

CỤC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN  
**TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM & GIS**

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG  
**CHỨC NĂNG TẠO BIỂU QUYẾT**

**Hà Nội, 2020**

### PHIÊN BẢN TÀI LIỆU

Ngày tháng	Phiên bản	Nội dung sửa đổi	Ghi chú
	V1.0	Viết mới	

### THUẬT NGỮ VÀ VIẾT TẮT

STT	Thuật ngữ/Viết tắt	Ý nghĩa
1.	VBQPPL	Văn bản quy phạm pháp luật
2.	VB	Văn bản
3.	VBDT	Văn bản dự thảo

## MỤC LỤC

<b>I Giới thiệu chung.....</b>	<b>4</b>
<b>II Đăng nhập hệ thống.....</b>	<b>5</b>
<b>III Hướng dẫn sử dụng chức năng “Tạo biểu quyết” .....</b>	<b>7</b>
1. Chức năng tạo biểu quyết .....	7
2. Chức năng biểu quyết .....	10

## **I Giới thiệu chung**

Tài liệu này hướng dẫn sử dụng chức năng “Tạo biểu quyết” trong hệ thống “Quản lý văn bản và hồ sơ công việc” cho đối tượng người sử dụng là người dùng UB Mê Công.

## II Đăng nhập hệ thống

Để đăng nhập vào Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc, người sử dụng hệ thống được cấp địa chỉ truy cập và tài khoản đăng nhập.

*Thao tác đăng nhập*

**BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**  
**HỆ THỐNG QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ HỒ SƠ ĐIỆN TỬ**

**Đăng nhập hệ thống**

Nhớ mật khẩu

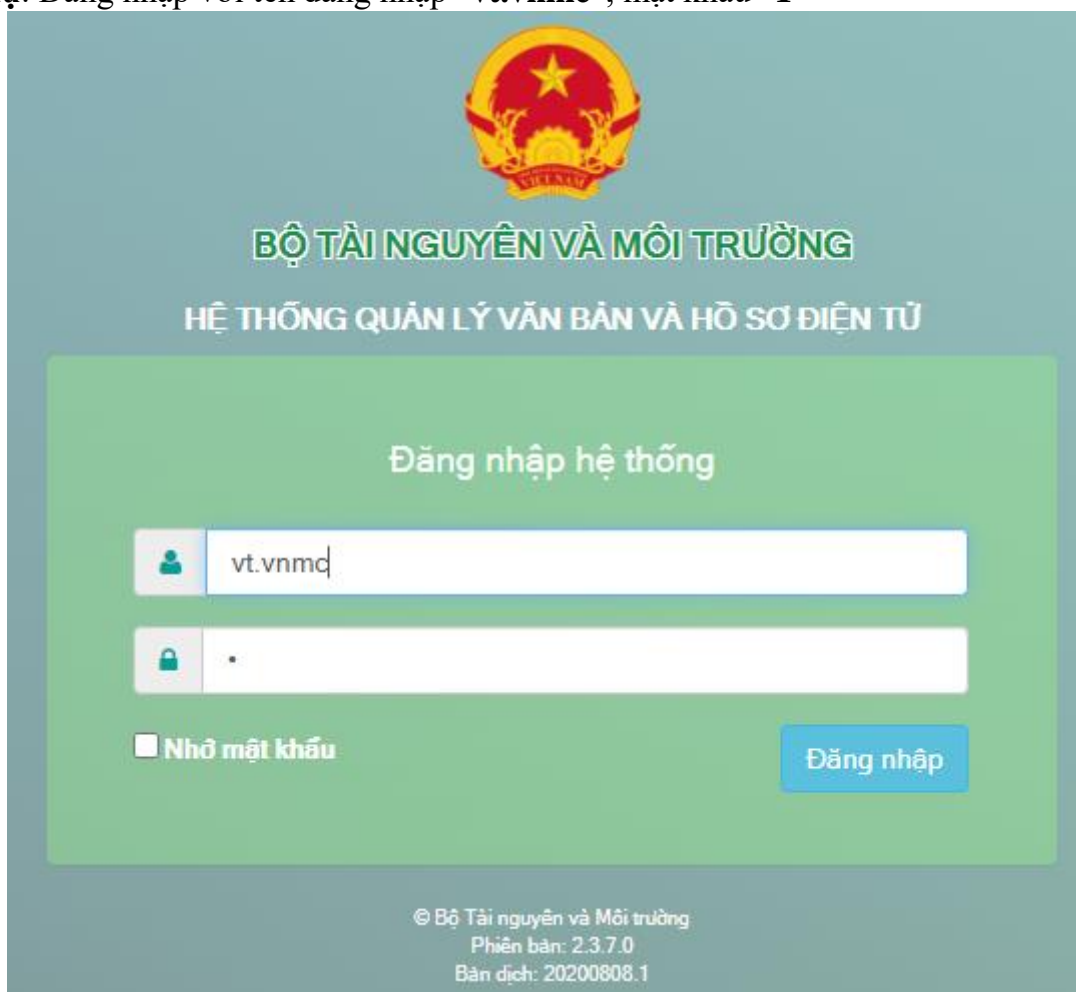
© Bộ Tài nguyên và Môi trường  
Phiên bản: 2.3.7.0  
Bản dịch: 20200808.1

- Bước 1: Nhập địa chỉ <http://hscv.monre.gov.vn> để truy cập vào hệ thống Quản lý văn bản và hồ sơ công việc trên trình duyệt web, màn hình đăng nhập hiển thị:
- Bước 2: Nhập thông tin đăng nhập vào hệ thống, gồm:
  - *Tên đăng nhập*: nhập vào tên đăng nhập của người sử dụng – *Thông tin bắt buộc phải nhập*
  - *Mật khẩu*: nhập mật khẩu - *Thông tin bắt buộc phải nhập*

(Nếu muốn ghi nhớ tài khoản thì tích chọn vào trường  Nhớ mật khẩu )

- Bước 3: Nhấn nút **Đăng nhập**, nếu đăng nhập thành công hệ thống hiển thị giao diện làm việc của người sử dụng.

**Ví dụ:** Đăng nhập với tên đăng nhập “vt.vnmc”, mật khẩu “1”



→ Sau đó nhấn nút **Đăng nhập** → Giao diện hệ thống tương ứng với vai trò Văn thư UB Mê Công hiển thị như sau:

## Phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc

### Tài liệu hướng dẫn sử dụng chức năng “Tạo biểu quyết”



The screenshot shows the VNSC system interface. At the top, there is a logo for VNSC (Ủy ban Sông Mê Công Việt Nam) and the text 'HỆ THỐNG QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ HỒ SƠ ĐIỆN TỬ ỦY BAN SÔNG MÊ CÔNG VIỆT NAM'. On the right, there is contact information: 'Hỗ trợ sử dụng: Điện thoại: 0243. 7450004, Email: hotrohs cv@monre.gov.vn'. Below the header, there is a navigation bar with 'Ủy ban sông Mê Công Việt Nam' and 'Văn thư'. A search bar is present with the text 'Dữ liệu hiện tại' and 'Từ khóa tìm kiếm...'. Below the search bar, there are radio buttons for 'Văn bản đến', 'Văn bản đi', 'Dự thảo', 'Hồ sơ', and 'Phiếu trình'. The 'Danh sách lấy ý kiến' button is highlighted in blue. Below this, there is a table with five columns: 'VĂN BẢN ĐẾN', 'VĂN BẢN ĐI', 'VĂN BẢN DỰ THẢO', 'HỒ SƠ CÔNG VIỆC', and 'PHIẾU TRÌNH'. Each column contains a list of items with status indicators (red minus, green plus, or blue plus).

### III Hướng dẫn sử dụng chức năng “Tạo biểu quyết”

Tài liệu hướng dẫn này sẽ hướng dẫn chi tiết cách sử dụng chức năng tạo biểu quyết.

#### 1. Chức năng tạo biểu quyết

Đối với người dùng đã được cấp quyền “Tạo biểu quyết”. Chức năng này cho phép người dùng tạo biểu quyết, lấy thông tin biểu quyết từ người dùng khác theo thời gian quy định của biểu quyết. Cụ thể:

Ngoài giao diện trang chủ của hệ thống sau khi đăng nhập. Chọn chức năng “Danh sách lấy ý kiến”



The screenshot shows the VNSC system interface, similar to the previous one. The 'Danh sách lấy ý kiến' button is highlighted in red. The table below it shows the same data as the previous screenshot, but with different status indicators for the items.

Menu chức năng bên tay trái:

- Danh sách “Chưa bắt đầu”: hiển thị danh sách các biểu quyết mới được tạo chưa bắt đầu tự động chạy.

# Phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc

## Tài liệu hướng dẫn sử dụng chức năng “Tạo biểu quyết”



Ủy ban sông Mê Công Việt Nam **Thoát** Dữ liệu Dữ liệu hiện tại Từ khóa tìm kiếm... **Tìm trong:** Văn bản đến Văn bản đi Dự thảo Hồ sơ Phiếu trình **Danh sách lấy ý kiến**

**CHỨC NĂNG** **hủy bỏ đầu** **Toàn bộ** **Tạo mới**

TIÊU ĐỀ	NỘI DUNG	NGÀY BẮT ĐẦU	NGÀY KẾT THÚC
Viv lấy ý kiến nội dung	Điều quyết xây dựng chức năng ABC	11/11/2020	28/11/2020
Biểu quyết 2	Kiểm tra chức năng biểu quyết	24/11/2020	14/12/2020
PHIẾU Ý KIẾN THÀNH VIÊN CHÍNH PHỦ	PHIẾU LẤY Ý KIẾN THÀNH VIÊN CHÍNH PHỦ	12/12/2020	12/12/2020
LẤY Ý KIẾN GÓP Ý QUY CHẾ SỬ DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ VĂN BẢN	Lấy ý kiến góp ý quy chế sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp	16/12/2020	16/12/2020
LẤY Ý KIẾN GÓP Ý HDSD HỒ SƠ CÔNG VIỆC	Viv lấy ý kiến góp ý hướng dẫn sử dụng hồ sơ công việc	16/12/2020	17/12/2020
LẤY Ý KIẾN GÓP Ý HDSD HỒ SƠ CÔNG VIỆC	Viv lấy ý kiến thành viên Ủy ban về sử dụng hệ thống quản lý văn bản	23/12/2020	24/12/2020
LẤY Ý KIẾN GÓP Ý HDSD HỒ SƠ CÔNG VIỆC	Viv góp ý HSV	23/12/2020	24/12/2020
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật	23/12/2020	23/12/2020
test	viv test	23/12/2020	23/12/2020
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật	23/12/2020	23/12/2020
fsafsdaf	test	23/12/2020	23/12/2020
test1	test1	23/12/2020	23/12/2020
Test lấy ý kiến về việc ABC	Test lấy ý kiến về việc ABC	10/12/2020	31/12/2020
PHIẾU XIN Ý KIẾN THÀNH VIÊN ỦY BAN	Viv lấy ý kiến thành viên Ủy ban về Quy chế hướng dẫn sử dụng hệ thống Quản lý văn bản và hồ sơ công việc	26/12/2020	26/12/2020
PHIẾU Ý KIẾN THÀNH VIÊN ỦY BAN SÔNG MÊ CÔNG	Viv lấy ý kiến góp ý quy chế sử dụng hệ thống quản lý văn bản	31/12/2020	31/12/2020

Trong danh sách bên tay phải tương ứng hiển thị nút chức năng “Tạo mới” cho phép tạo mới biểu quyết.

Tạo mới

**Tiêu đề**

**Nội dung**

**Thời hạn**  **đến**

Chọn nhiều câu trả lời  Câu trả lời khác

**Danh sách câu trả lời**

**Tệp đính kèm**  YKien3242211...9304065.pdf  
 Không có tệp nào được chọn

Thông tin biểu quyết gồm có:

- Tiêu đề: Là tiêu đề của biểu quyết
- Nội dung: Nội dung cần biểu quyết
- Thời hạn: Thời hiệu có hiệu lực của biểu quyết
- Chọn nhiều câu trả lời: cho phép người biểu quyết có thể chọn nhiều hơn 1 câu trả lời
- Câu trả lời khác: cho phép người biểu quyết có thể thêm câu trả lời khác đóng

## Phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc

### Tài liệu hướng dẫn sử dụng chức năng “Tạo biểu quyết”

góp mở rộng vào danh sách câu trả lời

- Danh sách câu trả lời: Danh sách câu trả lời để người biểu quyết tùy chọn
- Tập đính kèm: Tập đính kèm theo biểu quyết để người biểu quyết có thể tham khảo thông tin trước khi biểu quyết.

Sau khi nhập đầy đủ thông tin biểu quyết, người tạo biểu quyết ghi lại biểu quyết. Thông tin biểu quyết ghi lại sẽ hiển thị trong danh sách biểu quyết “Chưa bắt đầu” và sẽ tự động chạy sau ít phút. Người tạo có thể sửa lại biểu quyết sau khi đã ghi lại.

The screenshot shows the 'HỆ THỐNG QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ HỒ SƠ ĐIỆN TỬ' (Electronic Document and File Management System) interface. It features a navigation menu on the left with options like 'CHỨC NĂNG', 'Chưa bắt đầu', 'Toàn bộ', 'Đang lấy ý kiến', and 'Đã kết thúc'. The main content area displays a table of decisions. The table has columns for 'TIÊU ĐỀ', 'NỘI DUNG', 'NGÀY BẮT ĐẦU', and 'NGÀY KẾT THÚC'. A row is highlighted with a red border, showing a decision titled 'Tạo biểu quyết lấy ý kiến' with the content 'Biểu quyết lấy ý kiến của cán bộ' and dates from 31/12/2020 to 31/12/2020. Above the table, there are search filters and a 'Danh sách lấy ý kiến' button.

#### b) Danh sách “Toàn bộ biểu quyết”

Hiện thị danh sách toàn bộ các biểu quyết của Ủy ban, bao gồm cả biểu quyết đang trong hạn và hết hạn.

#### c) Danh sách “Đang lấy ý kiến”

Hiện thị danh sách các biểu quyết đang trong hạn lấy ý kiến

#### d) Danh sách “Đã kết thúc”

Hiện thị danh sách các biểu quyết đã hết hạn lấy ý kiến, đã kết thúc

➤ Lưu ý: Trong danh sách hiển thị tương ứng của từng chức năng, người dùng có thể mở xem chi tiết thông tin biểu quyết bao gồm danh sách người đã biểu quyết, số lượng biểu quyết trên từng câu trả lời.

The screenshot shows the 'Lấy ý kiến' (Consultation) form. It includes fields for 'Tiêu đề' (Title), 'Nội dung' (Content), and 'Thời hạn' (Deadline). Below these are checkboxes for 'Chọn nhiều câu trả lời' and 'Chọn câu trả lời khác'. The 'Danh sách câu trả lời' (List of answers) section contains two categories: '1. ĐỒNG Ý' (Agree) and '2. KHÔNG ĐỒNG Ý' (Disagree). Each category has a table with columns for 'Họ và tên' (Name), 'Thời gian' (Time), 'Ý kiến' (Opinion), and 'Tập đính kèm' (Attachments). At the bottom, there is a 'Tập đính kèm' (Attachments) field with a file name and a 'Sửa' (Edit) button.

## 2. Chức năng biểu quyết

Trên trang chủ tài khoản người dùng có chức năng biểu quyết sẽ hiển thị các thông báo biểu quyết mới đang chờ phía dưới góc phải màn hình. Người dùng chọn biểu quyết muốn thực hiện.

The screenshot shows the VNMHC (Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ điện tử Ủy ban Sông Mê Công Việt Nam) dashboard. At the top right, there is contact information: "Hỗ trợ sử dụng: Điện thoại: 0243. 7450004, Email: hotrohsqv@monre.gov.vn". Below the header, there are navigation links like "Về Đức Trung", "Thoát", and "Chánh Văn phòng". A search bar is present with the text "Tìm trong: Văn bản đến, Văn bản đi, Dự thảo, Hồ sơ, Phiếu trình" and a "Danh sách lấy ý kiến" button. The main content area is a table with five columns: "VĂN BẢN ĐẾN", "VĂN BẢN ĐI", "VĂN BẢN DỰ THẢO", "HỒ SƠ CÔNG VIỆC", and "PHIẾU TRÌNH". Each column contains a list of items with status indicators (red or green circles with numbers).

Three notification pop-ups are shown, each with a red background and a white border. The first pop-up says "Tạo biểu quyết lấy ý kiến" and "Biểu quyết lấy ý kiến của cán bộ" with a "Biểu quyết" button. The second pop-up says "PHIẾU Ý KIẾN THÀNH VIÊN ỦY BAN SÔNG MÊ CÔNG" and "V/v lấy ý kiến góp ý quy chế sử dụng hệ thống quản lý văn bản" with a "Biểu quyết" button. The third pop-up says "Test lấy ý kiến về việc ABC" and "Test lấy ý kiến về việc ABC" with a "Biểu quyết" button.

Người dùng có thể đưa ra biểu quyết, chọn câu trả lời có sẵn trên biểu quyết hoặc thêm các ý kiến khác nếu có, tùy chọn đính kèm tệp trước khi biểu quyết.

### PHIẾU Ý KIẾN THÀNH VIÊN ỦY BAN SÔNG MÊ CÔNG

I. Nội dung biểu quyết: **V/v lấy ý kiến góp ý quy chế sử dụng hệ thống quản lý văn bản**

Thời hạn còn lại 13 giờ, 29 phút

II. Tệp đính kèm

Ke hoạch ket noi, lien thong giau HSCV vs LTĐT\_23112020.xls

ĐỒNG Ý

0

KHÔNG ĐỒNG Ý

0

III. Các ý kiến khác (nếu có)

Tệp đính kèm:

Không có tệp nào được chọn

Thoát

Biểu quyết