Mục Lục

**I. Đăng Nhập Phần Mềm** ..... 3
**II. Danh sách người dùng** ..... 4
1. Thêm mới người dùng ..... 4
2. Sửa thông tin người dùng ..... 5
3. Đổi mật khẩu người dùng ..... 6
4. Khóa người dùng ..... 6
**III. Kế hoạch nhiệm vụ** ..... 6
1. Thêm mới ..... 6
2. Sửa ..... 7
3. Xóa ..... 8
4. Duyệt kế hoạch nhiệm vụ ..... 9
5. Tìm kiếm ..... 10
6. In danh sách kế hoạch nhiệm vụ ..... 10
7. Xuất Excel danh sách kế hoạch nhiệm vụ ..... 11
8. Import Excel danh sách kế hoạc nhiệm vụ ..... 11
**IV. Quản lý nhiệm vụ** ..... 12
1. Chuyển từ trạng thái "Chưa triển khai" sang trạng thái "Trình đề cương dự toán" ..... 12
2. Chuyển từ trạng thái "Đã trình đề cương dự toán" sang trạng thái " Quyết định phê duyệt đề cương dự toán" ..... 14
3. Chuyển từ trạng thái "Đã phê duyệt đề cương dự toán" sang trạng thái "Trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu" ..... 15
4. Chuyển từ trạng thái "Đã trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu" sang trạng thái "Quyết định phê duyệt kế hoạch nhà thầu" ..... 16
5. Chuyển từ trạng thái "Đã phê duyệt kế hoạch nhà thầu" sang trạng thái "Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu" ..... 19
6. Chuyển từ trạng thái "Đã phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu" sang trạng thái "Ký hợp đồng" ..... 20
7. Chuyển từ trạng thái "Đã ký hợp đồng" sang trạng thái "Kết thúc" ..... 21
8. Xem chi tiết nhiệm vụ ..... 24
**V. Danh mục nhiệm vụ** ..... 24

1. Thêm mới.....24
2. Sửa: Khi chưa được sử dụng mới có quyền sửa .....25
3. Xóa: Chọn nút xóa tại cột thao tác.....26
**VI. Danh mục đơn vị**.....26
1. Thêm mới.....26
2. Sửa: Khi chưa được sử dụng mới có quyền sửa .....27
3. Xóa: Chọn nút xóa tại cột thao tác.....28
**VII. Danh mục nguồn vốn**.....28
1. Thêm mới.....28
2. Sửa: Khi chưa được sử dụng mới có quyền sửa .....29
3. Xóa: Chọn nút xóa tại cột thao tác.....31
**VIII. Thống kê theo năm**.....31
1. Tìm kiếm .....31
2. In danh sách thống kê.....33
3. Xuất Excel danh sách thống kê.....33
**IX. Kho dữ liệu**.....34
1. Thêm mới.....34
2. Sửa: Khi chưa được sử dụng mới có quyền sửa .....35
3. Xóa: Chọn nút xóa tại cột thao tác.....36
4. Tìm kiếm .....36
**X. Sản phẩm**.....37
1. Tìm kiếm .....37
2. Xem chi tiết nhiệm vụ có sản phẩm đó .....38

# Hướng Dẫn Sử Dụng Phần Mềm Quản Lý Nhiệm Vụ

## I. Đăng Nhập Phần Mềm

B1: Mở trình duyệt web

B2: Nhập tên đăng nhập và mật khẩu tài khoản của bạn

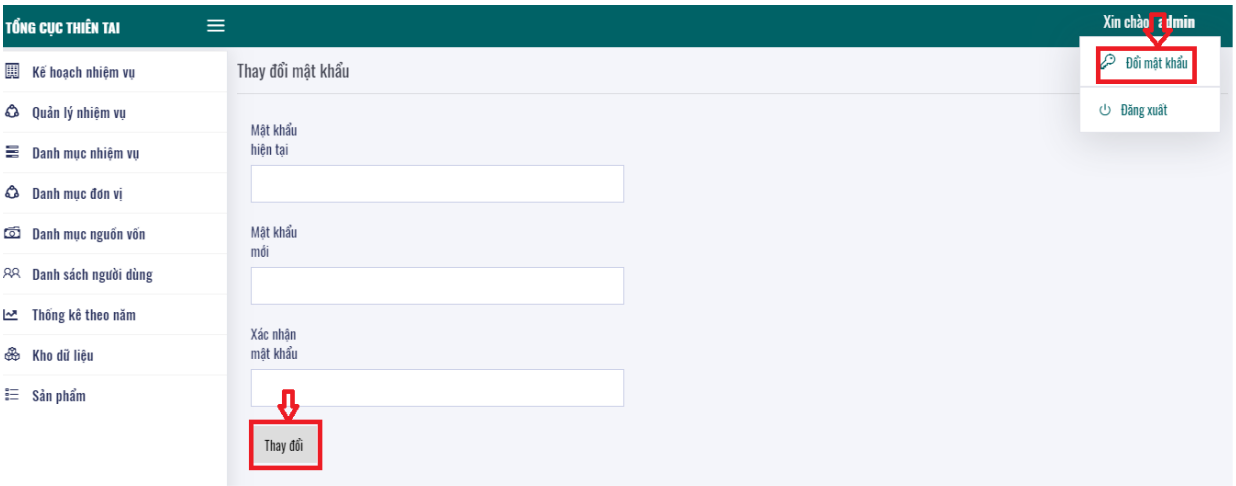
VD hiện tại tài khoản đăng nhập là : admin/123456

B3: Chọn bấm vào nút "Đăng nhập" hoặc nhấn Enter

Khi đó bạn đã đăng nhập vào phần mềm

- Đổi mật khẩu: Người dùng có thể đổi mật khẩu bằng 2 cách

Cách 1: Sau khi đăng nhập bấm vào tên trên góc màn hình bên phải và điền thông tin các ô. Sau đó bấm nút "Thay đổi" để đổi




Cách 2 : Vào thay đổi tại danh sách người dùng tại thao tác "Đổi mật khẩu người dùng"

## II. Danh sách người dùng

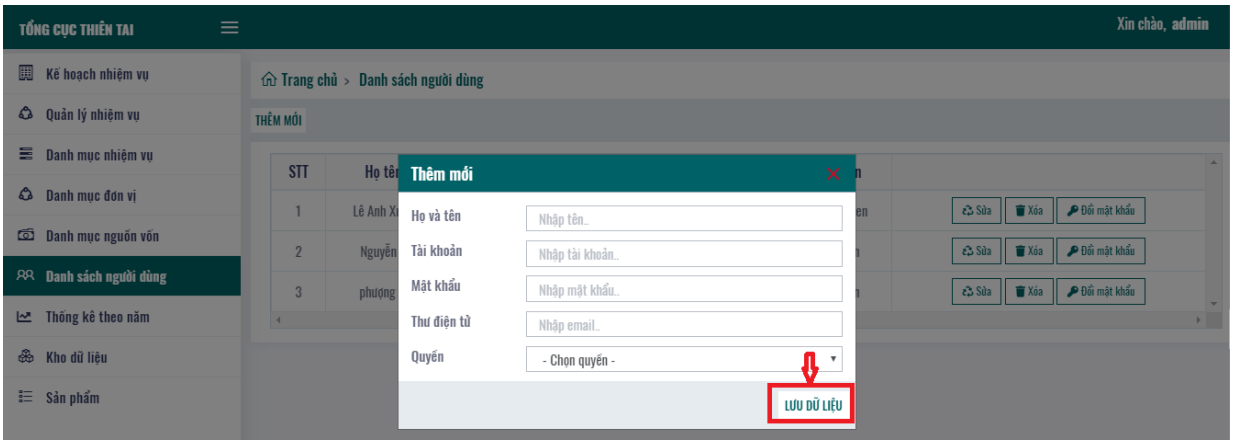
1. Thêm mới người dùng

B1: Tại menu chọn mục " Danh sách người dùng"

B2: Chọn nút "Thêm mới"

B3: Nhập thông tin thêm mới

B4: Nhập xong thông tin bấm nút"Lưu Dữ Liệu" để hoàn tất thêm mới

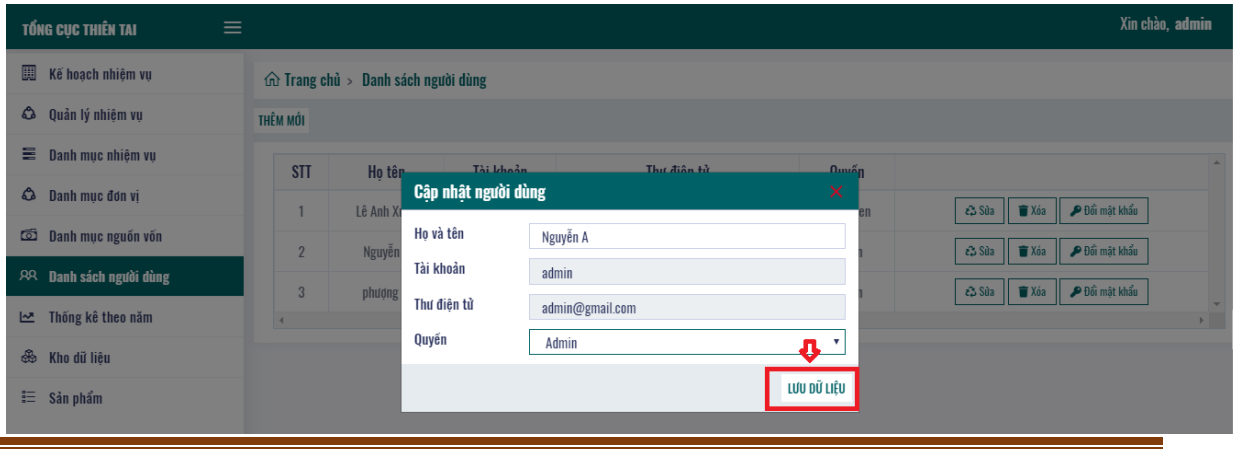



2. Sửa thông tin người dùng

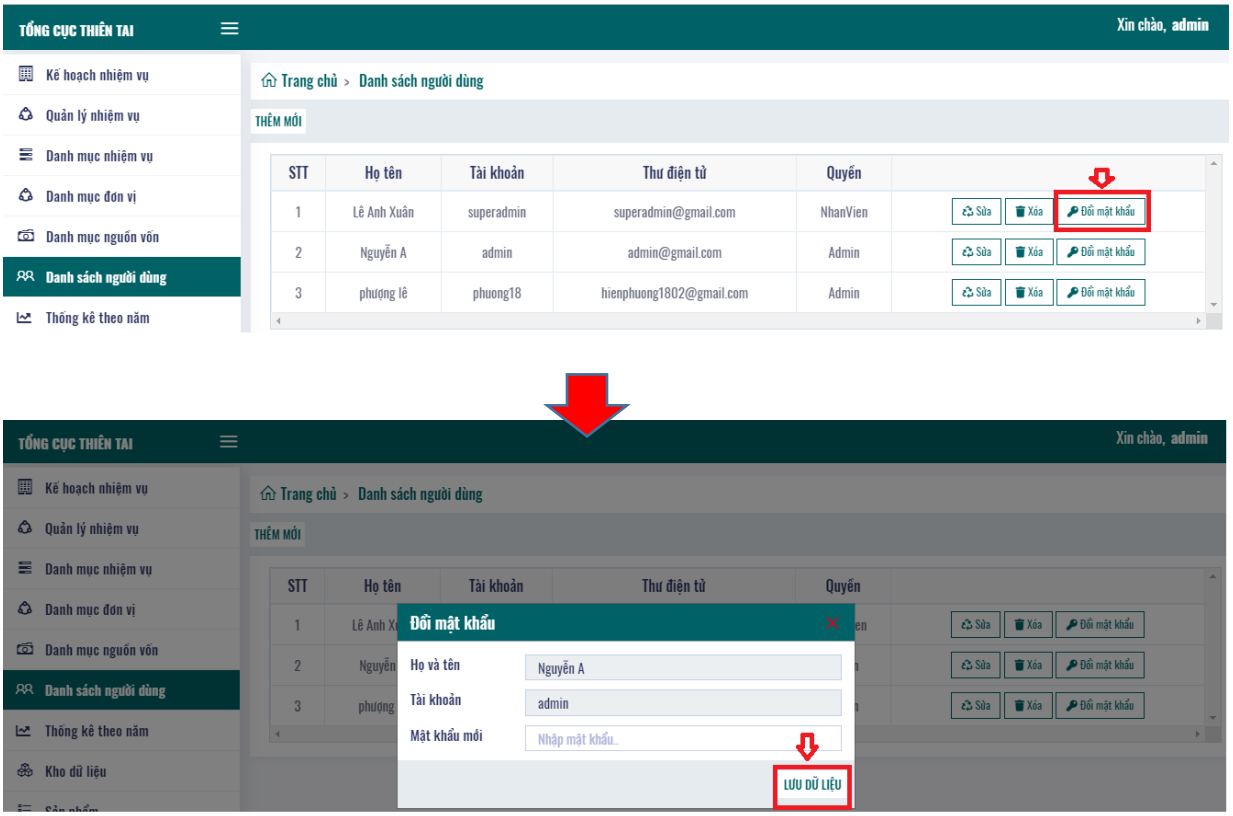
B1. Chọn tài khoản cần sửa

B2. Nhập các thông tin cần sửa

B3. Bấm chọn "Lưu dữ liệu"



3. Đổi mật khẩu người dùng
   B1. Chọn tài khoản cần đổi mật khẩu
   B2. Nhập mật khẩu mới
   B3. Bấm chọn "Lưu dữ liệu"



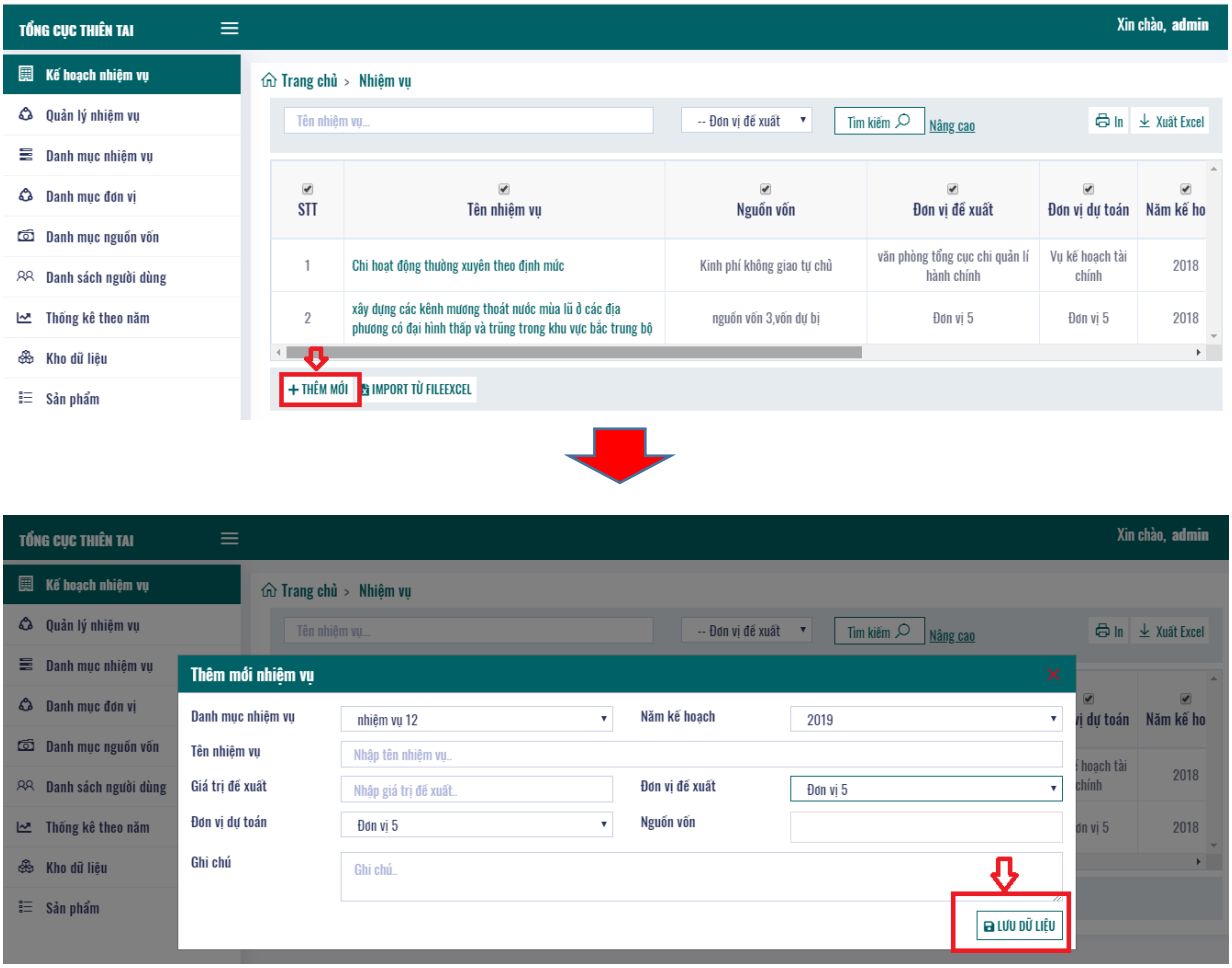

4. Khóa người dùng
   B1. Chọn người dùng muốn Khóa
   B2. Chọn thao tác Khóa
5. Mở khóa người dùng
   B1. Chọn người dùng muốn Khóa
   B2. Chọn thao tác Khóa

## III. Kế hoạch nhiệm vụ

1. Thêm mới
   B1: Chọn mục "Kế hoạch nhiệm vụ" trên menu trái
   B2: Chọn nút thêm mới

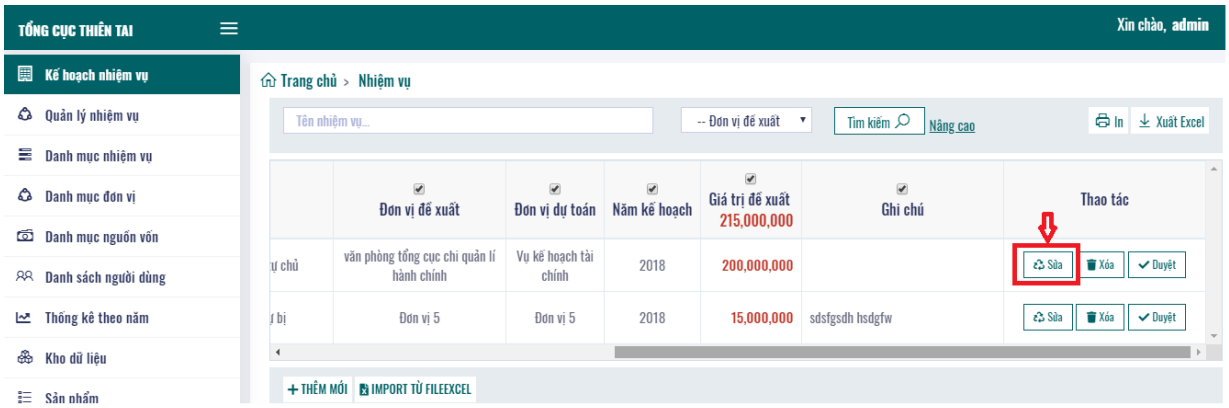
B3: Nhập các thông tin trong màn hình thêm mới
- Mục danh mục nhiệm vụ: Chọn được từ danh sách "Danh mục nhiệm vụ"
- Đơn vị dự toán và đơn vị đề xuất: Chọn được từ danh sách "Danh mục đơn vị"

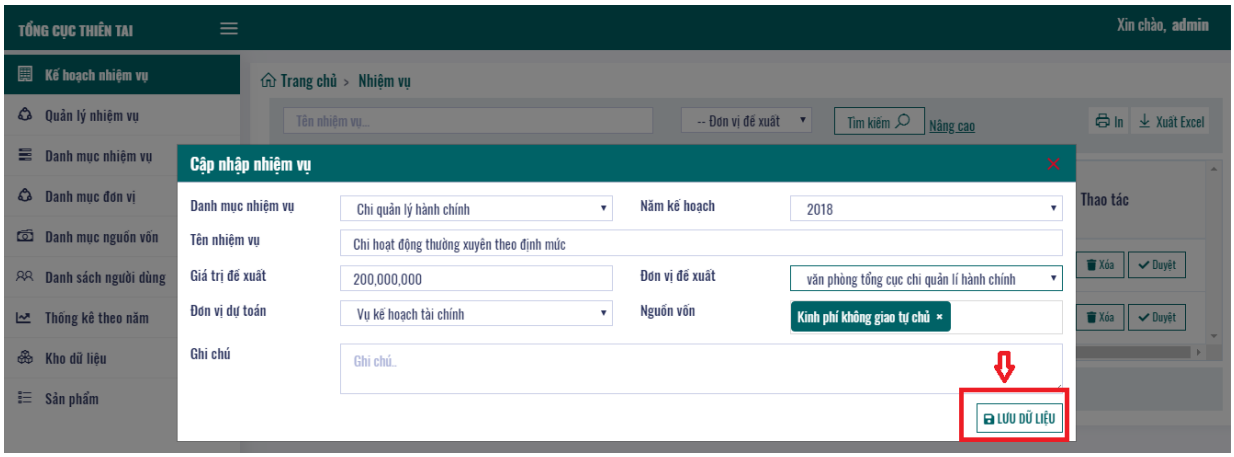
B4: Bấm "Lưu dữ liệu"




2. Sửa

B1: Chọn nút Sửa
B2: Nhập các thông tin cần sửa
B3: Chọn nút "Lưu dữ liệu"

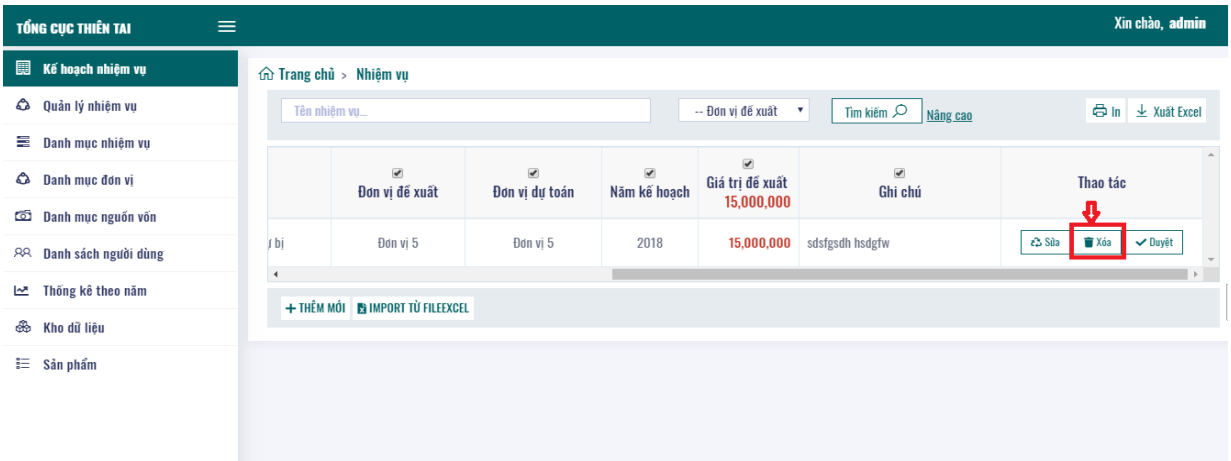


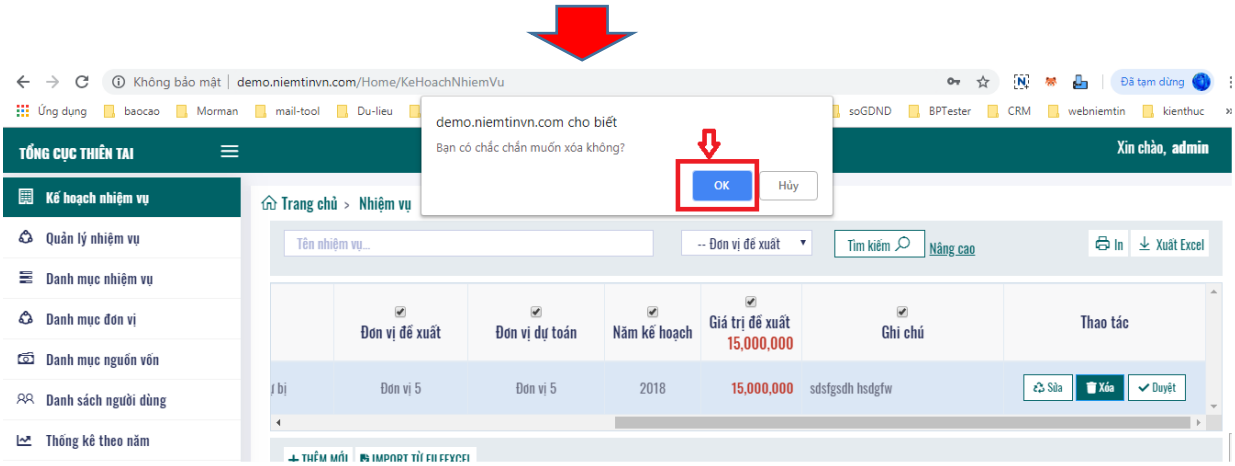




3. Xóa

B1: Chọn nút Xóa

B2: Chọn "Ok" để xóa






4. Duyệt kế hoạch nhiệm vụ

B1: Chọn nhiệm vụ cần duyệt chọn thao tác "Duyệt"

B2: Nhập các thông tin cần duyệt như : Giá trị giao, tệp đính kèm nếu có

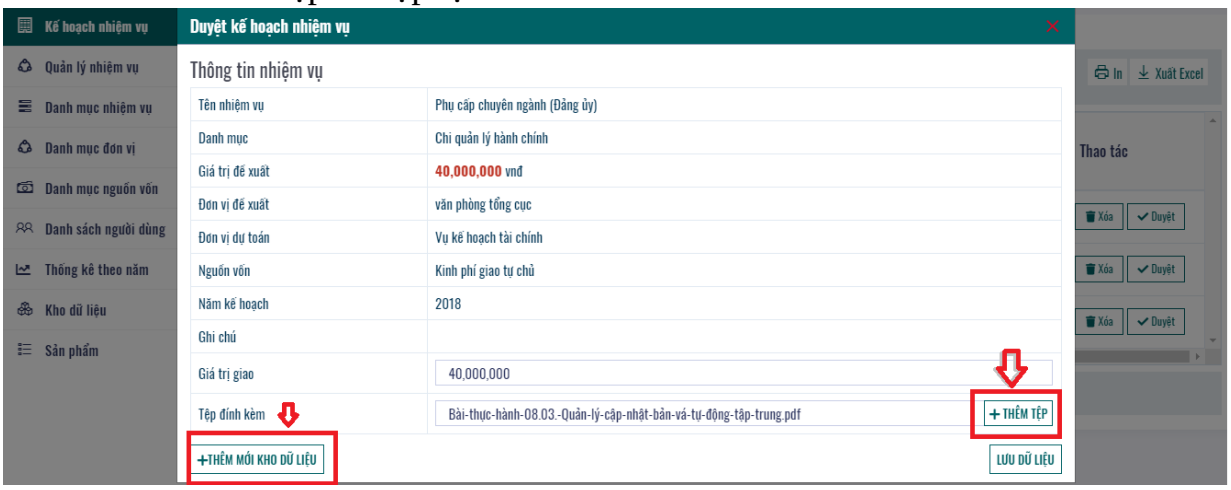
- Tại đây bạn có thể thêm được kho dữ liệu bằng cách chọn nút "Thêm mới kho dữ liệu

- Thêm tệp đính kèm:

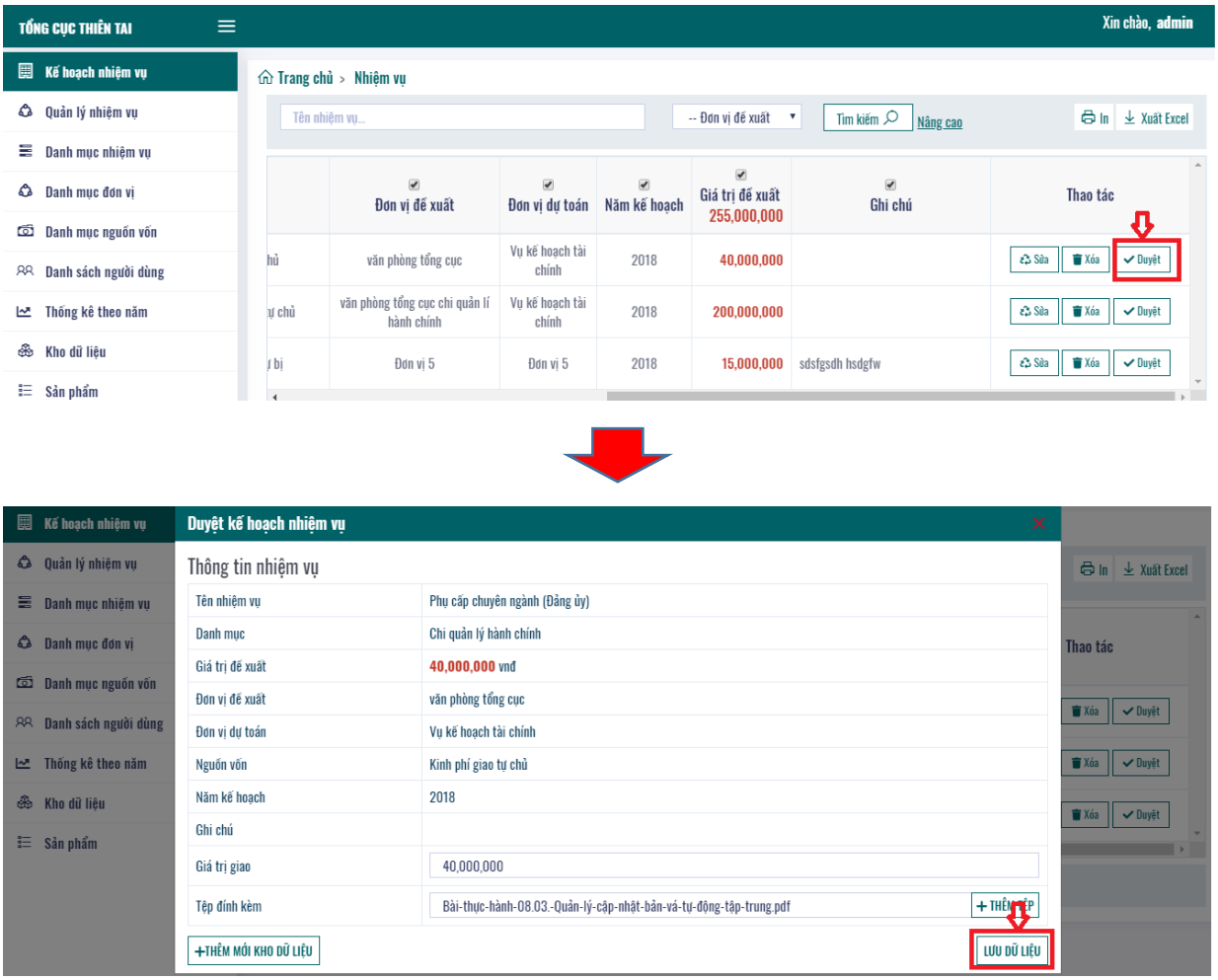
+ Di chuột vào ô nhập và chọn tệp cần thêm

+ Bấm chọn thêm tệp

-> Thêm nhiều tệp thì lặp lại 2 bước trên



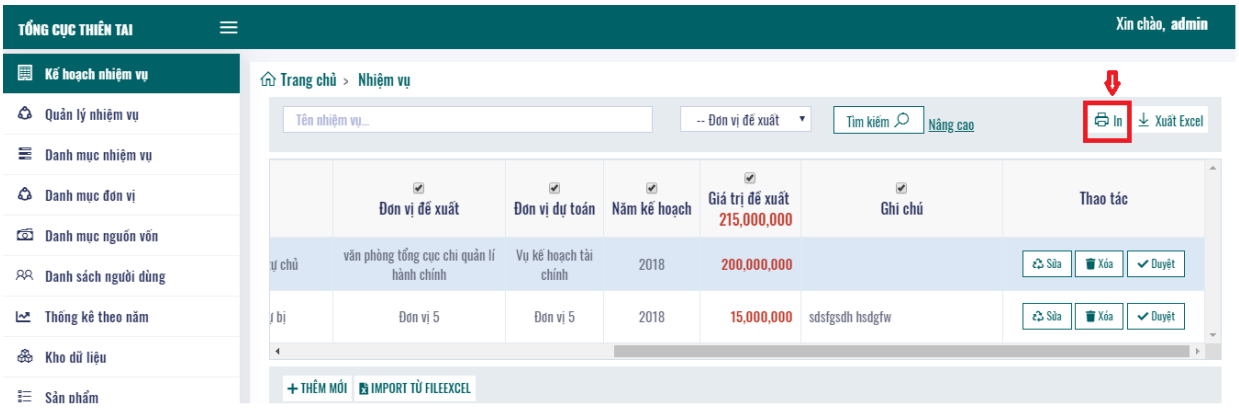

B3: Chọn nút "Lưu dữ liệu"




Sau khi duyệt thành công nhiệm vụ được duyệt được chuyển sanh danh sách "Quản lý nhiệm vụ" với trạng thái " Chưa triển khai"

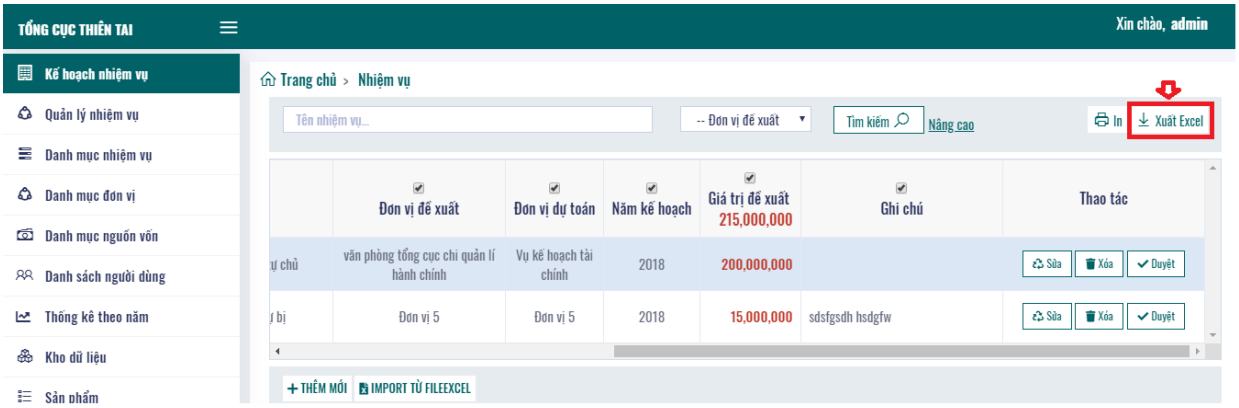
5. Tìm kiếm
   - Theo "Tên nhiệm vụ": Tìm kiếm rộng theo tên nhiệm vụ
   - Đơn vị đề xuất: Chọn đơn vị muốn tìm
   - Tìm kiếm nâng cao: Chọn vào link "Nâng cao" : Nhập các thông tin muốn lọc

6. In danh sách kế hoạch nhiệm vụ
   In được danh sách kế hoạch nhiệm vụ theo điều kiện lọc




7. Xuất Excel danh sách kế hoạch nhiệm vụ

   Xuất được danh sách kế hoạch nhiệm vụ ra file Excel theo điều kiện lọc



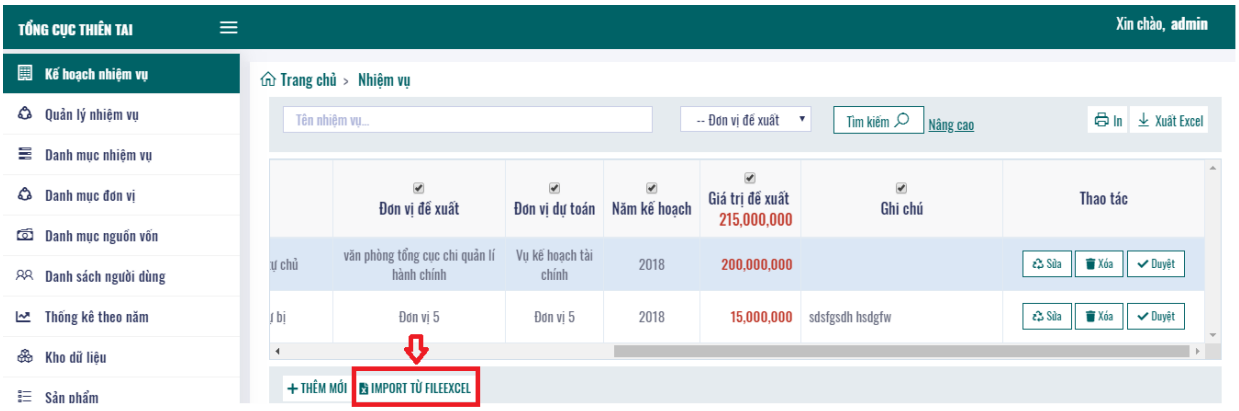

8. Import Excel danh sách kế hoạc nhiệm vụ

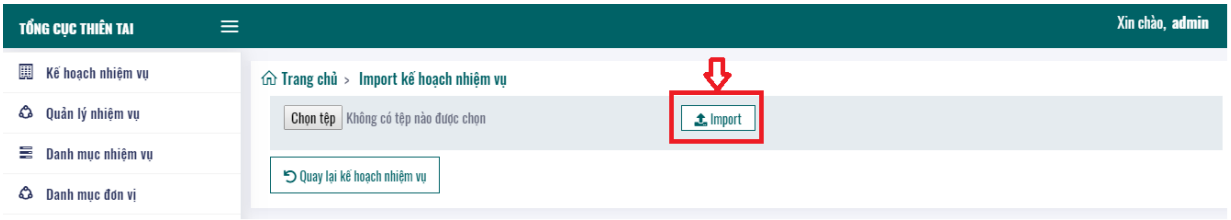
   B1: Nhập thông tin vào file Excel mẫu

   B2: Chọn nút Import từ file Excel

   B3: Chọn file Excel muốn import

   B4: Chọn nút “Import”




## IV. Quản lý nhiệm vụ

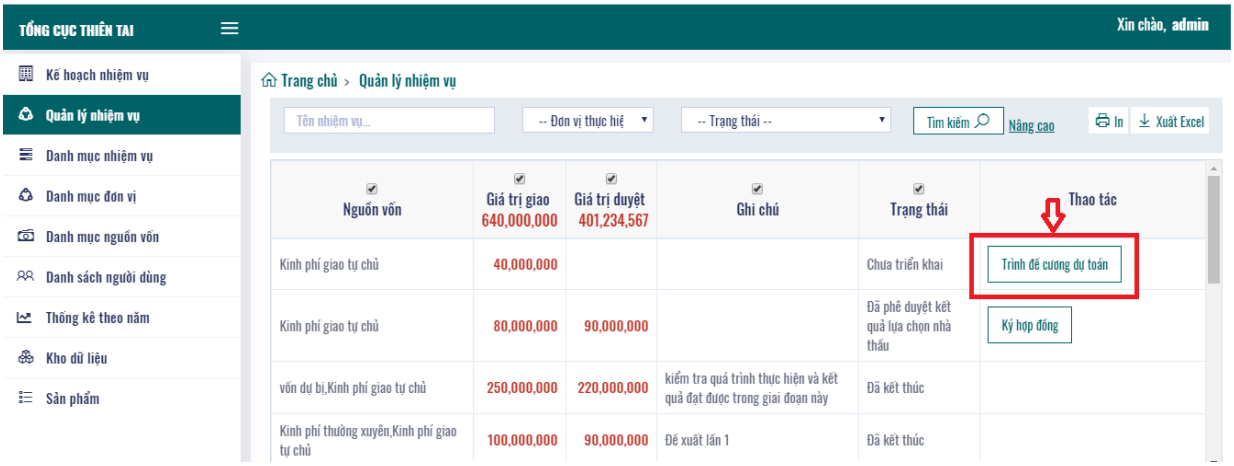
1. Chuyển từ trạng thái "Chưa triển khai" sang trạng thái "Trình đề cương dự toán"

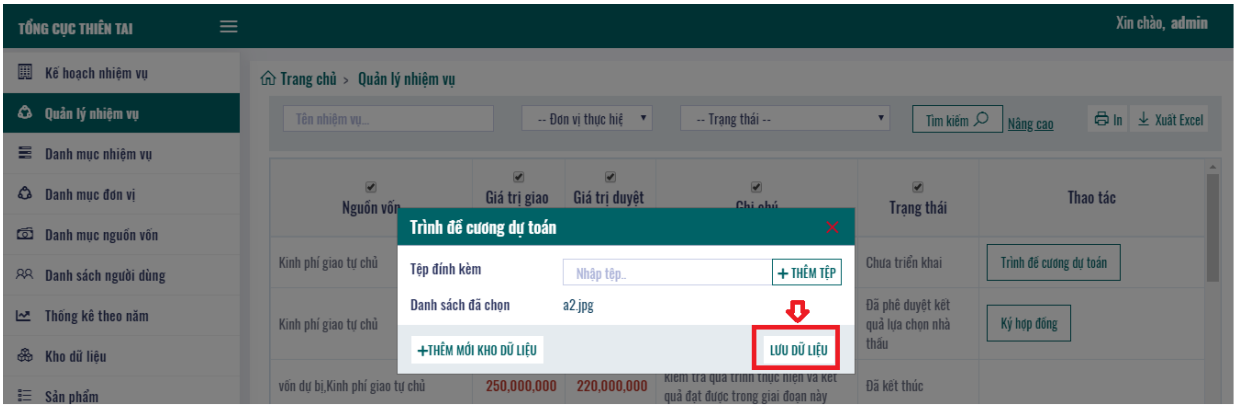
B1: Chọn nhiệm vụ, tại cột thao tác bấm nút " Trình đề cương dự toán"

B2: Nhập các thông tin liên quan như thêm tệp đính kèm

- Tại đây có thể "Thêm mới kho dữ liệu" khi tệp đó chứa được thêm vào kho dữ liệu

B3: Bấm nút "Lưu dữ liệu": Thành công sẽ chuyển về trạng thái "Đã trình đề cương dự toán"


TỔNG CỤC THIÊN TAI
Xin chào, admin
Kế hoạch nhiệm vụ
Quản lý nhiệm vụ
Danh mục nhiệm vụ
Danh mục đơn vị
Danh mục nguồn vốn
Danh sách người dùng
Thống kê theo năm
Kho dữ liệu
Sản phẩm
Trang chủ > Quản lý nhiệm vụ
Tên nhiệm vụ...
-- Đơn vị thực hiệ
-- Trạng thái --
Tìm kiếm
Nâng cao
In
Xuất Excel
Nguồn vốn
Giá trị giao 640,000,000
Giá trị duyệt 401,234,567
Ghi chú
Trạng thái
Thao tác
Kinh phí giao tự chủ
40,000,000
Chưa triển khai
Trình đề cương dự toán
Kinh phí giao tự chủ
80,000,000
90,000,000
Đã phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
Ký hợp đồng
vốn dự bị,Kinh phí giao tự chủ
250,000,000
220,000,000
kiểm tra quá trình thực hiện và kết quả đạt được trong giai đoạn này
Đã kết thúc
Kinh phí thường xuyên,Kinh phí giao tự chủ
100,000,000
90,000,000
Đề xuất lần 1
Đã kết thúc


TỔNG CỤC THIÊN TAI
Xin chào, admin
Trình đề cương dự toán
Tệp đính kèm
Nhập tệp..
+ THÊM TỆP
Danh sách đã chọn
a2.jpg
+THÊM MỚI KHO DỮ LIỆU
LƯU DỮ LIỆU

TỔNG CỤC THIÊN TAI
Xin chào, admin
Nguồn vốn
Giá trị giao 840,000,000
Giá trị duyệt 401,234,567
Ghi chú
Trạng thái
Thao tác
Kinh phí giao tự chủ
40,000,000
Đã trình đề cương dự toán
Quyết định phê duyệt đề cương dự toán
Kinh phí giao tự chủ
80,000,000
90,000,000
Đã phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
Ký hợp đồng
vốn dự bị,Kinh phí giao tự chủ
250,000,000
220,000,000
kiểm tra quá trình thực hiện và kết quả đạt được trong giai đoạn này
Đã kết thúc

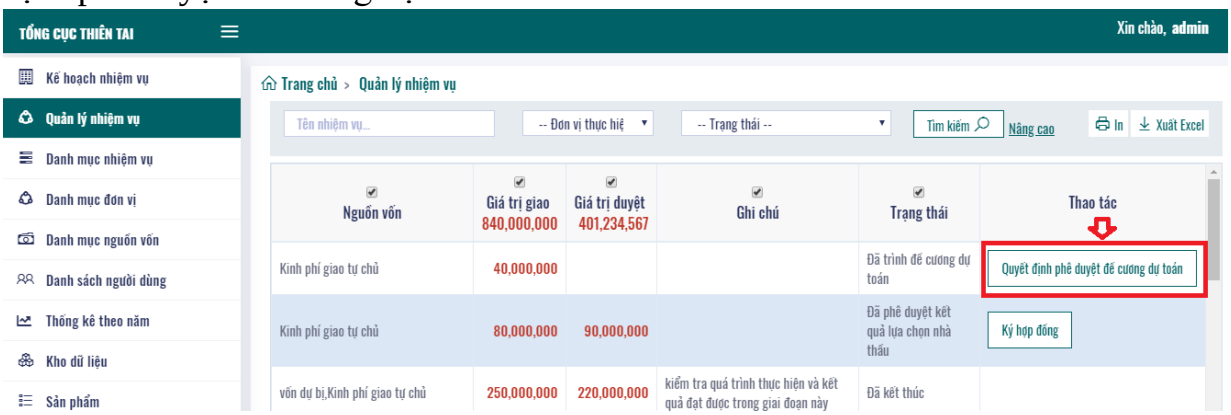
2. Chuyển từ trạng thái "Đã trình đề cương dự toán" sang trạng thái " Quyết định phê duyệt đề cương dự toán"

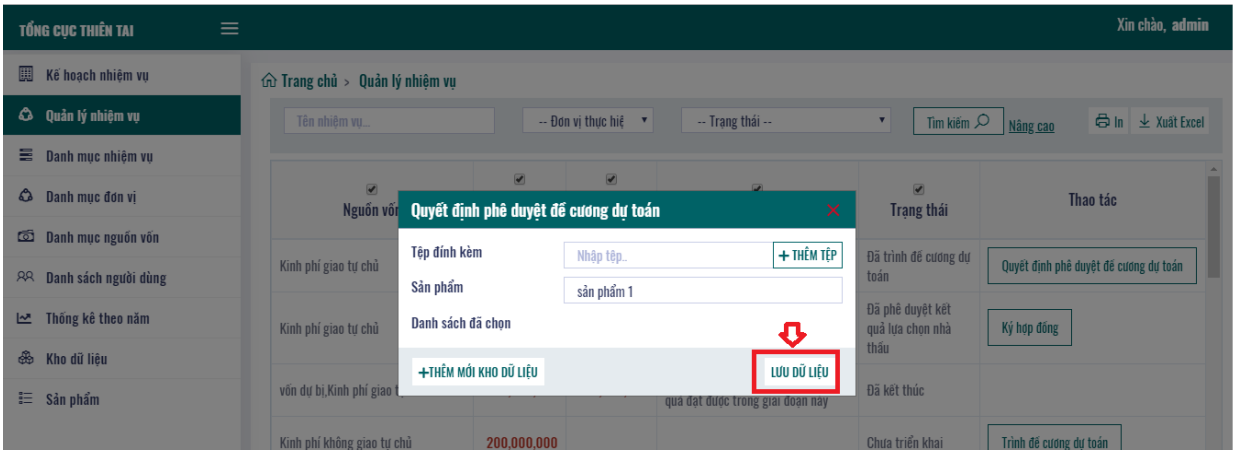
B1: Chọn nhiệm vụ, tại cột thao tác bấm nút "Quyết định phê duyệt đề cương dự toán"

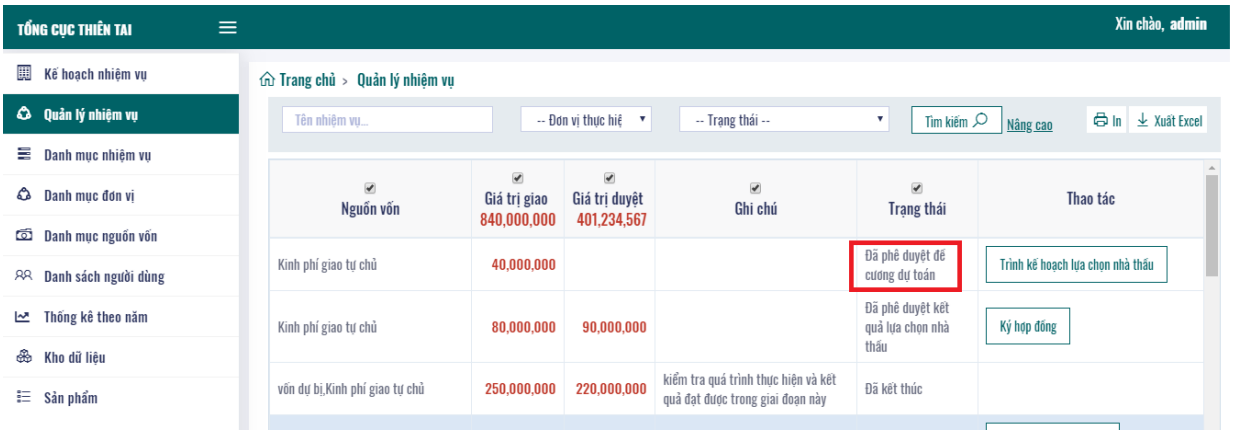
B2: Nhập các thông tin liên quan như thêm tệp đính kèm, thêm sản phẩm

- Tại đây có thể "Thêm mới kho dữ liệu" khi tệp đó chưa được thêm vào kho dữ liệu

B3: Bấm nút "Lưu dữ liệu": Thành công sẽ chuyển về trạng thái "Đã quyết định phê duyệt đề cương dự toán"





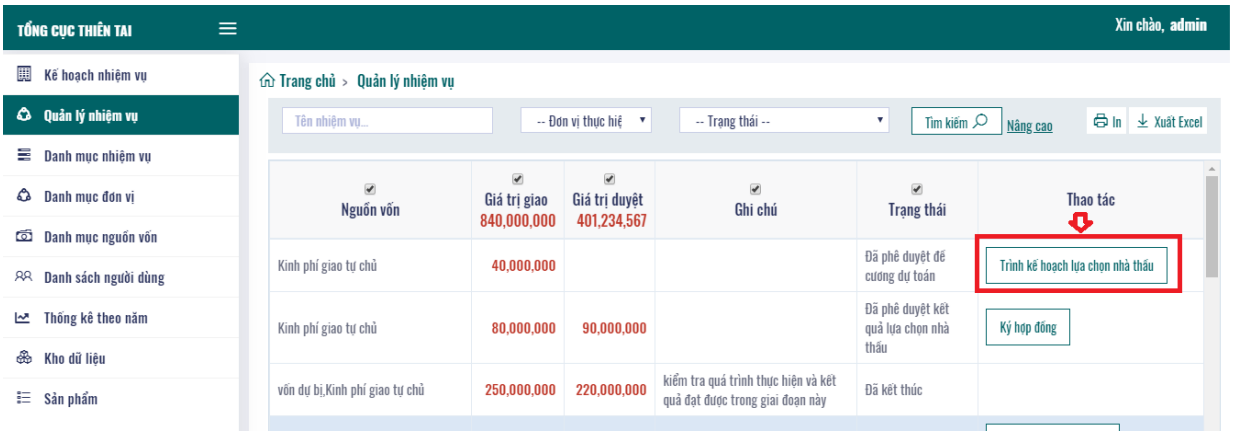

3. Chuyển từ trạng thái "Đã phê duyệt đề cương dự toán" sang trạng thái "Trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu"

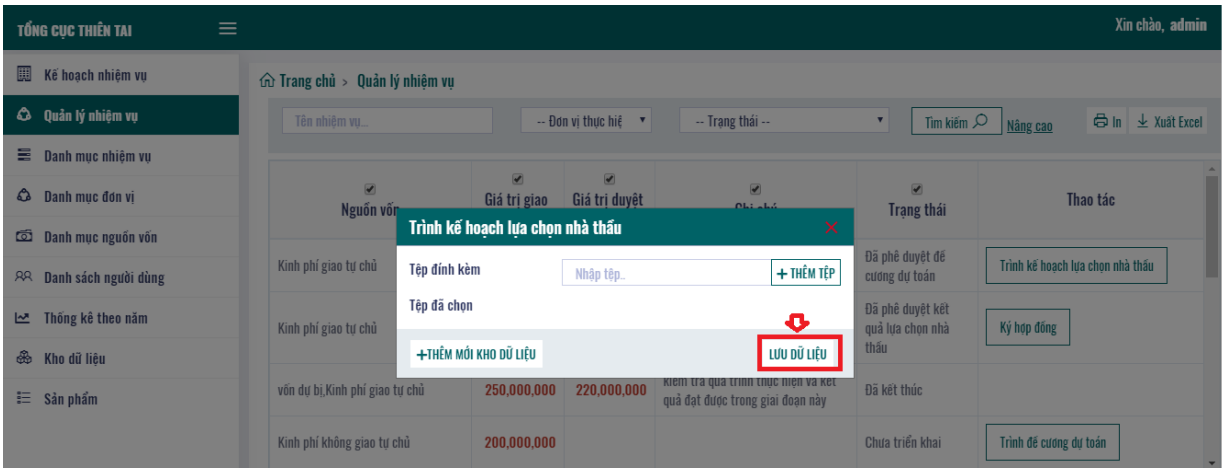
B1: Chọn nhiệm vụ, tại cột thao tác bấm nút "Trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu"

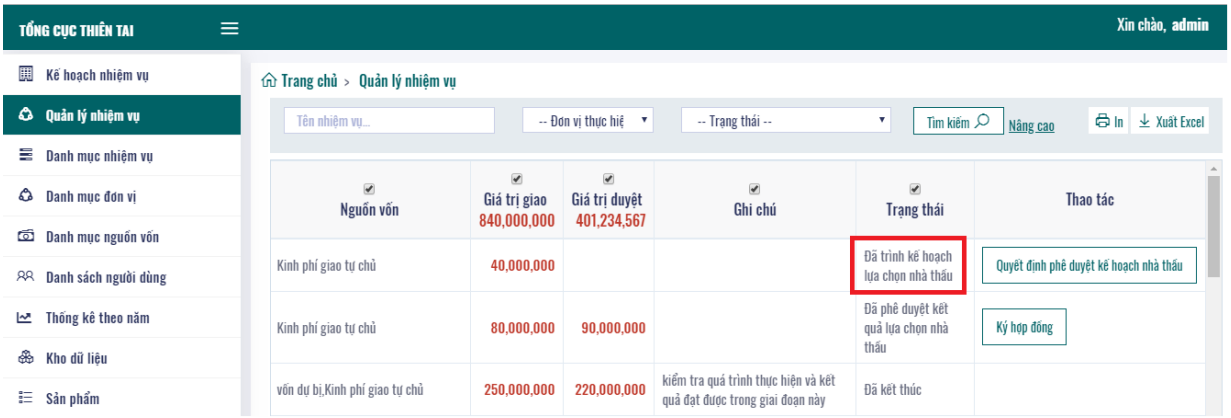
B2: Nhập các thông tin liên quan như thêm tệp đính kèm

- Tại đây có thể "Thêm mới kho dữ liệu" khi tệp đó chưa được thêm vào kho dữ liệu

B3: Bấm nút "Lưu dữ liệu": Thành công sẽ chuyển về trạng thái "Đã Trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu"





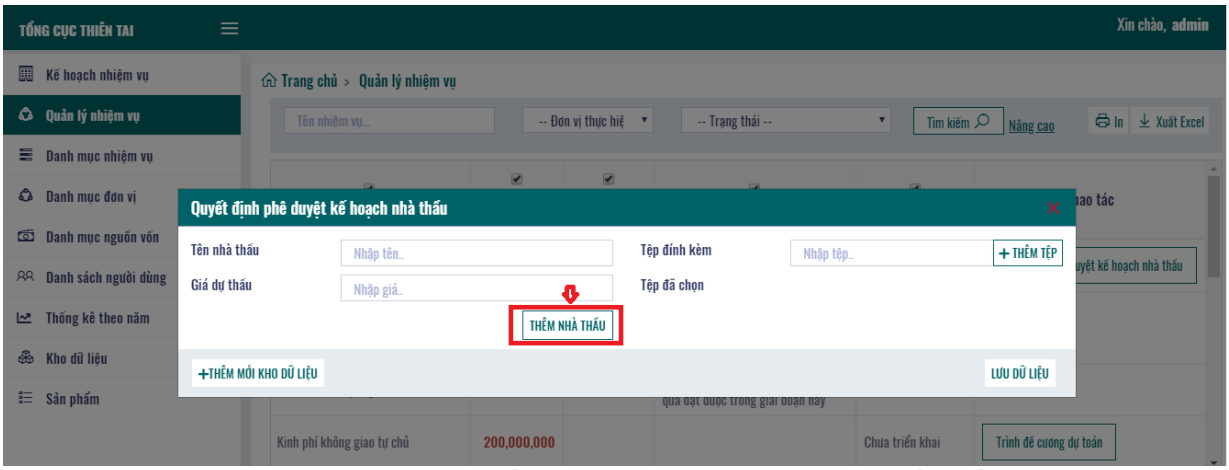




4. Chuyển từ trạng thái “Đã trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu” sang trạng thái “Quyết định phê duyệt kế hoạch nhà thầu”

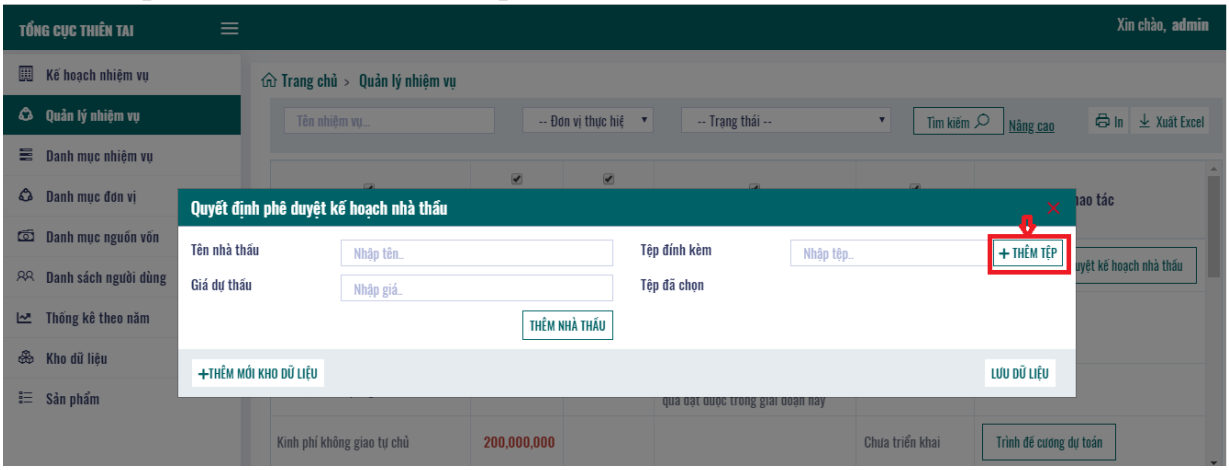
B1: Chọn nhiệm vụ, tại cột thao tác bấm nút “Quyết định phê duyệt kế hoạch nhà thầu”

B2: Nhập các thông tin liên quan như :

- thêm gói thầu bao gồm Tên nhà thầu, giá dự thầu rồi bấm nút “Thêm nhà thầu” : Có thể thêm được nhiều gói thầu

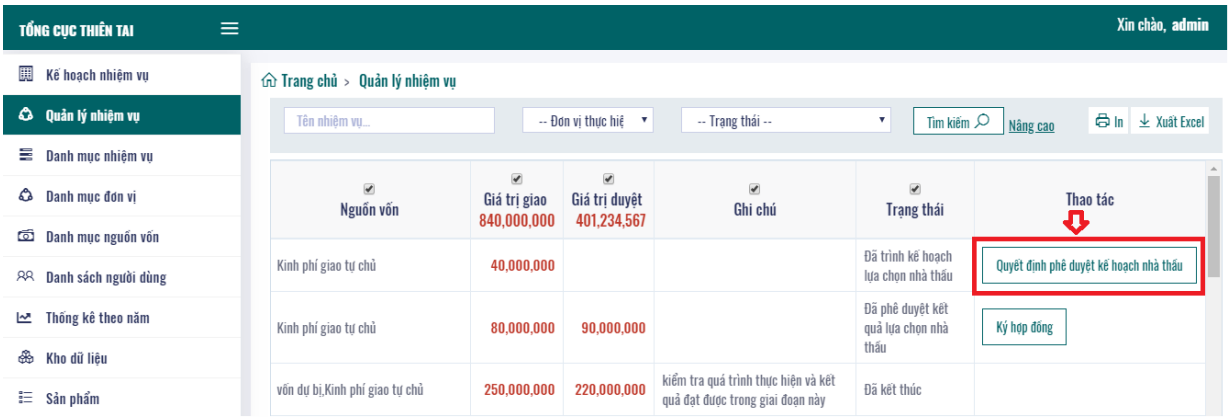


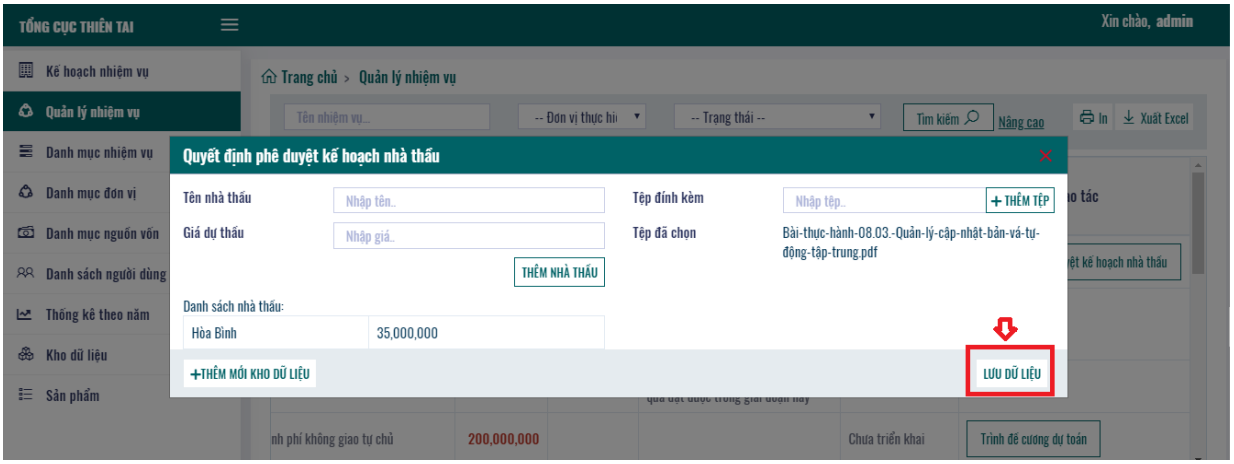

- Tệp đính kèm: Chọn tên file muốn thêm trong kho dữ liệu rồi bấm nút "Thêm tệp", có thể thêm nhiều tệp đính kèm.

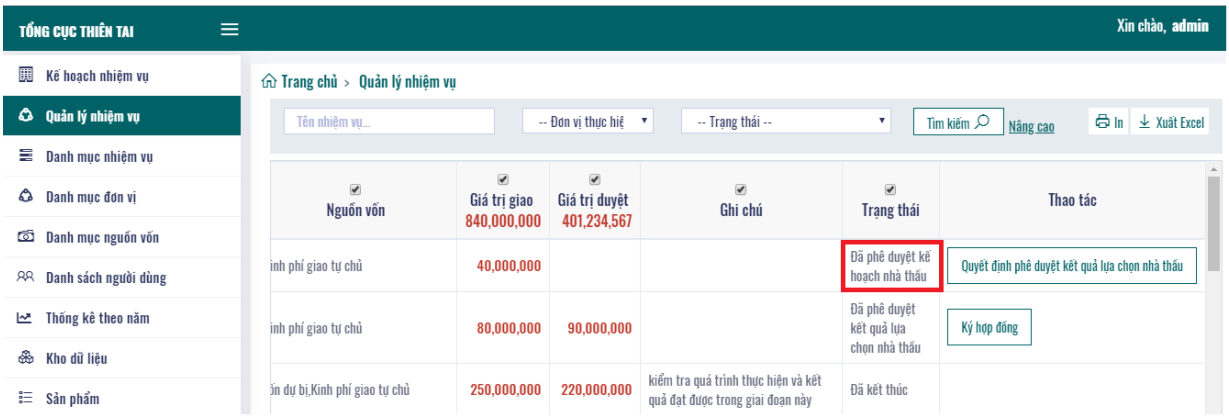



- Tại đây có thể "Thêm mới kho dữ liệu" khi tệp đó chưa được thêm vào kho dữ liệu

B3: Bấm nút "Lưu dữ liệu": Thành công sẽ chuyển về trạng thái "Đã Quyết định phê duyệt kế hoạch nhà thầu"


TỔNG CỤC THIÊN TAI
Xin chào, admin
Kế hoạch nhiệm vụ
Quản lý nhiệm vụ
Danh mục nhiệm vụ
Danh mục đơn vị
Danh mục nguồn vốn
Danh sách người dùng
Thống kê theo năm
Kho dữ liệu
Sản phẩm
Trang chủ > Quản lý nhiệm vụ
Tên nhiệm vụ...
-- Đơn vị thực hiệ
-- Trạng thái --
Tìm kiếm
Nâng cao
In
Xuất Excel
Nguồn vốn
Giá trị giao 840,000,000
Giá trị duyệt 401,234,567
Ghi chú
Trạng thái
Thao tác
Kinh phí giao tự chủ
40,000,000
Đã trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu
Quyết định phê duyệt kế hoạch nhà thầu
Kinh phí giao tự chủ
80,000,000
90,000,000
Đã phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
Ký hợp đồng
vốn dự bị,Kinh phí giao tự chủ
250,000,000
220,000,000
kiểm tra quá trình thực hiện và kết quả đạt được trong giai đoạn này
Đã kết thúc


TỔNG CỤC THIÊN TAI
Xin chào, admin
Quyết định phê duyệt kế hoạch nhà thầu
Tên nhà thầu
Nhập tên..
Tệp đính kèm
Nhập tệp..
+ THÊM TỆP
Giá dự thầu
Nhập giá..
Tệp đã chọn
Bài-thực-hành-08.03.-Quản-lý-cập-nhật-bản-vá-tự-động-tập-trung.pdf
THÊM NHÀ THẦU
Danh sách nhà thầu:
Hòa Bình
35,000,000
+THÊM MỚI KHO DỮ LIỆU
LƯU DỮ LIỆU
Chưa triển khai
Trình đề cương dự toán


TỔNG CỤC THIÊN TAI
Xin chào, admin
Trang chủ > Quản lý nhiệm vụ
Nguồn vốn
Giá trị giao 840,000,000
Giá trị duyệt 401,234,567
Ghi chú
Trạng thái
Thao tác
40,000,000
Đã phê duyệt kế hoạch nhà thầu
Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
80,000,000
90,000,000
Đã phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
Ký hợp đồng
250,000,000
220,000,000
kiểm tra quá trình thực hiện và kết quả đạt được trong giai đoạn này
Đã kết thúc

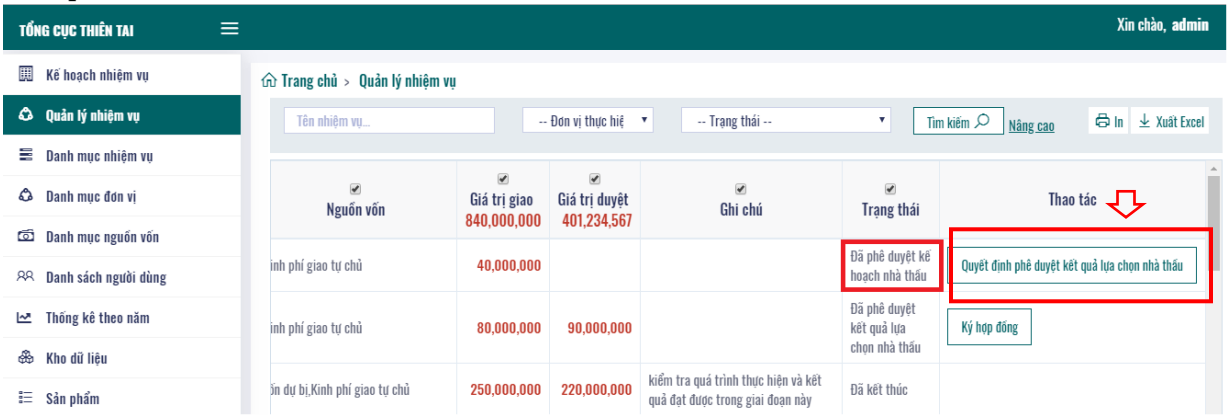
5. Chuyển từ trạng thái "Đã phê duyệt kế hoạch nhà thầu" sang trạng thái "Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu"

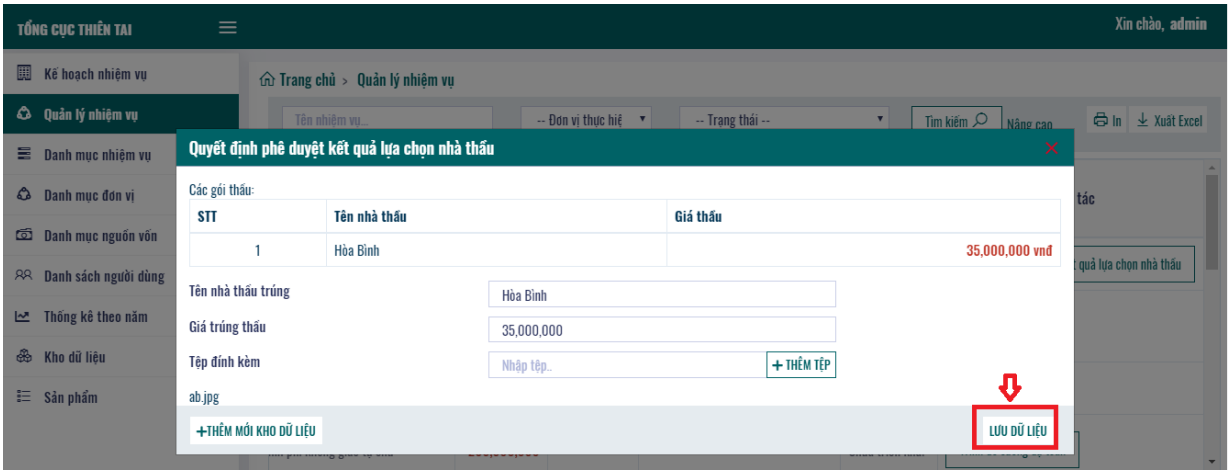
B1: Chọn nhiệm vụ, tại cột thao tác bấm nút "Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu"

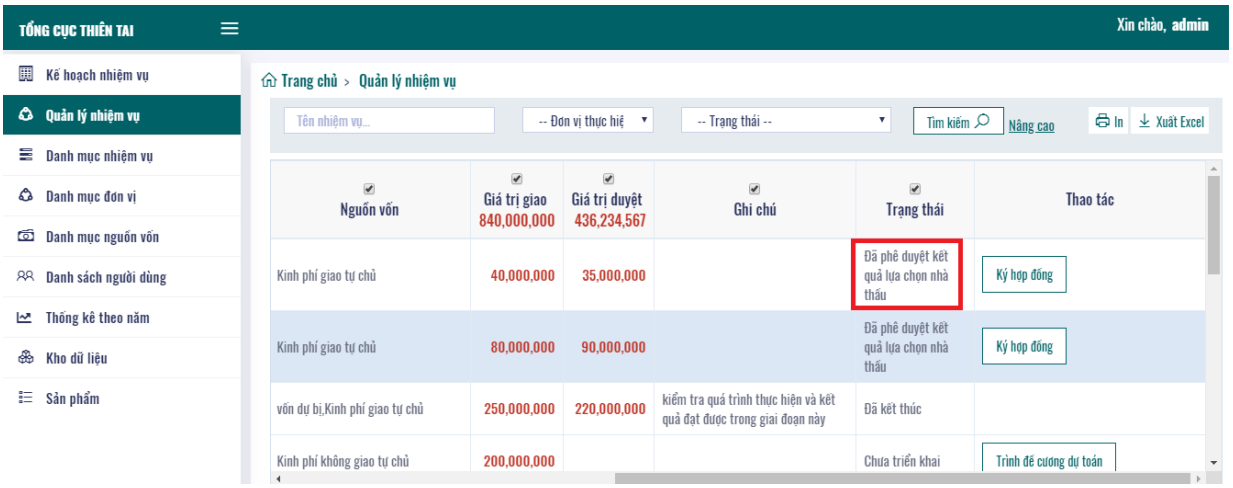
B2: Nhập các thông tin liên quan như :

- Thêm gói thầu trúng bao gồm Tên nhà thầu, giá trúng thầu
- Thêm tệp đính kèm nếu có
- Tại đây có thể "Thêm mới kho dữ liệu" khi tệp đó chưa được thêm vào kho dữ liệu

B3: Chọn "Lưu dữ liệu" Thành công sẽ chuyển về trạng thái "Đã phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu"





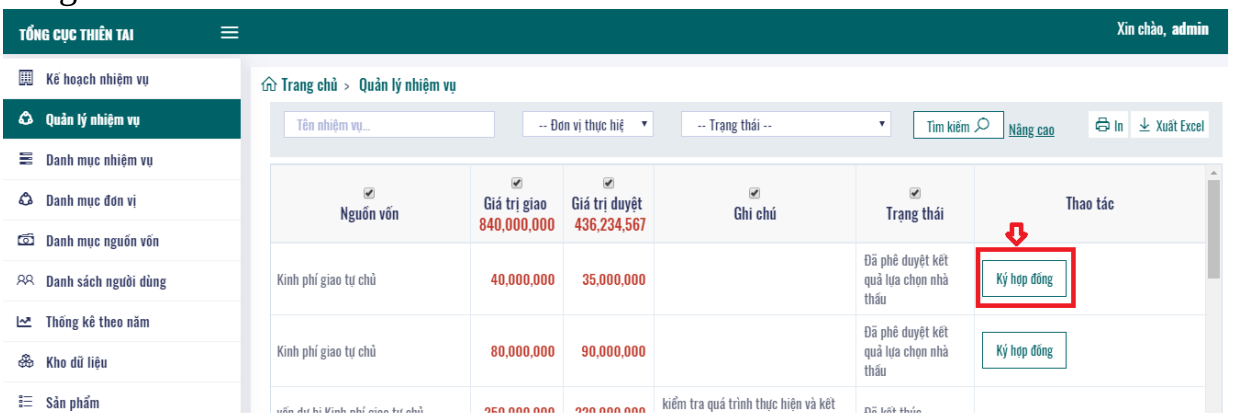

6. Chuyển từ trạng thái "Đã phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu" sang trạng thái "Ký hợp đồng"

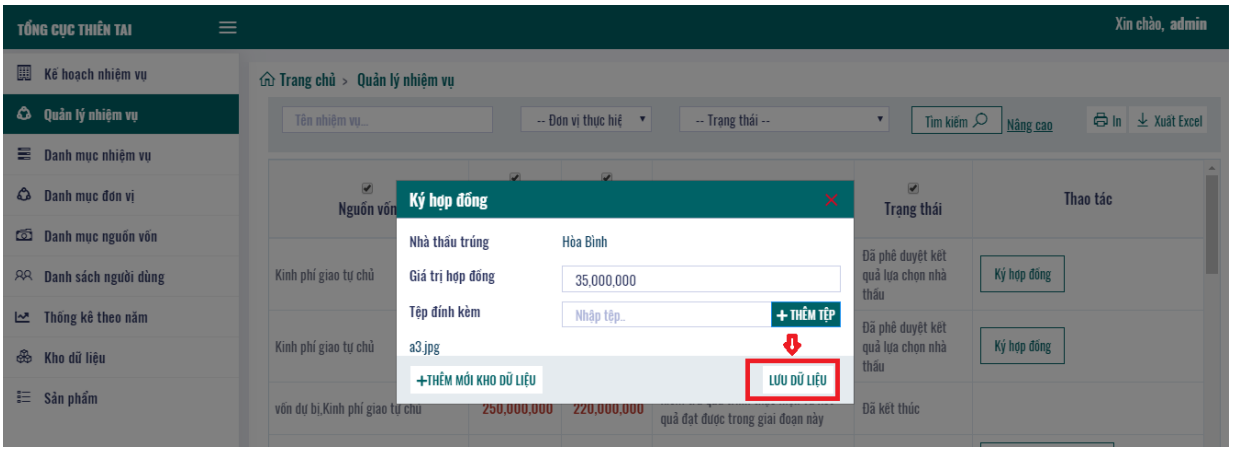
B1: Chọn nhiệm vụ, tại cột thao tác bấm nút "Ký hợp đồng"

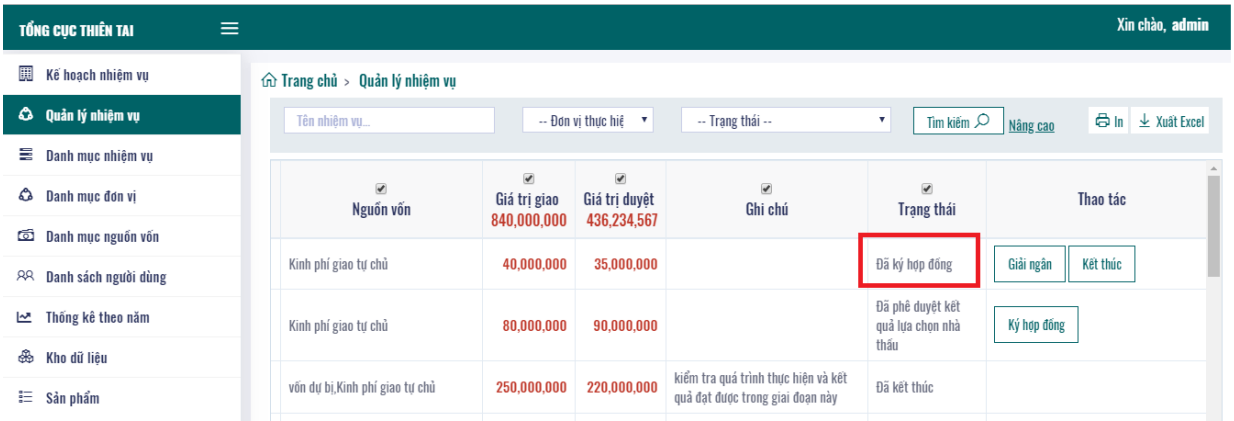
B2: Nhập các thông tin liên quan như :

- Nhập giá trị hợp đồng
- Thêm tệp đính kèm nếu có
- Tại đây có thể "Thêm mới kho dữ liệu" khi tệp đó chưa được thêm vào kho dữ liệu

B3: Chọn "Lưu dữ liệu" Thành công sẽ chuyển về trạng thái "Đã ký hợp đồng"






7. Chuyển từ trạng thái "Đã ký hợp đồng" sang trạng thái "Kết thúc"

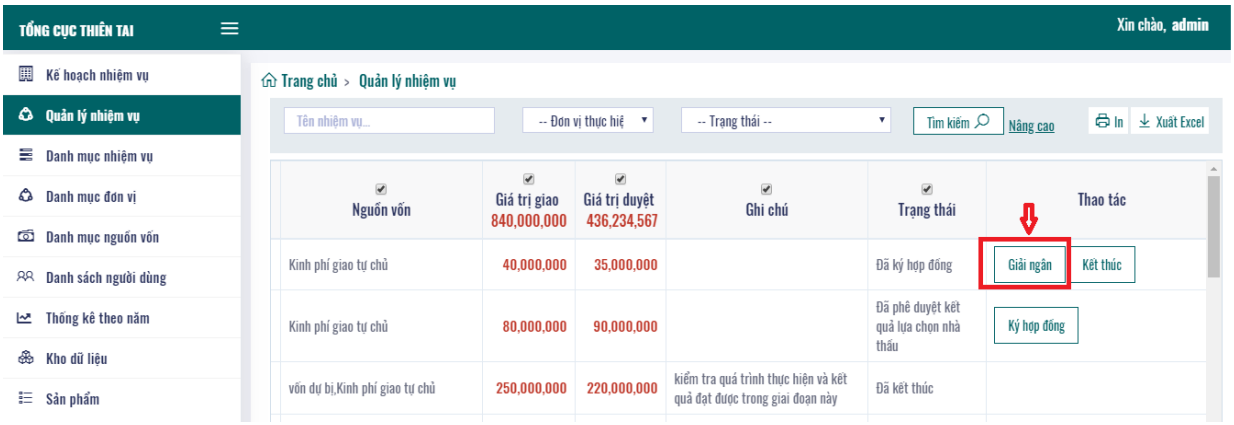
a, Giải ngân

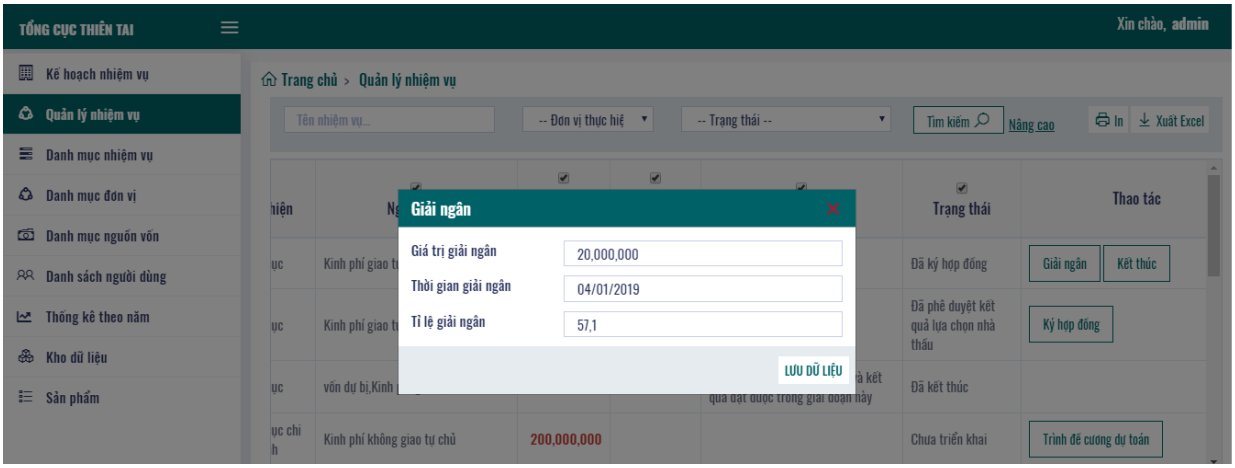
B1: Chọn nhiệm vụ, tại cột thao tác bấm nút "Giải ngân"

B2: Nhập các thông tin liên quan như :

- Nhập giá trị giải ngân
- Thời giải giải ngân
- Tỉ lệ giải ngân

B3: Chọn "Lưu dữ liệu"



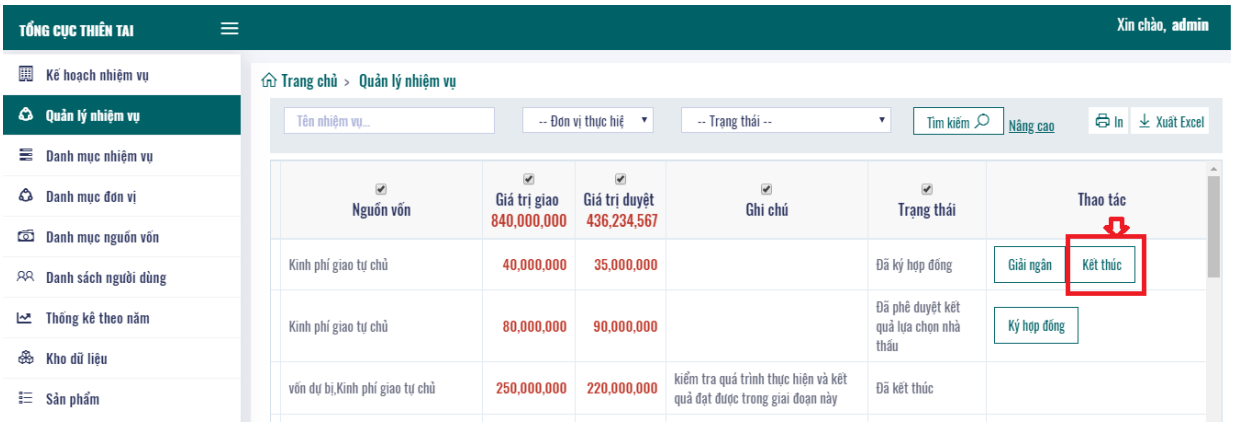

b, Kết thúc

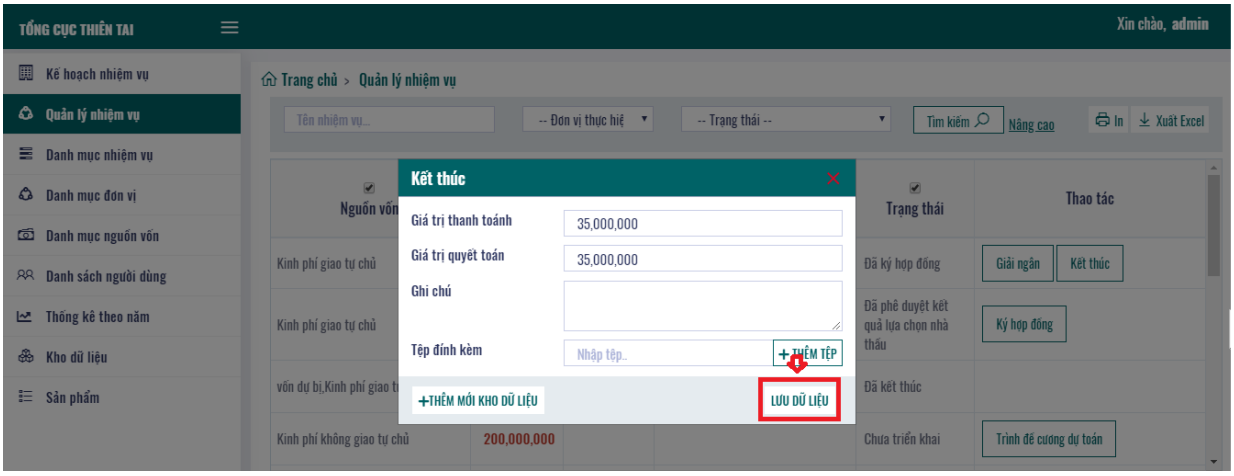
B1: Chọn nhiệm vụ, tại cột thao tác bấm nút “Kết thúc”

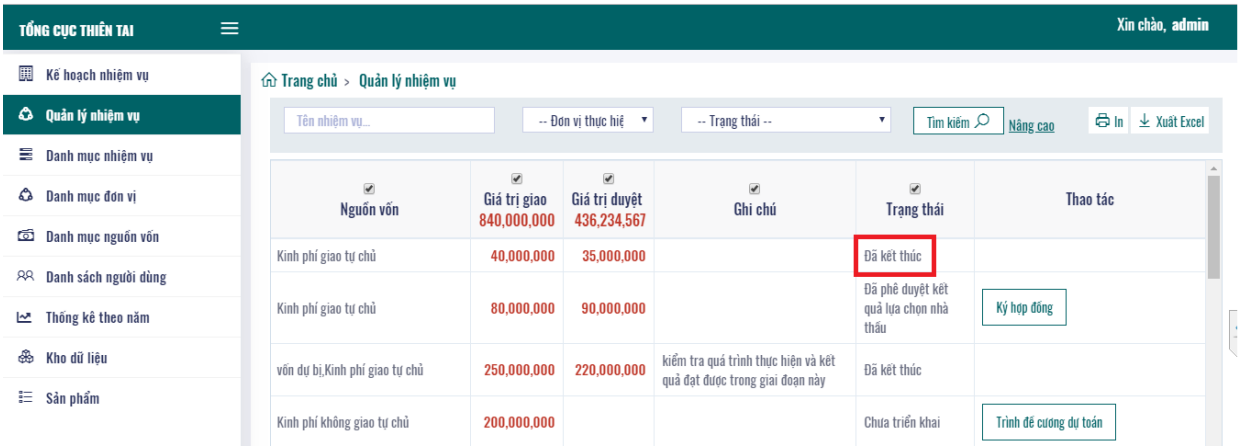
B2: Nhập các thông tin liên quan như :

- Giá trị thanh toán
- Giá trị quyết toán
- Ghi chú nếu có
- Thêm tệp đính kèm nếu có
- Tại đây có thể “Thêm mới kho dữ liệu” khi tệp đó chưa được thêm vào kho dữ liệu

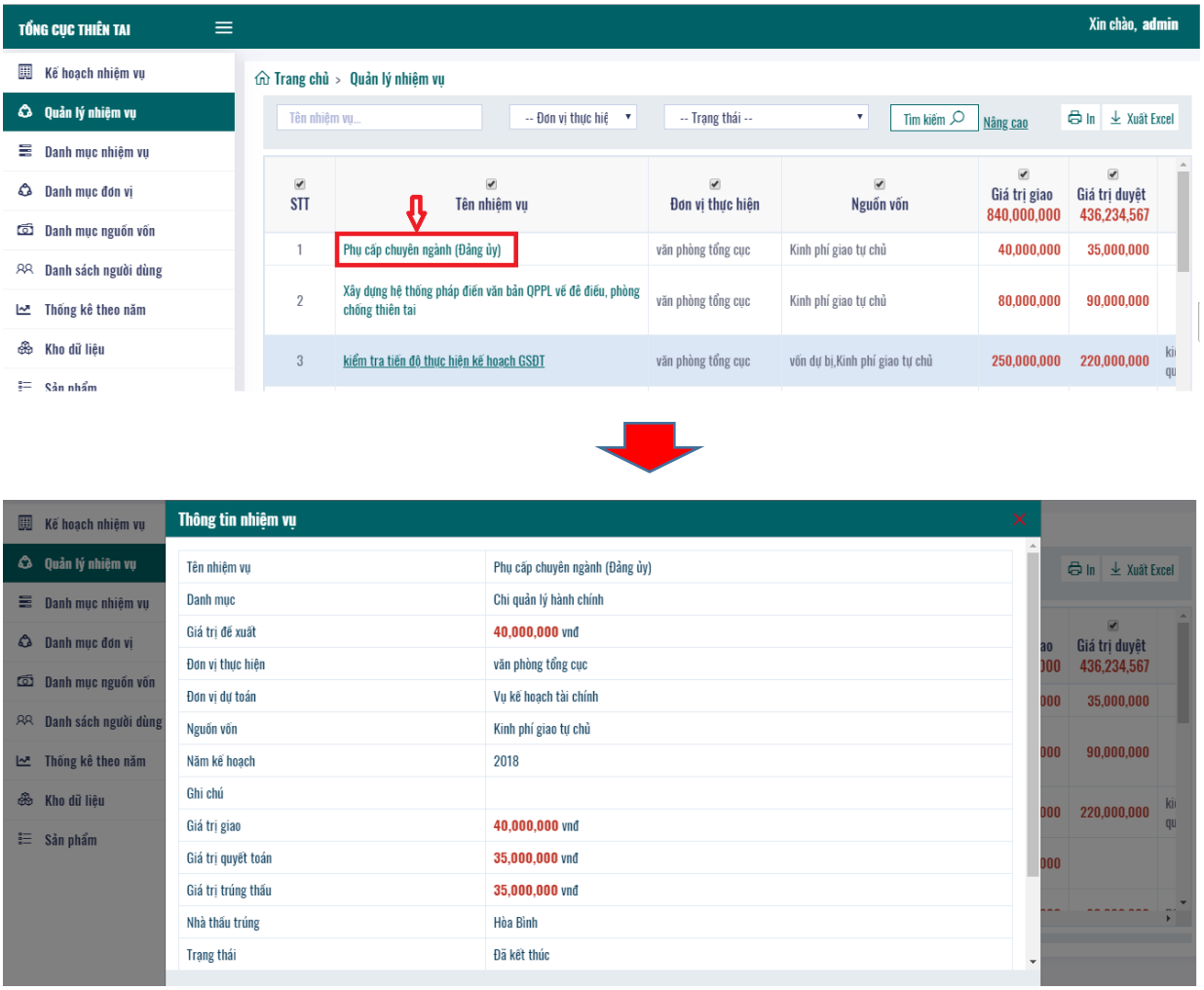
B3: Chọn “Lưu dữ liệu” Thành công sẽ chuyển về trạng thái “Đã kết thúc”


TỔNG CỤC THIÊN TAI
Xin chào, admin
Kế hoạch nhiệm vụ
Quản lý nhiệm vụ
Danh mục nhiệm vụ
Danh mục đơn vị
Danh mục nguồn vốn
Danh sách người dùng
Thống kê theo năm
Kho dữ liệu
Sản phẩm
Trang chủ > Quản lý nhiệm vụ
Tên nhiệm vụ...
-- Đơn vị thực hiệ
-- Trạng thái --
Tìm kiếm
Nâng cao
In
Xuất Excel
Nguồn vốn
Giá trị giao 840,000,000
Giá trị duyệt 436,234,567
Ghi chú
Trạng thái
Thao tác
Kinh phí giao tự chủ
40,000,000
35,000,000
Đã ký hợp đồng
Giải ngân
Kết thúc
Kinh phí giao tự chủ
80,000,000
90,000,000
Đã phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
Ký hợp đồng
vốn dự bị,Kinh phí giao tự chủ
250,000,000
220,000,000
kiểm tra quá trình thực hiện và kết quả đạt được trong giai đoạn này
Đã kết thúc


TỔNG CỤC THIÊN TAI
Xin chào, admin
Kế hoạch nhiệm vụ
Quản lý nhiệm vụ
Danh mục nhiệm vụ
Danh mục đơn vị
Danh mục nguồn vốn
Danh sách người dùng
Thống kê theo năm
Kho dữ liệu
Sản phẩm
Trang chủ > Quản lý nhiệm vụ
Kết thúc
Giá trị thanh toánh
35,000,000
Giá trị quyết toán
35,000,000
Ghi chú
Tệp đính kèm
Nhập tệp..
+THÊM TỆP
+THÊM MỚI KHO DỮ LIỆU
LƯU DỮ LIỆU
Kinh phí không giao tự chủ
200,000,000
Chưa triển khai
Trình đề cương dự toán


TỔNG CỤC THIÊN TAI
Xin chào, admin
Kế hoạch nhiệm vụ
Quản lý nhiệm vụ
Danh mục nhiệm vụ
Danh mục đơn vị
Danh mục nguồn vốn
Danh sách người dùng
Thống kê theo năm
Kho dữ liệu
Sản phẩm
Trang chủ > Quản lý nhiệm vụ
Nguồn vốn
Giá trị giao 840,000,000
Giá trị duyệt 436,234,567
Ghi chú
Trạng thái
Thao tác
Kinh phí giao tự chủ
40,000,000
35,000,000
Đã kết thúc
Kinh phí giao tự chủ
80,000,000
90,000,000
Đã phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
Ký hợp đồng
vốn dự bị,Kinh phí giao tự chủ
250,000,000
220,000,000
kiểm tra quá trình thực hiện và kết quả đạt được trong giai đoạn này
Đã kết thúc
Kinh phí không giao tự chủ
200,000,000
Chưa triển khai
Trình đề cương dự toán

8. Xem chi tiết nhiệm vụ
   - Kích chọn tên nhiệm vụ muoobns xem chi tiết
   - Hiển thị màn hình chi tiết nhiệm vụ



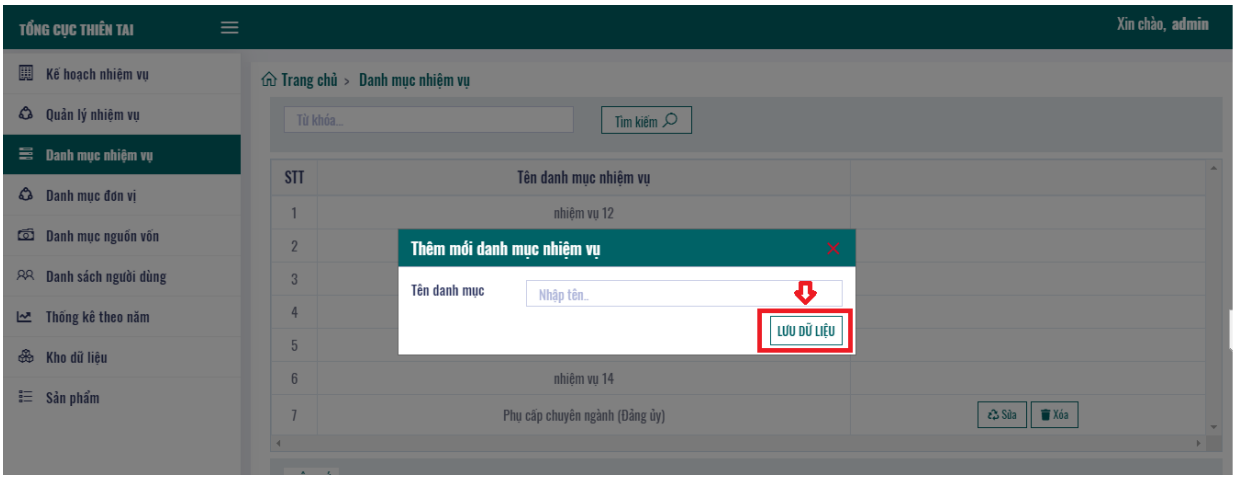

# V. Danh mục nhiệm vụ

1. Thêm mới

   B1: Chọn nút thêm mới

B2: Nhập Tên danh mục nhiệm vụ

B3. Chon nút lưu dữ liệu




2. Sửa: Khi chưa được sử dụng mới có quyền sửa

B1: Chọn nút Sửa tại cột thao tác

B2: Nhập Tên danh mục nhiệm vụ muốn sửa

B3. Chon nút lưu dữ liệu

3. Xóa: Chọn nút xóa tại cột thao tác

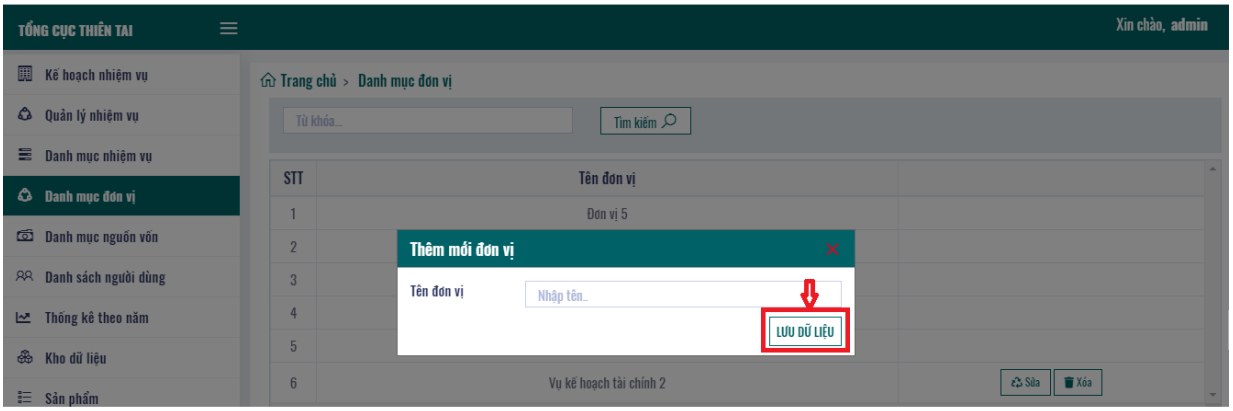
## VI. Danh mục đơn vị

1. Thêm mới

B1: Chọn nút thêm mới

B2: Nhập Tên đơn vị

B3. Chon nút lưu dữ liệu

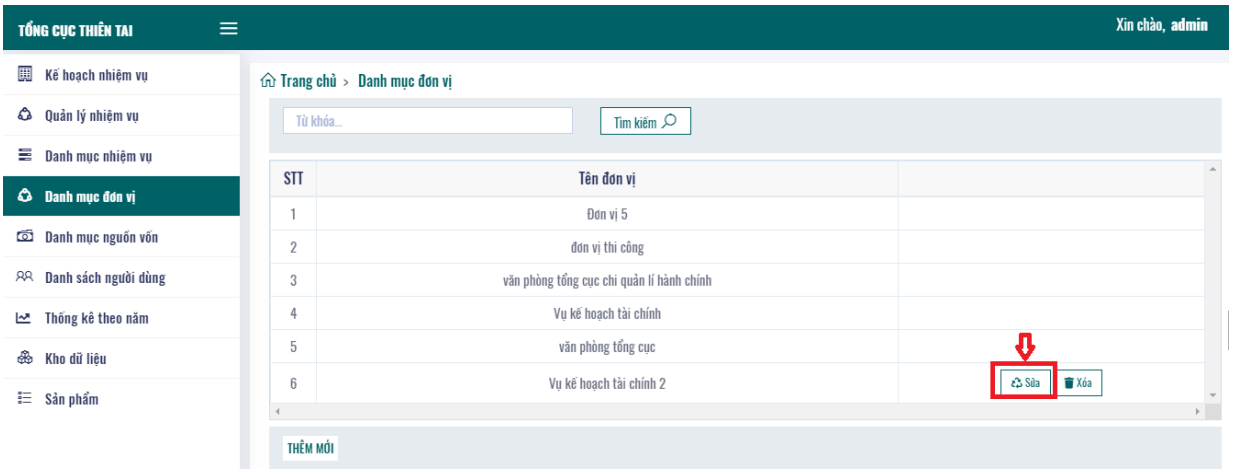



2. Sửa: Khi chưa được sử dụng mới có quyền sửa

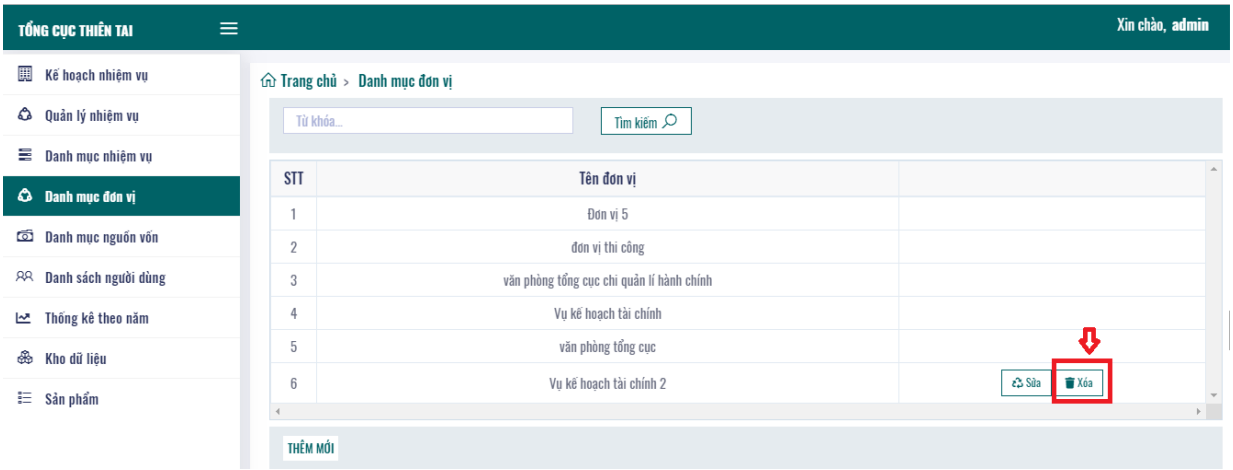
B1: Chọn nút Sửa tại cột thao tác

B2: Nhập Tên đơn vị nhiệm vụ muốn sửa

B3. Chọn nút lưu dữ liệu




3. Xóa: Chọn nút xóa tại cột thao tác



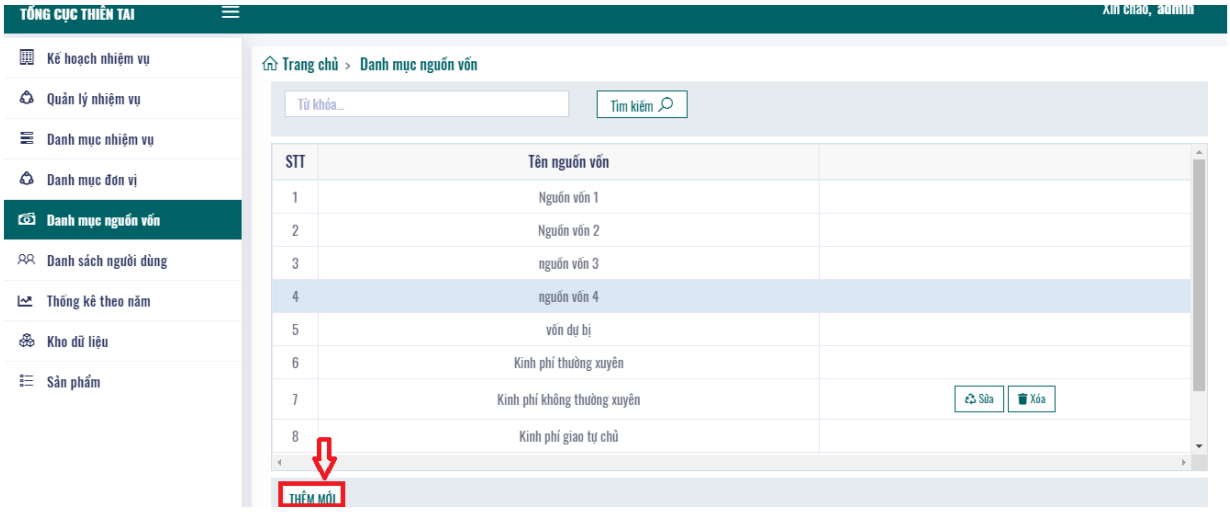

# VII. Danh mục nguồn vốn

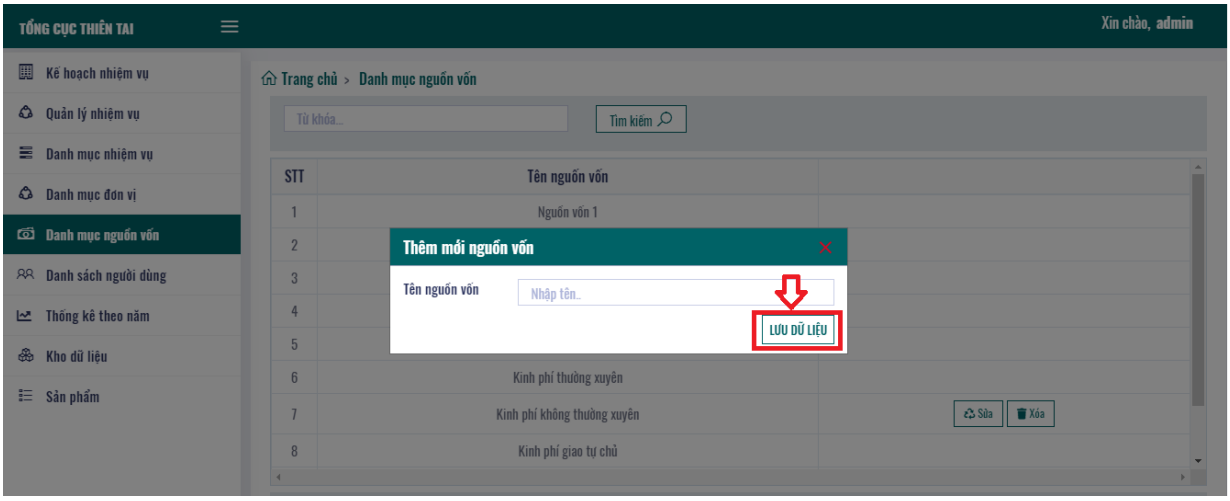
1. Thêm mới

B1: Chọn nút thêm mới

B2: Nhập Tên nguồn vốn

B3. Chon nút lưu dữ liệu



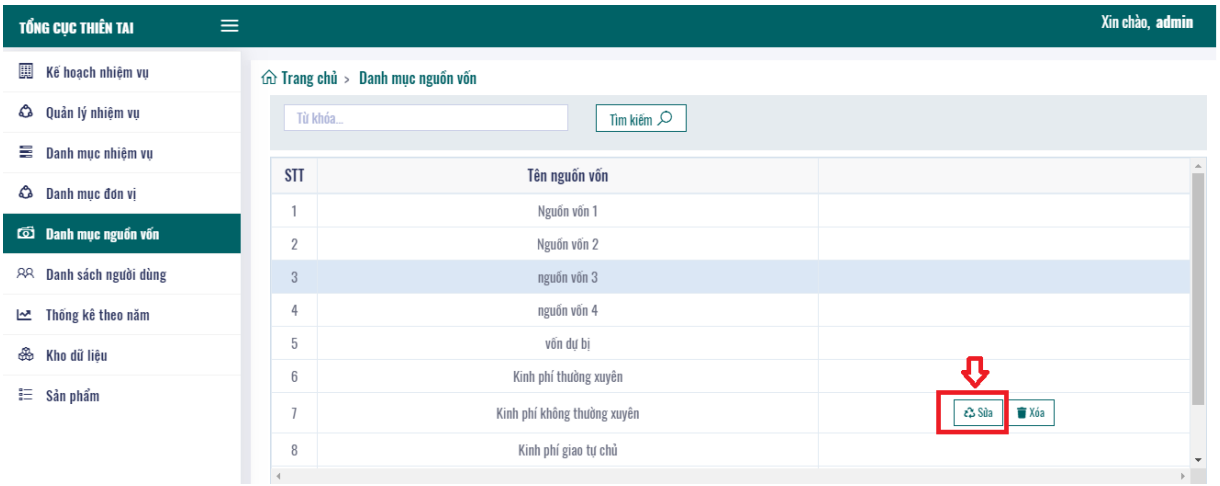



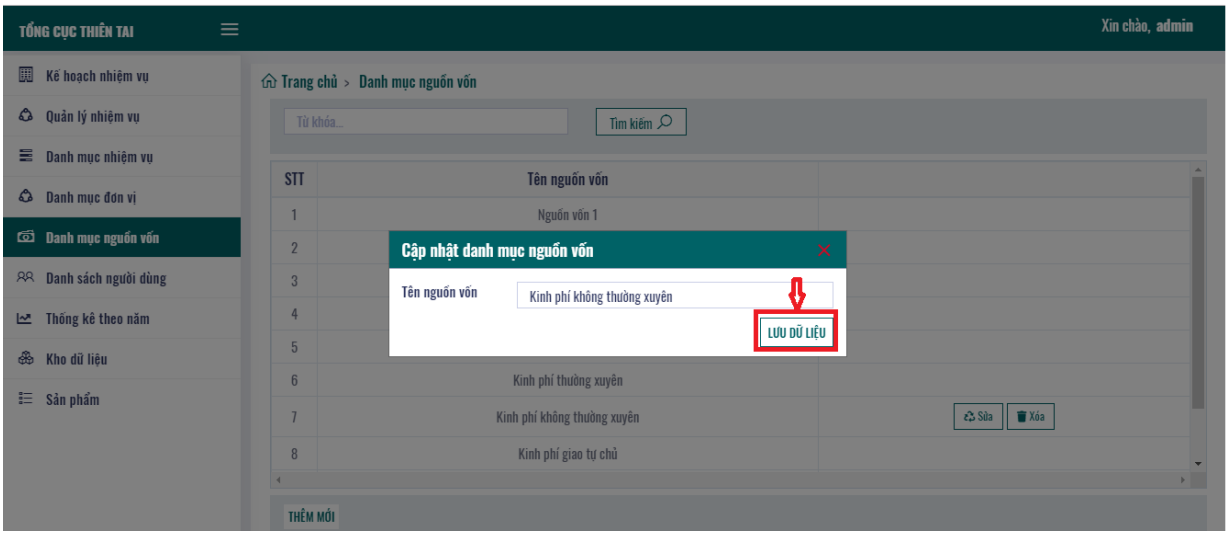

2. Sửa: Khi chưa được sử dụng mới có quyền sửa

B1: Chọn nút Sửa tại cột thao tác

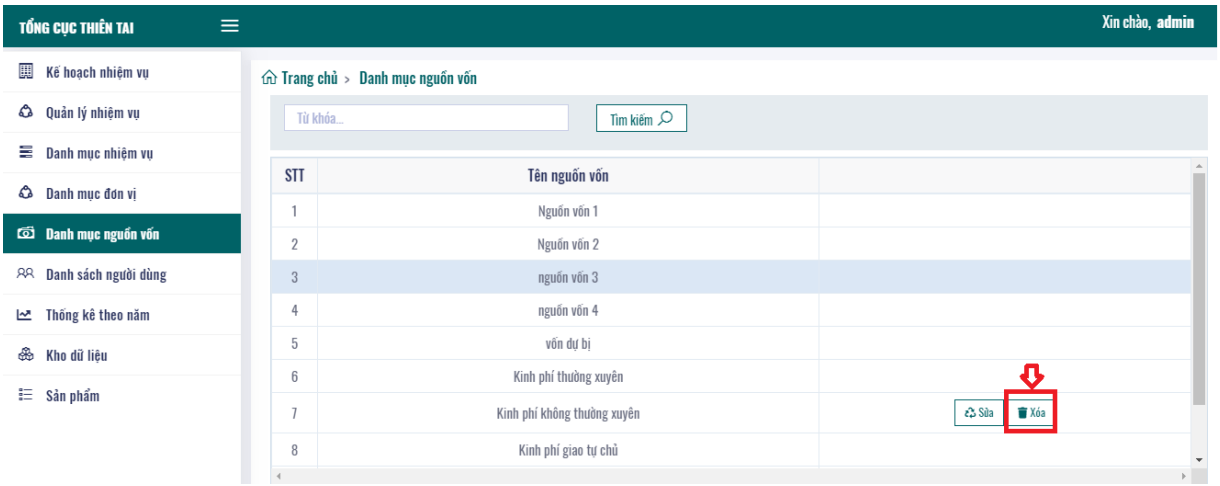
B2: Nhập Tên nguồn vốn muốn sửa

B3. Chon nút lưu dữ liệu



3. Xóa: Chọn nút xóa tại cột thao tác



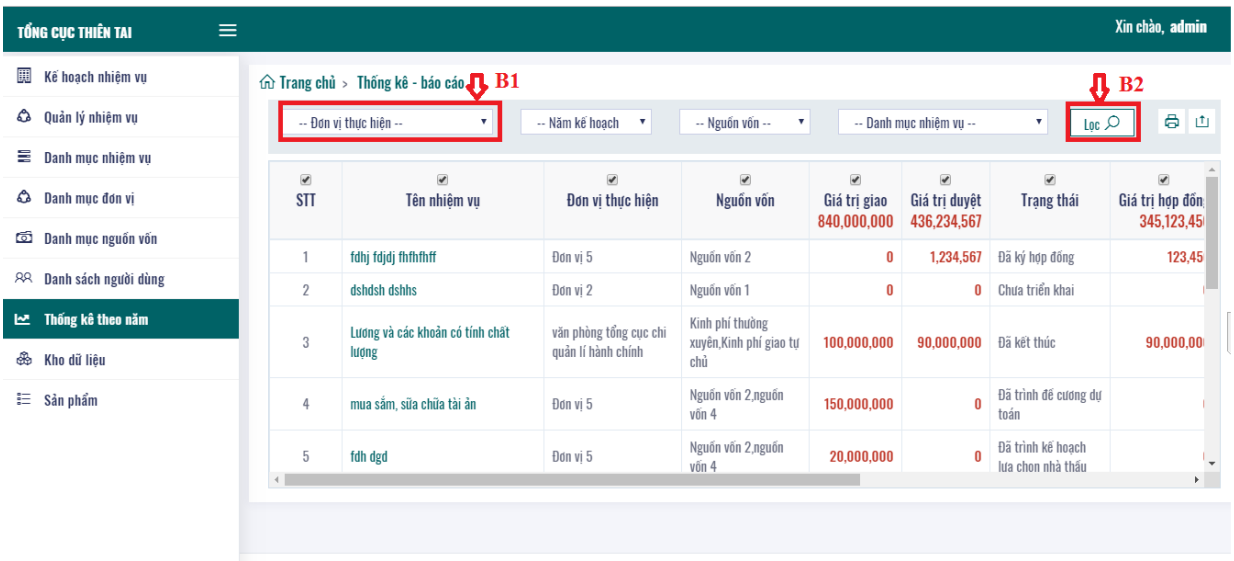

## VIII. Thống kê theo năm

1. Tìm kiếm

- Tìm kiếm theo đơn vị thực hiện

B1. Chọn đơn vị muốn tìm kiếm

B2: Chọn "Lọc"




- Tìm kiếm theo năm kế hoạch

B1. Chọn năm kế hoạch muốn tìm kiếm

B2: Chọn "Lọc"

- Tìm kiếm theo nguồn vốn

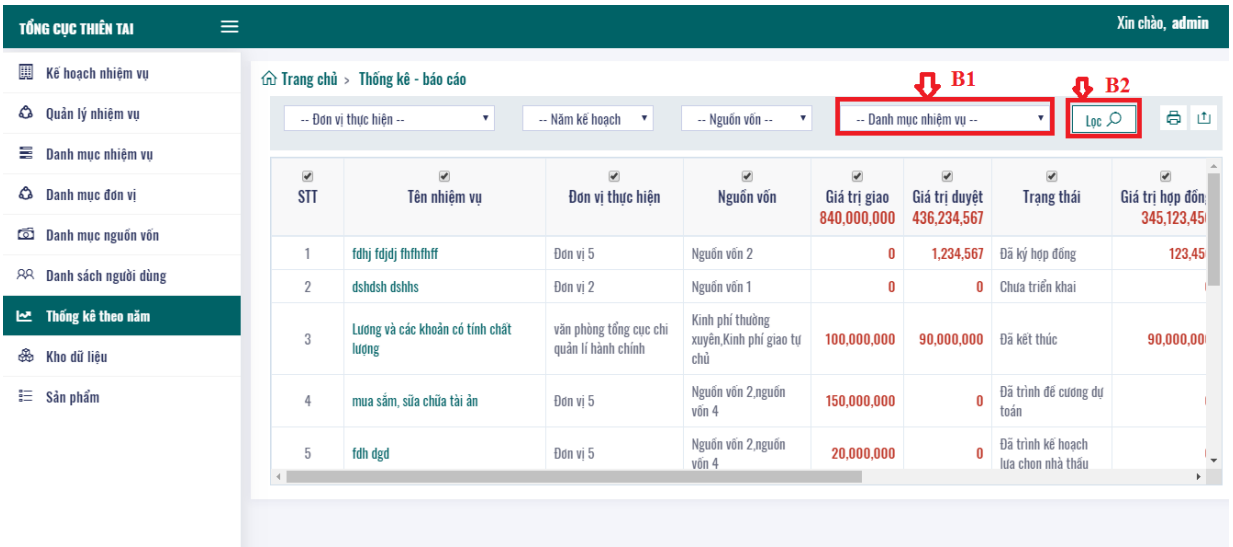
B1. Chọn nguồn vốn muốn tìm kiếm

B2: Chọn “Lọc”

- Tìm kiếm theo danh mục nhiệm vụ

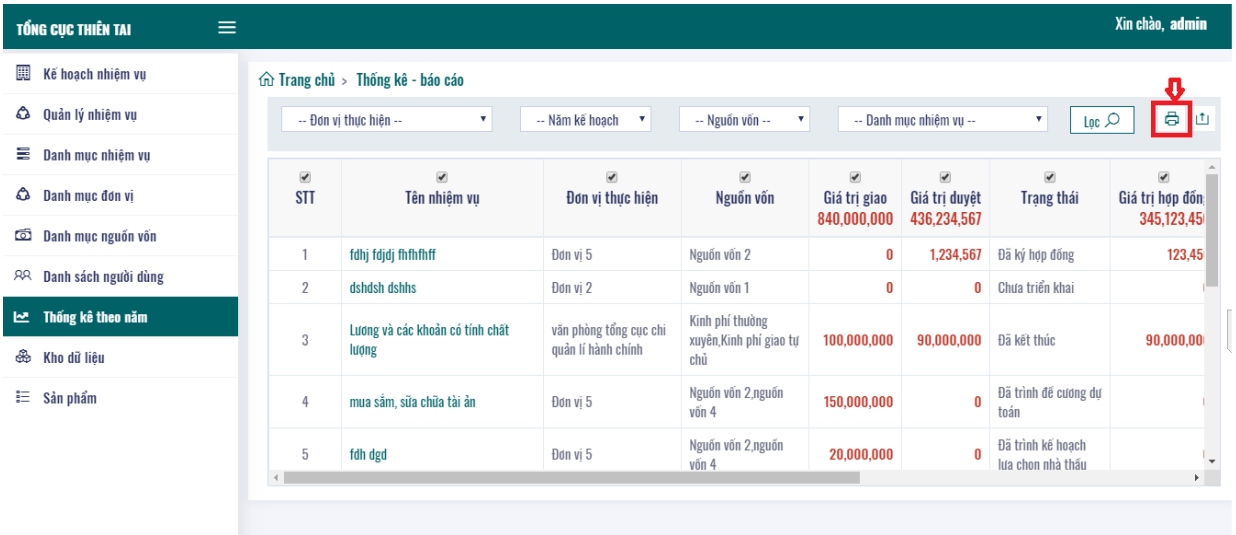
B1. Chọn danh mục nhiệm vụ muốn tìm kiếm

B2: Chọn “Lọc”



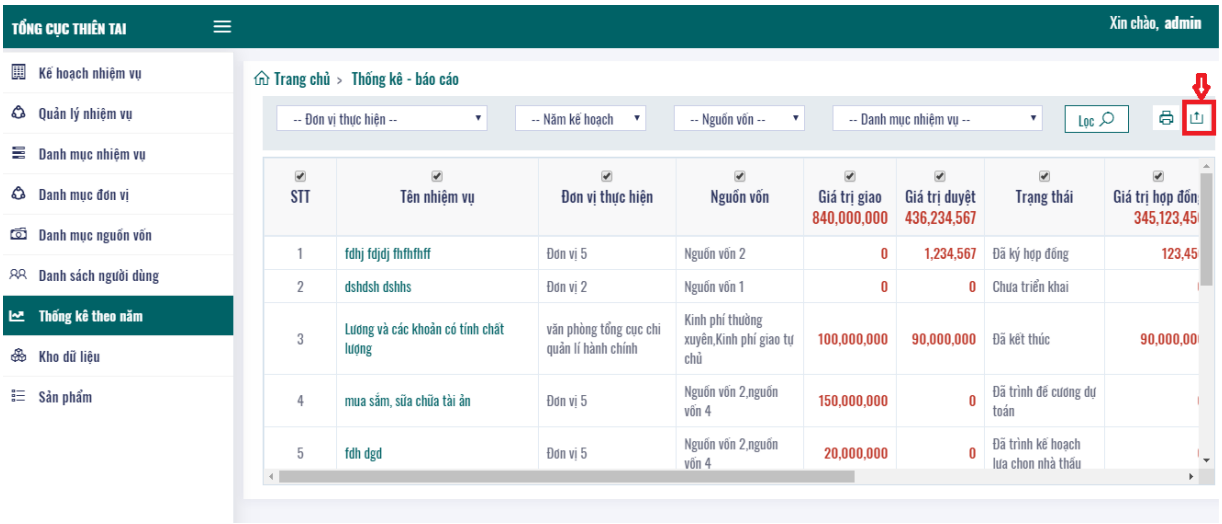

2. In danh sách thống kê

In được danh sách thống kê nhiệm vụ theo điều kiện lọc




3. Xuất Excel danh sách thống kê

Xuất được danh sách thống kê nhiệm vụ ra file Excel theo điều kiện lọc



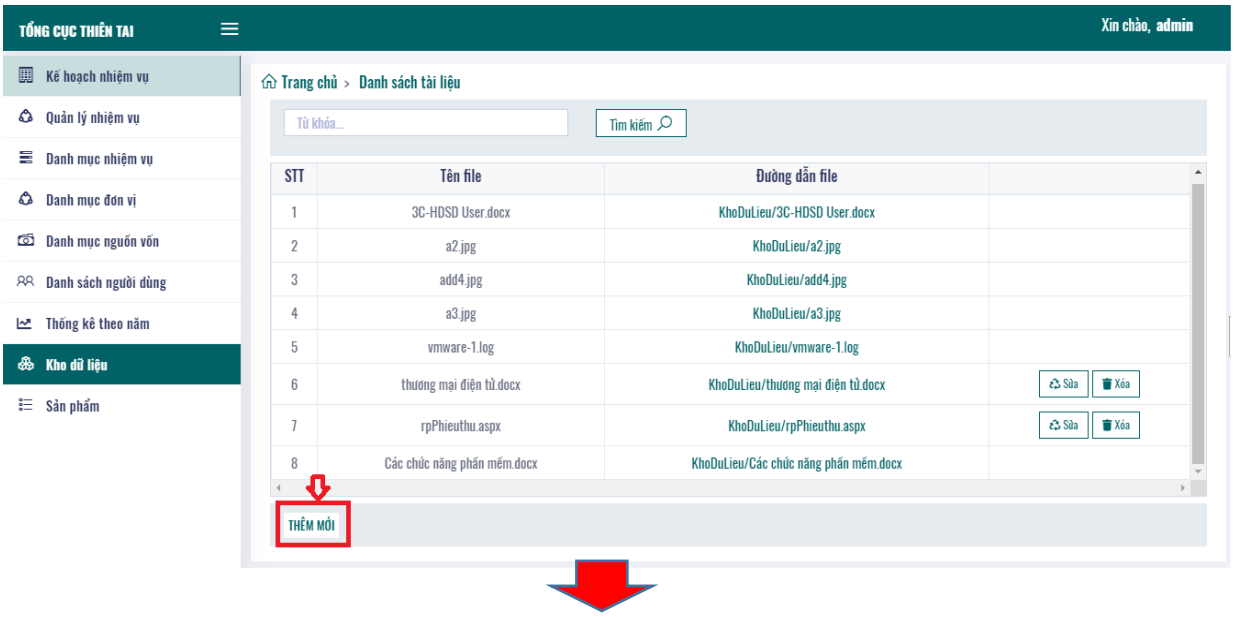

# IX. Kho dữ liệu

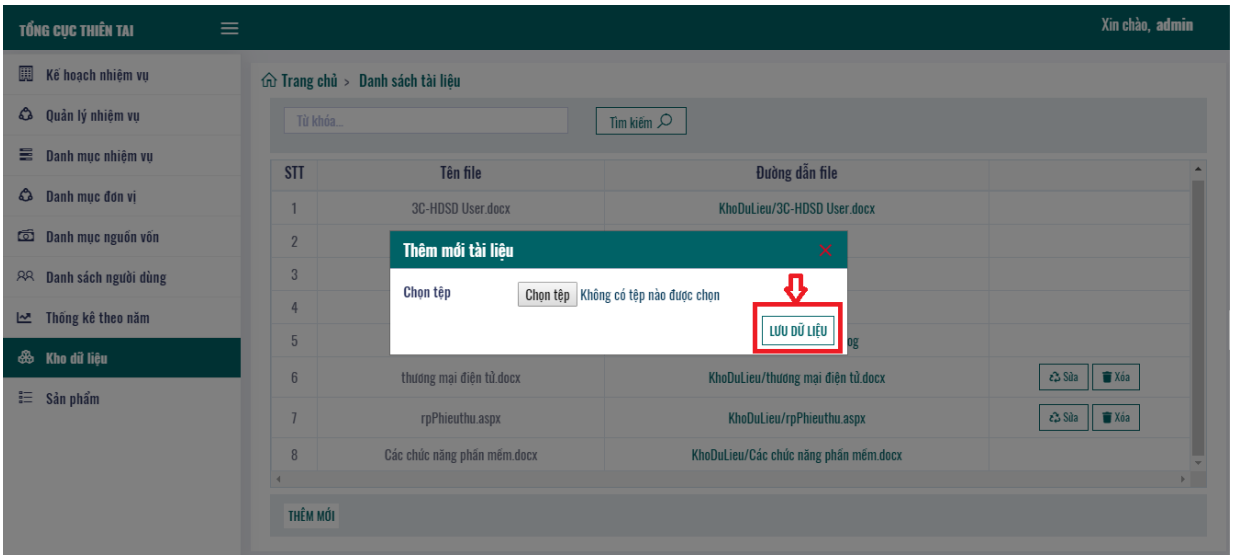
1. Thêm mới

B1: Chọn nút thêm mới

B2: Chọn tệp cần thêm

B3. Chon nút lưu dữ liệu



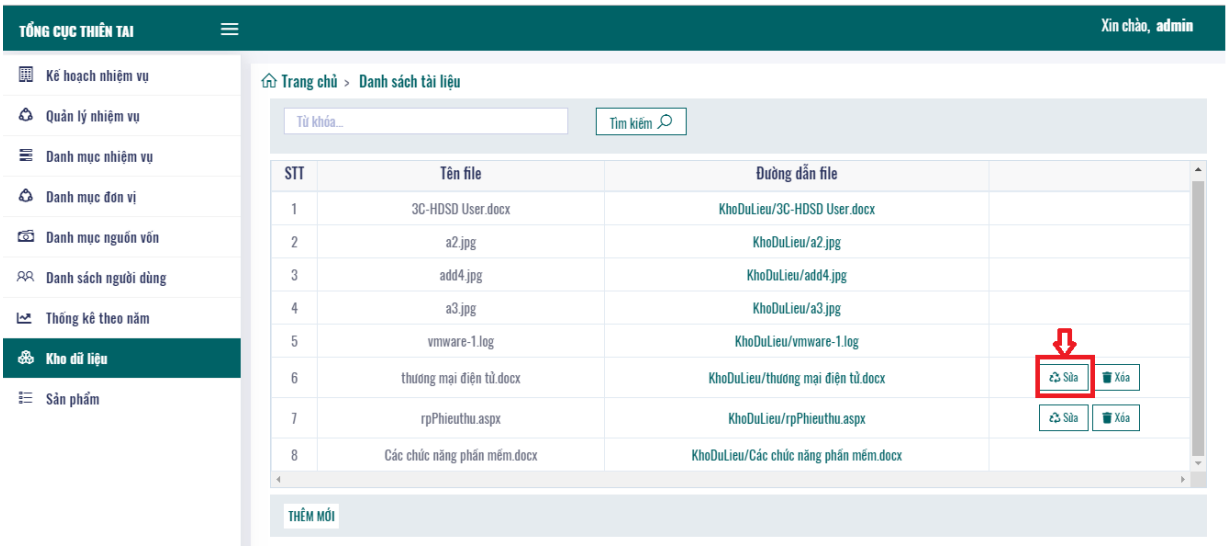


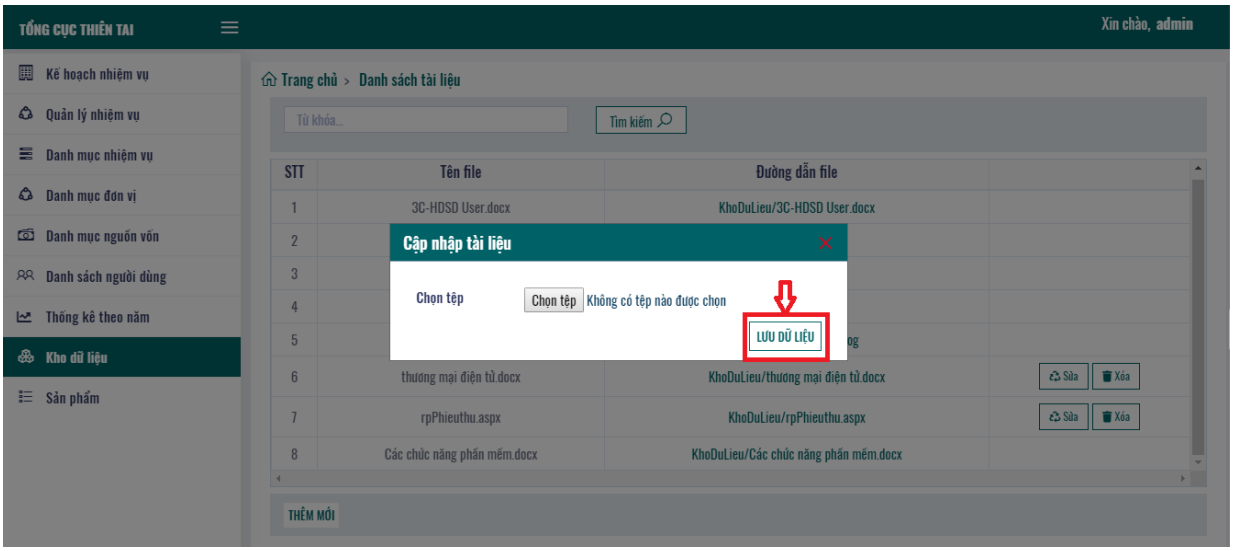

2. Sửa: Khi chưa được sử dụng mới có quyền sửa

B1: Chọn nút Sửa tại cột thao tác

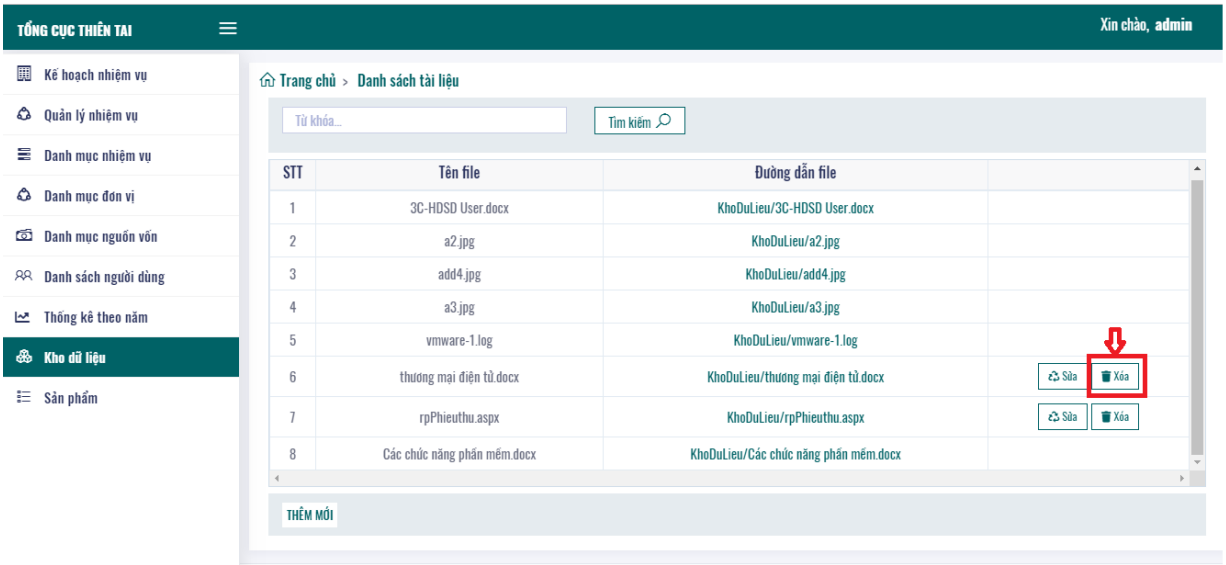
B2: CHọn lại file muốn sửa

B3. Chon nút lưu dữ liệu






3. Xóa: Chọn nút xóa tại cột thao tác




4. Tìm kiếm

B1: Nhập tên file cần tìm

B2: Bấm “Tìm kiếm”

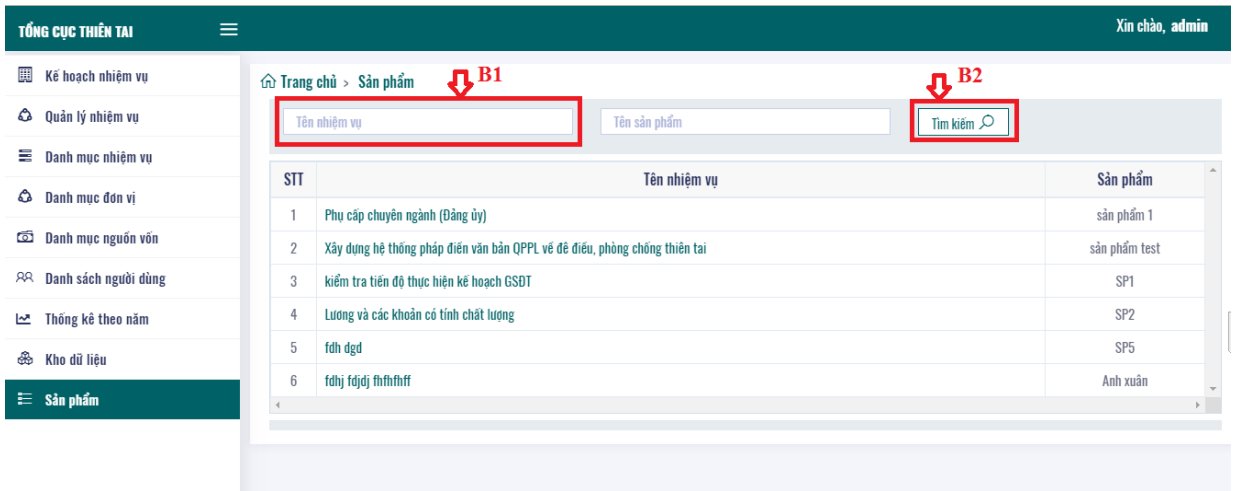
# X. Sản phẩm

1. Tìm kiếm

- Tìm kiếm theo tên nhiệm vụ

B1. Nhập tên nhiệm vụ cần tìm

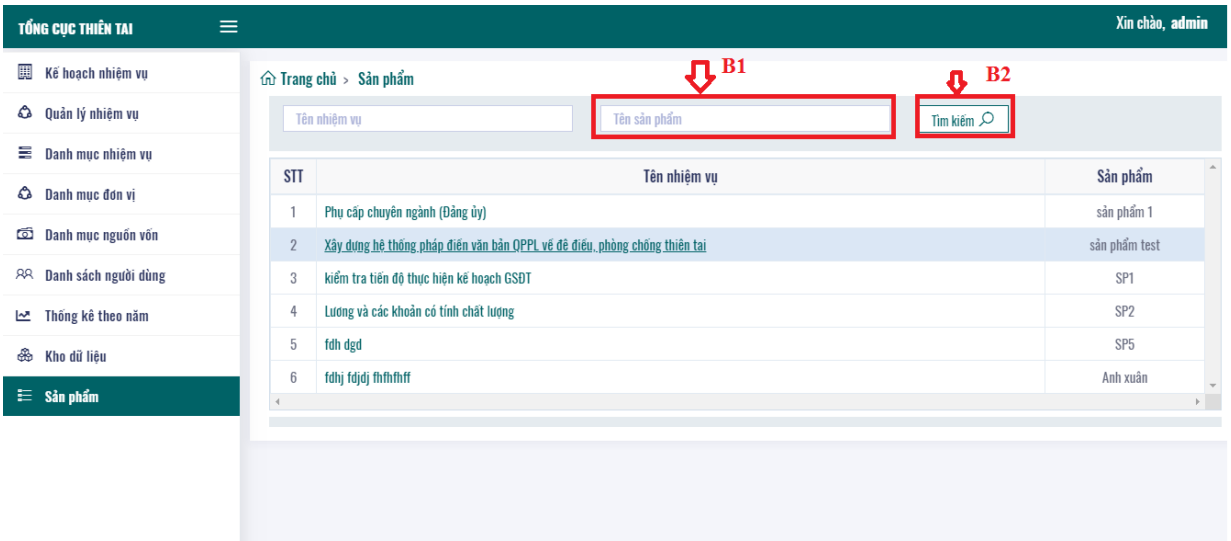
B2. Bấm "Tìm kiếm"



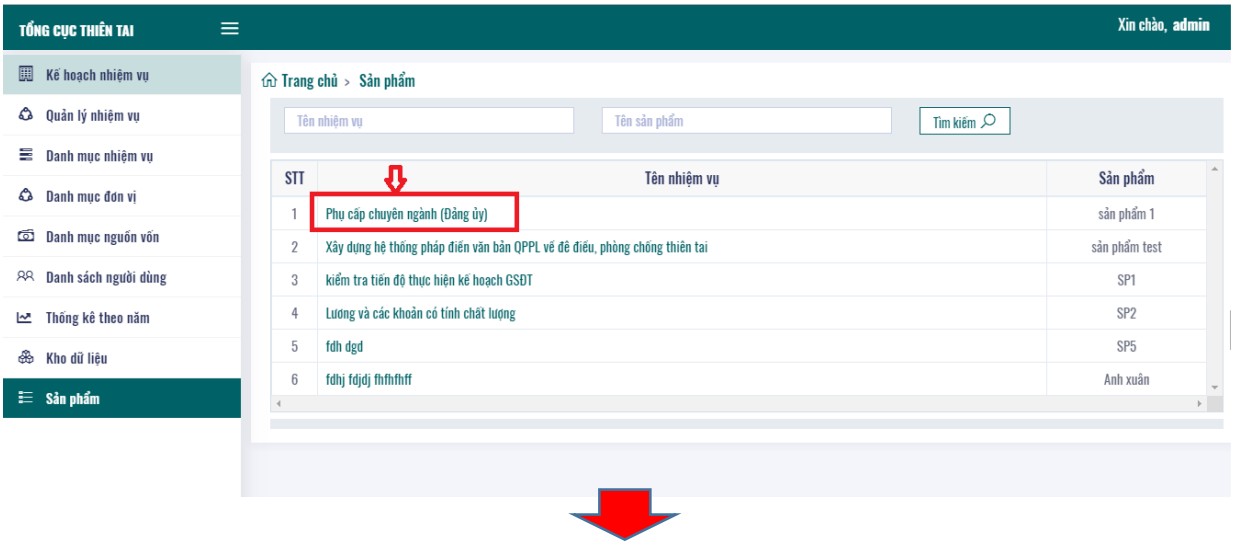

- Tìm kiếm theo tên sản phẩm

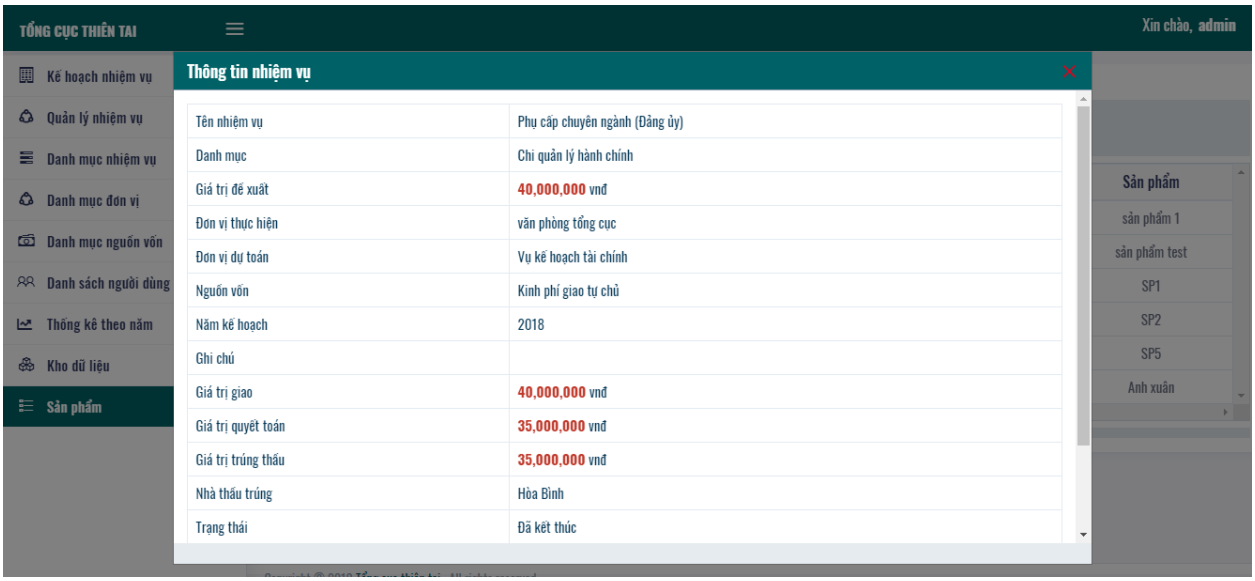
B1. Nhập tên sản phẩm

B2. Bấm "Tìm kiếm"




2. Xem chi tiết nhiệm vụ có sản phẩm đó




TỔNG CỤC THIÊN TAI
Xin chào, admin
Kế hoạch nhiệm vụ
Quản lý nhiệm vụ
Danh mục nhiệm vụ
Danh mục đơn vị
Danh mục nguồn vốn
Danh sách người dùng
Thống kê theo năm
Kho dữ liệu
Sản phẩm
Thông tin nhiệm vụ
Tên nhiệm vụ
Phụ cấp chuyên ngành (Đảng ủy)
Danh mục
Chi quản lý hành chính
Giá trị đề xuất
40,000,000 vnđ
Đơn vị thực hiện
văn phòng tổng cục
Đơn vị dự toán
Vụ kế hoạch tài chính
Nguồn vốn
Kinh phí giao tự chủ
Năm kế hoạch
2018
Ghi chú
Giá trị giao
40,000,000 vnđ
Giá trị quyết toán
35,000,000 vnđ
Giá trị trúng thầu
35,000,000 vnđ
Nhà thầu trúng
Hòa Bình
Trạng thái
Đã kết thúc
Sản phẩm
sản phẩm 1
sản phẩm test
SP1
SP2
SP5
Anh xuân