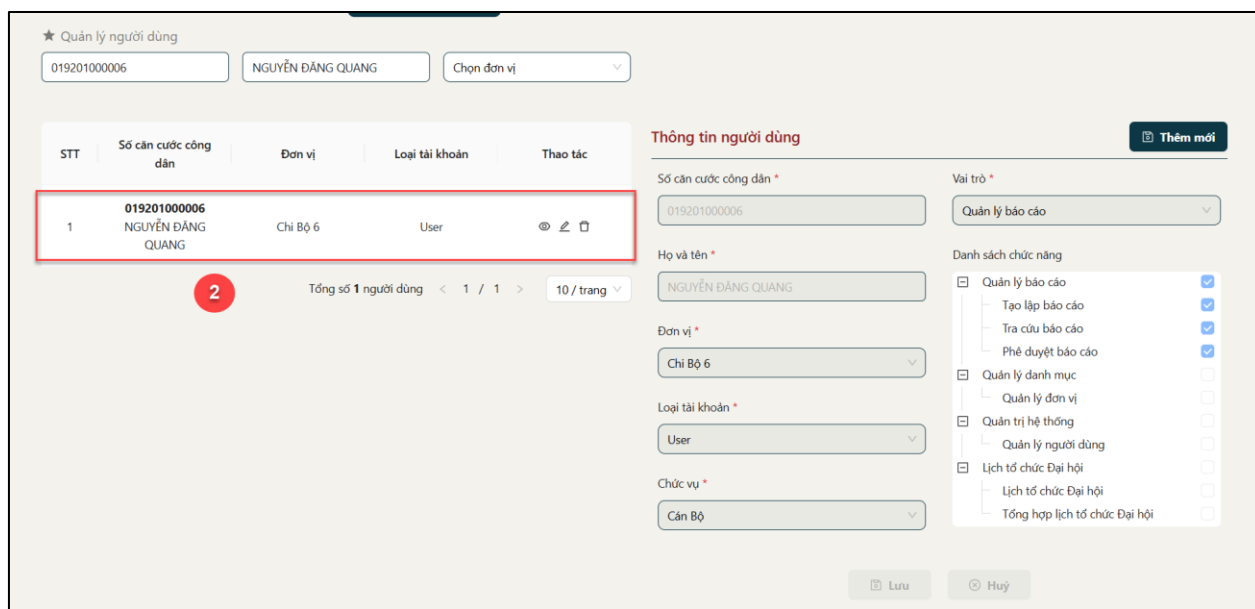
Danh sách chức năng

- ☒ Quản lý báo cáo
 - ☒ Tạo lập báo cáo
 - ☒ Tra cứu báo cáo
 - ☒ Phê duyệt báo cáo
- ☐ Quản lý danh mục
 - ☐ Quản lý đơn vị
- ☐ Quản trị hệ thống
 - ☐ Quản lý người dùng
- ☐ Lịch tổ chức Đại hội
 - ☐ Lịch tổ chức Đại hội
 - ☐ Tổng hợp lịch tổ chức Đại hội

Lưu

Hủy

Bước 2: Màn hình hiển thị kết quả theo điều kiện tìm kiếm đã nhập

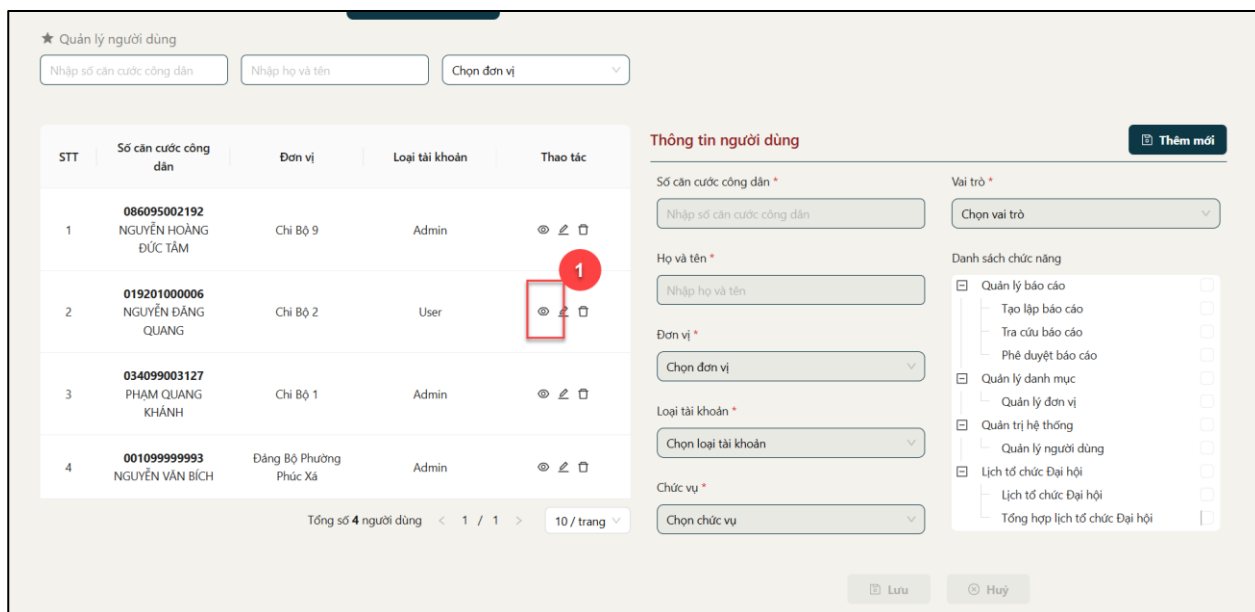


Hình 96 Màn hình kết quả tìm kiếm thông tin

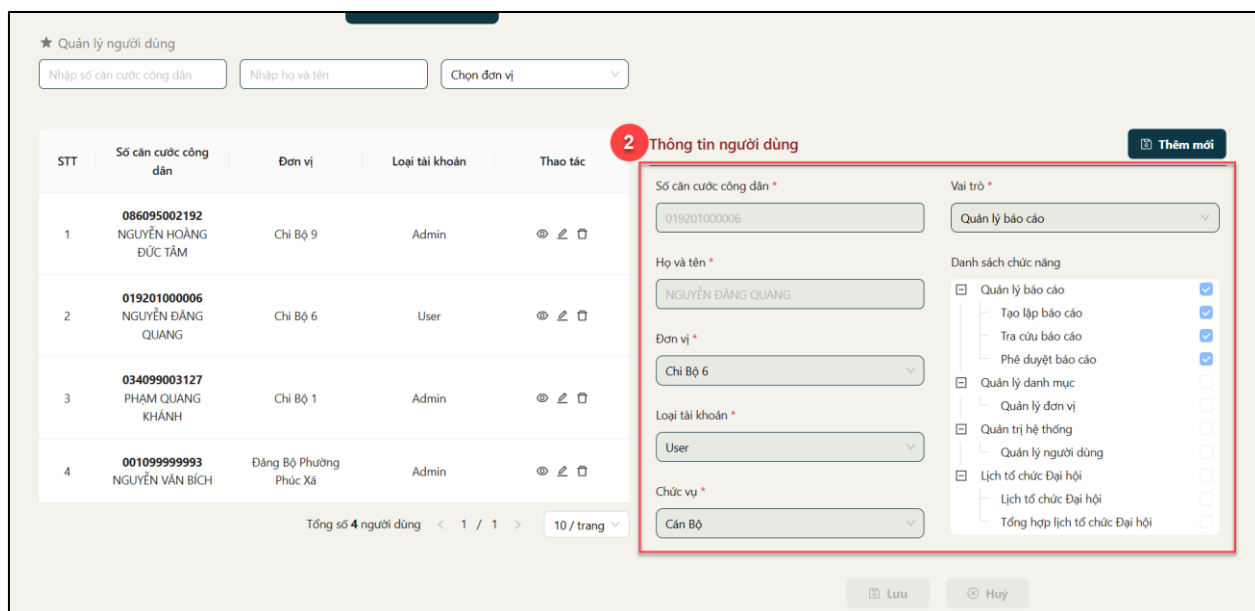
2.5.4 Xem chi tiết người dùng

❖ Cách thực hiện

Tại màn Quản lý người dùng, nhấn tại cột Thao tác → Hiển thị thông tin người dùng



Hình 97 Màn hình nhấn xem thông tin chi tiết người dùng

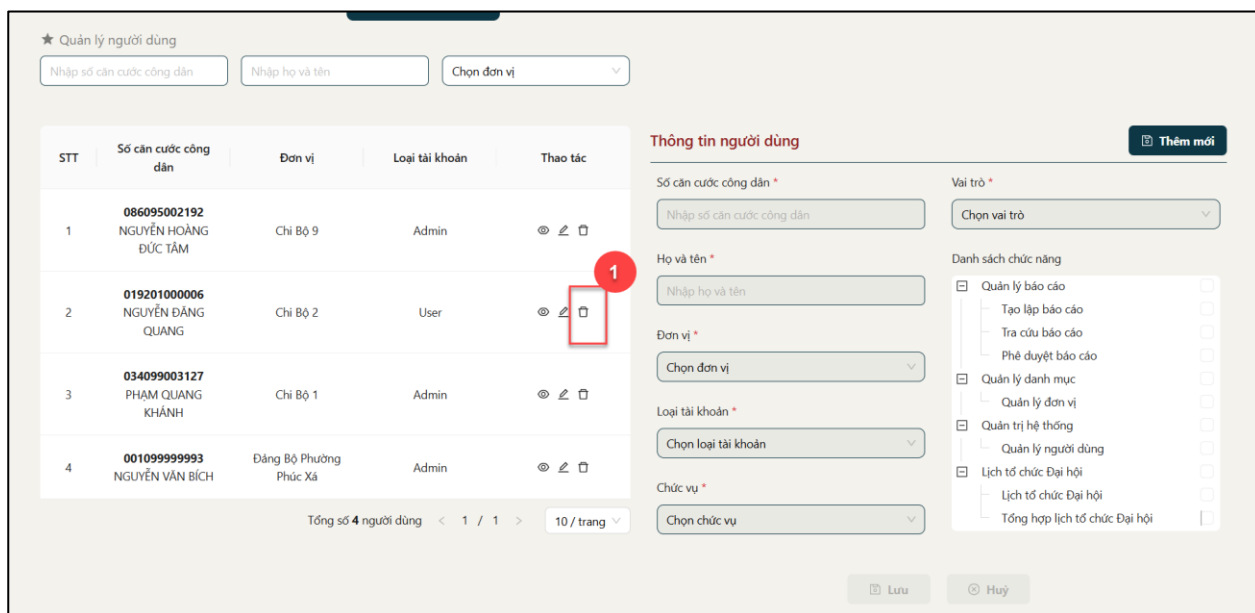


Hình 98 Màn hình xem thông tin chi tiết người dùng

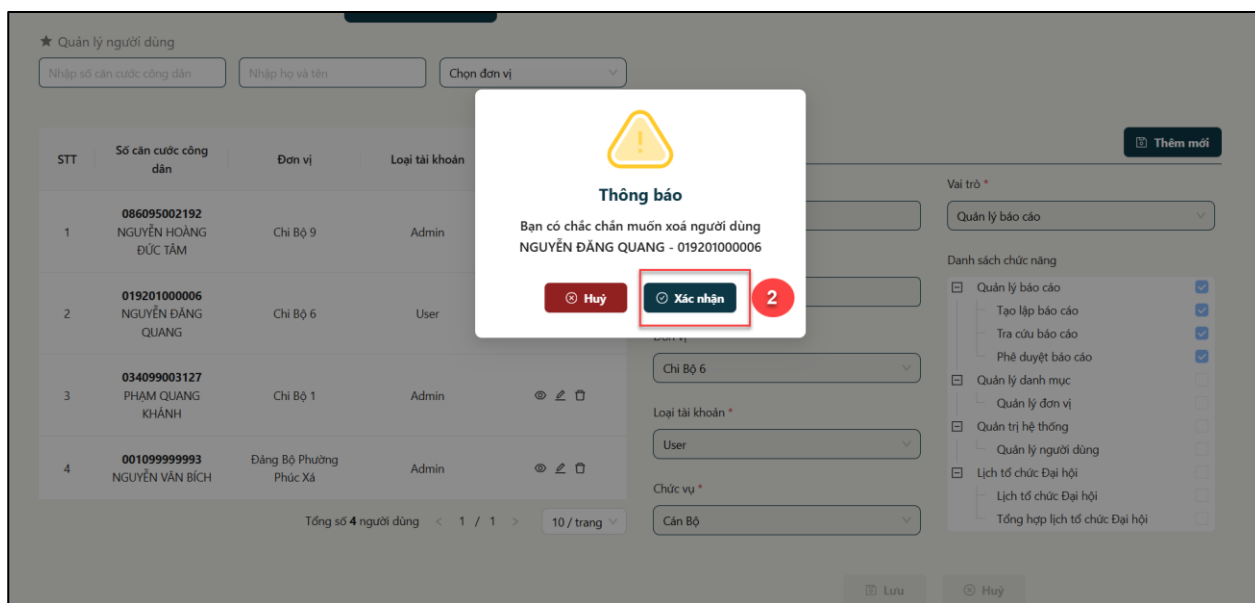
2.5.5 Xóa người dùng

❖ Cách thực hiện

Tại màn Quản lý người dùng, nhấn 🗑️ tại cột Thao tác → Hiện thị thông báo xác nhận xoá



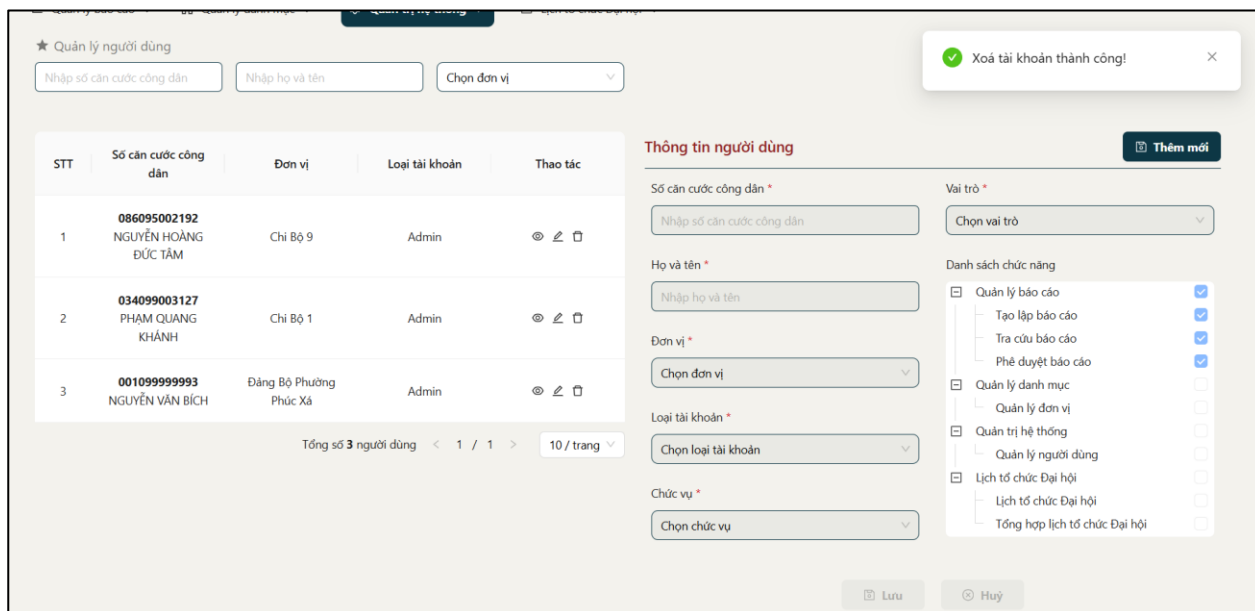
Hình 99 Màn hình nhấn nút Xóa người dùng



Hình 100 Màn hình thông báo xác nhận xóa

+ Nhấn **Xác nhận** → Hệ thống thực hiện xóa tài khoản và hiển thị thông báo “Xóa tài khoản thành công”

+ Nhấn **Hủy** để hủy thao tác xóa người dùng



Hình 101 Màn hình thông báo xóa tài khoản thành công