

TỔNG ĐIỀU TRA NÔNG THÔN, NÔNG NGHIỆP NĂM 2025
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM
ĐIỀU HÀNH, TÁC NGHIỆP

Mục lục

Truy cập phần mềm điều hành, tác nghiệp TĐT Nông thôn, Nông nghiệp năm 2025	3
1. Quản lý tài khoản	4
1.1. Cập nhật người dùng	4
1.2. Sao chép người dùng	9
1.3. Phân quyền người dùng	10
1.4. Khôi phục mật khẩu	14
1.5. Phân công trả lời mục hỏi – đáp	15
1.6. Thống kê loại tài khoản	16
2. Quản lý điều tra bảng kê	17
3. Phiếu hộ	17
4. Phiếu trang trại	17
5. Phiếu xã	18
6. Văn bản, tài liệu	18
7. Tiện ích	19

Truy cập phần mềm điều hành, tác nghiệp TĐT Nông thôn, Nông nghiệp năm 2025

Địa chỉ truy cập: <https://dieuhanhtdttn2025.gso.gov.vn/>

Giao diện trang đăng nhập

The screenshot shows a login window titled "TỔNG ĐIỀU TRA NÔNG THÔN, NÔNG NGHIỆP NĂM 2025" (2025 Rural and Agricultural Survey). Below the title is the subtitle "ĐĂNG NHẬP PHẦN MỀM" (Software Login). There is a label "Tài khoản" (Account) above a text input field with the placeholder "Nhập thông tin tài khoản..." (Enter account information...). Below the input field are two buttons: a blue button with a right arrow icon and the text "Tiếp tục..." (Continue...), and a red button with a circular arrow icon and the text "Nhập lại..." (Retry...). Below the buttons is a section titled "Ghi chú:" (Note:) containing three bullet points: "- Nhập lần lượt thông tin tài khoản sau đó chọn 'Tiếp tục...';" (Enter account information sequentially then select 'Continue...'); "- Chọn 'Nhập lại' để thực hiện lại từ đầu;" (Select 'Retry' to start over); "- Nhập sai quá 5 lần cần phải nhập mã xác thực để thực hiện tiếp." (After 5 incorrect attempts, a verification code is required to continue).

Bước 1: Nhập tài khoản

Bước 2: Ấn nút Tiếp tục, sẽ chuyển sang phần nhập mật khẩu

Bước 3: Nhập mật khẩu

Bước 4: Ấn nút Đăng nhập, nếu tài khoản và mật khẩu đúng sẽ được chuyển sang giao diện Trang chủ, nếu sai mật khẩu sẽ phải làm lại Bước 3, nếu nhập sai mật khẩu 5 lần sẽ phải nhập mã CAPCHA

Dưới đây là giao diện của phần mềm điều hành, tác nghiệp



Trên banner của phần mềm sẽ chỉ có dòng chữ “TỔNG ĐIỀU TRA NÔNG THÔN, NÔNG NGHIỆP NĂM 2025”, các phần mềm quản lý thu thập thông tin phiếu sẽ có thêm tên của phần mềm ở dưới dòng chữ trên.

Hình ảnh trên đã có đầy đủ các chức năng, nhóm chức năng ở trên thanh menu chính. Tùy thuộc vào quyền của người dùng mà menu chính sẽ hiển thị chức năng, nhóm chức năng tương ứng.

1. Quản lý tài khoản

Là nhóm chức năng liên quan đến tài khoản của người dùng và quyền của người dùng.

1.1. Cập nhật người dùng

Chức năng này cho phép quản trị chung các cấp thêm, sửa, xóa người dùng trong ngành và người dùng ngoài ngành ở cùng cấp quản lý và cấp quản lý dưới.

Truy cập chức năng: Từ thanh menu chính → Quản lý tài khoản → Cập nhật người dùng

Cập nhật người dùng trong ngành:

Truy cập chức năng: Tại giao diện Cập nhật người dùng, ô Loại tài khoản → chọn Tài khoản trong ngành

Giao diện như sau:

CẬP NHẬT NGƯỜI DÙNG				
Giai đoạn	Loại tài khoản	Cấp quản lý	Quyền	Trạng thái
Thu thập thông tin 1	1. Tài khoản trong ngành 2	Tỉnh 3	Tất cả 4	Tất cả 5
Tỉnh/Thành phố 6				
01. Thành phố Hà Nội 6				
Xem danh sách 7				
+ Thêm mới 8				
Tải dữ liệu Excel 10				
Tìm kiếm... 11				
Sửa 9	Tài khoản	Tên người dùng	Tỉnh	Trình trạng hoạt động
	bthieuhan	BUI TRUNG HIẾU	Thành phố Hà Nội	✓
	btthahan	BUI THI THANH HÀ	Thành phố Hà Nội	✓
	ctnlehan	CHU THI NHẬT LỆ	Thành phố Hà Nội	✓
	dthanghan	ĐỖ THỊ HẰNG	Thành phố Hà Nội	✓
	dthha	ĐẶNG THỊ HỒNG HÀ	Thành phố Hà Nội	✓
	dtquynhhan	ĐỖ THÚY QUỲNH	Thành phố Hà Nội	✓

1. Ô Giai đoạn: Lựa chọn giai đoạn muốn cập nhật người dùng, nếu đang trong giai đoạn 2 (thu thập thông tin phiếu) thì để giá trị là Thu thập thông tin (đây sẽ là giá trị mặc định của ô chọn này)

2. Ô Loại tài khoản: Khi chọn là Tài khoản trong ngành sẽ cho phép xem, thêm mới, sửa, xóa người dùng trong ngành
3. Ô Cấp quản lý: Cho phép quản trị chung lựa chọn cấp quản lý muốn thao tác, tùy theo giá trị của cấp quản lý mà ô chọn Quyền sẽ hiển thị danh sách quyền tương ứng
4. Ô Quyền: Cho phép quản trị chung lựa chọn quyền muốn thao tác
5. Ô Trạng thái: Cho phép quản trị chung lựa chọn trạng thái hoạt động của người dùng
6. Ô Tỉnh/Thành phố: Cho phép quản trị chung lựa chọn tỉnh muốn thao tác, chỉ hiển thị khi cấp quản lý là cấp tỉnh hoặc cấp huyện
7. Nút Xem danh sách: Để xem danh sách người dùng thỏa mãn các ô chọn ở trên, danh sách người dùng sẽ hiển thị bên dưới
8. Nút Thêm mới: Sẽ hiển thị cửa sổ thêm mới người dùng ngoài ngành (như hình dưới); Tại ô chọn Cấp đơn vị lựa chọn cấp đơn vị của người dùng, như ví dụ dưới là cấp Huyện/Liên huyện → Lựa chọn tỉnh ở ô Tỉnh → Lựa chọn huyện/liên huyện ở ô Huyện/Liên huyện → Danh sách người dùng trong ngành (AD) sẽ hiển thị bên dưới → Ở cột Thêm mới, tích chọn người dùng muốn thêm vào hệ thống → Ấn nút Lưu dữ liệu để thực hiện thêm mới người dùng.

Lưu ý: Nếu không thấy người dùng cần thêm mới trong danh sách thì có khả năng người dùng đã được thêm vào hệ thống (quay lại chức năng Xem danh sách để tìm) hoặc người dùng chuyển vị trí công tác nhưng chưa được cập nhật ở phần mềm quản lý nhân sự (liên hệ người quản trị của phần mềm quản lý nhân sự để kiểm tra); Người dùng trong ngành khi được THÊM MỚI sẽ tạm chưa có QUYỀN, cần sang chức năng phân quyền để chỉ định quyền cụ thể cho người dùng; Người dùng ở đội liên huyện (đội quản lý nhiều hơn 1 huyện) thì cần quản trị chung cấp tỉnh sử dụng chức năng import phân quyền từ excel để chỉ định rõ người dùng phụ trách huyện nào

Thêm mới người dùng trong ngành

Cấp đơn vị

Huyện/Liên huyện

Tỉnh

Cục Thống kê TP Hà Nội

Huyện/Liên huyện

Chi cục Thống kê quận Ba Đình

Tìm kiếm...

Thêm mới	Tài khoản	Họ và tên	Đơn vị	Phòng ban	Chức vụ	Mã Huyện/Liên huyện
☒	vtthahan	VŨ THỊ THU HÀ	Cục Thống kê TP Hà Nội	Chi cục Thống kê quận Ba Đình	Chi Cục trưởng	H10118
☐	ntblihan	NGUYỄN THỊ BÍCH LIÊN	Cục Thống kê TP Hà Nội	Chi cục Thống kê quận Ba Đình		H10118
☐	ntmlinhan	NGUYỄN THỊ MỸ LINH	Cục Thống kê TP Hà Nội	Chi cục Thống kê quận Ba Đình		H10118
☐	dtchamhan	ĐỨC THỊ CHÂM	Cục Thống kê TP Hà Nội	Chi cục Thống kê quận Ba Đình		H10118

Lưu dữ liệu

9. Ở cột Sửa: Người dùng nhấn vào nút  cho phép quản trị chung mở cửa sổ hiển thị thông tin của người dùng (như hình dưới) và cập nhật thông tin cho người dùng, các thông tin được phép cập nhật gồm: điện thoại, email và trạng thái hoạt động của người dùng → Nút lưu dữ liệu để lưu lại thông tin cập nhật;

Cập nhật người dùng

Tài khoản

bthieuhan

Họ tên

BÙI TRUNG HIẾU

Tỉnh/Thành phố

01. Thành phố Hà Nội

Điện thoại

Điện thoại

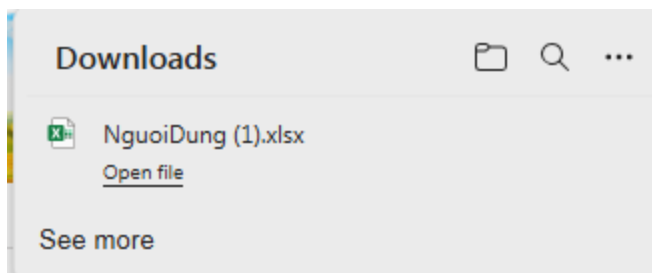
Email

bthieuhan@gso.gov.vn

☒ Hoạt động

Lưu dữ liệu

10. Nút Tải dữ liệu: Người dùng muốn tải dữ liệu nhấn vào nút  Tải dữ liệu Excel chương trình sẽ hiện lên file như hình



11. Ô Tìm kiếm: Người dùng muốn tìm kiếm nhanh, gõ thông tin cần tìm vào ô

Cập nhật người dùng ngoài ngành:

Truy cập chức năng: Tại giao diện Cập nhật người dùng, ô chọn Loại tài khoản → chọn Tài khoản ngoài ngành

Giao diện như sau:

CẬP NHẬT NGƯỜI DÙNG

Giai đoạn: Thu thập thông tin **1** | Loại tài khoản: 2. Tài khoản ngoài ngành **2** | Cấp quản lý: Huyện/Liên huyện **3** | Quyền: Điều tra viên **4** | Trạng thái: Tất cả **5**

Tỉnh/Thành phố: 02. Tỉnh Hà Giang **6** | Huyện: 024. Thành phố Hà Giang **7** | Xem danh sách **8** | Import từ Excel **9**

+ Thêm mới **11** | Tải dữ liệu Excel | Tìm kiếm... **10** | Tải file mẫu Điều tra viên huyện

Sửa 12	Tài khoản	Tên người dùng	Tỉnh	Huyện/Liên huyện	Tình trạng hoạt động	Khôi phục mật khẩu 13	Xóa 14
	D024043	Nguyễn Thị Phương	Tỉnh Hà Giang	Chi cục Thống kê thành phố Hà Giang	✓		
	D024044	Đặng Văn Hiếu	Tỉnh Hà Giang	Chi cục Thống kê thành phố Hà Giang	✓		
	D024045	Nguyễn Văn Triệu	Tỉnh Hà Giang	Chi cục Thống kê thành phố Hà Giang	✓		
	D024046	Nguyễn Thị Trang	Tỉnh Hà Giang	Chi cục Thống kê thành phố Hà Giang	✓		

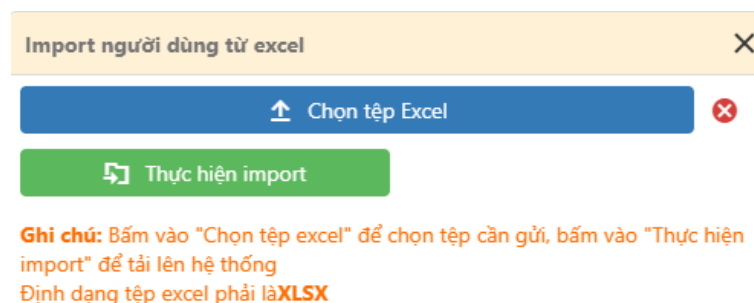
1. Ô Giai đoạn: Lựa chọn giai đoạn muốn cập nhật người dùng, nếu đang trong giai đoạn 2 (thu thập thông tin phiếu) thì để giá trị là Thu thập thông tin (đây sẽ là giá trị mặc định của ô chọn này)

2. Ô Loại tài khoản: Khi chọn là Tài khoản ngoài ngành sẽ cho phép xem, thêm mới, sửa, xóa người dùng ngoài ngành

3. Ô Cấp quản lý: Cho phép quản trị chung lựa chọn cấp quản lý muốn thao tác, tùy theo giá trị của cấp quản lý mà ô chọn Quyền sẽ hiển thị danh sách quyền tương ứng

4. Ô Quyền: Cho phép quản trị chung lựa chọn quyền muốn thao tác

5. Ô Trạng thái: Cho phép quản trị chung lựa chọn trạng thái hoạt động của người dùng
6. Ô Tỉnh/Thành phố: Cho phép quản trị chung lựa chọn Tỉnh/Thành phố muốn thao tác, chỉ hiển thị khi cấp quản lý là cấp tỉnh hoặc cấp huyện
7. Ô Huyện/Quận: Cho phép quản trị chung lựa chọn huyện/quận muốn thao tác, chỉ hiển thị khi cấp quản lý là cấp huyện/quận
8. Nút Xem danh sách: Để xem danh sách người dùng thỏa mãn các ô chọn ở trên, danh sách người dùng sẽ hiển thị bên dưới
9. Nút Import từ Excel: Cho phép quản trị chung THÊM MỚI người dùng ngoài ngành theo quyền đã chọn (ở ô chọn Quyền phải lựa chọn quyền cụ thể, không được để trống hoặc Tất cả) → Lựa chọn tệp excel → Ấn Thực hiện import để tiến hành thêm mới người dùng ngoài ngành vào hệ thống



10. Nút Tải file mẫu: Khi lựa chọn Quyền cụ thể sẽ hiển thị nút Tải file mẫu... tương ứng với quyền đã chọn, muốn import danh sách người dùng ngoài ngành thì người dùng tải file excel mẫu
11. Nút Thêm mới: Cho phép quản trị chung THÊM MỚI 01 người dùng ngoài ngành theo quyền ở ô chọn Quyền
12. Cột Sửa: Người dùng nhấn vào nút  cho phép quản trị chung mở cửa sổ hiển thị thông tin của người dùng (như hình dưới) và cập nhật thông tin cho người dùng, các thông tin được phép cập nhật gồm: họ và tên, điện thoại, email và trạng thái hoạt động của người dùng → Nút lưu dữ liệu để lưu lại thông tin cập nhật; Nút Khôi phục mật khẩu cho phép khôi phục lại mật khẩu mặc định cho người dùng; Nút Xóa cho phép xóa người dùng khỏi hệ thống

Cập nhật người dùng

Tài khoản

D026001

Họ tên

Lữ Thị Hà

Quyền

Điều tra viên

Tỉnh/Thành phố

02. Tỉnh Hà Giang

Huyện/Liên huyện

Chi cục Thống kê huyện Đồng Văn

Huyện/Quận

026. Huyện Đồng Văn

Điện thoại

0979364588

Email

Email

☒ Hoạt động

Lưu dữ liệu

Khôi phục mật khẩu

Xóa

13.Cột Khôi phục mật khẩu: Nhấn vào nút  cho phép quản trị chung khôi phục lại mật khẩu mặc định cho người dùng, mật khẩu mặc định là tài khoản đăng nhập của người dùng

14. Cột Xóa: Nhấn nút  cho phép quản trị chung xóa tài khoản của người dùng

1.2. Sao chép người dùng

Chức năng này cho phép quản trị chung sao chép nhanh người dùng ở giai đoạn 1 sang giai đoạn 2

Truy cập chức năng: Từ thanh menu chính → Quản lý tài khoản → Sao chép người dùng

Giao diện chức năng như sau:

SAO CHÉP NGƯỜI DÙNG TỪ GIAI ĐOẠN 1 SANG GIAI ĐOẠN 2

Lưu ý: Chỉ thực hiện 1 lần sao chép người dùng từ giai đoạn 1 sang giai đoạn 2, người dùng đang dùng hoạt động sẽ không được sao chép

Loại tài khoản

2. Tài khoản ngoài ngành

1

Cấp quản lý

Huyện

2

Quyền

Tất cả

3

Tỉnh/Thành phố

01. Thành phố Hà Nội

4

Huyện

Tất cả

5

Sao chép người dùng

6

1. Ô Loại tài khoản: Cho phép lựa chọn loại người dùng muốn thao tác (người dùng trong ngành hoặc người dùng ngoài ngành)

2. Ô Cấp quản lý: Cho phép lựa chọn cấp quản lý muốn thao tác, nếu chọn Loại tài khoản là tài khoản ngoài ngành thì tùy theo giá trị của cấp quản lý mà ô chọn Quyền sẽ hiển thị danh sách quyền tương ứng
3. Ô Quyền: Chỉ hiển thị khi Loại tài khoản là Tài khoản ngoài ngành, cho phép lựa chọn quyền muốn thao tác
4. Ô Tỉnh/Thành phố: Chỉ hiển thị khi Cấp quản lý là cấp Tỉnh/Thành phố hoặc cấp Huyện/Quận, cho phép lựa chọn tỉnh/thành phố muốn thao tác
5. Ô Huyện/Quận: Chỉ hiển thị khi Cấp quản lý là cấp Huyện/Quận, cho phép lựa chọn Huyện/Quận muốn thao tác
6. Nút Sao chép người dùng: Sẽ tiến hành kiểm tra đã có người dùng ở giai đoạn 2 thỏa mãn các ô chọn ở trên chưa, nếu chưa thì sẽ thực hiện thao tác sao chép người dùng thỏa mãn các ô chọn trên từ giai đoạn 1 sang giai đoạn 2, nếu đã có người dùng ở giai đoạn 2 thỏa mãn các ô chọn thì sẽ đưa ra cảnh báo và không thực hiện sao chép người dùng.

Lưu ý:

Nếu Loại tài khoản là Tài khoản trong ngành, Cấp quản lý là Trung ương → Khi thực hiện sao chép sẽ sao chép toàn bộ người dùng trong ngành cấp trung ương (trừ tài khoản quản trị chung cấp trung ương) và các tài khoản là quản trị chung cấp tỉnh từ giai đoạn 1 sang giai đoạn 2

Nếu Loại tài khoản là Tài khoản trong ngành, Cấp quản lý là Tỉnh/Thành phố → Khi thực hiện sao chép sẽ sao chép toàn bộ người dùng trong ngành cấp Tỉnh/Thành phố (trừ tài khoản quản trị chung cấp Tỉnh/Thành phố) và các tài khoản là quản trị chung cấp huyện/quận từ giai đoạn 1 sang giai đoạn 2

1.3. Phân quyền người dùng

Chức năng này cho phép phân quyền truy cập các chức năng cho người dùng

Truy cập chức năng: Từ thanh menu chính → Quản lý tài khoản → Phân quyền người dùng

Giao diện chức năng như sau:

Với người dùng trong ngành

PHÂN QUYỀN NGƯỜI DÙNG

Giai đoạn: Thu thập thông tin **1** | Loại tài khoản: 2. Tài khoản ngoài ngành **2** | Cấp quản lý: Huyện/Liên huyện **3** | Quyền: Tất cả **4** | Trạng thái: Tất cả **5**

Tỉnh/Thành phố: 02. Tỉnh Hà Giang **6** | Huyện: Tất cả **7**

Xem danh sách **8** | Import từ Excel **9**

Lưu ý: đối với những người dùng thuộc chỉ cục khu vực mà chưa được phân vào huyện cụ thể thì cần quản trị tỉnh thực hiện phân quyền từ EXCEL cho người dùng vào huyện cụ thể (có thể phân tậm là quyền giám sát viên quân sát) **10**

Tải dữ liệu Excel | Tìm kiếm... | Tải tệp excel mẫu cho cấp huyện

STT	Sửa	Tài khoản	Họ và tên	Tên tỉnh	Tên huyện	Hộ	Trang trại	Xã
A	B	C	D	E	F	1	2	3
1		D024043	Nguyễn Thị Phương	Tỉnh Hà Giang	Thành phố Hà Giang	Điều tra viên	Điều tra viên	Điều tra viên
2		D024044	Đặng văn hiếu	Tỉnh Hà Giang	Thành phố Hà Giang	Điều tra viên	Điều tra viên	Điều tra viên
3		D024045	Nguyễn Văn Triệu	Tỉnh Hà Giang	Thành phố Hà Giang		Điều tra viên	
4		D024046	Nguyễn Thị Trang	Tỉnh Hà Giang	Thành phố Hà Giang			Điều tra viên
5		D026001	Lữ Thị Hà	Tỉnh Hà Giang	Huyện Đồng Văn	Điều tra viên	Điều tra viên	Điều tra viên
6		D026002	Mai Xuân Phúc	Tỉnh Hà Giang	Huyện Đồng Văn	Điều tra viên	Điều tra viên	Điều tra viên

Tương tự đối với người dùng ngoài ngành

PHÂN QUYỀN NGƯỜI DÙNG

Giai đoạn: Thu thập thông tin | Loại tài khoản: 2. Tài khoản ngoài ngành | Cấp quản lý: Huyện/Liên huyện | Quyền: Tất cả | Trạng thái: Tất cả

Tỉnh/Thành phố: 02. Tỉnh Hà Giang | Huyện: Tất cả

Xem danh sách | Import từ Excel

Lưu ý: đối với những người dùng thuộc chỉ cục khu vực mà chưa được phân vào huyện cụ thể thì cần quản trị tỉnh thực hiện phân quyền từ EXCEL cho người dùng vào huyện cụ thể (có thể phân tậm là quyền giám sát viên quân sát)

Tải dữ liệu Excel | Tìm kiếm... | Tải tệp excel mẫu cho cấp huyện

STT	Sửa	Tài khoản	Họ và tên	Tên tỉnh	Tên huyện	Hộ	Trang trại	Xã
A	B	C	D	E	F	1	2	3
1		D024043	Nguyễn Thị Phương	Tỉnh Hà Giang	Thành phố Hà Giang	Điều tra viên	Điều tra viên	Điều tra viên
2		D024044	Đặng văn hiếu	Tỉnh Hà Giang	Thành phố Hà Giang	Điều tra viên	Điều tra viên	Điều tra viên
3		D024045	Nguyễn Văn Triệu	Tỉnh Hà Giang	Thành phố Hà Giang		Điều tra viên	
4		D024046	Nguyễn Thị Trang	Tỉnh Hà Giang	Thành phố Hà Giang			Điều tra viên

1. Ô Giai đoạn: Lựa chọn giai đoạn muốn cập nhật người dùng, nếu đang trong giai đoạn 2 (thu thập thông tin phiếu) thì để giá trị là Thu thập thông tin (đây sẽ là giá trị mặc định của ô chọn này)
2. Ô Loại tài khoản: Khi chọn là Tài khoản trong ngành sẽ cho phép xem, sửa quyền của người dùng trong ngành; khi chọn là Tài khoản ngoài ngành sẽ cho phép xem, sửa quyền của người dùng ngoài ngành
3. Ô Cấp quản lý: Cho phép quản trị chung lựa chọn cấp quản lý muốn thao tác, tùy theo giá trị của cấp quản lý mà ô chọn Quyền sẽ hiển thị danh sách quyền tương ứng
4. Ô Quyền: Cho phép quản trị chung lựa chọn quyền muốn thao tác, đối với người dùng trong ngành mới được thêm vào hệ thống thì sẽ chưa có quyền →

cần chọn Tất cả ở ô Quyền thì mới nhìn được người dùng. Những người dùng chưa có quyền thì tại các cột Hộ, Trang trại, Xã sẽ không có giá trị

5. Ô Trạng thái: Cho phép quản trị chung lựa chọn trạng thái phân quyền của người dùng

6. Ô Tỉnh/Thành phố: Cho phép quản trị chung lựa chọn Tỉnh/Thành phố muốn thao tác, chỉ hiển thị khi cấp quản lý là cấp Tỉnh/Thành phố hoặc cấp Huyện/Quận

71 Ô Huyện/Quận: Cho phép quản trị chung lựa chọn Huyện/Quận muốn thao tác, chỉ hiển thị khi cấp quản lý là cấp Huyện/Quận

8. Nút Xem danh sách: Để xem danh sách người dùng thỏa mãn các ô chọn ở trên, danh sách người dùng sẽ hiển thị bên dưới

9. Nút Import từ Excel: Cho phép quản trị chung phân quyền cho nhiều người dùng → Lựa chọn tệp excel → Ấn Thực hiện import để tiến hành phân quyền cho người dùng trong file excel

10. Nút Tải tệp excel: Khi lựa chọn Quyền cụ thể sẽ hiển thị nút Tải file mẫu... tương ứng với quyền đã chọn, cho phép tải file excel mẫu cho việc import danh sách người dùng ngoài ngành

11. Cột Sửa: Nhấn vào nút  cho phép quản trị chung mở cửa sổ hiển thị thông tin quyền của người dùng và cập nhật quyền cho người dùng

Với người dùng trong ngành:

Cập nhật phân quyền người dùng AD

Tài khoản

avquanhg

Họ tên

AN VĂN QUÂN

Tỉnh/Thành phố

Tỉnh Hà Giang

Huyện/Quận

Huyện Yên Minh

Phiếu hộ

Giám sát viên quan sát cấp Huyện

Phiếu trang trại

Chọn quyền...

Phiếu xã

Giám sát viên quan sát cấp Huyện

Lưu dữ liệu

Với người dùng ngoài ngành:

Cập nhật phân quyền người dùng ngoài ngành

Tài khoản

D024043

Họ tên

Nguyễn Thị Phương

Quyền

Điều tra viên

Tỉnh/Thành phố

Tỉnh Hà Giang

Huyện/Quận

Thành phố Hà Giang

☒ Phiếu hộ

☒ Phiếu xã

☒ Phiếu trang trại

Lưu dữ liệu

Lưu ý: Đối với tài khoản ngoài ngành như Ban chỉ đạo các cấp, Tổ thường trực các cấp, Tổ trưởng thì không cần tiến hành phân quyền, các tài khoản này đều đã được gắn vào 1 quyền cụ thể khi được thêm mới

Đối với tài khoản ĐIỀU TRA VIÊN thì ở giai đoạn 2 có thể phụ trách nhiều nhóm phiếu nên cần phải phân quyền phụ trách nhóm phiếu cho điều tra viên

Đối với người dùng trong ngành sau khi THÊM MỚI sẽ tạm chưa có QUYỀN, cần sử dụng chức năng này để phân quyền cụ thể cho người dùng

Đối với người dùng trong ngành thuộc đội LIÊN HUYỆN (đội phụ trách nhiều hơn 1 huyện), quản trị chung cấp tỉnh cần sử dụng chức năng phân quyền import từ excel để chỉ định huyện phụ trách cho người dùng, 1 huyện là 1 file excel.

1.4. Khôi phục mật khẩu

Chức năng này cho phép khôi phục lại mật khẩu mặc định cho người dùng ngoài ngành

Truy cập chức năng: Từ thanh menu chính → Khôi phục mật khẩu

Giao diện chức năng như sau:

Giai đoạn

Thu thập thông tin

1

Cấp quản lý

Huyện/Liên huyện

2

Quyền

Điều tra viên

3

Tỉnh/Thành phố

02. Tỉnh Hà Giang

4

Huyện

Tất cả

5

Xem danh sách

6

Khôi phục mật khẩu

7

Khôi phục mật khẩu	Tài khoản	Tên người sử dụng	Tỉnh	Huyện/Liên huyện	Điện thoại	Email
	D024043	Nguyễn Thị Phương	Tỉnh Hà Giang	Chi cục Thống kê thành phố Hà Giang		
	D024044	Đặng văn hiếu	Tỉnh Hà Giang	Chi cục Thống kê thành phố Hà Giang		
	D024045	Nguyễn Văn Triệu	Tỉnh Hà Giang	Chi cục Thống kê thành phố Hà Giang		ngtrieutkhg@gmail.com
	D024046	Nguyễn Thị Trang	Tỉnh Hà Giang	Chi cục Thống kê thành phố Hà Giang		

1. Ô Giai đoạn: Lựa chọn giai đoạn muốn cập nhật người dùng, nếu đang trong giai đoạn 2 (thu thập thông tin phiếu) thì để giá trị là Thu thập thông tin (đây sẽ là giá trị mặc định của ô chọn này)

2. Ô Cấp quản lý: Cho phép lựa chọn cấp quản lý muốn thao tác, tùy theo giá trị của cấp quản lý mà ô Quyền sẽ hiển thị danh sách quyền tương ứng

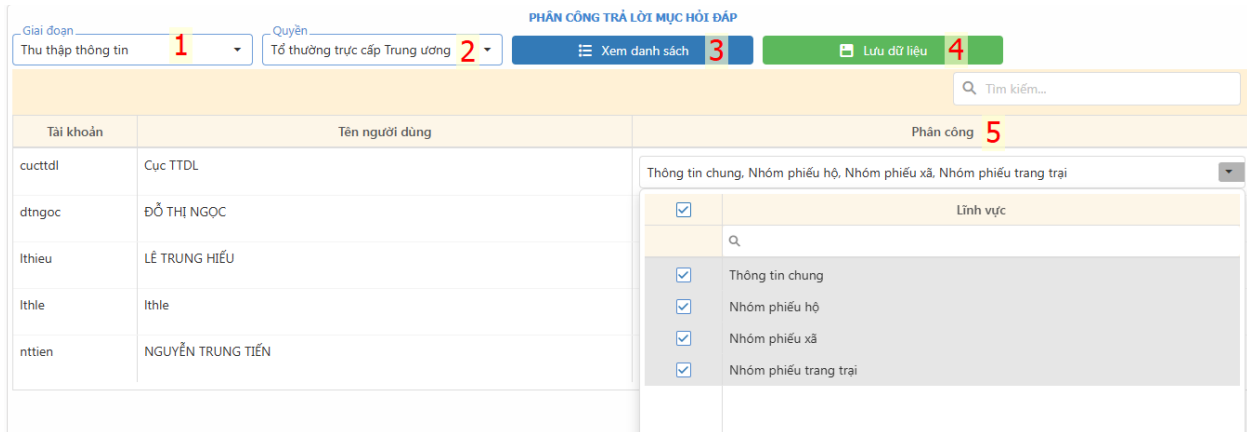
3. Ô Quyền: Cho phép lựa chọn quyền muốn thao tác
4. Ô Tỉnh/Thành phố: Cho phép lựa chọn tỉnh muốn thao tác, chỉ hiển thị khi cấp quản lý là cấp Tỉnh/Thành phố hoặc cấp Huyện/Quận
5. Ô Huyện/Quận: Cho phép lựa chọn huyện muốn thao tác, chỉ hiển thị khi cấp quản lý là cấp Huyện/Quận
6. Nút Xem danh sách: Để xem danh sách người dùng thỏa mãn các ô chọn ở trên, danh sách người dùng sẽ hiển thị bên dưới
8. Cột Khôi phục mật khẩu: Nhấn nút  cho phép Khôi phục lại mật khẩu mặc định cho người dùng tương ứng → Hiển thị cửa sổ xác nhận → Chọn Đồng ý sẽ tiến hành khôi phục lại mật khẩu mặc định cho người dùng

1.5. Phân công trả lời mục hỏi – đáp

Chức năng này cho phép phân công lĩnh vực phụ trách trả lời câu hỏi cho người dùng

Truy cập chức năng: Từ thanh menu chính → Quản lý tài khoản → Phân công trả lời mục hỏi – đáp

Giao diện chức năng như sau:



The interface is titled "PHÂN CÔNG TRẢ LỜI MỤC HỎI ĐÁP". It features a top navigation bar with filters for "Giai đoạn" (1) and "Quyền" (2), and buttons for "Xem danh sách" (3) and "Lưu dữ liệu" (4). A search bar is also present.

Tài khoản	Tên người dùng	Phân công 5
cucttdl	Cục TTDL	Thông tin chung, Nhóm phiếu hộ, Nhóm phiếu xã, Nhóm phiếu trang trại Lĩnh vực ☒ Thông tin chung ☒ Nhóm phiếu hộ ☒ Nhóm phiếu xã ☒ Nhóm phiếu trang trại
dtngoc	ĐỖ THỊ NGỌC	
lthieu	LÊ TRUNG HIẾU	
lthle	lthle	
nttien	NGUYỄN TRUNG TIẾN	

1. Ô Giai đoạn: Lựa chọn giai đoạn muốn cập nhật người dùng, nếu đang trong giai đoạn 2 (thu thập thông tin phiếu) thì để giá trị là Thu thập thông tin (đây sẽ là giá trị mặc định của ô chọn này)

2. Ô Quyền: Cho phép lựa chọn quyền muốn thao tác

3. Nút Xem danh sách: Để xem danh sách người dùng thỏa mãn điều kiện ở các ô chọn ở trên, danh sách người dùng tương ứng sẽ hiển thị ở bảng dưới

4. Nút Lưu dữ liệu: Cho phép lưu lại các thông tin đã cập nhật

5. Cột Phân công: Lựa chọn các lĩnh vực muốn phân công cho người dùng phụ trách trả lời, sau đó bấm nút Lưu dữ liệu

1.6. Thống kê loại tài khoản

Chức năng này cho phép người dùng thống kê đã có bao nhiêu loại tài khoản tham gia hệ thống.

Truy cập chức năng: Từ thanh menu chính → Quản lý tài khoản → Thống kê loại tài khoản

Giao diện chức năng như sau:

Giai đoạn

Thu thập thông tin

1

Cấp quản lý

Tỉnh

2

Tỉnh/Thành phố

02. Tỉnh Hà Giang

3

Xem danh sách

4

Tải dữ liệu Excel

Q

Tìm kiếm...

5

Mã tỉnh	Tỉnh/Thành phố	Tài khoản quản trị chung	Tài khoản quản trị nhóm	GSV duyệt số liệu	GSV quan sát		Tổ trưởng	Điều tra viên	Nhập tin xã	Tổ trưởng trực cấp tỉnh	Ban chỉ đạo cấp tỉnh
					Tổng số	Trong đó: ngoài ngành					
02	Tỉnh Hà Giang	11	1	22	5	0	20	332		0	0
024	Thành phố Hà Giang	1	0	1	0	0	0	4		0	0
026	Huyện Đồng Văn	1	0	0	0	0	0	225		0	0
027	Huyện Mèo Vạc	0	0	2	0	0	0	10		0	0
028	Huyện Yên Minh	1	0	2	1	0	18	24		0	0
029	Huyện Quản Bạ	1	0	1	1	0	0	8		0	0
030	Huyện Vị Xuyên	1	1	1	0	0	0	36		0	0

1. Ô Giai đoạn: Cho phép người dùng lựa chọn giai đoạn muốn xem thống kê, giai đoạn 1 là Quản lý đơn vị điều tra (rà soát bảng kê hộ), giai đoạn 2 là Thu thập thông tin các nhóm phiếu

2. Ô Cấp quản lý: Cho phép người dùng lựa chọn cấp quản lý muốn xem, Nếu là cấp trung ương sẽ thống kê toàn bộ quyền từ trung ương tới địa phương và liệt kê theo tỉnh

3. Ô Tỉnh/Thành phố: Nếu lựa chọn ở cấp quản lý là cấp tỉnh sẽ hiển thị ô chọn này

4. Nút Xem danh sách: Sẽ thống kê loại tài khoản theo phạm vi đã chọn

5. Ô tìm kiếm: Cho phép tìm kiếm theo mã, tên

Lưu ý:

Vì người dùng có thể có nhiều hơn 1 quyền (đối với quyền quản trị nhóm, giám sát viên) nên sẽ tính quyền cao nhất của người dùng.

2. Quản lý điều tra bảng kê

Chức năng này cho phép người dùng chuyển sang phần mềm quản lý đơn vị điều tra hộ.

Truy cập chức năng: Từ thanh menu chính → Quản lý bảng kê

Lưu ý:

Chỉ người dùng được phân quyền phụ trách bảng kê hộ mới hiển thị chức năng này

Khi người dùng bấm vào chức năng này sẽ mở ra một tab trình duyệt mới và hiển thị trang chủ của phần mềm quản lý đơn vị điều tra hộ, người dùng sẽ không cần phải đăng nhập lại

3. Phiếu hộ

Chức năng này cho phép người dùng chuyển sang phần mềm quản lý thu thập thông tin phiếu hộ.

Truy cập chức năng: Từ thanh menu chính → Phiếu hộ

Lưu ý:

Chỉ người dùng được phân quyền phụ trách phiếu hộ mới hiển thị chức năng này

Khi người dùng bấm vào chức năng này sẽ mở ra một tab trình duyệt mới và hiển thị trang chủ của phần mềm quản lý thu thập thông tin phiếu hộ, người dùng sẽ không cần phải đăng nhập lại

4. Phiếu trang trại

Chức năng này cho phép người dùng chuyển sang phần mềm quản lý thu thập thông tin phiếu trang trại.

Truy cập chức năng: Từ thanh menu chính → Phiếu trang trại

Lưu ý:

Chỉ người dùng được phân quyền phụ trách phiếu trang trại mới hiển thị chức năng này

Khi người dùng bấm vào chức năng này sẽ mở ra một tab trình duyệt mới và hiển thị trang chủ của phần mềm quản lý thu thập thông tin phiếu trang trại, người dùng sẽ không cần phải đăng nhập lại

5. Phiếu xã

Chức năng này cho phép người dùng chuyển sang phần mềm quản lý thu thập thông tin phiếu xã.

Truy cập chức năng: Từ thanh menu chính → Phiếu xã

Lưu ý:

Chỉ người dùng được phân quyền phụ trách phiếu xã mới hiển thị chức năng này

Khi người dùng bấm vào chức năng này sẽ mở ra một tab trình duyệt mới và hiển thị trang chủ của phần mềm quản lý thu thập thông tin phiếu xã, người dùng sẽ không cần phải đăng nhập lại

6. Văn bản, tài liệu

Chức năng này cho phép người dùng tải các loại văn bản, tài liệu của TĐT.

Truy cập chức năng: Từ thanh menu chính → Văn bản, tài liệu

Giao diện chức năng như sau:

Loại văn bản

Tất cả

Tải tài liệu

+

Thêm mới

🔍

Tìm kiếm...

STT	Tải file	Loại văn bản	Mô tả	Tên văn bản - tài liệu	Xóa
1	☐	Văn bản tài liệu nghiệp vụ	CV hướng dẫn thành lập BCD và Tổ thường trực các cấp	vbdi_12089_8045_congvn_1_16_signed.pdf	
2	☐	Văn bản tài liệu nghiệp vụ	QĐ thành lập Tổ thường trực TĐTNTNN 2025 TW	vbdi_12089_2542_quyetdinh_1_8_signed.pdf	
3	☐	Văn bản tài liệu nghiệp vụ	QĐ, Phương án TDT NTNN2025	Phuong_an_Tong_dieu_tra_nong_thon_nong_nghiep.pdf	
4	☐	Văn bản tài liệu nghiệp vụ	QĐ thành lập BCD TĐTNTNN 2025 TW	942_qd-ttg_09092024-signed.pdf	
5	☐	Văn bản tài liệu nghiệp vụ	Quyết định tổ chức TDT NTNN 2025	484_QD-TTg_07062024_1-signed.pdf	

Trong đó:

1. Ô Loại văn bản: Cho phép người dùng chọn loại văn bản muốn xem danh sách và tải, sau khi lựa chọn loại văn bản, danh sách văn bản thỏa mãn sẽ hiển thị bên dưới
2. Nút Tải tài liệu: Sẽ thực hiện tải nhiều tài liệu được tích chọn ở cột Tài liệu bên dưới
3. Nút Thêm mới: Chỉ hiển thị đối với quản trị chung cấp trung ương và ban chỉ đạo cấp trung ương, cho phép người dùng đăng tải văn bản, tài liệu
4. Cột Tải file: Tích vào ô ☒ chọn tài liệu muốn tải, sau đó bấm nút Tải tài liệu (3) sẽ cho phép tải nhiều tài liệu cùng một lúc
5. Cột Tên văn bản – tài liệu: Hiển thị tên file của văn bản, tài liệu, người dùng có thể nhấn vào tên file để tiến hành tải từng file
6. Cột Xóa: Chỉ hiển thị đối với tài khoản quản trị chung cấp trung ương và ban chỉ đạo cấp trung ương, cho phép người dùng xóa văn bản, tài liệu khỏi hệ thống

7. Tiện ích

Chức năng này sẽ bao gồm các tiện ích cho người dùng. Hiện tại chức năng này cho phép người dùng tải file Hướng dẫn sử dụng phần mềm điều hành, tác nghiệp

Truy cập chức năng: Từ thanh menu chính → Tiện ích → Hướng dẫn sử dụng

