



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

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
NỀN TẢNG SỐ DÙNG CHUNG CẤP XÃ**

(Phân hệ Nông nghiệp)

(Phiên bản 1.0)

Hà Nội, 2026

Mục lục

I. Đăng nhập/ đăng xuất hệ thống:	3
1. Đăng nhập:	3
2. Đăng xuất:	3
II. Chuyển đổi giữa các phân hệ:	4
III. Phân hệ Quản lý nông nghiệp	4
1. Nhóm chức năng quản lý mùa vụ	4
1.1. Chức năng Lập kế hoạch mùa vụ	4
1.2. Duyệt kế hoạch mùa vụ:	7
1.3. Theo dõi gieo trồng	8
2. Nhóm chức năng Quản lý chăn nuôi	11
2.1. Quản lý Đàn chăn nuôi	11
2.2. Đợt thống kê chăn nuôi	13
2.3. Số liệu thống kê	15
3. Nhóm chức năng Theo dõi dịch bệnh	16
3.1. Chức năng tiếp nhận Thông tin dịch bệnh	16
3.2. Chức năng xác minh dịch bệnh	18
3.3. Hồ sơ dịch bệnh	19
4. Nhóm chức năng Hỗ trợ sản xuất	24
4.1. Chức năng lập chương trình hỗ trợ	24
4.2. Duyệt chương trình hỗ trợ	27
5. Thống kê thiệt hại thiên tai	28

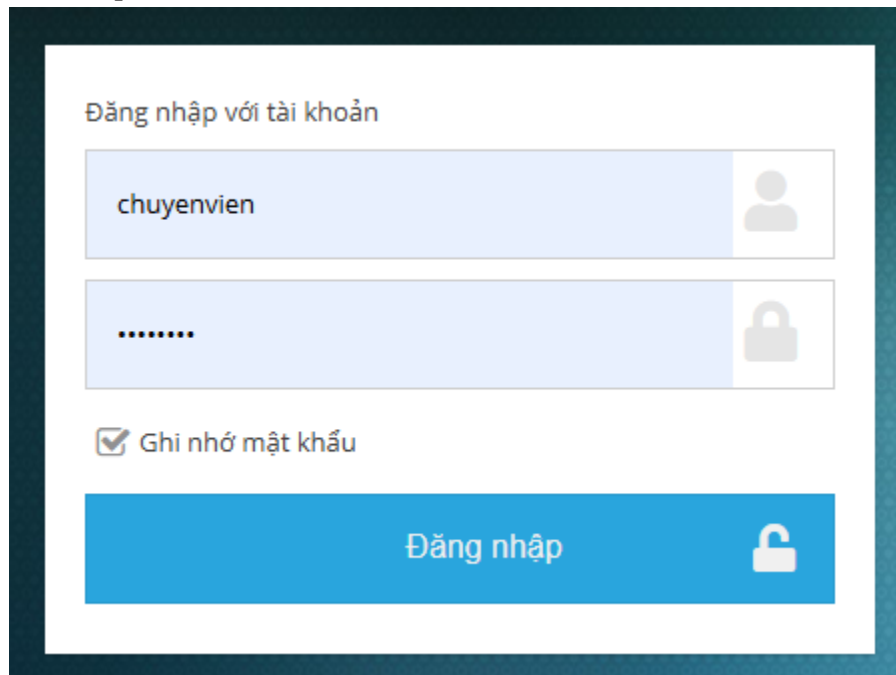
I. Đăng nhập/ đăng xuất hệ thống:

1. Đăng nhập:

Để đăng nhập hệ thống, người dùng cần được cấp tài khoản đăng nhập với tên và mật khẩu truy cập.

Sau đó người dùng có thể đăng nhập theo các bước sau:

- Mở trình duyệt Chrome, Firefox hoặc Edge trên máy tính, nhập địa chỉ <https://nentangxaso.khanhhoa.gov.vn/> vào thanh address
- Trong màn hình đăng nhập được hiển thị, người dùng nhập tên đăng nhập và mật khẩu đã được cấp

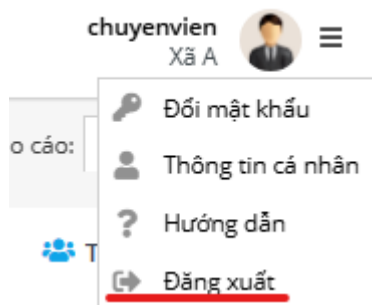


The screenshot shows a login interface with the title "Đăng nhập với tài khoản". It contains two input fields: the first for the username "chuyenvien" with a user icon, and the second for the password, masked with dots, with a lock icon. Below these fields is a checkbox labeled "Ghi nhớ mật khẩu" which is checked. At the bottom is a large blue button labeled "Đăng nhập" with a lock icon.

- Nhấn nút **Đăng nhập**.

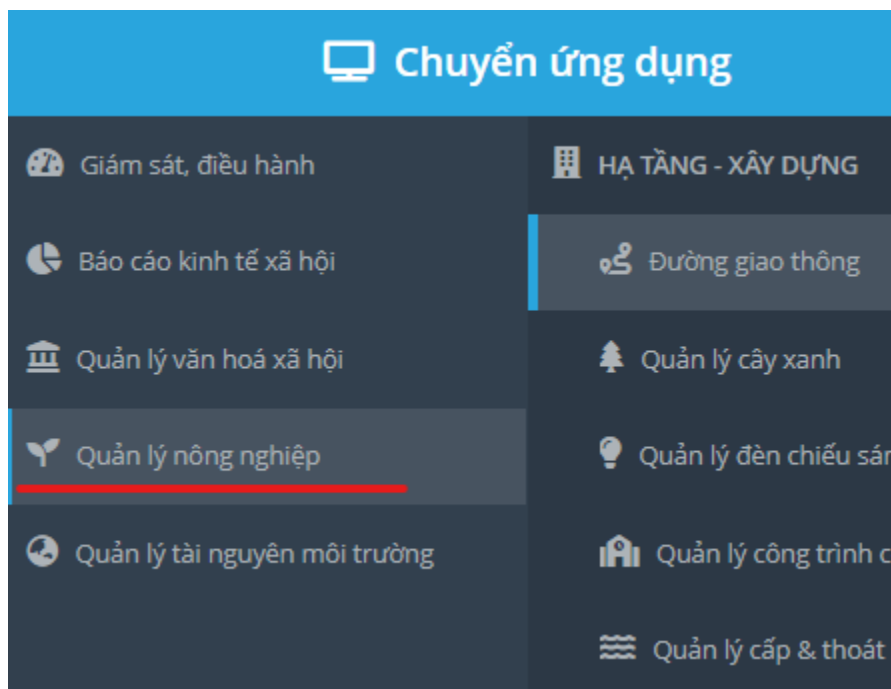
2. Đăng xuất:

Để kết thúc quá trình làm việc hoặc chuyển sang tài khoản khác, người dùng kích chọn vào hình đại diện tại góc trên bên phải màn hình làm việc và chọn **Đăng xuất**



II. Chuyển đổi giữa các phân hệ:

Di chuyển chuột tới nút chuyển đổi phân hệ bên cạnh tên đăng nhập (vien Xã A ) , menu chuyển ứng dụng sẽ hiện ra, chọn ứng dụng **Quản lý nông nghiệp** để làm việc.



III. Phân hệ Quản lý nông nghiệp

1. Nhóm chức năng quản lý mùa vụ

1.1. Chức năng Lập kế hoạch mùa vụ

a) Xem danh sách kế hoạch

Chọn chức năng **Quản lý mùa vụ** > **Lập kế hoạch mùa vụ** trên menu để xem danh sách các kế hoạch mùa vụ.

NÔNG NGHIỆP
Nền tảng số dùng chung

Quản lý mùa vụ

Lập kế hoạch mùa vụ

Duyệt kế hoạch mùa vụ

Theo dõi gieo trồng

Quản lý chăn nuôi

Theo dõi dịch bệnh

Hỗ trợ sản xuất

Danh mục

Trang chủ > Lập kế hoạch mùa vụ

Từ khóa: Số / tên kế hoạch Năm: Mùa vụ:

Lập kế hoạch mùa vụ

Số kế hoạch	Năm	Mùa vụ	Tên kế hoạch
102	2026	Hè Thu	Trồng cây hoa màu
012	2021	Đông Xuân	Kế hoạch mùa vụ

b) Tạo mới kế hoạch

Nhấn nút Thêm mới để mở form Lập kế hoạch

Trang chủ > Lập kế hoạch mùa vụ

chuyenvien
Xã A

1. Thông tin chung về kế hoạch

Số kế hoạch *:

Tên kế hoạch *:

Ngày lập *:

Năm *:

Mùa vụ *:

Tổng diện tích:

Trạng thái:

Mục tiêu:

2. Thông tin chi tiết kế hoạch

[Thêm mới chi tiết](#)

Loại cây trồng	Diện tích	Sản lượng	Ngày gieo	Ngày thu hoạch
----------------	-----------	-----------	-----------	----------------

« < | Trang 0 của 0 | > » | [Quay lại](#)

Không có dữ liệu

[Lưu nhập](#) [Lưu gửi duyệt](#) [Quay lại](#)

Nhập các thông tin kế hoạch, các trường có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Ấn nút [Thêm mới chi tiết](#) để mở và điền thông tin chi tiết kế hoạch như Loại cây trồng, diện tích, sản lượng...

Thông tin chi tiết kế hoạch mùa vụ

Loại cây trồng *:

Diện tích (ha)*:

Sản lượng (tấn):

Ngày gieo:

Ngày thu hoạch:

Giống sử dụng:

Ghi chú:

Ghi

Đóng

Nhập các thông tin như Loại cây trồng, diện tích, sản lượng... và ấn nút Ghi.

Nhấn nút  Lưu nháp để lưu tạm thông tin,  Lưu gửi duyệt để lưu và gửi cho lãnh đạo duyệt

c) Sửa thông tin kế hoạch

Trong danh sách Kế hoạch, nhấn đúp chuột vào dòng chứa kế hoạch cần sửa.

1. Thông tin chung về kế hoạch

Số kế hoạch *:

KH123

Tên kế hoạch *:

Kế hoạch vụ đông

Ngày lập *:

13/04/2026

Năm *:

2026

Mùa vụ *:

Đông Xuân

Tổng diện tích:

625

Trạng thái:

1. Lập kế hoạch

Mục tiêu:

2. Thông tin chi tiết kế hoạch

Thêm mới chi tiết

	Loại cây trồng	Diện tích	Sản lượng	Ngày gieo	Ngày thu hoạch	
1	Cà phê	300	2515	04/05/2026	25/05/2026	
2	Ngô	325	5464	13/04/2026	13/07/2026	

«

<

Trang

1

của 1

>

»

Bản ghi từ 1 - 2/2

Lưu nhập

Lưu gửi duyệt

Quay lại

Nhập các thông tin cần chỉnh sửa và ấn  **Lưu nháp** để lưu tạm thông tin,  **Lưu gửi duyệt** để lưu và gửi cho lãnh đạo duyệt. Chỉ các kế hoạch ở trạng thái Lưu nháp mới được phép sửa, Khi đã ấn Lưu gửi duyệt thì sẽ không sửa được nữa.

Để sửa thông tin chi tiết, nhấp đúp vào dòng cần sửa trong danh sách Thông tin chi tiết kế hoạch.

Thông tin chi tiết kế hoạch mùa vụ

Loại cây trồng *:

Cà phê

Diện tích (ha)*:

300

Sản lượng (tấn):

2.515

Ngày gieo:

04/05/2026

Ngày thu hoạch:

25/05/2026

Giống sử dụng:

Ghi chú:

Ghi

Đóng

Sau khi sửa xong, ấn nút Ghi để lưu lại.

Lưu ý: Chỉ sửa được nếu Kế hoạch ở trạng thái Lưu nháp, khi đã Gửi duyệt sẽ không sửa được.

d) Xóa thông tin kế hoạch

Trong danh sách kế hoạch, kích biểu tượng xóa , hệ thống hiển thị thông báo xác nhận.

Cảnh báo

Bạn có chắc chắn muốn xóa dữ liệu này không ?

Có

Không

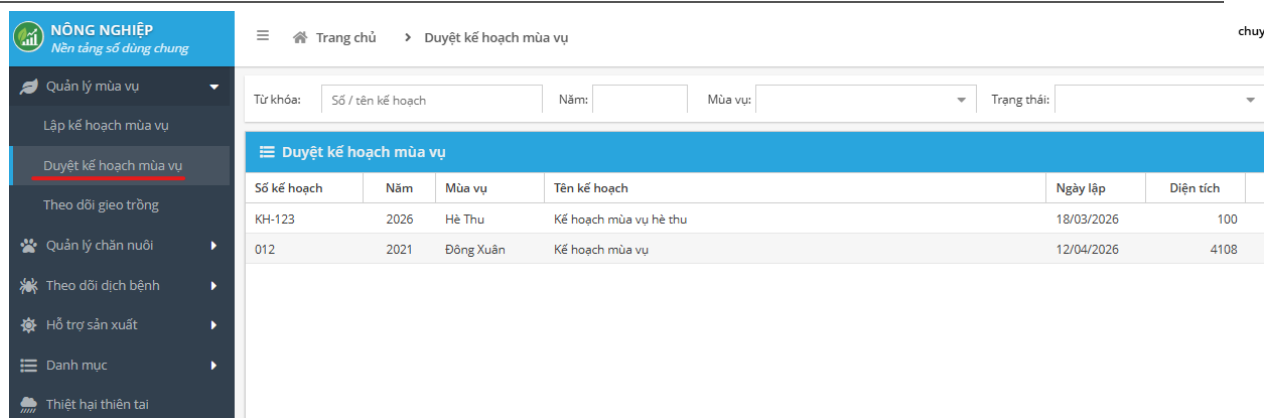
Ấn Có để xóa, Không để đóng cảnh báo.

Chỉ xóa được các kế hoạch ở trạng thái Lưu nháp.

1.2. Duyệt kế hoạch mùa vụ:

a) Xem danh sách kế hoạch cần phê duyệt

Chọn chức năng **Quản lý mùa vụ > Duyệt kế hoạch mùa vụ** trên menu để xem danh sách các kế hoạch cần phê duyệt.



NÔNG NGHIỆP
Nền tảng số dùng chung

Trang chủ > Duyệt kế hoạch mùa vụ

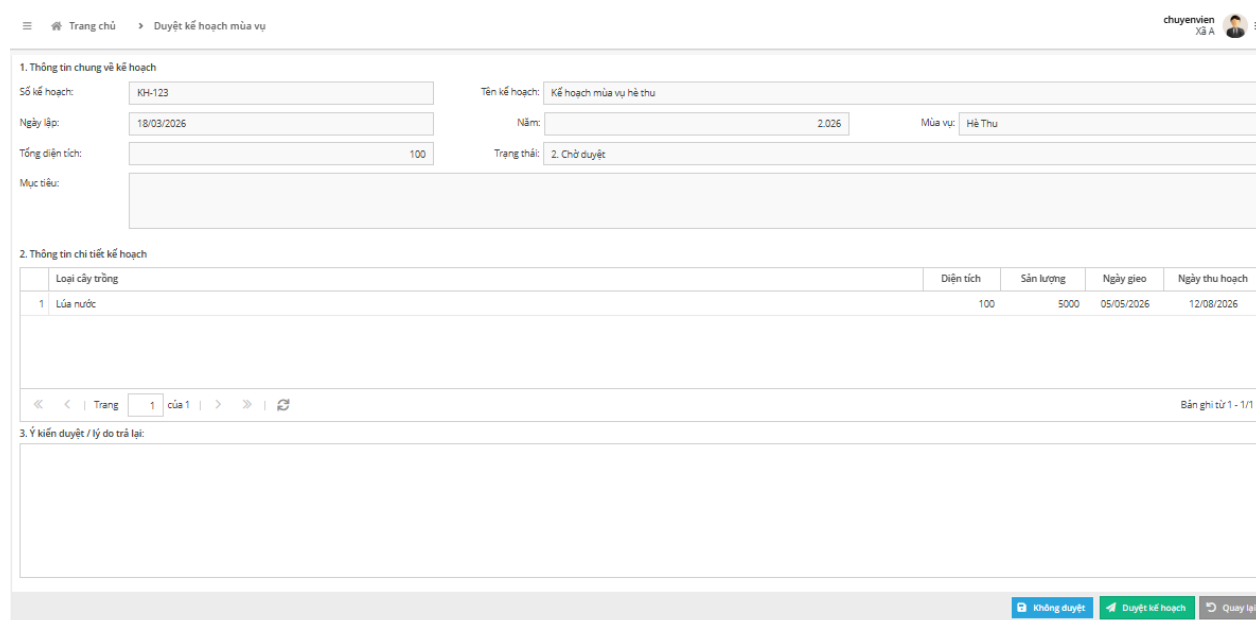
Từ khóa: Số / tên kế hoạch Năm: Mùa vụ: Trạng thái:

Duyệt kế hoạch mùa vụ

Số kế hoạch	Năm	Mùa vụ	Tên kế hoạch	Ngày lập	Diện tích
KH-123	2026	Hè Thu	Kế hoạch mùa vụ hè thu	18/03/2026	100
012	2021	Đông Xuân	Kế hoạch mùa vụ	12/04/2026	4108

b) Phê duyệt kế hoạch

Trong danh sách Kế hoạch, nhấn đúp chuột vào dòng chứa kế hoạch cần phê duyệt.



Trang chủ > Duyệt kế hoạch mùa vụ

chuyenvien XA A

1. Thông tin chung về kế hoạch

Số kế hoạch: KH-123 Tên kế hoạch: Kế hoạch mùa vụ hè thu

Ngày lập: 18/03/2026 Năm: 2.026 Mùa vụ: Hè Thu

Tổng diện tích: 100 Trạng thái: 2. Chờ duyệt

Mục tiêu:

2. Thông tin chi tiết kế hoạch

Loại cây trồng	Diện tích	Sản lượng	Ngày gieo	Ngày thu hoạch
1 Lúa nước	100	5000	05/05/2026	12/08/2026

<< < | Trang 1 của 1 | > >> | Bản ghi từ 1 - 1/1

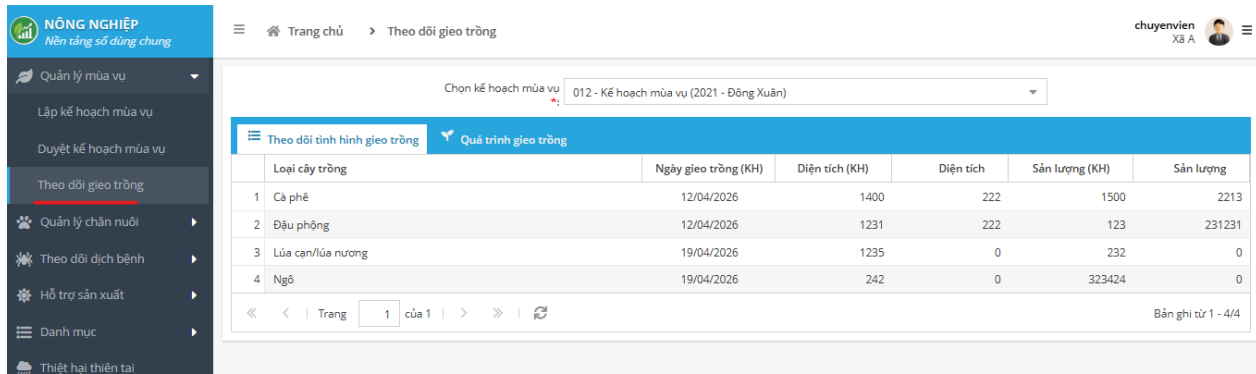
3. Ý kiến duyệt / lý do trả lại:

Không duyệt Duyệt kế hoạch Quay lại

Nhập ý kiến lãnh đạo rồi nhấn nút Duyệt kế hoạch để duyệt kế hoạch đã chọn. Hoặc lý do không duyệt và ấn Không duyệt để trả lại cho chuyên viên.

1.3. Theo dõi gieo trồng

Chọn chức năng **Quản lý mùa vụ** > **Theo dõi gieo trồng** để mở chức năng theo dõi gieo trồng.



Loại cây trồng	Ngày gieo trồng (KH)	Diện tích (KH)	Diện tích	Sản lượng (KH)	Sản lượng
1 Cà phê	12/04/2026	1400	222	1500	2213
2 Đậu phộng	12/04/2026	1231	222	123	231231
3 Lúa cạn/lúa nương	19/04/2026	1235	0	232	0
4 Ngô	19/04/2026	242	0	323424	0

Trong màn hình form theo dõi gieo trồng, chọn kế hoạch mùa vụ trong Listbox Kế hoạch để xem tình hình gieo trồng theo từng mùa vụ. Chọn tab **Theo dõi tình hình gieo trồng** để xem tình hình gieo trồng của các loại cây trồng như: ngày gieo trồng theo kế hoạch, Diện tích kế hoạch, diện tích gieo trồng thực tế, sản lượng kế hoạch, sản lượng thực tế.

Chọn Tab **Quá trình gieo trồng** để xem và cập nhật các bản ghi quá trình gieo trồng thực tế. Để lọc kết quả trong Tab này, có thể sử dụng combobox Loại cây trồng và Combobox Thôn/tổ

a) Thêm mới bản ghi tình hình gieo trồng

Để thêm mới bản ghi tình hình gieo trồng, chọn tab **Quá trình gieo trồng**, sau đó ấn nút **Thêm mới** để thêm bản ghi tình hình gieo trồng mới.

Thông tin lần gieo trồng

Loại cây trồng *:

Thôn/tổ:

Ngày gieo trồng:

Diện tích đã gieo *:

Ngày thu hoạch:

Diện tích thu hoạch:

Sản lượng thực tế:

Tình trạng sinh trưởng:

Ghi chú:

Ghi

Đóng

Trong form Thông tin lần gieo trồng, nhập các thông tin như Loại cây, Thôn/Tổ, Ngày gieo trồng... Các trường có dấu (*) là bắt buộc nhập. Sau khi nhập xong ấn Nút  Ghi để lưu lại.

b) Cập nhật bản ghi tình hình gieo trồng

Để cập nhật bản ghi tình hình gieo trồng, chọn tab **Quá trình gieo trồng**, sau Nhấn đúp chuột vào bản ghi cần cập nhật.

Thông tin lần gieo trồng
×

Loại cây trồng *:

Đậu phộng

Thôn/tổ:

Thôn 1

Ngày gieo trồng:

12/04/2026

Diện tích đã gieo *:

222

Ngày thu hoạch:

19/04/2026

Diện tích thu hoạch:

333.333

Sản lượng thực tế:

231.231

Tình trạng sinh trưởng:

1231

Ghi chú:

12313

Ghi

Đóng

Sửa các thông tin cần cập nhật và ấn nút Ghi để lưu lại.

2. Nhóm chức năng Quản lý chăn nuôi

2.1. Quản lý Đàn chăn nuôi

a) Xem danh sách đàn chăn nuôi

Chọn chức năng **Quản lý chăn nuôi** > **Đàn chăn nuôi** trên menu để xem danh sách các đàn chăn nuôi của đơn vị.

NÔNG NGHIỆP
Nền tảng số dùng chung

Quản lý mùa vụ

Quản lý chăn nuôi

Đàn chăn nuôi

Đợt thống kê chăn nuôi

Số liệu thống kê

Theo dõi dịch bệnh

Hỗ trợ sản xuất

Danh mục

Thiết hại thiên tai

Trang chủ

Đàn chăn nuôi

Cơ sở chăn nuôi:

Loại vật nuôi:

Trạng thái:

Tìm kiếm

Đàn chăn nuôi

Thêm mới

Tên cơ sở chăn nuôi	Tên vật nuôi	Số lượng hiện tại	Trạng thái	
Cơ sở 2	Cá nước ngọt	200	1. Đang hoạt động	
Cơ sở 2	Gà	2	1. Đang hoạt động	
Cơ sở chăn nuôi 1	Dê	21	1. Đang hoạt động	
Cơ sở chăn nuôi 1	Bò	1300	1. Đang hoạt động	

b) Tạo mới Đàn chăn nuôi

Nhấn nút **Thêm mới** để mở form Thêm mới đàn chăn nuôi

+

Thông tin đàn chăn nuôi

×

Cơ sở chăn nuôi *:

Vật nuôi *:

Thôn/tổ:

Trạng thái:

Số lượng hiện tại:

Ghi chú:

Ghi

×

Đóng

Nhập các thông tin Đàn chăn nuôi, các trường có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Nhấn nút  để lưu thông tin.

Lưu ý: Trường Số lượng hiện tại không nhập được mà sẽ tự cập nhật khi có phát sinh từ các đợt thống kê chăn nuôi.

c) Sửa thông tin Đàn chăn nuôi

Trong danh sách Kết quả, nhấn đúp chuột vào dòng chứa kết thông tin đàn chăn nuôi cần sửa.

Thông tin đàn chăn nuôi

×

Cơ sở chăn nuôi *:

Cơ sở 2

Vật nuôi *:

Cá nước ngọt

Thôn/tổ:

Thôn 1

Trạng thái:

1. Đang hoạt động

Số lượng hiện tại:

200

Ghi chú:

Cơ sở nuôi số lượng lớn

Ghi

×

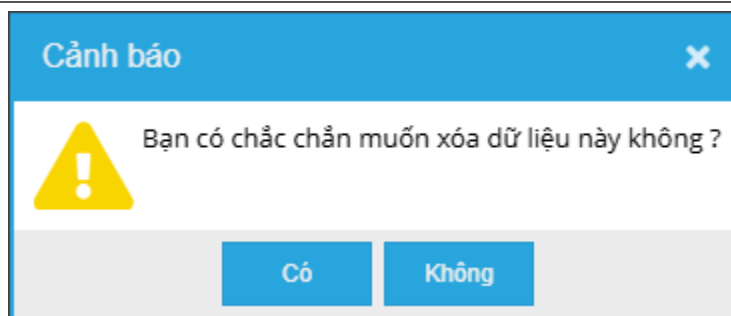
Đóng

Sửa các thông tin cần thiết như Cơ sở chăn nuôi, Vật nuôi, Thôn/Tổ..., các thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Nhấn nút  để lưu lại.

d) Xóa thông tin Đàn chăn nuôi

Trong danh sách Đàn chăn nuôi, kích biểu tượng xóa , hệ thống hiển thị thông báo xác nhận.



Ấn Có để xóa, Không để đóng cảnh báo.

2.2. Đợt thống kê chăn nuôi

a) Xem danh sách Đợt thống kê chăn nuôi

Chọn chức năng **Quản lý chăn nuôi** > **Đợt thống kê chăn nuôi** trên menu để xem danh sách các Đợt thống kê đã thực hiện.

Tên đợt thống kê	Ngày thống kê	Người thống kê	Số đàn	Trạng thái
Đợt 6	20/04/2026	chuyenvien	1	2. Hoàn thành
Đợt 5	21/04/2026	chuyenvien	1	2. Hoàn thành
Đợt 4	21/04/2026	chuyenvien	1	2. Hoàn thành

b) Tạo mới đợt thống kê

Nhấn nút Thêm mới để mở form Thông tin đợt thống kê

1. Thông tin chung về đợt thống kê

Tên đợt thống kê *: Ngày thống kê *: Số đàn:

Người thống kê *: Trạng thái:

Ghi chú:

2. Danh sách chi tiết đợt thống kê

Tên vật nuôi	Cơ sở chăn nuôi	Thôn/Tổ	Số lượng
--------------	-----------------	---------	----------

Trang 0 của 0

Không có dữ liệu

Ghi nhập Ghi kết thúc Quay lại

Nhập các thông tin chung về đợt thống kê như Tên, Ngày, Người thống kê các trường có dấu (*) là bắt buộc nhập. Các trường Số đàn, Trạng thái sẽ tự cập nhật theo danh sách chi tiết đợt thống kê.

Nhấn nút **Thêm chi tiết thống kê** để thêm thông tin chi tiết về đợt thống kê.

Thông tin chi tiết thống kê chăn nuôi
✕

Đàn chăn nuôi *:

Số lượng:

Ghi chú:

Ghi
 Đóng

Trong form Thông tin chi tiết thống kê chăn nuôi, Nhập các thông tin Đàn chăn nuôi, Số lượng, Ghi chú, sau đó ấn nút **Ghi** để lưu lại.

Nhấn nút **Ghi nhập** để lưu tạm thông tin, **Ghi kết thúc** để lưu vào hồ sơ. Sau khi Ghi kết thúc sẽ không thể sửa kết quả được nữa.

c) Sửa thông tin đợt thống kê

Trong danh sách Đợt thống kê, nhấn đúp chuột vào dòng chứa bản ghi cần sửa.

1. Thông tin chung về đợt thống kê

Tên đợt thống kê *:

Ngày thống kê *:

Số đàn:

Người thống kê *:

Trạng thái:

Ghi chú:

2. Danh sách chi tiết đợt thống kê

Thêm chi tiết thống kê

	Tên vật nuôi	Cơ sở chăn nuôi	Thôn/Tổ	Số lượng	
1	Bò	Cơ sở chăn nuôi 1	Thôn 1	100	
2	Dê	Cơ sở chăn nuôi 1	Thôn 1	200	
3	Gà	Cơ sở chăn nuôi 1	Thôn 1	300	
4	Bò	Cơ sở 2	Thôn 1	200	
5	Cá nước ngọt	Cơ sở 2	Thôn 2	400	
6	Gà	Cơ sở 2	Thôn 2	600	

« < | Trang của 1 | > »
Bản ghi từ 1 - 6/6

Ghi nhập
 Ghi kết thúc
 Quay lại

Sửa các thông tin thống kê, các thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Để sửa thông tin chi tiết đợt thống kê, nhấn đúp chuột vào danh sách chi tiết đợt thống kê.

Thông tin chi tiết thống kê chăn nuôi

Đàn chăn nuôi *:

Cơ sở chăn nuôi 1 - Gà - Thôn 1

Số lượng:

123

Ghi chú:

Ghi

Đóng

Trong form Thông tin chi tiết thống kê chăn nuôi, sửa các thông tin Đàn chăn nuôi, Số lượng, Ghi chú, sau đó ấn nút  để lưu lại.

Sau khi kết thúc cập nhật, nhấn nút  để lưu tạm thông tin,  để lưu vào hồ sơ. Sau khi Lưu hoàn thành sẽ không thể sửa kết quả được nữa.

d) Xóa thông tin đợt thống kê

Trong danh sách đợt thống kê chăn nuôi, kích biểu tượng xóa , hệ thống hiển thị thông báo xác nhận.

Cảnh báo



Bạn có chắc chắn muốn xóa dữ liệu này không ?

Có

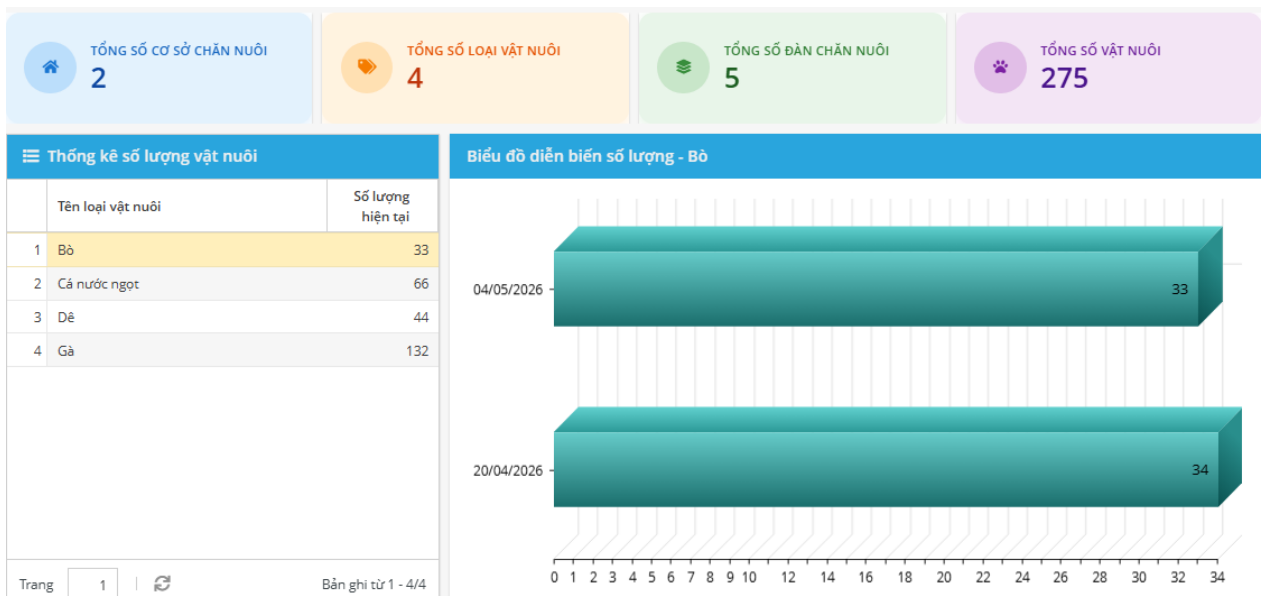
Không

Ấn Có để xóa, Không để đóng cảnh báo.

Chỉ xóa được các Kết quả ở trạng thái Nhập liệu (Lưu nháp)

2.3. Số liệu thống kê

Để xem số liệu thống kê về chăn nuôi, chọn chức năng **Quản lý chăn nuôi > Số liệu thống kê** trên menu.



Form số liệu thống kê hiển thị các chỉ số thống kê có trong hệ thống như: Tổng số cơ sở chăn nuôi, số loại vật nuôi, tổng số đàn, tổng số vật nuôi.

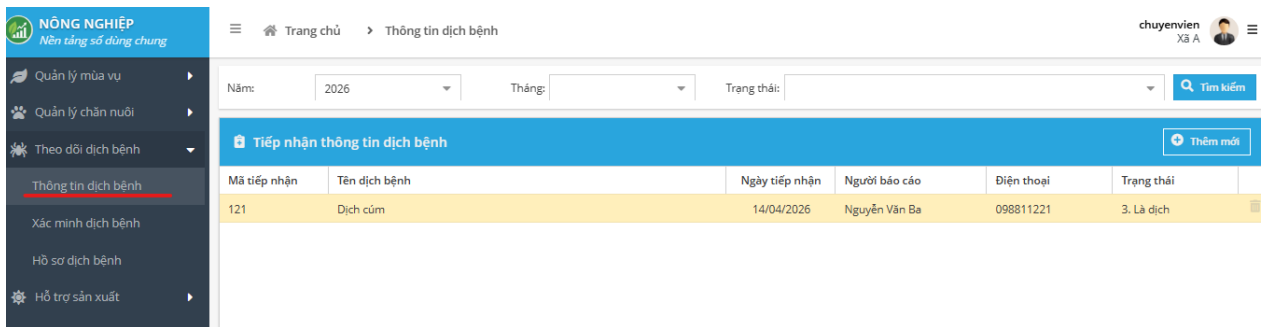
Trong danh sách Thống kê số lượng vật nuôi, nhấp đúp chuột vào tên loại vật nuôi để xem Biểu đồ số lượng vật nuôi đó qua các lần thống kê.

3. Nhóm chức năng Theo dõi dịch bệnh

3.1. Chức năng tiếp nhận Thông tin dịch bệnh

a) Xem danh sách thông tin dịch bệnh

Để mở chức năng xem Thông tin dịch bệnh, chọn **Theo dõi dịch bệnh > Thông tin dịch bệnh** trên menu.



Để tra cứu thông tin, nhập thông tin tra cứu như Năm, Tháng, Trạng thái và ấn nút Tìm kiếm.

b) Thêm mới thông tin dịch bệnh

Nhấn nút Thêm mới để mở form tiếp nhận Thông tin dịch bệnh

Tài liệu hướng dẫn sử dụng Phân hệ báo cáo Kinh tế - Xã hội

1. Tiếp nhận thông tin về dịch bệnh

Mã tiếp nhận *: Tên dịch bệnh:

Người báo cáo *: Điện thoại: Nguồn thông tin *:

Ngày tiếp nhận *: Người tiếp nhận *: Trạng thái:

2. Thông tin dịch bệnh

Mô tả triệu chứng:

Địa điểm *: Thôn/tổ:

Loại dịch bệnh: Phân nhóm *:

Ghi chú:

Nhập các thông tin chung về dịch bệnh như Mã, Tên, Người báo cáo... các trường có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Nhấn nút để lưu tạm thông tin, để lưu vào hồ sơ. Sau khi Ghi kết thúc sẽ không thể sửa được nữa.

c) Sửa thông tin dịch bệnh

Trong danh sách Dịch bệnh, nhấn đúp chuột vào dòng chứa bản ghi cần sửa.

1. Tiếp nhận thông tin về dịch bệnh

Mã tiếp nhận *: DB-123 Tên dịch bệnh: Bệnh vàng lá

Người báo cáo *: Nguyễn Văn A Điện thoại: 098812332 Nguồn thông tin *: 1. Hộ dân

Ngày tiếp nhận *: 24/02/2026 00:00 Người tiếp nhận *: chuyenvien Trạng thái: 1. Tiếp nhận

2. Thông tin dịch bệnh

Mô tả triệu chứng: Test

Địa điểm *: Phía bắc Thôn Thôn/tổ: Thôn 1

Loại dịch bệnh: Vàng lùn - Lùn xoắn lá Phân nhóm *: Cây trồng

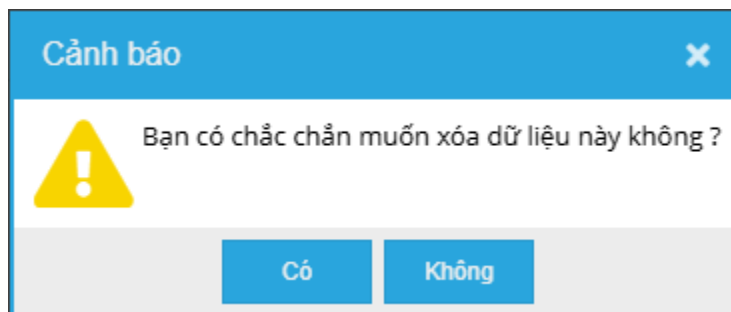
Ghi chú: test

Sửa các thông tin thống kê, các thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Sau khi kết thúc cập nhật, nhấn nút để lưu tạm thông tin, để lưu vào hồ sơ. Sau khi Lưu hoàn thành sẽ không thể sửa kết quả được nữa.

d) Xóa thông tin dịch bệnh

Trong danh sách dịch bệnh, kích biểu tượng xóa , hệ thống hiển thị thông báo xác nhận.



Ấn Có để xóa, Không để đóng cảnh báo.

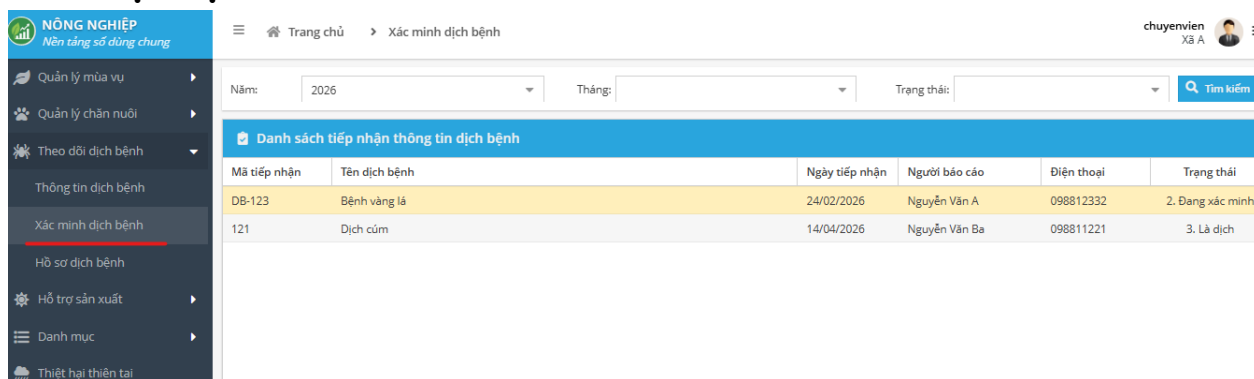
Chỉ xóa được các Kết quả ở trạng thái Tiếp nhận (Ghi nháp)

3.2. Chức năng xác minh dịch bệnh

a) Xem thông tin dịch bệnh cần xác minh

Để mở chức năng xem Thông tin dịch bệnh cần xác minh, chọn **Theo dõi dịch bệnh**

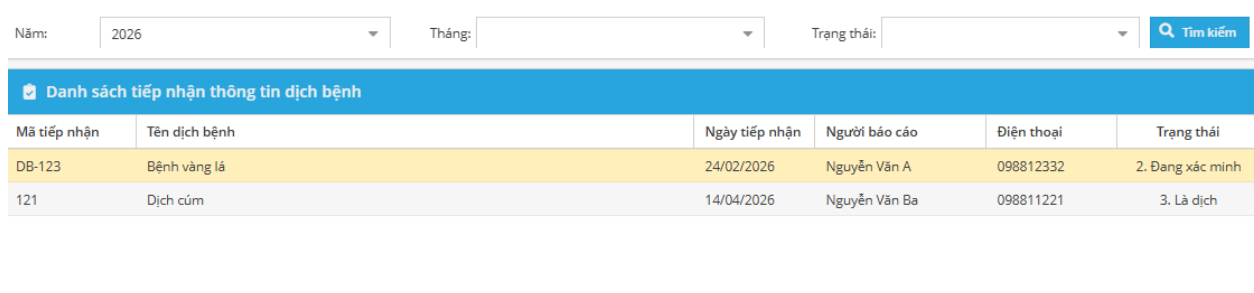
> **Xác minh dịch bệnh** trên menu.



Để tra cứu thông tin, nhập thông tin tra cứu như Năm, Tháng, Trạng thái và ấn nút Tìm kiếm.

b) Xác minh dịch bệnh

Trong danh sách dịch bệnh cần xác minh, nhấn đúp chuột vào dòng chứa dịch bệnh cần xác minh.



Nhập thông tin xác minh rồi ấn **Ghi nháp** để lưu nháp hoặc **Ghi kết thúc** để kết thúc xác minh.

3.3. Hồ sơ dịch bệnh

a) Xem thông tin hồ sơ dịch bệnh

Sau khi thông tin dịch bệnh được xác minh, 1 hồ sơ dịch bệnh sẽ được lập. Để truy cập vào chức năng Hồ sơ dịch bệnh, mở menu **Theo dõi dịch bệnh > Hồ sơ dịch bệnh**.

Mã hồ sơ	Tên dịch bệnh	Ngày lập	Người lập	Tên loại dịch bệnh	Trạng thái
DB-1231	Bệnh vàng lá	29/04/2026		Vàng lùn - Lùn xoắn lá	1. Đang xử lý
121	Dịch cúm	14/04/2026		Bệnh bạc lá lúa	3. Đã chấm dứt

Để tra cứu thông tin, nhập thông tin tra cứu như Năm, Tháng, Trạng thái và ấn nút **Tìm kiếm**.

b) Xem chi tiết hồ sơ dịch bệnh

Để xem chi tiết hồ sơ dịch bệnh, nhấn đúp chuột vào bản ghi tương ứng.

Số hồ sơ	Ngày lập
DB-1231	29/04/2026

Tên dịch bệnh
Bệnh vàng lá

Loại bệnh	Phân nhóm
Vàng lùn - Lùn xoắn lá	Cây trồng

Mô tả dịch bệnh
Test

Địa điểm
Phía bắc Thôn

Thôn tổ	Mức độ lây lan
Thôn 1	3. Diện rộng

Ngày bắt đầu	Người theo dõi
24/02/2026	chuyenvien

Ngày thực hiện	Người thực hiện	Kinh phí
----------------	-----------------	----------

Màn hình hiển thị các thông tin hồ sơ dịch bệnh như số hồ sơ, Ngày lập, tên dịch bệnh... và các Hoạt động xử lý dịch bệnh cũng như diễn biến dịch bệnh

c) Cập nhật thông tin hồ sơ dịch bệnh

Để cập nhật thông tin hồ sơ dịch bệnh, sửa các trường thông tin cần cập nhật và ấn

 **Ghi dữ liệu** để lưu lại.

1. Thông tin hồ sơ dịch bệnh	
Số hồ sơ:	Ngày lập:
DB-1231	29/04/2026 
Tên dịch bệnh:	
Bệnh vàng lá	
Loại bệnh:	Phân nhóm:
Vàng lùn - Lùn xoắn lá	Cây trồng
Mô tả dịch bệnh:	
Test	
Địa điểm:	
Phía bắc Thôn	
Thôn tổ:	Mức độ lây lan:
Thôn 1 	3. Diện rộng 
Ngày bắt đầu:	Người theo dõi:
24/02/2026 	chuyenvien 
 Ghi dữ liệu  Ghi kết thúc dịch  Quay lại	

Lưu ý:  **Ghi dữ liệu** để lưu dữ liệu tạm thời, chỉ khi kết thúc dịch và muốn đóng hồ sơ lại thì mới ấn  **Ghi kết thúc dịch**, sau khi ấn sẽ đóng hồ sơ và không cho sửa nữa

d) Cập nhật Hoạt động xử lý dịch bệnh

Để thêm mới 1 hoạt động xử lý dịch bệnh (ví dụ: phun thuốc khử trùng, tiêu hủy...)

ấn nút  **Thêm hoạt động** trong Tab 2. Hoạt động xử lý dịch bệnh.

Hoạt động xử lý dịch bệnh

Ngày thực hiện:

Người thực hiện:

Đơn vị thực hiện:

Hoạt động xử lý:

Kinh phí sử dụng:

Kết quả:

Ghi

Đóng

Nhập các thông tin hoạt động xử lý như Ngày thực hiện, Người thực hiện... rồi ấn

Ghi

đề² lưu lại.

Để sửa thông tin, nhấn đúp chuột vào bản ghi cần sửa, sau đó cập nhật lại thông tin rồi ấn  Ghi để lưu lại.

 Ghi

 **Hoạt động xử lý dịch bệnh** 

Ngày thực hiện:	03/04/2026	
Người thực hiện:	chuyenvien	
Đơn vị thực hiện:	Xã A	
Hoạt động xử lý:	Phun thuốc khử trùng	
Kinh phí sử dụng:		20.000.000
Kết quả:	Đã phun thuốc trên diện tích 200 ha	

 Ghi  Đóng

e) Cập nhật Diễn biến dịch bệnh

Để thêm mới 1 Diễn biến dịch bệnh ấn nút  **Thêm diễn biến** trong Tab 3. Diễn biến dịch bệnh.

 **Diễn biến dịch bệnh** 

Ngày cập nhật:		
Người cập nhật:		
Loại cây trồng:		
Diện tích:		
Thiệt hại ước tính:		
Mô tả diễn biến:		

 Ghi  Đóng

Nhập các thông tin hoạt động xử lý như Ngày thực hiện, Người thực hiện... rồi ấn  **Ghi** để lưu lại.

Lưu ý: Tùy vào loại dịch bệnh (cây trồng hay vật nuôi) mà thông tin nhập vào sẽ thay đổi tương ứng.

Để sửa thông tin, nhấn đúp chuột vào bản ghi cần sửa, sau đó cập nhật lại thông tin rồi ấn  để lưu lại.

 **Diễn biến dịch bệnh** 

Ngày cập nhật:	14/04/2026	
Người cập nhật:	chuyenvien 	
Loại cây trồng:	Đậu phộng 	
Diện tích:		200
Thiệt hại ước tính:		100.000.000
Mô tả diễn biến:		

 Ghi  Đóng

Lưu ý: Diện tích (đối với cây trồng), số lượng (đối với vật nuôi) và thiệt hại ước tính là các số lũy kế. Khi nhập diễn biến mới thì các số liệu cũ sẽ tự động hết hiệu lực (biểu hiện bằng ký tự x màu đỏ trên danh sách diễn biến).

f) Đóng hồ sơ dịch bệnh

Sau khi xử lý xong dịch, để đóng hồ sơ dịch bệnh, ấn nút . Hồ sơ sẽ được đóng lại và không sửa được nữa, các số liệu về tổng diện tích cây trồng/ số lượng vật nuôi và Tổng thiệt hại ước tính sẽ được tính toán và hiển thị trong Thông tin hồ sơ dịch bệnh.

Mô tả dịch vụ:

Test

Địa điểm:

Phía bắc Thôn

Thôn tổ: Thôn 1 Mức độ lây lan: 3. Diện rộng

Ngày bắt đầu: 24/02/2026 Người theo dõi: chuyenvien

Tóm tắt xử lý:

Diện tích cây trồng: 440 Thiệt hại ước tính: 170.000.000

Ngày kết thúc: 05/05/2026 Trạng thái: 3. Đã chấm dứt

[Quay lại](#)

4. Nhóm chức năng Hỗ trợ sản xuất

4.1. Chức năng lập chương trình hỗ trợ

a) Xem thông tin chương trình hỗ trợ

Để mở chức năng xem Thông tin chương trình hỗ trợ, chọn **Hỗ trợ sản xuất** > **Chương trình hỗ trợ** trên menu.

NÔNG NGHIỆP
Nền tảng số dùng chung

Trang chủ > Chương trình hỗ trợ

chuyenvien
Xã A

Từ khóa: Số chương trình / tên chương trình Năm: Tháng: Trạng thái: [Tìm kiếm](#)

Danh sách chương trình hỗ trợ [Thêm mới](#)

Ngày lập	Số chương trình	Tên chương trình	Kinh phí	Ngày duyệt	Trạng thái
14/04/2026	001	Chương trình hỗ trợ 01	1365767000	15/04/2026	5. Đang cấp phát

[Quản lý mùa vụ](#) [Quản lý chăn nuôi](#) [Theo dõi dịch bệnh](#) [Hỗ trợ sản xuất](#) [Chương trình hỗ trợ](#) [Duyệt chương trình hỗ trợ](#) [Quản lý cấp phát](#) [Danh mục](#) [Thiết lập thiên tai](#)

Để tra cứu thông tin, nhập thông tin tra cứu như Năm, Tháng, Trạng thái và ấn nút **Tìm kiếm**.

b) Thêm mới thông tin chương trình hỗ trợ

Nhấn nút Thêm mới để mở form tiếp nhận Thông tin chương trình hỗ trợ

1. Thông tin chung chương trình hỗ trợ

Số chương trình *: Tên chương trình *:

Ngày lập *: Ngày duyệt: Nguồn kinh phí: Kinh phí:

Người duyệt: Trạng thái:

Chi tiết chương trình hỗ trợ | **Thống kê theo loại hỗ trợ**

Danh sách chi tiết chương trình hỗ trợ + Thêm mới

Loại hỗ trợ	Đối tượng sản xuất	Diện tích	Số tiền
-------------	--------------------	-----------	---------

« < | Trang 0 của 0 > » |

Không có dữ liệu

Nhập các thông tin chung về chương trình hỗ trợ như Số chương trình, Tên, ngày lập... các trường có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Sau đó trong Tab **Chi tiết chương trình hỗ trợ**, ấn **+ Thêm mới** để thêm chi tiết cho chương trình.

+ Chi tiết chương trình hỗ trợ ×

Loại hỗ trợ *:

Đối tượng sản xuất *:

Diện tích hỗ trợ:

Số tiền hỗ trợ:

Ghi chú:

Ghi Đóng

Nhập các thông tin hỗ trợ như: Loại hỗ trợ, Đối tượng, Diện tích... Sau đó ấn **Ghi** để lưu lại, các trường có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Nhấn nút **Ghi nhập** để lưu tạm thông tin, **Ghi kết thúc** để lưu vào hồ sơ. Sau khi Ghi kết thúc sẽ không thể sửa được nữa.

c) Sửa thông tin chương trình hỗ trợ

Trong danh sách Chương trình hỗ trợ, nhấn đúp chuột vào dòng chứa bản ghi cần sửa.

1. Thông tin chung chương trình hỗ trợ

Số chương trình *: CT-1234 Tên chương trình *: Hỗ trợ sản xuất cho các hộ dân Thôn 2 sau dịch bệnh

Ngày lập *: 01/05/2026 Nguồn kinh phí: Ngân sách nhà nước Kinh phí: 300.000.000

Ngày duyệt: Người duyệt: Trạng thái: 1. Đang lập

Chi tiết chương trình hỗ trợ Thống kê theo loại hỗ trợ

Danh sách chi tiết chương trình hỗ trợ

	Loại hỗ trợ	Đối tượng sản xuất	Diện tích	Số tiền	
1	Hỗ trợ tiền mặt	Cơ sở chăn nuôi 1	500	300.000.000	

« < | Trang 1 của 1 | > » |

Bản ghi từ 1 - 1/1

Ghi nhập Ghi gửi duyệt Quay lại

Sửa các thông tin cần cập nhật, các thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Để sửa thông tin chi tiết chương trình hỗ trợ, nhấn đúp chuột vào dòng chứa bản ghi

cần sửa trong Tab

Chi tiết chương trình hỗ trợ

Chi tiết chương trình hỗ trợ

Loại hỗ trợ *: Hỗ trợ tiền mặt

Đối tượng sản xuất *: Cơ sở chăn nuôi 1

Diện tích hỗ trợ: 500

Số tiền hỗ trợ: 300.000.000

Ghi chú:

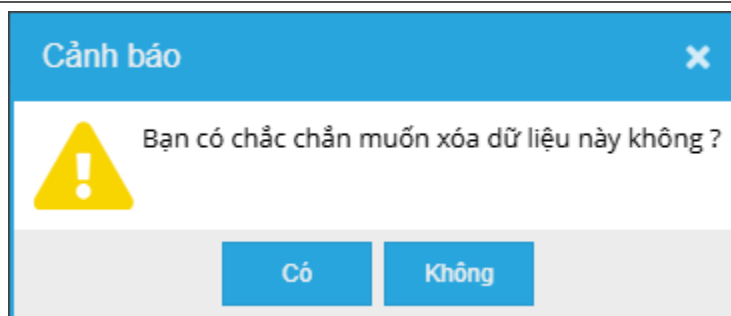
Ghi Đóng

Cập nhật các thông tin chi tiết và ấn nút **Ghi** để lưu lại.

Sau khi kết thúc cập nhật, nhấn nút **Ghi nhập** để lưu tạm thông tin, **Ghi gửi duyệt** để lưu và gửi duyệt chương trình. Sau khi Gửi duyệt sẽ không thể sửa thông tin được nữa.

d) Xóa thông tin chương trình hỗ trợ

Trong danh sách chương trình hỗ trợ, kích biểu tượng xóa , hệ thống hiển thị thông báo xác nhận.



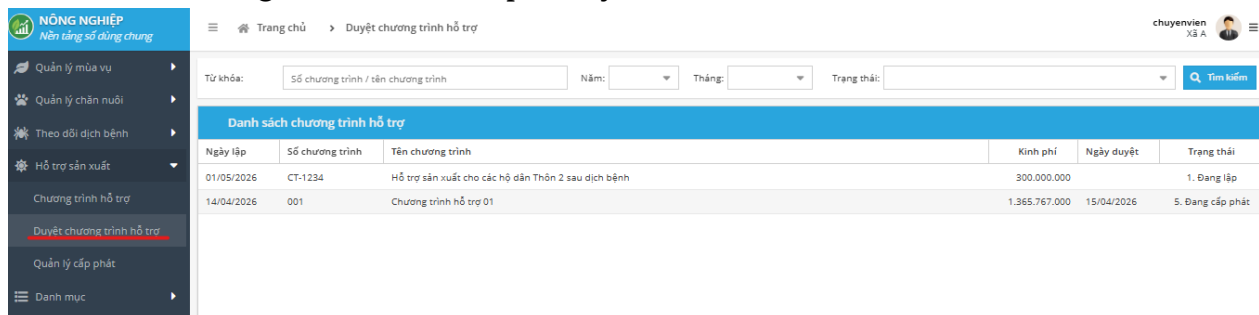
Ấn Có để xóa, Không để đóng cảnh báo.

Chỉ xóa được các Kết quả ở trạng thái Đang lập (Ghi nháp)

4.2. Duyệt chương trình hỗ trợ

a) Xem danh sách chương trình hỗ trợ cần duyệt

Chọn chức năng **Hỗ trợ sản xuất** > **Duyệt chương trình hỗ trợ** trên menu để xem danh sách các chương trình hỗ trợ cần phê duyệt.



Để tra cứu thông tin, nhập thông tin tra cứu như Năm, Tháng, Trạng thái và ấn nút Tìm kiếm

b) Phê duyệt chương trình hỗ trợ

Trong danh sách Chương trình hỗ trợ, nhấn đúp chuột vào dòng chứa chương trình hỗ trợ cần phê duyệt.

1. Thông tin chương trình hỗ trợ

Số chương trình:	CT-1234	Tên chương trình:	Hỗ trợ sản xuất cho các hộ dân Thôn 2 sau dịch bệnh		
Ngày lập:	01/05/2026	Nguồn kinh phí:		Kinh phí:	300.000.000
Ngày duyệt:	05/05/2026	Người duyệt:	chuyenvien	TrạngThái:	2. Chờ duyệt

2. Ý kiến duyệt/Lý do trả lại:

Chi tiết chương trình hỗ trợ | Thống kê theo loại hỗ trợ

Loại hỗ trợ	Đối tượng sản xuất	Diện tích hỗ trợ	Số tiền hỗ trợ
1. Hỗ trợ tiền mặt	Cơ sở chăn nuôi 1	500	300.000.000

<< < | Trang 1 của 1 | > >> | 🔄

Bản ghi từ 1 - 1/1

🔄 Trả lại | ✅ Duyệt chương trình | 🔄 Quay lại

Nhập ý kiến lãnh đạo rồi nhấn nút **Duyệt chương trình** để duyệt chương trình hỗ trợ đã chọn. Hoặc lý do không duyệt và ấn **Trả lại** để trả lại cho chuyên viên cập nhật lại.

c) Xem thống kê theo loại hỗ trợ

Hệ thống hỗ trợ thống kê chi tiết chương trình hỗ trợ theo loại như: Giống cây trồng, Hỗ trợ tiền mặt, Thuốc thú y...

Để xem thống kê này, ấn vào Tab [Thống kê theo loại hỗ trợ](#), sau đó ấn nút dấu cộng  để mở ra danh sách các cơ sở được hỗ trợ theo loại này.

Chi tiết chương trình hỗ trợ					Thống kê theo loại hỗ trợ	
Tên loại hỗ trợ				Tổng diện tích	Tổng tiền hỗ trợ	
1	Giống cây trồng			121	122.333.000	
STT	Tên đối tượng sản xuất			Diện tích hỗ trợ	Tổng tiền hỗ trợ	
1	Cơ sở chăn nuôi 1			121	122.333.000	
2	Hỗ trợ tiền mặt			24	1.303.434.000	
STT	Tên đối tượng sản xuất			Diện tích hỗ trợ	Tổng tiền hỗ trợ	
1	Cơ sở chăn nuôi 1			12	1.243.434.000	
2	Cơ sở 2			12	60.000.000	
3	Thuốc thú y			12	25.000.000	
STT	Tên đối tượng sản xuất			Diện tích hỗ trợ	Tổng tiền hỗ trợ	
1	Cơ sở chăn nuôi 1			12	25.000.000	

5. Thống kê thiệt hại thiên tai

a) Xem thông tin chương trình hỗ trợ

Để mở chức năng xem Thông tin đợt thiên tai, chọn **Thiệt hại thiên tai** trên menu.

NÔNG NGHIỆP

Nền tảng số dùng chung

Quản lý mùa vụ

Quản lý chăn nuôi

Theo dõi dịch bệnh

Hỗ trợ sản xuất

Danh mục

Thiệt hại thiên tai

Trang chủ

Thiệt hại thiên tai

Năm:2026Tháng:Mức độ thiên tai:

Tìm kiếm

Đợt thiên tai

Thêm mới

Tên đợt thiên tai	Tên loại thiên tai	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Tên mức độ thiên tai	Giá trị thiệt hại
Bão số 1	Bão	17/02/2026	21/02/2026	2. Cấp 4	595.000.000

Để tra cứu thông tin, nhập thông tin tra cứu như Năm, Tháng và ấn nút Tìm kiếm.

b) Thêm mới thông tin đợt thiên tai

Nhấn nút Thêm mới để mở form tiếp nhận Thông tin đợt thiên tai

Tài liệu hướng dẫn sử dụng Phân hệ báo cáo Kinh tế - Xã hội

1. Thông tin chung về đợt thiên tai

Tên đợt thiên tai *: Loại thiên tai *:

Ngày bắt đầu *: Ngày kết thúc:

Trạng thái: Ngày cập nhật: Người cập nhật:

Mô tả:

2. Danh sách chi tiết thiệt hại của đợt thiên tai Thêm chi tiết thiệt hại

Cây trồng/Vật nuôi liên quan	Đối tượng thiệt hại	Số lượng bị thiệt hại	Giá trị thiệt hại
<< < Trang 0 của 0 > >> Không có dữ liệu			

Ghi nhập Ghi kết thúc Quay lại

Nhập các thông tin chung về đợt thiên tai như Tên, Ngày bắt đầu, Loại thiên tai... các trường có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Nhấn nút Thêm chi tiết thiệt hại để thêm chi tiết các thông tin thiệt hại do thiên tai.

Thêm chi tiết thiệt hại X

Loại cây trồng:

Loại vật nuôi:

Số lượng thiệt hại:

Giá trị thiệt hại:

Ghi chú:

Ghi Đóng

Nhập các thông tin chi tiết như: Loại cây trồng, Loại vật nuôi, Số lượng thiệt hại...

Sau đó ấn Ghi để lưu lại.

Nhấn nút Ghi nhập để lưu tạm thông tin, Ghi kết thúc để lưu vào hồ sơ. Sau khi Ghi kết thúc sẽ không thể sửa được nữa.

c) Sửa thông tin đợt thiên tai

Trong danh sách Đợt thiên tai, nhấn đúp chuột vào dòng chứa bản ghi cần sửa.

Tài liệu hướng dẫn sử dụng Phân hệ báo cáo Kinh tế - Xã hội

1. Thông tin chung về đợt thiên tai

Tên đợt thiên tai *:

Bão số 5

Loại thiên tai *:

Bão

Ngày bắt đầu *:

24/07/2026

Ngày kết thúc:

27/07/2026

Mức độ thiên tai:

2. Cấp 2

Trạng thái:

1. Đang cập nhật

Ngày cập nhật:

Người cập nhật:

Mô tả:

Bão số 5, sức gió cấp 10

2. Danh sách chi tiết thiệt hại của đợt thiên tai

Thêm chi tiết thiệt hại

	Cây trồng/Vật nuôi liên quan	Đối tượng thiệt hại	Số lượng bị thiệt hại	Giá trị thiệt hại	
1	Cá nước ngọt	Vật nuôi	60	300.000.000	
2	Đậu phộng	Cây trồng	30	40.000.000	

«

<

Trang

1

của 1

>

»

Bản ghi từ 1 - 2/2

Ghi nhập

Ghi kết thúc

Quay lại

Sửa các thông tin cần cập nhật, các thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Để sửa thông tin chi tiết đợt thiên tai, nhấn đúp chuột vào dòng chứa bản ghi cần sửa.

Thông tin chi tiết thiệt hại thiên tai

X

Loại cây trồng:

Loại vật nuôi:

Cá nước ngọt

Số lượng thiệt hại:

60

Giá trị thiệt hại:

300.000.000

Ghi chú:

Ghi

X Đóng

Cập nhật các thông tin chi tiết và ấn nút

Ghi

 để lưu lại.

Sau khi kết thúc cập nhật, nhấn nút

Ghi nhập

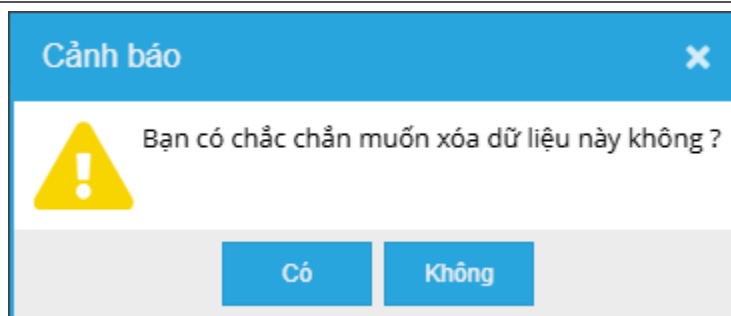
 để lưu tạm thông tin,

Ghi gửi duyệt

 để lưu và gửi duyệt chương trình. Sau khi Gửi duyệt sẽ không thể sửa thông tin được nữa.

d) Xóa thông tin đợt thiên tai

Trong danh sách đợt thiên tai, kích biểu tượng xóa , hệ thống hiển thị thông báo xác nhận.



Ấn Có để xóa, Không để đóng cảnh báo.

Chỉ xóa được các Kết quả ở trạng thái Ghi nháp

6. Nhóm chức năng Quản lý tài nguyên rừng

6.1. Chức năng Quản lý lô rừng

a) Xem thông tin lô rừng

Để mở chức năng xem Thông tin lô rừng, chọn **Tài nguyên rừng > Lô rừng** trên menu.

Mã lô	Loại rừng	Diện tích	Chủ rừng	Tình trạng
LR002	Rừng sản xuất	8.2	Hộ gia đình Nguyễn Văn A	1. Bình thường
LR003	Rừng đặc dụng	50	Ban quản lý rừng đặc dụng	1. Bình thường
LR004	Rừng sản xuất	5.5	Cộng đồng thôn Phú Mỹ	1. Bình thường
LR001	Rừng phòng hộ	15.5	UBND xã Minh Tân	1. Bình thường
02	Rừng đặc dụng	100000	Nguyễn Cường	1. Bình thường
01	Rừng đặc dụng	121000	Nguyễn Trung	1. Bình thường

Để tra cứu thông tin, nhập thông tin tra cứu và ấn nút Tìm kiếm.

b) Thêm mới thông tin lô rừng

Nhấn nút Thêm mới để mở form tiếp nhận Thông tin lô rừng

1. Thông tin lô rừng

Mã lô rừng *: Mã kiểm kê quốc gia: Loại rừng *:

Trạng thái rừng *: Loại đất lâm nghiệp: Diện tích *:

Vĩ độ: Kinh độ: Năm trồng:

Thôn/Tổ: Địa chỉ:

Loại cây chính:

2. Chủ rừng và tình trạng

Loại chủ rừng *: Tình trạng rừng *:

Tên chủ rừng:

CCCD/Mã số: Ngày cập nhật tình trạng:

Ghi chú:

Buttons:

Nhập các thông tin chung về lô rừng như Mã lô rừng, Mã kiểm kê, Loại rừng... các trường có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Nhấn nút  **Lưu thông tin** để lưu thông tin

c) Sửa thông tin lô rừng

Trong danh sách Lô rừng, nhấn đúp chuột vào dòng chứa bản ghi cần sửa.

1. Thông tin lô rừng

Mã lô rừng *: LR004 Mã kiểm kê quốc gia: Loại rừng *: Rừng sản xuất

Trạng thái rừng *: Đất lâm nghiệp chưa có rừng Loại đất lâm nghiệp: Đất rừng sản xuất Diện tích *: 5.5

Vĩ độ: Kinh độ: Năm trồng:

Thôn/Tổ: Địa chỉ:

Loại cây chính:

2. Chủ rừng và tình trạng

Loại chủ rừng *: 3. Cộng đồng Tình trạng rừng *: 1. Bình thường

Tên chủ rừng: Cộng đồng thôn Phú Mỹ

CCCD/Mã số: Ngày cập nhật tình trạng:

Ghi chú:

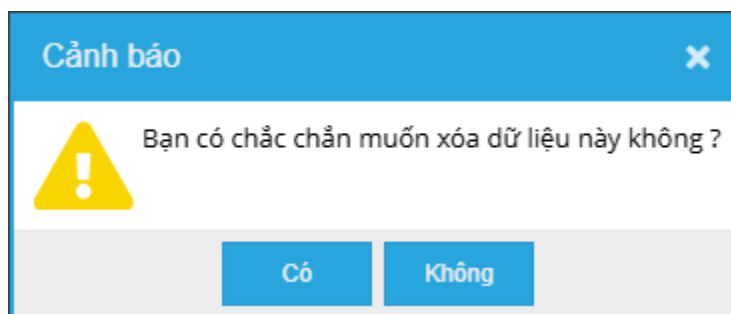
[Lưu thông tin](#) [Quay lại](#)

Sửa các thông tin cần cập nhật, các thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Sau khi kết thúc cập nhật, nhấn nút [Lưu thông tin](#) để lưu thông tin.

d) Xóa thông tin lô rừng

Trong danh sách lô rừng, kích biểu tượng xóa , hệ thống hiển thị thông báo xác nhận.



Ấn Có để xóa, Không để đóng cảnh báo.

6.2. Biến động rừng

a) Xem danh sách biến động

Chọn chức năng **Tài nguyên rừng** > **Biến động rừng** trên menu để xem danh sách các lần biến động của tài nguyên rừng.

NÔNG NGHIỆP
Nền tảng số nông nghiệp

Trang chủ > Biến động rừng

Từ khóa: Mã biến động / Mã lô Lô rừng: [Tìm kiếm](#)

[Thêm mới](#)

Mã biến động	Mã lô rừng	Ngày phát hiện	Loại biến động	Diện tích biến động	Trạng thái xử lý
01	01	04/05/2026	1. Mất rừng	121000	1. Mới phát hiện
02	02	04/05/2026	5. Chuyển đổi mục đích	100000	1. Mới phát hiện
BD006	LR002	01/05/2026	2. Suy thoái rừng	2	1. Mới phát hiện
BD005	LR003	12/04/2025	1. Mất rừng	1	1. Mới phát hiện
BD004	LR001	10/03/2026	1. Mất rừng	0	1. Mới phát hiện
BD003	LR004	01/02/2026	2. Suy thoái rừng	3	1. Mới phát hiện
BD002	LR002	15/08/2025	1. Mất rừng	2	1. Mới phát hiện
BD001	LR001	10/05/2025	1. Mất rừng	0.5	1. Mới phát hiện

Để tra cứu thông tin, nhập thông tin tra và ấn nút Tìm kiếm

b) Thêm mới thông tin biến động rừng

Nhấn nút Thêm mới để mở form tiếp nhận Thông tin biến động rừng

1. Thông tin biến động					
Mã biến động *:		Lô rừng *:		Ngày phát hiện *:	
Người phát hiện:		Loại biến động *:		Diện tích biến động:	
Nguyên nhân:					
Mô tả chi tiết:					
2. Thiệt hại và xử lý					
Mức độ thiệt hại:		Giá trị thiệt hại:		Trạng thái xử lý *:	
Đã báo cáo kiểm lâm:	☐				
Ngày báo cáo kiểm lâm:					
Kết quả xử lý:					
Người xử lý:					
Ghi chú:					
Lưu thông tin Lưu kết thúc Quay lại					

Nhập các thông tin chung về biến động rừng như Mã biến động , Lô rừng, Ngày phát hiện... các trường có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Nhấn nút để Lưu tạm thông tin, để kết thúc nhập lần biến động này. Sau khi kết thúc sẽ không sửa được nữa

c) Sửa thông tin biến động rừng

Trong danh sách Biến động rừng, nhấn đúp chuột vào dòng chứa bản ghi cần sửa.

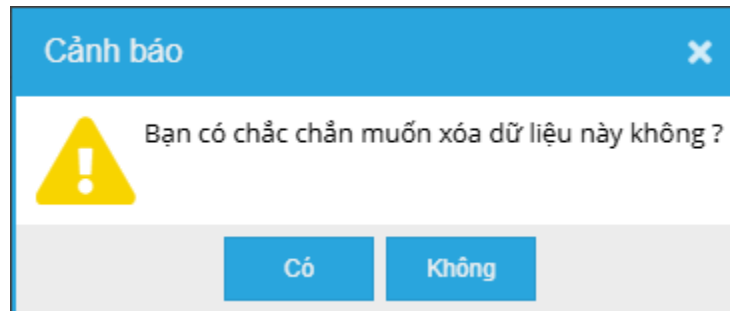
1. Thông tin biến động					
Mã biến động *:	BD005	Lô rừng *:	LR003	Ngày phát hiện *:	12/04/2026
Người phát hiện:		Loại biến động *:	1. Mất rừng	Diện tích biến động:	1
Nguyên nhân:	Sạt lở đất				
Mô tả chi tiết:					
2. Thiệt hại và xử lý					
Mức độ thiệt hại:		Giá trị thiệt hại:		Trạng thái xử lý *:	1. Mới phát hiện
Đã báo cáo kiểm lâm:	☐				
Ngày báo cáo kiểm lâm:					
Kết quả xử lý:					
Người xử lý:					
Ghi chú:					
Lưu thông tin Lưu kết thúc Quay lại					

Sửa các thông tin cần cập nhật, các thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Nhấn nút để Lưu tạm thông tin, để kết thúc nhập lần biến động này. Sau khi kết thúc sẽ không sửa được nữa

d) Xóa thông tin biến động rừng

Trong danh sách biến động rừng, kích biểu tượng xóa , hệ thống hiển thị thông báo xác nhận.



Ấn Có để xóa, Không để đóng cảnh báo. Chỉ xóa được các thông tin biến động chưa kết thúc.