



ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG SỔ TAY ĐẢNG VIÊN ĐIỆN TỬ



I. Đăng nhập

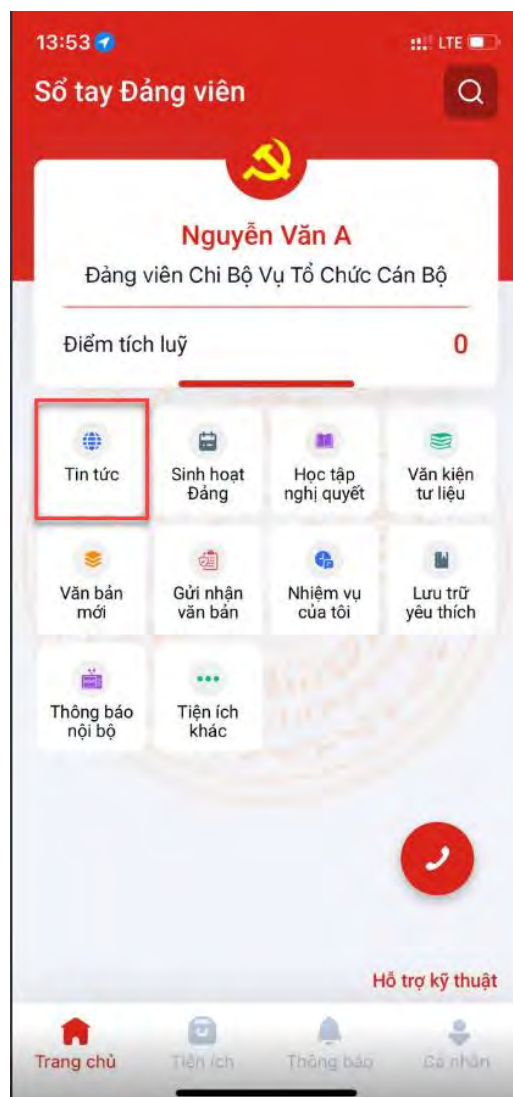


Bước 1: Người dùng thực hiện tải app Sổ tay đảng viên về máy điện thoại:
Người dùng mở camera trên điện thoại, quét mã tương ứng với thiết bị di động của mình=> Nhấn vào link hiển thị trên màn hình để thực hiện tải app về máy.

Bước 2: Sau khi tải app về máy, người dùng mở app. Mặc định chọn Đăng ủy Khối các cơ quan Trung Ương, nhập thông tin đăng nhập và mật khẩu => Click nút Đăng nhập.
(Tên đăng nhập= số thẻ Đảng. Nếu đảng viên chưa có số thẻ Đảng thì nhập tên đăng nhập= Số điện thoại)



II. Xem Tin tức của Đảng bộ



Bước 1: Tại màn hình trang chủ, người dùng chọn menu Tin tức



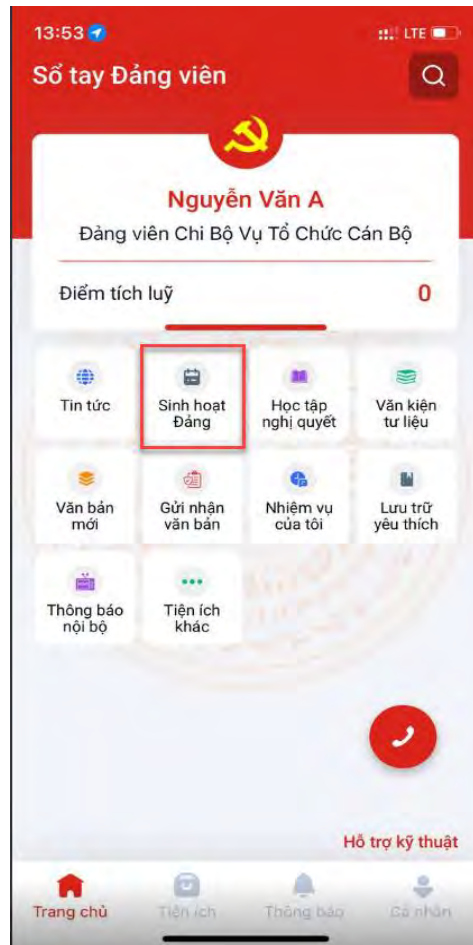
Bước 2: Người dùng chọn Chủ đề tin tức muốn xem, click vào tin tức muốn đọc



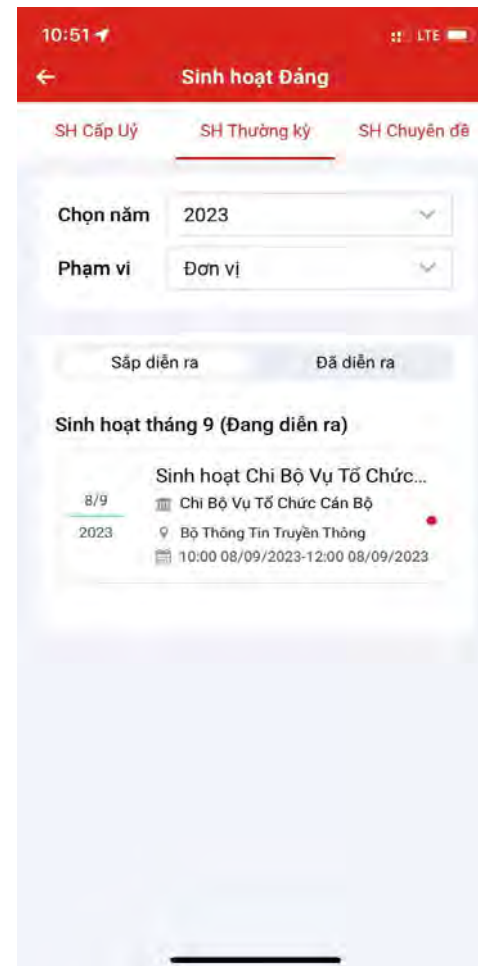
Bước 3: Xem thông tin chi tiết của tin tức



III. Sinh hoạt Đảng



Bước 1: Tại màn hình trang chủ, người dùng chọn menu Sinh hoạt Đảng



Bước 2 : Người dùng chọn cuộc họp đang diễn ra hoặc xem lại các cuộc họp đã diễn ra



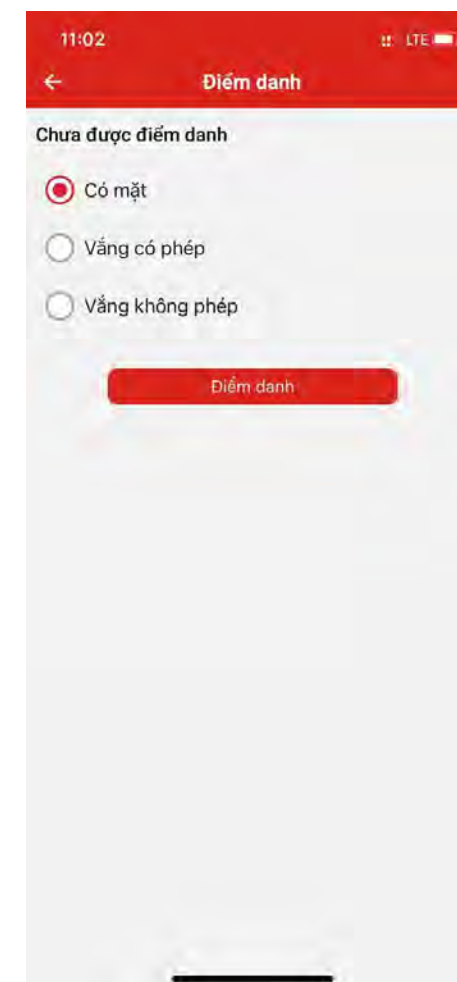
Bước 3: Tại cuộc họp, người dùng thực hiện tạo ý kiến kiến nghị, điểm danh, biểu quyết, xem nhiệm vụ, chấm điểm cuộc họp



III. Sinh hoạt Đảng_ Điểm danh cuộc họp



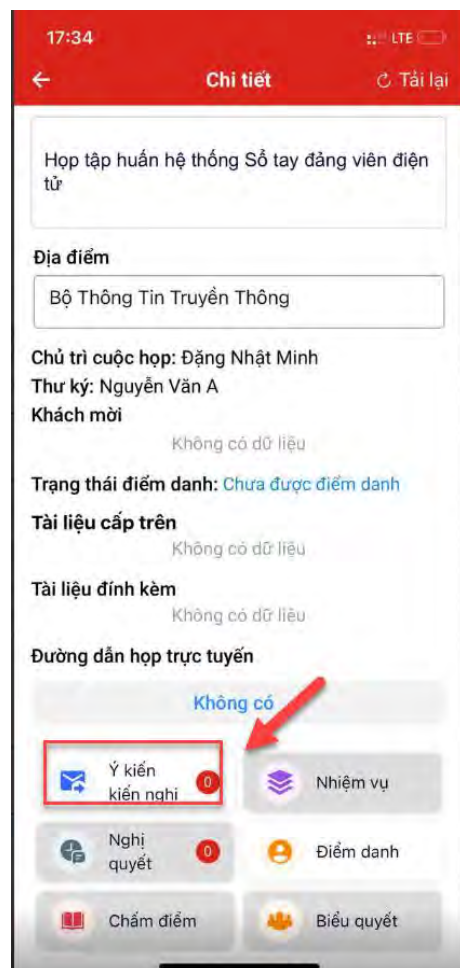
Bước 1: Đảng viên nhấn nút Điểm danh để thực hiện điểm danh cho mình. Nút điểm danh chỉ hiển thị khi diễn ra cuộc họp



Bước 2: Đảng viên chọn thông tin điểm danh sau đó nhấn nút Điểm danh để thực hiện điểm danh



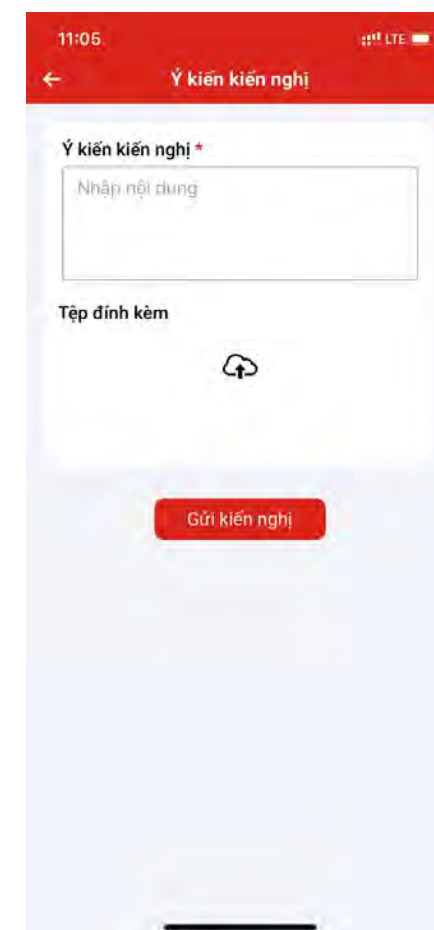
III. Sinh hoạt Đảng_ Tạo ý kiến, kiến nghị



Bước 1: Đảng viên nhấn nút Ý kiến, kiến nghị



Bước 2: Đảng viên có thể xem tất cả các kiến nghị đã có. Nhấn nút + để tiến hành thêm mới ý kiến, kiến nghị



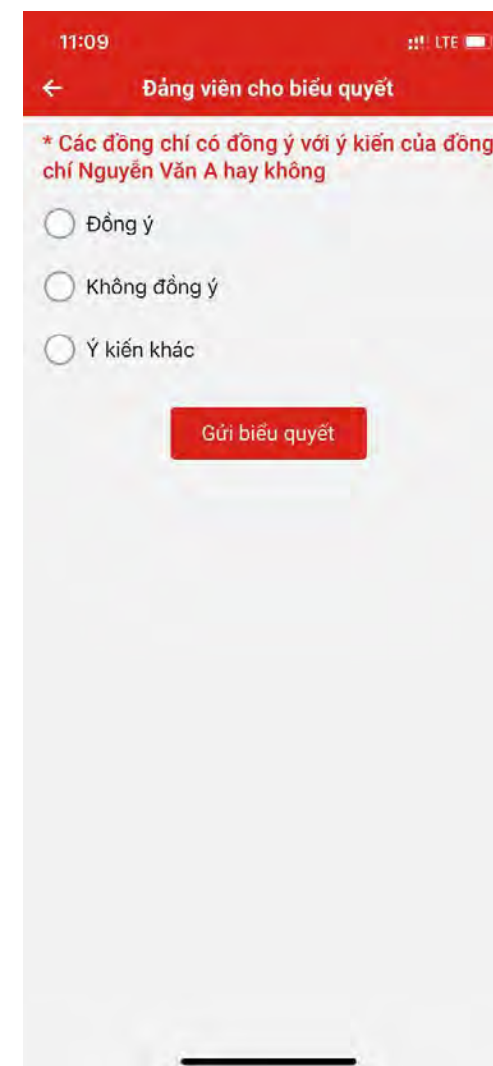
Bước 3: Đảng viên nhập nội dung ý kiến, kiến nghị=> Nhấn nút Gửi kiến nghị để gửi ý kiến lên Bí thư, chủ trì cuộc họp.



III. Sinh hoạt Đảng_ Biểu quyết



Bước 1: Đảng viên nhấn nút Biểu quyết.
Nút biểu quyết chỉ hiển thị khi bí thư/thư ký tạo nội dung biểu quyết



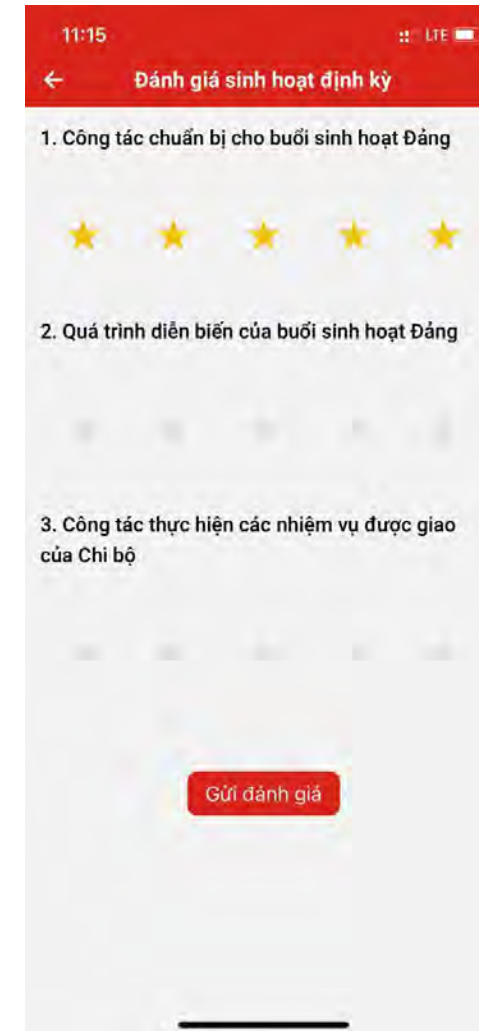
Bước 2: Đảng viên thực hiện chọn biểu quyết=> Nhấn nút Gửi biểu quyết



III. Sinh hoạt Đảng_ Chấm điểm sinh hoạt



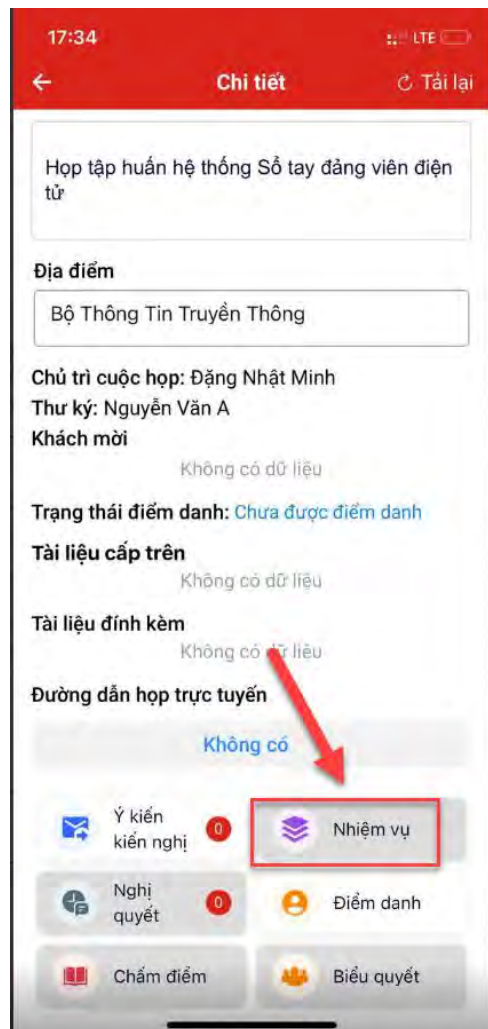
Bước 1: Đảng viên nhấn nút Chấm điểm.
Nút chấm điểm hiển thị khi Bí thư cho phép Bắt đầu chấm điểm.



Bước 2: Đảng viên thực hiện chấm điểm bằng cách chọn thang điểm số sao => Gửi đánh giá để gửi tới Bí thư



III. Sinh hoạt Đảng_ Xem nhiệm vụ



Bước 1: Đảng viên nhấn nút Nhiệm vụ. Nút nhiệm vụ hiển thị khi có nhiệm vụ được giao cho Đảng viên



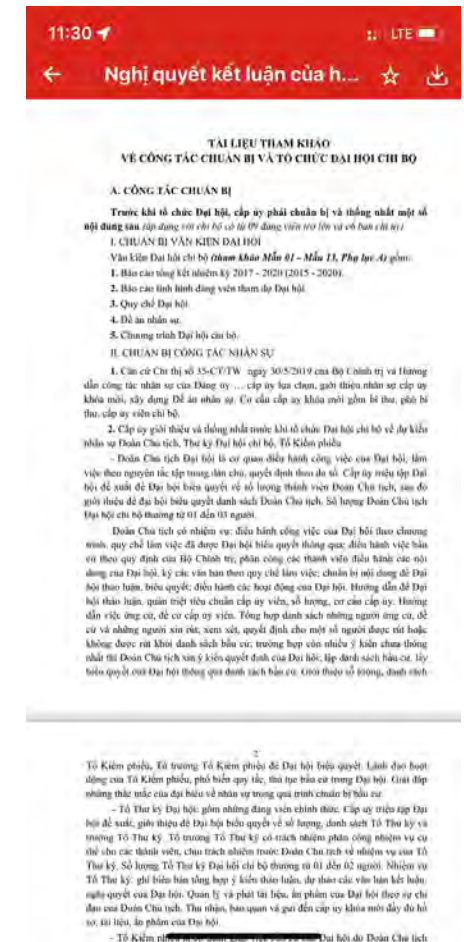
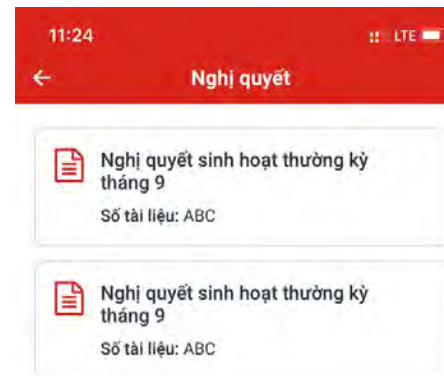
Bước 2: Đảng viên xem danh sách các nhiệm vụ đã được giao. Click vào nhiệm vụ để xem thông tin chi tiết nhiệm vụ



Bước 3: Đảng viên thực hiện cập nhật trạng thái, kết quả nhiệm vụ cho nhiệm vụ được giao cho chính mình



III. Sinh hoạt Đảng_ Xem nghị quyết sau cuộc họp



Bước 1: Đảng viên nhấn nút Nghị quyết. Nút nghị quyết hiển thị nếu như có nghị quyết sau cuộc họp

Bước 2: Đảng viên xem danh sách các nghị quyết được ban hành. Click vào nghị quyết để xem chi tiết

Bước 3: Đảng viên thực hiện xem chi tiết nghị quyết



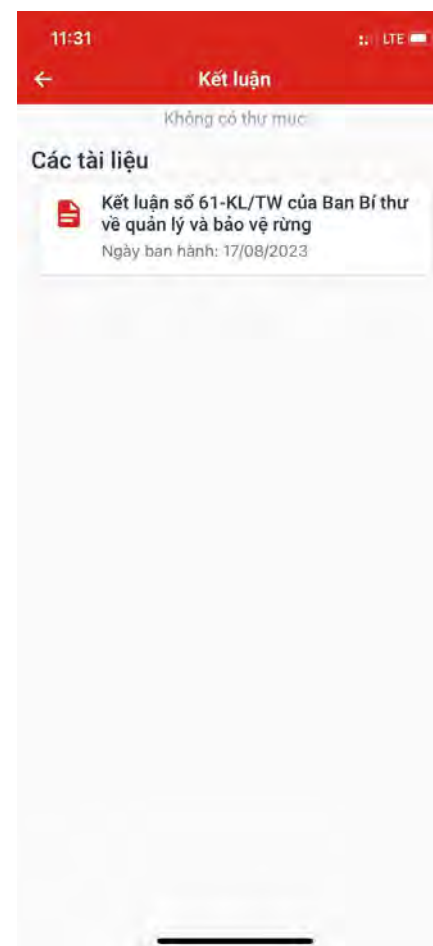
IV. Xem văn kiện, tư liệu.



Bước 1: Tại màn hình trang chủ, đảng viên chọn menu Văn kiện tư liệu



Bước 2: Đảng viên chọn thư mục tài liệu muốn xem

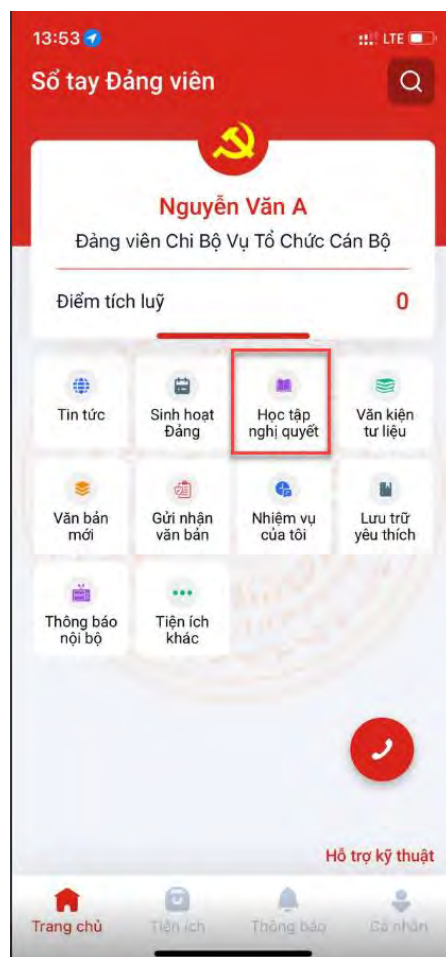


Bước 3: Hệ thống hiển thị danh sách các tài liệu trong thư mục đã chọn. Đảng viên nhấn vào tài liệu muốn đọc chi tiết





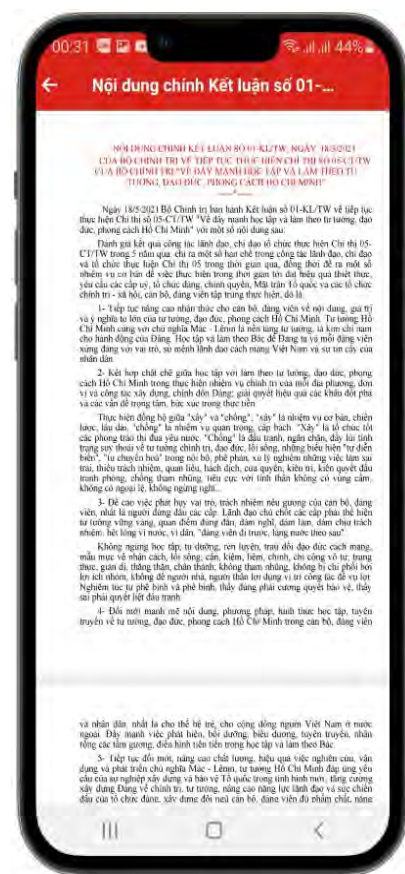
V. Học tập nghị quyết



Bước 1: Tại màn hình trang chủ, đảng viên chọn menu Học tập nghị quyết



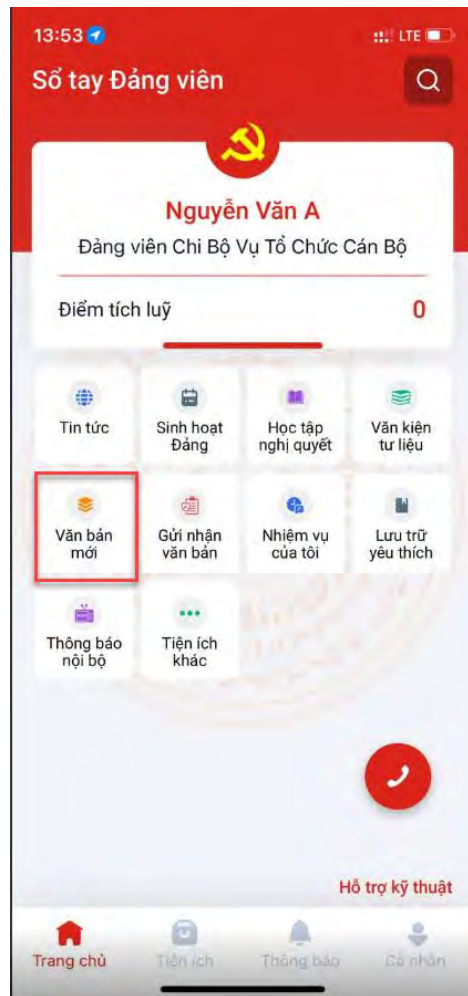
Bước 2: Các bài học được chia theo các chủ đề. Tại các chủ đề, chọn bài nghị quyết muốn học



Bước 3: Hệ thống hiển thị chi tiết thông tin bài học, sau khi đọc xong đảng viên thực hiện làm bài tập trắc nghiệm (bài thu hoạch).



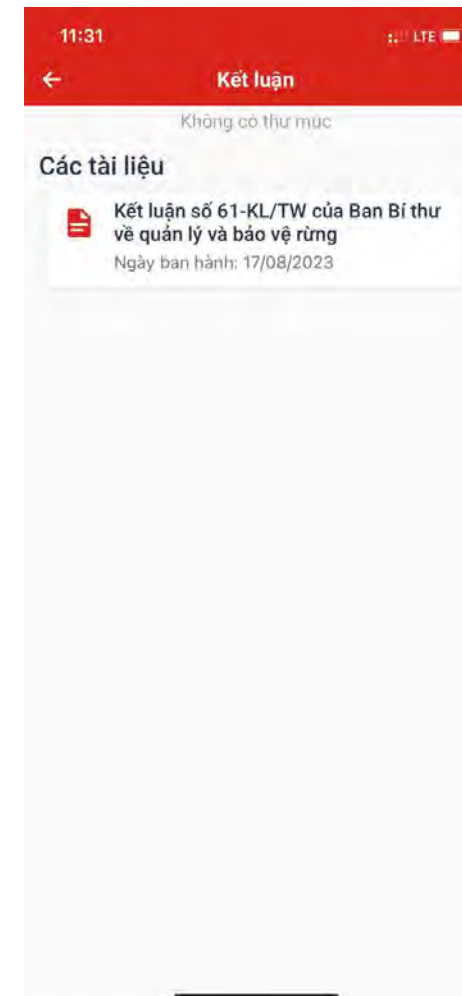
VI. Văn bản mới



Bước 1: Tại màn hình trang chủ, đảng viên chọn menu Văn bản mới



Bước 2: Các văn bản mới được tải lên trong mục Văn kiện tư liệu trong vòng 30 ngày sẽ được hiển thị tại đây



Bước 3: Chọn tài liệu mới muốn đọc => Nhấn vào xem chi tiết tài liệu, văn bản mới

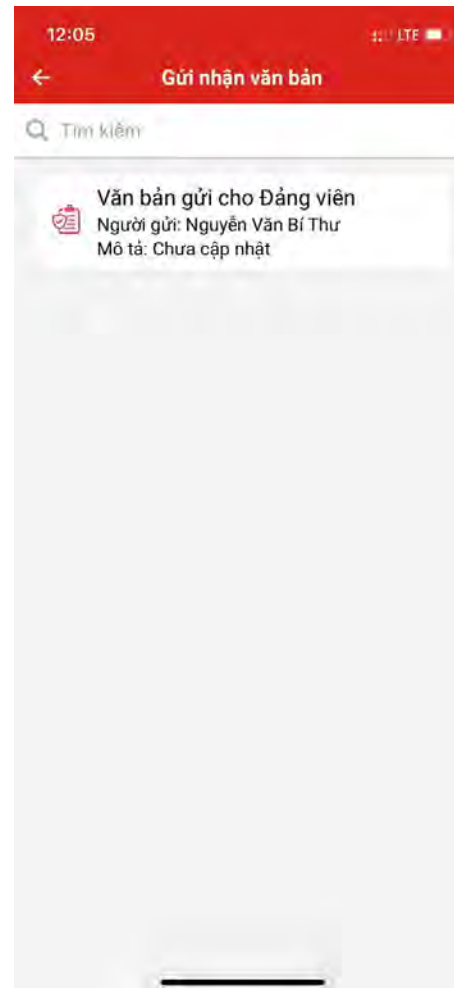




VII. Gửi nhận văn bản



Bước 1: Tại màn hình trang chủ, đảng viên chọn menu Gửi nhận văn bản



Bước 2: Các văn bản được gửi tới đảng viên từ cấp trên sẽ được hiển thị ở đây. Click vào văn bản để xem chi tiết



Bước 3: Tại màn hình xem chi tiết thông tin văn bản gửi, click vào file đính kèm để xem chi tiết văn bản được gửi đến



VIII. Nhiệm vụ của tôi



Bước 1: Tại màn hình trang chủ, đảng viên chọn menu Nhiệm vụ của tôi



Bước 2: Danh sách các nhiệm vụ được giao cho đảng viên sẽ được hiển thị ở đây. Click chọn xem chi tiết nhiệm vụ



Bước 3: Tại màn hình xem chi tiết nhiệm vụ, đảng viên có thể cập nhật trạng thái, kết quả nhiệm vụ lên hệ thống.



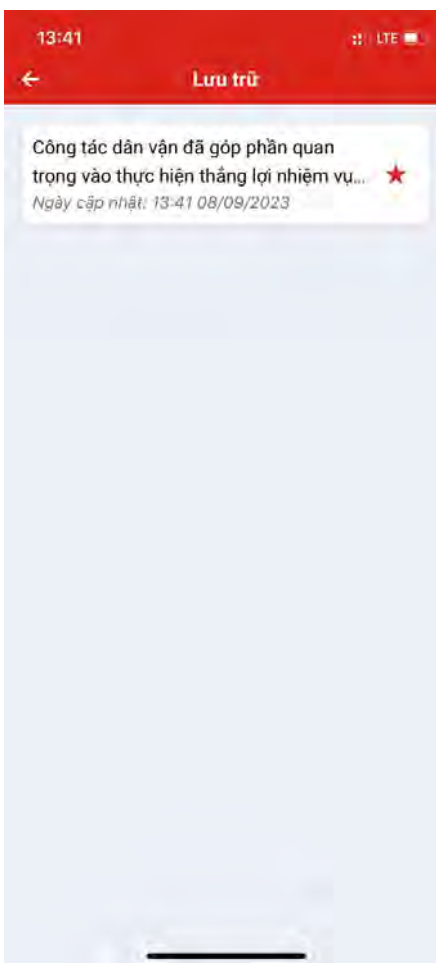
IX. Lưu trữ yêu thích



Bước 1: Tại màn hình trang chủ, đảng viên chọn menu Lưu trữ yêu thích

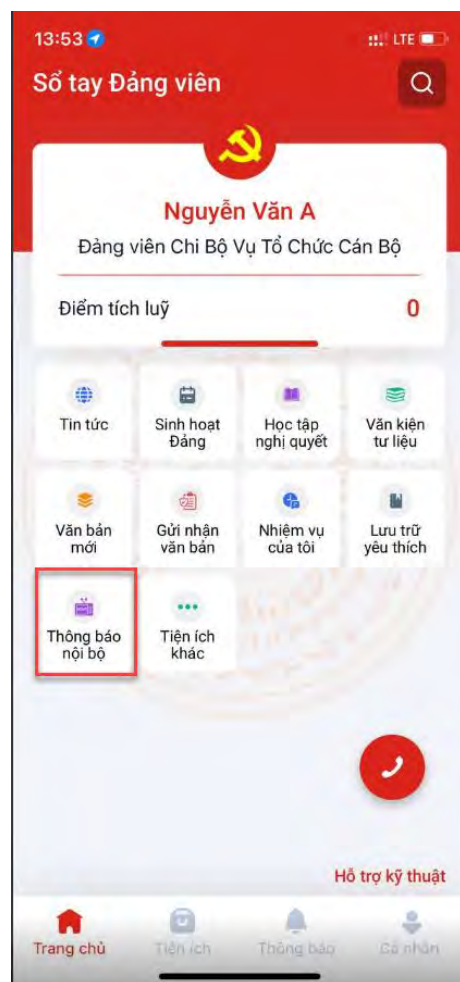


Bước 2: Các văn bản, tin tức mà đảng viên đánh dấu * tại các bài tin tức, văn bản sẽ hiển thị tại đây



Bước 3: Click xem chi tiết tin tức, văn bản yêu thích

X. Thông báo nội bộ



Bước 1: Tại màn hình trang chủ, đảng viên chọn menu Thông báo nội bộ



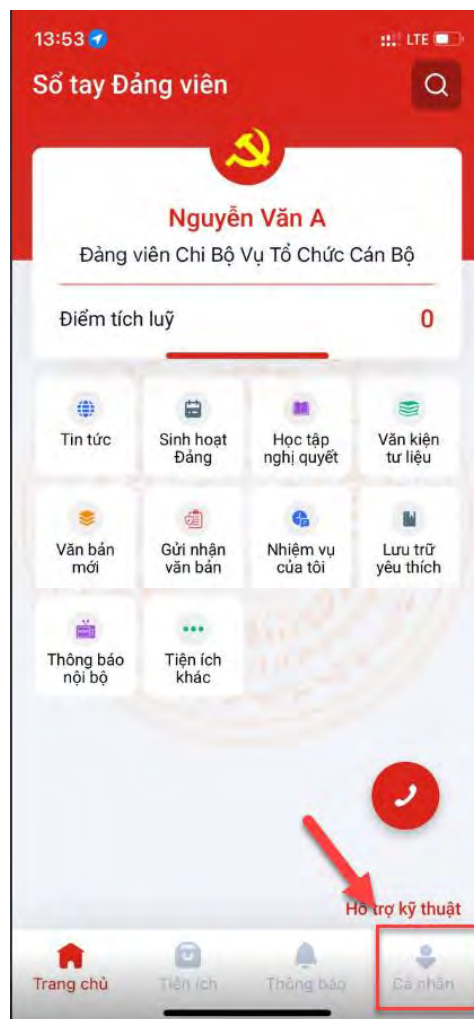
Bước 2: Các thông báo nội bộ của Chi bộ sẽ hiển thị ở đây. Click vào bản tin muốn xem chi tiết



Bước 3: Xem chi tiết thông báo nội bộ của chi bộ đã chọn



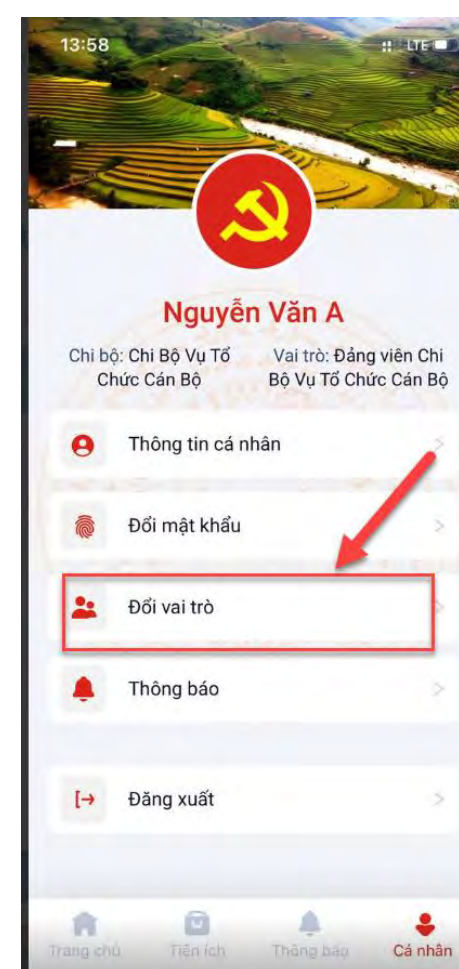
XI. Xem thông tin cá nhân, đổi vai trò



Bước 1: Tại màn hình trang chủ, đảng viên nhấn vào icon Cá nhân ở góc phải màn hình



Bước 2.1: Người dùng chọn Thông tin cá nhân => Hệ thống hiển thị thông tin cá nhân của đảng viên, đảng viên có thể cập nhật thông tin

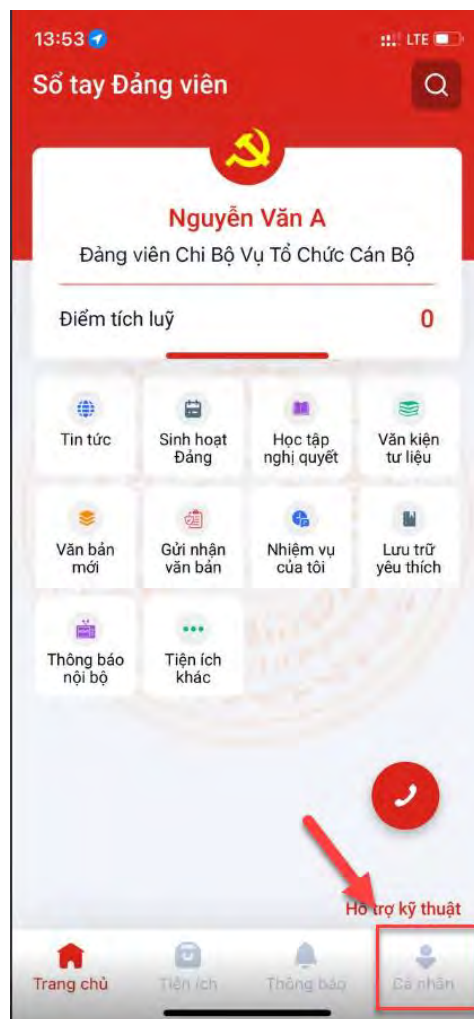


Bước 2.2: Đối với đảng viên có nhiều vai trò ở các chi/Đảng bộ, người dùng thực hiện đổi vai trò để thực hiện nghiệp vụ với vai trò tương ứng





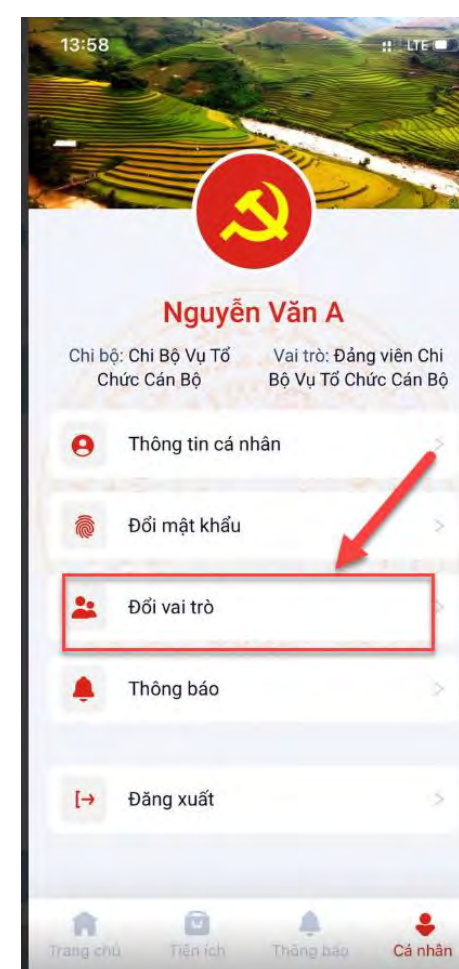
XI. Xem thông tin cá nhân, đổi vai trò



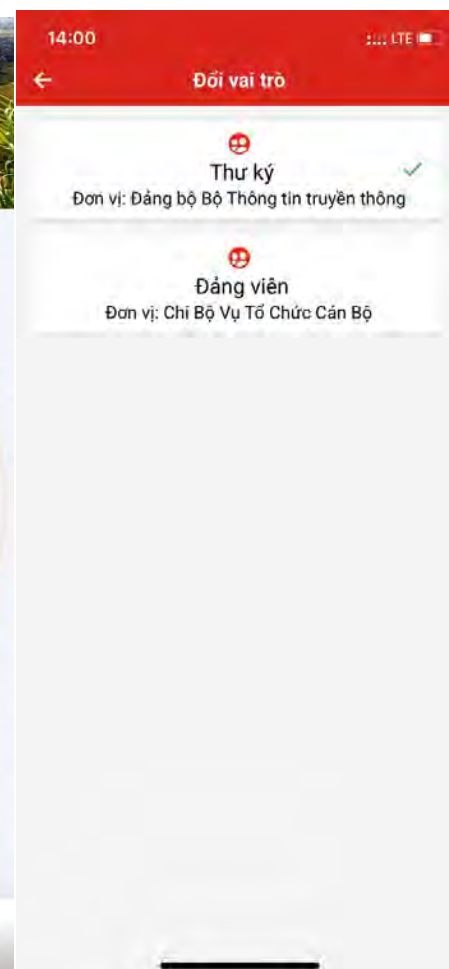
Bước 1: Tại màn hình trang chủ, đảng viên nhấn vào icon Cá nhân ở góc phải màn hình



Bước 2.1: Người dùng chọn Thông tin cá nhân => Hệ thống hiển thị thông tin cá nhân của đảng viên, đảng viên có thể cập nhật thông tin



Bước 2.2: Đối với đảng viên có nhiều vai trò ở các chi/Đảng bộ, người dùng thực hiện đổi vai trò để thực hiện nghiệp vụ với vai trò tương ứng





THÔNG TIN LIÊN HỆ HỖ TRỢ



ĐƠN VỊ CUNG CẤP DỊCH VỤ VNPT

Khi có bất cứ vấn đề cần hỗ trợ, giải đáp thắc mắc.

Các đồng chí đảng viên vui lòng gọi điện hoặc gửi email tới cho các đồng chí sau:

1. Đỗ Thị Oanh_Chuyên viên nghiệp vụ VNPT

- Số điện thoại: 0832078033
- Email: dothioanh@vnpt.vn

2. Đặng Nhật Minh_Chuyên viên kỹ thuật VNPT

- Số điện thoại: 0912055527
- Email: dangnhatminh@vnpt.vn





ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM



**XIN TRÂN TRỌNG CẢM ƠN
CÁC ĐỒNG CHÍ ĐẢNG VIÊN**