**PHỤ LỤC 1**

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**

**PHẦN MỀM CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THỐNG KÊ**

**ÁP DỤNG ĐỐI VỚI SỞ CÔNG THƯƠNG**

**CÁC TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG**

**MỤC LỤC**

[1. Tổng quan 2](#_Toc27088351)

[1.1. Mục tiêu 2](#_Toc27088352)

[1.2. Mô hình triển khai 2](#_Toc27088354)

[2. Hướng dẫn đăng nhập 2](#_Toc27088355)

[3. Các chức năng chính của chương trình 4](#_Toc27088356)

[3.1. Các module chính 4](#_Toc27088357)

[3.2. Mô tả các chức năng khi mở chương trình 4](#_Toc27088358)

[4. Hướng dẫn cập nhật số liệu báo cáo thống kê 6](#_Toc27088359)

[4.1. Quy trình cập nhật số liệu 6](#_Toc27088360)

[4.2. Cập nhật số liệu báo cáo thống kê 6](#_Toc27088361)

[a. Chuyên viên 6](#_Toc27088362)

[b. Lãnh đạo phòng 9](#_Toc27088363)

[c. Lãnh đạo Sở Công Thương 11](#_Toc27088364)

[d. Bộ Công Thương 13](#_Toc27088365)

5. Danh sách tên viết tắt của các Sở Công Thương .…………………………16

**1. TỔNG QUAN**

## 1.1. Mục tiêu

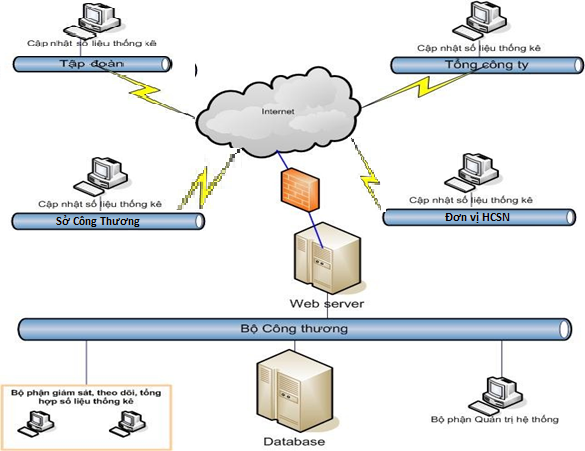
Phần mềm Chế độ báo cáo thống kê áp dụng đối với Sở Công Thương các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đáp ứng các mục tiêu sau:

- Quản lý tập trung toàn bộ dữ liệu báo cáo thống kê theo Thông tư số 34/2022/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2022 của Bộ Công Thương Quy định Chế độ báo cáo thống kê áp dụng đối với Sở Công Thương các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Hỗ trợ công tác tổng hợp, trích xuất, khai thác dữ liệu thống kê theo nhiều tiêu chí, mục đích khác nhau.

- Tiết kiệm thời gian, công sức thực hiện báo cáo, đồng thời, góp phần nâng cao ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị.

## 1.2. Mô hình triển khai



***Đánh giá hệ thống***

- Hệ thống quản lý tập trung, dữ liệu cập nhật kịp thời.

- Hệ thống xây dựng theo mô hình web-base, thuận lợi cho việc triển khai, cài đặt, nâng cấp.

- Phân quyền truy cập và thao tác theo quyền hạn.

- Hỗ trợ cập nhật dữ liệu từ file excel.

- Là cơ sở để phát triển dữ liệu và mở rộng phạm vi khai thác dữ liệu từ kho dữ liệu thống kê.

**2. Hướng dẫn đăng nhập**

Địa chỉ truy cập: [cdbcthongke.moit.gov.vn](http://cdbcthongke.moit.gov.vn)

Các đơn vị sẽ được cấp 3 tài khoản theo quy tắc sau đây:

***Tên tài khoản (User):***

- Chuyên viên: cv + . + tên viết tắt đơn vị

- Lãnh đạo phòng: ldp + . + tên viết tắt đơn vị

- Lãnh đạo các Sở Công Thương: ld + . + tên viết tắt đơn vị

***(Danh sách tên viết tắt của các Sở Công Thương đính kèm).***

*Ví dụ: Sở Công Thương Hà Nội được cấp 3 tài khoản gồm có:*

- Chuyên viên: **cv.hanoi**

- Lãnh đạo phòng: **ldp.hanoi**

- Lãnh đạo đơn vị: **ld.hanoi**

***Mật khẩu (pass) mặc định là****:* ***123***

Sau khi đăng nhập lần đầu, đơn vị phải thực hiện đổi mật khẩu và có trách nhiệm bảo mật tài khoản truy cập.

Graphical user interface

Description automatically generatedĐây là chương trình chạy trên nền WEB nên không cần cài đặt, người dùng chỉ cần copy đường link lên trình duyệt Firefox hoặc Google Chrome để chạy chương trình. Sau khi có đường link, chạy link đó và giao diện chương trình hiện lên như sau:

Các bước thực hiện đăng nhập vào chương trình:

Bước 1: Nhập tên đăng nhập chính là tên tài khoản đã được cấp cho mỗi cá nhân của các Sở Công Thương.

Bước 2: Nhập mật khẩu.

Bước 3: Click nút  để đăng nhập vào chương trình.

***Chú ý:***

Chương trình sử dụng tốt nhất khi chạy trên trình duyệt Firefox Google Chrome. Khi chạy chương trình lần đầu trên các trình duyệt, thỉnh thoảng có cửa sổ pop-up hiện lên. Khi đó bạn nhấn vào nút tùy chọn (options) cho phép cửa sổ tự mở trên trang web này (Allow popup…).

**3. Các chức năng chính của chương trình**

## 3.1. Các module chính

***Module “Báo cáo Sở Công Thương”***

Chức năng: Cập nhật số liệu báo cáo và quản lý các danh mục.

***Module “Văn bản pháp luật”***

Chức năng: Xem, tìm kiếm các văn bản do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Công Thương, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Tổng cục Thống kê, các cơ quan khác ban hành.

## 3.2. Mô tả các chức năng khi mở chương trình

Khi đăng nhập vào chương trình, giao diện chương trình như sau:

Graphical user interface, text, application, email

Description automatically generated

***Menu dọc bên trái màn hình*** là các form cập nhật thông tin (mô tả cụ thể trong mục 2, 3, 4).

Graphical user interface, table

Description automatically generated with medium confidence

***Menu ngang bên phải màn hình***



**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**: Người dùng click trực tiếp vào module  để xem hướng dẫn sử dụng chương trình.

**THÔNG TIN CÁ NHÂN**: Người sử dụng cần cập nhật thông tin cá nhân của mình như sau:

Graphical user interface, application

Description automatically generated

Bước 1: Cập nhật các thông tin mà form yêu cầu.

Graphical user interface, text, application, website

Description automatically generatedBước 2: Click nút CẬP NHẬT để lưu thông tin người dùng, hoặc click HỦY để hủy bỏ thao tác. Có thông báo khi bạn ghi thành công dữ liệu.

**ĐỔI MẬT KHẨU**: Người dùng click trực tiếp vào module Text

Description automatically generatedđể thay đổi mật khẩu. Form thay đổi mật khẩu hiện lên như sau:

Graphical user interface, application

Description automatically generated

Các bước thực hiện :

Bước 1: Nhập mật khẩu cũ

Bước 2: Cập nhật mật khẩu mới

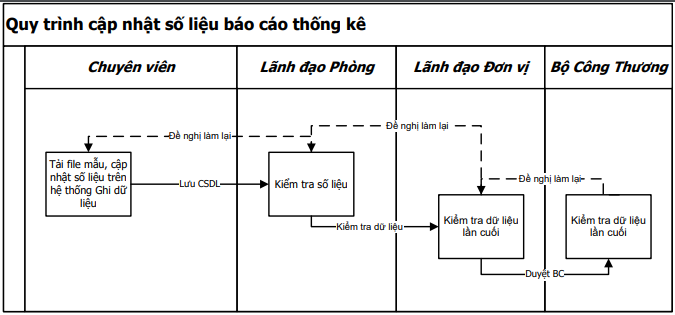
Bước 3: Nhập lại mật khẩu mới

Bước 4: Click nút CẬP NHẬT để lưu lại mật khẩu mới hoặc Click nút HỦY để hủy bỏ thao tác.

**4. Hướng dẫn cập nhật số liệu báo cáo thống kê**

**4.1. Quy trình cập nhật số liệu**

Quy trình cập nhật số liệu theo mô hình sau:



***Nhiệm vụ của Chuyên viên:***

- Thực hiện việc tổng hợp dữ liệu đưa vào hệ thống.

- Lưu dữ liệu và chuyển dữ liệu lên Lãnh đạo phòng để kiểm tra.

- Chỉnh sửa dữ liệu bị trả lại (nếu có) và thực hiện các thao tác của quy trình lại từ đầu.

***Nhiệm vụ của Lãnh đạo phòng:***

- Thực hiện rà soát dữ liệu do chuyên viên chuyển lên.

- Kiểm tra dữ liệu và chuyển dữ liệu lên Lãnh đạo Sở Công Thương.

- Trả lại chuyên viên để hoàn thiện nếu báo cáo bị Lãnh đạo Sở Công Thương yêu cầu làm lại.

***Nhiệm vụ của Lãnh đạo Sở Công Thương:***

- Thực hiện rà soát dữ liệu do Lãnh đạo phòng chuyển lên.

- Duyệt dữ liệu và chuyển dữ liệu lên Bộ Công Thương.

- Trả lại Lãnh đạo phòng nếu báo cáo bị Bộ Công Thương yêu cầu làm lại.

***Nhiệm vụ của công chức Bộ Công Thương:***

- Thực hiện rà soát, kiểm tra báo cáo của Sở Công Thương gửi lên.

- Nếu báo cáo sai hoặc chưa đạt yêu cầu thì trả lại Lãnh đạo Sở Công Thương để hoàn thiện.

- Thực hiện tổng hợp báo cáo.

**4.2. Cập nhật số liệu báo cáo thống kê**

**a. Chuyên viên**

Graphical user interface, text, application, email

Description automatically generated

Sau khi đăng nhập click vào đường dẫn: Click **Sở Công Thương** sau đó click tiếp **Cập nhật số liệu báo cáo**

**\* Chức năng: Xem**

Thao tác:

Bước 1: Chọn loại kỳ báo cáo

Bước 2: Chọn kỳ báo cáo cụ thể

Bước 3: Click nút XEM giao diện chương trình hiện lên như sau:

Graphical user interface, text, application, email

Description automatically generated

**\* Chọn Danh mục**

Trước khi thực hiện các biểu có sử dụng đến các Danh mục, chuyên viên thực hiện chọn Danh mục chọn tên ngành, tên sản phẩm đang thực hiện báo cáo của địa phương để cập nhật lần đầu.

Đường dẫn: Muốn chọn danh mục nào thì click trực tiếp vào Danh mục đó như hình dưới (Ví dụ: thực hiện cập nhật Danh mục Ngành kinh tế).

Graphical user interface, text, application

Description automatically generated

Màn hình hiện ra:

Graphical user interface, text, application

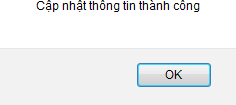
Description automatically generated

Chức năng: **Chọn danh mục sử dụng**, **Cập nhật** và **Huỷ**

Thao tác

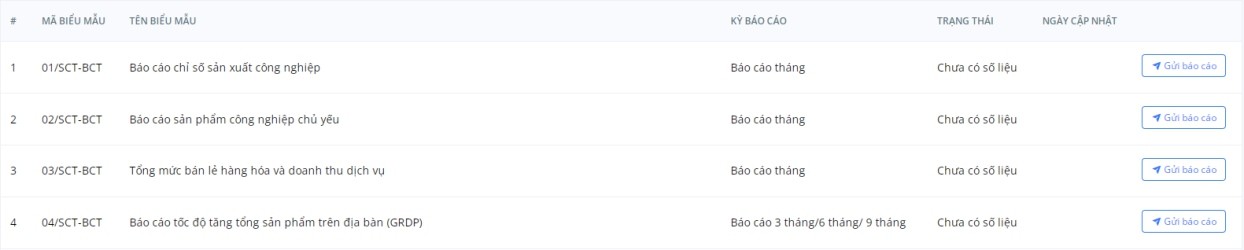
Bước 1: Click **Chọn danh mục sử dụng**

Bước 2: Sau khi chọn Danh mục, click **CẬP NHẬT** để lưu thông tin hoặc **HỦY** để hủy bỏ thao tác cập nhật.



**\* Cập nhật báo cáo**

Bước 1: Chọn biểu báo cáo cần cập nhật dữ liệu



Màn hình hiện ra:

Graphical user interface, application

Description automatically generated

Graphical user interface

Description automatically generated with medium confidence

Bước 2: Chuyên viên click để tải file excel mẫu về.

Bước 3: Chuyên viên thực hiện đưa dữ liệu vào file mẫu rồi đẩy file dữ liệu lên hệ thống bằng cách click Text

Description automatically generated màn hình hiện ra.

Graphical user interface, application

Description automatically generated

Bước 3: Chuyên viên thực hiện kiểm tra lại dữ liệu một lần nữa trên web rồi click nút Graphical user interface, text

Description automatically generated để gửi báo cáo lên Lãnh đạo phòng.

**b. Lãnh đạo phòng**

Graphical user interface, text, application, email

Description automatically generated

Sau khi đăng nhập, click vào mục **Báo cáo** **Sở Công Thương** sau đó click tiếp **Xem số liệu báo cáo**

Chức năng: Xem, duyệt báo cáo, trả lại báo cáo

Thao tác:

Bước 1: Chọn loại kỳ báo cáo

Bước 2: Chọn kỳ báo cáo cụ thể

Graphical user interface, application, email

Description automatically generatedBước 3: Click nút XEM BÁO CÁO giao diện chương trình hiện lên như sau:

Để kiểm tra báo cáo chuyên viên gửi lên, Lãnh đạo phòng làm như sau:

Graphical user interface, application

Description automatically generatedBước 4: Chọn biểu báo cáo cần kiểm tra dữ liệu của cấp dưới gửi lên (Có trạng thái là Chờ lãnh đạo phòng duyệt):

Màn hình hiện ra:

Graphical user interface, application

Description automatically generated

Graphical user interface

Description automatically generated with low confidenceBước 5: Có thể kiểm tra trực tiếp trên Web hoặc click để tải file dữ liệu về kiểm tra.

Bước 6: Sau khi kiểm tra dữ liệu, Lãnh đạo phòng click , cửa sổ màn hình hiện ra:

Graphical user interface, application

Description automatically generated

Bước 7: Nếu Lãnh đạo phòng thấy dữ liệu:

- Nếu sai, chọn TRẢ LẠI để chuyển về cho chuyên viên xử lý lại dữ liệu.

- Nếu đúng, chọn HOÀN THÀNH để đẩy dữ liệu lên Lãnh đạo Sở Công Thương.

Graphical user interface, application

Description automatically generated**c. Lãnh đạo Sở Công Thương**

Sau khi đăng nhập click vào đường dẫn: Click **Sở Công Thương** sau đó click tiếp **Cập nhật số liệu báo cáo**

Chức năng: Xem, duyệt báo cáo, trả lại báo cáo

Thao tác:

Bước 1: Chọn loại kỳ báo cáo

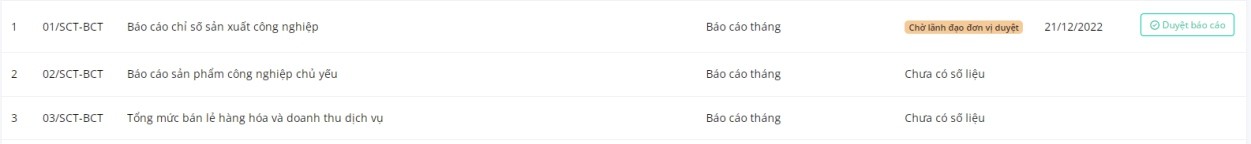
Bước 2: Chọn kỳ báo cáo cụ thể

Bước 3: Click nút XEM BÁO CÁO giao diện chương trình hiện lên như sau:

Graphical user interface, text, application, email

Description automatically generated

Để duyệt báo cáo của Lãnh đạo phòng gửi lên và đồng thời gửi lên Bộ Công Thương, Lãnh đạo Sở Công Thương làm như sau:

Bước 4: Chọn biểu báo cáo cần duyệt của cấp phòng gửi lên (Có trạng thái là Lãnh đạo phòng đã duyệt):

Graphical user interface, application

Description automatically generatedMàn hình hiện ra:

Graphical user interface

Description automatically generated with low confidenceBước 5: Có thể kiểm tra trực tiếp trên Web hoặc click để tải file dữ liệu về kiểm tra.

Bước 6: Sau khi kiểm tra dữ liệu, Lãnh đạo phòng click , cửa sổ màn hình hiện ra:

Graphical user interface, application

Description automatically generated

Bước 7: Nếu Sở Công Thương thấy dữ liệu:

- Nếu sai, chọn TRẢ LẠI để chuyển về Lãnh đạo phòng xử lý lại dữ liệu.

- Nếu đúng, chọn HOÀN THÀNH để đẩy dữ liệu lên Bộ Công Thương.

**d. Bộ Công Thương**



Sau khi đăng nhập click vào đường dẫn: Click **Sở Công Thương** sau đó click tiếp **Cập nhật số liệu báo cáo**

Chức năng: Xem

Thao tác:

Bước 1: Chọn loại kỳ báo cáo

Bước 2: Chọn kỳ báo cáo

Bước 3: Click nút XEM giao diện chương trình hiện lên như sau:

A screenshot of a computer

Description automatically generated

Để xem báo cáo của Lãnh đạo Sở Công Thương gửi lên, công chức Bộ làm như sau:

Bước 1: Chọn biểu báo cáo của Lãnh đạo Sở Công Thương gửi lên (Có trạng thái là Lãnh đạo đơn vị đã duyệt):

Graphical user interface, text, application, email

Description automatically generated

Màn hình hiện ra:

Table

Description automatically generated

Bước 2: Có thể kiểm tra trực tiếp trên Web hoặc click  để tải file dữ liệu về kiểm tra.

Bước 3: Nếu công chức Bộ thấy dữ liệu:

- Sai click  để trả lại Lãnh đạo Sở Công Thương xử lý dữ liệu.

- Đúng tiến hành tổng hợp dữ liệu.

**DANH SÁCH TÊN VIẾT TẮT CỦA CÁC SỞ CÔNG THƯƠNG**

| **TT** | **TÊN ĐƠN VỊ** | **TÊN VIẾT TẮT** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Sở Công Thương thành phố Cần Thơ | cantho |
| 2 | Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng | danang |
| 3 | Sở Công Thương thành phố Hà Nội | hanoi |
| 4 | Sở Công Thương thành phố Hải Phòng | haiphong |
| 5 | Sở Công Thương thành phố Hồ Chí Minh | hochiminh |
| 6 | Sở Công Thương tỉnh An Giang | angiang |
| 7 | Sở Công Thương tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu | bariavungtau |
| 8 | Sở Công Thương tỉnh Bắc Giang | bacgiang |
| 9 | Sở Công Thương tỉnh Bắc Kạn | backan |
| 10 | Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu | baclieu |
| 11 | Sở Công Thương tỉnh Bắc Ninh | bacninh |
| 12 | Sở Công Thương tỉnh Bến Tre | bentre |
| 13 | Sở Công Thương tỉnh Bình Định | binhdinh |
| 14 | Sở Công Thương tỉnh Bình Dương | binhduong |
| 15 | Sở Công Thương tỉnh Bình Phước | binhphuoc |
| 16 | Sở Công Thương tỉnh Bình Thuận | binhthuan |
| 17 | Sở Công Thương tỉnh Cà Mau | camau |
| 18 | Sở Công Thương tỉnh Cao Bằng | caobang |
| 19 | Sở Công Thương tỉnh Đắk Lắk | daklak |
| 20 | Sở Công Thương tỉnh Đăk Nông | daknong |
| 21 | Sở Công Thương tỉnh Điện Biên | dienbien |
| 22 | Sở Công Thương tỉnh Đồng Nai | dongnai |
| 23 | Sở Công Thương tỉnh Đồng Tháp | dongthap |
| 24 | Sở Công Thương tỉnh Gia Lai | gialai |
| 25 | Sở Công Thương tỉnh Hà Giang | hagiang |
| 26 | Sở Công Thương tỉnh Hà Nam | hanam |
| 27 | Sở Công Thương tỉnh Hà Tĩnh | hatinh |
| 28 | Sở Công Thương tỉnh Hải Dương | haiduong |
| 29 | Sở Công Thương tỉnh Hậu Giang | haugiang |
| 30 | Sở Công Thương tỉnh Hòa Bình | hoabinh |
| 31 | Sở Công Thương tỉnh Hưng Yên | hungyen |
| 32 | Sở Công Thương tỉnh Kiên Giang | kiengiang |
| 33 | Sở Công Thương tỉnh Kon Tum | kontum |
| 34 | Sở Công Thương tỉnh Khánh Hòa | khanhhoa |
| 35 | Sở Công Thương tỉnh Lai Châu | laichau |
| 36 | Sở Công Thương tỉnh Lâm Đồng | lamdong |
| 37 | Sở Công Thương tỉnh Lạng Sơn | langson |
| 38 | Sở Công Thương tỉnh Lào Cai | laocai |
| 39 | Sở Công Thương tỉnh Long An | longan |
| 40 | Sở Công Thương tỉnh Nam Định | namdinh |
| 41 | Sở Công Thương tỉnh Nghệ An | nghean |
| 42 | Sở Công Thương tỉnh Ninh Bình | ninhbinh |
| 43 | Sở Công Thương tỉnh Ninh Thuận | ninhthuan |
| 44 | Sở Công Thương tỉnh Phú Thọ | phutho |
| 45 | Sở Công Thương tỉnh Phú Yên | phuyen |
| 46 | Sở Công Thương tỉnh Quảng Trị | quangtri |
| 47 | Sở Công Thương tỉnh Quảng Bình | quangbinh |
| 48 | Sở Công Thương tỉnh Quảng Nam | quangnam |
| 49 | Sở Công Thương tỉnh Quảng Ngãi | quangngai |
| 50 | Sở Công Thương tỉnh Quảng Ninh | quangninh |
| 51 | Sở Công Thương tỉnh Sóc Trăng | soctrang |
| 52 | Sở Công Thương tỉnh Sơn La | sonla |
| 53 | Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh | tayninh |
| 54 | Sở Công Thương tỉnh Thái Bình | thaibinh |
| 55 | Sở Công Thương tỉnh Thừa Thiên Huế | thuathienhue |
| 56 | Sở Công Thương tỉnh Tiền Giang | tiengiang |
| 57 | Sở Công Thương tỉnh Trà Vinh | travinh |
| 58 | Sở Công Thương tỉnh Tuyên Quang | tuyenquang |
| 59 | Sở Công Thương tỉnh Vĩnh Long | vinhlong |
| 60 | Sở Công Thương tỉnh Vĩnh Phúc | vinhphuc |
| 61 | Sở Công Thương tỉnh Yên Bái | yenbai |
| 62 | Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên | thainguyen |
| 63 | Sở Công Thương tỉnh Thanh Hóa | thanhhoa |