SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH QUẢNG NGÃI

HỆ THỐNG PHÁT HÀNH & QUẢN LÝ GIẤY ĐI ĐƯỜNG ĐIỆN TỬ



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TÀI KHOẢN CƠ QUAN DOANH NGHIỆP

Đơn vị phát triển

CÔNG TY CỔ PHẦN TIPICI



Địa chỉ: 293 Bùi Thiện Ngộ, Hòa Xuân, Cẩm Lệ, Đà Nẵng

Điện thoại: 0919 88 2756 website: https://tipici.vn

Email: contact@tipici.vn

LỊCH SỬ SỬA ĐỔI

SỐ PHIÊN BẢN	NGÀY PHÁT HÀNH	NGƯỜI PHÁT HÀNH	NỘI DUNG
1	10/09/2021	Nguyễn Hữu Vinh	Bản phát hành đầu tiên

THÔNG TIN VỀ TÀI LIỆU

Tài liệu này dùng cho tài khoản cơ quan doanh nghiệp:

- 1. Đối với tài khoản tự động được duyệt Giấy đi đường
 - có quyền tạo Giấy đi đường đã được duyệt (không cần chờ xét duyệt)
 - Có quyền in, thay đổi trạng thái của giấy đi đường.
- 2. Đối với tài khoản chờ duyệt Giấy đi đường
 - có quyền tạo Giấy đi đường nhưng phải chờ cơ quan chức năng xét duyệt.
 - Có quyền in, thay đổi trạng thái của giấy đi đường.
 - Có quyền sửa thông tin của giấy đi đường trước khi được xét duyệt.

MỤC LỤC

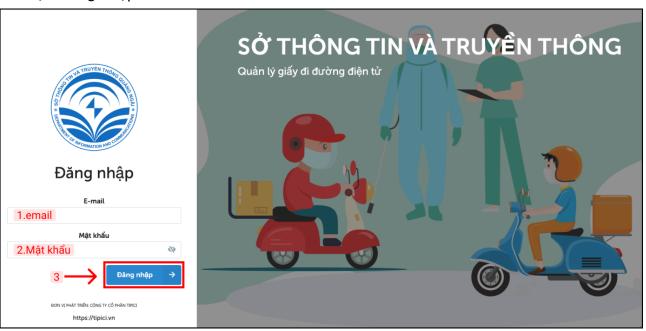
I.Đăng nhập	4
II.Tạo giấy đi đường	4
III. Thay đổi trạng thái giấy đi đường	9
IV. In giấy đi đường	10
V. Sửa giấy đi đường	11
VI. Sửa Email, mật khẩu	12
VII. Lọc hiển thị giấy đi đường	13
VIII. Đăng xuất	14
Nhóm hỗ trợ	15



I.Đăng nhập

Truy cập vào địa chỉ https://giaydiduong.quangngai.gov.vn/

- 1. Nhập email được cấp (ví dụ: contact@tipici.vn)
- 2. Nhập mật khẩu được cấp
- 3. Chọn Đăng nhập



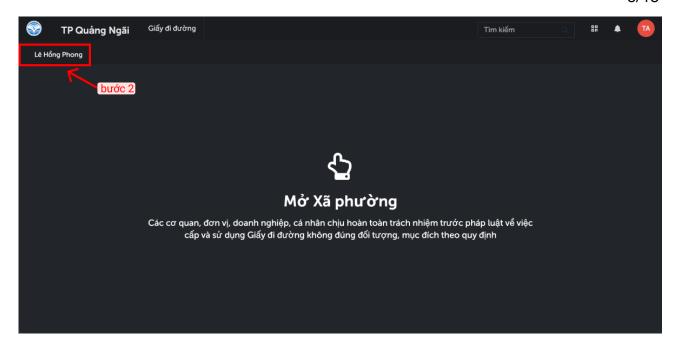
II. Tạo giấy đi đường

Bước 1: Chọn quận/huyện



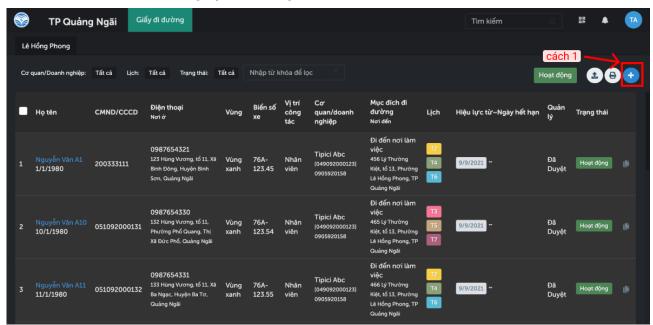
Bước 2: Chọn xã/phường





Có 3 cách tạo giấy đị đường:

Cách 1: Nhấn + để tạo giấy đi đường



Sau đó nhập thông tin giấy đi đường.

- 1. Ho tên đầy đủ (Ví du: Nguyễn Văn A)
- 2. Ngày tháng năm sinh (Ví dụ: 22/12/1990)
- 3. Số điện thoại (Ví dụ: 0905090909)
- 4. Số CMND/CCCD (Ví dụ: 051090000123)
- 5. Thêm hình ảnh mặt trước CMND/CCCD hoặc Thẻ công chức dung lượng không quá 2Mb Lưu ý: Thêm hình ảnh CMND/CCCD hoặc Thẻ công chức để việc kiểm tra tại chốt nhanh h**o**n
- 6. Chỗ ở hiện tại
 - 6.1. Tỉnh thành nơi bạn đang cư trú (Ví dụ: Tỉnh Quảng Ngãi)



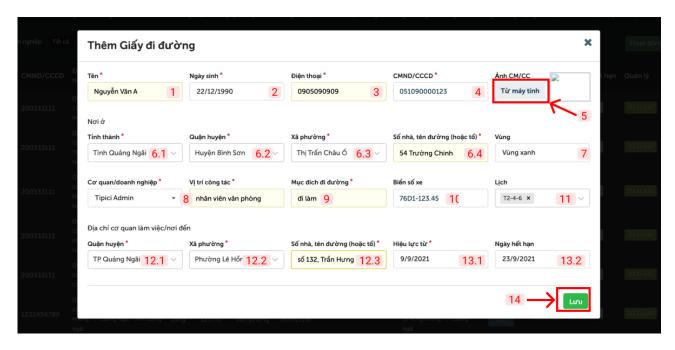
- 6.2. Quận huyện (Ví dụ: Huyện Bình Sơn)
- 6.3. Xã phường (Ví dụ: Thị trấn Châu Ô)
- 6.4. Số nhà, tên đường (Ví dụ: số 54 Trường Chinh)
- 7. Biển số xe (Ví dụ: 76D1-123.45)

Lưu ý: Nếu bạn dùng phương tiện cá nhân hãy điền biển số xe. Nếu bạn không điền hoặc biển số phương tiện khác với giấy đi đường nhân viên trực chốt có quyền không cho phép bạn qua chốt.

- 8. Cơ quan/doanh nghiệp (Ví dụ: Tipici Admin)
- 9. Vị trí công tác (Ví dụ: Nhân viên văn phòng)
- 10. Mục đích tham gia giao thông (Ví dụ: Đi làm hoặc đi giao dịch ngân hàng)
- 11. Lich (Ví du: T2-4-6)

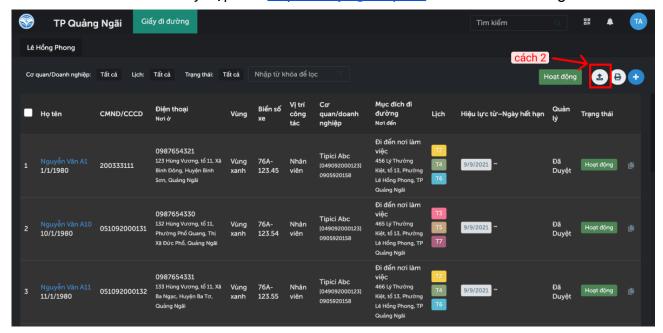
Lưu ý: Có thể chọn lịch nhiều thứ trong tuần. Ví dụ: T2,T5,CN

- 12. Địa chỉ cơ quan làm việc/ nơi đến (Ví dụ: Nếu đi ngân hàng thì ghi địa chỉ ngân hàng)
 - 12.1. Quận huyện (Ví dụ: TP Quảng Ngãi)
 - 12.2. Xã phường (Ví dụ: Phường Lê Hồng Phong)
 - 12.3. Số nhà, tên đường (Ví dụ: số 132, Trần Hưng Đạo)
- 13. Thời gian hiệu lực
 - 13.1. Hiệu lực từ (Ví dụ: 09/09/2021)
 - 13.2. Ngày hết hạn (Ví dụ: 23/9/2021)
- 14. Nhấn "Lưu" để hoàn tất

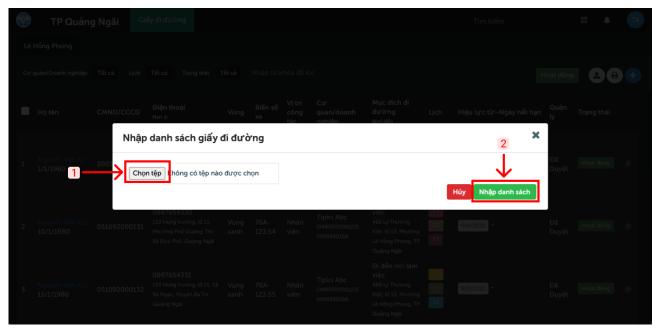


Cách 2: Tạo hàng loạt giấy đi đường từ file *.csv

Để có file mẫu *.csv ta truy cập vào http://bit.ly/tgddepass và làm theo hướng dẫn.



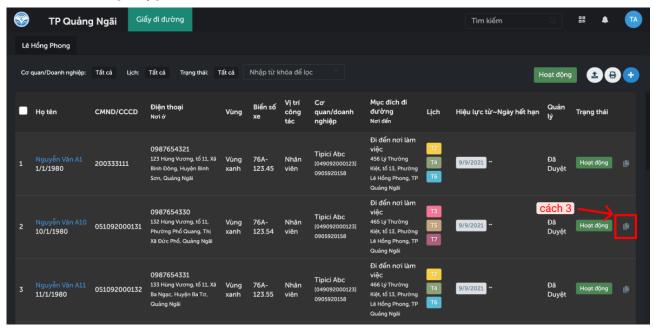
- Chọn tệp (chọn tệp đã tạo từ link ở trên)
- 2. Chọn nhập danh sách



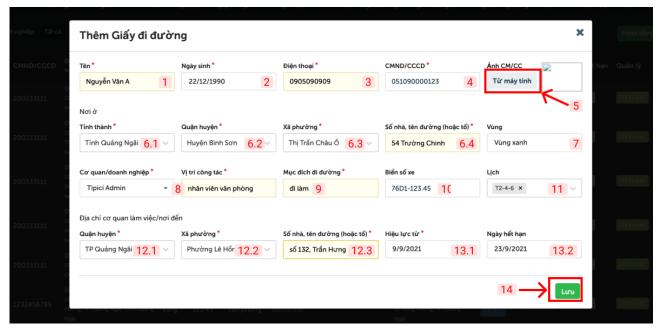
Lưu ý 1: Sau khi thêm tài khoản bằng cách nhập dạnh sách màn hình sẽ hiện thông báo kết quả. Vui lòng đọc kỹ kết quả này để biết tài khoản nào sai thông tin để kịp thời sửa thông tin và nhập lại các tài khoản này trong danh sách mới.

Lưu ý 2: Khi tạo giấy đi đường bằng cách nhập danh sách từ file *.csv sẽ không thể thêm hình ảnh CMND/CCCD. Sau khi tạo giấy đi đường thành công, chúng ta có thể chọn sửa giấy đi đường và bổ sung hình ảnh CMND/CCCD. Cách làm cụ thể xem mục "XV. Sửa giấy đi đường" của tài liệu hướng dẫn này.

Cách 3: Tạo giấy đi đường bằng cách sao chép giấy đi đường đã có bằng cách chọn biểu tượng copy



Màn hình sẽ hiện ra bảng nhập giấy đi đường như cách 1 với nội dung đã được copy từ giấy đi đường đã có. Bây giờ chúng ta chỉ việc sửa nội dung và nhấn lưu.

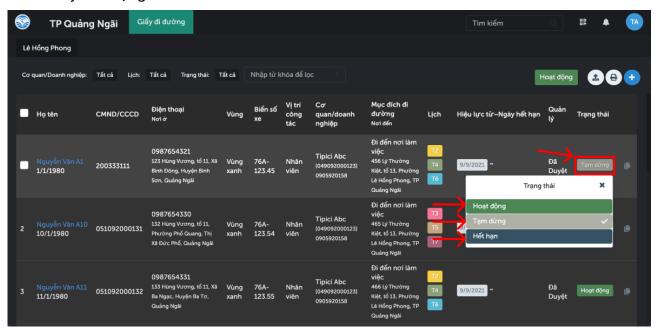


III. Thay đổi trạng thái giấy đi đường

Các trạng thái của giấy đi đường:

Quyết định của cơ quan quản lý	Trạng thái có thể thay đổi	Được phép đi	không được phép đi
01.)	Chưa gửi		J
Chờ quyệt	Chờ duyệt		J
	Hoạt động	1	
Đã duyệt	Tạm dừng		J
	Hết hạn		J
Từ chối			V
Đình chỉ			J

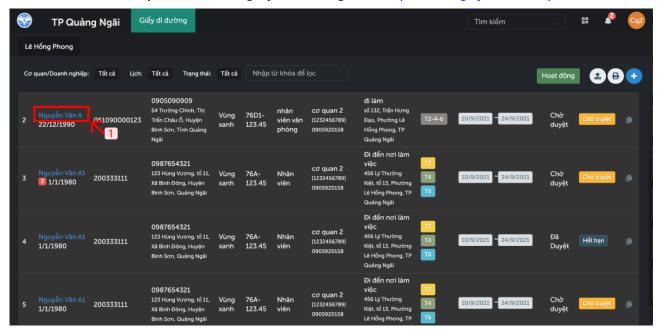
Cách thay đổi trạng thái như hình sau:



IV. In giấy đi đường

Cách 1: in từng giấy đi đường

1. Nhấn vào phần tên của giấy đi đường cần in (Ví dụ: Nguyễn Văn A)

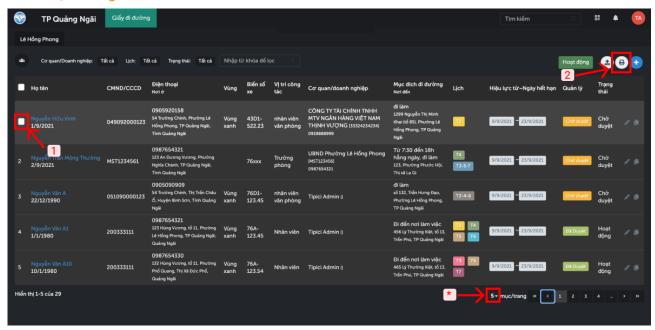


2. Nhấn vào In giấy đi đường. Giấy đi đường sẽ được tải về máy của bạn. Bạn có thể in ra giấy hoặc lưu trong điện thoại để sử dụng.



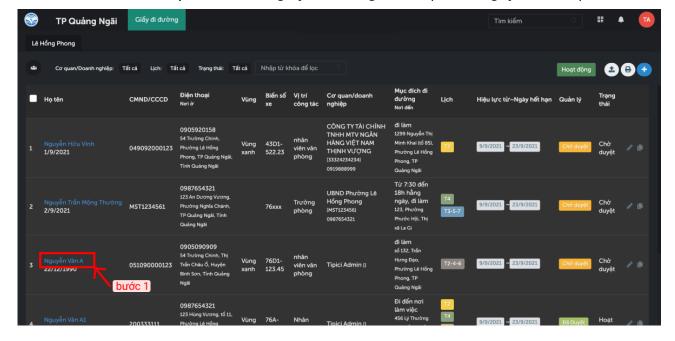
Cách 2: in nhiều giấy đi đường cùng lúc

- 1. Nhấn chọn giấy đi đường cần in
- 2. Nhấn vào In giấy đi đường. Giấy đi đường sẽ được tải về máy của bạn. Bạn có thể in ra giấy hoặc lưu trong điện thoại để sử dụng.
- *: mẹo nhỏ để hiển thị nhiều giấy đi đường trên cùng trang bằng cách chọn mục/trang



V. Sửa giấy đi đường

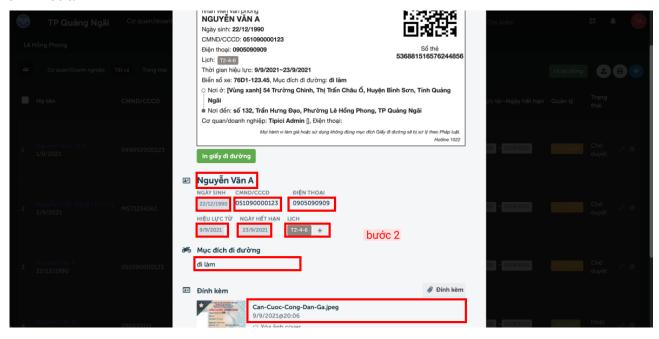
Bước 1. Nhấn vào phần tên của giấy đi đường cần in (Ví dụ: Nguyễn Văn A)



Bước 2: Nhấn vào thông tin cần chỉnh sửa để chỉnh sửa.

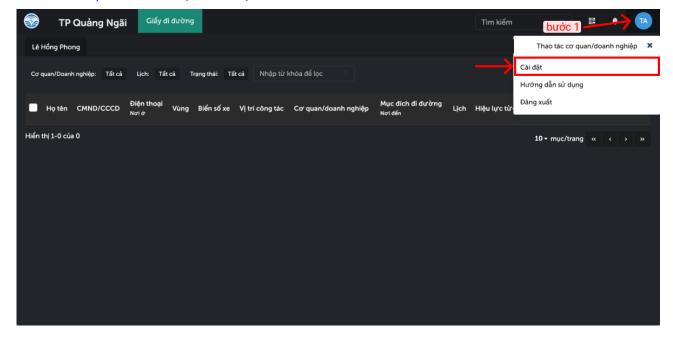
Thông tin chỉnh sửa sẽ lưu ngay sau khi sửa xong 1 nội dung bất kỳ.

Lưu ý: Giấy đi đường sau khi được xét duyệt và quét bởi chốt kiểm soát sẽ không thể chỉnh sửa.

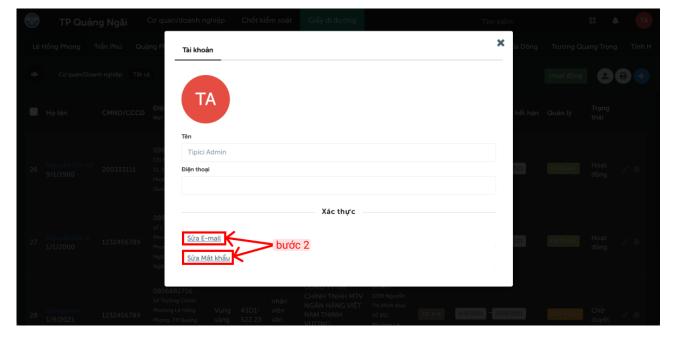


VI. Sửa Email, mật khẩu

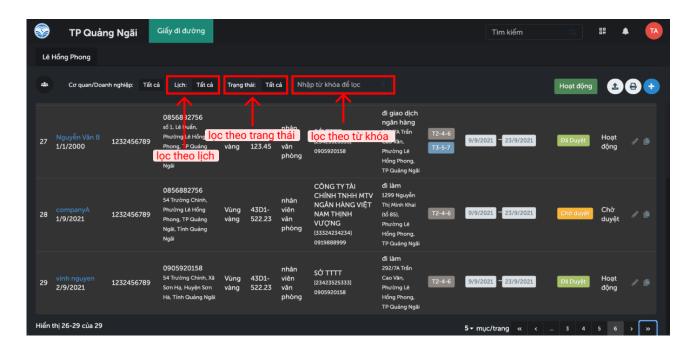
Bước 1. Nhấn vào tên cơ quan/ doanh nghiệp ở góc trên bên phải (Ví dụ: Tài Khoản Demo). Sau đó chọn Cài đặt



Bước 2: Nhấn vào "sửa E-mail" hoặc "Sửa Mật khẩu" để sửa



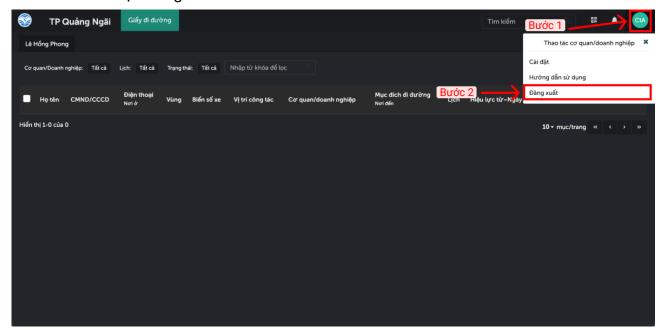
VII. Lọc hiển thị giấy đi đường



VIII. Đăng xuất

Bước 1. Chọn biểu tượng ở góc trên bên phải màn hình

Bước 2. Chọn đăng xuất



Nhóm hỗ trợ

Nguyễn Hữu Vinh	shanks@tipici.vn	0856 88 2756 (zalo)
Lê Minh Trí	johnlee@ tipici.vn	
Mr Tiến	tqt@tipici.vn	0919 88 2756
Mr Chiến	tqc@tipici.vn	
Mr Tuyến	kevin@tipici.vn	
Mr Thành	jack@tipicivn	

