



**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 Tài nguyên môi trường)

(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 Tài nguyên môi trường	4
1. Nhóm chức năng Bảo vệ môi trường	4
1.1. Chức năng Quản lý cơ sở phát sinh chất thải	4
1.2. Lịch kiểm tra:	7
1.3. Duyệt Lịch kiểm tra:	9
1.4. Kết quả kiểm tra định kỳ	10
2. Nhóm chức năng Quản lý chất thải vệ sinh môi trường	12
2.1. Chức năng Quản lý Đơn vị vệ sinh môi trường	12
2.2. Điểm tập kết rác:	14
2.3. Giám sát thu gom rác:	16
3. Nhóm chức năng Quản lý sự cố	18
3.1. Chức năng Tiếp nhận thông tin sự cố	18
3.2. Chức năng Lập phiếu xử lý sự cố	20
3.3. Chức năng Duyệt phiếu xử lý sự cố	21
3.4. Chức năng Kết quả xử lý sự cố	21
4. Nhóm chức năng Quản lý tài nguyên nước	22
4.1. Chức năng Quản lý nguồn nước	22
4.2. Chức năng Quan trắc nguồn nước	24
5. Nhóm chức năng Tài nguyên khoáng sản	26
5.1. Chức năng Điểm khai thác	26
5.2. Chức năng Giám sát khai thác	28

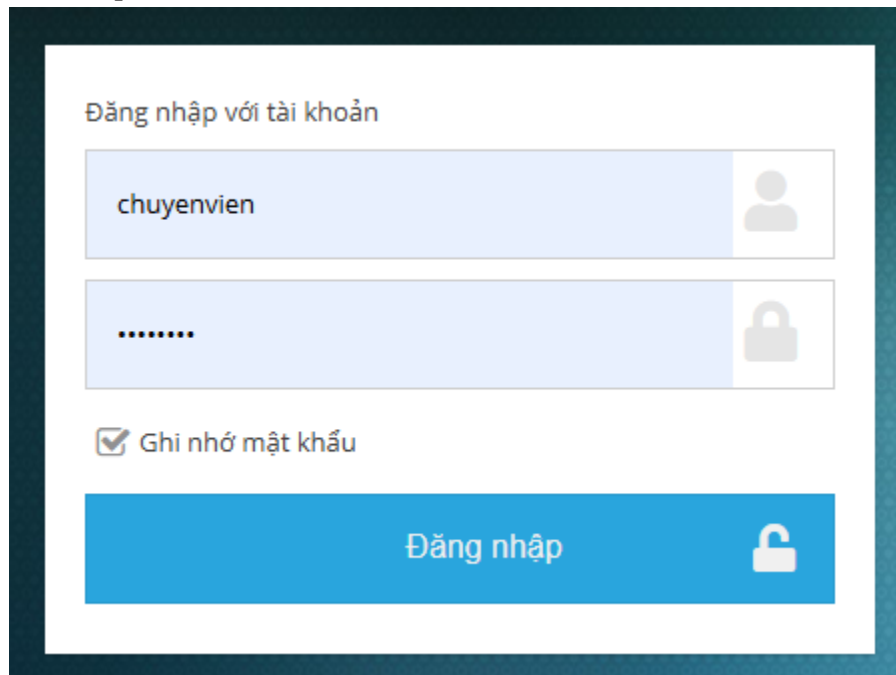
I. Đăng nhập/ đăng xuất hệ thống:

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:

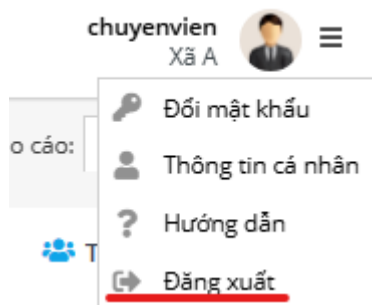
- Mở trình duyệt Chrome, Firefox hoặc Edge trên máy tính, nhập địa chỉ <https://nentangxaso.khanhhoa.gov.vn/> vào thanh address
- Trong màn hình đăng nhập được hiển thị, người dùng nhập tên đăng nhập và mật khẩu đã được cấp



- Nhấn nút **Đăng nhập**.

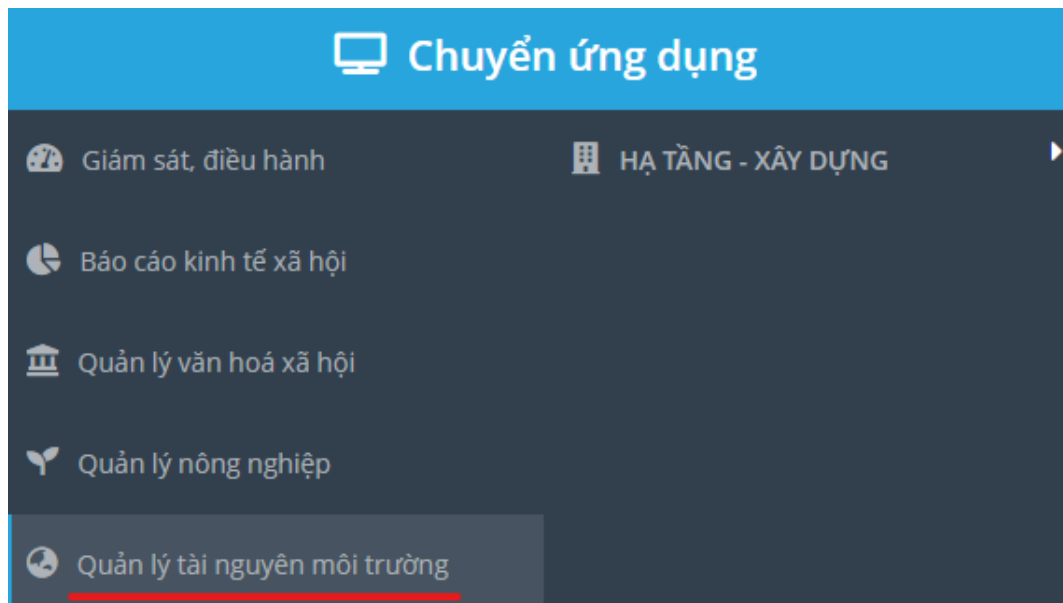
2. Đăng xuất:

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 tài nguyên môi trường** để làm việc.



III. Phân hệ Tài nguyên môi trường

1. Nhóm chức năng Bảo vệ môi trường

1.1. Chức năng Quản lý cơ sở phát sinh chất thải

a) Xem danh sách cơ sở phát sinh chất thải

Chọn chức năng **Bảo vệ môi trường > Cơ sở phát sinh chất thải** trên menu để xem danh sách các cơ sở phát sinh chất thải.

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

TÀI NGUYÊN & MT
Nền tảng số dùng chung

Bảo vệ môi trường

Cơ sở phát sinh chất thải

Lịch kiểm tra

Duyệt lịch kiểm tra

Kết quả kiểm tra định kỳ

Chất thải môi trường

Sự cố môi trường

Tài nguyên nước

Tài nguyên khoáng sản

Tài nguyên rừng

Trang chủ > Cơ sở phát sinh chất thải

Từ khóa: Loại nguồn thải: Trạng thái:

Cơ sở phát sinh chất thải

Mã	Tên cơ sở	Chủ cơ sở	Điện thoại	Trạng thái	
CS004	Nhà máy sản xuất gạch	Phạm Văn Bình	0901234567	1. Hoạt động	
CS005	Làng nghề làm bún			1. Hoạt động	
CS001	Xưởng mộc Thành Công	Nguyễn Văn Thành	0912345678	1. Hoạt động	
CS002	Trang trại chăn nuôi lợn sạch	Lê Thị Lan	0987654321	1. Hoạt động	
CS003	Khu dân cư Thôn Đông			1. Hoạt động	
01	Cơ sở chăn nuôi 1	Nguyễn Văn A	23455432	1. Hoạt động	
02	Cơ sở 2			1. Hoạt động	

Để tìm kiếm thông tin, nhập các trường từ khóa, năm đề xuất, tháng và ấn

b) Tạo mới cơ sở phát sinh chất thải

Nhấn nút để mở form Lập cơ sở phát sinh chất thải

1. Thông tin chung

Mã *:

Tên cơ sở *:

Loại nguồn thải *:

Trạng thái *:

Mức độ nguy cơ:

Mã số thuế:

Điện thoại:

CMND/CCCD:

Chủ cơ sở:

Ngành nghề:

Thôn/Tổ:

Cách nhà dân(m):

Ngày điều tra:

Địa chỉ *:

Kinh độ:

Vĩ độ:

Ngày cập nhật:

2. Thông tin môi trường

Có giấy phép MT:

Số giấy phép:

Cơ quan cấp phép:

Ngày cấp GP:

Ngày hết hạn GP:

Lý do nguy cơ:

Có HTXL nước thải:

Có HTXL CTR:

Có HTXL khí thải:

Mô tả xử lý:

Ghi chú:

Ngày cấp nhật:

Người cấp nhật:

3. Loại chất thải phát sinh

Loại chất thải	Khối lượng	Đơn vị tính	Ghi chú
----------------	------------	-------------	---------

Thêm loại chất thải

<< < | Trang 0 của 0 > >> |

Nhập các thông tin cơ sở phát sinh chất thải, các trường có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Để thêm thông tin Loại chất thải, ấn nút , lưu ý là cần nhập thông tin vào các ô có dấu (*) trước khi ấn.

Hệ thống sẽ hiển thị form thêm Loại chất thải phát sinh.

5

+ Loại chất thải phát sinh
×

Loại chất thải *:

Khối lượng ước tính: **Đơn vị tính:**

Ghi chú:

Lưu
Đóng

Nhập các thông tin và ấn Lưu để lưu thông tin loại chất thải, ấn Đóng để đóng form.

Sau khi nhập xong các thông tin cơ sở phát sinh chất thải, nhấn nút Lưu để lưu thông tin cơ sở.

c) Sửa thông tin cơ sở

Trong danh sách cơ sở, nhấn đúp chuột vào dòng chứa cơ sở cần sửa.

1. Thông tin chung

Mã *:	CS005	Tên cơ sở *:	Làng nghề làm bún
Loại nguồn thải *:	Làng nghề	Trạng thái *:	1. Hoạt động
Mã số thuế:		Mức độ nguy cơ:	Trung bình
Chủ cơ sở:	Lê Văn Long	Điện thoại:	CMND/CCCD:
Thôn/Tổ:	Thôn Phú Mỹ	Ngành nghề:	Sản xuất thực phẩm
Địa chỉ *:	Thôn Phú Mỹ	Cách nhà dân (m):	
Kinh độ:		Ngày điều tra:	
Vĩ độ:		Ngày cập nhật:	

2. Thông tin môi trường

Có giấy phép MT:	☐	Số giấy phép:	
Ngày cấp GP:		Cơ quan cấp phép:	
Có HTXL nước thải:	☒	Ngày hết hạn GP:	
Có HTXL CTR:	☐	Lý do nguy cơ:	
Mô tả xử lý:			
Ghi chú:			
Ngày cập nhật:	07/05/2026 15:39	Người cập nhật:	chuyenvien

3. Loại chất thải phát sinh

#	Loại chất thải	Khối lượng	Đơn vị tính	Ghi chú
1	Chất thải rắn sản xuất	1	tấn/tháng	
2	Nước thải sản xuất	30	m ³ /ngày đêm	

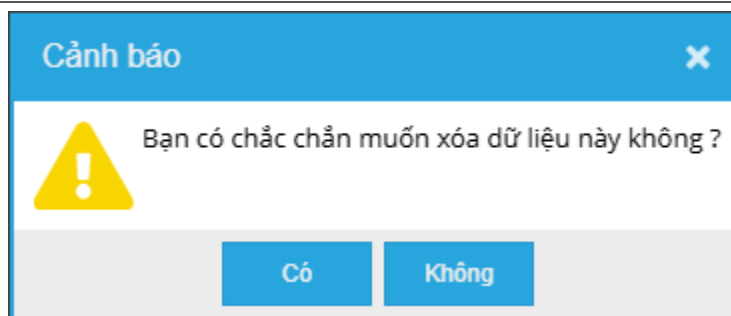
<< < | Trang 1 của 1 | > >>
Bản ghi từ 1 - 2/2

Lưu
Quay lại

Nhập các thông tin cần chỉnh sửa và ấn Lưu để lưu thông tin.

d) Xóa thông tin cơ sở

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

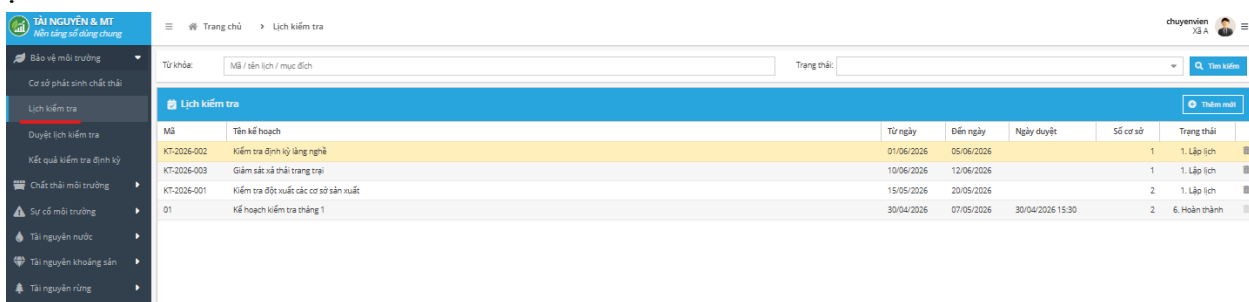


Ấn Có để xóa, Không để đóng cảnh báo.

1.2. Lịch kiểm tra:

a) Xem danh sách lịch kiểm tra

Chọn chức năng **Bảo vệ môi trường** > **Lịch kiểm tra** trên menu để xem danh sách các Lịch kiểm tra



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

b) Tạo mới Lịch kiểm tra

Nhấn nút Thêm mới để mở form Thông tin Lịch kiểm tra

1. Thông tin lịch kiểm tra

Mã *: Tên kế hoạch *:

Từ ngày *: Đến ngày *: Trạng thái:

Mục đích:

Nội dung tổng quát:

Người lập: Ngày lập: Ngày duyệt:

2. Danh sách cơ sở kiểm tra

Mã cơ sở	Tên cơ sở	Ngày dự kiến	Người kiểm tra	Trạng thái

« < | Trang 0 | của 0 > | »

Không có dữ liệu

Nhập các thông tin chung về Lịch kiểm tra như Mã, Tên, từ ngày, đến ngày... các trường có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Nhấn nút để thêm thông tin về cơ sở kiểm tra kiểm tra trong kế hoạch này.

+ Cơ sở kiểm tra
×

Cơ sở *:

Ngày dự kiến *: Thứ tự: Trạng thái:

Người kiểm tra:

Nội dung kiểm tra:

Ghi chú:

Lưu
 Đóng

Trong form cơ sở kiểm tra, nhập các thông tin Cơ sở, ngày dự kiến... sau đó ấn nút để lưu lại. Nhấn nút để đóng cửa sổ này và quay lại form nhập kế hoạch.

Nhấn nút để lưu tạm thông tin, để chuyển cho lãnh đạo duyệt. Sau khi chuyển duyệt sẽ không thể sửa kết quả được nữa.

c) Sửa thông tin Lịch kiểm tra

Trong danh sách Lịch kiểm tra, nhấn đúp chuột vào dòng chứa bản ghi cần sửa.

1. Thông tin lịch kiểm tra

Mã *: Tên kế hoạch *:

Từ ngày *: Đến ngày *: Trạng thái:

Mục đích:

Nội dung tổng quát:

Người lập: Ngày lập: Ngày duyệt:

2. Danh sách cơ sở kiểm tra Thêm cơ sở

	Mã cơ sở	Tên cơ sở	Ngày dự kiến	Người kiểm tra	Trạng thái	
1	CS002	Trang trại chăn nuôi lợn sạch	11/06/2026	Phạm Văn D	1. Chưa thực hiện	

Bản ghi từ 1 - 1/1

Lưu nháp
 Lưu chuyển duyệt
 Quay lại

Sửa các thông tin lịch kiểm tra, các thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.

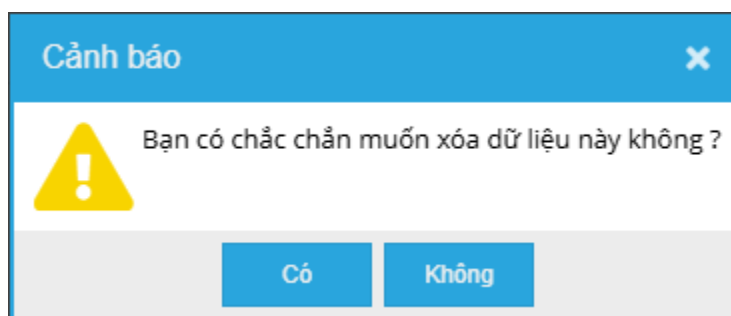
Để sửa thông tin danh sách cơ sở kiểm tra, nhấn đúp chuột vào bản ghi cơ sở kiểm tra cần sửa.

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 **Lưu** để lưu lại.

Sau khi kết thúc cập nhật, nhấn nút **Lưu nháp** để lưu tạm thông tin, **Lưu chuyển duyệt** để chuyển cho lãnh đạo duyệt. Sau khi chuyển duyệt sẽ không thể sửa kết quả được nữa

d) Xóa thông tin Lịch kiểm tra

Trong danh sách Lịch kiểm tra, 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 Lịch kiểm tra ở trạng thái Lưu nháp.

1.3. Duyệt Lịch kiểm tra:

a) Xem danh sách kế hoạch cần phê duyệt

Chọn chức năng **Bảo vệ môi trường > Duyệt Lịch kiểm tra** trên menu để xem danh sách các lịch kiểm tra cần phê duyệt.

TÀI NGUYÊN & MT
Nền tảng số dùng chung

- Bảo vệ môi trường
- Cơ sở phát sinh chất thải
- Lịch kiểm tra
- Duyệt lịch kiểm tra**
- Kết quả kiểm tra định kỳ
- Chất thải môi trường
- Sự cố môi trường

Trang chủ > Duyệt lịch kiểm tra

Từ khóa: Trạng thái:

Mã	Tên kế hoạch	Từ ngày	Đến ngày	Người lập	Số cơ sở	Trạng thái
KT-2026-001	Kiểm tra đột xuất các cơ sở sản xuất	15/05/2026	20/05/2026	autogen	2	2. Chờ duyệt
KT-2026-003	Giám sát xả thải trang trại	10/06/2026	12/06/2026	autogen	1	2. Chờ duyệt
KT-2026-002	Kiểm tra định kỳ làng nghề	01/06/2026	05/06/2026	autogen	1	2. Chờ duyệt

b) Phê duyệt lịch kiểm tra

Trong danh sách Lịch kiểm tra, nhấn đúp chuột vào dòng chứa Lịch kiểm tra cần phê duyệt.

1. Thông tin lịch kiểm tra

Mã lịch: Tên kế hoạch:

Từ ngày: Đến ngày:

Mục đích:

Nội dung tổng quát:

Người lập: Ngày lập:

Trạng thái: Ngày duyệt:

Người duyệt: Đã phê duyệt: ☐

Ý kiến phê duyệt / lý do không duyệt:

2. Danh sách cơ sở kiểm tra

Mã cơ sở	Tên cơ sở	Ngày dự kiến	Người kiểm tra	Trạng thái	Thứ tự
CS001	Xưởng mộc Thành Công	16/05/2026	Nguyễn Văn A	1. Chưa thực hiện	0
CS004	Nhà máy sản xuất gạch	18/05/2026	Trần Văn B	1. Chưa thực hiện	0

<< < | Trang của 1 | > >>

Bản ghi từ 1 - 2/2

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

1.4. Kết quả kiểm tra định kỳ

a) Xem danh sách kết quả kiểm tra định kỳ

Chọn chức năng **Bảo vệ môi trường** > **Kết quả kiểm tra định kỳ** trên menu để xem danh sách các Kết quả kiểm tra

TÀI NGUYÊN & MT
Nền tảng số dùng chung

- Bảo vệ môi trường
- Cơ sở phát sinh chất thải
- Lịch kiểm tra
- Duyệt lịch kiểm tra
- Kết quả kiểm tra định kỳ**
- Quản lý chất thải vệ sinh
- Quản lý sự cố môi trường
- Quản lý tài nguyên nước
- Quản lý tài nguyên khoáng

Trang chủ > Kết quả kiểm tra định kỳ

Từ khóa: Trạng thái:

Mã	Tên kế hoạch	Từ ngày	Đến ngày	Người lập	Số cơ sở	Đã xong	Trạng thái
KT-2026-001	Kiểm tra đột xuất các cơ sở sản xuất	15/05/2026	20/05/2026	autogen	2	0	4. Đã duyệt
KT-2026-003	Giám sát xả thải trang trại	10/06/2026	12/06/2026	autogen	1	0	4. Đã duyệt
01	Kế hoạch kiểm tra tháng 1	30/04/2026	07/05/2026	chuyenvien	2	1	6. Hoàn thành

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

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

b) Cập nhật kết quả kiểm tra định kỳ

Để cập nhật kết quả kiểm tra các cơ sở phát sinh chất thải, nhấn đúp chuột vào kế hoạch kiểm tra cần xem.

1. Thông tin lịch kiểm tra

Mã lịch:	KT-2026-003	Tên kế hoạch:	Giám sát xả thải trang trại
Từ ngày:	10/06/2026 00:00	Đến ngày:	12/06/2026 00:00
Mục đích:	Kiểm tra hồ chứa nước thải		
Nội dung tổng quát:			
Người duyệt:	chuyenvien	Ngày duyệt:	07/05/2026 17:58
Trạng thái:	4. Đã duyệt	Số cơ sở hoàn thành:	0

2. Cơ sở theo lịch kiểm tra

	Mã cơ sở	Tên cơ sở	Ngày dự kiến	Ngày kiểm tra	Kết luận	Trạng thái	
1	CS002	Trang trại chăn nuôi lợn sạch	11/06/2026			1. Chưa thực hiện	

Hệ thống hiển thị form kết quả kiểm tra gồm 2 phần: Thông tin lịch kiểm tra và Cơ sở theo lịch kiểm tra. Nhấn đúp chuột vào cơ sở kiểm tra để cập nhật kết quả cho cơ sở đó

Mã cơ sở:	CS002	Tên cơ sở:	Trang trại chăn nuôi lợn sạch
Địa chỉ:	Khu đồng Bãi, Thôn Tây		
Người kiểm tra:		Ngày kiểm tra:	
Có giấy phép MT:	☐	HT xử lý nước thải HĐ:	☐
HT xử lý CTR hoạt động:	☐	Có HĐ thu gom CTR:	☐
Đơn vị thu gom:		Phân loại rác tại nguồn:	☐
Nội dung kiểm tra khác:			
Yêu cầu khắc phục:			
Ghi chú kết quả:			
Kết luận:		Trạng thái:	1. Chưa thực hiện

Lưu nháp Lưu hoàn thành Hủy kiểm tra Quay lại

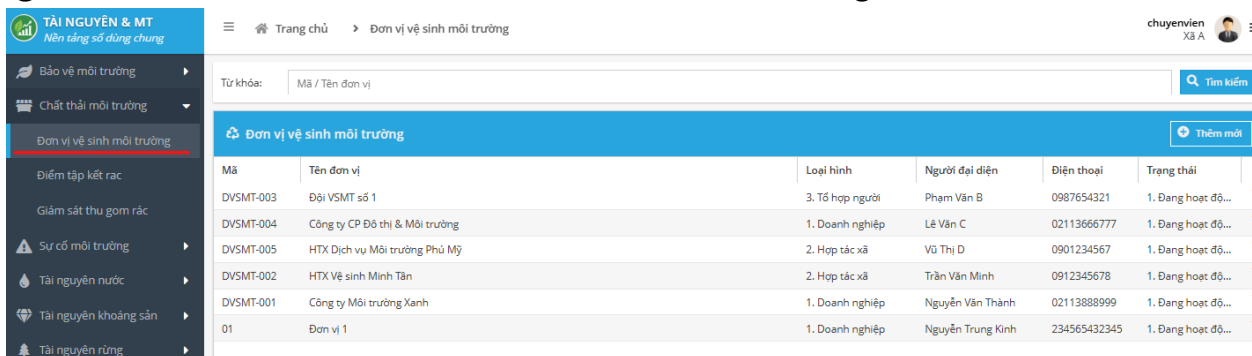
Nhập các thông tin kết quả kiểm tra, sau đó ấn Lưu nháp để lưu tạm hoặc Lưu hoàn thành để lưu kết quả và kết thúc kiểm tra hoặc Hủy kiểm tra để hủy kiểm tra và kết thúc.

2. Nhóm chức năng Quản lý chất thải vệ sinh môi trường

2.1. Chức năng Quản lý Đơn vị vệ sinh môi trường

a) Xem danh sách Đơn vị vệ sinh môi trường

Chọn chức năng **Quản lý chất thải vệ sinh môi trường > Đơn vị vệ sinh môi trường** trên menu để xem danh sách các Đơn vị vệ sinh môi trường .



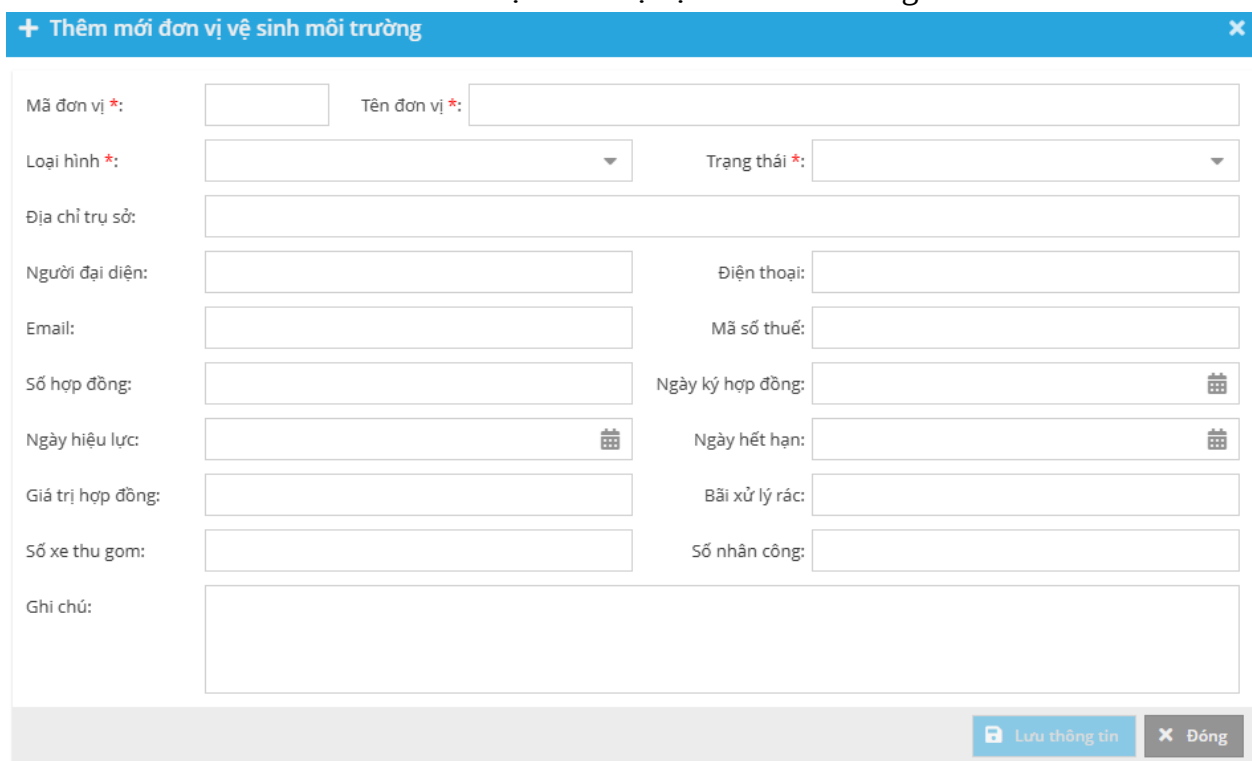
Mã	Tên đơn vị	Loại hình	Người đại diện	Điện thoại	Trạng thái
DVSMT-003	Đội VSMT số 1	3. Tổ hợp người	Phạm Văn B	0987654321	1. Đang hoạt độ...
DVSMT-004	Công ty CP Đô thị & Môi trường	1. Doanh nghiệp	Lê Văn C	02113666777	1. Đang hoạt độ...
DVSMT-005	HTX Dịch vụ Môi trường Phú Mỹ	2. Hợp tác xã	Vũ Thị D	0901234567	1. Đang hoạt độ...
DVSMT-002	HTX Vệ sinh Minh Tân	2. Hợp tác xã	Trần Văn Minh	0912345678	1. Đang hoạt độ...
DVSMT-001	Công ty Môi trường Xanh	1. Doanh nghiệp	Nguyễn Văn Thành	02113888999	1. Đang hoạt độ...
01	Đơn vị 1	1. Doanh nghiệp	Nguyễn Trung Kinh	234565432345	1. Đang hoạt độ...

Để tìm kiếm thông tin, nhập các trường từ khóa, trạng thái và ấn



b) Tạo mới Đơn vị vệ sinh môi trường

Nhấn nút **Thêm mới** để mở form tạo Đơn vị vệ sinh môi trường



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

Để thêm thông tin Loại chất thải, ấn nút **Thêm loại chất thải**, lưu ý là cần nhập thông tin vào các ô có dấu (*) trước khi ấn.

Hệ thống sẽ hiển thị form thêm Loại chất thải phát sinh.

Loại chất thải phát sinh

Loại chất thải *:

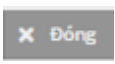
Khối lượng ước tính:

Đơn vị tính:

Ghi chú:

Lưu

Đóng

Nhập các thông tin và ấn  để lưu thông tin loại chất thải, ấn  để đóng form.

Sau khi nhập xong các thông tin Đơn vị vệ sinh môi trường, nhấn nút  để lưu thông tin cơ sở.

c) Sửa thông tin đơn vị vệ sinh môi trường

Trong danh sách đơn vị vệ sinh môi trường, nhấn đúp chuột vào dòng chứa đơn vị vệ sinh môi trường cần sửa.

Sửa thông tin đơn vị vệ sinh môi trường

Mã đơn vị *:

DVSMT-004

Tên đơn vị *:

Công ty CP Đô thị & Môi trường

Loại hình *:

1. Doanh nghiệp

Trạng thái *:

1. Đang hoạt động

Địa chỉ trụ sở:

Khu công nghiệp Khai Quang

Người đại diện:

Lê Văn C

Điện thoại:

02113666777

Email:

Mã số thuế:

Số hợp đồng:

HD/2026/04

Ngày ký hợp đồng:

01/02/2026

Ngày hiệu lực:

01/02/2026

Ngày hết hạn:

31/01/2030

Giá trị hợp đồng:

5.000.000.000

Bãi xử lý rác:

Số xe thu gom:

15

Số nhân công:

80

Ghi chú:

Lưu thông tin

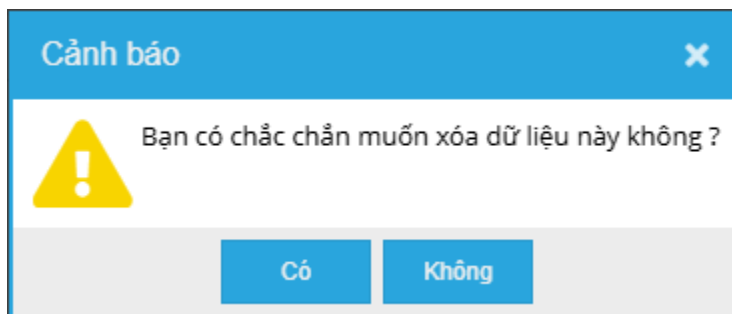
Đóng

Nhập các thông tin cần chỉnh sửa và ấn  để lưu thông tin.

13

d) Xóa thông tin đơn vị vệ sinh môi trường

Trong danh sách đơn vị vệ sinh môi trường, kích biểu tượng xóa , hệ thống hiển thị thông báo xác nhận.

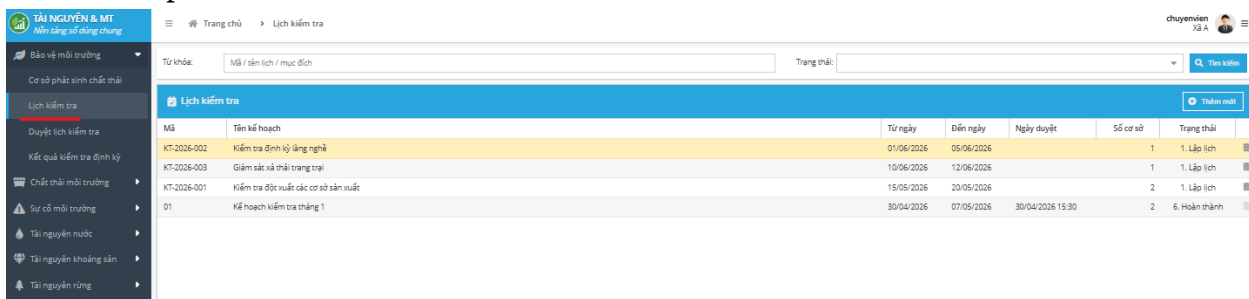


Ấn Có để xóa, Không để đóng cảnh báo.

2.2. Điểm tập kết rác:

a) Xem danh sách điểm tập kết rác

Chọn chức năng **Chất thải môi trường** > **Điểm tập kết rác** trên menu để xem danh sách các Điểm tập kết rác



Mã	Tên kế hoạch	Từ ngày	Đến ngày	Ngày duyệt	Số cơ sở	Trạng thái
KT-2026-002	Kiểm tra định kỳ làng nghề	01/06/2026	05/06/2026		1	1. Lập lịch
KT-2026-003	Giám sát và thải trang trại	10/06/2026	12/06/2026		1	1. Lập lịch
KT-2026-001	Kiểm tra độc xuất các cơ sở sản xuất	15/05/2026	20/05/2026		2	1. Lập lịch
01	Kế hoạch kiểm tra tháng 1	30/04/2026	07/05/2026	30/04/2026 15:30	2	6. Hoàn thành

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

b) Tạo mới Điểm tập kết rác

Nhấn nút Thêm mới để mở form Thông tin Điểm tập kết rác

+ Thêm mới điểm tập kết rac

X

Mã điểm *:

Tên vị trí *:

Địa chỉ *:

Thôn / Tổ:

Loại điểm *:

Vị độ:

Kinh độ:

Sức chứa:

Tần suất thu gom:

Giờ thu gom:

Đơn vị thu gom:

Trạng thái *:

Ngày phát hiện:

Kế hoạch xử lý:

Ghi chú:

Lưu thông tin

Đóng

Nhập các thông tin chung về Điểm tập kết rác như Mã, Tên, từ ngày, đến ngày...
các trường có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Nhấn nút  Lưu thông tin để lưu lại,  Đóng để đóng form thêm mới.

c) Sửa thông tin Điểm tập kết rác

Trong danh sách Điểm tập kết rác, nhấn đúp chuột vào dòng chứa bản ghi cần sửa.

Sửa thông tin điểm tập kết rác

Mã điểm *: DTK-004Tên vị trí *: Bãi rác tạm Thôn Phú Mỹ

Địa chỉ *: Khu vực đất trống phía Nam

Thôn / Tổ: Thôn Phú Mỹ

Loại điểm *: 3. Trái phép

Vĩ độ: 0

Kinh độ: 0

Sức chứa: 20

Tần suất thu gom: 3. Hàng tuần

Giờ thu gom: 04:00

Đơn vị thu gom: HTX Dịch vụ Môi trường Phú Mỹ

Trạng thái *: 1. Hoạt động

Ngày phát hiện:

Kế hoạch xử lý:

Ghi chú:

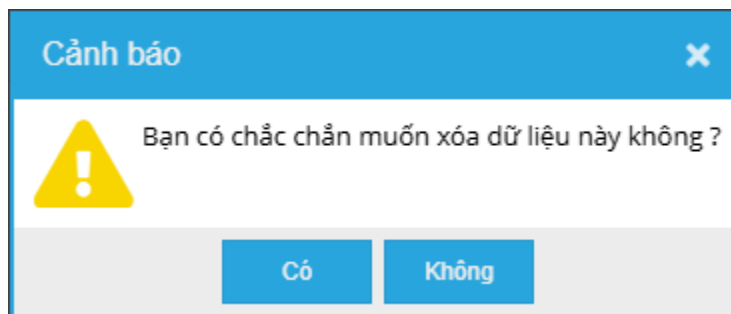
Lưu thông tinĐóng

Sửa các thông tin điểm tập kết rác, các thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Sau khi kết thúc cập nhật, Nhấn nút  Lưu thông tin để lưu lại,  Đóng để đóng form sửa.

d) Xóa thông tin Điểm tập kết rác

Trong danh sách Điểm tập kết rác, kích biểu tượng xóa , hệ thống hiển thị thông báo xác nhận.



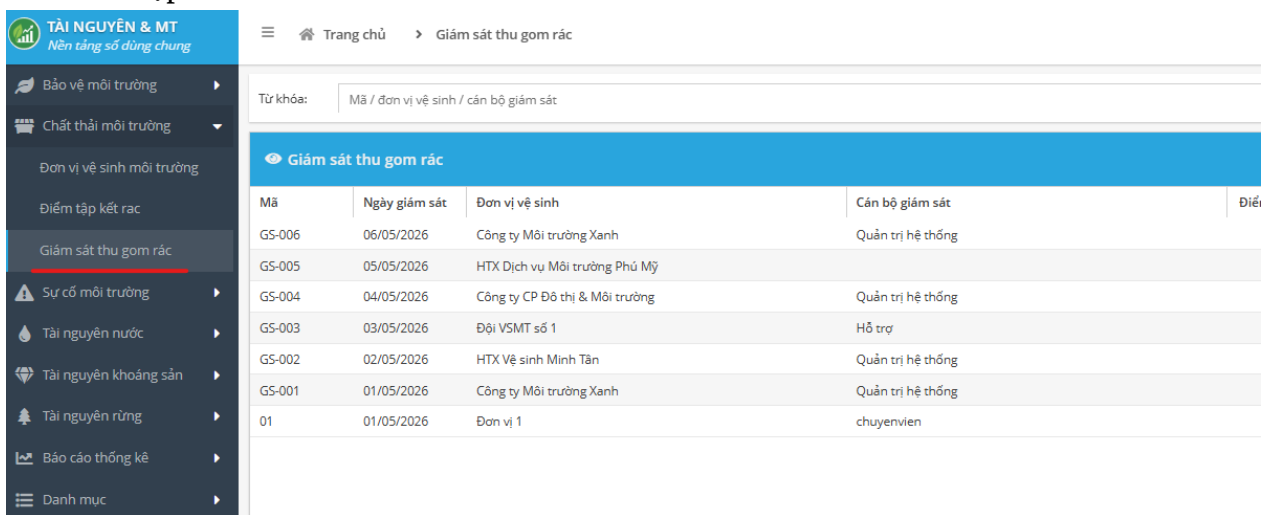
Ấn Có để xóa, Không để đóng cảnh báo.

Chỉ xóa được các Điểm tập kết rác ở trạng thái Lưu nháp.

2.3. Giám sát thu gom rác:

a) Xem danh sách các kết quả giám sát

Chọn chức năng **Chất thải môi trường** > **Điểm tập kết rác** trên menu để xem danh sách các Điểm tập kết rác



Giám sát thu gom rác				
Mã	Ngày giám sát	Đơn vị vệ sinh	Cán bộ giám sát	Điểm
GS-006	06/05/2026	Công ty Môi trường Xanh	Quản trị hệ thống	
GS-005	05/05/2026	HTX Dịch vụ Môi trường Phú Mỹ		
GS-004	04/05/2026	Công ty CP Đô thị & Môi trường	Quản trị hệ thống	
GS-003	03/05/2026	Đội VSMT số 1	Hỗ trợ	
GS-002	02/05/2026	HTX Vệ sinh Minh Tân	Quản trị hệ thống	
GS-001	01/05/2026	Công ty Môi trường Xanh	Quản trị hệ thống	
01	01/05/2026	Đơn vị 1	chuyên viên	

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

b) Thêm mới kết quả giám sát

Nhấn nút Thêm mới để mở form Thông tin Giám sát thu gom rác

<

Nhập các thông tin chung về Giám sát thu gom rác như Mã, Ngày giám sát, Đơn vị vệ sinh... các trường có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Nhấn nút  Lưu thông tin để lưu lại,  Đóng để đóng form thêm mới.

c) Sửa thông tin kết quả giám sát

Trong danh sách Giám sát thu gom rác, nhấn đúp chuột vào dòng chứa bản ghi cần sửa.

Sửa giám sát thu gom rác

Mã giám sát *:

GS-005

Ngày giám sát *:

05/05/2026

Đơn vị vệ sinh *:

HTX Dịch vụ Môi trường Phú Mỹ

Cán bộ giám sát *:

Số điểm kiểm tra:

6

Số điểm đạt:

6

Số điểm quá tải:

0

Số điểm bỏ sót:

0

Tổng khối lượng:

12

Kết quả đánh giá *:

1. Đạt

Nhận xét:

Phú Mỹ thực hiện tốt công tác thu gom tại bãi tạm.

Lưu thông tin

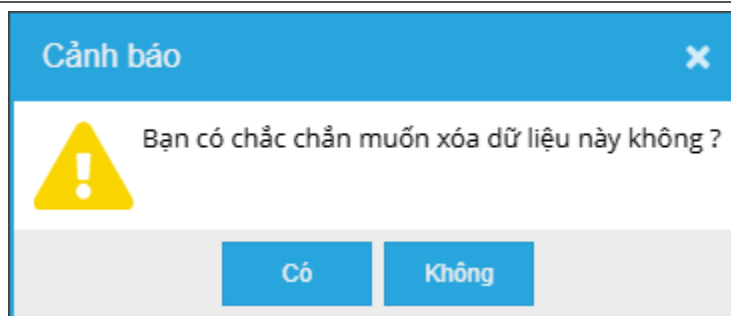
Đóng

Sửa các thông tin Giám sát thu gom rác, các thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Sau khi kết thúc cập nhật, Nhấn nút  để lưu lại,  để đóng form sửa.

d) Xóa thông tin kết quả giám sát

Trong danh sách Giám sát thu gom rác, 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 Giám sát thu gom rác ở trạng thái Lưu nháp.

3. Nhóm chức năng Quản lý sự cố

3.1. Chức năng Tiếp nhận thông tin sự cố

a) Xem danh sách Sự cố

Chọn chức năng **Sự cố môi trường** > **Tiếp nhận sự cố** trên menu để xem danh sách các Sự cố.

TÀI NGUYÊN & MT <i>Nền tảng số đồng chung</i>	☰ Trang chủ > Tiếp nhận sự cố
Bảo vệ môi trường	Từ khóa: Mã / Tiêu đề
Chất thải môi trường	Trạng thái:
Sự cố môi trường	
Tiếp nhận sự cố	▲ Tiếp nhận thông tin sự cố về môi trường
Phiếu xử lý sự cố	
Duyệt phiếu xử lý sự cố	
Kết quả xử lý sự cố	
Tài nguyên nước	

Mã	Tiêu đề sự cố	Ngày tiếp nhận	Nguồn tiếp nhận	Loại sự cố
SC-2026-002	Cá chết hàng loạt trên kênh	05/04/2026	1. Người dân	Ô nhiễm nguồn nước đột ngột
SC-2026-001	Cháy bãi rác tạm gây khói mù mịt	15/01/2026	3. Cơ quan quản lý	Cháy gây ô nhiễm không khí
SC-2025-002	Xả thải đen bất thường ra ruộng tiêu	22/08/2025	2. Doanh nghiệp	Xả thải bất thường vào nguồn nước
SC-2025-001	Sự cố tràn dầu tại kho xăng xã	10/03/2025	1. Người dân	Tràn đổ hóa chất, dầu mỡ

Để tìm kiếm thông tin, nhập các thông tin cần tìm và ấn Tìm kiếm

b) Thêm mới Sự cố

Nhấn nút **Thêm mới** để mở form Thêm mới sự cố

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

1. Thông tin tiếp nhận			
Mã sự cố *:		Ngày tiếp nhận:	
Nguồn tiếp nhận *:		Thời điểm xảy ra *:	
Loại sự cố *:		Trạng thái:	
Tiêu đề sự cố *:			
Mô tả sơ bộ *:			
2. Người báo cáo và vị trí sự cố			
Người báo cáo:		Điện thoại:	
Địa chỉ sự cố:			
Thôn / tổ:		Mức độ nguy cơ:	
Vị độ:		Kinh độ:	
3. Phân công và cảnh báo			
Cán bộ phụ trách:		Ngày phân công:	
Ảnh hưởng nguồn nước sinh hoạt:	☐	Cần cảnh báo dân:	☐
Ghi chú:			

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

Nhấn nút để lưu tạm thông tin, để lưu và tiếp nhận sự cố. Sau khi Lưu hoàn thành sẽ không thể sửa thông tin được nữa.

Sau khi , 1 phiếu xử lý sự cố sẽ được lập tự động.

c) Sửa thông tin Sự cố

Trong danh sách Sự cố, nhấn đúp chuột vào dòng chứa Sự cố cần sửa.

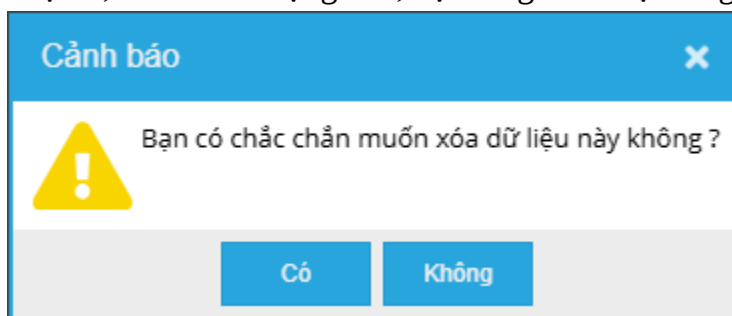
1. Thông tin tiếp nhận			
Mã sự cố *:	SC-2025-002	Ngày tiếp nhận:	22/08/2025
Nguồn tiếp nhận *:	2. Doanh nghiệp	Thời điểm xảy ra *:	22/08/2025
Loại sự cố *:	Xả thải bất thường vào nguồn nước	Trạng thái:	1. Tiếp nhận
Tiêu đề sự cố *:	Xả thải đen bất thường ra ruộng tiêu		
Mô tả sơ bộ *:	Nước có màu đen và mùi hắc nồng nặc.		
2. Người báo cáo và vị trí sự cố			
Người báo cáo:	Trần Văn B	Điện thoại:	
Địa chỉ sự cố:	Khu vực đồng Sau		
Thôn / tổ:	Thôn Tây	Mức độ nguy cơ:	3. Cao
Vị độ:		Kinh độ:	
3. Phân công và cảnh báo			
Cán bộ phụ trách:		Ngày phân công:	
Ảnh hưởng nguồn nước sinh hoạt:	☒	Cần cảnh báo dân:	☐
Ghi chú:			

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

Nhấn nút để lưu tạm thông tin, để lưu và tiếp nhận sự cố. Sau khi Lưu hoàn thành sẽ không thể sửa thông tin được nữa.

d) Xóa thông tin Sự cố

Trong danh sách Sự cố, 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 Sự cố ở trạng thái Lưu nháp

3.2. Chức năng Lập phiếu xử lý sự cố

a) Xem danh sách phiếu xử lý sự cố

Chọn chức năng **Sự cố môi trường** > **Phiếu xử lý sự cố** trên menu để xem danh sách các Phiếu xử lý sự cố.

Mã phiếu	Mã sự cố	Tiêu đề sự cố	Ngày tiếp nhận	Trạng thái sự cố	Trạng thái phiếu
PSC-2026-001	SC-2026-001	Cháy bãi rác tạm gây khói mù mịt	15/01/2026		3. Đã lập phiếu
	SC-2026-002	Cả chết hàng loạt trên kênh	05/04/2026		2. Chờ lập phiếu
02	02	Rò rỉ nước thải sinh hoạt ra đường làng	16/05/2026		7. Hoàn thành
01	01	Nước giếng có dấu hiệu nhiễm bẩn	02/05/2026		7. Hoàn thành

b) Cập nhật phiếu xử lý sự cố

Trong danh sách phiếu xử lý sự cố, nhấn đúp chuột vào phiếu sự cố cần cập nhật.

Mã sự cố: SC-2026-002 Tiêu đề sự cố: Cả chết hàng loạt trên kênh

Mã phiếu *: Ngày xác minh: Người xác minh *: Kết quả xác minh *: Nguồn gây sự cố khác: Mức độ nguy cơ *: Mô tả vi phạm: Phương án xử lý *: Cơ sở gây sự cố: Có vi phạm: Kinh phí ước tính: Ngày bắt đầu: Ngày kết thúc:

Lưu nháp Lưu chuyển duyệt Quay lại

Nhập thông tin cần thiết và ấn **Lưu nháp** hoặc **Lưu chuyển duyệt**.

3.3. Chức năng Duyệt phiếu xử lý sự cố

a) Xem danh sách phiếu cần duyệt

Chọn chức năng **Sự cố môi trường** > **Duyệt phiếu xử lý sự cố** trên menu để xem danh sách các Phiếu xử lý sự cố cần duyệt.

b) Duyệt phiếu xử lý sự cố

Trong danh sách phiếu xử lý sự cố cần duyệt, nhấp đúp chuột vào 1 phiếu cần duyệt.

Nhập ý kiến lãnh đạo và ấn **Duyệt phiếu xử lý** để duyệt phiếu này hoặc nhập lý do không duyệt và ấn **Lưu trả lại** để trả lại chuyên viên.

3.4. Chức năng Kết quả xử lý sự cố

a) Xem danh sách kết quả xử lý sự cố

Chọn chức năng **Sự cố môi trường** > **Kết quả xử lý sự cố** trên menu để xem danh sách các Kết quả xử lý sự cố.


TÀI NGUYÊN & MT
Nền tảng số dùng chung

Trang chủ > Kết quả xử lý sự cố

Bảo vệ môi trường

Chất thải môi trường

Sự cố môi trường

Tiếp nhận sự cố

Phiếu xử lý sự cố

Duyệt phiếu xử lý sự cố

Kết quả xử lý sự cố

Tài nguyên nước

Tài nguyên khoáng sản

Tài nguyên rừng

Báo cáo thống kê

Từ khóa:

Trạng thái: 6. Đã duyệt

Kết quả xử lý sự cố

Mã phiếu	Mã sự cố	Tiêu đề sự cố
PSC-2026-001	SC-2026-001	Cháy bãi rác tạm gây khói mù mịt
PSC-2026-002	SC-2026-002	Cả chết hàng loạt trên kênh

b) Cập nhật kết quả xử lý sự cố

Trong danh sách Kết quả xử lý sự cố, chọn 1 phiếu và nhấp đúp chuột vào đó.

Mã sự cố: SC-2026-002

Tiêu đề sự cố: Cả chết hàng loạt trên kênh

Mã phiếu: PSC-2026-002

Ngày duyệt phiếu: 08/05/2026 09:25

Trạng thái: 6. Đã duyệt

Ngày bắt đầu *: 10/05/2026

Ngày kết thúc: 14/05/2026

Kinh phí thực tế:

Người chịu trách nhiệm: Chủ cơ sở sản xuất bún Văn Kiêu

Kết quả xử lý *: Cơ quan chức năng đã kiểm tra, xác định nguyên nhân do cơ sở sản xuất bún xả thải ra kênh. Đã yêu cầu dùng xà thải, khắc phục ô nhiễm, thu gom xử lý cả chết và vệ sinh khu vực. Đồng thời lập biên bản, xử lý vi phạm và tăng cường giám sát, tuyên truyền bảo vệ môi trường

Ghi chú:

Lưu nháp

Lưu hoàn thành

Quay lại

Nhập các thông tin Kết quả xử lý. Ấn **Lưu nháp** để lưu tạm, **Lưu hoàn thành** để đóng phiếu và lưu vào hồ sơ. Sau khi Lưu hoàn thành sẽ không sửa được nữa.

4. Nhóm chức năng Quản lý tài nguyên nước

4.1. Chức năng Quản lý nguồn nước

a) Xem danh sách Nguồn nước

Chọn chức năng **Tài nguyên nước > Quản lý nguồn nước** trên menu để xem danh sách các Nguồn nước.

Mã	Tên nguồn nước	Loại nguồn nước	Thôn / tổ	Tình trạng
NN-002	Sông Lô (đoạn qua xã)	Sông	Thôn Tây	1. Tốt
NN-003	Kênh thủy lợi N1	Kênh	Thôn Tây	1. Tốt
NN-004	Giếng khoan tập trung thôn Đông	Giếng khoan	Thôn Đông	1. Tốt
NN-001	Hồ Minh Tân	Ao, hồ	Thôn Đông	1. Tốt
02	Ao số 2	Ao, hồ	Thôn Lương Xá	1. Tốt
01	Ao làng thôn 1	Ao, hồ	Khu dân cư số 3	1. Tốt

Để tìm kiếm thông tin, nhập các thông tin cần tìm và ấn Tìm kiếm

b) Thêm mới Nguồn nước

Nhấn nút  để mở form Thêm mới Nguồn nước

1. Thông tin chung

Mã nguồn nước *: Tên nguồn nước *:

Loại nguồn nước *: Tình trạng hiện tại *:

Địa chỉ:

Thôn / tổ: Phục vụ sinh hoạt: ☐

Vị độ: Kinh độ:

2. Quy mô và hiện trạng

Diện tích: Chiều dài qua địa bàn: Diện tích lưu vực:

Độ sâu trung bình: Số dân phụ thuộc: Chế độ bồi nước:

Ngày đánh giá gần nhất: Chu kỳ quan trắc:

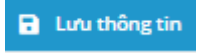
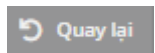
3. Quản lý và ghi chú

Đơn vị quản lý: Chủ sở hữu:

Ghi chú:

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

Nhấn nút  để lưu thông tin,  để trở lại danh sách nguồn nước.

c) Sửa thông tin Nguồn nước

Trong danh sách Nguồn nước, nhấn đúp chuột vào dòng chứa Nguồn nước cần sửa.

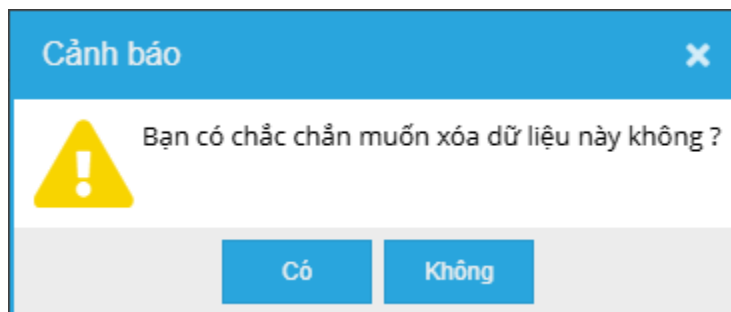
1. Thông tin chung			
Mã nguồn nước *	NN-004	Tên nguồn nước *	Giếng khoan tập trung thôn Đông
Loại nguồn nước *	Giếng khoan	Tình trạng hiện tại *	1. Tốt
Địa chỉ:	Nhà văn hóa thôn Đông		
Thôn / tổ:	Thôn Đông	Phục vụ sinh hoạt:	☒
Vĩ độ:		Kinh độ:	
2. Quy mô và hiện trạng			
Diện tích:		Chiều dài qua địa bàn:	
Độ sâu trung bình:	45	Số dân phụ thuộc:	800
Ngày đánh giá gần nhất:		Chu kỳ quan trắc:	
3. Quản lý và ghi chú			
Đơn vị quản lý:	Tổ quản lý nước sạch thôn	Chủ sở hữu:	
Ghi chú:			
Lưu thông tin Quay lại			

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

Sau khi cập nhật xong, nhấn nút **Lưu thông tin** để lưu thông tin, **Quay lại** để trở lại danh sách nguồn nước.

d) Xóa thông tin Nguồn nước

Trong danh sách Nguồn nước, 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 Nguồn nước ở trạng thái Lưu nháp

4.2. Chức năng Quan trắc nguồn nước

a) Xem danh sách Quan trắc nguồn nước

Chọn chức năng **Tài nguyên nước > Quan trắc nguồn nước** trên menu để xem danh sách các Thông tin quan trắc.

Để tìm kiếm thông tin, nhập các thông tin cần tìm và ấn Tìm kiếm

b) *Thêm mới Thông tin quan trắc*

Nhấn nút **Thêm mới** để mở form Thêm mới Thông tin quan trắc

Nhập các thông tin Thông tin quan trắc, các trường có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Nhấn nút **Lưu nháp** để lưu tạm thông tin, **Lưu kết thúc** để kết thúc nhập, sau khi kết thúc sẽ không thể sửa.

c) *Sửa thông tin Thông tin quan trắc*

Trong danh sách Thông tin quan trắc, nhấn đúp chuột vào dòng chứa Thông tin quan trắc cần sửa.

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

1. Thông tin quan trắc

Nguồn nước *:

Ao làng thôn 1

Ngày quan trắc *:

13/05/2026

Người quan trắc *:

Quản trị đơn vị

Màu sắc:

Mùi vị:

1. Không mùi

Sinh vật thủy sinh:

2. Chỉ số đo đạc

Độ trong NTU:

pH:

Độ hòa tan oxy:

Coliform tổng số:

Tình trạng nguồn nước *:

3. Ô nhiễm

3. Đánh giá và xử lý

Phát hiện bất thường: ☐

Mô tả bất thường:

Đề xuất xử lý:

Ghi chú:

Lưu nháp

Lưu kết thúc

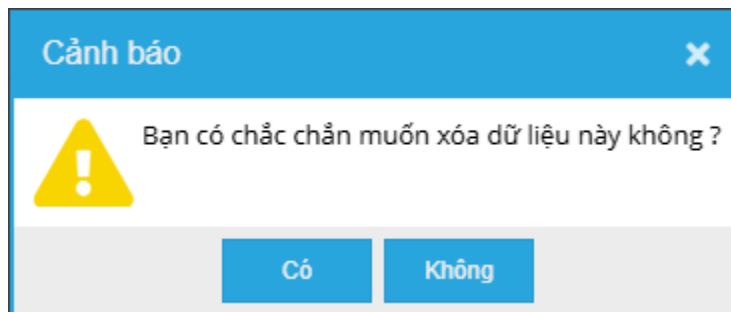
Quay lại

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

Sau khi cập nhật xong, nhấn nút **Lưu nháp** để lưu tạm thông tin, **Lưu kết thúc** để kết thúc nhập, sau khi kết thúc sẽ không thể sửa.

d) Xóa thông tin Thông tin quan trắc

Trong danh sách Thông tin quan trắc, 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 quan trắc ở trạng thái Lưu nháp

5. Nhóm chức năng Tài nguyên khoáng sản

5.1. Chức năng Điểm khai thác

a) Xem danh sách Nguồn nước

Chọn chức năng **Tài nguyên khoáng sản > Điểm khai thác** trên menu để xem danh sách các Điểm khai thác.

TÀI NGUYÊN & MT
Nền tảng số dùng chung

Trang chủ > Điểm khai thác

Từ khóa: Mã / tên / địa chỉ / đơn vị khai thác

Loại khoáng sản:

Điểm khai thác

Mã	Tên điểm
01	Cái bờ sông hồng

Để tìm kiếm thông tin, nhập các thông tin cần tìm và ấn Tìm kiếm

b) Thêm mới Điểm khai thác

Nhấn nút **Thêm mới** để mở form Thêm mới Điểm khai thác

1. Thông tin điểm khai thác

Mã điểm *:

Tên điểm *:

Loại khoáng sản *:

Tình trạng pháp lý *:

Mô tả khoáng sản:

Địa chỉ:

Thôn / tổ:

Vị độ:

Diện tích ước tính:

Kinh độ:

2. Giấy phép và đơn vị khai thác

Số giấy phép:

Đơn vị cấp phép:

Ngày cấp phép:

Ngày hết hạn:

Đơn vị khai thác:

Điện thoại:

Ghi chú:

Lưu thông tin **Quay lại**

Nhập các thông tin Điểm khai thác, các trường có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Nhấn nút **Lưu thông tin** để lưu thông tin, **Quay lại** để trở lại danh sách Điểm khai thác.

c) Sửa thông tin Điểm khai thác

Trong danh sách Điểm khai thác, nhấn đúp chuột vào dòng chứa Điểm khai thác cần sửa.

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

1. Thông tin điểm khai thác

Mã điểm *: 01 Tên điểm *: Cái bờ sông hồng

Loại khoáng sản *: Cát Tình trạng pháp lý *: 1. Có giấy phép

Mô tả khoáng sản: Cát xây nhà

Địa chỉ: đoạn giữa sông hồng

Thôn / tổ: Khu dân cư số 3 Diện tích ước tính: 12.133.000

Vị độ: 45 Kinh độ: 120,765435

2. Giấy phép và đơn vị khai thác

Số giấy phép: 123 Đơn vị cấp phép: Bộ TNMT

Ngày cấp phép: 03/05/2026 Ngày hết hạn: 10/05/2026

Đơn vị khai thác: Công ty a Điện thoại: 454321000

Ghi chú: fs

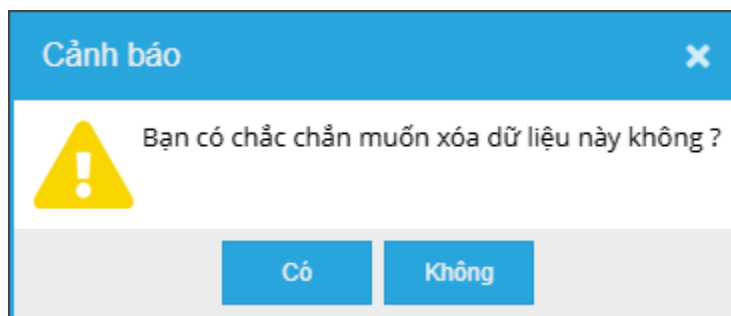
[Lưu thông tin](#) [Quay lại](#)

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

Sau khi cập nhật xong, nhấn nút [Lưu thông tin](#) để lưu thông tin, [Quay lại](#) để trở lại danh sách Điểm khai thác.

d) Xóa thông tin Điểm khai thác

Trong danh sách Điểm khai thác, 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 Điểm khai thác ở trạng thái Lưu nháp

5.2. Chức năng Giám sát khai thác

a) Xem danh sách Giám sát khai thác

Chọn chức năng **Tài nguyên khoáng sản > Giám sát khai thác** trên menu để xem danh sách các Thông tin giám sát.

TÀI NGUYÊN & MT
Nền tảng số dùng chung

Trang chủ > Giám sát khai thác

Từ khóa: Mã điểm / Tên điểm Điểm khai thác: Tìm kiếm

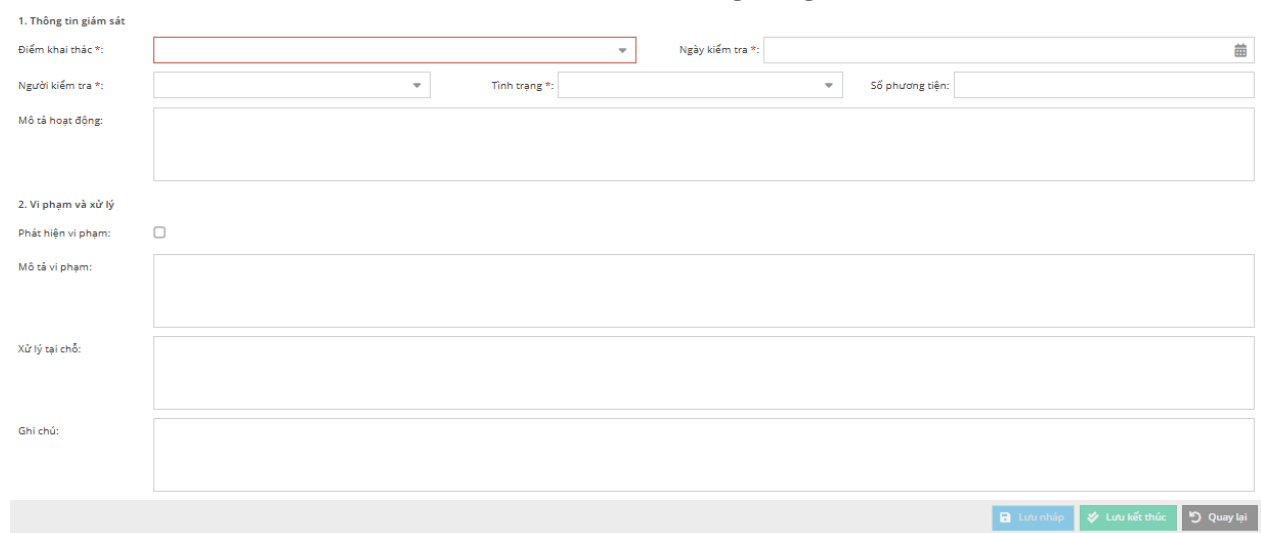
Điểm khai thác	Ngày kiểm tra	Người kiểm tra	Vi phạm	Tình trạng
Khai thác sỏi bãi bồi	05/05/2026		☒	2. Ngừng
Cải bờ sông hồng	04/05/2026	chuyenvien	☒	1. Hoạt động
Mô đặc sệt Phú Mỹ	04/05/2026	Quản trị hệ thống	☐	1. Hoạt động
Khai thác đất san lấp Bắc Sơn	03/05/2026	Hỗ trợ	☒	2. Ngừng
Mỏ đá Núi Con Voi	02/05/2026	Quản trị hệ thống	☐	1. Hoạt động
Bãi cát Sông Lô	01/05/2026	Quản trị hệ thống	☐	1. Hoạt động

[Thêm mới](#)

Để tìm kiếm thông tin, nhập các thông tin cần tìm và ấn Tìm kiếm

b) Thêm mới Thông tin giám sát

Nhấn nút  để mở form Thêm mới Thông tin giám sát

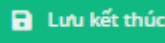


Form "Thêm mới Thông tin giám sát" bao gồm các trường sau:

- 1. Thông tin giám sát:**
 - Điểm khai thác (*):
 - Ngày kiểm tra (*):
 - Người kiểm tra (*):
 - Tình trạng (*):
 - Số phương tiện:
 - Mô tả hoạt động:
- 2. Vi phạm và xử lý:**
 - Phát hiện vi phạm: ☐
 - Mô tả vi phạm:
 - Xử lý tại chỗ:
 - Ghi chú:

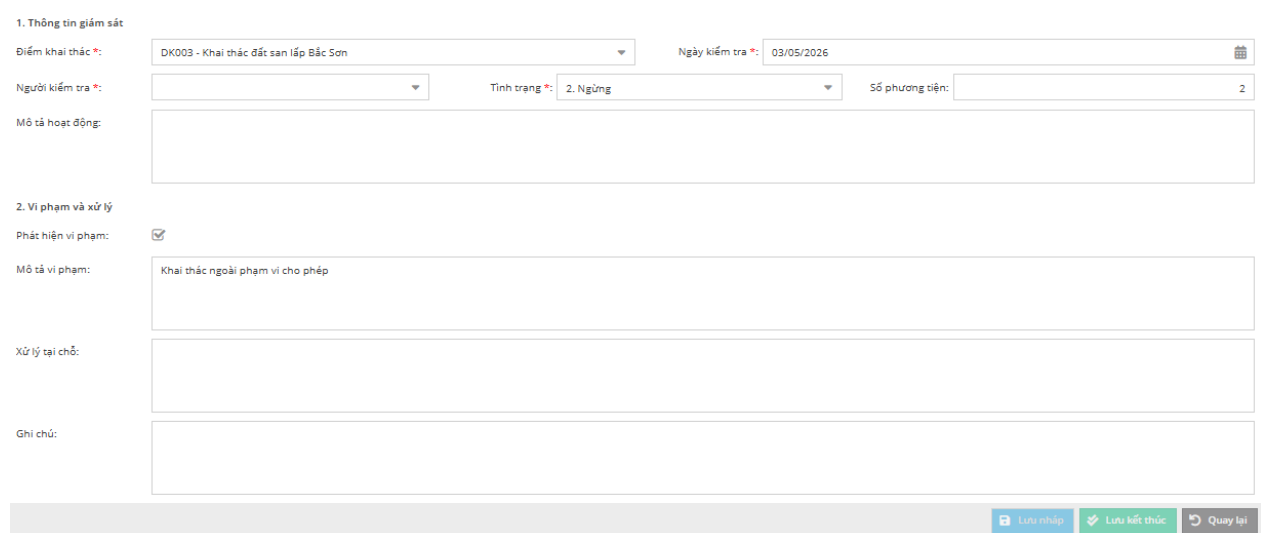
Ở góc dưới bên phải có các nút: , , .

Nhập các thông tin Thông tin giám sát, các trường có dấu (*) là bắt buộc nhập.

Nhấn nút  để lưu tạm thông tin,  để kết thúc nhập, sau khi kết thúc sẽ không thể sửa.

c) Sửa thông tin Thông tin giám sát

Trong danh sách Thông tin giám sát, nhấn đúp chuột vào dòng chứa Thông tin giám sát cần sửa.



Form "Sửa thông tin Thông tin giám sát" hiển thị các thông tin đã nhập trước đó:

- 1. Thông tin giám sát:**
 - Điểm khai thác (*): DK003 - Khai thác đất san lấp Bắc Sơn
 - Ngày kiểm tra (*): 03/05/2026
 - Người kiểm tra (*):
 - Tình trạng (*): 2. Ngừng
 - Số phương tiện: 2
 - Mô tả hoạt động:
- 2. Vi phạm và xử lý:**
 - Phát hiện vi phạm: ☒
 - Mô tả vi phạm: Khai thác ngoài phạm vi cho phép
 - Xử lý tại chỗ:
 - Ghi chú:

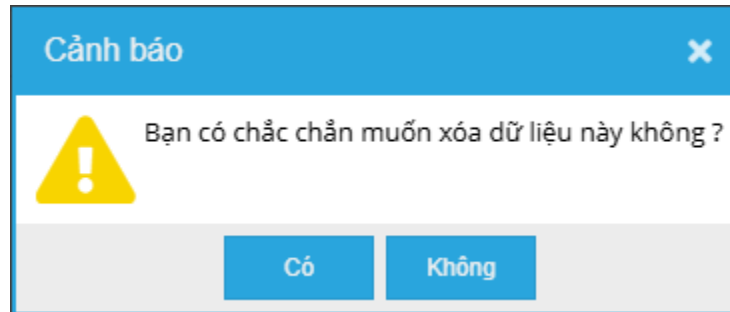
Ở góc dưới bên phải có các nút: , , .

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

Sau khi cập nhật xong, nhấn nút  để lưu tạm thông tin,  để kết thúc nhập, sau khi kết thúc sẽ không thể sửa.

d) Xóa thông tin Thông tin giám sát

Trong danh sách Thông tin giám sát, 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 giám sát ở trạng thái Lưu nháp