



**TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP - VIỄN THÔNG QUÂN ĐỘI  
TỔNG CÔNG TY GIẢI PHÁP DOANH NGHIỆP VIETTEL**

**SỔ TAY ĐẢNG VIÊN**

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**

**Mã hiệu dự án: < STDV >**

**Mã hiệu tài liệu: < HDSD\_STDV >**

**< Hà Nội, 2022 >**

## MỤC LỤC

1.	HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC CHỨC NĂNG HỆ THỐNG .....	4
1.1.	CÀI ĐẶT APP .....	4
1.2.	ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN .....	5
1.3.	ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG .....	8
1.4.	HỒ SƠ ĐẢNG VIÊN.....	10
1.4.1.	<i>Thông tin chung</i> .....	10
1.4.2.	<i>Văn bản- Tài liệu</i> .....	22
1.4.3.	<i>Hình ảnh</i> .....	29
1.4.4.	<i>Video</i> .....	36
1.5.	QUẢN LÝ CÔNG VIỆC .....	42
1.5.1.	<i>Xem công việc</i> .....	43
1.5.2.	<i>Báo cáo công việc</i> .....	44
1.5.3.	<i>Xem lại công việc</i> .....	46
1.5.4.	<i>Tìm kiếm công việc</i> .....	48
1.5.5.	<i>Phản hồi công việc</i> .....	49
1.6.	ĐÓNG GÓP Ý KIẾN .....	50
1.7.	HỌC TẬP NGHỊ QUYẾT .....	52
1.7.1.	<i>Xem danh sách học tập nghị quyết</i> .....	52
1.7.2.	<i>Tham gia học tập nghị quyết</i> .....	54
1.7.3.	<i>Tìm kiếm học tập nghị quyết</i> .....	56
1.8.	CUỘC KHẢO SÁT.....	57
1.8.1.	<i>Xem danh sách cuộc khảo sát</i> .....	57
1.8.2.	<i>Tham gia khảo sát</i> .....	59
1.8.3.	<i>Tìm kiếm cuộc khảo sát</i> .....	61
1.9.	LẤY Ý KIẾN .....	62
1.9.1.	<i>Xem danh sách lấy ý kiến</i> .....	62
1.9.2.	<i>Tham gia lấy ý kiến</i> .....	64
1.9.3.	<i>Tìm kiếm lấy ý kiến</i> .....	66
1.10.	LỊCH LÀM VIỆC.....	67
1.10.1.	<i>Xem chi tiết lịch làm việc</i> .....	67

1.10.2. Bộ lọc.....	70
1.11. SINH HOẠT CHI BỘ.....	71
1.12. TÀI LIỆU MỚI.....	76
1.13. VĂN KIẾN TÀI LIỆU.....	80
1.13.1. Xem danh sách kho lưu trữ.....	80
1.13.2. Thêm vào thư mục bookmark.....	81
1.13.3. Tìm kiếm thư mục, tài liệu.....	83
1.14. DANH SÁCH QUAN TÂM.....	84
1.15. CHUYÊN ĐỀ SINH HOẠT.....	86
1.16. GHI CHÚ CÁ NHÂN.....	88
1.16.1. Thêm mới ghi chú.....	89
1.16.2. Chỉnh sửa ghi chú.....	91
1.16.3. Xóa ghi chú.....	93
1.16.4. Tải file về.....	95
1.16.5. Tìm kiếm.....	96
1.17. HỆ THỐNG TỔ CHỨC ĐẢNG.....	97
1.18. DANH SÁCH CUỘC THI.....	97
1.18.1. Vào làm bài.....	98
1.18.2. Xem lại bài thi.....	100
1.18.3. Tìm kiếm bài thi.....	102
1.19. TRỢ LÝ ẢO.....	103
1.20. ĐỔI MẬT KHẨU.....	105
1.21. ĐĂNG XUẤT.....	107
1.22. TIN NHẮN.....	108
1.22.1. Tab Tin nhắn.....	108
1.22.2. Tab Danh bạ.....	117
1.22.3. Tab Lời mời kết bạn.....	121

## 1. Hướng dẫn sử dụng các chức năng hệ thống

### 1.1. Cài đặt App

- **Đối với IOS**

Bước 1: Người dùng truy cập vào App Store

Bước 2: Nhập tên ứng dụng Sổ tay đảng viên > Chọn Nhận

Bước 3: Ứng dụng được tải xuống > Touch vào logo để mở ứng dụng

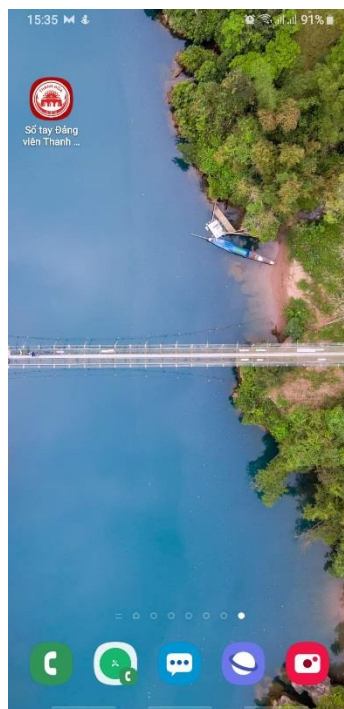


- **Đối với Android**

Bước 1: Người dùng truy cập vào Play Store

Bước 2: Nhập tên ứng dụng Sổ tay đảng viên > Chọn Nhận

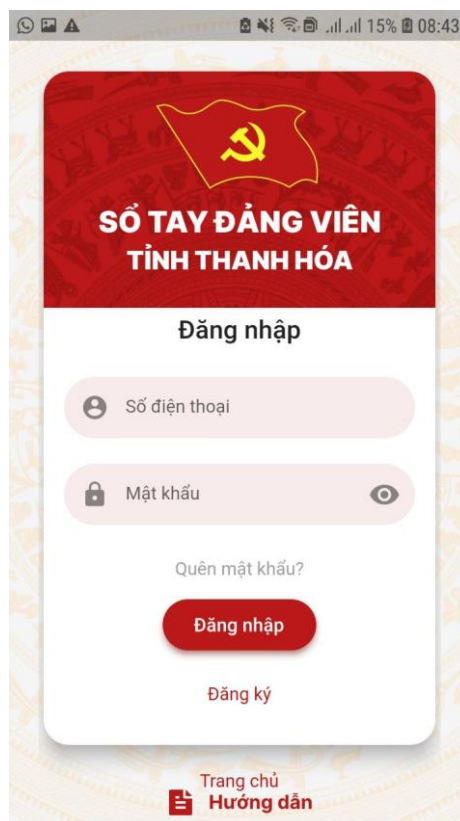
Bước 3: Ứng dụng được tải xuống > Touch vào logo để mở ứng dụng



## 1.2. Đăng ký tài khoản

Bước 1: Người dùng mở app STDV đã được cài đặt trên thiết bị di động.

Bước 2: Click btn Đăng ký




Bước 3: Hiện thị màn hình đăng ký tài khoản. Nhập đầy đủ các trường thông tin, trong đó các trường có dấu (\*) là bắt buộc nhập.

- Bắt buộc phải nhập ảnh thẻ Đảng viên và ảnh thẻ chân dung phải khớp nhau.
- Khi nhập số điện thoại > Touch vào button Nhận mã xác thực để lấy mã từ điện thoại > Sau đó nhập đúng mã xác thực > Touch Xác thực

← **Đăng ký tài khoản**

**Thẻ Đảng viên (\*)**  
Vui lòng cập nhật thẻ Đảng viên, hệ thống sẽ tự động cập nhật thông tin cá nhân của bạn xuống bên dưới.



**Họ và tên (\*)**

**Số thẻ Đảng viên (\*)**

Số thẻ Đảng viên sẽ tự động được nhập sau khi bạn cập nhật thẻ Đảng viên.

**Ngày sinh (\*)**  
 ▾

**Nơi cấp thẻ Đảng (\*)**

**Quê quán (\*)**

← Đăng ký tài khoản

Quê quán (\*)

Ngày vào Đảng (\*)

Chọn ▾

Ngày vào Đảng chính thức (\*)

Chọn ▾

Nơi sinh hoạt đảng

Đảng bộ (\*) Nơi sinh hoạt Đảng (\*)

Chọn ▾ Chọn ▾

Số điện thoại (\*)

Mã xác thực (\*)

Nhận mã

Mật khẩu (\*)

Nhập lại mật khẩu (\*)

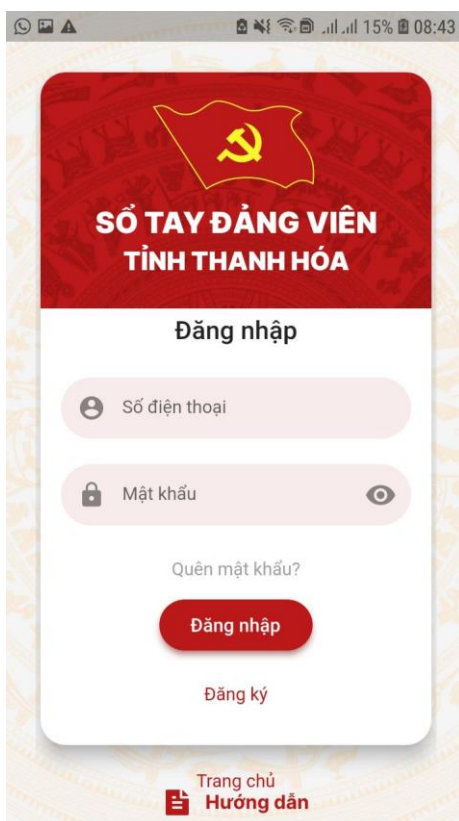
Bước 4: Touch vào checkbox chấp nhận điều khoản> Touch Đăng ký để hoàn thành việc đăng ký tài khoản.

### 1.3. Đăng nhập hệ thống

Bước 1: Người dùng mở app STDV đã được cài đặt trên thiết bị di động.

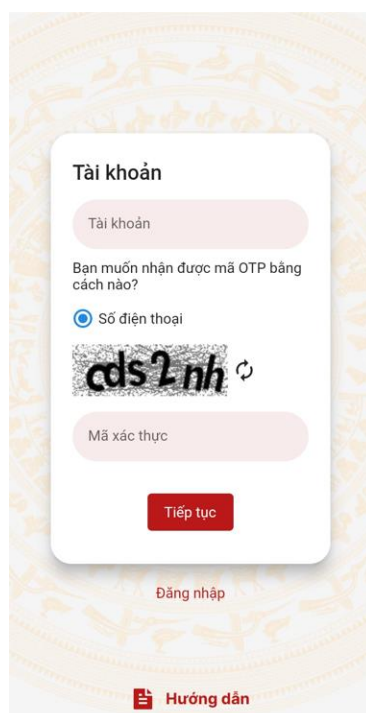
Bước 2: Tại màn hình đăng nhập, thực hiện nhập tài khoản và mật khẩu đã được đăng ký





Bước 3: Touch Đăng nhập để hoàn tất đăng nhập vào hệ thống

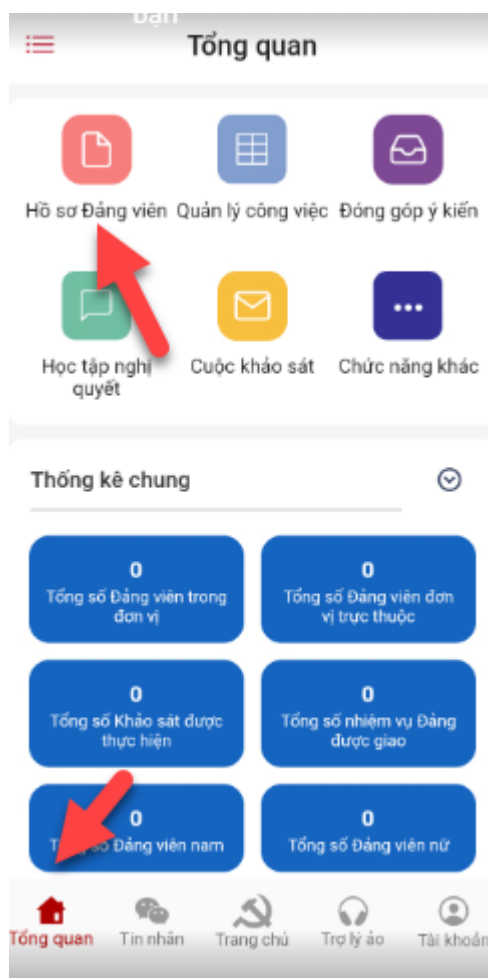
- Nếu quên mật khẩu > Touch Quên mật khẩu để lấy lại mật khẩu theo các bước hướng dẫn.



## 1.4. Hồ sơ Đảng viên

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan

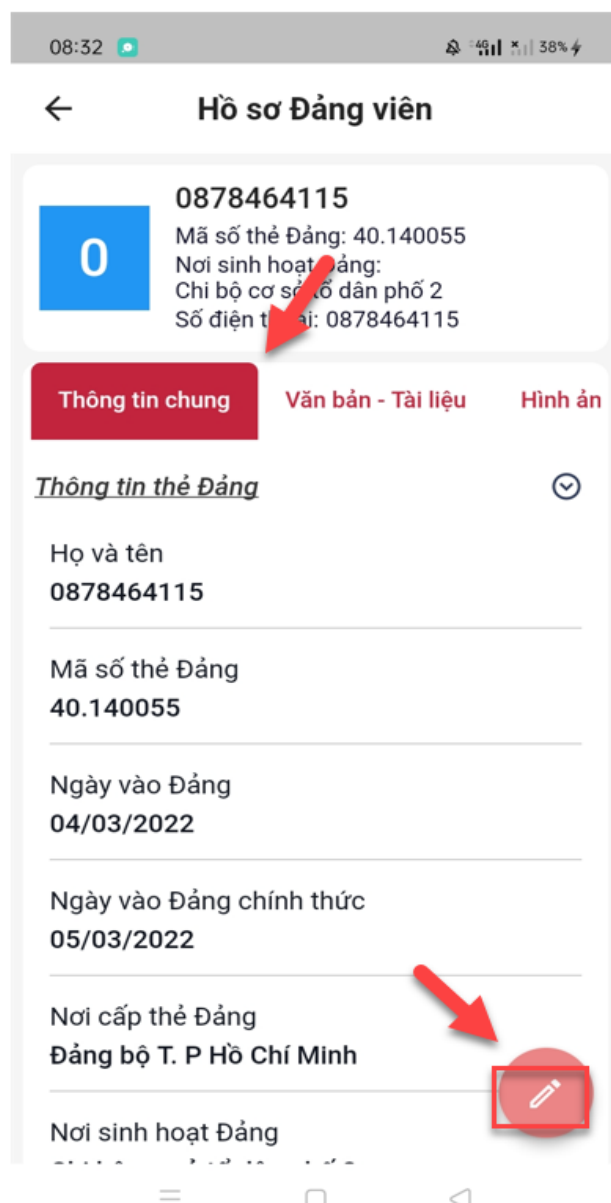
Bước 2: Touch Hồ sơ Đảng viên



### 1.4.1. Thông tin chung

#### 1.4.1.1. Chỉnh sửa thông tin chung

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Hồ sơ Đảng viên> Touch Sửa



Bước 2: Hiện thị màn hình chỉnh sửa hồ sơ Đảng viên. Thực hiện nhập thông tin cho các trường, trong đó các trường có dấu (\*) là bắt buộc nhập.

✕ **Chỉnh sửa hồ sơ Đảng viên**

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thông tin thẻ Đảng	Thông tin cơ bản	Thông tin khác

Họ và tên (\*)  
0878464115

Số thẻ Đảng viên (\*)  
40.140055

Ngày vào Đảng (\*)  
04/03/2022

Ngày vào Đảng chính thức (\*)  
05/03/2022

Nơi cấp thẻ Đảng (\*)  
Đảng bộ T. P Hồ Chí Minh

Chức vụ Đảng (\*)  
Đảng viên

**Lưu lại** > **Tiếp theo**

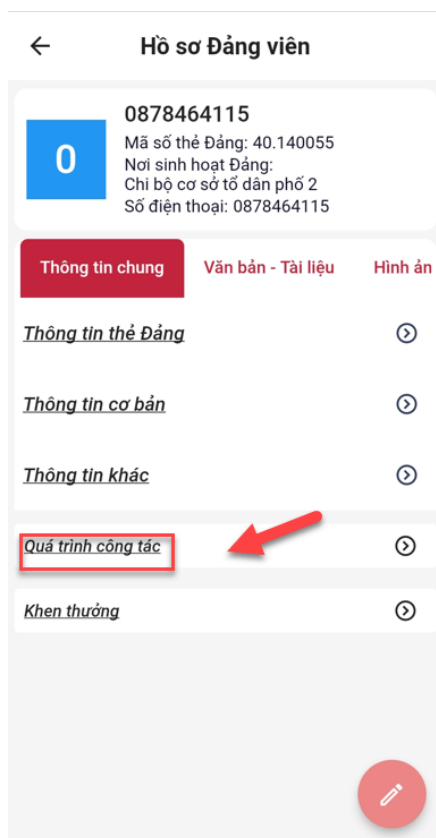
Bước 3: Touch Lưu lại và Tiếp theo để hoàn thành việc chỉnh sửa lần lượt trường thông tin hồ sơ Đảng viên

#### 1.4.1.2. Quá trình công tác

- **Thêm mới quá trình công tác**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Hồ sơ Đảng viên >

Bước 2: Tab Thông tin chung > Touch Quá trình công tác



Bước 3: Hiện thị màn hình danh sách quá trình công tác > Touch icon + để thêm mới



Bước 4: Hiện thị màn hình thêm mới quá trình công tác. Thực hiện nhập các trường thông tin, trong đó dấu \* là bắt buộc nhập

The screenshot shows a mobile application interface for adding a new work process. At the top, there is a back arrow and the title 'Thêm mới quá trình công tác'. Below the title are several input fields: 'Chức danh' (Position), 'Nơi làm việc (\*)' (Workplace), 'Ngày hiệu lực (\*)' (Effective date) with a dropdown menu, 'Ngày quyết định' (Decision date) with a dropdown menu, 'Số quyết định' (Decision number), 'Loại điều chuyển (\*)' (Transfer type), and 'Tài liệu đính kèm' (Attachments) with a dropdown menu and an upload icon. At the bottom, there is a prominent red button labeled 'Lưu lại' (Save). The Android navigation bar is visible at the very bottom.

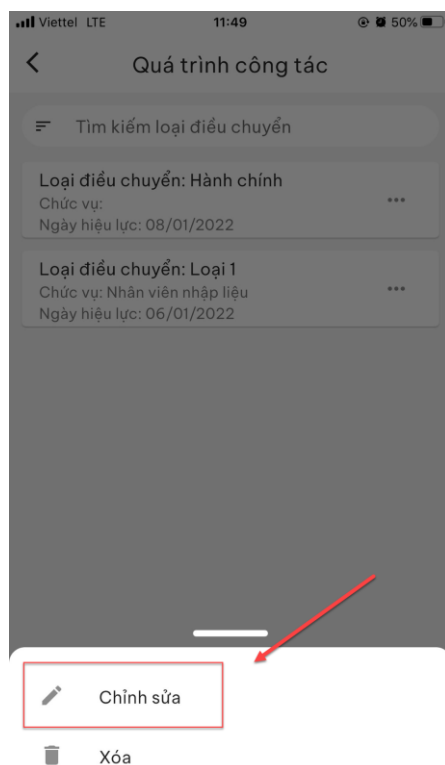
Bước 5: Touch Lưu lại để hoàn thành việc thêm mới

- **Chỉnh sửa quá trình công tác**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch menu Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Tab Thông tin chung > Touch Quá trình công tác

Bước 4: Touch icon 3 chấm> Chọn chỉnh sửa



Bước 5: Hiện thị màn hình chỉnh sửa quá trình công tác. Thực hiện nhập vào các trường thông tin, trong đó dấu \* là trường bắt buộc

Bước 6: Touch Lưu lại để hoàn thành chỉnh sửa

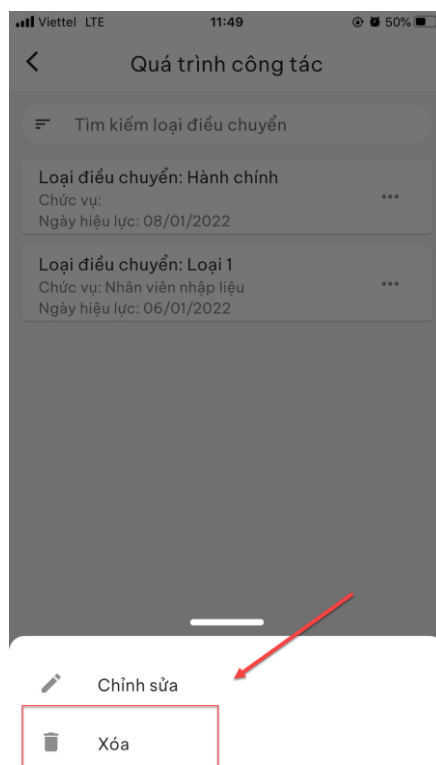
- **Xóa quá trình công tác**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch menu Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Tab Thông tin chung> Touch Quá trình công tác

Bước 4: Touch icon 3 chấm> Chọn Xóa





Bước 4: Hiện thị popup xác nhận

+ Touch Đồng ý để xác nhận xóa, quá trình công tác bị mất khỏi danh sách

+ Touch Hủy bỏ để quay lại danh sách

### Xác nhận

Bạn có chắc chắn muốn xóa?

Hủy bỏ

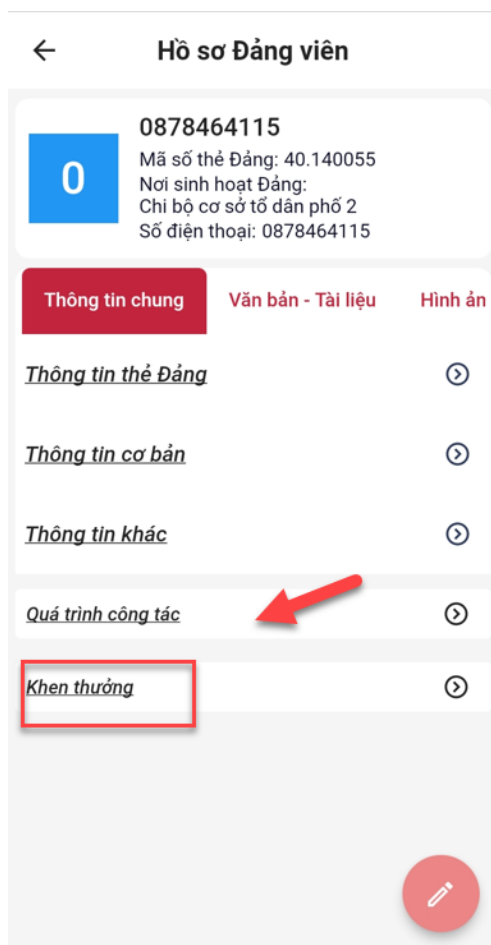
Đồng ý

#### 1.4.1.3. Khen thưởng

- Thêm mới khen thưởng

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan > Touch menu Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Tab Thông tin chung > Touch Khen thưởng



Bước 3: Hiện thị màn hình danh sách khen thưởng> Touch icon + để thêm mới



Bước 4: Hiện thị màn hình thêm mới khen thưởng. Thực hiện nhập các trường thông tin, trong đó dấu \* là bắt buộc nhập

The screenshot shows a mobile application interface for adding a new reward. At the top, the status bar displays 'Viettel LTE', the time '11:32', and a battery level of '51%'. The app title is 'Thêm mới khen thưởng' (Add new reward). The form contains the following fields:

- Đăng viên** (Member): A text input field containing 'NGUYỄN THỊ HẢI YẾN'.
- Loại khen thưởng** (Reward type): A dropdown menu.
- Ngày ký (\*)** (Date signed): A dropdown menu with 'Chọn' (Choose) selected.
- Ngày hiệu lực (\*)** (Effective date): A dropdown menu with 'Chọn' (Choose) selected.
- Kế hoạch khen thưởng** (Reward plan): A text input field.
- Danh hiệu đã khen thưởng** (Reward name): A text input field.
- Số khen thưởng (\*)** (Number of rewards): A text input field.
- Lý do** (Reason): A text input field.

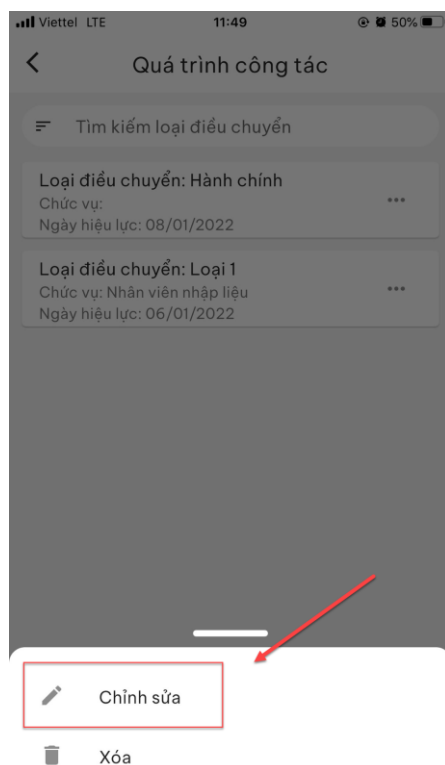
Bước 5: Touch Lưu lại để hoàn thành việc thêm mới

- **Chỉnh sửa khen thưởng**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch menu Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Tab Thông tin chung> Touch Khen thưởng

Bước 4: Touch icon 3 chấm> Chọn chỉnh sửa



Bước 5: Hiện thị màn hình chỉnh sửa khen thưởng. Thực hiện nhập vào các trường thông tin, trong đó dấu \* là trường bắt buộc

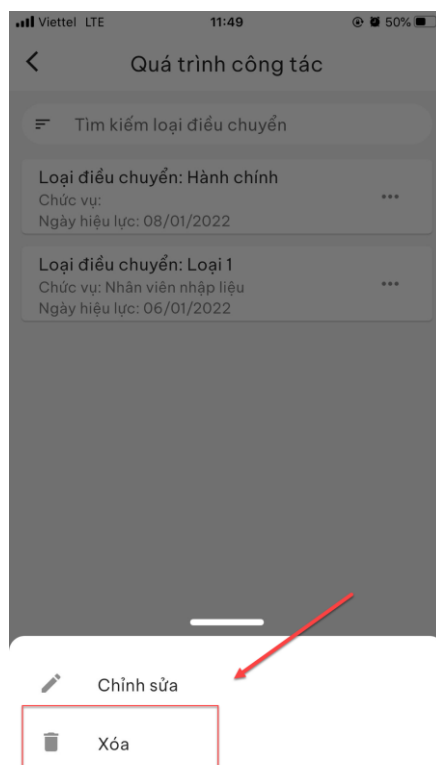
Bước 6: Touch Lưu lại để hoàn thành chỉnh sửa

- **Xóa quá Khen thưởng**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch menu Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Tab Thông tin chung> Touch Khen thưởng

Bước 4: Touch icon 3 chấm> Chọn Xóa



Bước 4: Hiện thị popup xác nhận

+ Touch Đồng ý để xác nhận xóa, quá trình công tác bị mất khỏi danh sách

+ Touch Hủy bỏ để quay lại danh sách

### Xác nhận

Bạn có chắc chắn muốn xóa?

Hủy bỏ

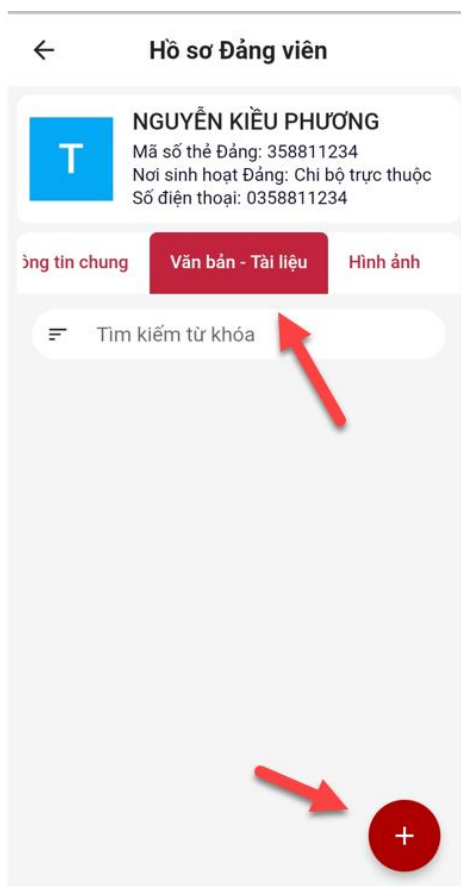
Đồng ý

#### 1.4.2. Văn bản- Tài liệu

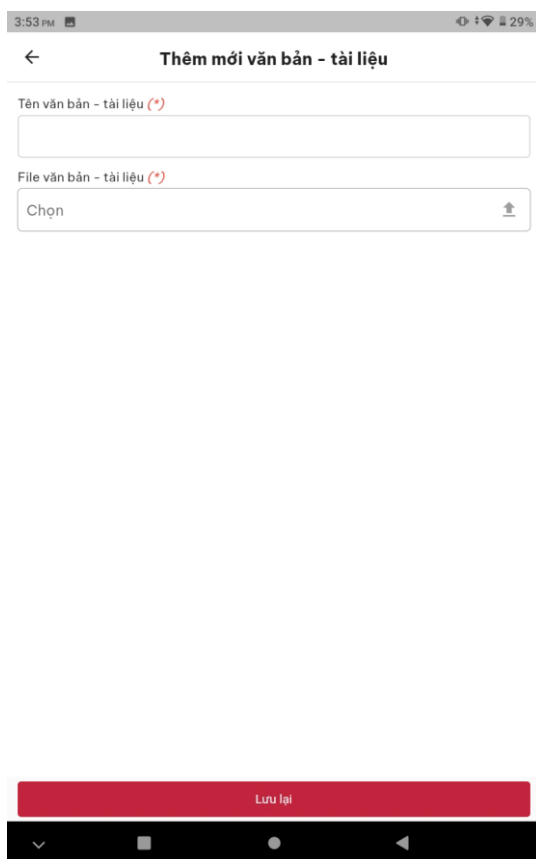
- **Thêm mới văn bản- tài liệu**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Touch tab Văn bản- tài liệu> Touch icon Thêm mới



Bước 3: Hiện thị màn hình thêm mới văn bản- tài liệu. Thực hiện nhập thông tin cho các trường, trong đó các trường có dấu (\*) là bắt buộc nhập.



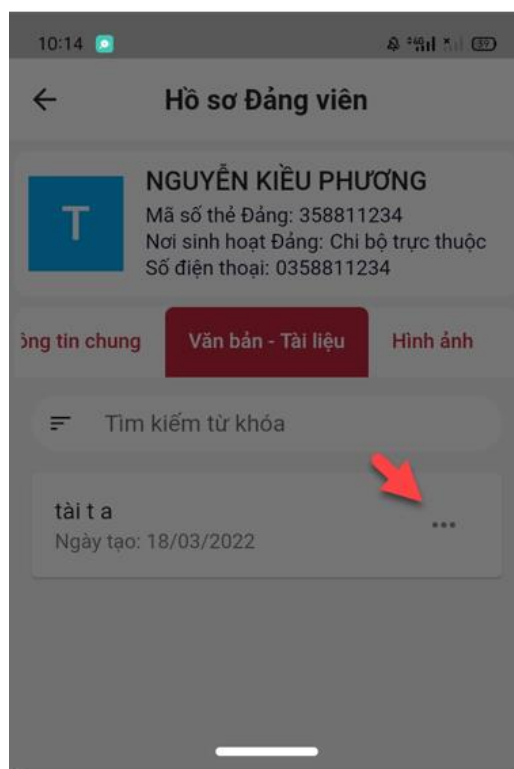
Bước 4: Click Lưu lại để hoàn thành thêm mới văn bản- tài liệu

- **Chỉnh sửa văn bản- tài liệu**

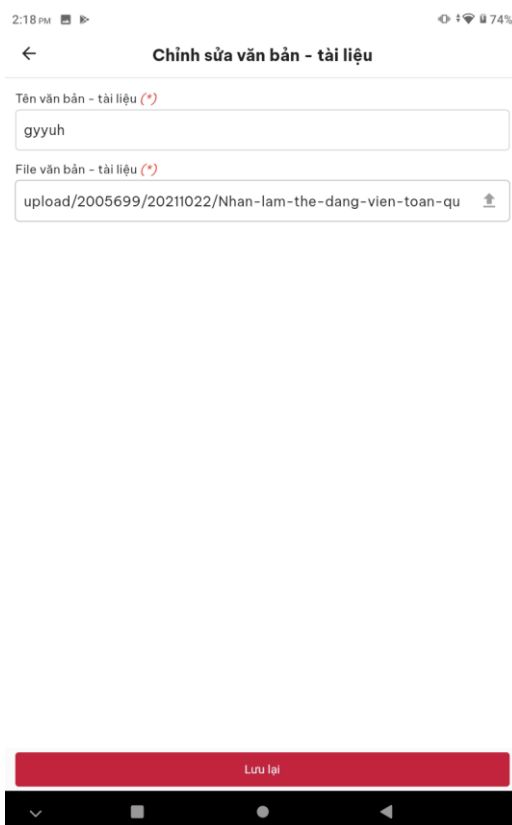
Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Touch tab Văn bản- tài liệu> Touch icon ... > Chọn chỉnh sửa





Bước 3: Hiện thị màn hình chỉnh sửa văn bản- tài liệu. Thực hiện chỉnh sửa các trường thông tin trong đó dấu\* là bắt buộc

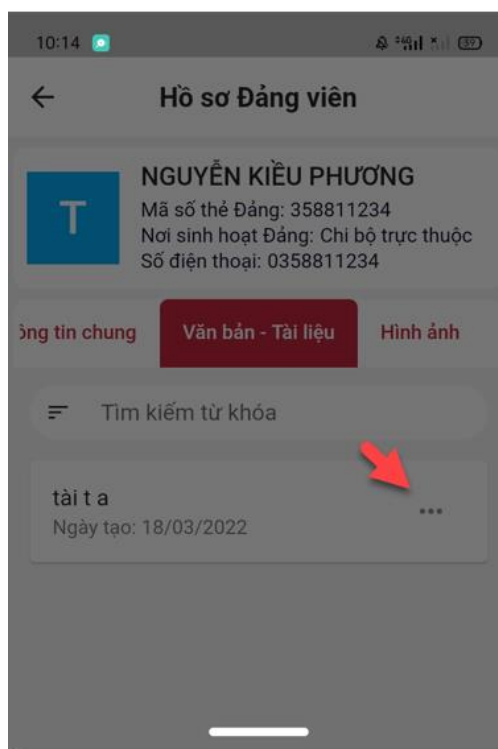


Bước 4: Touch Lưu lại để hoàn thành việc chỉnh sửa văn bản- tài liệu

- **Xóa văn bản- tài liệu**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Touch tab Văn bản- tài liệu> Touch icon ... > Chọn Xóa



### Bước 3: Hiện thị popup xóa

- Chọn Đồng ý để xóa văn bản – tài liệu
- Chọn Hủy bỏ để trở về danh sách văn bản- tài liệu

#### Xác nhận

Bạn có chắc chắn muốn xóa?

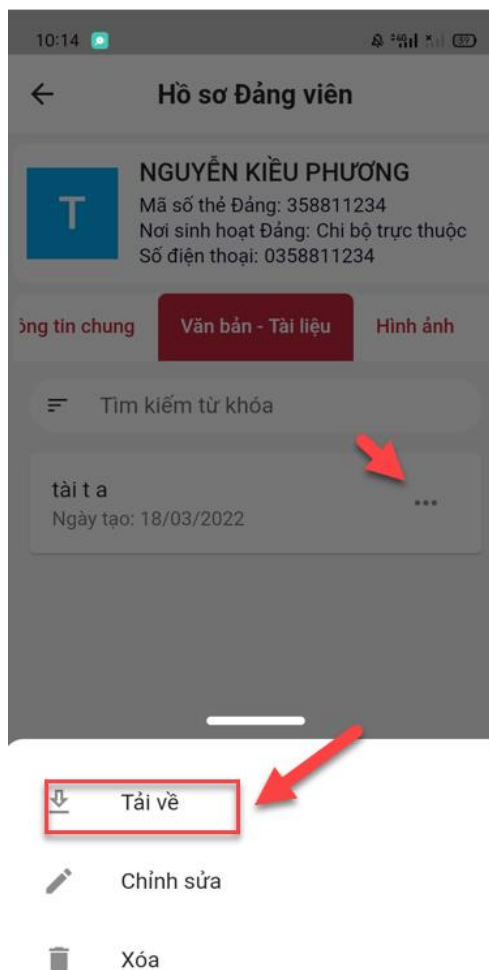
Hủy bỏ

Đồng ý

- **Tải file văn bản- tài liệu**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Touch tab Văn bản- tài liệu> Touch icon ... > Chọn Tải về



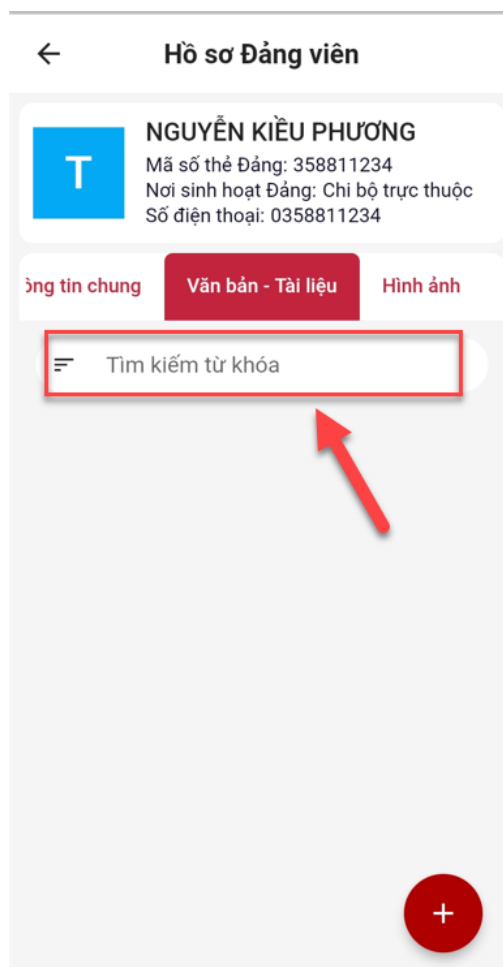
Bước 4: Hệ thống trả file về máy

- **Tải file văn bản- tài liệu**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Touch tab Văn bản- tài liệu

Bước 3: Vùng tìm kiếm > Nhập tiêu chí tìm kiếm > hệ thống trả về đúng tiêu chí đã nhập

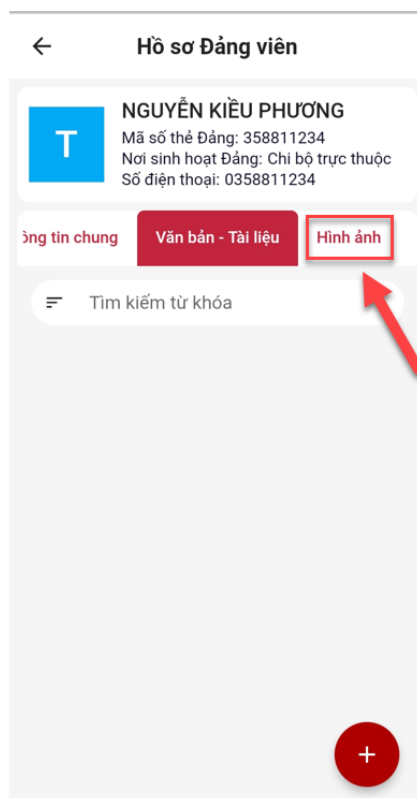


### 1.4.3. Hình ảnh

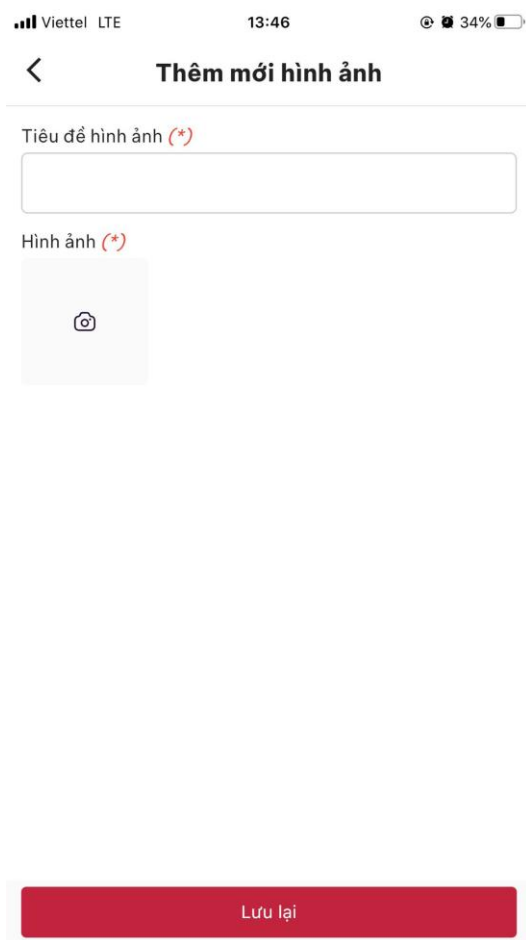
- **Thêm mới hình ảnh**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Touch tab Hình ảnh> Touch icon + để thêm mới



Bước 3: Hiện thị màn hình thêm mới hình ảnh. Thực hiện nhập vào các trường thông tin, trong đó dấu\* là các trường bắt buộc

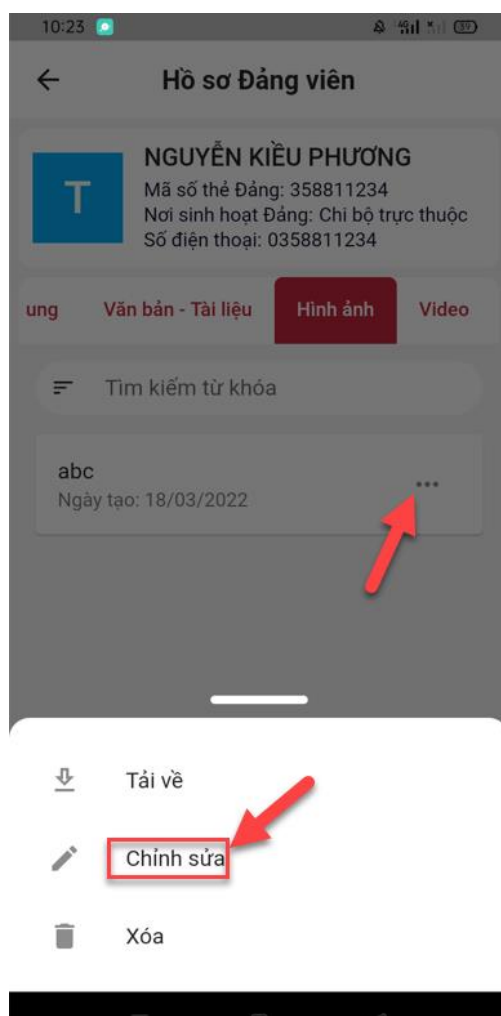


Bước 4: Touch Lưu lại để hoàn thành việc thêm mới hình ảnh

- **Chỉnh sửa hình ảnh**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Touch tab Hình ảnh> Touch icon ... > Chọn chỉnh sửa



Bước 3: Hiện thị màn hình chỉnh sửa hình ảnh. Thực hiện chỉnh sửa các trường thông tin trong đó dấu\* là bắt buộc



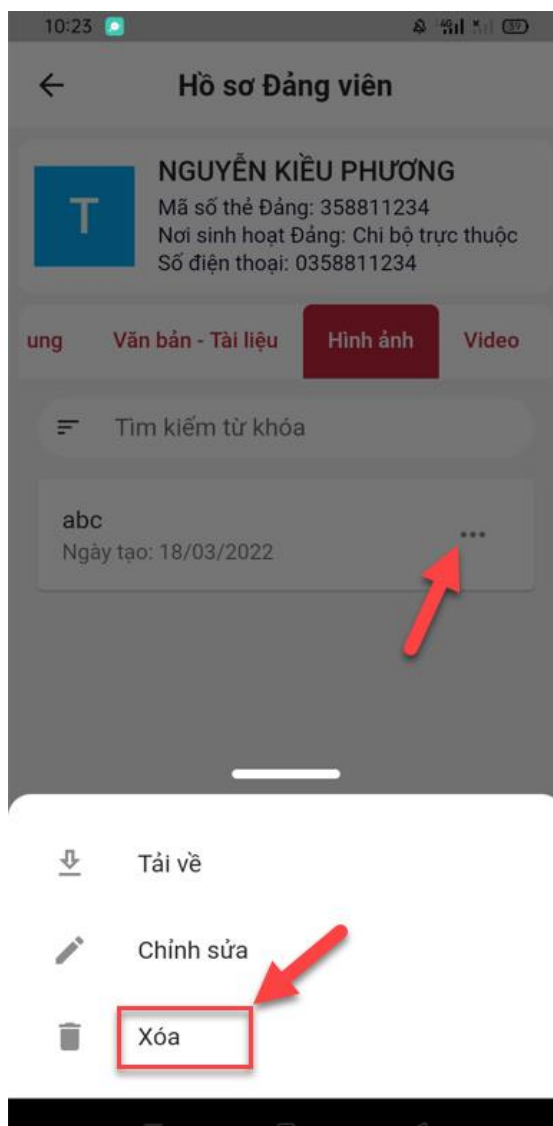


Bước 4: Touch Lưu lại để hoàn thành việc chỉnh sửa hình ảnh

- **Xóa hình ảnh**

Bước 1: Tại chủ trang > Touch menu Tổng quan> Touch Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Touch tab Hình ảnh> Touch icon ... > Chọn Xóa



### Bước 3: Hiện thị popup xóa

- Chọn Đồng ý để xóa hình ảnh
- Chọn Hủy bỏ để trở về danh sách hình ảnh

### Xác nhận

Bạn có chắc chắn muốn xóa?

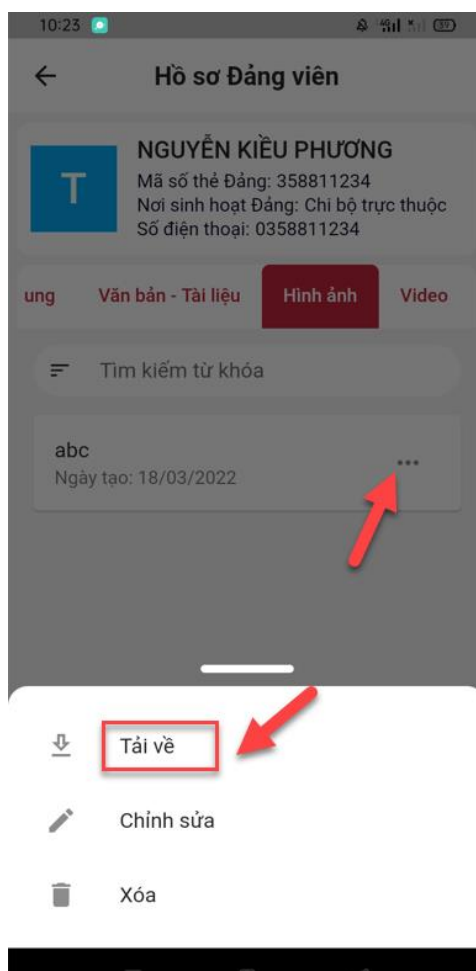
Hủy bỏ

Đồng ý

- **Tải file hình ảnh**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Touch tab Hình ảnh> Touch icon ... > Chọn tải về



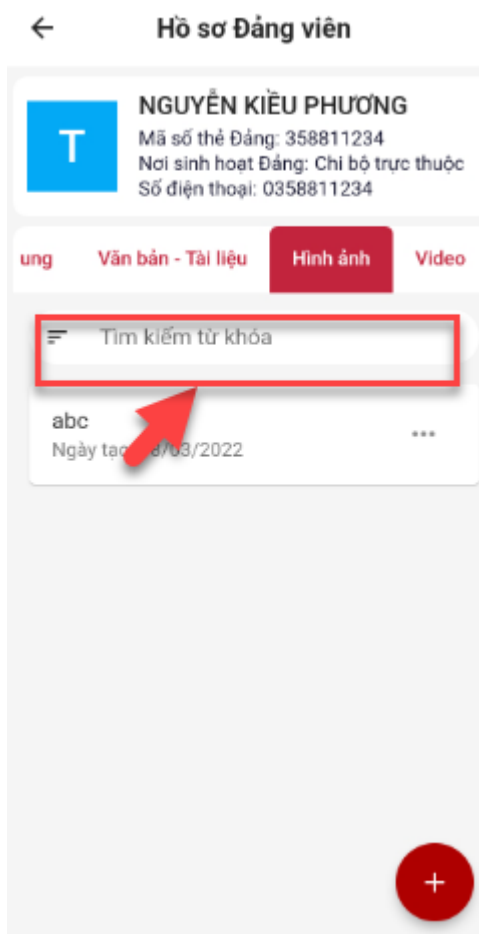
Bước 4: Hệ thống trả file về máy

- **Tìm kiếm hình ảnh**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Touch tab Hình ảnh

Bước 3: Vùng tìm kiếm > Nhập tiêu chí tìm kiếm > hệ thống trả về đúng tiêu chí đã nhập

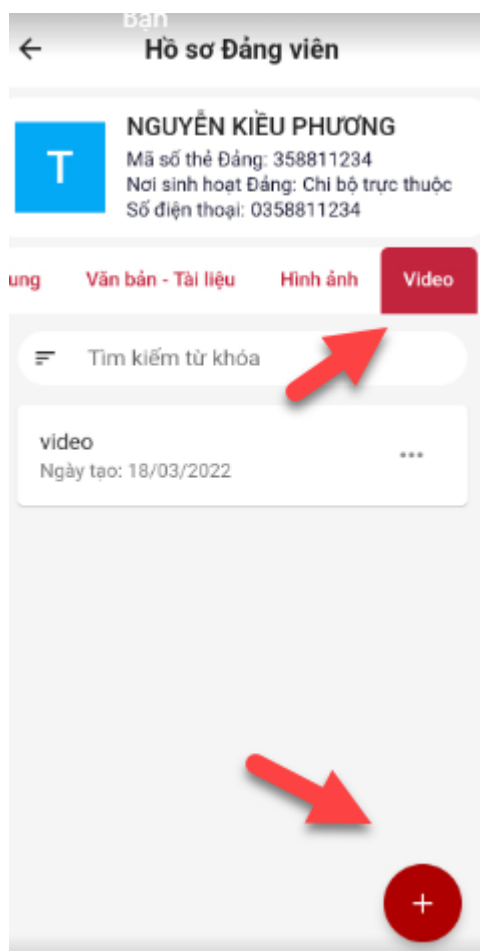


#### 1.4.4. Video

- **Thêm mới video**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Touch tab Video> Touch icon + để thêm mới



Bước 3: Hiện thị màn hình thêm mới video. Thực hiện nhập vào các trường thông tin, trong đó dấu\* là các trường bắt buộc

Viettel LTE 13:52 34%

< Thêm mới video

Tiêu đề video (\*)

File (\*)

Chọn

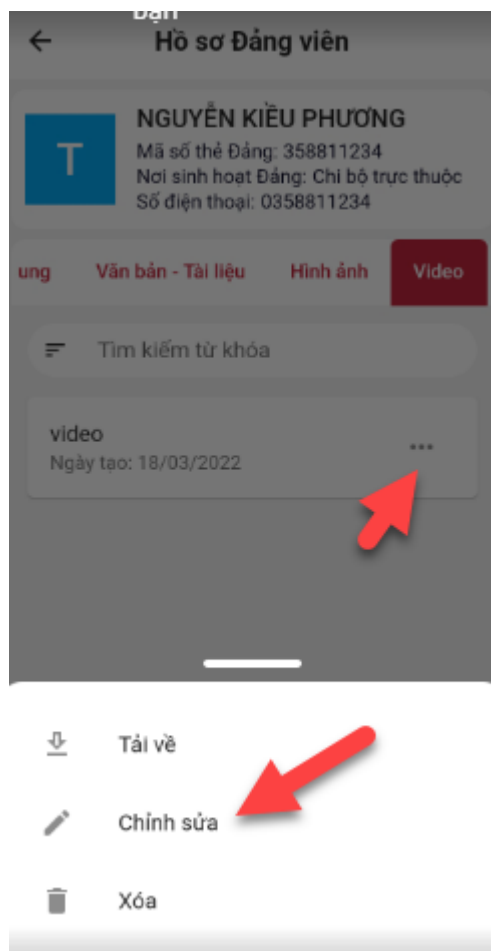
Lưu lại

Bước 4: Touch Lưu lại để hoàn thành việc thêm mới video

- **Chỉnh sửa video**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan > Touch Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Touch tab Video > Touch icon ... > Chọn chỉnh sửa



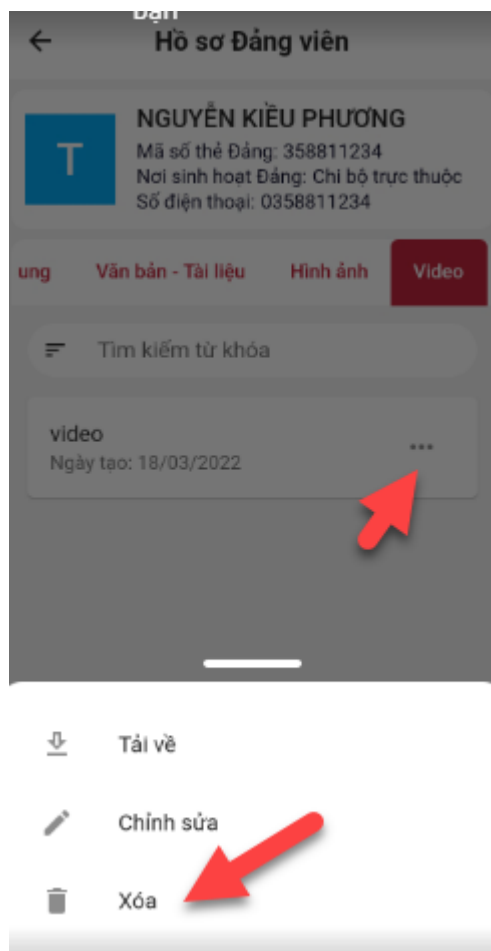
Bước 3: Hiện thị màn hình chỉnh sửa video. Thực hiện chỉnh sửa các trường thông tin trong đó dấu\* là bắt buộc

Bước 4: Touch Lưu lại để hoàn thành việc chỉnh sửa video

- **Xóa video**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Touch tab Video> Touch icon \*\*\* > Chọn Xóa



Bước 3: Hiện thị popup xóa

- Chọn Đồng ý để xóa video
- Chọn Hủy bỏ để trở về danh sách video

Xác nhận

Bạn có chắc chắn muốn xóa?

Hủy bỏ

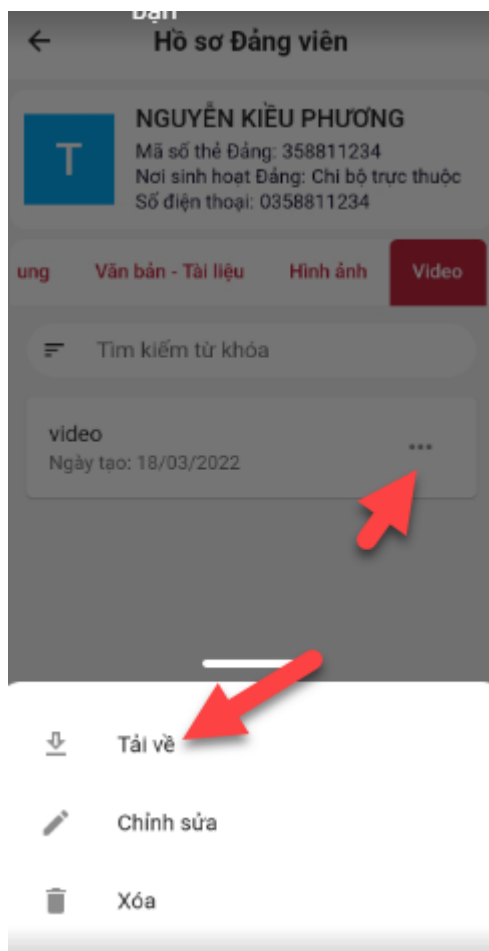
Đồng ý

- **Tải file Video**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan > Touch Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Touch tab Video > Touch icon ... > Chọn Tải file





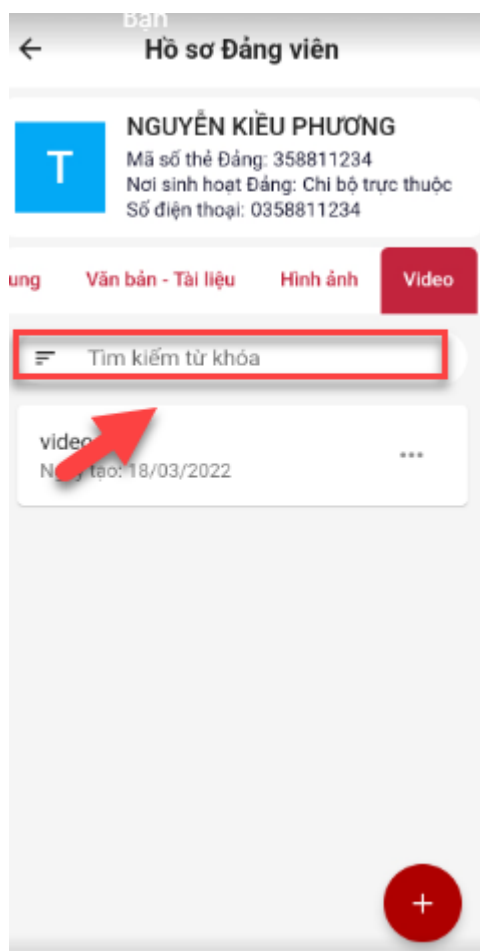
Bước 4: Hệ thống trả file về máy

- **Tìm kiếm Video**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Hồ sơ Đảng viên

Bước 2: Tab Video

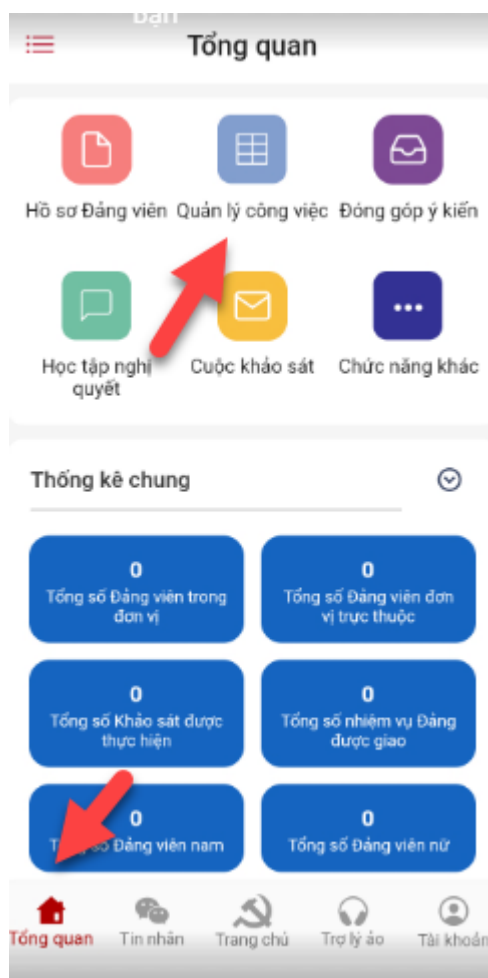
Bước 3: Vùng tìm kiếm > Nhập tiêu chí tìm kiếm > hệ thống trả về đúng tiêu chí đã nhập



### 1.5. Quản lý công việc

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan

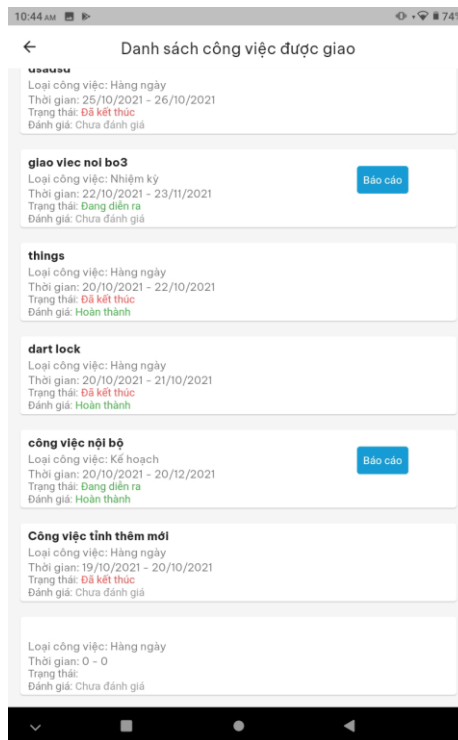
Bước 2: Touch Quản lý công việc



### 1.5.1. Xem công việc

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Quản lý công việc

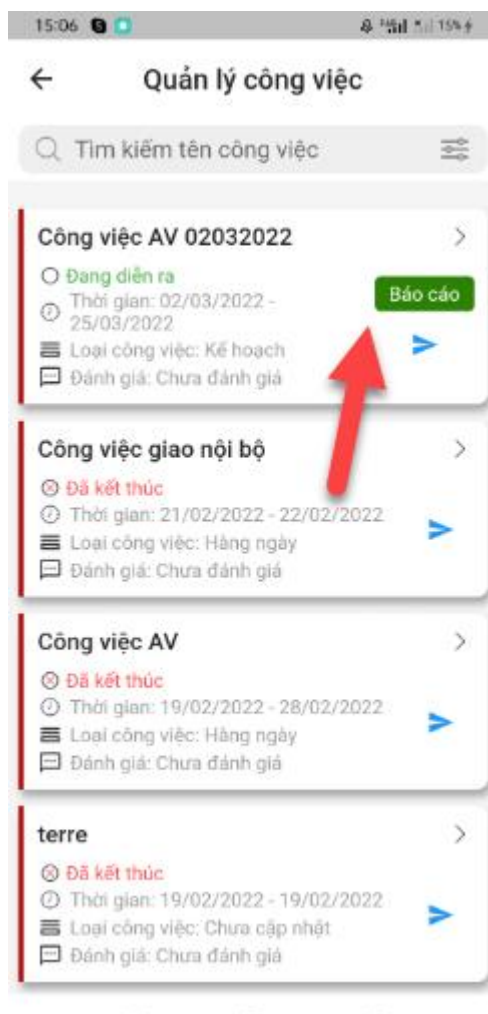
Bước 2: Hiển thị danh sách công việc



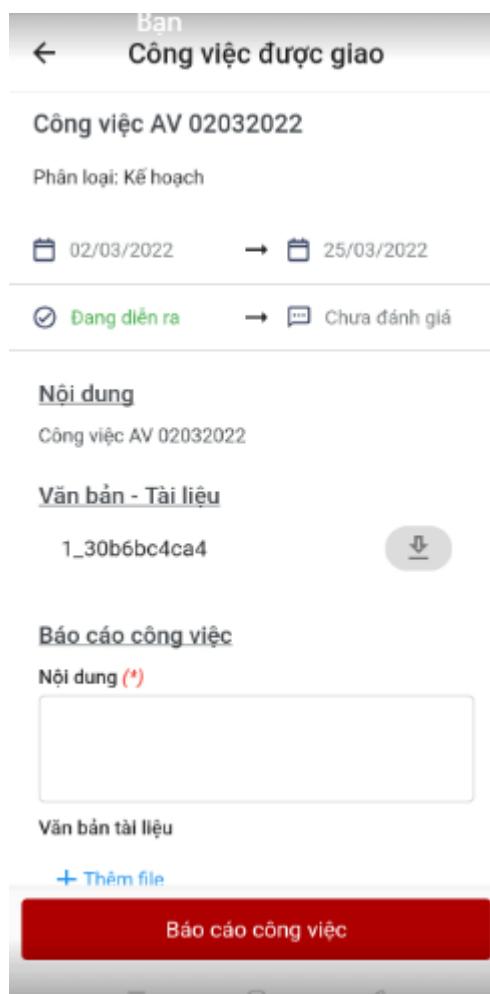
### 1.5.2. Báo cáo công việc

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Quản lý công việc

Bước 2: Danh sách > Touch Báo cáo



Bước 3: Hiện thị màn hình tham báo cáo> Người dùng thực hiện nhập nội dung báo cáo



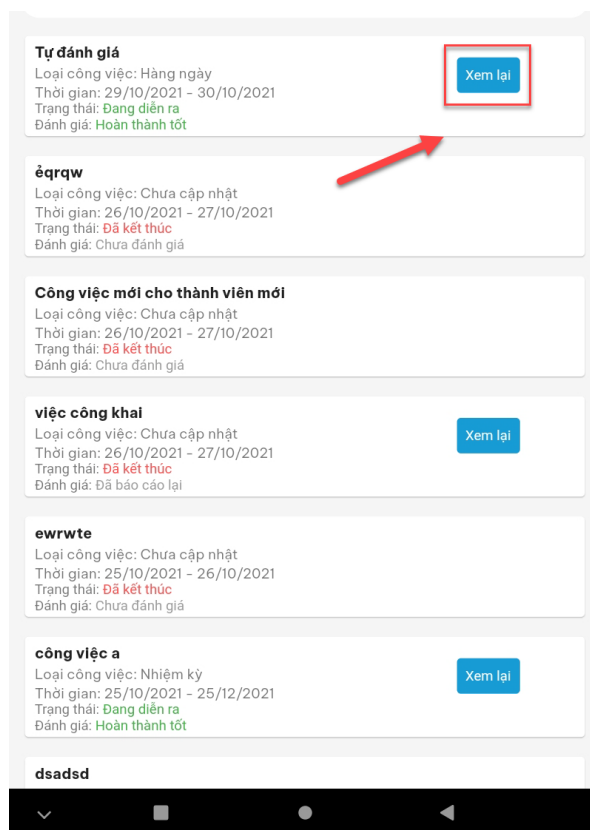
Bước 4: Touch Báo cáo công việc để hoàn thành

### 1.5.3. Xem lại công việc

**Lưu ý: Chỉ những công việc đã được đánh giá mới được xem lại**

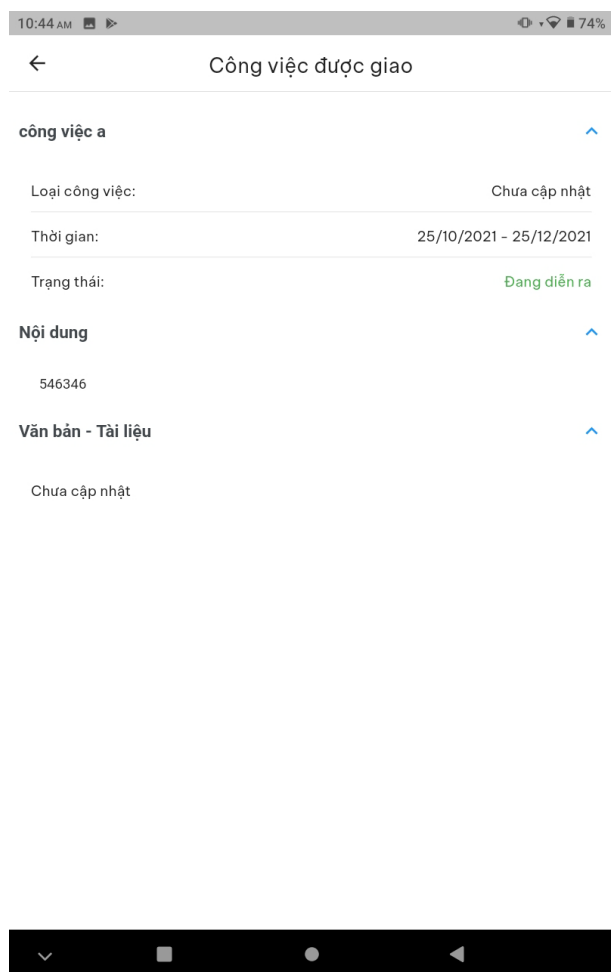
Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Quản lý công việc

Bước 2: Touch Xem lại



3

Bước 3: Hiện thị màn hình chi tiết công việc

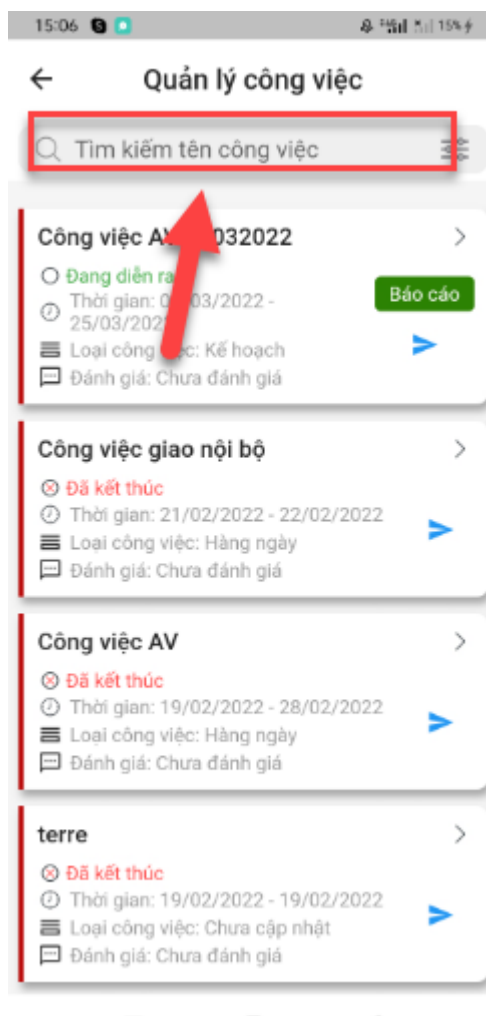


#### 1.5.4. Tìm kiếm công việc

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Khảo sát

Bước 2: Tại vùng tìm kiếm: nhập tiêu chí tìm kiếm> Touch icon tìm kiếm

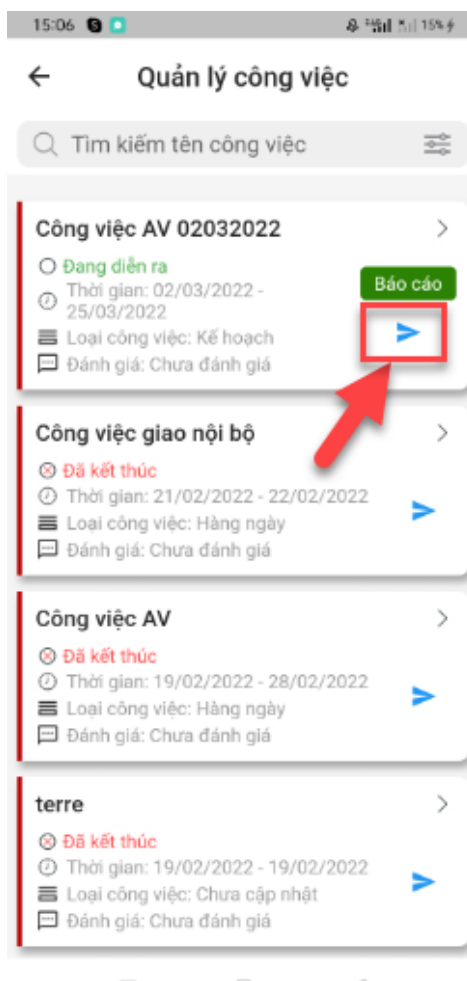




### 1.5.5. Phản hồi công việc

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Quản lý công việc

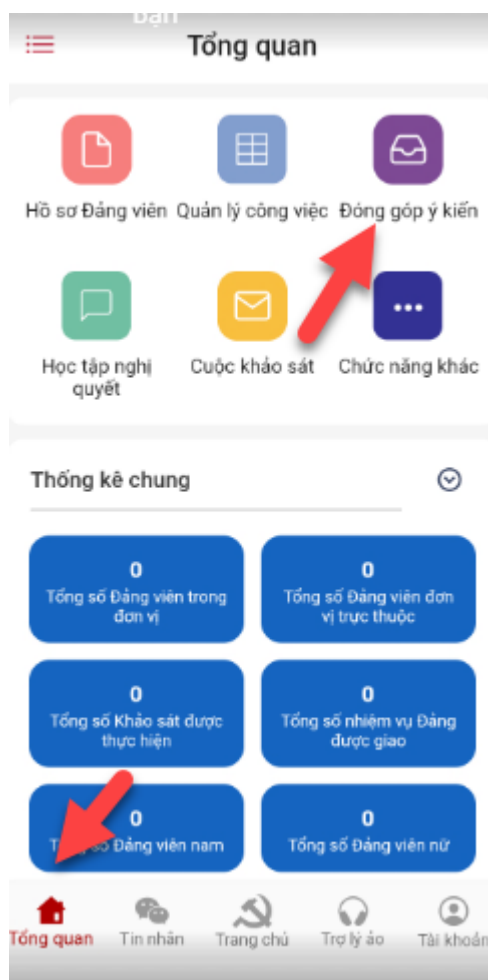
Bước 2: Danh sách > Touch Phản hồi công việc



Bước 3: Hiện thị form Nội dung phản hồi > Nhập dữ liệu > Click gửi thực hiện phản hồi thành công

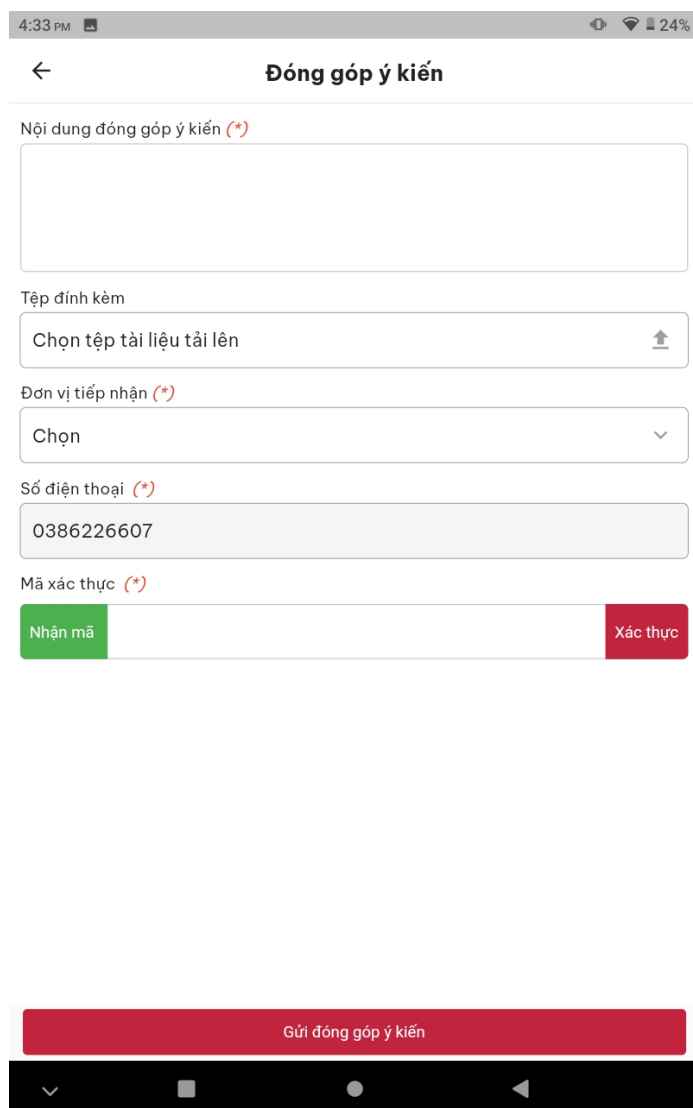
### 1.6. Đóng góp ý kiến

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan > Touch Đóng góp ý kiến



Bước 3: Hiện thị màn hình đóng góp ý kiến. Thực hiện nhập thông tin cho các trường, trong đó các trường có dấu (\*) là bắt buộc nhập.

- Sau khi nhập thông tin> Touch nhận mã: Mã xác thực sẽ được gửi về số điện thoại người dùng> Thực hiện nhập chính xác mã xác thực được gửi về số điện thoại



4:33 PM 24%

← **Đóng góp ý kiến**

Nội dung đóng góp ý kiến (\*)

Tệp đính kèm

Chọn tệp tài liệu tải lên

Đơn vị tiếp nhận (\*)

Chọn

Số điện thoại (\*)

0386226607

Mã xác thực (\*)

Nhận mã Xác thực

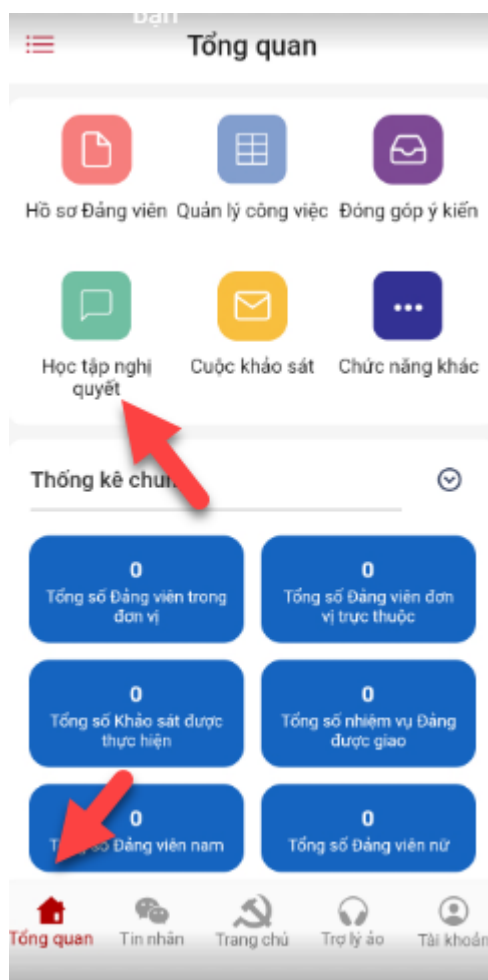
Gửi đóng góp ý kiến

Bước 4: Touch Gửi đóng góp ý kiến để hoàn thành đóng góp ý kiến

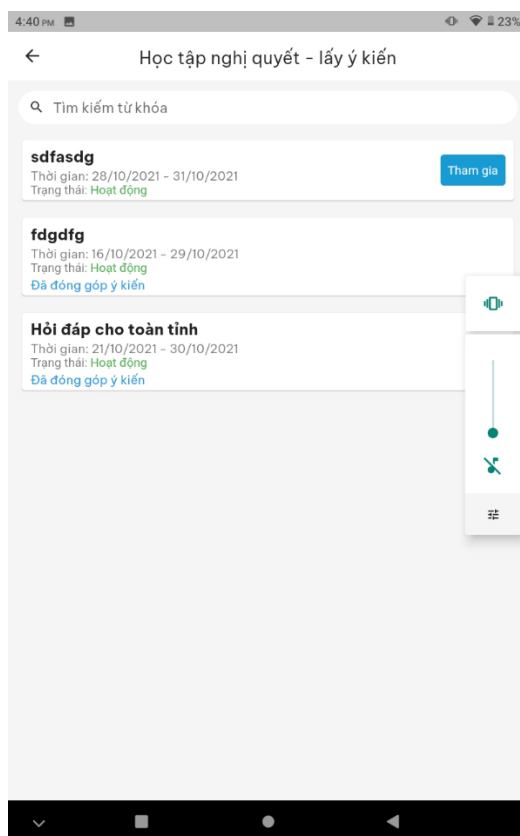
## 1.7. Học tập nghị quyết

### 1.7.1. Xem danh sách học tập nghị quyết

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan > Touch Học tập nghị quyết



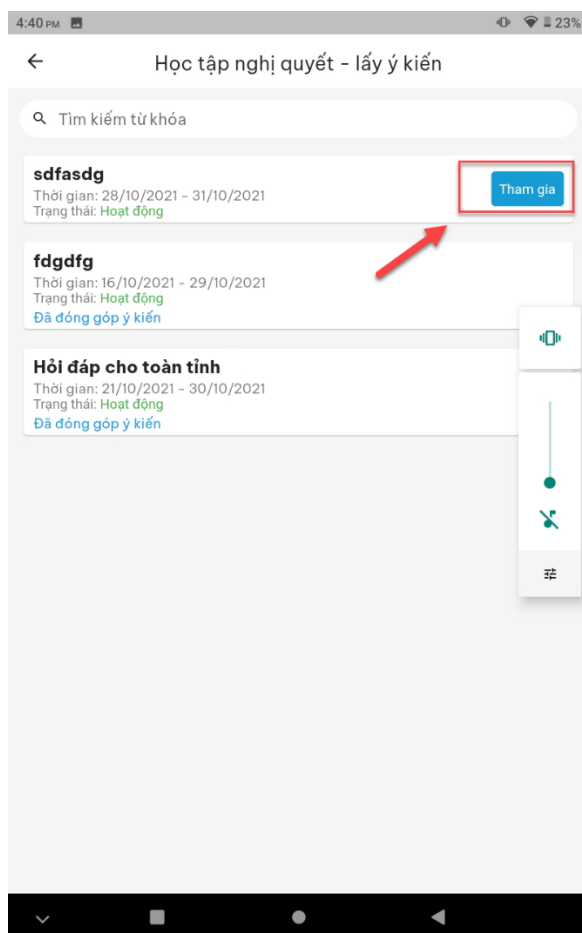
Bước 2: Hiện thị danh sách học tập nghị quyết



### 1.7.2. Tham gia học tập nghị quyết

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Học tập nghị quyết

Bước 2: Touch Tham gia



Bước 3: Hiện thị màn hình tham gia học tập nghị quyết- lấy ý kiến> Người dùng phải thực hiện trả lời ít nhất 1 câu hỏi

4:45 PM 22%

← CÂU HỎI VỀ KIẾN THỨC PHÁP LUẬT

Thời gian: 14/10/2021 - 21/10/2021  
Đối tượng: Đảng viên

Họ và tên

Giới tính

Năm sinh

Theo quy định của pháp luật về xây dựng, hoạt động xây dựng gồm các công việc nào dưới đây?

Lập quy hoạch xây dựng, lập dự án đầu tư xây dựng công trình, khảo sát xây dựng

Bảo hành, bảo trì công trình xây dựng và hoạt động khác có liên quan đến xây dựng công trình

Thiết kế xây dựng, thi công xây dựng, giám sát xây dựng, quản lý dự án, lựa chọn nhà thầu, nghiệm thu, bàn giao đưa công trình vào khai thác sử dụng

Việc áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong hoạt động đầu tư xây dựng phải tuân thủ theo những nguyên tắc nào?

Tuân thủ Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia

Tiêu chuẩn bắt buộc được quy định trong quy chuẩn kỹ thuật

Tiêu chuẩn tự nguyện do người có thẩm quyền quyết định đầu tư cho phép áp dụng

Nộp phiếu

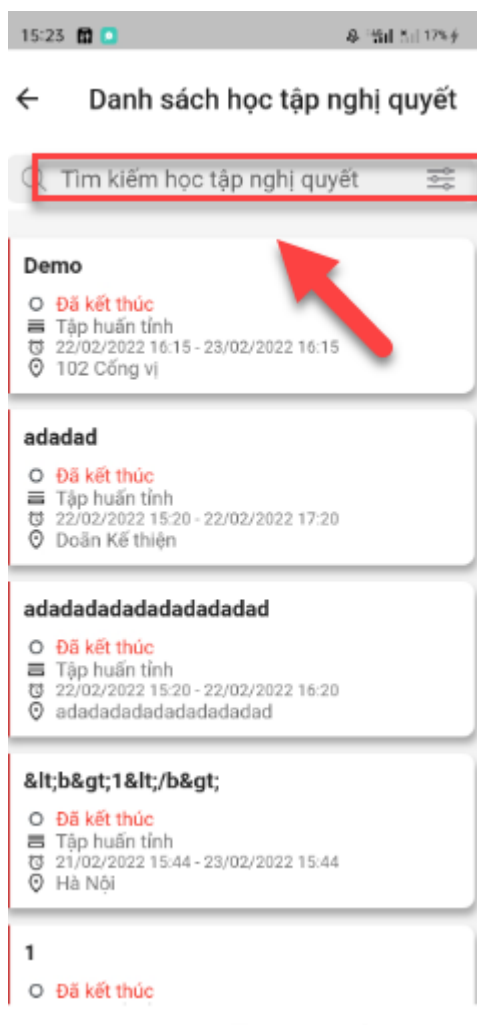
Bước 4: Touch Nộp phiếu để hoàn thành việc tham gia học tập nghị quyết

### 1.7.3. Tìm kiếm học tập nghị quyết

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan > Touch Học tập nghị quyết

Bước 2: Tại vùng tìm kiếm: nhập tiêu chí tìm kiếm > Touch icon tìm kiếm

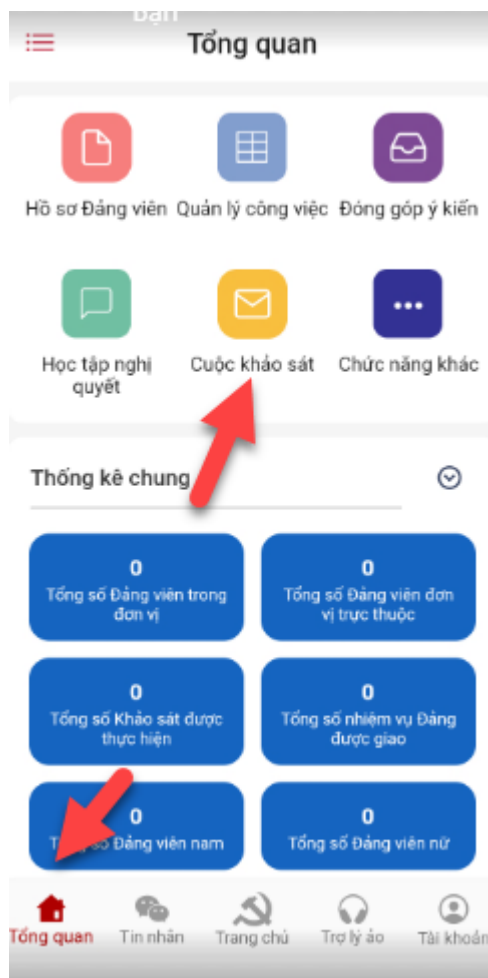




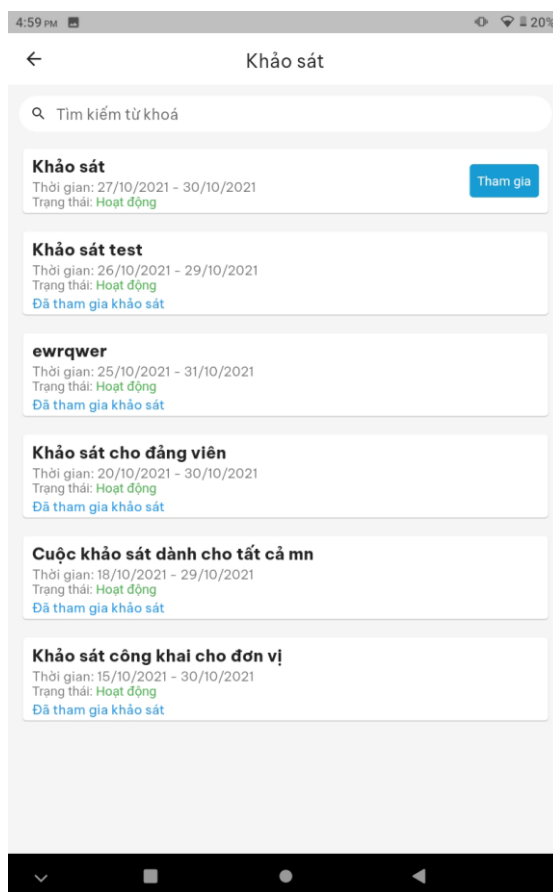
## 1.8. Cuộc khảo sát

### 1.8.1. Xem danh sách cuộc khảo sát

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Cuộc khảo sát



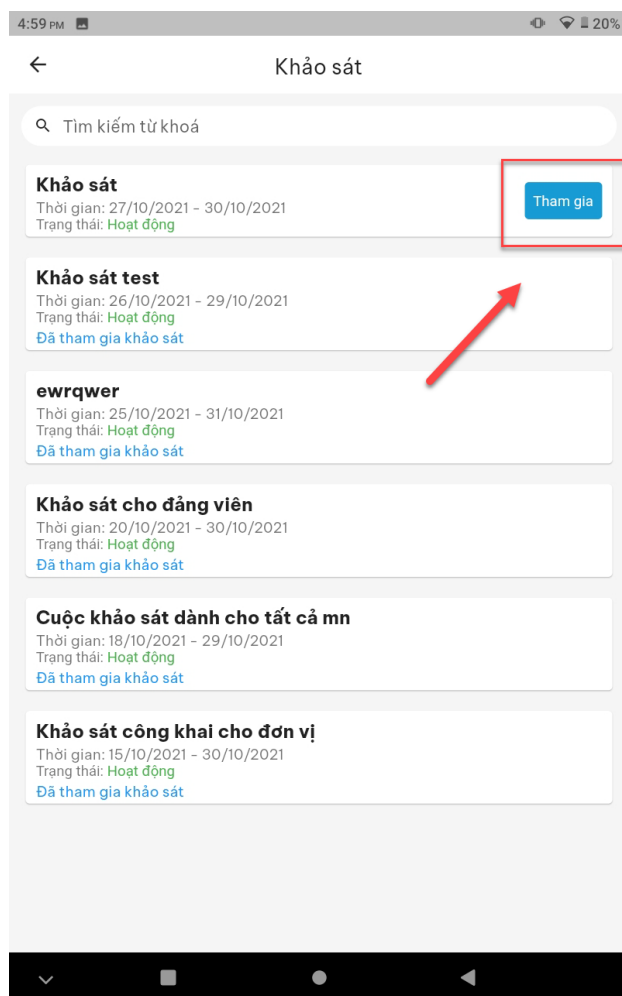
Bước 2: Hiện thị danh sách khảo sát



### 1.8.2. Tham gia khảo sát

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Cuộc khảo sát

Bước 2: Touch Tham gia



Bước 3: Hiện thị màn hình tham gia khảo sát> Người dùng phải thực hiện trả lời ít nhất 1 câu hỏi

5:08 PM 19%

← Khảo sát

Thời gian: 14/10/2021 - 21/10/2021

Danh sách câu hỏi

Họ và tên

Năm sinh

Giới tính

Nam

Nữ

Khác

Quê quán

Xin Ông/Bà vui lòng cho biết đánh giá của mình về chất lượng các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC của UBND huyện (thành phố/thị xã) đang công tác?

Yếu, kém

Trung bình

Khá

Tốt

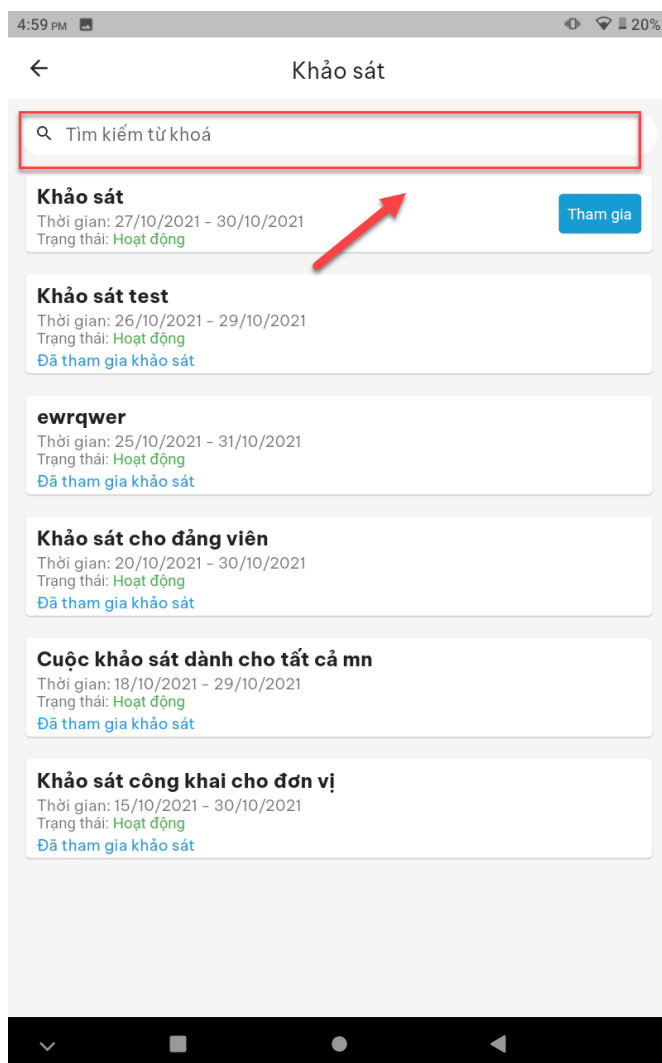
Gửi khảo sát

Bước 4: Touch Gửi khảo sát để hoàn thành việc tham gia khảo sát

### 1.8.3. Tìm kiếm cuộc khảo sát

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Khảo sát

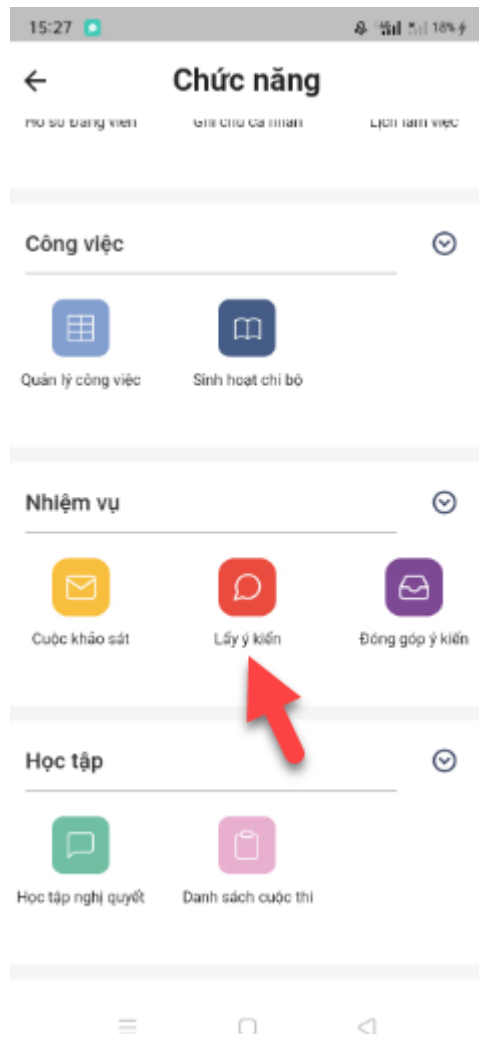
Bước 2: Tại vùng tìm kiếm: nhập tiêu chí tìm kiếm> Touch icon tìm kiếm



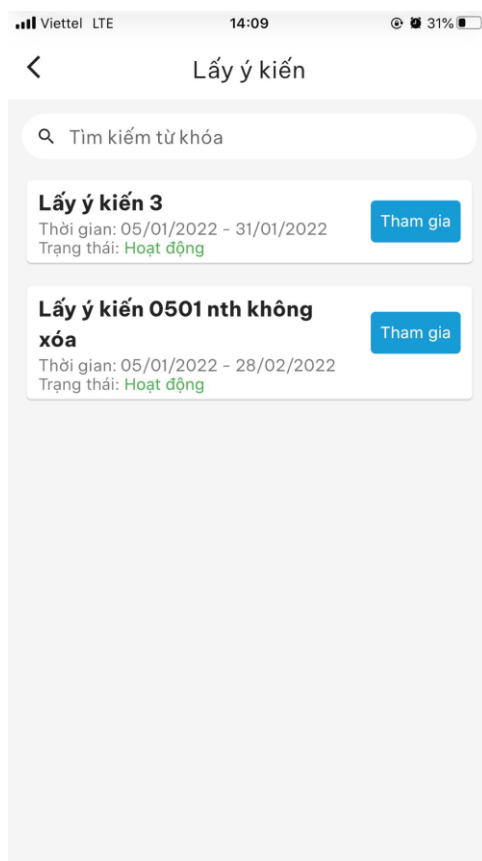
## 1.9. Lấy ý kiến

### 1.9.1. Xem danh sách lấy ý kiến

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Chức năng khác > Nhiệm vụ > Touch Lấy ý kiến



Bước 2: Hiện thị danh sách lấy ý kiến

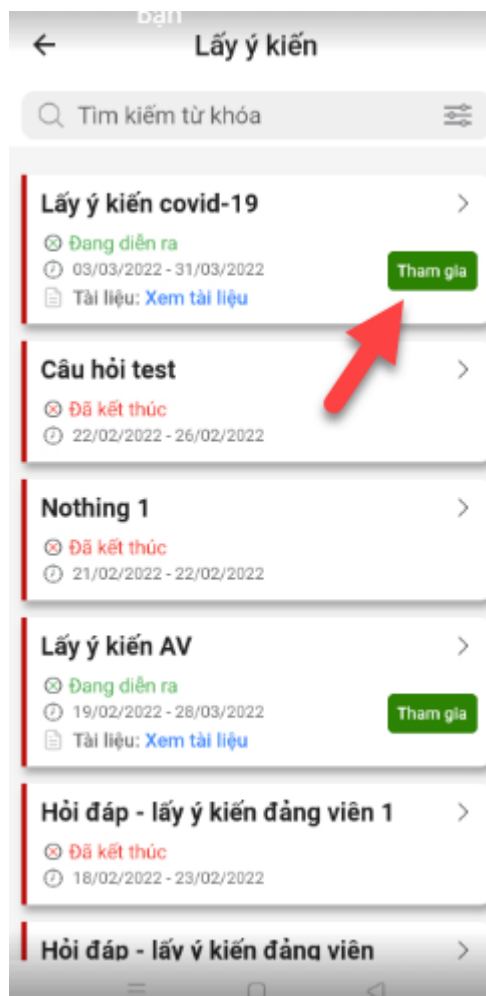


### 1.9.2. Tham gia lấy ý kiến

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Chức năng khác > Nhiệm vụ > Touch Lấy ý kiến

Bước 2: Danh sách > Touch Tham gia





Bước 3: Hiện thị màn hình tham gia lấy ý kiến> Người dùng phải thực hiện trả lời ít nhất 1 câu hỏi

4:45 PM 22%

← CÂU HỎI VỀ KIẾN THỨC PHÁP LUẬT

Thời gian: 14/10/2021 - 21/10/2021  
Đối tượng: Đảng viên

Họ và tên

Giới tính

Năm sinh

Theo quy định của pháp luật về xây dựng, hoạt động xây dựng gồm các công việc nào dưới đây?

Lập quy hoạch xây dựng, lập dự án đầu tư xây dựng công trình, khảo sát xây dựng

Bảo hành, bảo trì công trình xây dựng và hoạt động khác có liên quan đến xây dựng công trình

Thiết kế xây dựng, thi công xây dựng, giám sát xây dựng, quản lý dự án, lựa chọn nhà thầu, nghiệm thu, bàn giao đưa công trình vào khai thác sử dụng

Việc áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong hoạt động đầu tư xây dựng phải tuân thủ theo những nguyên tắc nào?

Tuân thủ Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia

Tiêu chuẩn bắt buộc được quy định trong quy chuẩn kỹ thuật

Tiêu chuẩn tự nguyện do người có thẩm quyền quyết định đầu tư cho phép áp dụng

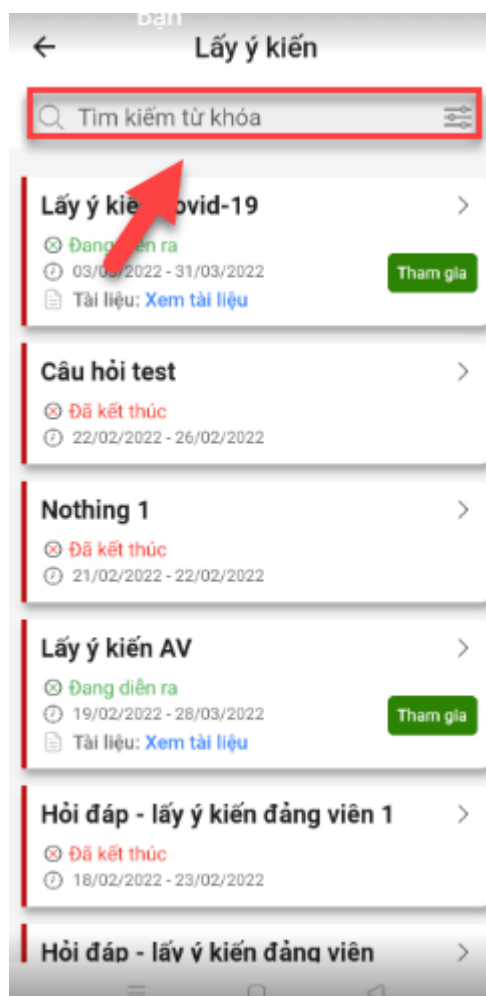
Nộp phiếu

Bước 4: Touch Nộp phiếu để hoàn thành việc tham gia lấy ý kiến

### 1.9.3. Tìm kiếm lấy ý kiến

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Chức năng khác > Nhiệm vụ > Touch Lấy ý kiến

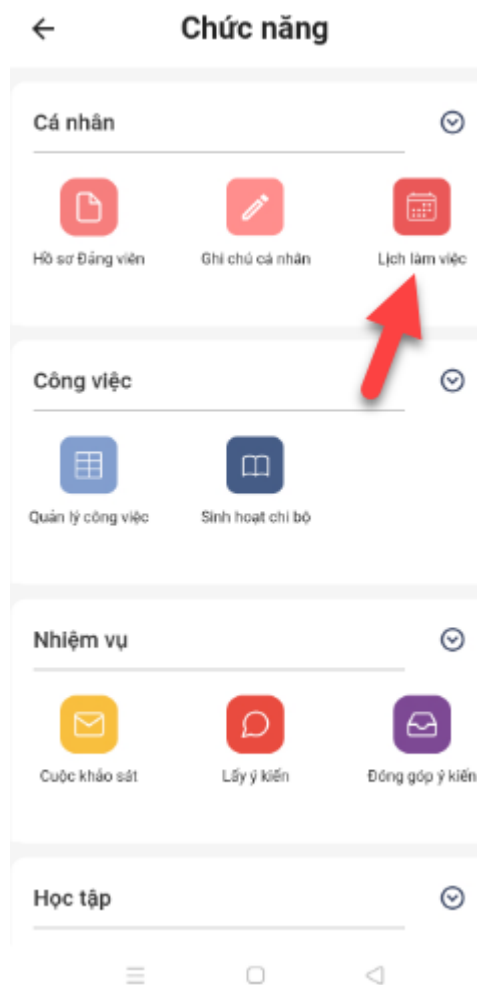
Bước 2: Tại vùng tìm kiếm: nhập tiêu chí tìm kiếm> Touch icon tìm kiếm



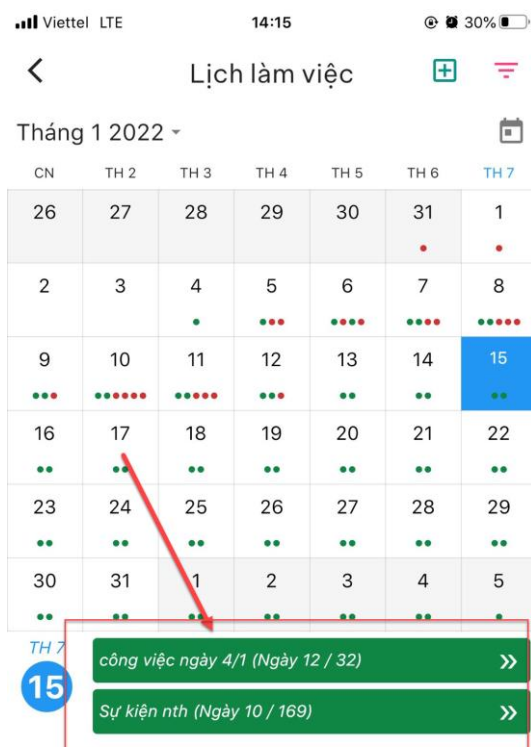
## 1.10. Lịch làm việc

### 1.10.1. Xem chi tiết lịch làm việc

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan > Touch Chức năng khác > Cá nhân > Touch Lịch làm việc



Bước 2: Touch vào ngày muốn xem lịch sự kiện/ công việc> Touch vào ô màu dưới lịch



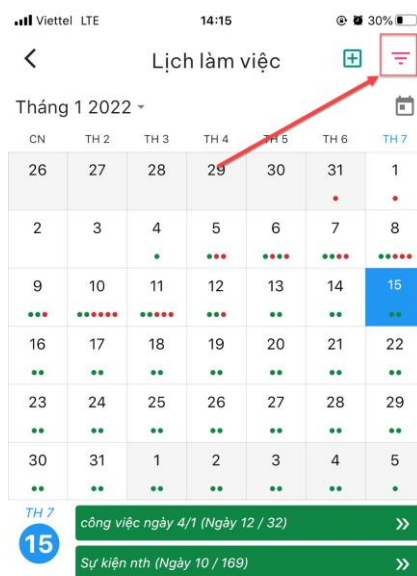
- Hiện thị màn hình chi tiết



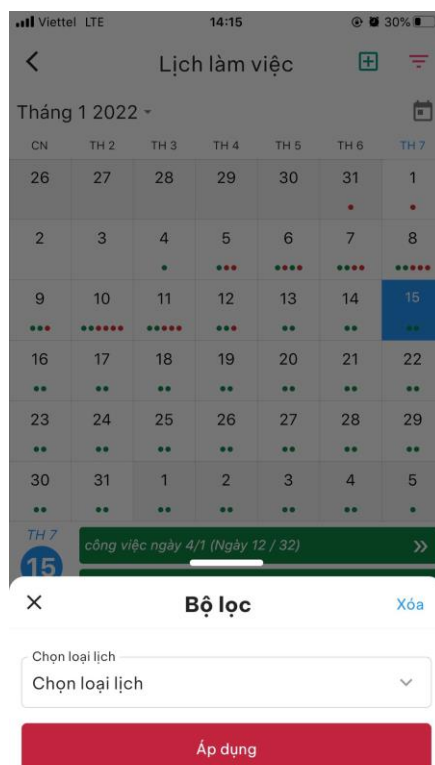
### 1.10.2. Bộ lọc

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Chức năng khác > Cá nhân > Touch Lịch làm việc

Bước 2: Touch icon lọc trên góc phải màn hình



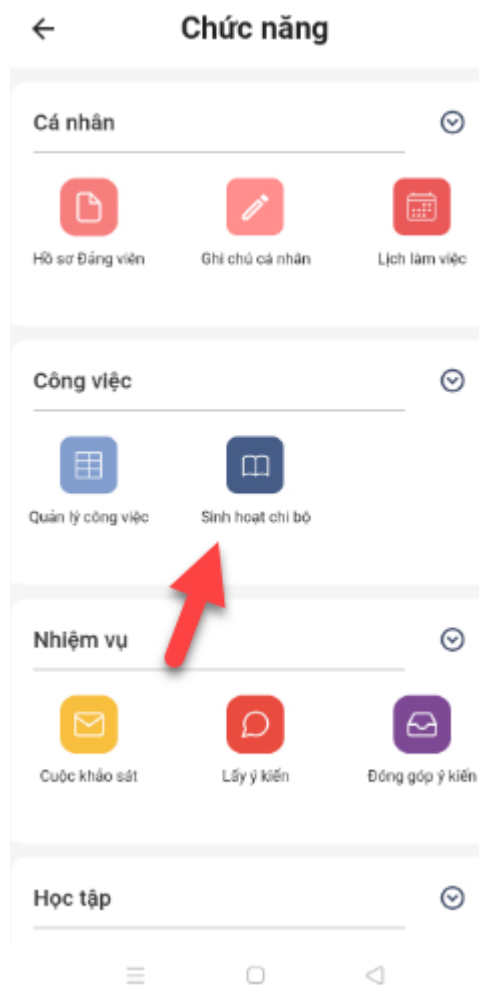
Bước 3: Hiện thị bộ lọc> Chọn loại lịch muốn lọc> Touch Áp dụng



## 1.11. Sinh hoạt chi bộ

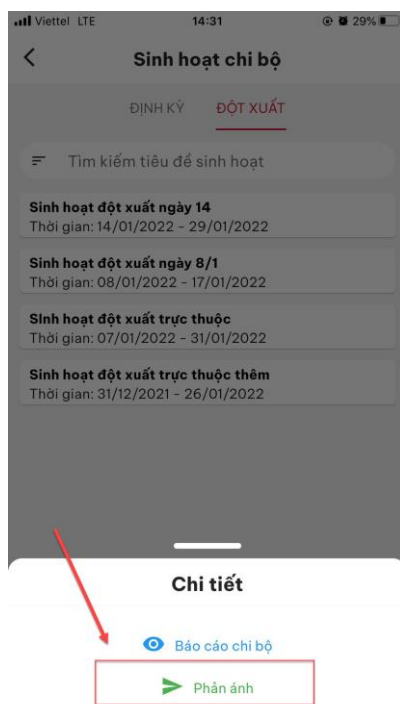
### \* Phản ánh sinh hoạt

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Chức năng khác > Công việc > Touch Sinh hoạt chi bộ

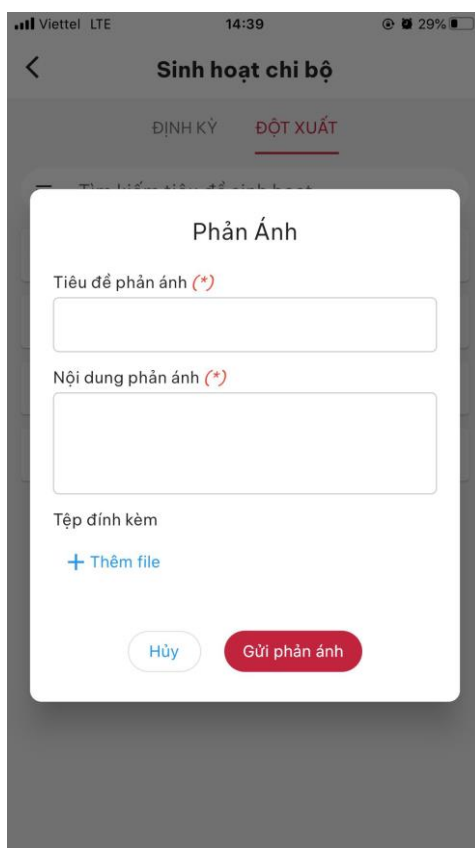


Bước 2: Hiện thị danh sách sinh hoạt chi bộ> Touch vào sinh hoạt> Chọn phản ảnh





Bước 3: Hiện thị màn hình phản ánh. Thực hiện nhập vào các trường thông tin, trong đó dấu \* là bắt buộc

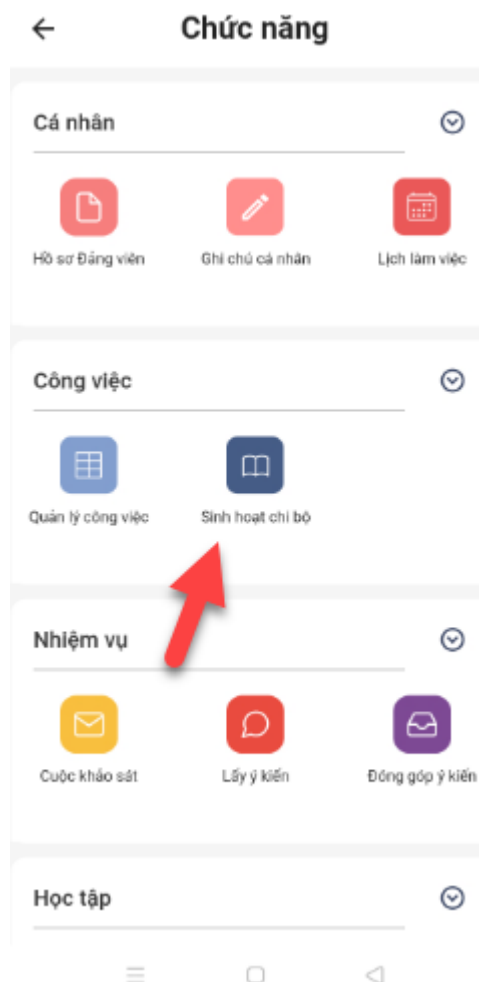


Bước 4: Touch Gửi phản ánh để hoàn thành việc phản ánh

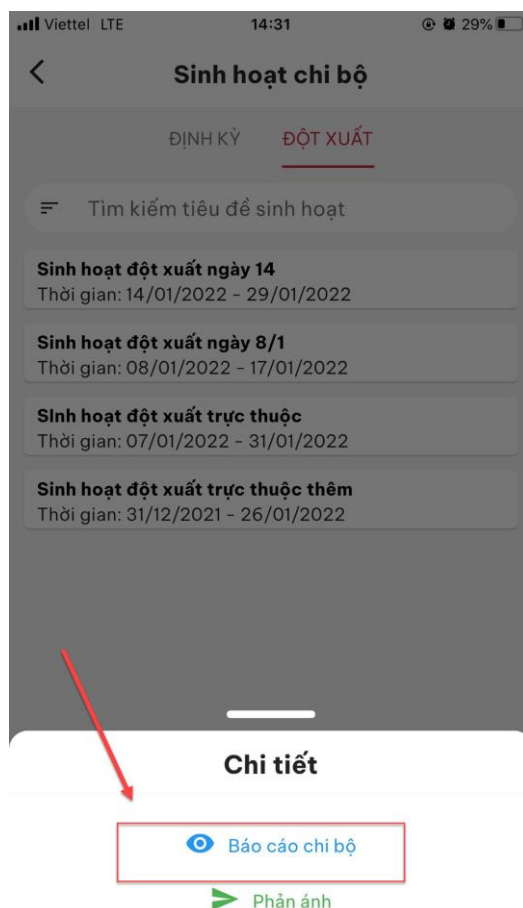
**\* Xem báo cáo chi bộ**

**Lưu ý: Chỉ những đơn vị chi bộ nào đã gửi nghị quyết mới hiển thị chức năng này**

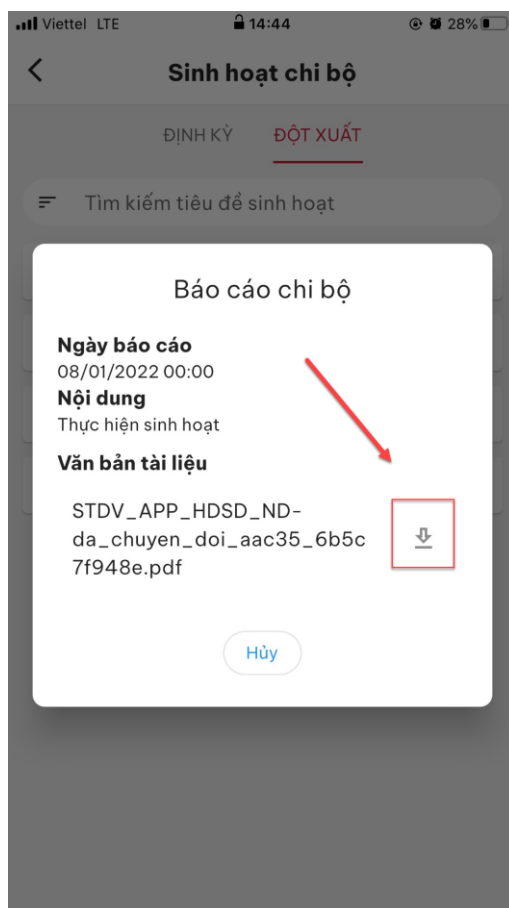
Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Chức năng khác > Công việc > Touch Sinh hoạt chi bộ



Bước 2: Hiển thị danh sách sinh hoạt chi bộ> Touch vào sinh hoạt> Chọn Báo cáo chi bộ

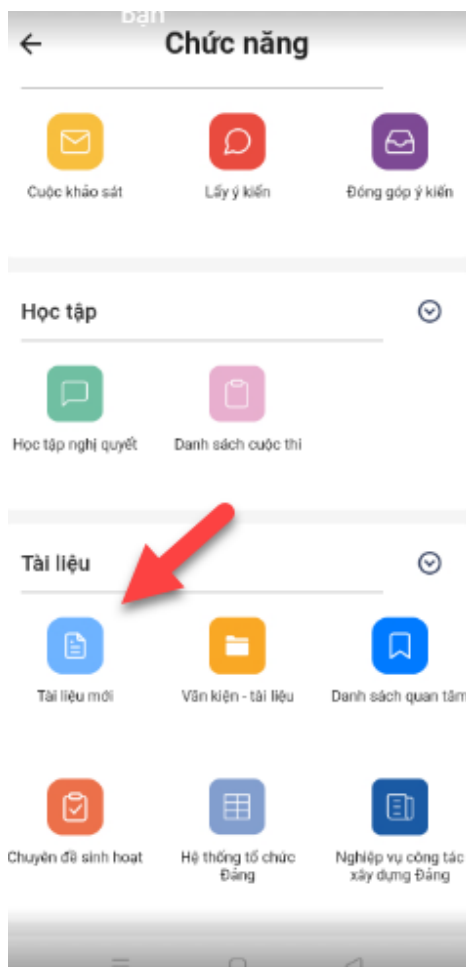


Bước 3: Hiện thị màn hình chi tiết báo cáo chi bộ. Touch icon tải xuống để tải xuống tài liệu

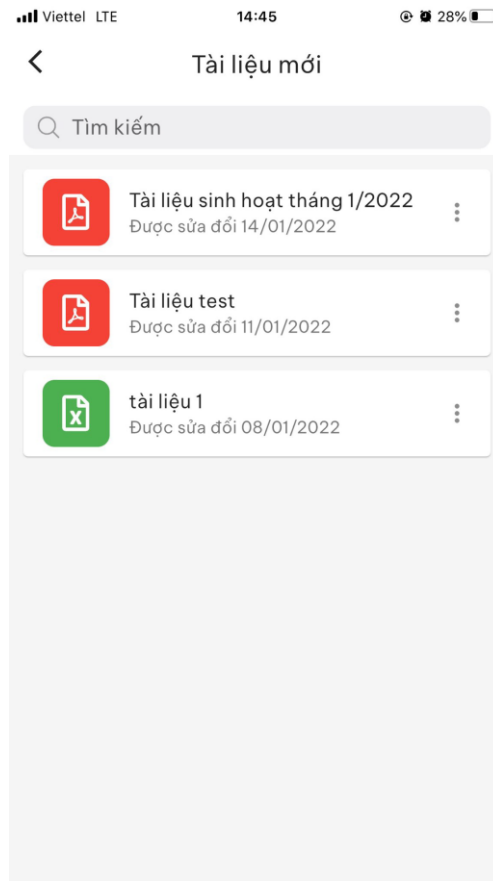


### 1.12. Tài liệu mới

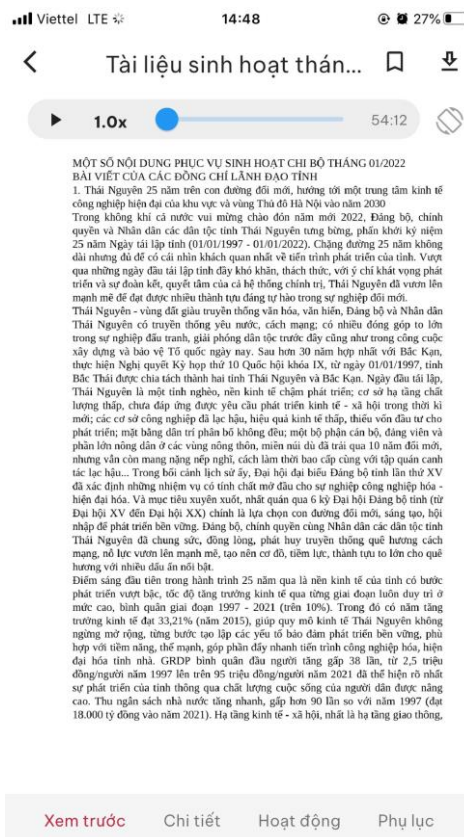
Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Chức năng khác > Tài liệu > Touch Tài liệu mới



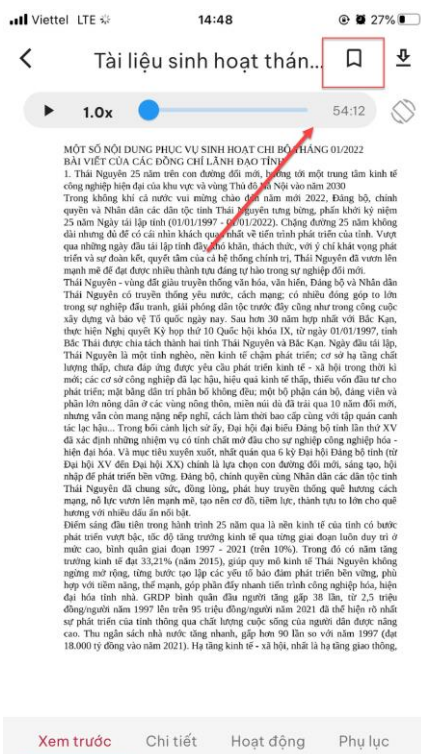
Bước 2: Hiện thị màn hình danh sách tài liệu mới



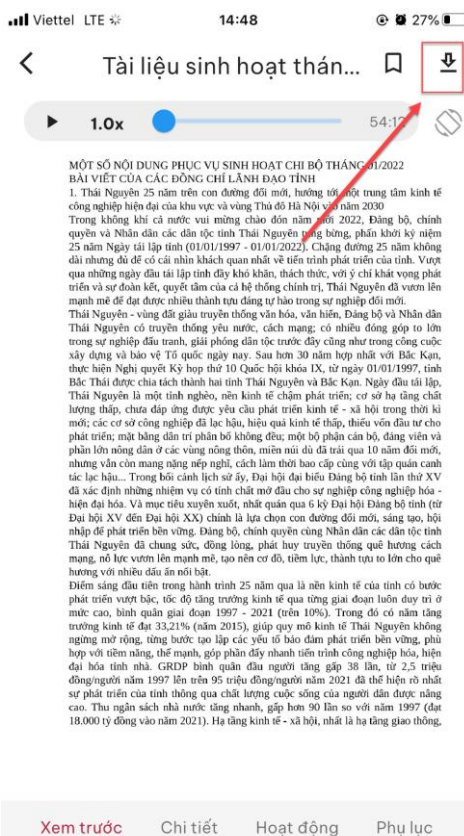
Bước 3: Toch vào tài liệu để xem chi tiết tài liệu



Bước 4: Touch icon đánh dấu để đánh dấu tài liệu. Tài liệu sẽ được hiển thị ở menu Danh sách quan tâm



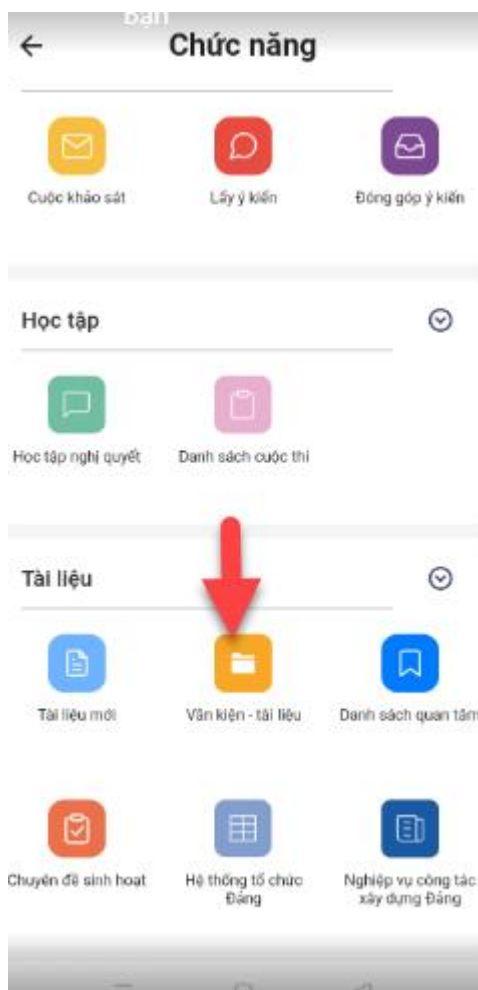
- Touch icon tải xuống để tải xuống tài liệu



## 1.13. Văn kiện tài liệu

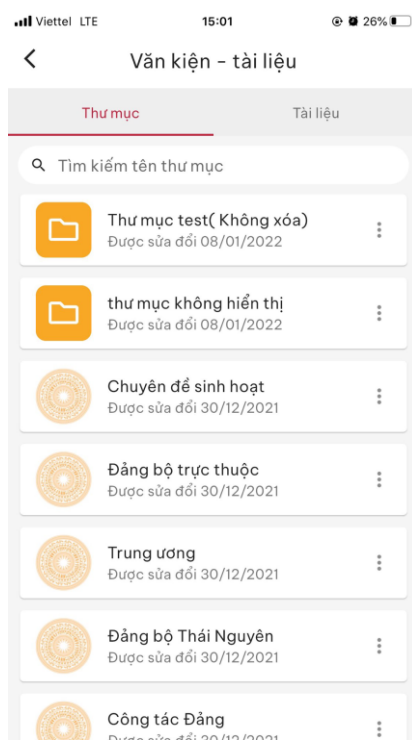
### 1.13.1. Xem danh sách kho lưu trữ

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Chức năng khác > Tài liệu > Touch văn kiện – tài liệu



Bước 2: Hiện thị màn hình danh sách các thư mục, tài liệu > Touch vào 1 thư mục hoặc tài liệu để xem chi tiết

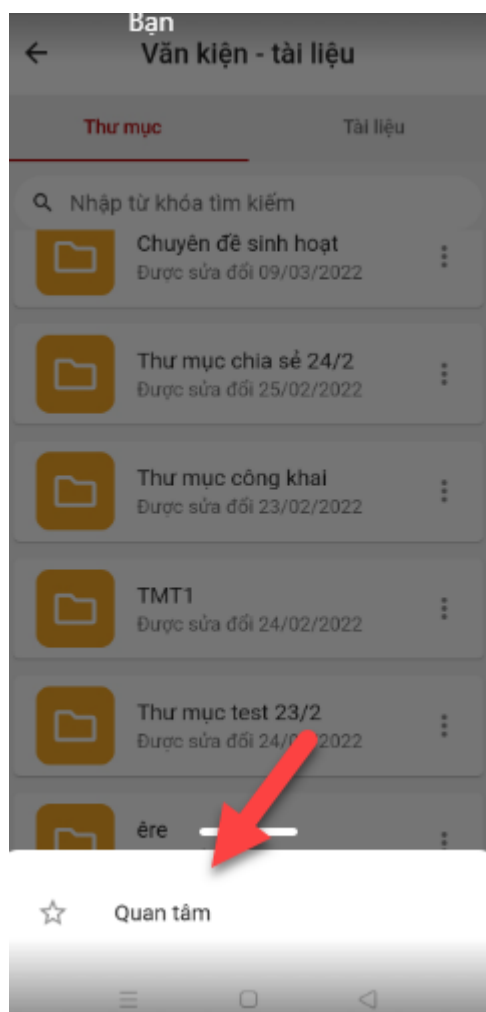




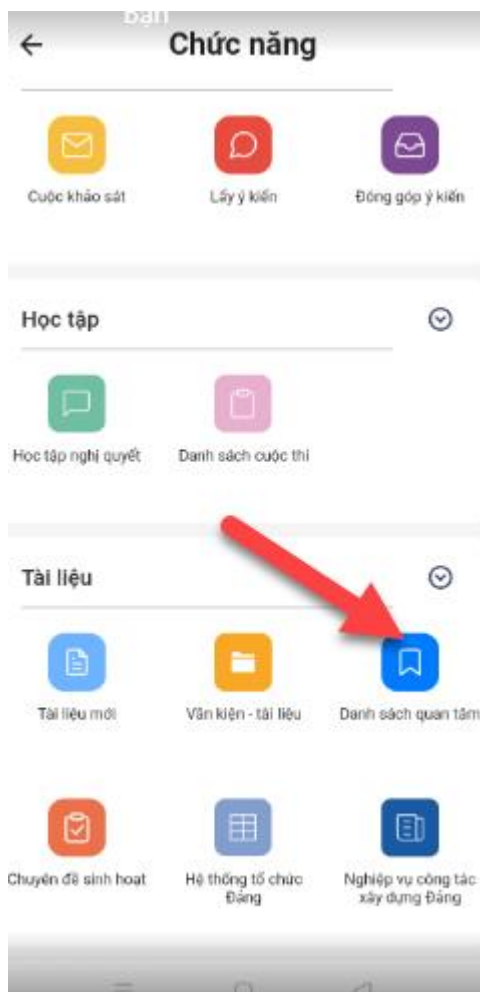
### 1.13.2. Thêm vào thư mục bookmark

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Chức năng khác > Tài liệu > Touch văn kiện – tài liệu

Bước 2: Touch vào dấu 3 chấm> Chọn Thêm vào thư mục bookmark



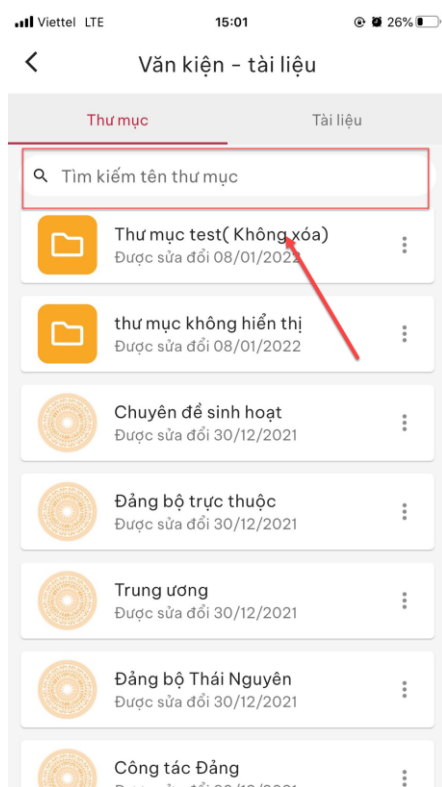
- Thư mục, tài liệu sẽ được thêm vào Danh sách quan tâm



### 1.13.3. Tìm kiếm thư mục, tài liệu

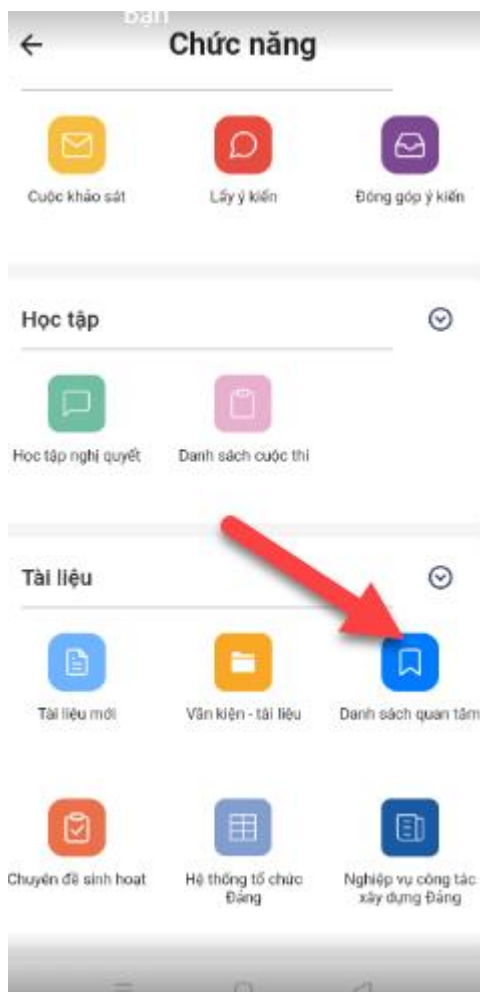
Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Chức năng khác > Tài liệu > Touch văn kiện – tài liệu

Bước 2: Tại vùng tìm kiếm: nhập tên thư mục, tài liệu> Touch icon tìm kiếm

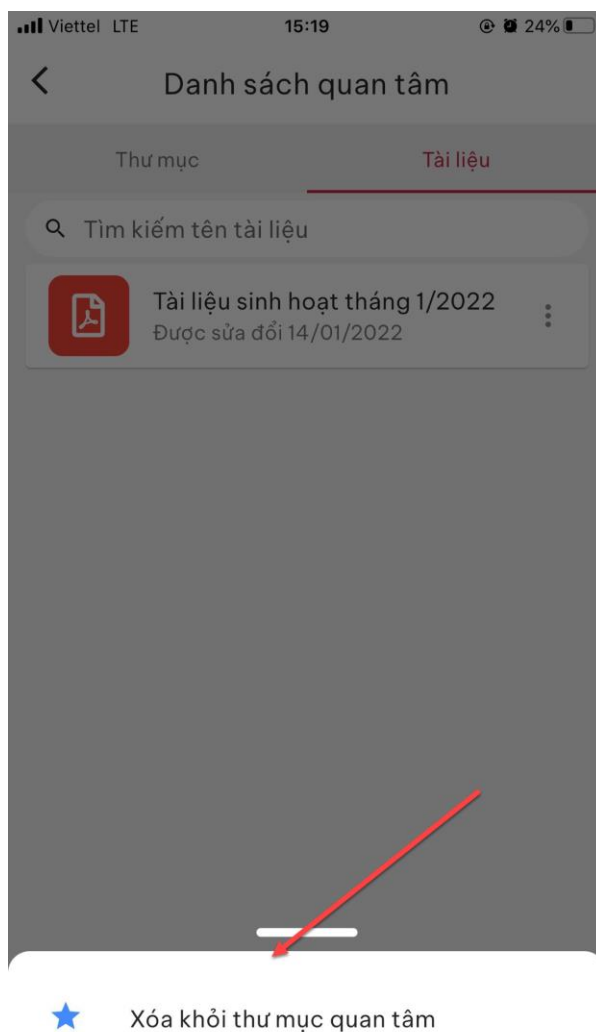


#### 1.14. Danh sách quan tâm

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Chức năng khác > Tài liệu > Touch Danh sách quan tâm



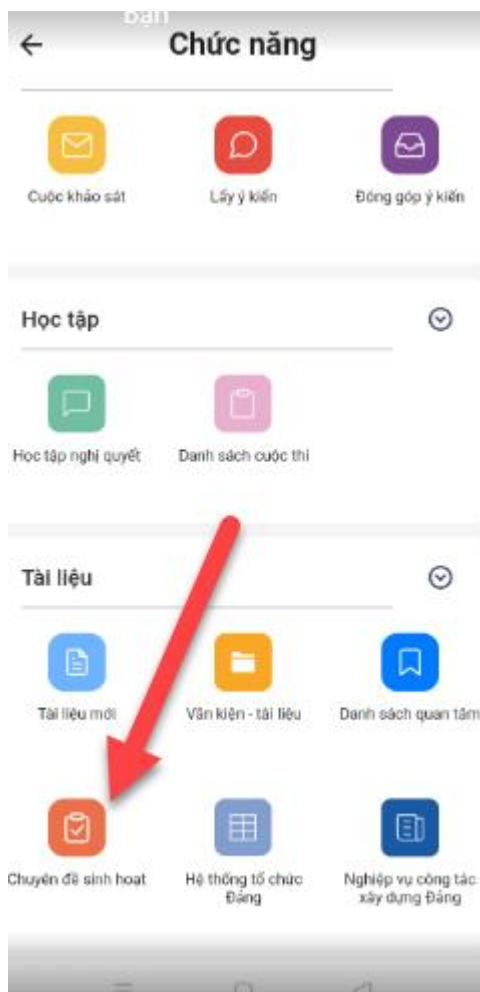
Bước 2: Danh sách > Touch vào dấu 3 chấm> Chọn Xóa khỏi thư mục quan tâm



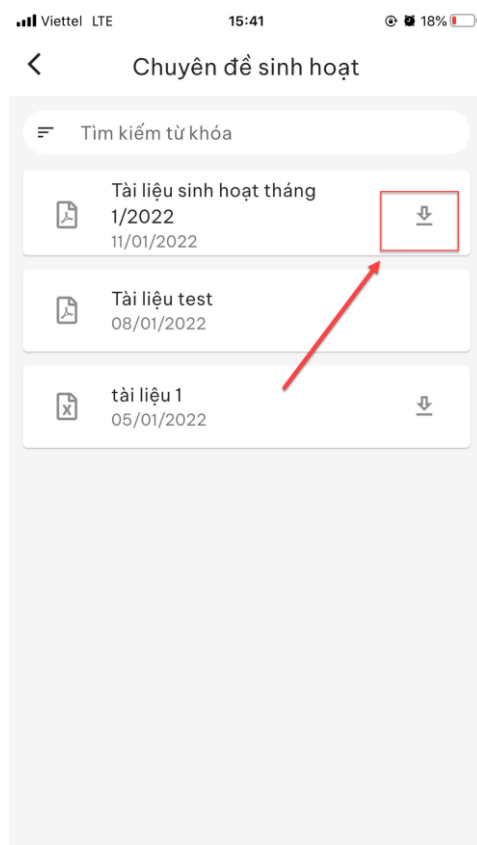
- Thư mục, tài liệu sẽ được xóa khỏi thư mục quan tâm

### 1.15. Chuyên đề sinh hoạt

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Chức năng khác > Tài liệu > Touch Chuyên đề sinh hoạt



Bước 2: Hiện thị danh sách chuyên đề sinh hoạt> Touch icon tải xuống để tải tài liệu

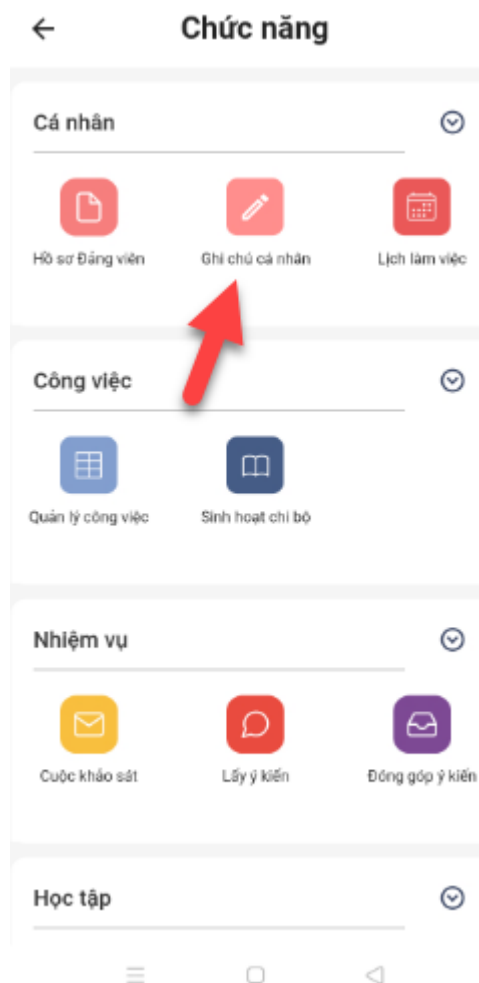


### **1.16. Ghi chú cá nhân**

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan > Touch Chức năng khác >

Bước 2: Cá nhân > Touch Ghi chú cá nhân





### 1.16.1. Thêm mới ghi chú

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan > Touch Chức năng khác > Cá nhân > Touch Ghi chú cá nhân

Bước 2: Touch icon + để thêm mới



Bước 3: Hiện thị màn hình thêm mới ghi chú. Thực hiện nhập vào các trường thông tin, trong đó dấu\* là trường bắt buộc

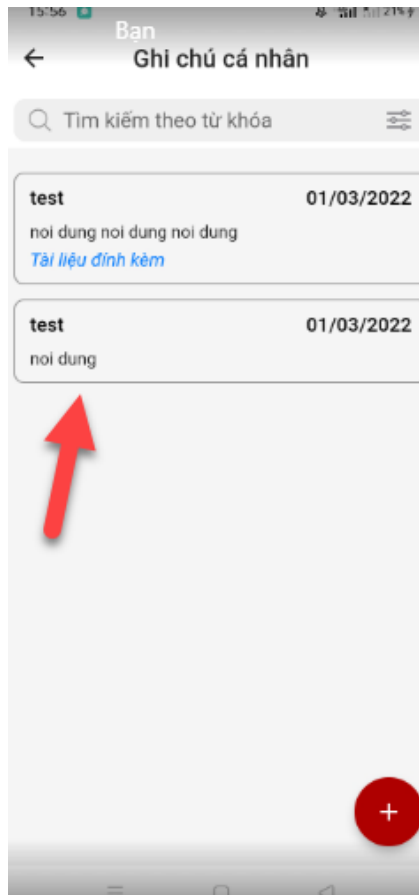
The screenshot shows a mobile application interface for adding a new note. At the top, the status bar displays 'Viettel LTE', the time '15:47', and a battery level of '16%'. Below the status bar, there is a back arrow and the title 'Thêm mới ghi chú'. The form consists of three main sections: 1. 'Tiêu đề (\*)' (Title) with a text input field. 2. 'Nội dung mô tả (\*)' (Description) with a larger text area. 3. 'Tài liệu đính kèm' (Attachments) with a 'Chọn' (Choose) button and an upload icon. At the bottom of the screen, there is a prominent red button labeled 'Lưu lại' (Save).

Bước 4: Touch Lưu lại để hoàn thành việc thêm mới ghi chú

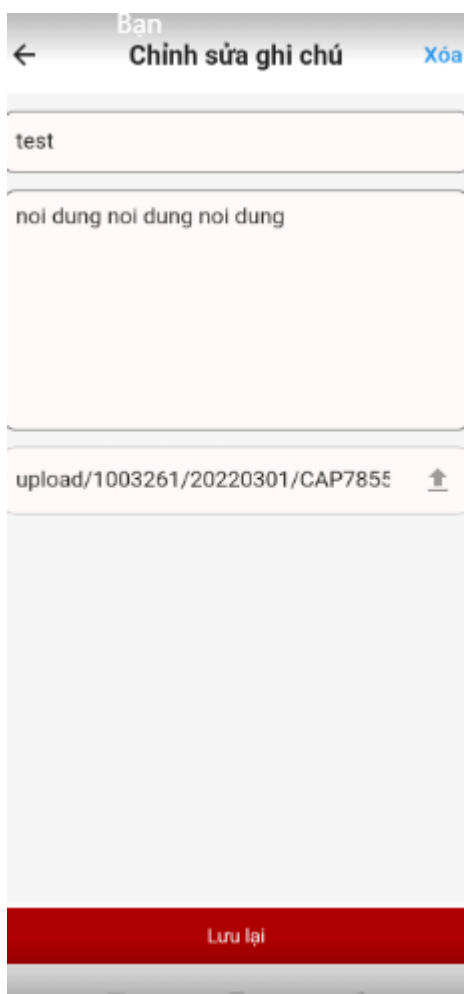
### 1.16.2. Chỉnh sửa ghi chú

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan > Touch Chức năng khác > Cá nhân > Touch Ghi chú cá nhân

Bước 2: Touch vào ghi chú



Bước 3: Hiện thị màn hình chỉnh sửa. Thực hiện nhập vào các trường thông tin, trong đó dấu \* là bắt buộc nhập

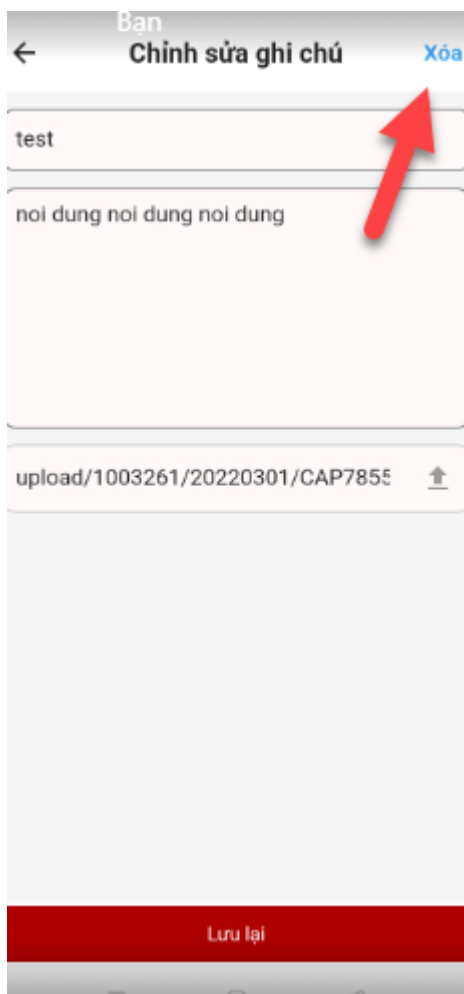


Bước 4: Touch Lưu lại để hoàn thành việc Chỉnh sửa ghi chú

### 1.16.3. Xóa ghi chú

Bước 1: Tại chân trang> Touch menu Tổng quan> Touch Chức năng khác> Cá nhân > Touch Ghi chú cá nhân

Bước 2: Touch vào ghi chú > Touch xóa



Bước 3: Hiện thị popup xác nhận xóa

+ Touch Đồng ý để xác nhận xóa, ghi chú cá nhân bị mất khỏi danh sách

+ Touch Hủy bỏ để quay lại danh sách

### Xác nhận

Bạn có chắc chắn muốn xóa?

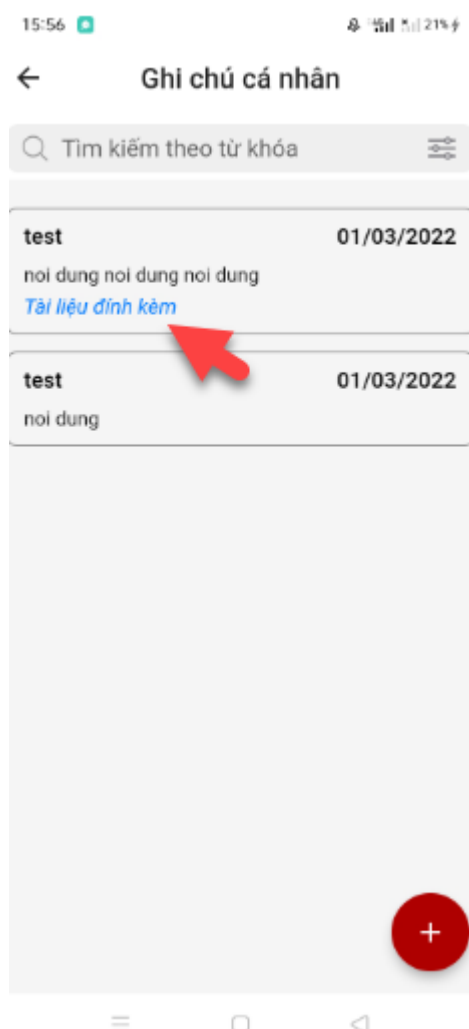
Hủy bỏ

Đồng ý

#### 1.16.4. Tải file về

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan > Touch Chức năng khác > Cá nhân > Touch Ghi chú cá nhân

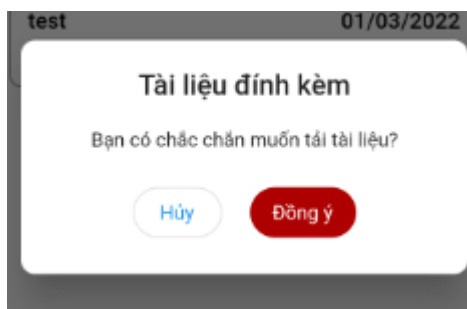
Bước 2: Danh sách > Touch tải file về



Bước 3: Hiện thị popup xác nhận tải về

+ Touch Đồng ý để xác nhận tải về

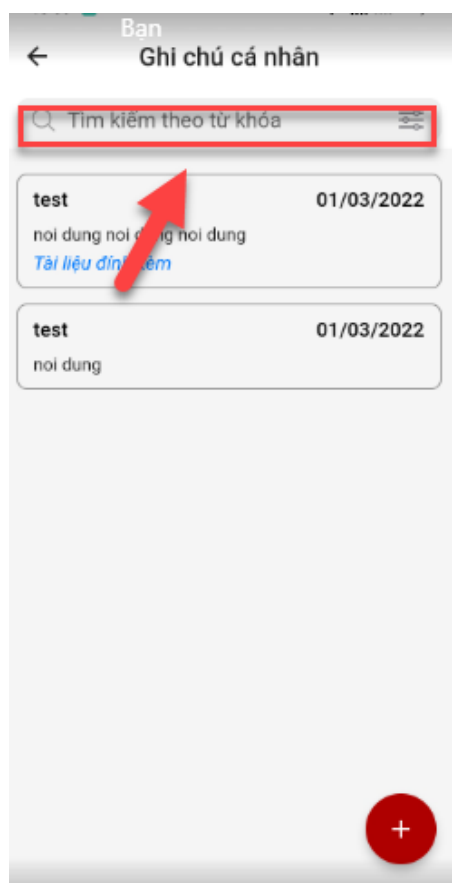
+ Touch Hủy bỏ để quay lại danh sách



### 1.16.5. Tìm kiếm

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan > Touch Chức năng khác > Cá nhân > Touch Ghi chú cá nhân

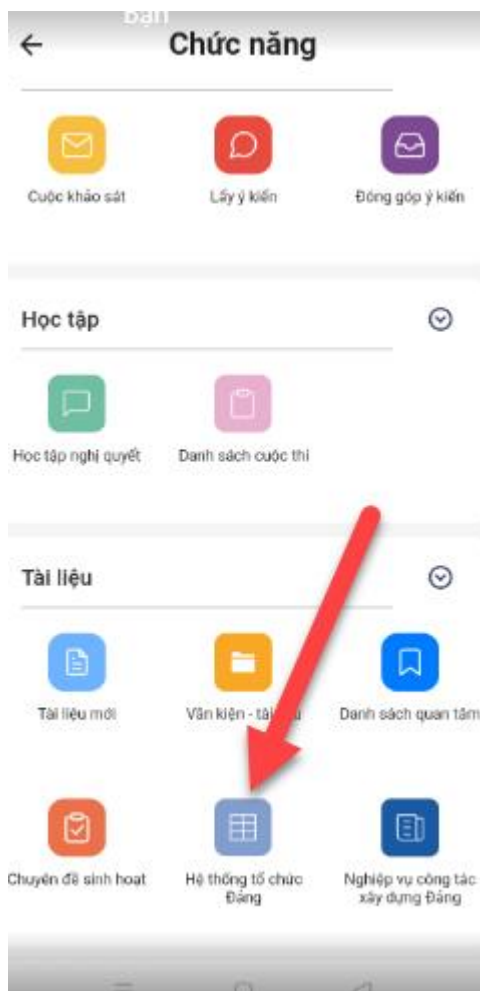
Bước 2: Vùng tìm kiếm > Nhập đầy đủ dữ liệu > Touch tìm kiếm > hệ thống trả về đúng kết quả theo tiêu chí đã nhập





### 1.17. Hệ thống tổ chức Đảng

Bước 1: Tại chân trang> Touch menu Tổng quan> Touch Chức năng khác> Tài liệu > Touch Hệ thống tổ chức Đảng



Bước 2: Hiện thị hệ thống tổ chức Đảng> Touch icon bộ lọc trên ô tìm kiếm

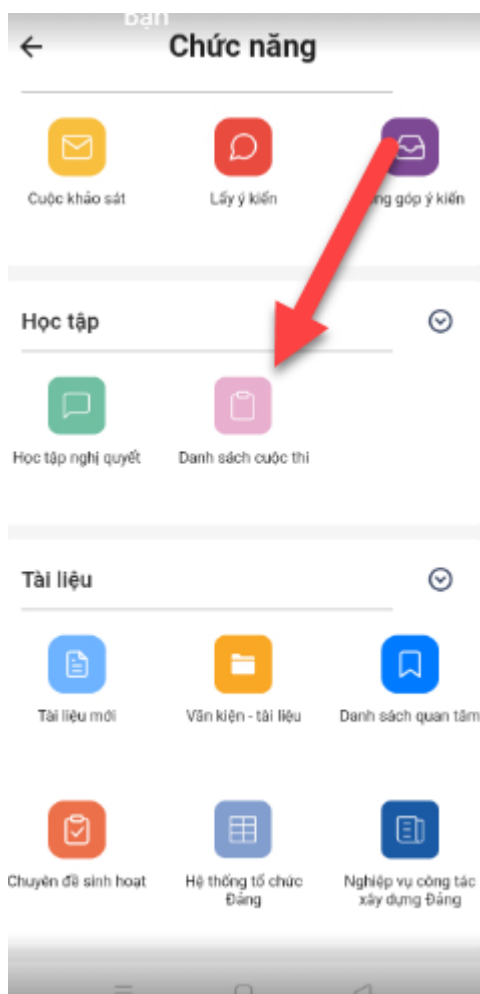
Bước 3: Hiện thị bộ lọc. Thực hiện chọn các trường dữ liệu

Bước 4: Touch Áp dụng để hoàn thành lọc. Touch xóa để trở về dữ liệu ban đầu

### 1.18. Danh sách cuộc thi

Bước 1: Tại chân trang> Touch menu Tổng quan> Touch Chức năng khác

Bước 2: Học tập > Touch Danh sách cuộc thi

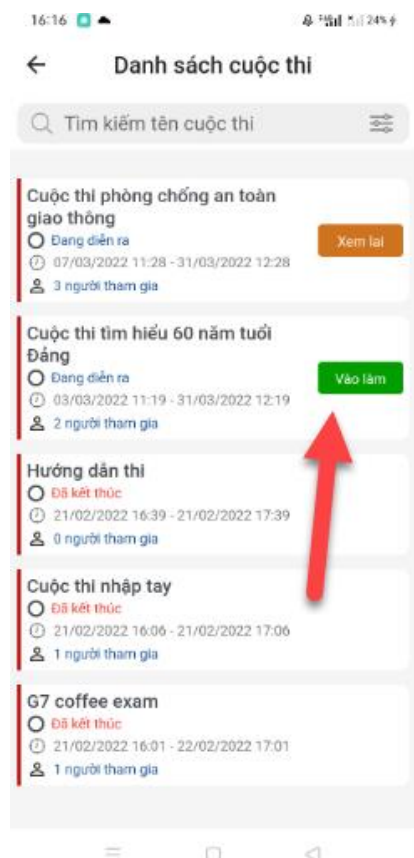


### 1.18.1. Vào làm bài

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan > Touch Chức năng khác

Bước 2: Học tập > Touch Danh sách cuộc thi

Bước 3: Danh sách > Touch bt Vào làm



Bước 4: Hiện thị màn hình làm bài > Thực hiện làm bài > Click bt Nộp bài thực hiện làm bài thành công

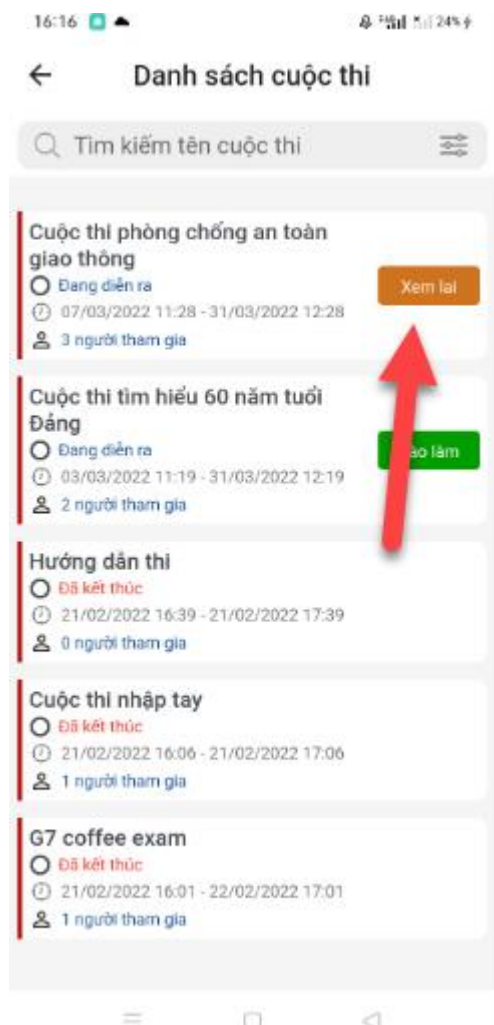


### 1.18.2. Xem lại bài thi

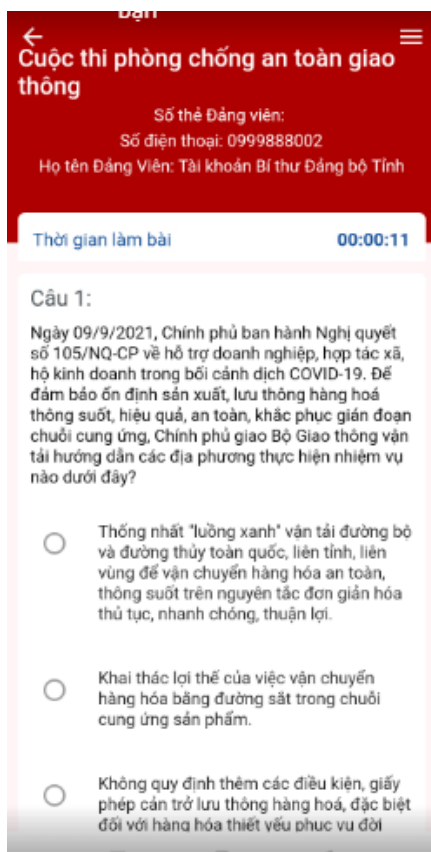
Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan > Touch Chức năng khác

Bước 2: Học tập > Touch Danh sách cuộc thi

Bước 3: Danh sách > Touch bt xem lại



Bước 4: Hiện thị màn hình bài thi



### 1.18.3. Tìm kiếm bài thi

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan > Touch Chức năng khác

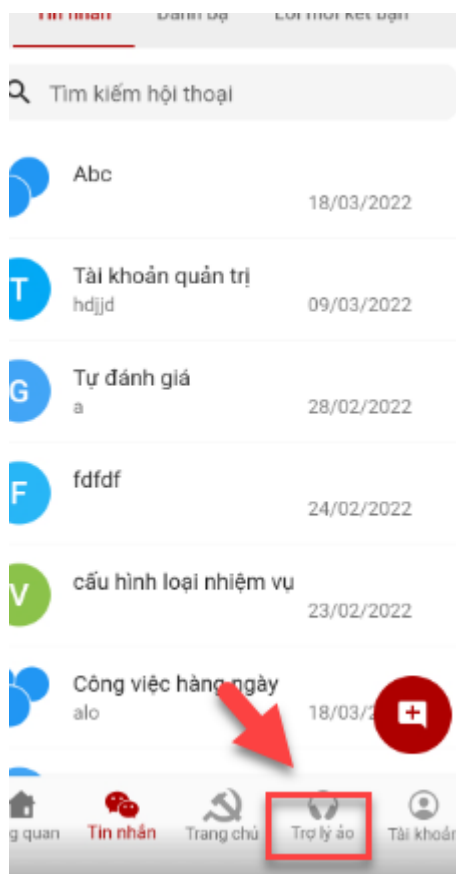
Bước 2: Học tập > Touch Danh sách cuộc thi

Bước 3: Vùng tìm kiếm > Nhập đầy đủ dữ liệu > Touch tìm kiếm > hệ thống trả về đúng kết quả theo tiêu chí đã nhập



### 1.19. Trợ lý ảo

Bước 1: Tại chân trang > Touch menu Tổng quan> Touch Trợ lý ảo



Bước 2:

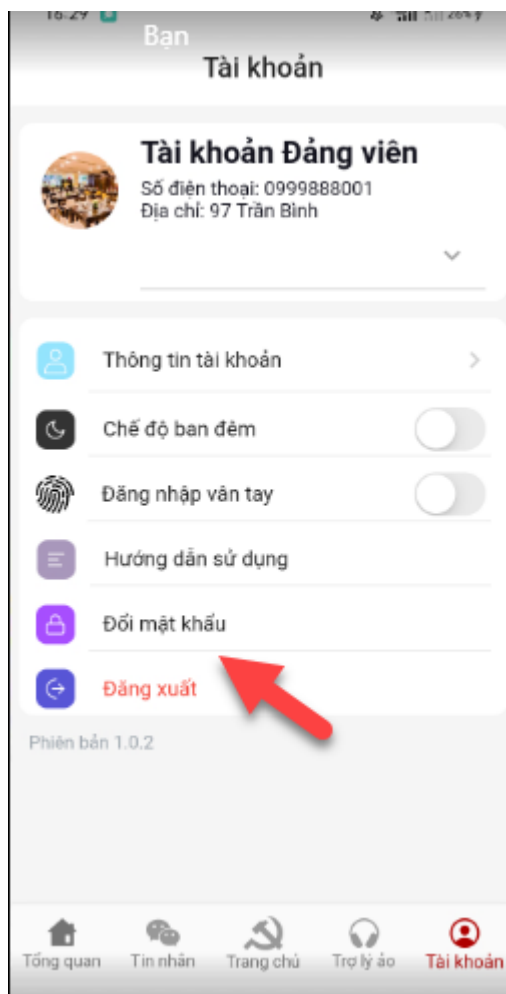
- Cách 1: Nhập nội dung tin nhắn muốn hỗ trợ > Touch icon Gửi
- Cách 2: Chọn các gợi ý có sẵn trên ô tin nhắn hệ thống sẽ tự động hiển thị câu trả lời



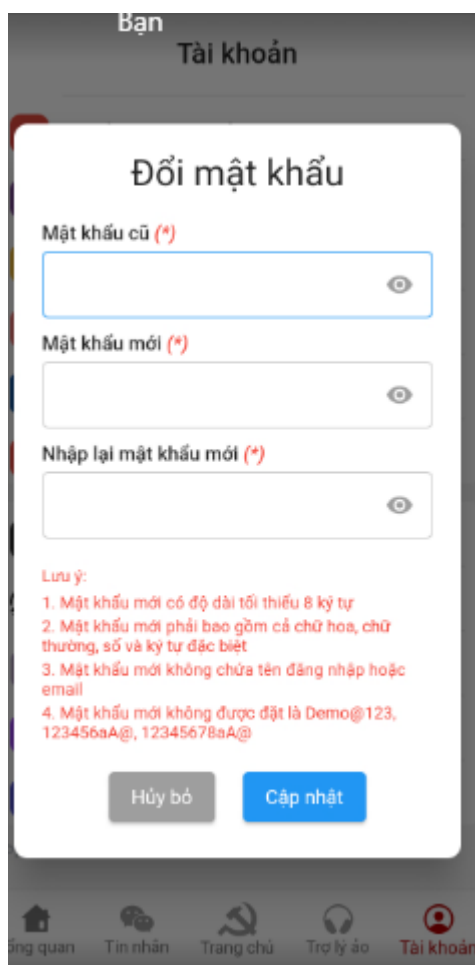


## 1.20. Đổi mật khẩu

Bước 1: Touch menu Tài khoản > Touch Đổi mật khẩu



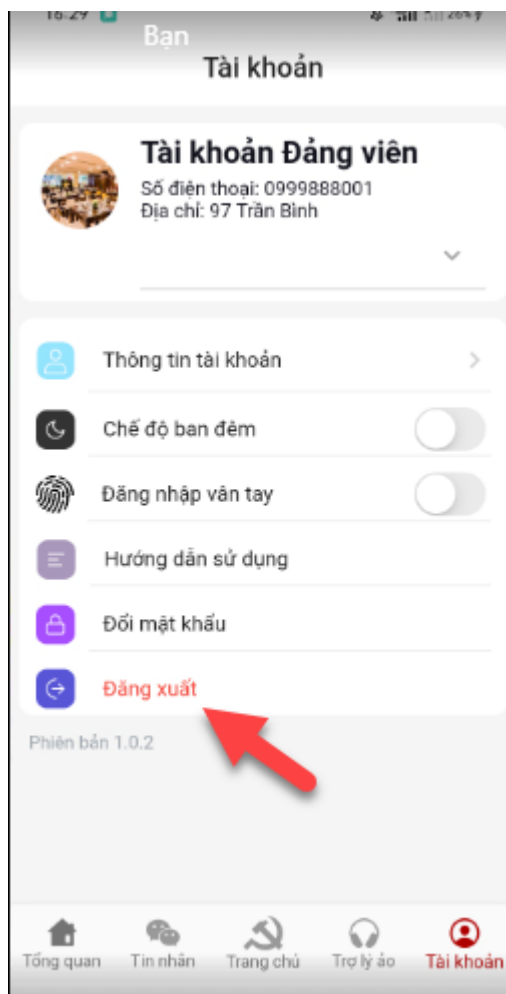
Bước 2: Tại màn hình **Đổi mật khẩu**: Thực hiện nhập mật khẩu cũ, mật khẩu mới, nhập lại mật khẩu. Mật khẩu bắt buộc theo tiêu chí: mật khẩu tối thiểu phải có 8 ký tự bao gồm chữ hoa, chữ thường, số và ký tự đặc biệt.



Bước 3: Touch Lưu lại để hoàn tất việc đổi mật khẩu. Touch hủy bỏ để hủy bỏ việc đổi mật khẩu.

### 1.21. Đăng xuất

Bước 1: Touch menu Tài khoản > Touch Đăng xuất



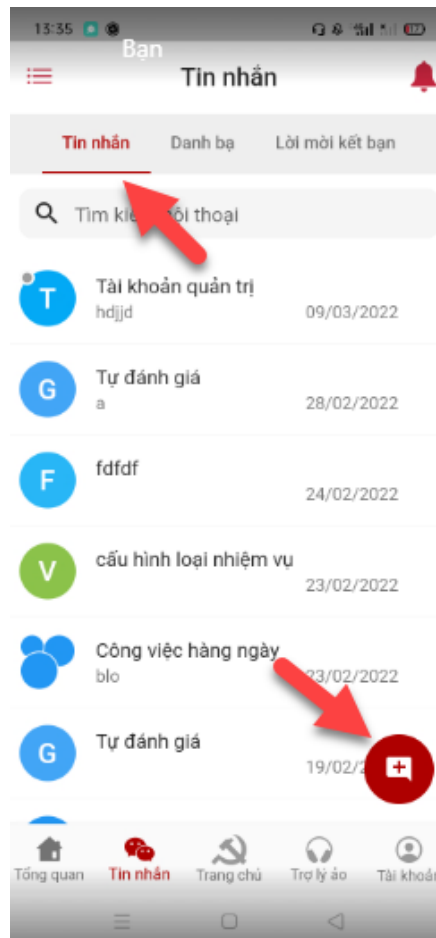
## 1.22. Tin nhắn

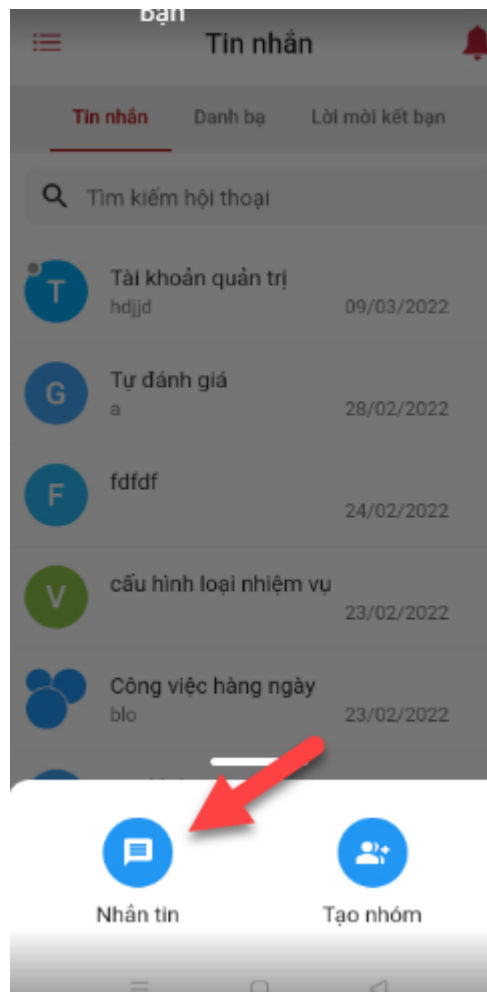
### 1.22.1. Tab Tin nhắn

#### 1.22.1.1. Thêm tin nhắn

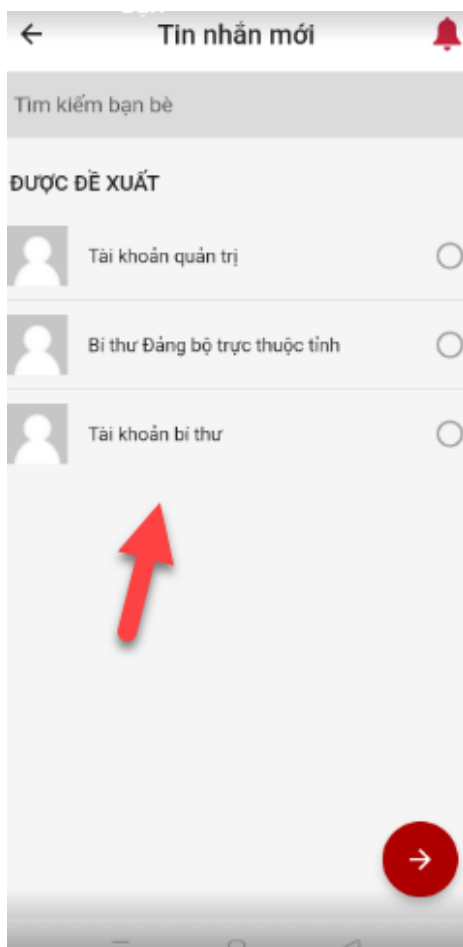
Bước 1: Menu dưới > Touch menu Tin nhắn > Tab Tin nhắn

Bước 2: Touch dấu + > Chọn Nhắn tin

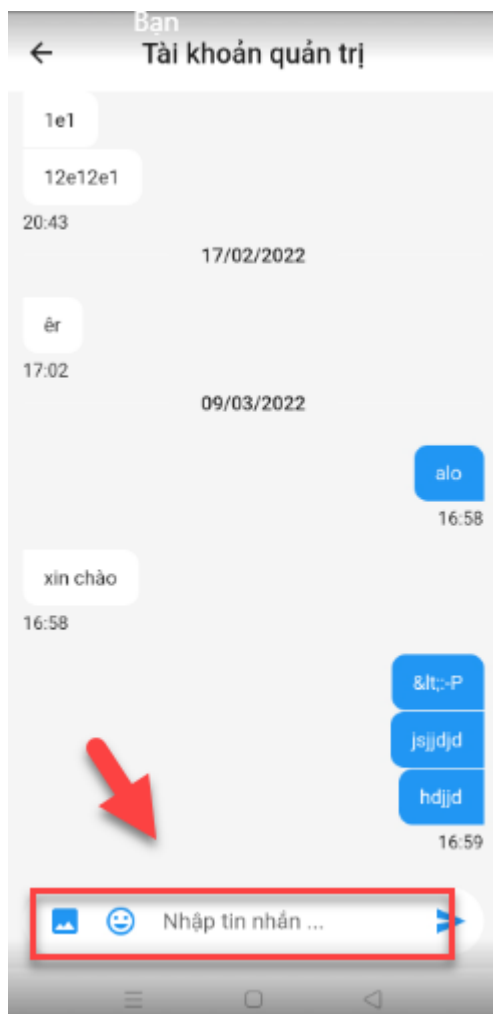




Bước 3: Hiện thị màn hình tin nhắn mới > Tìm kiếm và chọn bạn bè cần nhắn tin



Bước 4: Touch icon -> > Hiển thị màn hình chat > Thực hiện nhập nội dung và gửi tin nhắn

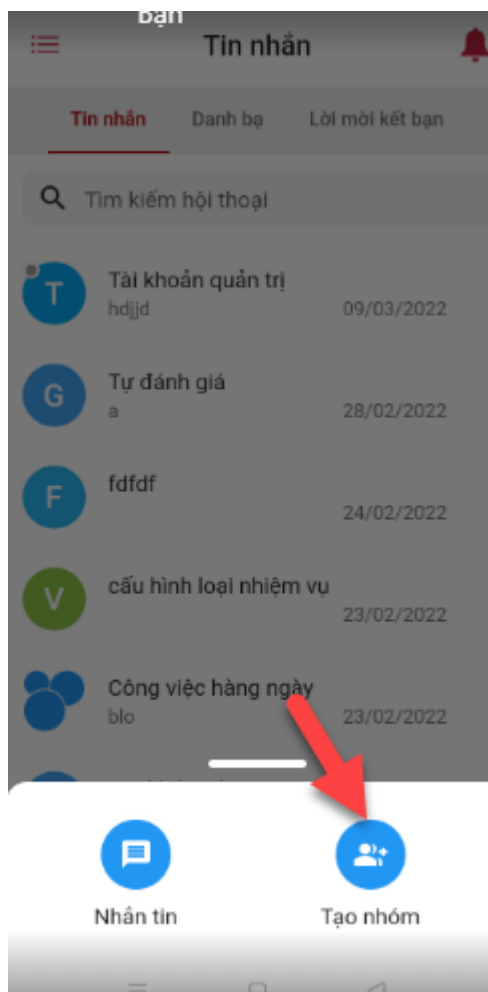


### 1.22.1.2. Tạo nhóm mới

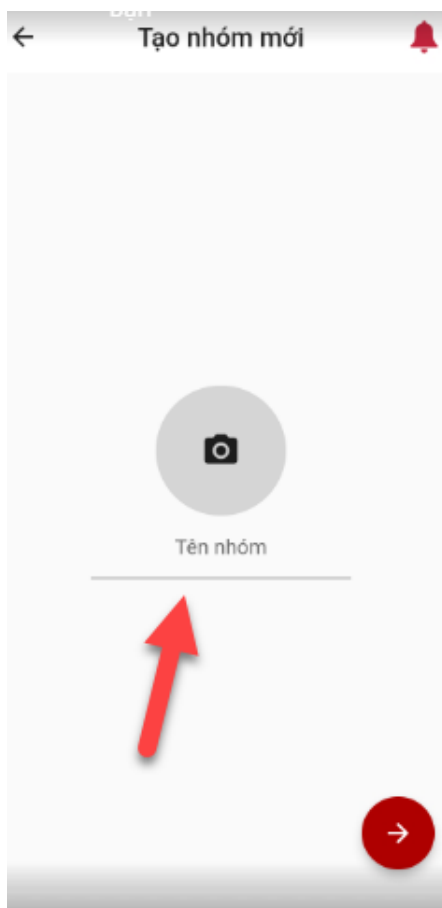
Bước 1: Menu dưới > Touch menu Tin nhắn > Tab Tin nhắn

Bước 2: Touch dấu + > Chọn Tạo nhóm

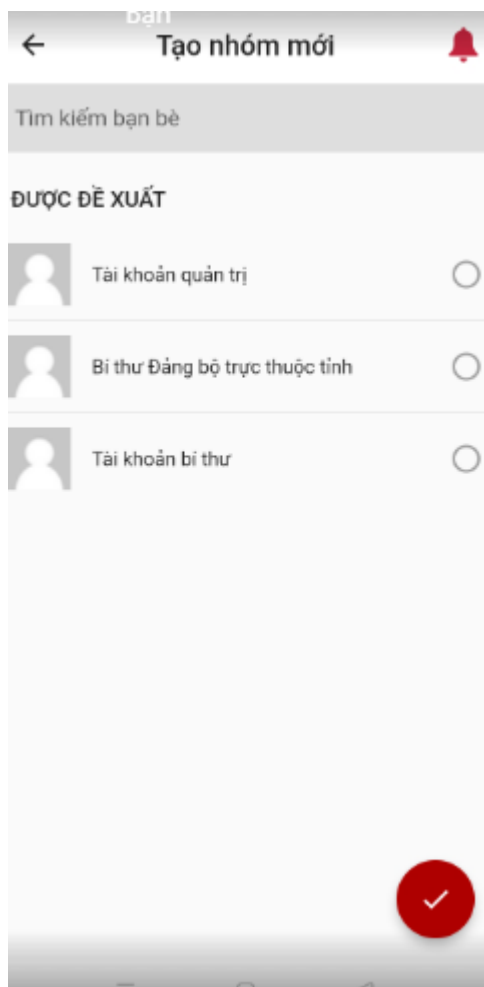




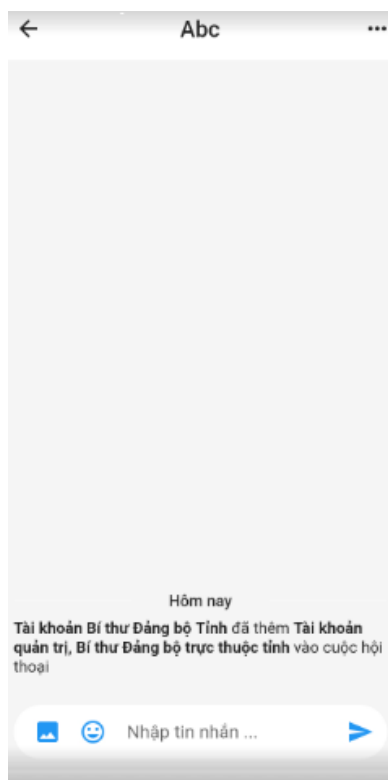
Bước 3: Hiện thị màn hình Tạo nhóm > Nhập tên nhóm, upload ảnh nhóm > Click icon -> thực hiện nhập tên nhóm thành công



Bước 4: Hiển thị màn hình Thêm thành viên vào nhóm > Chọn và tìm kiếm thành viên > Click v thực hiện thành công them thành viên vào nhóm



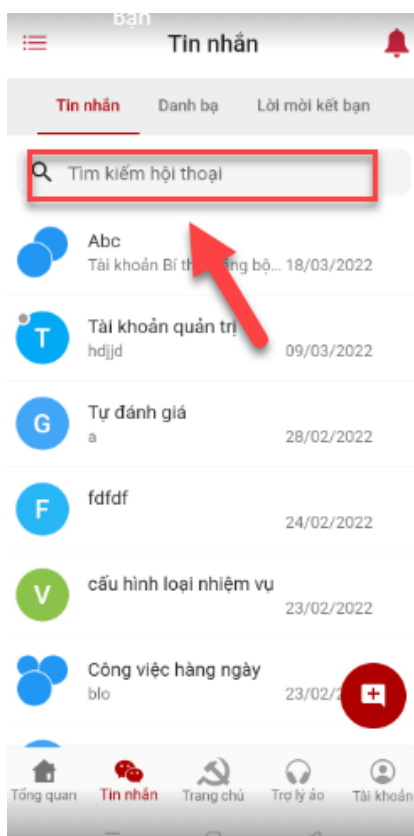
Bước 5: Hiện thị màn hình chat nhóm > Nhập nội dung > Click icon gửi thực hiện nhấn tin nhóm thành công



### 1.22.1.3. Tìm kiếm hội thoại

Bước 1: Menu dưới > Touch menu Tin nhắn > Tab Tin nhắn

Bước 2: Vùng tìm kiếm > Nhập đầy đủ dữ liệu > Touch tìm kiếm > Hệ thống trả về kết quả theo tiêu chí vừa nhập

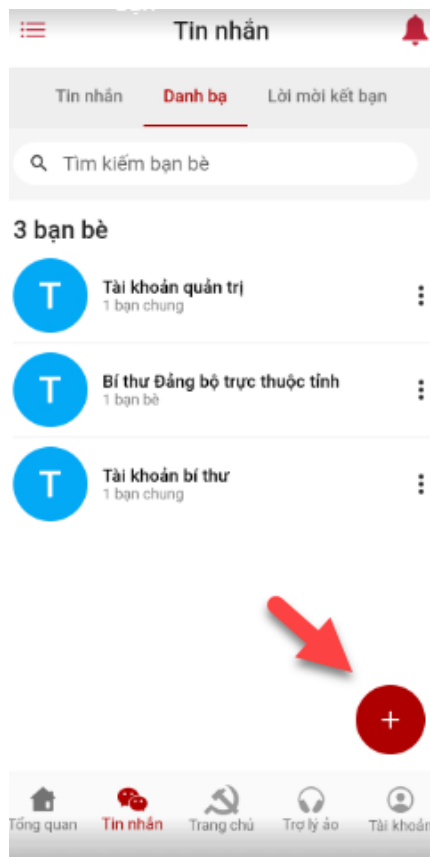


## 1.22.2. Tab Danh bạ

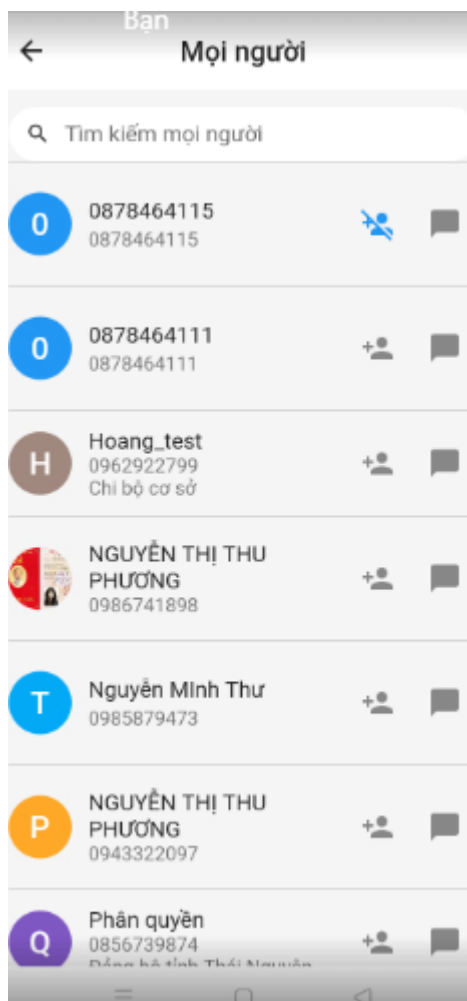
### 1.22.2.1. Thêm mới bạn bè

Bước 1: Menu dưới > Touch menu Tin nhắn > Tab Danh bạ

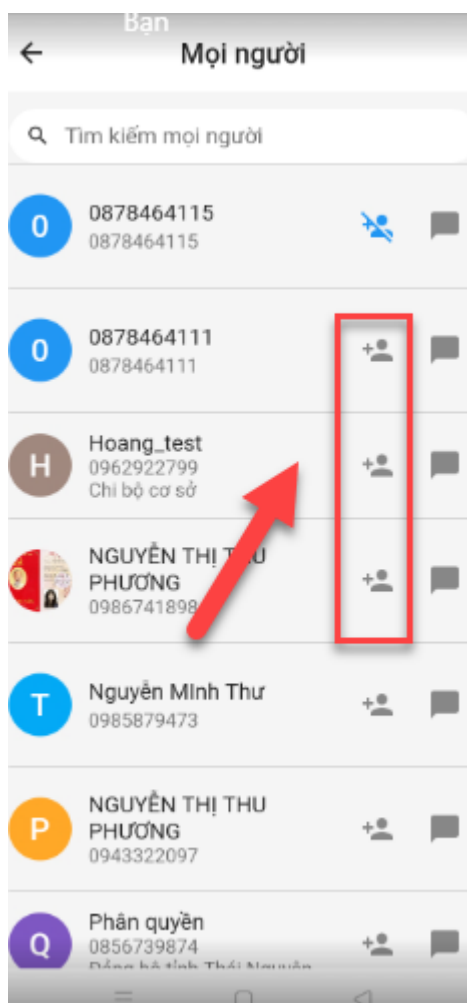
Bước 2: Touch dấu +



Bước 3: Hiện thị màn hình mọi người



Bước 4: Danh sách > Chọn 1 bản ghi muốn gửi kết bạn > Touch icon kết bạn thực hiện gửi kết bạn thành công



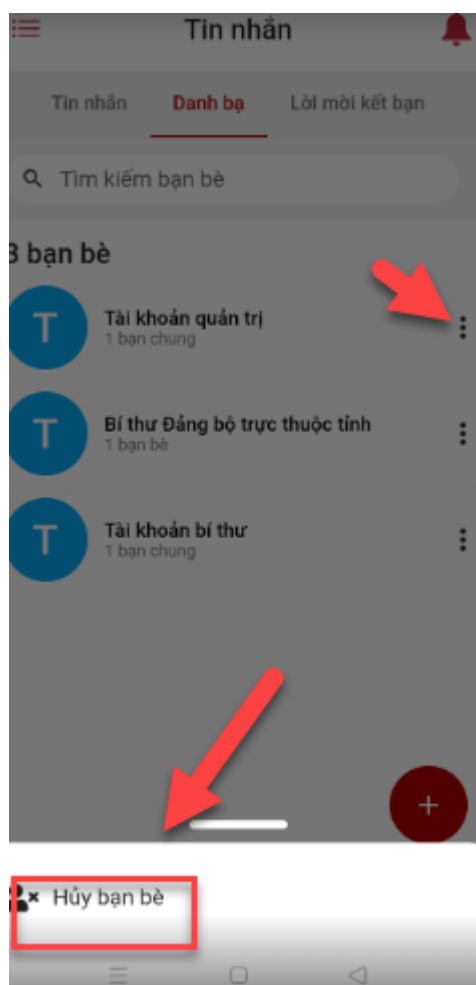
Bước 5: Danh sách > Chọn 1 bản ghi muốn nhắn tin > Touch icon nhắn thực hiện gửi kết bạn thành công

#### 1.22.2.2. Hủy bạn bè

Bước 1: Menu dưới > Touch menu Tin nhắn > Tab Danh bạ

Bước 2: Danh sách chọn bản ghi muốn hủy kết bạn > Touch dấu ... > Touch Hủy bạn bè





Bước 3: Thông báo thực hiện hủy bạn bè thành công > Danh sách không hiển thị bạn bè vừa hủy nữa.

### 1.22.3.Tab Lời mời kết bạn

Bước 1: Menu dưới > Touch menu Tin nhắn > Tab Lời mời kết bạn

Bước 2: Danh sách lời mời kết bạn

+ Touch Chấp nhận thực hiện kết bạn thành công

+ Touch Từ chối để thực hiện từ chối lời mời kết bạn

