

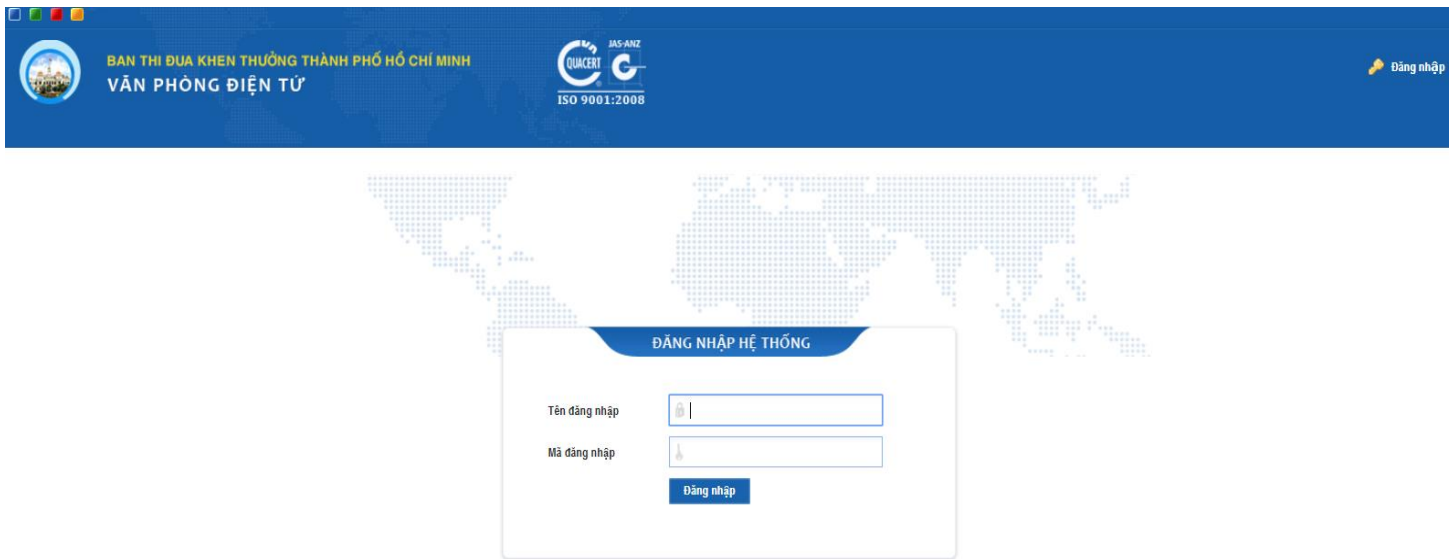
HỆ THỐNG QUẢN LÝ HỒ SƠ KHEN THƯỞNG ĐIỆN TỬ BAN THI ĐUA - KHEN THƯỞNG THÀNH PHỐ

A. ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG

Sử dụng trình duyệt internet Chrome, truy cập Hệ thống quản lý hồ sơ điện tử tại địa chỉ: <http://vpdt-btdkt.tphcm.gov.vn> để Đăng nhập hệ thống.

Chức năng: Đăng nhập vào hệ thống để xử lý công việc dựa theo đơn vị, chức vụ.

Chức năng đăng nhập được tạo ra nhằm kiểm tra tính xác thực tài khoản của người dùng và sẽ giới hạn danh mục chức năng làm việc dựa theo từng tài khoản người dùng.

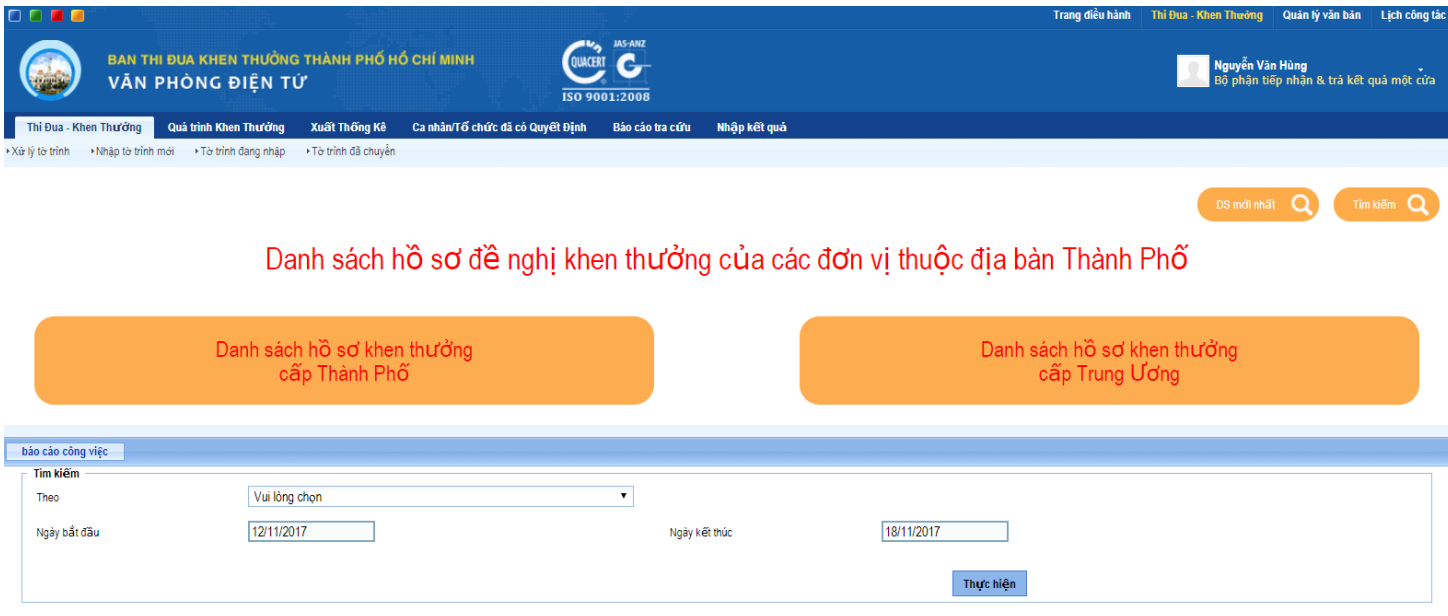


Hình 1: Khung đăng nhập Hệ thống tại trang đăng nhập

Đăng nhập Hệ thống bằng tên tài khoản và mật khẩu đã được cấp. Tên tài khoản và mật khẩu được cấp lần đầu, sau khi đăng nhập thành công người sử dụng phải thay đổi mật khẩu. Mật khẩu không được để trống, độ dài phải lớn hơn 6 kí tự bao gồm ký tự chữ, số và ký tự đặc biệt. Hệ thống có phân quyền làm việc cho mỗi tài khoản do đó danh mục làm việc sẽ bị giới hạn tùy theo từng tài khoản người dùng.

GAO DIỆN TRANG CHỦ

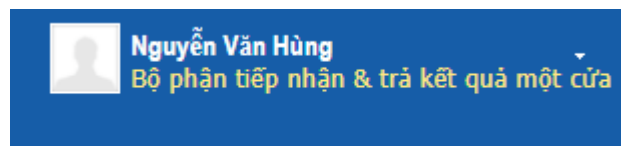
Trang chủ khi mới đăng nhập chính là trang **Tờ trình đến của đơn vị** theo tài khoản được cấp. Đây là trang mặc định mỗi lần tài khoản đăng nhập Hệ thống.



Hình 2: Giao diện trang chủ.

Giao diện trang chủ gồm các khối Header (tiêu đề trang), menu Dọc bên trái, Pop-up báo thông tin mới, Khung tìm kiếm, Danh sách Hồ sơ, Tờ trình.

Thông tin đơn vị đang đăng nhập trực tuyến trong Hệ thống: Thông báo đơn vị hiện đang online trên hệ thống này để thực hiện các thao tác nghiệp vụ. Tại đây có nút Thông tin cá nhân, cho phép một số thao tác cập nhật thông tin tài khoản người dùng. Có nút Thoát để thoát khỏi hệ thống.



Hình 3: Thông tin đơn vị đang trực tuyến

Khi trong một phiên đăng nhập trực tuyến nếu để trang không có thao tác làm việc thì trong vòng 15 phút thì Hệ thống tự thoát để đảm bảo yếu tố bảo mật, tránh người không đúng nhiệm vụ sử dụng.

Menu trên:

Nơi đặt liên kết để truy cập các trang thực hiện các thao tác nghiệp vụ cụ thể..

Thi Đua - Khen Thưởng	Quá trình Khen Thưởng	Xuất Thống Kê	Ca nhân/Tổ chức đã có Quyết Định	Báo cáo tra cứu	Nhập kết quả
Xử lý tờ trình	Nhập tờ trình mới	Tờ trình đang nhập	Tờ trình đã chuyển		

Hình 9: Thanh menu trên

B. CÁC TRANG NGHIỆP VỤ ĐỐI VỚI TÀI KHOẢN ĐƠN VỊ

I. NHẬP TỜ TRÌNH MỚI

Mục đích: Tạo mới Tờ trình đề nghị khen thưởng để gửi lên Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố.

Cách vào trang: Tại menu **Thi đua – Khen thưởng** phía bên trên, tìm mục **Mở tờ trình mới**.

Trang nhập thông tin tờ trình

<input type="button" value="Lưu"/> <input type="button" value="Lưu và nhập mới"/>			
Cấp gửi:	Chọn tất cả	Đơn vị trình khen:	
Số tờ trình: (*)		Ngày tờ trình: (*)	
Trích yếu: (*)			
Số VB đến: (*)	850/KT	Ngày văn bản đến: (*)	22/11/2017
Người ký: (*)		Số bộ: (*)	
Chức vụ:	Lãnh Đạo	Loại hình khen thưởng:	Kháng chiến
Cấp khen thưởng: (*)	<input type="radio"/> Thành phố <input type="radio"/> Nhà nước	Hình thức khen thưởng danh hiệu thi đua:	
Ghi chú			
người-nop			
Hồ sơ đính kèm:	Bản chính:	Bản sao:	Ghi chú:
<input type="checkbox"/> CMND	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/> Văn bản đề nghị	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	
+ Thêm hồ sơ khác:			
Mẫu tờ trình:	<input type="button" value="Chọn tệp"/> Không có tệp nào được chọn	Thời hạn: (*)	
File thành tích chung:	<input type="button" value="Chọn tệp"/> Không có tệp nào được chọn	Tải về file excel mẫu:	FileMau.xls



Hình 4: Trang Thông tin tờ trình để mở 1 tờ trình mới Trang

này có tổng cộng 4 mục chính:

Mục 1: Thông tin tờ trình, gồm các trường thông tin cần nhập như sau: Kiểu công văn, số tờ trình, ngày trình, người ký, chức vụ. Chỉ riêng trường thông tin Người ký thì phải đánh máy còn các trường còn lại dùng chuột để lựa chọn dữ liệu. Các trường này được giới thiệu cụ thể hơn ở dưới.

Mục 2,3: Là hai mục để đính kèm các tập tin tài liệu đã được số hóa (scan) liên quan đến tờ trình. Mục này được giới thiệu chi tiết hơn ở phần dưới.

Cuối trang có hai nút thao tác: Dùng chuột chọn Hủy để quay lại trang trước, Lưu khi đã nhập đầy đủ thông tin cần thiết hoặc Lưu và nhập mới khi cần nhập thêm 1 tờ trình mới.

 Lưu  Lưu và nhập mới

Hình 13: Nút thao tác

Chi tiết các thông tin cần nhập cho tờ trình:

Mục 1: Thông tin tờ trình

Cấp gửi:	Chọn tất cả	Đơn vị trình khen:	
Số tờ trình: (*)		Ngày tờ trình: (*)	
Trích yếu: (*)			
Số VB đến: (*)	850/KT	Ngày văn bản đến: (*)	22/11/2017
Người ký: (*)		Số bộ: (*)	
Chức vụ:	Lãnh Đạo	Loại hình khen thưởng:	Kháng chiến
Cấp khen thưởng: (*)	<input type="radio"/> Thành phố <input type="radio"/> Nhà nước	Hình thức khen thưởng danh hiệu thi đua:	

Hình 14: Thông tin cần nhập trước tiên của tờ trình.

Cấp gửi và Đơn vị trình khen: Mặc định của Hệ thống theo tài khoản đơn vị được cấp.

Cấp gửi:	Quận huyện	Đơn vị trình khen:	Huyện Cần Giờ
----------	------------	--------------------	---------------

Hình 15: Đơn vị trình khen mặc định

Số tờ trình: Nhập vào số công văn của tờ trình gửi đi của đơn vị. Số này phải trùng với số trên bản giấy gửi đến Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố. (lưu ý: **nhập đầy đủ các ký tự** / (gạch chéo), - (gạch ngang) của ký hiệu tờ trình).

Số tờ trình: (*)

58/TTt-UBND

Hình 16: Số công văn của tờ trình

Ngày trình: Ngày trên công trình đi của đơn vị **và phải được nhập theo định dạng: năm - tháng - ngày**. Nếu số có 01 chữ số thì thêm số 0 đằng trước nó, ví dụ ngày 07, tháng 03. Khi hiển thị thông tin, hệ thống sẽ hiển thị theo ngày - tháng - năm.

Để nhập ngày tháng năm có thể gõ tay hoặc lựa chọn như hình dưới.



Ngày tờ trình: (*)

Ngày văn bản đến: (*)

Số bộ: (*)

Loại hình khen thưởng:

Hình thức khen thưởng danh hiệu thi đua:

November 2017

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			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		

Hình 17: Định dạng ngày khi nhập tờ trình

Trích yếu: Nhập nội dung trích yếu của tờ trình (ghi rõ tóm tắt thành tích đề nghị khen thưởng cho tập thể, cá nhân).

Trích yếu: (*)

Về đề nghị khen thưởng về thành tích xuất sắc năm học 2016 - 2017

Hình 18: Nội dung trích yếu tờ trình

Người ký: Nhập họ tên người ký tờ trình.

Người ký: (*)

Hình 19: Người ký tờ trình

Chức vụ: Chức vụ của người ký tờ trình, lựa chọn trong bảng chọn của hệ thống. Chức vụ bao gồm các chức vụ như sau: Bí thư, Phó Bí thư, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng Phòng, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng...

Chức vụ:

Cấp khen thưởng: (*)

Ghi chú

Lãnh Đạo

Lãnh Đạo

Trưởng Phòng

Phó Chủ tịch

Giám đốc

Phó Trưởng phòng

Phó Tổng giám đốc

Tổng giám đốc

Phó Giám đốc

Hình 20: Các loại chức vụ của người ký tờ trình

Loại hình khen thưởng: lựa chọn các loại hình khen thưởng theo quy định của Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017.

Hình 21: Các loại hình khen thưởng

Cấp khen thưởng: lựa chọn cấp ra quyết định khen thưởng.

Cấp khen thưởng: (*) Thành phố Nhà nước

Hình 22: Các cấp ra quyết định khen thưởng

Hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua: lựa chọn hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua. Nếu trong một tờ trình có nhiều hình thức, danh hiệu thì nhấp chọn từng hình thức, danh hiệu đầy đủ. Việc lựa chọn đủ hình thức sẽ liên quan đến việc tải dữ liệu từ file danh sách định dạng *.exel.

Hình 23: Các hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua

Thành phố Nhà nước

Hình thức khen thưởng danh hiệu thi đua:

Bảng khen của Ủy ban nhân dân thành phố Chiến sĩ thi đua cấp Thành phố Cờ thi đua của Thành phố

Hình 24: Kết quả khi chọn nhiều hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua

Hồ sơ đính kèm: Chọn các hồ sơ văn bản sẽ gửi kèm hồ sơ theo quy định.

Hồ sơ đính kèm	Bản chính	Bản sao	Ghi chú
<input type="checkbox"/> Văn bản đề nghị	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/> Danh sách đề nghị khen thưởng	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/> Biên bản họp	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/> Báo cáo thành tích	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/> Bảng điểm và kết quả xét thi đua của cụm, khối thi đua thuộc đơn vị	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/> Thông báo chia cụm, khối thi đua của Hội đồng TĐ - KT TP	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/> Quyết định công nhận sáng kiến	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/> Quyết định công nhận chiến sĩ thi đua cơ sở	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	

Hình 25: Hồ sơ đính kèm

Đến đây là hoàn thành việc nhập thông tin cho mục 1, người nhập tờ trình điện tử cần kiểm tra lại xem thông tin đã khai là chính xác chưa.

Cấp gửi: Quận huyện | Đơn vị trình khen: Huyện Cần Giờ

Số tờ trình: (*) 58/TT-UBND | Ngày tờ trình: (*) 22/11/2017

Trích yếu: (*) Về đề nghị khen thưởng về thành tích xuất sắc năm học 2016 - 2017

Người ký: (*) Nguyễn Văn A | Số bộ: (*) 8

Chức vụ: Bí Thư | Loại hình khen thưởng: Theo công trạng và thành tích

Cấp khen thưởng: (*) Thành phố Nhà nước | Hình thức khen thưởng danh hiệu thi đua: Cờ thi đua của Thành phố

Bảng khen của Ủy ban nhân dân thành phố Chiến sĩ thi đua cấp Thành phố Cờ thi đua của Thành phố

Ghi chú

Người nộp

Hồ sơ đính kèm	Bản chính	Bản sao	Ghi chú
<input checked="" type="checkbox"/> Văn bản đề nghị	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Danh sách đề nghị khen thưởng	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Biên bản họp	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Báo cáo thành tích	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/> Bảng điểm và kết quả xét thi đua của cụm, khối thi đua thuộc đơn vị	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	

Hình 26: Các thông tin cơ bản của tờ trình đã được điền đầy đủ

Mục 2: Đính kèm tập tin tờ trình đã được số hóa (file pdf)

Tiến hành đính kèm tờ trình của đơn vị đã được ký tên và đóng dấu đầy đủ. Định dạng file đính kèm là pdf.

Mục 3: Đính kèm bản scan hồ sơ đính kèm cho tờ trình



Chuyên viên nhập dữ liệu tờ trình điện tử có thể số hóa các hồ sơ đề nghị khen thưởng thành một tập tin (file) duy nhất và đính kèm vào phần này như: Biên bản họp Hội đồng, Hiệp y, Xác nhận môi trường, Xác nhận thuế... (nếu có).

Mục 4: Tải về mẫu file excel để nhập thông tin trước rồi đăng tải lên Hệ thống.

Chuyên viên khi nhập dữ liệu điện tử có thể dùng mẫu biểu excel khi nhập dữ liệu các tờ trình có nhiều trường hợp đề nghị khen thưởng; hoặc thao tác khi không có mạng internet. Sau đó đăng tải dữ liệu lên Hệ thống một cách nhanh chóng. Chuyên viên có thể tải về bản Hướng dẫn nhập liệu để hiểu rõ cách sử dụng các mẫu, hàm excel.

Đến đây các thông tin cơ bản của tờ trình đã được nhập đầy đủ. Tiếp theo là tiến hành nhập thông tin chi tiết các trường hợp đề nghị khen thưởng của tờ trình.

Chọn chuột tại nút Lưu (như đã giới thiệu ở Hình 14) để thực hiện việc cập nhật thông tin chi tiết từng trường hợp khen thưởng của tờ trình này.

Lúc này Tờ trình sẽ chuyển vào mục tờ trình đang nhập.


II. TỜ TRÌNH ĐANG NHẬP

Mục đích: Xem thông tin tờ trình đã tạo, đang nhập dữ liệu những chưa chọn Chuyển lên Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố. Hiện vẫn còn đang nằm ở tài khoản chuyên viên của đơn vị.

Cách vào: Tại menu **Xử lý tờ trình** phía bên trái, tìm mục **Tờ trình đang nhập**.

Trang này có hai khung chính là Khung tìm kiếm các tờ trình đang nhập và Khung danh sách các hồ sơ đang nhập.

Khung tìm kiếm tại trang chính Tờ trình đang nhập. Nếu tờ trình đang nhập có tồn đọng nhiều, để thuận tiện trong công việc hệ thống cho phép tìm kiếm thông tin cho tờ trình đang nhập đó. Điều này giúp nhanh chóng giải quyết công việc tồn đọng.

 Tìm kiếm

- Khung tìm kiếm

Số tờ trình:	<input type="text"/>	Hình thức khen thưởng:	<input type="text" value="Chọn hình thức khen thưởng"/>
Tạo từ ngày:	<input type="text"/>	Đến ngày:	<input type="text"/>
Ký bởi:	<input type="text"/>		

Hình 30: Khung tìm kiếm Tờ trình đang nhập

Khung Danh sách hồ sơ: Kết quả tìm kiếm tờ trình dựa theo thông tin tìm kiếm ở mục trên.

DANH SÁCH HỒ SƠ

STT	Số tờ trình	Ngày tạo	Hình thức/Danh hiệu	Hình thức/Danh hiệu	Ký bởi	Công cụ
1	5826/TTr-SQHKT	21/11/2017		Bảng khen của Ủy ban nhân dân thành phố	Nguyễn Thanh Nhã	

Hiện thị 1 kết quả.

Hình 31: Truy cập trang Tờ trình đang nhập

Số tờ trình, hình thức khen thưởng, người ký và sau cùng là các Công cụ: Xem, Sửa và Xóa.



Hình 32: Nút công cụ hỗ trợ chuyên viên xử lý tờ trình (từ trái sang là Xem, Sửa, Xóa).

Chức năng xem:

Chuyển đi Quay lại Nhập file Excel xoa-het-ca-nhan-to-chuc Thêm cá nhân tổ chức Thêm cá nhân/tổ chức từ danh sách đề xuất

CHI TIẾT TỜ TRÌNH

Đơn vị trình khen:	Số Quy hoạch - Kiến trúc	Số tờ trình:	5826/TTr-SQHKT
Ngày tờ trình:	21/11/2017	Người ký:	Nguyễn Thanh Nhã
Hình thức khen thưởng danh hiệu thi đua: Bảng khen của Ủy ban nhân dân thành phố			
Chức vụ:	Giám đốc	Loại hình khen thưởng:	Chuyên đề
Mẫu tờ trình:		File thành tích:	
Hồ sơ đính kèm:	Văn bản đề nghị, Báo cáo thành tích, Biên bản họp, Danh sách đề nghị khen thưởng		

[Không tồn tại dữ liệu](#)

Hình 33: Thông tin cơ bản của tờ trình khi xem

Khi mở xem ta có thể kiểm tra các thông tin từng trường hợp, cho phép sửa hoặc xóa, cho phép thêm trường hợp khen thưởng của tờ trình. Sau khi hoàn thiện thì chọn Nút Gửi để gửi tờ trình đến Ban Thi đua – Khen thưởng thành phố

Chức năng sửa:

Khi chọn chức năng sửa tờ trình, các trang các các thao tác giống như với thao tác tạo tờ trình mới; các thông tin sẽ hiển thị, sửa thông tin tại các trường (nếu có).

Lưu Quay lại Thêm đơn vị trình khen


Nhập yêu cầu khen thưởng

Cấp gửi:	Cấp Sở, Ban Ngành TP	Đơn vị trình khen:	Số Quy hoạch - Kiến trúc
Số tờ trình:	5826/TTr-SQHKT	Ngày tờ trình:	21/11/2017
Trích yếu:	Vờ đề nghị xét tặng Bảng khen của UBND thành phố nhân kỷ niệm 15 năm ngày thành lập Sở Quy hoạch - Kiến trúc		
Số VB đến:	849/KT	Ngày văn bản đến:	22/11/2017
Người ký:	Nguyễn Thanh Nhã	Số bộ:	2
Chức vụ:	Giám đốc	Loại hình khen thưởng:	Chuyên đề
Cấp khen thưởng:	Thành phố Nhà nước	Hình thức khen thưởng danh hiệu thi đua:	Vui lòng chọn hình thức khen thưởng/Danh hiệu thi đua
	Bảng khen của Ủy ban nhân dân thành phố		
Chi chú:			
Người nộp:			
Hồ sơ đính kèm:	Bản chính: 1	Bản sao: 0	Chi chú:
	Hệp y của các ngành chức năng: 1		

Hình 34: Thông tin tờ trình cần sửa



Tiếp theo nhập thông tin chi tiết các trường hợp đề nghị được khen thưởng theo danh sách của tờ trình. Có hai cách để nhập thông tin.

Thao tác: Chọn chuột tại công cụ  để xem chi tiết tờ trình và nhập chi tiết từng trường hợp khen thưởng của tờ trình này

     			
CHI TIẾT TỜ TRÌNH			
Đơn vị trình khen:	Sở Quy hoạch - Kiến trúc	Số tờ trình:	5826/TTr-SQHKT
Ngày tờ trình:	21/11/2017	Người ký:	Nguyễn Thanh Nhã
Hình thức khen thưởng danh hiệu thi đua:	Bảng khen của Ủy ban nhân dân thành phố		
Chức vụ:	Giám đốc	Loại hình khen thưởng:	Chuyên đề
Mẫu tờ trình:		File thành tích:	
Hồ sơ đính kèm:	Văn bản đề nghị, Báo cáo thành tích, Biên bản họp, Danh sách đề nghị khen thưởng		
Không tồn tại dữ liệu			

Hình 35: Thông tin tờ trình chưa có trường hợp đề nghị khen thưởng



Cập nhật thông tin chi tiết các trường hợp đề nghị khen thưởng:

Có hai cách nhập dữ liệu:

Cách 1: Nhập trực tiếp trên hệ thống (yêu cầu kết nối luôn có mạng internet). Cách 2: Nhập dữ liệu lên Hệ thống bằng tập tin excel.

*** Cách 1: Hướng dẫn nhập trực tiếp trên hệ thống các trường hợp đề nghị khen thưởng**

Cách 1: Nhập trực tiếp trên hệ thống, ta bấm vào nút Thêm cá nhân/tổ chức nhập các thông tin chi tiết.

 			
Hình thức khen thưởng danh hiệu thi đua:	Bảng khen của Ủy ban nhân dân thành phố	Phân loại:	Tập thể
Danh xưng:	Tập thể	Tên đối tượng: (*)	
Hình thức đơn vị:	Hội, đoàn thể		
Hình thức tặng: (*)	Tặng		
SCMND: (*)			
Địa chỉ:			
Thành tích: (*)			
Đơn vị chủ quản:	Huyện Cẩm Giơ	Báo cáo thành tích:	<input type="button" value="Chọn tệp"/> Không có tệp nào được chọn

Hình 36: Thông tin nhập 1 đối tượng khen thưởng

Theo đó, người sử dụng cần nhập đầy đủ các thông tin dưới đây:

1/. Hình thức khen thưởng danh hiệu thi đua: người dùng không cần nhập, Hệ thống tự động nhận diện theo hình thức đã chọn.

3/. Phân loại: tập thể hoặc cá nhân.

4/. Tên đối tượng:

5/. Hình thức đơn vị:

6/. Hình thức tặng:

7/. Số CMND:

8/. Chức danh/Chức vụ/ Địa chỉ nơi công tác:

9/. Thành tích / lý do thu hồi (đối với các trường hợp đề nghị thu hồi quyết định khen thưởng).

Chi tiết về các trường dữ liệu muốn nhập, cần tham khảo kỹ phụ lục về Hướng dẫn nhập dữ liệu.

Hình 37: Các thông báo hệ thống hiện ra khi nhấn nút Chuyển đi.

Đến đây kết thúc nhập một tờ trình và tờ trình đã được gửi đi.

Cách 2: Nếu ta đã nhập sẵn các thông tin về cá nhân/tập thể đề nghị khen thưởng bằng mẫu biểu excel thì bấm chọn Nhập file excel, cần tham khảo kỹ Hướng dẫn nhập dữ liệu bằng biểu mẫu excel.

Sau khi tạo tờ trình mới như đã làm ở trên, nhập đầy đủ các thông tin theo các bước ở trên đã hướng dẫn, chọn mục Nhập excel file như hình 32. Chọn tiếp tục để nhập thông tin các trường hợp đề nghị khen thưởng của tờ trình này.

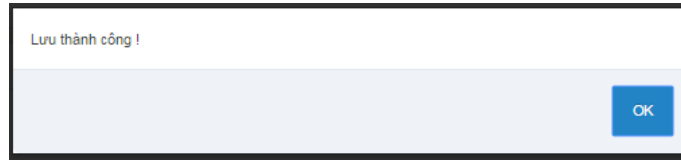
Sau khi đã nhập vào đầy đủ thông tin cho file excel này.

Bấm Chọn để trở tới tập tin excel đã nhập được đầy đủ dữ liệu để đăng tải lên Hệ thống

Hình 38: Trang tải file excel

Sau khi đã chọn xong file thì chọn nút Lưu

* **Lưu ý:** Hướng dẫn chi tiết về file excel cần tham khảo kỹ Hướng dẫn nhập dữ liệu vào mẫu excel.



Hình 39: Thông báo lưu thành công

Sau khi chọn OK, trang thông tin tờ trình hiện ra.

CHI TIẾT TỜ TRÌNH					
Đơn vị trình khen:	Sở Quy hoạch - Kiến trúc	Số tờ trình:	5828/TTr-SQHKT		
Ngày tờ trình:	21/11/2017	Người ký:	Nguyễn Thanh Nhà		
Hình thức khen thưởng danh hiệu thi đua:	Bằng khen của Ủy ban nhân dân thành phố				
Chức vụ:	Giám đốc	Loại hình khen thưởng:	Chuyên đề		
Mẫu tờ trình:		File thành tích:			
Hồ sơ đính kèm:	Văn bản đề nghị, Báo cáo thành tích, Biên bản họp, Danh sách đề nghị khen thưởng				

Tên đơn vị	Đối tượng	Tên đối tượng	Thành tích	Công cụ
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch	Ông	Cao Hữu Tiến	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 2 năm liên tục 2016-2020	
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch	Ông	Ngô Minh Xuân	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 2 năm liên tục 2016-2017	
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch	Ông	Nguyễn Thanh Hiệp	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 2 năm liên tục 2016-2018	
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch	Bà	Nguyễn Thị Ngọc Dung	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 2 năm liên tục 2016-2019	
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch	Bà	Tăng Kim Hồng	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 2 năm liên tục 2016-2021	
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch	Ông	Trần Ngọc Quảng Phi	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 2 năm liên tục 2016-2022	
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch	Ông	Nguyễn Hữu Nhân	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 2 năm liên tục 2016-2023	
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch	Ông	Nguyễn Văn Việt Thành	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 2 năm liên tục 2016-2024	
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch	Ông	Trần Việt Luân	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 2 năm liên tục 2016-2025	
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch	Bà	Hồ Thị Nga	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 2 năm liên tục 2016-2026	
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch	Bà	Trần Thị Khánh Tường	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 2 năm liên tục 2016-2027	
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch	Bà	Trần Thị Xuân Hạnh	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 2 năm liên tục 2016-2028	

Hình 40: Có thể xem, sửa, xóa từng trường hợp

CHI TIẾT CÁ NHÂN TỔ CHỨC			
Đơn vị trình khen:	Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch	Phân loại:	Cá Nhân
Đối tượng:	Ông	Tên:	Cao Hữu Tiến
so-chung-minh-nhan-dan:			
Chức danh:	Các cấp lãnh đạo khác	Chức vụ:	Phó Trưởng Bộ môn Sức khỏe răng miệng
Địa chỉ:	Bộ môn Sức khỏe răng miệng	Tính chất tặng:	Tặng
Hình thức khen thưởng:	Bằng khen của Ủy ban nhân dân thành phố	Phương thức khen thưởng:	Chuyên đề
Thành tích:	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 2 năm liên tục 2016-2020	File thành tích:	Chưa có file
Người tạo:	Nguyễn Văn Hùng	Đơn vị chủ quản:	Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch

Hình 41: Khung thông tin đối tượng khi nhấn nút Xem

The form contains the following fields and values:

- Hình thức khen thưởng danh hiệu thi đua: Bảng khen của Ủy ban nhân dân thành phố
- Phân loại: Cá nhân
- Danh xưng: Ông
- Tên đối tượng: Cao Hữu Tiến
- Hình thức tặng: Tặng
- Chức danh: Các cấp lãnh đạo khác
- Chức vụ: Phó Trưởng Bộ môn Sức khỏe răng miệng
- Địa chỉ: Bộ môn Sức khỏe răng miệng
- Thành tích: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 2 năm liên tục 2016-2020
- Báo cáo thành tích: Không có tệp nào được chọn
- Đơn vị chủ quản: Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch
- Hình ảnh: Không có tệp nào được chọn

Hình 42: Khung thông tin đối tượng khi nhấn nút Sửa

Sau khi các thông tin này đã đầy đủ thì có thể gửi tờ trình đi đến Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố.

III. TỜ TRÌNH ĐÃ CHUYỂN CHO BAN THI ĐUA – KHEN THƯỞNG THÀNH PHỐ:

Mục đích: xem thông tin tờ trình đã chuyển lên Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố.

Cách vào trang: Tại menu **Xử lý tờ trình** phía bên trái, tìm mục **Tờ trình đã chuyển**.

Trang này cũng bao gồm 2 khung: Khung tìm kiếm và khung Danh sách tờ trình.

Khung tìm kiếm

The search filter section includes the following fields:

- Khung tìm kiếm
- Số tờ trình: [Input field]
- Tạo từ ngày: [Input field]
- Ký bởi: [Input field]
- Hình thức khen thưởng: Chon hình thức khen thưởng
- Đến ngày: [Input field]

Hình 43: Khung tìm kiếm tờ trình

Cho phép tìm nhanh 1 tờ trình nào đó hoặc tìm kiếm tương đối theo hình thức khen thưởng và thời gian trình đề nghị khen.

Danh sách hồ sơ: Tại đây lưu thông tin các tờ trình đã chuyển cho ban TĐKT TU
DANH SÁCH HỒ SƠ

STT	Số tờ trình	Ngày tạo	Hình thức/Danh hiệu	Ký bởi	Số quyết định	Ngày quyết định	Trạng thái	Công cụ
1	7054/SVHTT-TCPC	16/11/2017	Chiến sĩ thi đua cấp Thành phố	Huyền Thanh Nhân			Lưu Thị Kim Liên, buoc Lãnh Đạo Các Phòng Phấn công	
2	2094/UBND	16/11/2017	Bảng khen của Ủy ban nhân dân thành phố, Cơ thi đua của Thành phố, Tập thể lao động xuất sắc	Trần Thị Bích Liễu			Lưu Thị Kim Liên, buoc Lãnh Đạo Các Phòng Phấn công	
3	2095/UBND	16/11/2017	Bảng khen của Thủ tướng Chính phủ, Huân chương Lao động hạng Ba	Trần Thị Bích Liễu			Lưu Thị Kim Liên, buoc Lãnh Đạo các phòng phấn công	
4	7726-CV/TĐTN-VP	15/11/2017	Bảng khen của Ủy ban nhân dân thành phố	Nguyễn Việt Quế Sơn			Lưu Thị Kim Liên, buoc Lãnh Đạo Các Phòng Phấn công	
5	7728-CV-TĐTN	15/11/2017	Bảng khen của Ủy ban nhân dân thành phố	Nguyễn Việt Quế Sơn			Lưu Thị Kim Liên, buoc Lãnh Đạo Các Phòng Phấn công	
6	29436/SLĐTB-VP	15/11/2017	Bảng khen của Ủy ban nhân dân thành phố	Lê Minh Tấn			Lưu Thị Kim Liên, buoc Lãnh Đạo Các Phòng Phấn công	

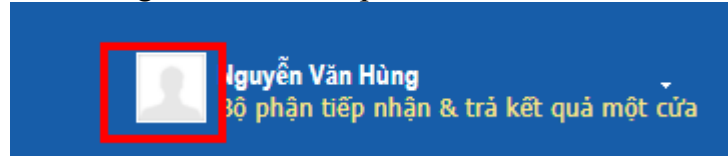
Hình 44: Danh sách hồ sơ đã trình

C. THIẾT LẬP

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Mục đích: Quản lý tài khoản của cá nhân, đơn vị.

Cách vào trang: Tại Trạng thái tài khoản phía bên trái, vào mục **đánh dấu** để thiết lập.



Hình : Thông tin cá nhân

1. Người dùng có thể chỉnh sửa và bổ sung một số thông tin cá nhân như:

- Họ và tên đầy đủ; Ngày, tháng, năm sinh; Giới tính; Các thông tin khác như: thư điện tử, số điện thoại...

NGUYỄN VĂN HÙNG

Chi tiết

Tiêu đề
▼

Tên đăng nhập (Bắt buộc)
nhung.btdkt


Địa chỉ thư điện tử (Bắt buộc)
nhung.btdkt@tphcm.gov.vn

Tên (Bắt buộc)
Hùng

Tên đệm
Văn

Họ
Nguyễn

Xưng danh
▼



Thay đổi

Định danh người dùng
97229

Ngày sinh
1 tháng 1 1970

Giới tính
Nam

Tên công việc
Chuyên viên

Nguyễn Văn Hùng

Thông tin người dùng

Chi tiết

- Mã đăng nhập
- Phòng ban/Tổ chức
- Các site
- Các nhóm người dùng
- Các vai trò/chức vụ
- Chuyên mục

Nhận dạng

- Địa chỉ
- Số điện thoại
- Các địa chỉ thư điện tử khác
- Trang web
- Tài khoản chat
- Mạng xã hội
- SMS
- OpenID

Cấu hình khác

- Các thông báo
- Hiện thị cài đặt
- Các lời bình
- Các trường tùy biến

Ghi lại Hủy bỏ

II. THAY ĐỔI MẬT KHẨU:

Người dùng có thể tự thay đổi mật khẩu đăng nhập Hệ thống bằng cách vào mục Mã đăng nhập, nhập mật khẩu hiện tại và mật khẩu mới, độ dài phải lớn hơn 6 kí tự bao gồm ký tự chữ, số và ký tự đặc biệt. chọn nút GHI LẠI để lưu mật khẩu mới.

Mã đăng nhập

Mật khẩu hiện tại

Mật khẩu mới

Nhập lại

Nhắc nhở


Câu hỏi

Số điện thoại đầu tiên của bạn?



Câu trả lời

090

 **Nguyễn Văn Hùng**
Thông tin người dùng
Chi tiết
Mã đăng nhập
Phòng ban/Tổ chức
Các site
Các nhóm người dùng
Các vai trò/chức vụ
Chuyên mục
Nhận dạng
Địa chỉ
Số điện thoại
Các địa chỉ thư điện tử khác
Trang web
Tài khoản chat
Mạng xã hội
SMS
OpenID
Cấu hình khác
Các thông báo
Hiển thị cài đặt
Các lời bình
Các trường tùy biến
Ghi lại **Hủy bỏ**

Hình 35: Thay đổi mật khẩu