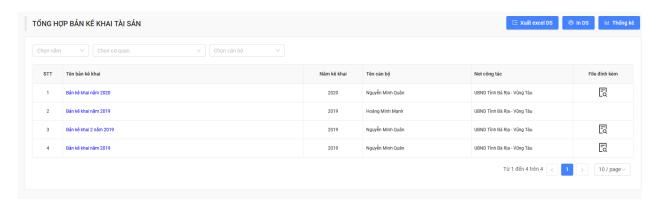
TỔNG HỢP BẢN KÊ KHAI

Mục đích: Tổng hợp tất cả các bản kê khai cho thanh tra tỉnh xem.

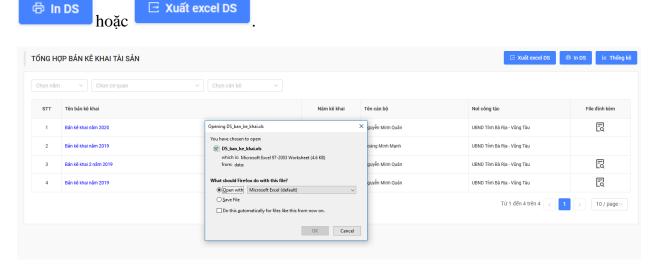
Để thực hiện được các chức năng này, người dùng click chuột vào menu **Kê khai,** chọn **Tổng hợp bản kê khai.**



Tại màn hình này, người dùng có thể thực hiện các chức năng như: Xuất/In danh sách, Thống kê.

1. In/Xuất danh sách bản kê khai.

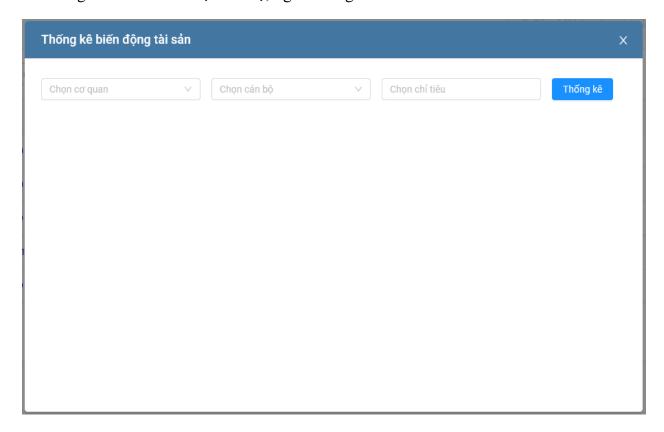
Để in hoặc xuất danh sách bản kê khai, người dùng chọn một bản kê khai sau đó ấn nút



Hệ thống sẽ hiển thị thông báo bạn có muốn xuất danh sách không, ấn *Có* để xuất danh sách, ấn *Không* để đóng form thông báo.

2. Thống kê

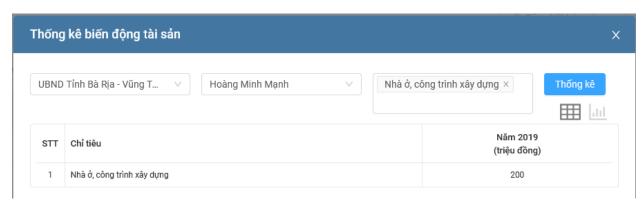
Để thống kê tài sản của một cán bộ, người dùng ấn nút



Sau đó người dùng chọn:

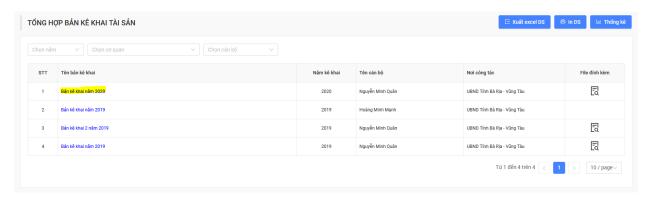
- Chọn cơ quan: Chọn hoặc search cơ quan cán bộ muốn thống kê.
- Chọn cán bộ: Chọn cán bộ muốn thống kê.
- Chọn chỉ tiêu: Chọn chỉ tiêu muốn thống kê.

Và ấn nút " **Thống kê**" để hiển thị thông tin.



3. In bản kê khai.

Để in một bản kê khai của một cán bộ, người dùng click vào "Tên bản kê khai".



Lúc này hệ thống sẽ hiển thị màn hình chi tiết bản kê khai của cán bộ. Ấn nút "**In bản kê khai**" để in bản kê khai hoặc ấn nút "**Đóng**" để đóng màn hình.