

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

**Hệ thống điểm danh và bầu cử trực tuyến – Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh
Khoa CNTT (Nhiệm kỳ 2024–2027)**

Quy mô áp dụng: 75 đại biểu

Mục đích: Hỗ trợ điểm danh bằng mã QR CCCD/VNeID và tổ chức bầu cử trực tuyến với số liệu thống kê theo thời gian thực.

1. Tổng quan

Hệ thống gồm các phân hệ chính:

- **Điểm danh:** quét mã QR CCCD/VNeID hoặc nhập số CCCD.
- **Bầu cử:** xác thực cử tri và ghi nhận lá phiếu một lần duy nhất.
- **Bảng điều khiển (Dashboard):** theo dõi số liệu tổng hợp theo thời gian thực.
- **Quản trị:** quản lý cử tri, ứng cử viên, phân bổ phiếu và báo cáo.

2. Truy cập

- **Địa chỉ hệ thống:** <https://diemdanh.holihu.online/>
- **Trang chủ:** cung cấp lối tắt tới Điểm danh, Bầu cử và Dashboard.

Khuyến nghị trình duyệt: Google Chrome hoặc Microsoft Edge phiên bản mới nhất; cho phép quyền truy cập camera khi sử dụng chức năng quét mã.

3. Hướng dẫn dành cho đại biểu

3.1. Điểm danh

1. Truy cập hệ thống, chọn **Điểm danh**.
2. Cho phép trình duyệt sử dụng camera (nếu được hỏi).
3. Đưa mã QR trên CCCD/VNeID vào khung quét cho đến khi hệ thống nhận dạng.
4. Kiểm tra thông tin hiển thị và xác nhận hoàn tất điểm danh.

Lưu ý:

- Đại biểu phải có tên trong danh sách cử tri đã được nhập trước.
- Mỗi đại biểu chỉ điểm danh **một lần**.

- Trường hợp QR không đọc được, sử dụng chức năng **nhập số CCCD thủ công**.

3.2. Bầu cử

1. Từ trang chủ, chọn **Bầu cử**.
2. Nhập **số CCCD** để xác thực.
3. Hệ thống sẽ kiểm tra: (i) có trong danh sách cử tri; (ii) đã điểm danh; (iii) chưa bỏ phiếu.
4. Chọn **ứng cử viên** theo hướng dẫn và nhấn **Bỏ phiếu** để xác nhận.

Quy định:

- Phải **điểm danh trước** khi bầu cử.
- Mỗi đại biểu chỉ được bầu **một lần**; không thể chỉnh sửa sau khi xác nhận.

4. Hướng dẫn dành cho quản trị viên

4.1. Đăng nhập

- **Trang đăng nhập quản trị:** <https://diemdanh.holihu.online/admin/login>
- **Tài khoản quản trị:** do Ban Tổ chức cung cấp. (Ví dụ khởi tạo: tên đăng nhập admin, mật khẩu admin123 – cần đổi mật khẩu trước khi sử dụng chính thức).

4.2. Bảng điều khiển (Dashboard)

Hiển thị các thông tin tổng quan:

- Tổng số đại biểu (75)
- Số lượng và tỷ lệ **đã điểm danh**
- Số lượng và tỷ lệ **đã bầu cử**
- Thời gian cập nhật theo thời gian thực

4.3. Các phân hệ quản trị

a) Điểm danh

- Tra cứu danh sách đã điểm danh và thời điểm điểm danh.
- Xuất dữ liệu ra tệp (CSV/Excel).

b) Bầu cử

- Theo dõi kết quả theo thời gian thực.

- Thống kê phiếu theo từng ứng cử viên.
- Xuất kết quả ra tệp (CSV/Excel).

c) Danh sách cử tri

- Thêm/sửa/xóa cử tri (CCCD, họ tên, MSSV).
- Nhập danh sách từ tệp Excel theo mẫu.

d) Ứng cử viên

- Thêm/sửa/xóa ứng cử viên.
- Tải ảnh ứng cử viên (nếu có).

5. Nhập và xuất dữ liệu

5.1. Nhập danh sách cử tri (Excel)

1. Tải **mẫu Excel** từ giao diện quản trị.
2. Điền đầy đủ các trường bắt buộc: **CCCD, Họ tên, MSSV**.
3. Tải tệp lên hệ thống.
4. Xem trước để kiểm tra định dạng và dữ liệu.
5. Xác nhận **Import** để ghi vào hệ thống.

Yêu cầu định dạng tệp:

- Đuôi tệp: .xlsx hoặc .csv
- Mã hóa: UTF-8
- Không có dòng tiêu đề dư thừa, không để trống cột bắt buộc.

5.2. Xuất báo cáo

- **Danh sách điểm danh:** CSV
- **Kết quả bầu cử:** CSV
- **Tổng hợp thống kê:** Excel

6. Quy trình vận hành sự kiện

6.1. Chuẩn bị trước sự kiện

1. Nhập danh sách 75 đại biểu.

2. Thiết lập danh sách ứng cử viên (thông tin và ảnh).
3. Kiểm tra hoạt động của camera và chức năng quét QR.
4. Tạo tài khoản/quyền cho nhân sự hỗ trợ tại chỗ (nếu cần).
5. Đổi mật khẩu tài khoản quản trị mặc định.

6.2. Trong thời gian diễn ra

1. Hướng dẫn đại biểu **điểm danh** bằng QR hoặc nhập CCCD.
2. Theo dõi tiến độ trên **Dashboard** (tỷ lệ điểm danh).
3. Khi đủ điều kiện, **mở bầu cử** theo kế hoạch.
4. Hỗ trợ các trường hợp đặc biệt (thiết bị, xác thực...).

6.3. Kết thúc

1. **Đóng bầu cử** theo thời gian quy định.
2. **Công bố kết quả** theo thẩm quyền.
3. **Xuất báo cáo** lưu trữ.
4. **Sao lưu** dữ liệu (nếu có).
5. **Đặt lại dữ liệu** để chuẩn bị cho kỳ sự kiện tiếp theo (nếu cần).

7. Bảo mật và quyền riêng tư

- Thông tin CCCD và kết quả bỏ phiếu được sử dụng **chỉ cho mục đích tổ chức Đại hội**.
- Tài khoản quản trị phải **đổi mật khẩu mặc định** ngay sau khi khởi tạo.
- Phân quyền người dùng theo nhiệm vụ; hạn chế chia sẻ tài khoản dùng chung.
- Không tải lên dữ liệu ngoài danh sách được Ban Tổ chức phê duyệt.
- Đảm bảo máy tính sử dụng có khóa màn hình và phần mềm chống mã độc cập nhật.

8. Xử lý sự cố thường gặp

Không quét được mã QR

- Kiểm tra ánh sáng và tiêu điểm camera; lau sạch mặt thẻ.
- Thử tiến gần/xa hơn để lấy nét.

- Sử dụng phương án thay thế: **nhập CCCD thủ công**.

CCCD không có trong danh sách

- Kiểm tra lại số CCCD.
- Thêm vào danh sách trong phân hệ **Danh sách cử tri** (kèm minh chứng).
- Liên hệ quản trị viên phụ trách dữ liệu.

Hệ thống báo đã điểm danh hoặc đã bầu

- Thông báo cho đại biểu, đối chiếu trên hệ thống.
- Trường hợp cần hiệu chỉnh, quản trị viên thực hiện theo quy trình được phê duyệt.

Sự cố kết nối mạng

- Kiểm tra kết nối Wi-Fi/Internet tại địa điểm.
- Tải lại trang.
- Chuyển sang đường truyền dự phòng (nếu có).

Trình duyệt không truy cập camera

- Kiểm tra quyền camera trong trình duyệt; cho phép truy cập.
- Đổi sang Chrome/Edge phiên bản mới.