

MỤC LỤC

1. Đăng nhập	2
2. Truy cập chức năng tự khai thông tin.....	2
3. Bấm “Bắt đầu khai thông tin”	2
4. Cập nhật thông tin cá nhân.....	3
4.1. Thông tin chung CCVC	3
4.2. Tuyển dụng, công tác	3
4.3. Thông tin lương.....	4
4.4. Trình độ, đào tạo, bồi dưỡng	5
4.5. Đánh giá, xếp loại	6
4.6. Hoàn cảnh kinh tế gia đình	7

HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT DỮ LIỆU CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Đăng nhập

- Đăng nhập bằng số CCCD hoặc số CMND cá nhân có mật khẩu là (SốCCCD + @aA).

Ví dụ: Nguyễn Văn A có số CCCD là 002098007667 thì mật khẩu đăng nhập là 002098007667@aA

- Nhập mã xác thực và Tích vào “Tôi đã đọc và đồng ý”

Thông tin hỗ trợ hệ thống
Tài khoản là số CCCD hoặc số CMND.
Mật khẩu là: Số CCCD + ký tự đặc biệt là "@aA"
Ví dụ: Một CBCCVC có CCCD: 03818501123 => thì có mật khẩu là: 03818501123@aA
Nếu cập nhật mật khẩu mới vẫn không Đăng nhập được xin mời liên hệ với cán bộ hỗ trợ để được hướng dẫn. Xin cảm ơn!
[Xem hướng dẫn cập nhật Hồ Sơ](#)

2. Truy cập chức năng tự khai thông tin

Bấm vào Tab “Tự khai thông tin” trên thanh menu hoặc bấm vào Menu “Tự khai thông tin” ở menu bên trái.

BỘ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO
PHẦN MỀM QUẢN LÝ CÁN BỘ CCVC

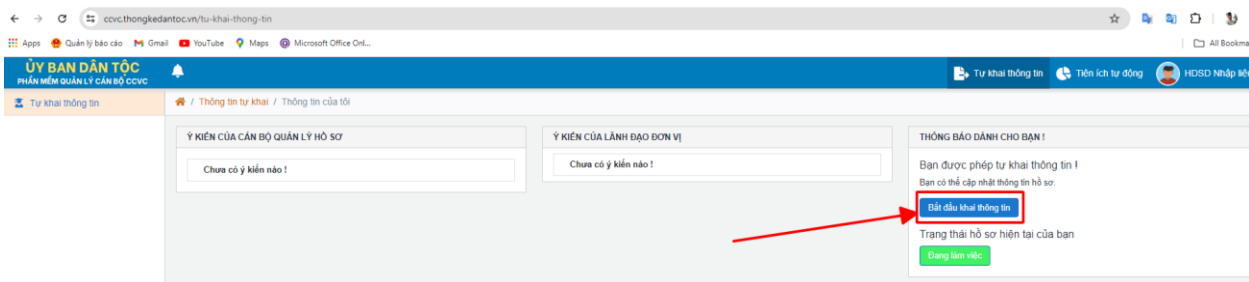
[Tự khai thông tin](#) / [Thông tin tự khai](#) / [Thông tin của tôi](#)

Ý KIẾN CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ HỒ SƠ
Chưa có ý kiến nào !

Ý KIẾN CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
Chưa có ý kiến nào !

THÔNG BÁO DÀNH CHO BẠN !
Bạn được phép tự khai thông tin !
Bạn có thể cập nhật thông tin hồ sơ.
[Bắt đầu khai thông tin](#)
Trạng thái hồ sơ hiện tại của bạn
[Đang làm việc](#)

3. Bấm “Bắt đầu khai thông tin”



Phần mềm sẽ chuyển qua giao diện tự cập nhật thông tin cá nhân.

4. Cập nhật thông tin cá nhân

4.1. Thông tin chung CCVC

The screenshot shows the 'Thông tin chung CCVC' form. The 'Lưu thông tin' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the left. The form contains the following fields:

- Họ và tên khai sinh ***: DEV CODE
- Giới tính ***: 1-Nam
- Sinh ngày ***: Ngày 18, Tháng 05, Năm 1998
- Tên gọi khác**: Người nhập
- Đơn vị**:
 - Cơ quan quản lý CBCCVC ***: Bộ Dân tộc và Tôn giáo
 - Số hiệu CBCCVC (cơ quan quản lý)**: DEV-CODE-CV
 - Cơ quan, đơn vị sử dụng CBCCVC ***: Văn phòng Bộ
 - Số hiệu CBCCVC (đơn vị sử dụng)**: DEV-CODE-CV
 - Đối tượng (Loại hồ sơ) ***: 02-Công chức
- Nơi sinh**:
 - Tỉnh/Thành phố ***: Tuyên Quang
 - Xã/Phường/Thị trấn**: Đông Văn
 - Địa chỉ chi tiết**: Sảng Mả Sao

Nhập đầy đủ các thông tin cơ bản của cán bộ CCVC rồi bấm nút “Lưu thông tin”

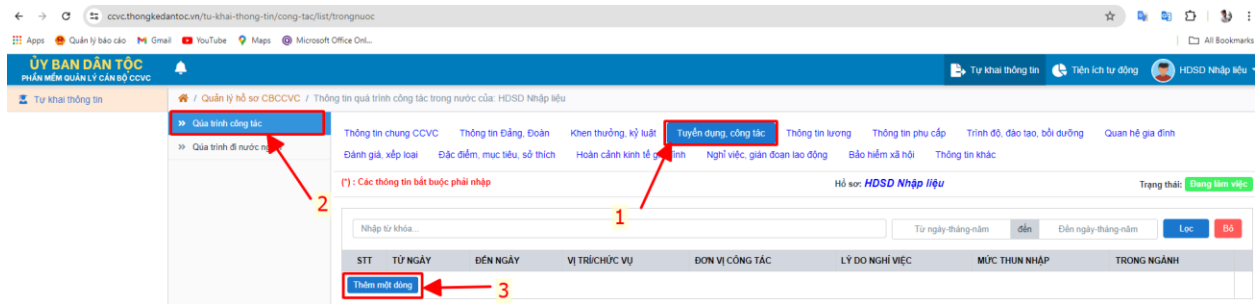
This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Lưu thông tin' button highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right.

CHÚ Ý: Ở phần thông tin chung CCVC có các trường thông tin bắt buộc nhập theo yêu cầu trong công văn thông báo, đề nghị cán bộ cập nhật đầy đủ.

4.2. Tuyển dụng, công tác

Nhập thông tin Quá trình công tác: Lựa chọn Tab “Tuyển dụng, công tác”

- Lựa chọn menu “Quá trình công tác” ở menu bên trái



- Để thêm một dòng thông tin mới hãy Bấm nút “Thêm một dòng”

(*) : Các thông tin bắt buộc phải nhập

Hồ sơ: **HSDS Nhập liệu** Trạng thái: **Đang làm việc**

Loại đơn vị *

Từ ngày *

Đến ngày *

Đơn vị công tác *

Vị trí/Chức vụ

Chức danh/Nghạch *

Lý do nghỉ việc

Mức thu nhập

Trong ngành

Ghi chú

Đính kèm file

Nhập đầy đủ các trường thông tin rồi bấm nút “Lưu thông tin”

4.3. Thông tin lương

- Lựa chọn Tab “Thông tin lương”



- Để thêm một dòng thông tin mới hãy Bấm nút “Thêm một dòng”

(*) : Các thông tin bắt buộc phải nhập

Hồ sơ: **HSDS Nhập liệu** Trạng thái: **Đang làm việc**

Được nâng lương trước hạn

Loại hồ sơ *
01 - Cán bộ

Ngạch chức danh *
Lựa chọn

Loại lương
 Lương khoán Lương hệ số

Bậc lương *
Lựa chọn

Ngày được hưởng *
DD/MM/YYYY

Hệ số theo bậc % (Hệ số mặc định theo Ngạch/chức danh) *
Không cho phép nhập ký tự

Bắt đầu từ ngày *
DD/MM/YYYY

Đến ngày *
DD/MM/YYYY

Loại điều chỉnh lương *
Lựa chọn

Phụ cấp thâm niên vượt khung (%)
Không cho phép nhập ký tự

Ngày hưởng phụ cấp TNVK
DD/MM/YYYY

Phần trăm hưởng (Mức tỷ lệ)
Không cho phép nhập ký tự

Phụ cấp chênh lệch
Không cho phép nhập ký tự

Ngày xét nâng lương lần sau
DD/MM/YYYY

Tổng số tiền phụ cấp
Không cho phép nhập ký tự

Tờ trình/ quyết định

Ngày ký tờ trình
DD/MM/YYYY

Ngày quyết định
DD/MM/YYYY

Số tờ trình

Số quyết định

Người quyết định

Nơi quyết định

Ghi chú
Nhập ghi chú...

Đính kèm file văn bản/quyết định
Chọn file đính kèm

Lưu thông tin **Hủy bỏ**

Nhập đầy đủ các trường thông tin rồi bấm nút “Lưu thông tin”

4.4. Trình độ, đào tạo, bồi dưỡng

Nhập thông tin Trình độ học vấn: Lựa chọn Tab “Trình độ, đào tạo, bồi dưỡng”

- Lựa chọn menu “Chuyên môn” ở menu bên trái

ỦY BAN DẪN ĐẠO
PHỤ MẸM QUẢN LÝ CÁN BỘ CCVC

Tự khai thông tin / Quản lý hồ sơ CBCCVC / Thông tin trình độ chuyên môn của: HSDS Nhập liệu

Trình độ học vấn
Chuyên môn

Trình độ, đào tạo, bồi dưỡng

Thêm một dòng

Quốc gia đào tạo *
Việt Nam

Từ ngày *
DD/MM/YYYY

Đến ngày *
DD/MM/YYYY

Loại đào tạo *
Lựa chọn

Hình thức đào tạo *
Lựa chọn

Cơ sở đào tạo *
Lựa chọn

Văn bản, chứng chỉ được cấp

Trình độ đào tạo
Lựa chọn

Xếp loại tốt nghiệp
Lựa chọn

Ngành đào tạo
Lựa chọn

Năm tốt nghiệp *
Ví dụ: 2017

Chuyên ngành đào tạo *
Lựa chọn

Là trình độ chính

Ghi chú
Ghi chú...

Đính kèm file
Chọn file đính kèm

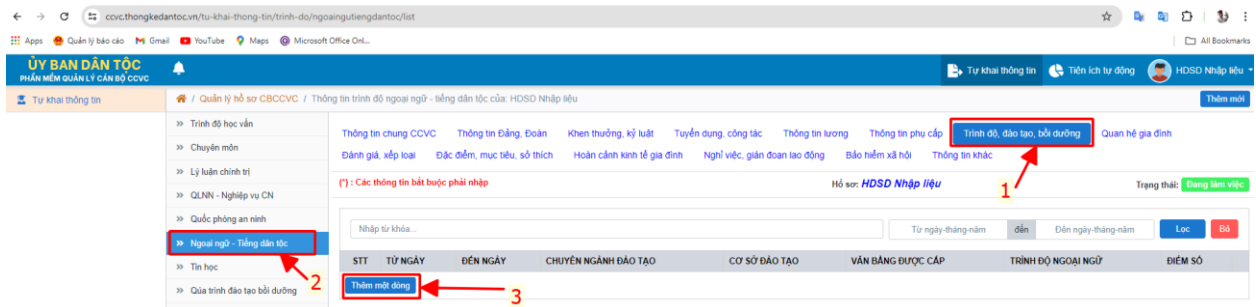
Lưu thông tin **Hủy bỏ**

- Để thêm một dòng thông tin mới hãy Bấm nút “Thêm một dòng”

Nhập đầy đủ các trường thông tin rồi bấm nút “Lưu thông tin”

Nhập thông tin Ngoại ngữ - Tiếng dân tộc: Lựa chọn Tab “Trình độ, đào tạo, bồi dưỡng”

- Lựa chọn menu “Ngoại ngữ - Tiếng dân tộc” ở menu bên trái



- Để thêm một dòng thông tin mới hãy Bấm nút “Thêm một dòng”

(*) : Các thông tin bắt buộc phải nhập

Hồ sơ: **HSDS Nhập liệu** Trạng thái: **Đang làm việc**

Từ ngày * Đến ngày *

Chuyên ngành đào tạo * Cơ sở đào tạo

Tên cơ sở đào tạo Văn bằng, chứng chỉ được cấp

Trình độ ngoại ngữ * Điểm số *

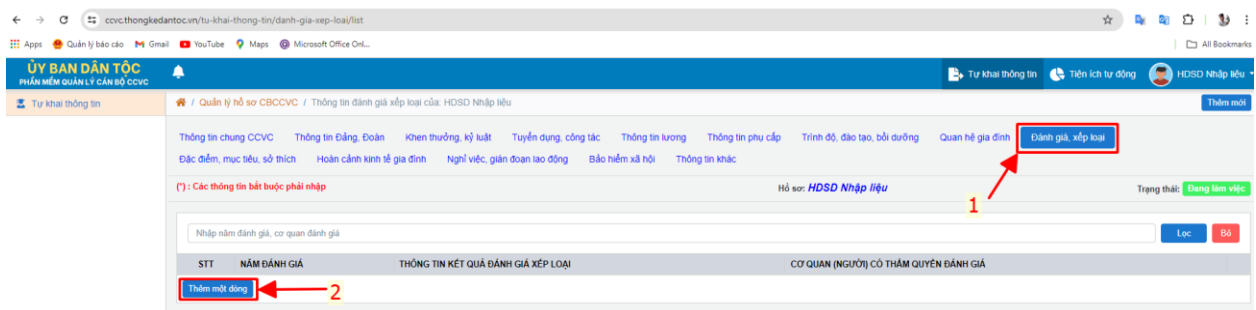
Ghi chú

Đính kèm file

Nhập đầy đủ các trường thông tin rồi bấm nút “Lưu thông tin”

4.5. Đánh giá, xếp loại

- Lựa chọn Tab “Đánh giá, xếp loại”



- Để thêm một dòng thông tin mới hãy Bấm nút “Thêm một dòng”

(*) : Các thông tin bắt buộc phải nhập Hồ sơ: **HSDSD Nhập liệu** Trạng thái: **Đang làm việc**

Năm đánh giá * Cơ quan (người) có thẩm quyền đánh giá * Kết quả đánh giá xếp loại *

Đính kèm file liên quan

Chọn file đính kèm

Nhập đầy đủ các trường thông tin rồi bấm nút “Lưu thông tin”

4.6. Hoàn cảnh kinh tế gia đình

Nhập thông tin Nguồn thu nhập: Lựa chọn Tab “Hoàn cảnh kinh tế gia đình”

- Lựa chọn menu “Nguồn thu nhập” ở menu bên trái

The screenshot shows the web application interface for 'ỦY BAN DÂN TỘC PHỤ NỮ MIỀN QUẢN LÝ CÁN BỘ CCVC'. The left sidebar menu has 'Nguồn thu nhập' selected, indicated by a red box and arrow labeled '2'. The main content area shows the 'Hoàn cảnh kinh tế gia đình' form, with the 'Hoàn cảnh kinh tế gia đình' tab selected, indicated by a red box and arrow labeled '1'. The form includes fields for 'Thu nhập lương' and 'Thu nhập từ nguồn lương', and a 'Lưu thông tin' button at the bottom right.

Nhập đầy đủ các trường thông tin rồi bấm nút “Lưu thông tin”