

**Tài liệu hướng dẫn sử dụng
phần mềm biểu quyết, cho ý kiến của Tỉnh ủy**

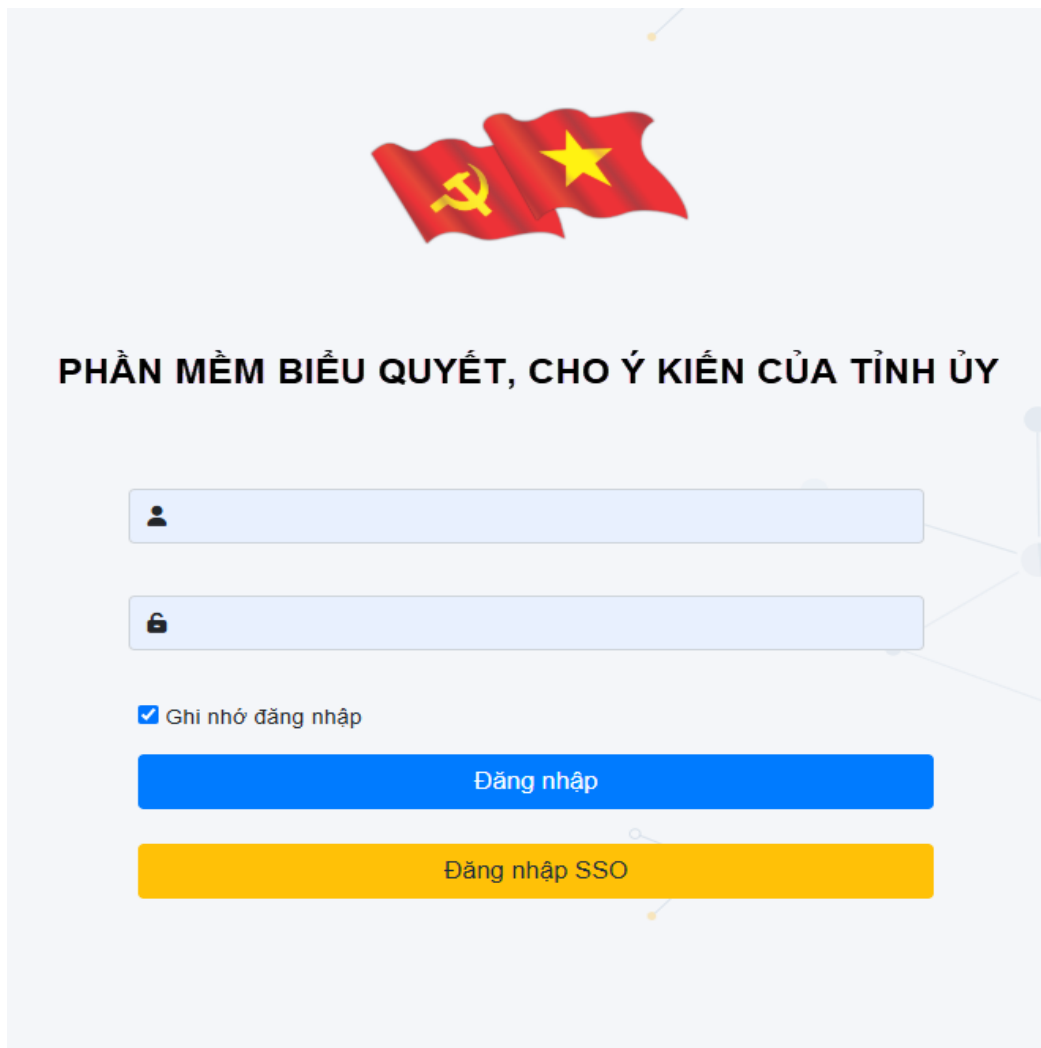
I. ĐĂNG NHẬP, ĐỔI MẬT KHẨU, ĐĂNG XUẤT

1. Đăng nhập

- **Bước 1:** Truy cập theo đường dẫn: **<https://xinykien.yenbai.dcs.vn>**
- **Bước 2:** Tại giao diện đăng nhập của phần mềm, người dùng thực hiện nhập tài khoản và mật khẩu được cung cấp **Đăng nhập** (hoặc **Đăng nhập SSO** - nội dung này đang trong quá trình hoàn thiện)

Tên tài khoản mặc định là: Số điện thoại di động.

Mật khẩu mặc định là: Tinhuy@123456



PHẦN MỀM BIỂU QUYẾT, CHO Ý KIẾN CỦA TỈNH ỦY

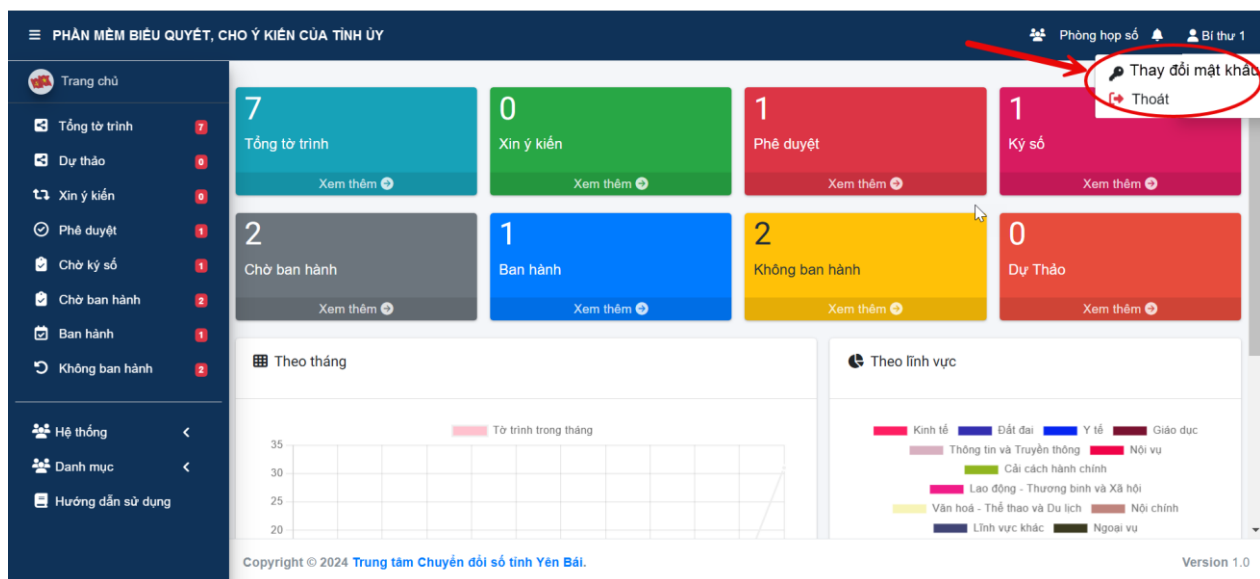
☒ Ghi nhớ đăng nhập

Đăng nhập

Đăng nhập SSO

2. Đổi mật khẩu

- **Bước 1:** Để thực hiện đổi mật khẩu, người dùng nhấp vào tên tài khoản rồi chọn **Thay đổi mật khẩu**.



- **Bước 2:** Tại cửa sổ thay đổi mật khẩu, người dùng cập nhật đầy đủ các trường thông tin **Đổi mật khẩu**

THAY ĐỔI MẬT KHẨU

Mật khẩu cũ

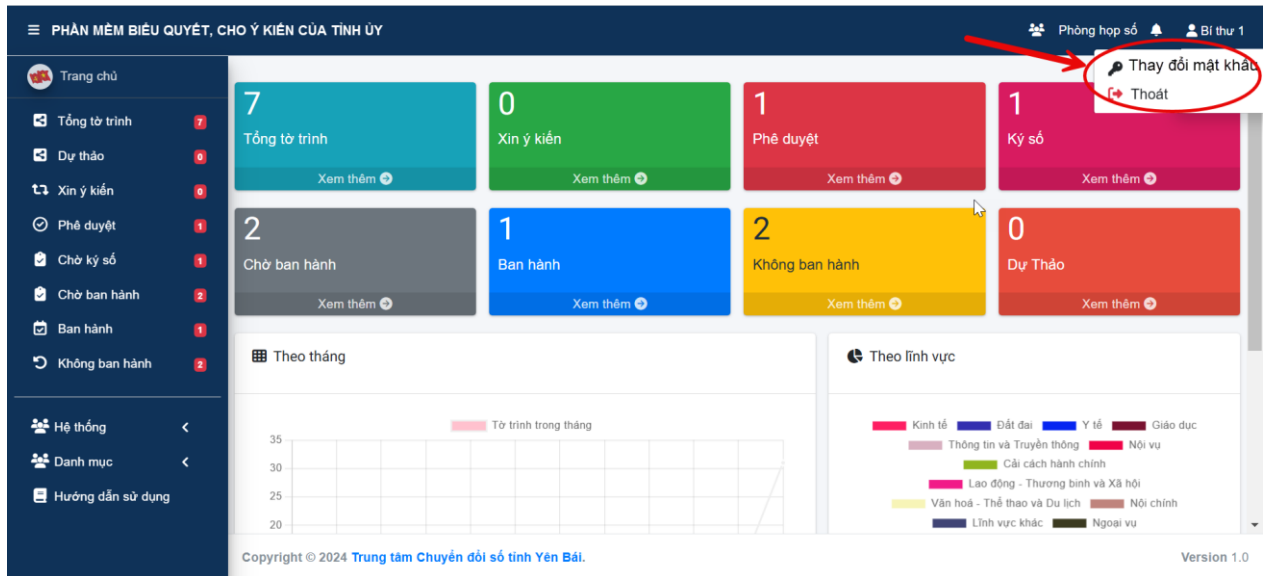
Mật khẩu mới

Nhập lại mật khẩu mới

Đổi mật khẩu

3. Đăng xuất

Để đăng xuất tài khoản ra khỏi phần mềm, người dùng nhấp vào tên tài khoản rồi chọn **Thoát**.

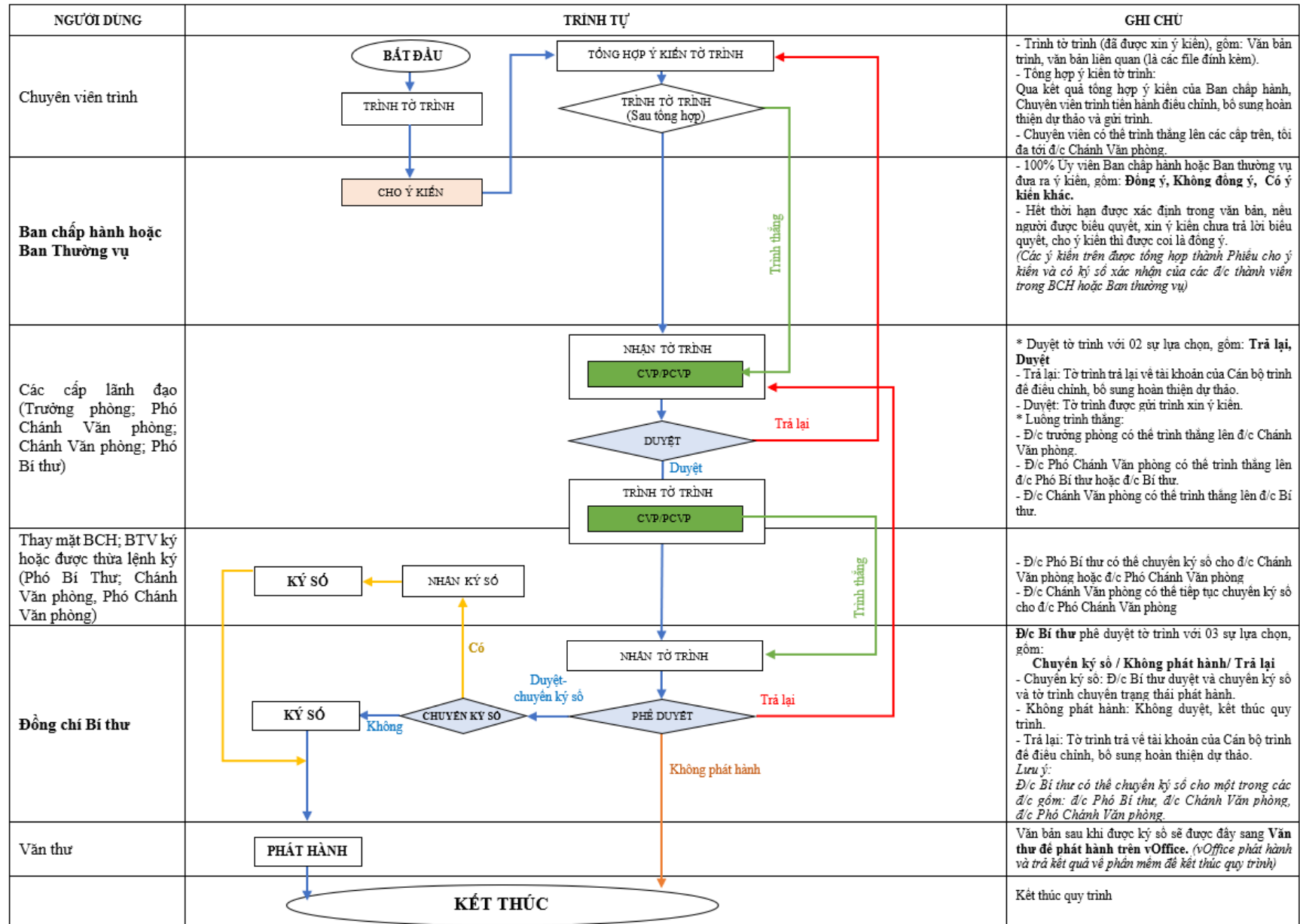


II. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG THEO CHỨC NĂNG

Tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm Biểu quyết, cho ý kiến của Tỉnh ủy được chia thành các nhóm tài khoản sau:

- (1) Nhóm quyền tài khoản của chuyên viên trình;
- (2) Nhóm quyền tài khoản của Phó Trưởng phòng; Trưởng phòng; Phó Chánh Văn phòng.

Sơ đồ luồng quy trình phần mềm Biểu quyết, cho ý kiến của Tỉnh uỷ như sau:



Ghi chú:

- Mũi tên xanh dương: Luồng thông thường (theo bậc)
- Mũi tên đỏ: Trả lại
- Mũi tên xanh lá: Trình thẳng
- Mũi tên màu vàng: Chuyển ký số
- Tất cả các thao tác đều có chức năng thu hồi; Thu hồi chỉ được thực hiện khi tài khoản nhận chưa vào thao tác.

1. Nhóm quyền tài khoản của chuyên viên

Nhóm quyền tài khoản của chuyên viên có 2 pha thực hiện:

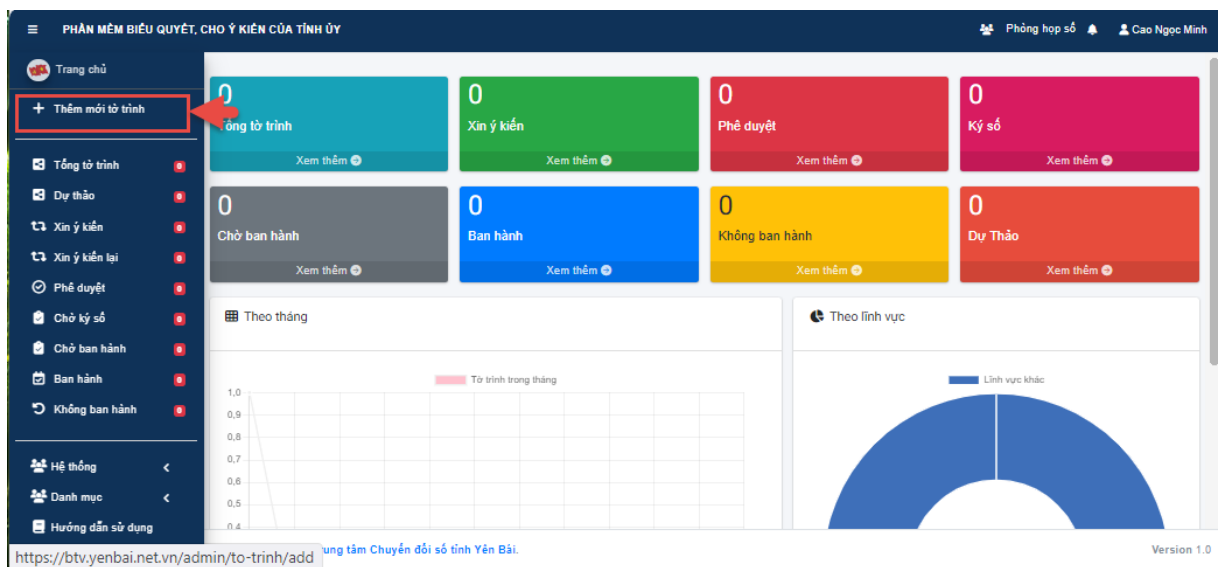
- **Pha 1:** Trình tờ trình và các file đính kèm (nếu có) xin ý kiến các thành viên Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh; Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Thường trực Tỉnh ủy; Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc, Tiểu ban... để xin ý kiến.

- **Pha 2:** Sau khi đã tổng hợp các ý kiến tham gia, Chuyên viên trình nội dung văn bản xin ý kiến đã điều chỉnh đến Phó Trưởng phòng hoặc Trưởng phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng hoặc Chánh Văn phòng (*Chuyên viên trình thẳng lãnh đạo cấp cao nhất là Chánh Văn phòng*).

Để thực hiện chức năng của tài khoản, chuyên viên trình tờ trình đăng nhập vào tài khoản để thực hiện:

i) Thực hiện chức năng Pha 1:

- **Bước 1:** Chuyên viên thực hiện chọn **Thêm mới tờ trình**



Sẽ hiển thị giao diện như sau:

Chuyên viên nhập đầy đủ các trường thông tin trong giao diện **Thêm mới tờ trình**:

- (1) Tiêu đề tờ trình;
- (2) Nội dung trình;
- (3) Lĩnh vực trình;
- (4) Loại văn bản;
- (5) Hạn phê duyệt;

(6) Hẹn thời gian nhắc (nếu cần). Chuyên viên lựa chọn thời gian để Phần mềm tự động gửi tin nhắn SMS **nhắc hạn phê duyệt** đến số điện thoại của người được xin ý kiến với nội dung:

“Nhắc việc: Tờ trình [Tiêu đề] sắp hết hạn phê duyệt, vui lòng truy cập [đường link] để xem chi tiết”

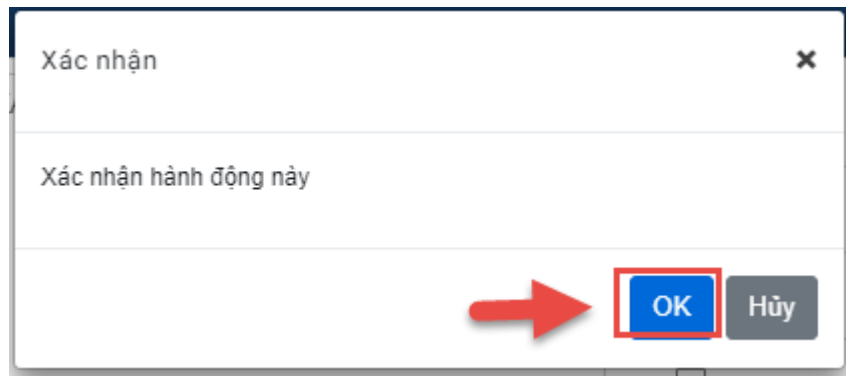
- (7) Đưa ra thời gian nhắc tin nhắn;
- (8) Đính kèm file trình xin ý kiến;
- (9) Đính kèm file văn bản liên quan;

(10) Chọn các thành viên trong Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh; Ban Thường vụ Tỉnh ủy hoặc một số đồng chí nhất định;

(11) Sắp xếp các tờ trình, file đính kèm theo trình tự sắp xếp của chuyên viên trình;

- (12) Chọn **Gửi tờ trình** hoặc **Lưu tạm**.

- **Bước 2:** Chuyên viên trình nhấn Gửi tờ trình hoặc Lưu tạm thì hệ thống hiển thị thông báo có xác nhận hành động này hay không. Chuyên viên trình nhấn chọn **OK** hoặc **Hủy**.



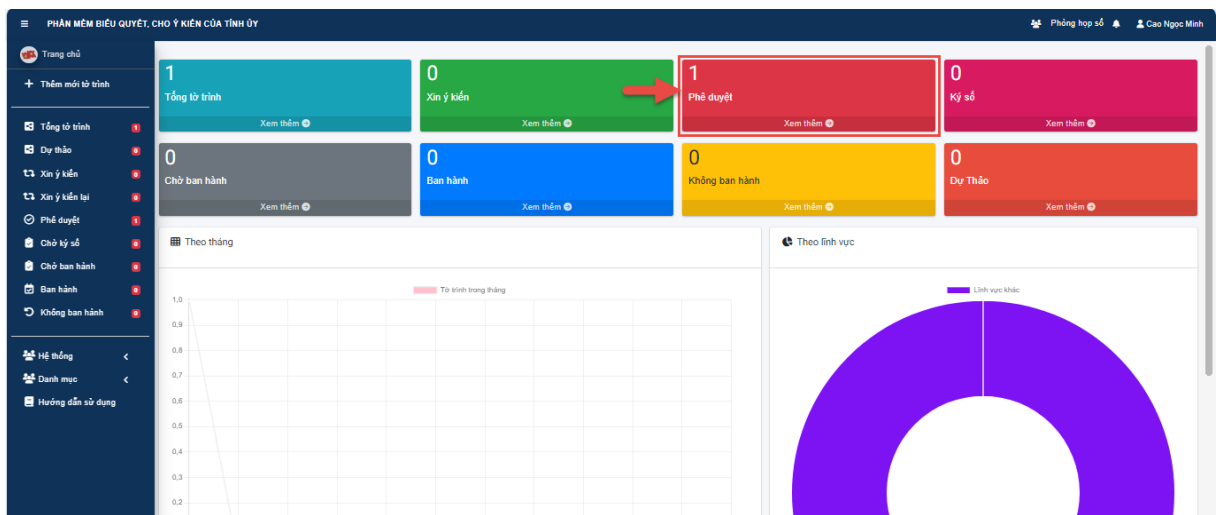
Khi nhấn OK, Phần mềm tự động gửi tin nhắn SMS đến số điện thoại của người được xin ý kiến với nội dung:

“TB: Có tờ trình mới đã được trình xin ý kiến trên phần mềm, hạn phê duyệt đến hết [ngày/tháng/năm], vui lòng truy cập [đường link] để xem chi tiết”

ii) Thực hiện chức năng Pha 2:

Sau khi các thành viên Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh; Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Thường trực Tỉnh ủy; Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc, Tiểu ban... cho ý kiến. Chuyên viên thực hiện tổng hợp các ý kiến; điều chỉnh nội dung trình.

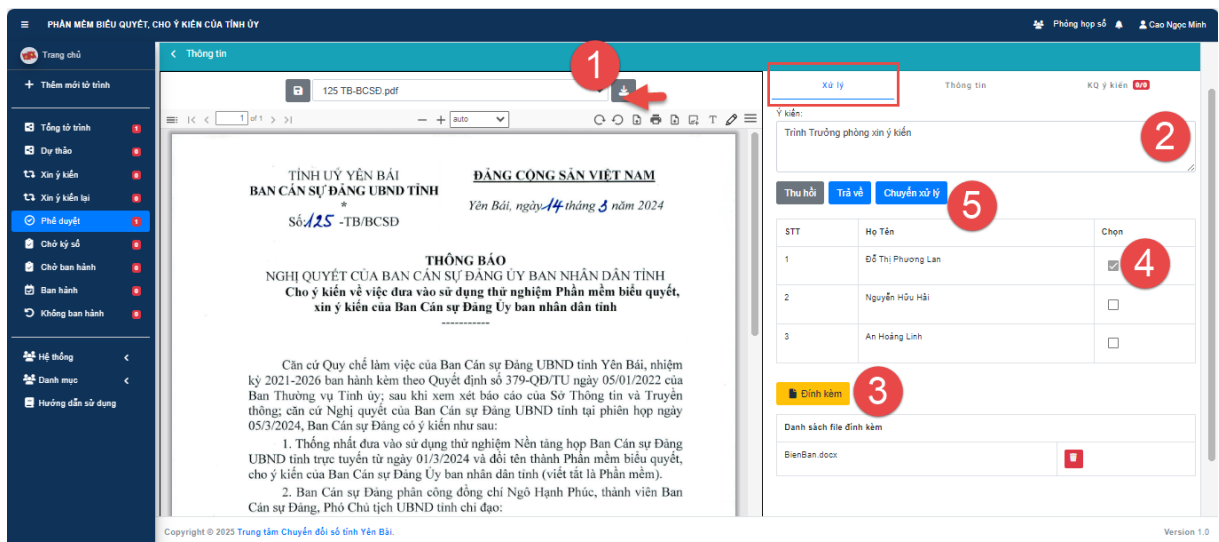
- Bước 1: Tích chọn trạng thái **Phê duyệt**



Hiển thị giao diện Danh sách phê duyệt

Hiện thị giao diện Xử lý tờ trình

- + Tích chọn lãnh đạo cần trình xin ý kiến;
- + Đính kèm file văn bản sau khi đã tổng hợp, chỉnh sửa;
- + Chọn Chuyên xử lý để trình cho lãnh đạo.



- (1) Chuyên viên xem được các file tờ trình và file liên quan và có thể tải về máy tính;
- (2) Chuyên viên nhập ý kiến trình lãnh đạo;

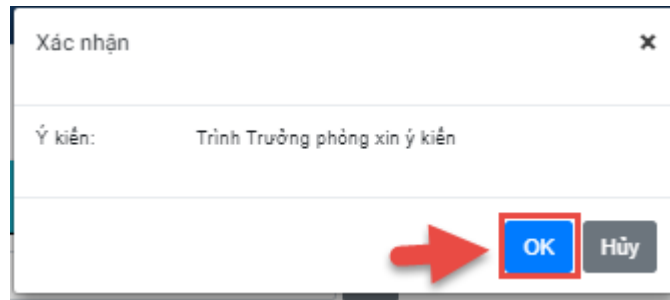
(3) Chuyên viên đính kèm file văn bản sau khi tổng hợp ý kiến và chỉnh sửa;

(4) Chuyên viên lựa chọn lãnh đạo cần trình;

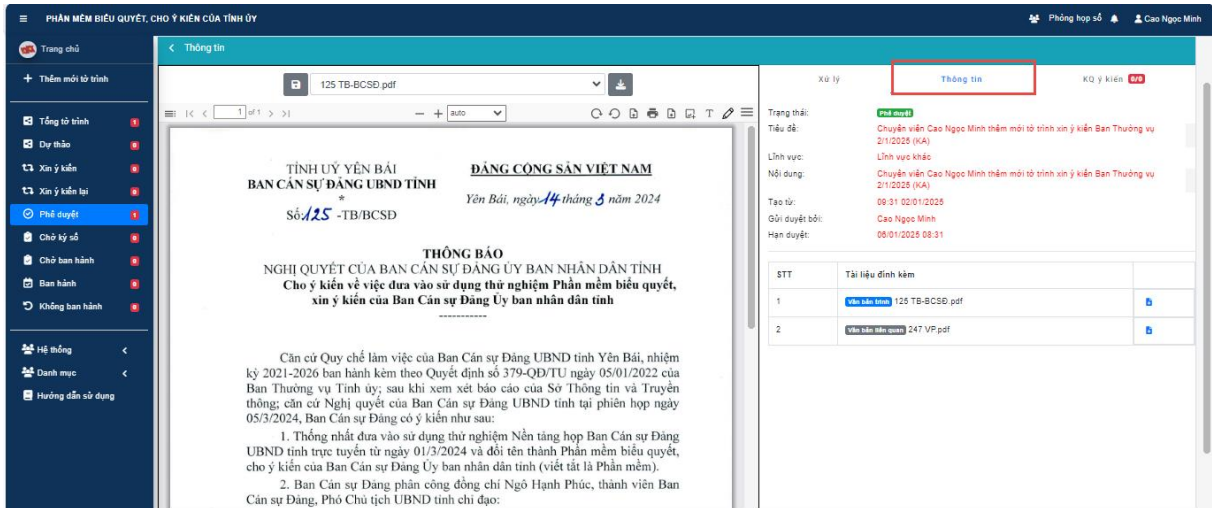
(5) Nhấn chọn Chuyển xử lý.

- **Bước 2:** Chuyên viên nhấn **Chuyển xử lý** để trình lãnh đạo.

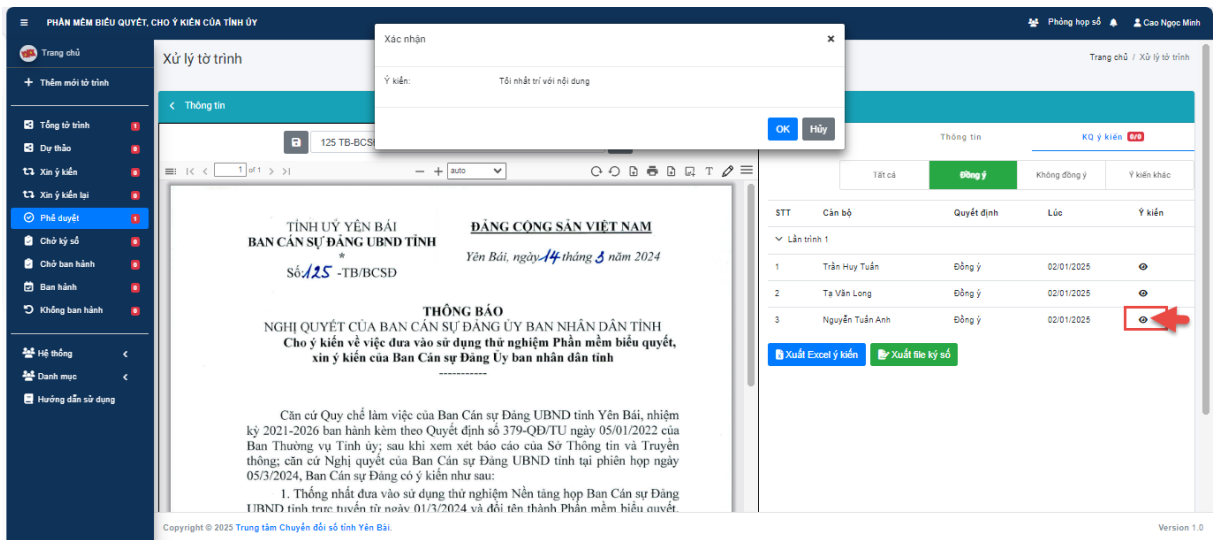
Hệ thống hiển thị thông báo Xác nhận



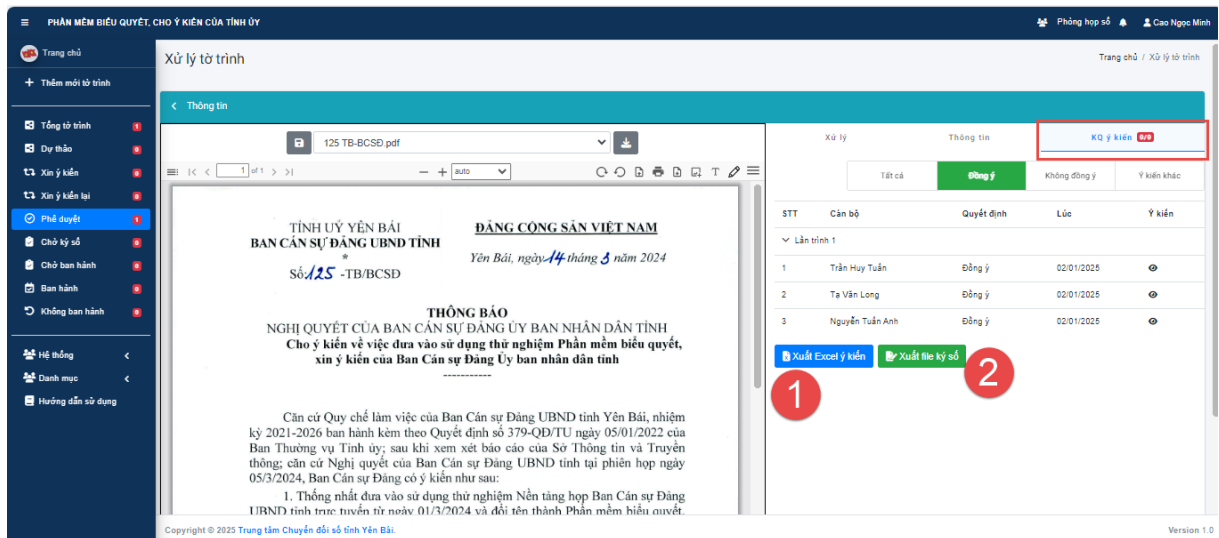
- **Mục Thông tin:** Chuyên viên xem được các thông tin của tờ trình: Trạng thái, tiêu đề, lĩnh vực, nội dung, tạo từ thời gian ngày tháng năm, gửi duyệt bởi, hạn duyệt tờ trình và hiển thị danh sách file tài liệu và file liên quan, như hình dưới:



- **Kết quả ý kiến:** Chuyên viên xem được các ý kiến tham gia khi tích vào biểu tượng xem ý kiến của từng thành viên, hệ thống sẽ hiển thị thông tin xác nhận ý kiến, Chuyên viên tích vào nút **OK** hoặc **Hủy**.



Chuyên viên có thể xuất file Excel các ý kiến tham gia hoặc có thể xuất file Phiếu tổng hợp ý kiến của các đồng chí tham gia ý kiến.



(1) File tổng hợp ý kiến

	A	B	C	D	E
1	STT	Cán Bộ	Quyết Định	Ý kiến bổ sung	Đánh giá lúc
2		1 Tạ Văn Long		Tôi đồng ý	2024-12-27T23:26:11.99
3		2 Nguyễn Tuấn Anh		Tôi đồng ý	2024-12-27T23:26:11.99
4		3 Vũ Quỳnh Khánh		Tôi đồng ý	2024-12-27T23:26:11.99
5		4 Chu Đình Ngừ		Tôi đồng ý	2024-12-27T23:26:11.99
6		5 Nguyễn Minh Toàn		Tôi đồng ý	2024-12-27T23:26:11.99
7		6 Nguyễn Minh Tuấn		Tôi đồng ý	2024-12-27T23:26:11.99
8		7 Lương Văn Thức		Tôi đồng ý	2024-12-27T23:26:11.99
9		8 Hoàng Thị Vĩnh		Tôi đồng ý	2024-12-27T23:26:11.99
10		9 Giàng A Tông		Tôi đồng ý	2024-12-27T23:26:11.99
11		10 Trần Công Ứng		Tôi đồng ý	2024-12-27T23:26:11.99
12		11 Đỗ Đức Minh		Tôi đồng ý	2024-12-27T23:26:11.99
13		12 Lê Việt Thắng		Tôi đồng ý	2024-12-27T23:26:11.99
14		13 Trần Huy Tuấn		Tôi đồng ý	2024-12-27T23:26:11.99
15		14 Ngô Hạnh Phúc		Tôi đồng ý	2024-12-27T23:26:11.99
16		15 Chuyên viên 1			2024-12-27T23:55:37.67
17		16 Chánh văn phòng 1			2024-12-30T16:47:56.073
18		17 Bí thư 1			2024-12-30T18:16:10.477

(2) File Phiếu tổng hợp cho ý kiến

TỈNH ỦY YÊN BÁIĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Yên Bái, ngày 02 tháng 01 năm 2025

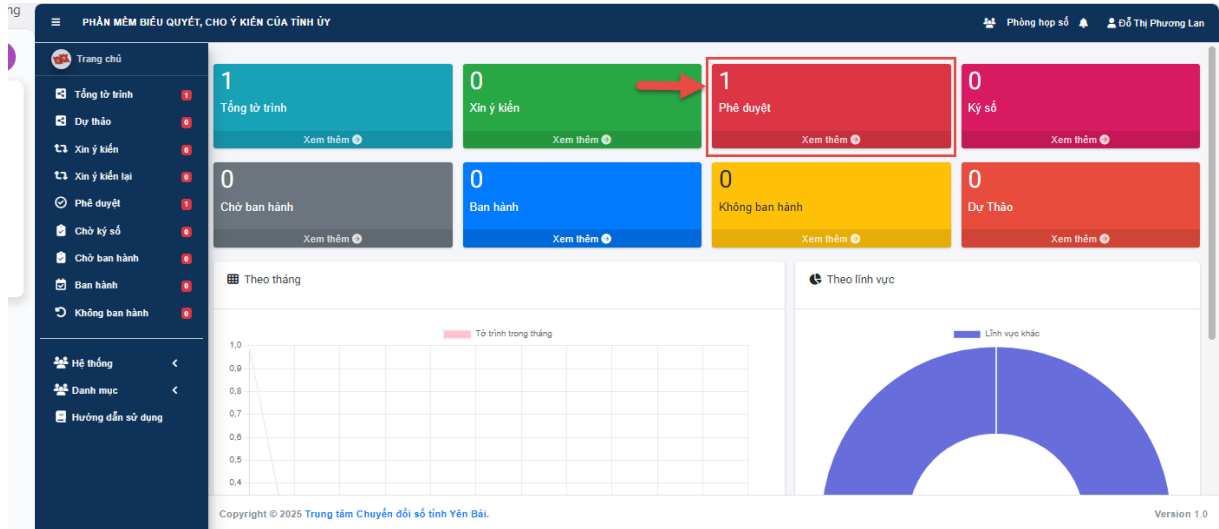
PHIẾU TỔNG HỢP CHO Ý KIẾN

1. Nội dung xin ý kiến: Chuyên viên Cao Ngọc Minh thêm mới tờ trình xin ý kiến Ban Thường vụ 2/1/2025 (KA)
2. Chuyên viên trình: Cao Ngọc Minh
3. Lĩnh vực: Lĩnh vực khác
4. Ngày xin ý kiến: 02/01/2025
5. Hạn hoàn thành: 02/01/2025
6. Bảng tổng hợp:

STT	Họ và Tên	Đồng Ý	Không đồng ý	Có ý kiến khác	Nội dung ý kiến	Ký số
1	Tạ Văn Long	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)
2	Nguyễn Tuấn Anh	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)
3	Vũ Quỳnh Khánh	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)
4	Chu Đình Ngừ	X			Hệ thống tự động gán	
5	Nguyễn Minh Toàn	X			Hệ thống tự động gán	
6	Nguyễn Minh Tuấn		X		Tôi Không đồng ý	(Đã ký)
7	Lương Văn Thúc	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)
8	Hoàng Thị Vĩnh			X	tôi có ý kiến khác	(Đã ký)
9	Giảng A Tông	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)
10	Trần Công Ứng		X		Tôi Không đồng ý	(Đã ký)
11	Đỗ Đức Minh	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)
12	Lê Việt Thắng	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)
13	Trần Huy Tuấn	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)
14	Ngô Hạnh Phúc	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)

2. Nhóm tài khoản Phó Trưởng phòng; Trưởng phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng

Trưởng phòng nhận được tờ trình của Chuyên viên sau khi tổng hợp lại ở mục **Phê duyệt**



- Bước 1: Tích vào trạng thái **Phê duyệt**

Hiện thị các tờ trình ở **Danh sách phê duyệt**, người dùng chọn tờ trình cần xem để thực hiện. Chọn tờ trình, ở cột hành động tích **Xem**.

STT	Tên	Ngày trình	Hạn phê duyệt	Người trình	Lĩnh vực	Loại VB	Hành động
1	Phê duyệt Chuyên viên Cao Ngọc Minh thêm mới tờ trình xin ý kiến Ban Thường vụ 2/1/2025 (KA)	09:31 02/01/2025	08:31 06/01/2025	Cao Ngọc Minh	Lĩnh vực khác	Công Văn	Xem

Hiện thị giao diện xử lý tờ trình:

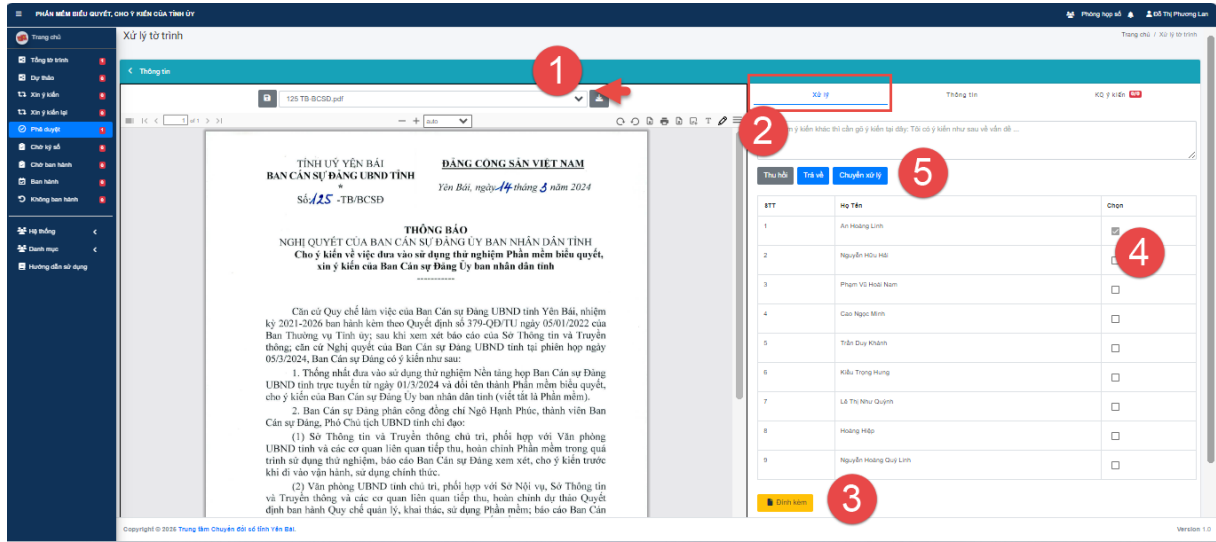
- (1) Phó Trưởng phòng; Trưởng phòng, Phó Chánh Văn phòng xem được các file tờ trình, file liên quan và có thể tải về máy;
- (2) Phó Trưởng phòng; Trưởng phòng; Phó Chánh Văn phòng nhập ý kiến trình lãnh đạo;

(3) Phó Trưởng phòng; Trưởng phòng; Phó Chánh Văn phòng đính kèm file văn bản sau khi tổng hợp ý kiến và chỉnh sửa (nếu có);

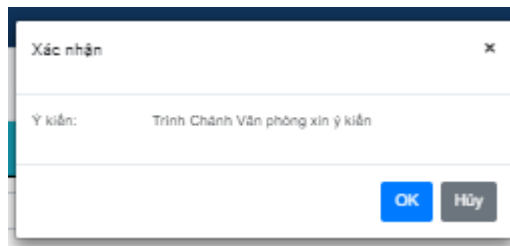
(4) Phó Trưởng phòng; Trưởng phòng; Phó Chánh Văn phòng lựa chọn tích chọn tên người cần trình - cao nhất là Chánh Văn phòng.

(5) Nhân chọn **Chuyển xử lý** hoặc **Trả về** cho Chuyên viên.

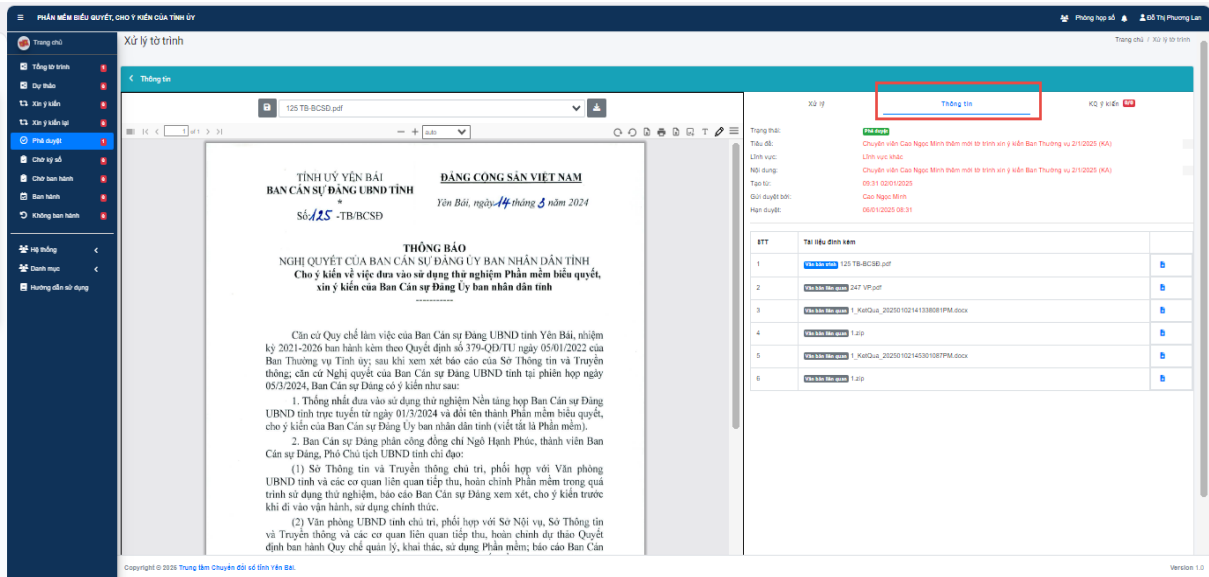
- **Bước 2:** Phó Trưởng phòng; Trưởng phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng nhân **Chuyển xử lý** để trình văn bản đến lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy.



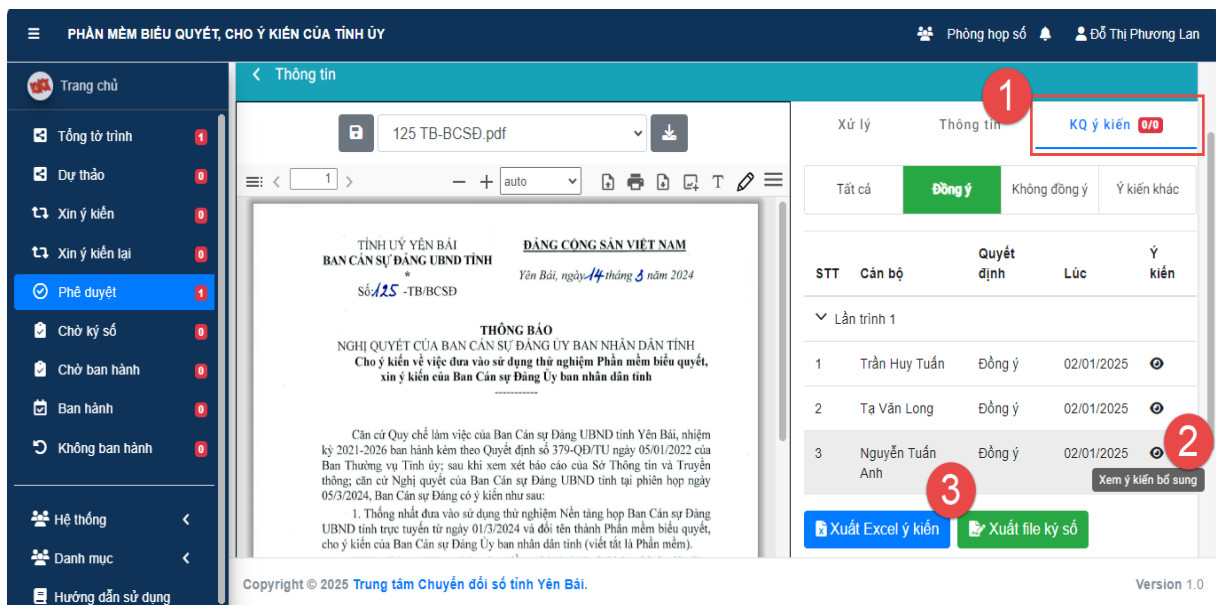
Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận ý kiến, Phó Trưởng phòng; Trưởng phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng xác nhận **OK** hoặc **Hủy**.



- **Mục Thông tin:** Phó Trưởng phòng; Trưởng phòng; Phó Chánh Văn phòng xem được các thông tin của tờ trình: Trạng thái, tiêu đề, lĩnh vực, nội dung, tạo từ thời gian ngày tháng năm, gửi duyệt bởi, hạn duyệt tờ trình và hiển thị danh sách file tài liệu và file liên quan.



- **Kết quả ý kiến:** Phó Trưởng phòng; Trưởng phòng; Phó Chánh Văn phòng xem được các ý kiến tham gia vào tờ trình khi tích vào biểu tượng xem ý kiến của từng thành viên, hệ thống sẽ hiển thị thông tin xác nhận ý kiến, tích vào nút **OK** hoặc **Hủy**.



- (1) Kết quả ý kiến;
- (2) Xem ý kiến bổ sung;
- (3) Xuất file excel Ý kiến hoặc xuất file Phiếu tổng hợp ý kiến.

(+) File excel Ý kiến

Kết quả ý kiến (5) - Excel															
File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help															
Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing Add-ins															
E7															
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	STT	Cán Bộ	Quyết Định	Ý kiến bổ sung	Đánh giá lúc										
2		1 Trần Huy Tuấn		Tôi đồng ý	2025-1-2 T23:10:11.99										
3		2 Tạ Văn Long		tôi đồng ý	2025-1-2 T23:10:11.99										
4		3 Nguyễn Tuấn Anh		Tôi nhất trí với nội dung	2025-1-2 T23:10:11.99										
5															
6															

(+) File Phiếu Tổng hợp ý kiến

TỈNH ỦY YÊN BÁI

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Yên Bái, ngày 02 tháng 01 năm 2025

PHIẾU TỔNG HỢP CHO Ý KIẾN

1. Nội dung xin ý kiến: Chuyên viên Cao Ngọc Minh thêm mới tờ trình xin ý kiến Ban Thường vụ 2/1/2025 (KA)

2. Chuyên viên trình: Cao Ngọc Minh

3. Lĩnh vực: Lĩnh vực khác

4. Ngày xin ý kiến: 02/01/2025

5. Hạn hoàn thành: 02/01/2025

6. Bảng tổng hợp:

STT	Họ và Tên	Đồng Ý	Không đồng ý	Có ý kiến khác	Nội dung ý kiến	Ký số
1	Tạ Văn Long	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)
2	Nguyễn Tuấn Anh	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)
3	Vũ Quỳnh Khánh	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)
4	Chu Đình Ngừ	X			Hệ thống tự động gán	
5	Nguyễn Minh Toàn	X			Hệ thống tự động gán	
6	Nguyễn Minh Tuấn		X		Tôi Không đồng ý	(Đã ký)
7	Lương Văn Thúc	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)
8	Hoàng Thị Vĩnh			X	tôi có ý kiến khác	(Đã ký)
9	Giảng A Tông	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)
10	Trần Công Ứng		X		Tôi Không đồng ý	(Đã ký)
11	Đỗ Đức Minh	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)
12	Lê Việt Thắng	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)
13	Trần Huy Tuấn	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)
14	Ngô Hạnh Phúc	X			Tôi đồng ý	(Đã ký)