



Hãy nói theo cách của bạn

TẬP ĐOÀN VIỄN THÔNG QUÂN ĐỘI

**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU
THEO DÕI**

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

DÀNH CHO BỘ/CƠ QUAN/ĐỊA PHƯƠNG

Mã hiệu dự án: VA_14067_GPCP_TDKL

Mã hiệu tài liệu: HSDS_VA_14067_GPCP_TDKL_v1.1

Hà Nội, 11/2014

BẢNG GHI NHẬN THAY ĐỔI

*A – Tạo mới, M – Sửa đổi, D – Xóa bỏ

Ngày thay đổi	Vị trí thay đổi	A* M, D	Nguồn gốc	Phiên bản cũ	Mô tả thay đổi	Phiên bản mới
07/10/2014	N/A	A	N/A	N/A	Tạo mới tài liệu	v1.0
18/11/2014	Toàn bộ	M	Bổ sung tính năng trả lại nội dung nhiệm vụ cho Bộ, Cơ quan, Địa phương	v1.0	Bổ sung tính năng trả lại nội dung nhiệm vụ cho Bộ, Cơ quan, Địa phương	v1.1

TRANG KÝ

Người lập: Bùi Thị Thu Trang Ngày : 18/11/2014
Cán bộ kiểm thử

Người xem xét: Đỗ Khắc Phúc Ngày :
QTDA

Người phê duyệt: Đỗ Khắc Phúc Ngày :
QTDA

MỤC LỤC

BẢNG GHI NHẬN THAY ĐỔI.....	2
1. GIỚI THIỆU.....	5
1.1. Mục đích và ý nghĩa của Tài liệu	5
1.2. Phạm vi tài liệu.....	5
1.3. Các thuật ngữ và từ viết tắt.....	5
1.4. Các yêu cầu về phần cứng và phần mềm.....	5
1.5. Cấu trúc Tài liệu	5
2. GIỚI THIỆU CÁC CHỨC NĂNG	7
3. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC CHỨC NĂNG HỆ THỐNG:	8
3.1. Nhiệm vụ được giao	8
3.1.1. <i>Giao cập nhật</i>	8
3.1.2. <i>Cập nhật tiến độ</i>	9
3.1.3. <i>Trả lại nhiệm vụ, công việc</i>	10
3.1.4. <i>Phê duyệt nhiệm vụ, công việc</i>	11
3.1.5. <i>Tìm kiếm và xuất báo cáo nhiệm vụ, công việc</i>	12
3.2. Nhiệm vụ quá hạn.....	13
3.3. Nhiệm vụ đã hoàn thành.....	14
3.4. Báo cáo theo dõi tiến độ	14
3.4.1. <i>Báo cáo thống kê</i>	15
3.4.2. <i>Báo cáo chi tiết</i>	16

1. GIỚI THIỆU

1.1. Mục đích và ý nghĩa của Tài liệu

- Tài liệu này được xây dựng nhằm hướng dẫn cho người dùng hiểu và biết cách sử dụng hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi
- Làm tài liệu đào tạo cho cán bộ triển khai đào tạo.

1.2. Phạm vi tài liệu

- Tài liệu này áp dụng cho hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi
- Tài liệu này phục vụ đối tượng sau:
 - Các Bộ, cơ quan, địa phương

1.3. Các thuật ngữ và từ viết tắt

Thuật ngữ	Định nghĩa	Ghi chú
CP	Chính Phủ	
TTg	Thủ tướng	
VPCP	Văn Phòng Chính Phủ	

1.4. Các yêu cầu về phần cứng và phần mềm

Các yêu cầu cấu hình máy tính để sử dụng phần mềm Quản lý công văn và hồ sơ công việc như sau:

Yêu cầu phần cứng

CPU 2.8 GHz trở lên, 1GB RAM

Máy có kết nối mạng LAN

Yêu cầu phần mềm

Sử dụng trình duyệt Firefox 8.0 trở lên

Phần mềm soạn thảo văn bản : Microsoft word

Phần mềm đọc file .pdf : Adobe reader, Foxit reader ...

Phần mềm hỗ trợ gõ tiếng Việt : Unikey, Vietkey ...

1.5. Cấu trúc Tài liệu

Tài liệu gồm 3 phần, được bố trí như sau:

Phần 1 - Giới thiệu: Giới thiệu chương trình, nêu mục đích, ý nghĩa, phạm vi, cấu trúc tài liệu, các thuật ngữ và từ viết tắt

Phần 2 - Giới thiệu các chức năng của chương trình ghi nhận trong tài liệu này

Phần 3 - Hướng dẫn sử dụng các chức năng đã nêu trong Phần 2

2. GIỚI THIỆU CÁC CHỨC NĂNG

✓ Các chức năng sử dụng trong hệ thống

STT	Chức năng	Mô tả	Đối tượng sử dụng
1	Nhiệm vụ được giao	- Cho phép các Bộ, cơ quan, địa phương theo dõi nhiệm vụ, giao nhiệm vụ xuống các cấp dưới, cập nhật tiến độ	Bộ, cơ quan, địa phương
2	Nhiệm vụ quá hạn	Hiện thị những nhiệm vụ, công việc đã quá hạn nhưng chưa cập nhật tiến độ	Bộ, cơ quan, địa phương
3	Nhiệm vụ đã hoàn thành	Hiện thị những nhiệm vụ, công việc đã hoàn thành tiến độ	Bộ, cơ quan, địa phương
4	Báo cáo theo dõi tiến độ	Cho phép các Bộ, cơ quan, địa phương báo cáo thống kê, báo cáo chi tiết các nhiệm vụ, công việc	Bộ, cơ quan, địa phương

3. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC CHỨC NĂNG HỆ THỐNG:

3.1. Nhiệm vụ được giao


3.1.1. Giao cập nhật

Chức năng này cho phép vai trò Phân công cập nhật tiến độ của các Bộ, cơ quan, địa phương giao nhiệm vụ, công việc xuống các đơn vị cấp dưới, các đơn vị cấp dưới giao nhiệm vụ xuống các đơn vị ~~cấp~~ cấp trực thuộc (nếu có đơn vị cấp cấp trực thuộc), các đơn vị cấp cấp trực thuộc giao nhiệm vụ xuống xuống đến cán bộ, chuyên viên người xử lý.

Bước 1: Đăng nhập vào account phân công cập nhật tiến độ (ví dụ: pc_bca), chọn vai trò Phân công cập nhật tiến độ

Bước 2: Nhấn nút **Thay đổi** hiển thị màn hình sau:

STT	Số/Ký hiệu	Ngày văn bản	Trích yếu	ĐV theo dõi	Chuyên viên theo dõi	Nội dung theo dõi	Hạn xử lý	Đơn vị cấp nhật	Tình hình thực hiện	Tình hình thực hiện nội bộ	Cấp nhật biên độ	Giao cấp nhật	Trả lại VPCC
1				Vu Khoa giáo - Văn xã	Nguyễn Thái Hiến	Nội dung theo dõi 02_1311	30/11/2014						
2	23/2014/QĐ-TTg	13/11/2014	vbd test tdkl	Vu Khoa giáo - Văn xã	Nguyễn Thái Hiến	Nội dung theo dõi 03_1311	30/11/2014						
3				Vu Khoa giáo - Văn xã		nội dung 01 ngày 14/11/2014	ko hạn	Bộ Công An					

Bước 3: Vào chức năng Nhiệm vụ được giao, nhấn nút  để thực hiện giao nhiệm vụ, công việc xuống các đơn vị cấp dưới (nếu có đơn vị cấp ~~con~~dưới), các đơn vị cấp ~~con~~dưới giao nhiệm vụ công việc xuống chuyên viên.

Chuyển thực hiện

Chọn đơn vị xử lý Chọn người xử lý

Đơn vị xử lý *

Ý kiến chỉ đạo

Bước 4: Nhập thông tin vào các trường

- Đơn vị xử lý*: Chọn đơn vị xử lý hoặc chọn người xử lý
- Ý kiến chỉ đạo: Nhập nội dung ý kiến chỉ đạo (nếu có)

Bước 5: Nhấn nút để thực hiện giao nhiệm vụ, công việc

3.1.2. Cập nhật tiến độ

Chức năng này cho phép vai trò phân công cập nhật tiến độ hoặc vai trò Cập nhật tiến độ của các Bộ, Cơ quan, Địa phương cập nhật tiến độ nhiệm vụ, công việc

Bước 1: Đăng nhập vào account Phân công cập nhật tiến độ hoặc account Cập nhật tiến độ, vào menu **Nhiệm vụ được giao**. Hiện thị màn hình sau:

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU THEO DÕI Ver 1.0 Build 7994

Danh mục: [Trang chủ](#) [Trợ giúp](#) [Chuyển phòng ban](#) [Phân công bộ công an - Bộ Công An](#) [Thoát](#)

Nhiệm vụ do Chính phủ, TTg Chính phủ giao

Hướng dẫn online

Tiêu chí tìm kiếm

Số/Ký hiệu Độ mật --- Chọn độ mật ---

Ngày văn bản: Từ ngày 01/01/2014 Đến ngày 18/11/2014

Trích yếu










Nội dung theo dõi


Đơn vị theo dõi Chuyển viên theo dõi

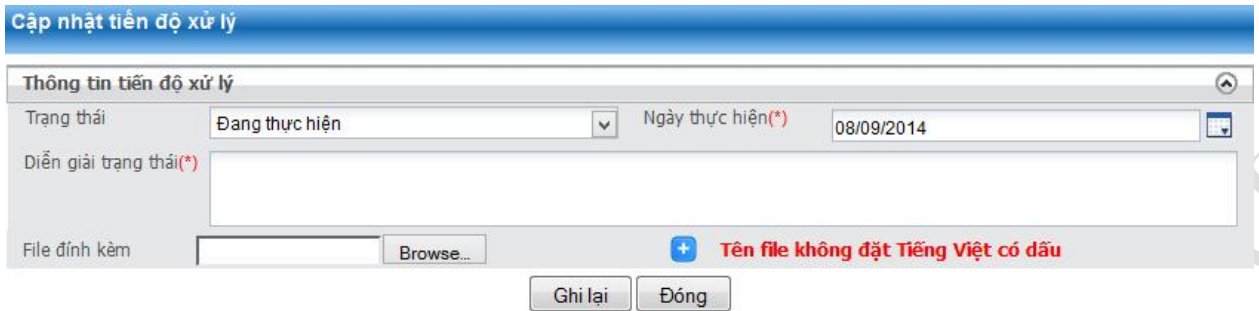
Trạng thái --- Chọn --- Người chỉ đạo

Thời hạn: Từ ngày Đến ngày

Kết quả tìm kiếm: 37 nhiệm vụ

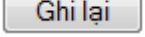
STT	Số/ký hiệu	Ngày văn bản	Trích yếu	ĐV theo dõi	Chuyển viên theo dõi	Nội dung theo dõi	Hạn xử lý	Đơn vị cấp nhất	Tình hình thực hiện	Tình hình thực hiện nội bộ	Cấp nhất tiến độ	Giao cấp nhất	Trả lại VPCP
1				Vụ Khoa giáo - Văn xã	Nguyễn Thái Hiến	Nội dung theo dõi 02_1311	30/11/2014						
2	23/2014/QĐ-TTg	13/11/2014	vbot test tdkl	Vụ Khoa giáo - Văn xã	Nguyễn Thái Hiến	Nội dung theo dõi 03_1311	30/11/2014						
3				Vụ Khoa giáo - Văn xã		nội dung 01 ngày 14/11/2014	ko hạn	Bộ Công An					

Bước 2: Dưới danh sách nhiệm vụ, công việc nhấn nút  để cập nhật tiến độ. Hiện thị màn hình sau:



Bước 3: Nhập thông tin vào các trường để cập nhật tiến độ:

- **Trạng thái:** Chọn trạng thái để cập nhật tiến độ: Chưa thực hiện, Đang thực hiện, Đã hoàn thành
- **Ngày thực hiện *:** Mặc định hiển thị ngày hiện tại
- **Diễn giải trạng thái*:** Nhập diễn giải trạng thái tiến độ
- **File đính kèm:** Attach file đính kèm

Bước 4: Nhấn nút  để lưu cập nhật tiến độ.

3.1.3. Trả lại nhiệm vụ, công việc

Chức năng này cho phép Bộ, Cơ quan, Địa phương trả lại nhiệm vụ, công việc cho các đơn vị trong VPCP hoặc các đơn vị cấp non-dưới của Bộ, Cơ quan, Địa phương trả lại nhiệm vụ, công việc cho đơn vị cấp trên.

Bước 1: Đăng nhập vào account Phân công cập nhật tiến độ, account Cập nhật tiến độ hoặc account Phê duyệt nhiệm vụ, công việc, vào menu **Nhiệm vụ được giao**. Hiện thị màn hình sau:

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU THEO DÕI

Ver 1.0 Build 7994

Danh mục: [Trang chủ](#) | [Trợ giúp](#) | [Chuyển phòng ban](#) | [Phân công bộ công an - Bộ Công An](#) | [Thoát](#)

Nhiệm vụ do Chính phủ, TTg
Chính phủ giao

Hướng dẫn online

Tiêu chí tìm kiếm

Số/Ký hiệu: Độ mật:

Ngày văn bản: Từ ngày: 01/01/2014 Đến ngày: 18/11/2014

Trích yếu:

Nội dung theo dõi:

Đơn vị theo dõi: Chuyển viên theo dõi:

Trạng thái: Nâng cao Người chỉ đạo:

Thời hạn: Từ ngày: Đến ngày:

Kết quả tìm kiếm: 37 nhiệm vụ

STT	Số/Ký hiệu	Ngày văn bản	Trích yếu	DV theo dõi	Chuyển viên theo dõi	Nội dung theo dõi	Hạn xử lý	Đơn vị cấp nhật	Tình hình thực hiện	Tình hình thực hiện nội bộ	Cấp nhật bản đồ	Giao cấp nhật	Trả lại VPCP
1				Vụ Khoa giáo - Văn xã	Nguyễn Thái Hiện	Nội dung theo dõi 02_1311	30/11/2014						
2	23/2014/QĐ-TTg	13/11/2014	vbd test tdkl	Vụ Khoa giáo - Văn xã	Nguyễn Thái Hiện	Nội dung theo dõi 03_1311	30/11/2014						
3				Vụ Khoa giáo - Văn xã		nội dung 01 ngày 14/11/2014	ko hạn	Bộ Công An					

Bước 2: Dưới danh sách nhấn vào nút để trả lại nhiệm vụ, công việc. Hiện thị màn hình sau:

Trả lại

Lý do trả lại*

Bước 3: Nhập lý do trả lại*

Bước 4: Nhấn nút để trả lại nhiệm vụ, công việc

3.1.4. Phê duyệt nhiệm vụ, công việc

Bước 1: Đăng nhập vào account phê duyệt nhiệm vụ, công việc (ví dụ: pd_bca), chọn vai trò Phê duyệt nhiệm vụ, công việc.

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU THEO DÕI

Ver 1.0 Build 7994

Trang chủ | Trợ giúp | Chuyển phòng ban | **Phê duyệt bộ công an - Bộ Công An** | Thoát

Chọn đơn vị

Đơn vị: Vai trò:

Bước 2: Nhấn nút hiển thị màn hình sau:

Bước 3: Vào chức năng **Nhiệm vụ được giao**, ở cột **Báo cáo VPCP** nhấn nút để thực hiện phê duyệt nhiệm vụ, công việc. Sau khi duyệt xong thì chuyên viên theo dõi trong VPCP sẽ xem được tiến độ cập nhật nhiệm vụ, công việc.

3.1.5. Tìm kiếm và xuất báo cáo nhiệm vụ, công việc

Chức năng này cho phép các Bộ, cơ quan, địa phương tìm kiếm nhiệm vụ, công việc

Bước 1: Đăng nhập vào account Bộ, cơ quan, địa phương, vào menu **Nhiệm vụ được giao**

Bước 2: Nhập các tiêu chí để tìm kiếm. Thao tác nhập thông tin theo bảng sau:

Thông tin	STT	Tên trường	Thao tác nhập
Tiêu chí tìm kiếm	1	Số/Ký hiệu	Nhập số/ký hiệu văn bản theo dõi
	2	Độ mật	Chọn độ mật

Thông tin	STT	Tên trường	Thao tác nhập
	3	Ngày văn bản từ ngày...đến ngày	Hiện tại đang mặc định ngày văn bản từ 01/01/2014 đến ngày hiện tại. Tuy nhiên người dùng có thể sửa lại ngày để tìm kiếm
	4	Trích yếu	Nhập nội dung trích yếu
	5	Nội dung theo dõi	Nhập nội dung theo dõi
	6	Đơn vị theo dõi	Nhập tên đơn vị theo dõi
	7	Chuyên viên theo dõi	Nhập tên chuyên viên theo dõi
	8	Trạng thái	Chọn trạng thái
	9	Người chỉ đạo	Nhập tên người chỉ đạo
	10	Thời hạn từ ngày...đến ngày	Nhập thời hạn từ ngày...đến ngày

Bước 3: Nhấn nút **'Tìm kiếm'** để hiển thị kết quả tìm kiếm các văn bản chỉ đạo cần theo dõi.

Bước 4: Nhấn nút **Xuất danh sách** để thực hiện xuất báo cáo.

3.2. Nhiệm vụ quá hạn

Chức năng này cho phép các Bộ, cơ quan, địa phương thực hiện tìm kiếm các nhiệm vụ, công việc quá hạn

Bước 1: Đăng nhập vào account Bộ, cơ quan, địa phương, vào menu **Nhiệm vụ quá hạn**. Hiển thị màn hình sau:

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU THEO DÕI Ver 1.0 Build 7994

Danh mục: [Trang chủ](#) | [Trợ giúp](#) | [Chuyển phòng ban](#) | [Phê duyệt NV, CV Bộ công an - Bộ Công An](#) | [Thoát](#)

Nhiệm vụ do Chính phủ, TTg Chính phủ giao

Nhiệm vụ được giao

Nhiệm vụ quá hạn

Nhiệm vụ đã hoàn thành

Báo cáo theo dõi tiền độ

Hướng dẫn online

Tiêu chí tìm kiếm

Số/Ký hiệu: Độ mật: --- Chọn độ mật ---

Ngày văn bản: Từ ngày 01/01/2014 Đến ngày 18/11/2014

Trích yếu:

Nội dung theo dõi:

Đơn vị theo dõi: Chuyên viên theo dõi:

Trạng thái: Nâng cao Người chỉ đạo:

Thời hạn: Từ ngày Đến ngày

Kết quả tìm kiếm: 5 nhiệm vụ

STT	Số/Ký hiệu	Ngày văn bản	Trích yếu	Đơn vị theo dõi	Chuyên viên theo dõi	Nội dung theo dõi	Hạn xử lý	Đơn vị cấp nhật	Tình hình thực hiện	Tình hình thực hiện nội bộ	Báo cáo VPCP	Cập nhật ben độ	Báo cáo nhật	Trả lại VPCP
1	177/VPCP-KTTH	25/09/2014	VB test TDKL ngày 25/09/2014	Vụ Kinh tế tổng hợp	Nguyễn Xuân Dương	Theo dõi nội dung 01_2509	30/09/2014	Bộ Công An		Đang thực hiện đang thực hiện nhẹ	✓			
2	163/VPCP-KTTH	08/09/2014	VB test TDKL ngày 08/09/2014	Vụ Kinh tế tổng hợp	Nguyễn Xuân Dương	Nội dung theo dõi số 1 ngày 08/09	30/09/2014	Bộ Công An	Đang thực hiện dth	Đang thực hiện dth	✓			
3				Vụ Kinh tế tổng hợp	Nguyễn Xuân Dương	Nội dung theo dõi quá hạn_0508	31/07/2014		Đã hoàn thành adadfadst	null adadfadst	✓			
4	368/2014/NB-CP	28/07/2014	VB phát hành 01_2807	Vụ Kinh tế tổng hợp	Nguyễn Xuân Dương	Nội dung theo dõi có ngày = ngày hiện tại	05/08/2014	Bộ Công An - Tổng cục II -Chuyên viên tổng cục II	Đã hoàn thành 1213	null 1213	✓			

Bước 2: Nhập các tiêu chí để tìm kiếm.

Bước 3: Nhấn nút **‘Tìm kiếm’** để hiển thị kết quả tìm kiếm các văn bản chỉ đạo cần theo dõi có nhiệm vụ, công việc quá hạn.

Bước 4: Nhấn nút **Xuất danh sách** để thực hiện xuất báo cáo.

3.3. Nhiệm vụ đã hoàn thành

Chức năng này cho phép các Bộ, cơ quan, địa phương thực hiện tìm kiếm các nhiệm vụ, công việc đã hoàn thành.

Bước 1: Đăng nhập vào account Bộ, cơ quan, địa phương, vào menu **Nhiệm vụ đã hoàn thành**.

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU THEO DÕI Ver 1.0 Build 7994

Danh mục: Trang chủ | Trợ giúp | Chuyển phòng ban | Phê duyệt NV, CV Bộ công an - Bộ Công An | Thoát

Nhiệm vụ do Chính phủ, TTg Chính phủ giao

Hướng dẫn online

Nhiệm vụ đã hoàn thành

Tiêu chí tìm kiếm

Số/Ký hiệu: Độ mật: --- Chọn độ mật ---

Ngày văn bản: Từ ngày: 01/01/2014 Đến ngày: 18/11/2014

Trích yếu:

Nội dung theo dõi:

Đơn vị theo dõi: Chuyển viên theo dõi:

Trạng thái: Đã hoàn thành | Nâng cao | Người chỉ đạo:

Thời hạn: Từ ngày: Đến ngày:

Kết quả tìm kiếm: 21 nhiệm vụ

STT	Số/ký hiệu	Ngày văn bản	Trích yếu	Đơn vị theo dõi	Chuyển viên theo dõi	Nội dung theo dõi	Hạn xử lý	Đơn vị cấp nhật	Tình hình thực hiện	Tình hình thực hiện nội bộ	Báo cáo VPCP	Cập nhật tiến độ	Giao cấp nhật	Trả lại VPCP
1	23/CP-HC	27/10/2014	VB phát hành vụ HC để theo dõi_2710	Vụ Hành Chính	Hoàng Thị Bích Dung	Giao BCA xử lý 2	01/11/2014	Bộ Công An	Đã hoàn thành hoàn thành xong	Đã hoàn thành hoàn thành xong				
2	184/VPCP-KTTH	09/10/2014	Test TDKL ngày 09/10	Vụ Kinh tế tổng hợp	Nguyễn Xuân Dương	Nội dung 2 ngày 13/10	31/10/2014	Bộ Công An - Tổng cục II	Đã hoàn thành đã xong	Đã hoàn thành đã xong				
3				Vụ Kinh tế tổng hợp	Nguyễn Xuân Dương	Theo dõi nhiệm vụ ngày 15/10	31/10/2014	Bộ Công An - Tổng cục II	Đã hoàn thành ht	Đã hoàn thành ht				
4	183/VPCP-KTTH	08/10/2014	Vb dự thảo test tdkl_0810	Vụ Kinh tế tổng hợp		Nội dung ABC ngày 08/10	30/10/2014	Bộ Công An - Nhân viên bộ 1	Đã hoàn thành thành 1213	Đã hoàn thành thành 1213				

Bước 2: Nhập các tiêu chí để tìm kiếm.

Bước 3: Nhấn nút **‘Tìm kiếm’** để hiển thị kết quả tìm kiếm các văn bản chỉ đạo cần theo dõi có nhiệm vụ, công việc đã hoàn thành.

Bước 4: Nhấn nút **Xuất danh sách** để thực hiện xuất báo cáo.

3.4. Báo cáo theo dõi tiến độ

Chức năng này cho phép các Bộ, cơ quan, địa phương thực hiện xuất báo cáo thống kê, báo cáo chi tiết.

3.4.1. Báo cáo thống kê

Bước 1: Đăng nhập vào account Bộ, cơ quan, địa phương, vào menu **Báo cáo theo dõi tiến độ** > **Báo cáo thống kê**. Hiện thị màn hình sau:

The screenshot displays the 'HỆ THỐNG QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU THEO DÕI' (Task Tracking System) interface. The page title is 'HỆ THỐNG QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU THEO DÕI' and the version is 'Ver 1.0 Build 7994'. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Nhiệm vụ được giao', 'Nhiệm vụ quá hạn', 'Nhiệm vụ đã hoàn thành', and 'Báo cáo theo dõi tiến độ'. Under 'Báo cáo theo dõi tiến độ', there are sub-options for 'Báo cáo chi tiết' and 'Báo cáo thống kê', with the latter highlighted by a red box and an arrow. The main content area features a search form with fields for 'Số/Ký hiệu', 'Ngày văn bản', 'Trích yếu', 'Đơn vị theo dõi', 'Trạng thái', and 'Thời hạn'. Below the search form, there is a table of search results with columns: STT, Số/Ký hiệu, Ngày văn bản, Trích yếu, DV theo dõi, Chuyên viên theo dõi, Nội dung theo dõi, Hạn xử lý, Đơn vị cấp nhật, Tình hình thực hiện, Tình hình thực hiện nội bộ, Báo cáo VPCP, Cập nhật báo cáo, Giao cấp nhật, and Tra lại VPCP. The table contains three rows of data. A 'Xuất báo cáo' button is located above the table.

STT	Số/Ký hiệu	Ngày văn bản	Trích yếu	DV theo dõi	Chuyên viên theo dõi	Nội dung theo dõi	Hạn xử lý	Đơn vị cấp nhật	Tình hình thực hiện	Tình hình thực hiện nội bộ	Báo cáo VPCP	Cập nhật báo cáo	Giao cấp nhật	Tra lại VPCP
1				Vụ Khoa giáo - Văn xã	Nguyễn Thái Hiền	Nội dung theo dõi 02_1311	30/11/2014							
2				Vụ Kinh tế tổng hợp	Nguyễn Xuân Dương	Nội dung theo dõi 10/11/2014	ko có hạn XL	Bộ Công An	Đang thực hiện đang thực hiện nh	Đang thực hiện đang thực hiện nh				
3				Vụ Kinh tế tổng hợp	Nguyễn Xuân Dương	Nội dung 01_1711	30/11/2014	Bộ Công An - Tổng cục II	Đang thực hiện đang thực hiện nh	Đang thực hiện đang thực hiện nh				

Bước 2: Nhấn nút **Xuất báo cáo** để thực hiện xuất báo cáo thống kê theo dõi tiến độ. Click vào link **bao_cao_tong_hop.xls** để download báo cáo.

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU THEO DÕI Ver 1.0 Build 7994

Trang chủ | Trợ giúp | Chuyển phòng ban | Phê duyệt NV, CV Bộ công an - Bộ Công An | Thoát

Nhiệm vụ do Chính phủ, TTg Chính phủ giao

Hướng dẫn online

Tiêu chí tìm kiếm

Số/ký hiệu: Độ mật: --- Chọn độ mật ---

Ngày văn bản: Từ ngày: 01/01/2014 Đến ngày: 18/11/2014

Trích yếu:

Nội dung theo dõi:

Đơn vị theo dõi: Chuyển viên theo dõi:

Trạng thái: --- Chọn --- **Nâng cao** Người chỉ đạo:

Thời hạn: Từ ngày: Đến ngày:

[bao_cao_tong_hop.xls](#) **Click vào link này để xuất báo cáo thống kê**

Tim kiếm | Xuất báo cáo

Kết quả tìm kiếm: **74** nhiệm vụ

STT	Số/ký hiệu	Ngày văn bản	Trích yếu	ĐV theo dõi	Chuyên viên theo dõi	Nội dung theo dõi	Hạn xử lý	Đơn vị cấp nhất	Tình hình thực hiện	Tình hình thực hiện nội bộ	Báo cáo VPCP	Cấp nhất tiến độ	Giao cấp nhất	Trả lại VPCP
1				Vụ Khoa giáo - Văn xã	Nguyễn Thái Hiền	Nội dung theo dõi 02_1311	30/11/2014							
2				Vụ Kinh tế tổng hợp	Nguyễn Xuân Dương	Nội dung theo dõi 18/11/2014	ko có hạn XL	Bộ Công An	Đang thực hiện đang thực hiện nh	Đang thực hiện đang thực hiện nh				
3				Vụ Kinh tế tổng hợp	Nguyễn Xuân Dương	Nội dung 01_1711	30/11/2014	Bộ Công An - Tổng cục II	Đang thực hiện đang thực hiện nh	Đang thực hiện đang thực hiện nh				

3.4.2. Báo cáo chi tiết

Bước 1: Đăng nhập vào account Bộ, cơ quan, địa phương, vào menu **Báo cáo theo dõi tiến độ** > **Báo cáo chi tiết**. Hiện thị màn hình sau:

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU THEO DÕI Ver 1.0 Build 7994

Trang chủ | Trợ giúp | Chuyển phòng ban | Phê duyệt NV, CV Bộ công an - Bộ Công An | Thoát

Nhiệm vụ do Chính phủ, TTg Chính phủ giao

Hướng dẫn online

Tiêu chí tìm kiếm

Số/ký hiệu: Độ mật: --- Chọn độ mật ---

Ngày văn bản: Từ ngày: 01/01/2014 Đến ngày: 18/11/2014

Trích yếu:

Nội dung theo dõi:

Đơn vị theo dõi: Chuyển viên theo dõi:

Trạng thái: --- Chọn --- **Nâng cao** Người chỉ đạo:

Thời hạn: Từ ngày: Đến ngày:

Tim kiếm | Xuất báo cáo

Kết quả tìm kiếm: **74** nhiệm vụ

STT	Số/ký hiệu	Ngày văn bản	Trích yếu	ĐV theo dõi	Chuyên viên theo dõi	Nội dung theo dõi	Hạn xử lý	Đơn vị cấp nhất	Tình hình thực hiện	Tình hình thực hiện nội bộ	Báo cáo VPCP	Cấp nhất tiến độ	Giao cấp nhất	Trả lại VPCP
1				Vụ Khoa giáo - Văn xã	Nguyễn Thái Hiền	Nội dung theo dõi 02_1311	30/11/2014							
2				Vụ Kinh tế tổng hợp	Nguyễn Xuân Dương	Nội dung theo dõi 18/11/2014	ko có hạn XL	Bộ Công An	Đang thực hiện đang thực hiện nh	Đang thực hiện đang thực hiện nh				
3				Vụ Kinh tế tổng hợp	Nguyễn Xuân Dương	Nội dung 01_1711	30/11/2014	Bộ Công An - Tổng cục II	Đang thực hiện đang thực hiện nh	Đang thực hiện đang thực hiện nh				

Xuất báo cáo

Bước 2: Nhấn nút **Xuất báo cáo** để thực hiện xuất báo cáo chi tiết theo dõi tiến độ. Click vào link **bao_cao_chi_tiet.xls** để download báo cáo.

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU THEO DÕI Ver 1.0 Build 7994

Danh mục: Trang chủ | Trợ giúp | Chuyển phòng ban | Phê duyệt NV, CV Bộ công an - Bộ Công An | Thoát

Nhiệm vụ do Chính phủ, TTg Chính phủ giao

Nhiệm vụ được giao

Nhiệm vụ quá hạn

Nhiệm vụ đã hoàn thành

Báo cáo theo dõi tiến độ

Báo cáo chi tiết

Báo cáo thống kê

Hướng dẫn online

Tiêu chí tìm kiếm

Số/ký hiệu: Độ mật: --- Chọn độ mật ---

Ngày văn bản: Từ ngày: 01/01/2014 Đến ngày: 18/11/2014

Trích yếu:

Nội dung theo dõi:

Đơn vị theo dõi: Chuyển viên theo dõi:

Trạng thái: --- Chọn --- Nâng cao Người chỉ đạo:

Thời hạn: Từ ngày: Đến ngày:

[bao_cao_chi_tiet.xls](#) Click vào link này để xuất báo cáo chi tiết

Tim kiếm

Kết quả tìm kiếm: 74 nhiệm vụ

STT	Số/ký hiệu	Ngày văn bản	Trích yếu	DV theo dõi	Chuyên viên theo dõi	Nội dung theo dõi	Hạn xử lý	Đơn vị cấp nhật	Tình hình thực hiện	Tình hình thực hiện nội bộ	Báo cáo VPCP	Cấp nhật tiến độ	Giao cấp nhật	Trả lại VPCP
1				Vụ Khoa giáo - Văn xã	Nguyễn Thái Hiền	Nội dung theo dõi 02_1311	30/11/2014							
2				Vụ Kinh tế tổng hợp	Nguyễn Xuân Dương	Nội dung theo dõi 18/11/2014	ko có hạn XL	Bộ Công An	Đang thực hiện đang thực hiện nh	Đang thực hiện đang thực hiện nh				
3				Vụ Kinh tế tổng hợp	Nguyễn Xuân Dương	Nội dung 01_1711	30/11/2014	Bộ Công An - Tổng cục II	Đang thực hiện đang thực hiện nh	Đang thực hiện đang thực hiện nh				