

BỘ Y TẾ

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG  
PHẦN MỀM BÁO CÁO THỐNG KÊ  
TỔ CHỨC VÀ NHÂN LỰC Y TẾ  
(dành cho các cơ sở y tế tuyến huyện và tuyến tỉnh)

## MỤC LỤC

<b>1. TRUY CẬP HỆ THỐNG .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Đăng nhập.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. Đăng Xuất.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3. Đổi mật khẩu và khôi phục mật khẩu qua email .....</b>	<b>4</b>
<b>1.4. Xóa bộ nhớ đệm .....</b>	<b>6</b>
<b>2. NHẬP DỮ LIỆU .....</b>	<b>6</b>
2.1. Danh sách các biểu nhập theo đơn vị .....	6
2.2. Hướng dẫn nhập dữ liệu .....	7
2.3. Hướng dẫn lấy dữ liệu từ kỳ báo cáo trước .....	10
2.4. Hướng dẫn nhập chỉ tiêu báo cáo nhanh (áp dụng cho Sở Y tế).....	11
<b>3. XEM BÁO CÁO.....</b>	<b>11</b>
<b>4. PHÊ DUYỆT SỐ LIỆU (áp dụng với Sở Y tế).....</b>	<b>13</b>
4.1. Quy tắc chung.....	13
4.2. Các báo cáo do Sở Y tế phê duyệt.....	13
4.3. Hướng dẫn Sở Y tế phê duyệt số liệu báo cáo tỉnh.....	13
<b>5. XEM TỶ LỆ HOÀN THÀNH BÁO CÁO .....</b>	<b>14</b>

## 1. TRUY CẬP HỆ THỐNG

### 1.1. Đăng nhập

Phần mềm Báo cáo thống kê Tổ chức và nhân lực y tế là một ứng dụng web. Người dùng truy cập phần mềm thông qua trình duyệt web. Trình duyệt sử dụng tốt nhất là Google Chrome.

Để truy cập phần mềm người dùng mở trình duyệt, nhập địa chỉ: <https://nhanluc.tkyt.vn>

(1) Hệ thống sẽ hiển thị giao diện đăng nhập

(2) Người dùng gõ Tên đăng nhập và mật khẩu

(3) Nhấn nút **Đăng nhập**



BỘ Y TẾ  
MINISTRY OF HEALTH

PHẦN MỀM BÁO CÁO THỐNG KÊ  
TỔ CHỨC VÀ NHÂN LỰC Y TẾ

17syt

.....

**Đăng nhập**

[Quên mật khẩu?](#)

Hotline hỗ trợ phần mềm: 1900 8255 nhánh 1  
Hỗ trợ chuyên môn: Vụ Tổ chức cán bộ - Bộ Y tế

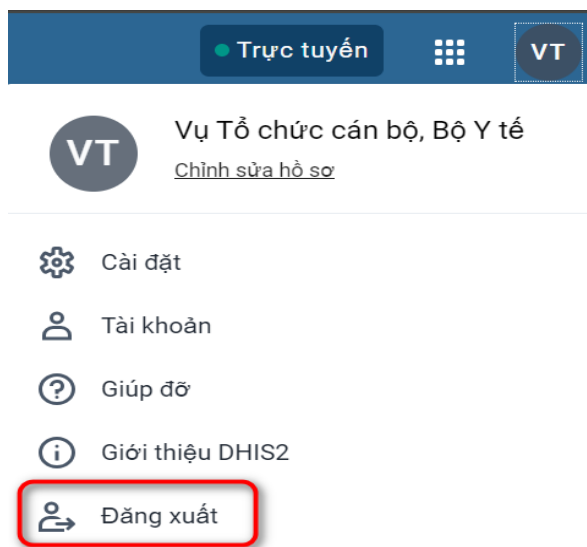
#### **Lưu ý:**

- Mỗi đơn vị được cung cấp 1 tài khoản. Người dùng chỉ đổi được mật khẩu, không thể thay đổi tài khoản đăng nhập.
- Nếu đăng nhập thành công, hệ thống hiển thị giao diện trang chủ.
- Trường hợp sai tên đăng nhập hoặc mật khẩu, hệ thống hiển thị thông báo **Sai tên truy cập hoặc mật khẩu**. Người dùng cần kiểm tra tên đăng nhập, mật khẩu và thử lại.

## 1.2. Đăng Xuất

Sau khi hoàn thành tác vụ với phần mềm, người dùng nên đăng xuất khỏi phần mềm trước khi tắt cửa sổ trình duyệt.

- (1) Bấm chọn biểu tượng hình tròn tại góc trên cùng bên phải.
- (2) Chọn **Đăng xuất**.



## 1.3. Đổi mật khẩu và khôi phục mật khẩu qua email

### 1.3.1. Đổi mật khẩu

- (1) Bấm chọn biểu tượng hình tròn tại góc trên cùng bên phải.
- (2) Chọn **Tài khoản** -> chọn **Cài đặt tài khoản**.
- (3) Nhập mật khẩu cũ và mật khẩu mới. Chọn **Cập nhật mật khẩu**.



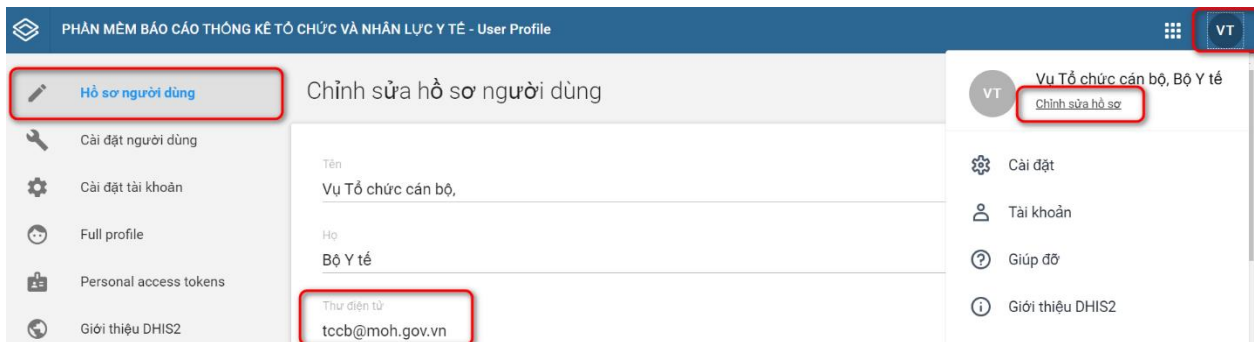
**Lưu ý:**

- Mật khẩu phải nhiều hơn 8 kí tự và ít hơn 40 kí tự.
- Mật khẩu phải chứa ít nhất một ký tự đặc biệt ( !@#%&^\* ), một ký tự chữ hoa, một ký tự chữ thường, một ký tự chữ số (1234567890).
- Mật khẩu không chứa tên đăng nhập hoặc địa chỉ email của người dùng.
- Mật khẩu không được chứa các từ: system, admin, user, login, manage...
- Mật khẩu không trùng 24 mật khẩu trước đó mà người dùng đã từng sử dụng.

**1.3.2. Bổ sung email của người dùng:** Sau khi nhận được tài khoản, người dùng cần bổ sung địa chỉ email để sử dụng khi cần khôi phục lại mật khẩu.

(1) Bấm chọn biểu tượng hình tròn tại góc trên cùng bên phải.

(2) Chọn **Chỉnh sửa hồ sơ** → chọn **Hồ sơ người dùng** → Chọn **Thư điện tử** cập nhật địa chỉ thư điện tử (email).



(3) Hệ thống tự động cập nhật thông tin

**1.3.3. Khôi phục mật khẩu qua email**

(1) Khi quên mật khẩu, chọn **Quên mật khẩu** tại màn hình trang chủ

(2) Hệ thống hiển thị **Phục hồi mật khẩu** → nhập **Tên đăng nhập** → chọn **Phục hồi**. Hệ thống hiển thị thông báo: Kiểm tra thư điện tử đã đăng ký.

(3) Mở mail đã đăng ký → Nhấn vào link đổi mật khẩu

(4) Nhập mật khẩu mới, xác nhận mật khẩu → Chọn **Khôi phục**

Khôi phục tài khoản

Mật khẩu mới

Xác nhận mật khẩu

(5) Mở lại trang chủ và đăng nhập bằng mật khẩu mới

## 1.4. Xóa bộ nhớ đệm

Trong một số trường hợp, người dùng thực hiện Xóa bộ nhớ đệm bằng cách:

- (1) Chọn Menu ứng dụng
- (2) Chọn **Xóa dữ liệu trình duyệt**
- (3) Nhấn **Chọn tất cả**
- (4) Nhấn **Xóa tất cả các mục đã chọn**



## 2. NHẬP DỮ LIỆU

### 2.1. Danh sách các biểu nhập theo đơn vị

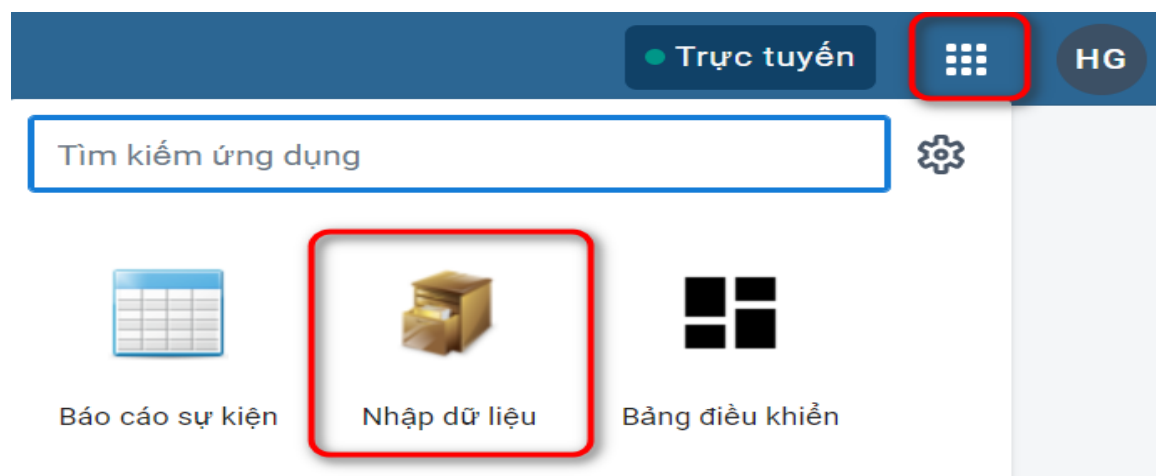
TT	Đơn vị	Biểu nhập	Ghi chú
1	Trung tâm Y tế	1. Biểu số 1/BCX: Thông tin chung tuyến xã 2. Biểu số 2/BCX: Báo cáo nhân lực tuyến xã theo chuyên môn 3. Biểu số 1/BCH: Thông tin chung tuyến huyện 4. Biểu số 2/BCH: Báo cáo nhân lực tuyến huyện theo chuyên môn 5. Biểu Báo cáo chức danh nghề nghiệp chuyên ngành y, dược, dân số	<b>Trung tâm y tế nhập dữ liệu cho từng xã với Biểu số 1/BCX và Biểu số 2/BCX</b>

2	CSYT tuyến huyện (bao gồm y tế tư nhân tuyến huyện)	<p>1. Biểu số 1/BCH: Thông tin chung tuyến huyện</p> <p>2. Biểu số 2/BCH: Báo cáo nhân lực tuyến huyện theo chuyên môn</p> <p>3. Biểu Báo cáo chức danh nghề nghiệp chuyên ngành y, dược, dân số</p>	
3	CSYT tuyến tỉnh (bao gồm y tế tư nhân tuyến tỉnh) ...	<p>1. Biểu số 1/BCT: Thông tin chung tuyến tỉnh</p> <p>2. Biểu số 2/BCT: Báo cáo nhân lực tuyến tỉnh theo chuyên môn</p> <p>3. Biểu Báo cáo chức danh nghề nghiệp chuyên ngành y, dược, dân số</p>	
4	Sở Y tế	<p>1. Biểu số 1/BCT: Thông tin chung tuyến tỉnh</p> <p>2. Biểu số 2/BCT: Báo cáo nhân lực tuyến tỉnh theo chuyên môn</p> <p>3. Biểu Báo cáo chức danh nghề nghiệp chuyên ngành y, dược, dân số</p> <p>4. Báo cáo nhanh</p>	

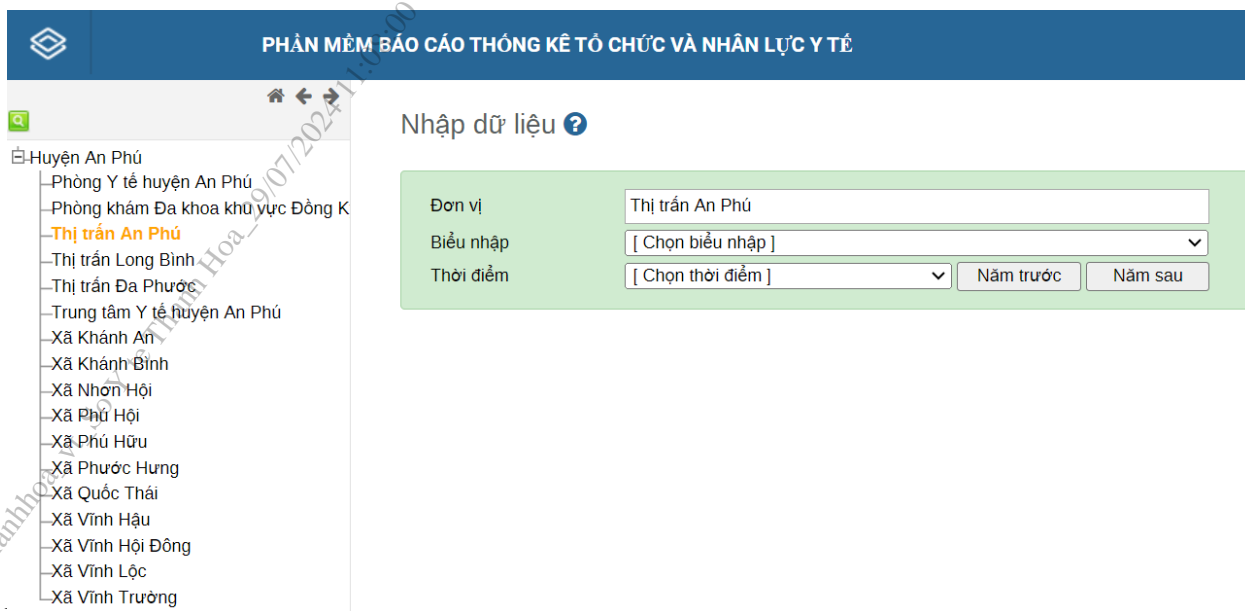
## 2.2. Hướng dẫn nhập dữ liệu

### Bước 1: Mở chức năng nhập liệu

- (1) Chọn menu Ứng dụng.
- (2) Chọn ứng dụng **Nhập dữ liệu**.



## Hệ thống sẽ hiển thị giao diện nhập liệu



PHẦN MỀM BÁO CÁO THỐNG KÊ TỔ CHỨC VÀ NHÂN LỰC Y TẾ

Nhập dữ liệu ?

Đơn vị: Thị trấn An Phú

Biểu nhập: [ Chọn biểu nhập ]

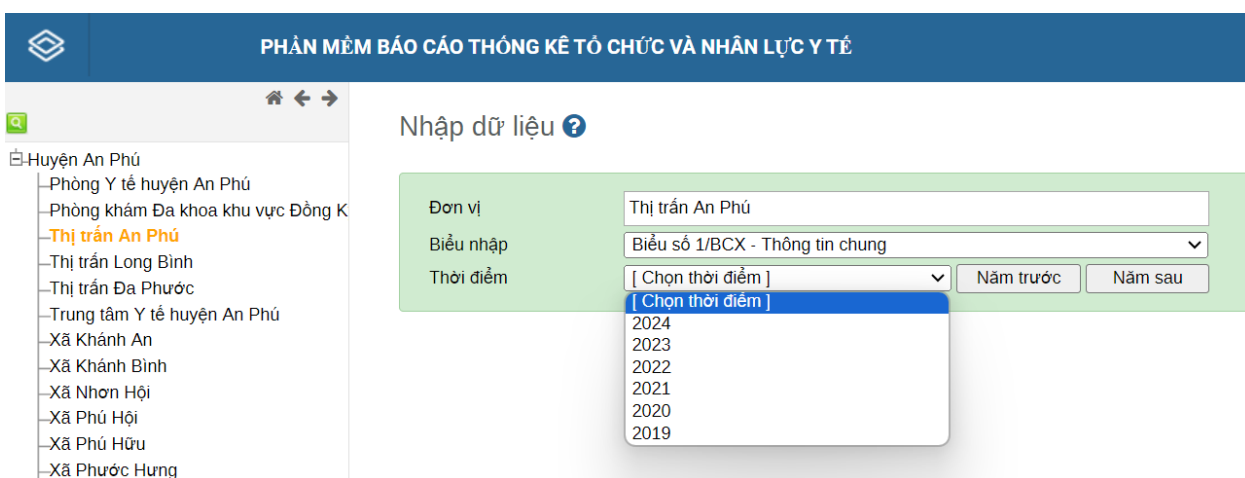
Thời điểm: [ Chọn thời điểm ] Năm trước Năm sau

Người dùng chọn đủ 3 yếu tố:

(1) Đơn vị: Chọn đơn vị cần nhập liệu. Đơn vị được chọn sẽ có màu cam. Đối với người dùng Trung tâm Y tế và Sở Y tế, lưu ý nhấn vào dấu cộng để mở rộng cây đơn vị và chọn đúng đơn vị cần nhập liệu.

(2) Biểu nhập: Chọn biểu cần nhập số liệu

(3) Thời điểm: Chọn năm.



PHẦN MỀM BÁO CÁO THỐNG KÊ TỔ CHỨC VÀ NHÂN LỰC Y TẾ

Nhập dữ liệu ?

Đơn vị: Thị trấn An Phú

Biểu nhập: Biểu số 1/BCX - Thông tin chung

Thời điểm: [ Chọn thời điểm ] Năm trước Năm sau

[ Chọn thời điểm ]

2024  
2023  
2022  
2021  
2020  
2019

(4) Tiến hành nhập liệu

- Người dùng nhập số liệu vào các ô màu trắng cho từng chỉ tiêu.
- Các ô có số 0, hệ thống sẽ tự động cộng tổng từ các ô có liên quan.
- Ô màu xám là các ô nhập vô hiệu hóa.



- Các giá trị thập phân ví dụ Diện tích thì dùng dấu “.” (ví dụ: 24.5)

TT	Thông tin	3	TT	Trình độ chuyên môn	Số lượng				Tiền sĩ	
					Tổng số	Nam	Nữ	Dân tộc thiểu số	Nam	Nữ
1	Diện tích (Km2)	24.5	1	2	3	4	5	6	7	8
2	Dân số	10000	0	Sau đại học y khoa	6	3	3	1		
3	Phân vùng		1	Bác sĩ	0	0	0			
-	Vùng 1	<input checked="" type="checkbox"/>	2	Bác sĩ tâm thần	0	0	0			
-	Vùng 2	<input type="checkbox"/>	3	Bác sĩ y học cổ truyền	0	0	0			
-	Vùng 3	<input type="checkbox"/>	4	Bác sĩ răng hàm mặt	0	0	0			
4	Xã đạt tiêu chí quốc gia về y tế	<input type="checkbox"/>								

### Bước 3: Kiểm tra tính hợp lệ

- Nếu số liệu nhập chưa đúng, phần mềm sẽ cảnh báo để người dùng sửa lại.

BAO CÁO THỐNG KÊ TỔ CHỨC VÀ NHÂN LỰC Y TẾ

Số Bác sĩ là người dân tộc thiểu số phải nhỏ hơn hoặc bằng tổng số Bác sĩ

Đơn vị: Thị trấn An Phú

Biểu nhập: Biểu số 2/BCX - Báo cáo nhân lực tuyến xã theo chuyên môn

Thời điểm: 2023

CM\_Bác sĩ là người dân tộc thiểu số default

Biểu số 2/BCX - BÁO CÁO NHÂN LỰC THEO CHUYÊN MÔN

TT	Trình độ chuyên môn	Số lượng				Tiền sĩ		CKII		Thạc sĩ	
		Tổng số	Nam	Nữ	Dân tộc thiểu số	Nam	Nữ	Nam	Nữ	Nam	Nữ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0	Sau đại học y khoa	6	3	3	1						
1	Bác sĩ	6	2	4	7	2	4				
2	Bác sĩ tâm thần	0	0	0							

### Bước 4: Nhấn “Hoàn tất” để xác nhận biểu nhập đã hoàn thành.

Hoàn tất | Chưa hoàn tất | Kiểm tra tính hợp lệ

Được hoàn thành bởi: 30484 tại: 2023-04-04 [Xem thêm](#)

- Nếu muốn sửa số liệu sau khi hoàn tất, người dùng Bấm vào nút “Chưa hoàn tất” -> Thực hiện sửa dữ liệu-> Sau đó Bấm nút “Hoàn tất” một lần nữa.

Hoàn tất | Chưa hoàn tất | Kiểm tra tính hợp lệ

## 2.3. Hướng dẫn lấy dữ liệu từ kỳ báo cáo trước

- (1) Mở biểu nhập cần lấy dữ liệu
- (2) Chọn **Lấy dữ liệu từ kỳ báo cáo trước**
- (3) Chọn **Ok** nếu muốn chuyển dữ liệu
- (4) Số liệu sẽ được lấy từ kỳ báo cáo trước

Biểu nhập	Biểu số 1/BCX - Thông tin chung
Thời điểm	2023

### Biểu số 1/BCX - THÔNG TIN CHUNG

TT	Thông tin	
5	đề án vị trí việc làm của TYT được cấp có thẩm quyền phê duyệt để thực hiện nhiệm vụ được giao	<input type="checkbox"/>
6	Xã đảm bảo đủ chức danh nghề nghiệp cần có tại TYT theo quy định phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao	<input type="checkbox"/>
7	Xã có trạm y tế riêng	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Xã chưa có trạm y tế, ghép với PKĐKKV	<input type="checkbox"/>
9	Có bác sĩ làm việc tại TYT xã	<input type="checkbox"/>
10	Số thôn bản	<input type="text" value="3"/>
11	Có bác sĩ định biên	<input type="checkbox"/>
12	Có bác sĩ tăng cường	<input type="checkbox"/>

Lấy dữ liệu từ kì báo cáo trước

Hệ thống sẽ tự động lấy dữ liệu từ kỳ báo cáo trước.

Cảnh báo!!

Dữ liệu lấy từ kì báo cáo trước sẽ được ghi đè lên dữ liệu hiện tại có trong biểu nhập

Bạn có chắc chắn muốn lấy dữ liệu từ kì báo cáo trước không?



## 2.4. Hướng dẫn nhập chỉ tiêu báo cáo nhanh (áp dụng cho Sở Y tế)

- (1) Chọn ứng dụng **Nhập dữ liệu**.
- (2) Đơn vị: Chọn **Tỉnh/Thành phố**
- (3) Biểu nhập: Chọn biểu **Vụ TCCB – Chỉ tiêu báo cáo nhanh**
- (4) Thời điểm: Chọn **năm**.

TT	Tên chỉ tiêu	Giá trị
<b>A</b>	<b>Tổng số xã/phường</b>	
-	Tổng số xã/phường	<input type="text"/>
-	Tổng số TYT xã/phường có tối thiểu một bác sỹ làm việc	<input type="text"/>
-	Tổng số TYT xã/phường có bác sỹ định biên	<input type="text"/>
-	Tổng số TYT xã/phường có hộ sinh hoặc y sỹ sản nhi	<input type="text"/>
-	Tổng số thôn/bản	<input type="text"/>
-	Tổng số thôn, bản có nhân viên y tế hoạt động	<input type="text"/>

## 3. XEM BÁO CÁO

### Bước 1: Mở ứng dụng Báo cáo

- (1) Chọn menu **Ứng dụng**
- (2) Chọn ứng dụng **Báo cáo**



**Bước 2: Chọn mục báo cáo → chọn báo cáo cần xem**

Nhấn chuột trái vào tên biểu báo cáo cần xem

- Báo cáo theo Nghị định số 62
- Báo cáo theo Nghị định số 106
- Báo cáo theo Thông tư số 02
- Báo cáo theo Thông tư số 37
- Báo cáo theo Vụ TCCB

1. Báo cáo biểu 2/BCX: Tình hình nhân lực y tế xã (TT37)
2. Báo cáo biểu 2/BCH: Tình hình nhân lực y tế toàn huyện (TT37)
3. Báo cáo biểu 2/BCT: Tình hình nhân lực y tế toàn tỉnh (TT37)
4. Báo cáo biểu 2/BCTU: Tình hình nhân lực y tế trung ương (TT37)

**Bước 3: Chọn tiêu chí xem báo cáo**

(1) Chọn **Đơn vị**: Đơn vị được chọn sẽ có màu cam

- Xem báo cáo Xã: Tích chọn xã cần xem.
- Xem báo cáo Huyện: Tích chọn huyện cần xem.
- Xem báo cáo Tỉnh: Tích chọn tỉnh cần xem.

(2) Chọn **Thời điểm**: Chọn năm cần xem báo cáo

**Bước 4: Bấm Xuất báo cáo**

Hệ thống hiển thị giao diện báo cáo

Báo cáo 3/BCT

BÁO CÁO NHÂN LỰC TOÀN TỈNH THEO CHUYÊN MÔN  
Năm 2023

Phê duyệt	TT	Đơn vị	Bác sĩ												
			Số lượng			Tiền sĩ				Trình độ					
			Tổng số	Trong đó		Tống số		CKII		Thạc sĩ		CKI		Đại học	
	Nữ	Dân tộc thiểu số	Tống số	Nữ	Tống số	Nữ	Tống số	Nữ	Tống số	Nữ	Tống số	Nữ			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<input checked="" type="checkbox"/> Phê duyệt Tổng số		Tống số	0	411	14	39	39	45	45	32	32	118	118	177	177
	A	Y tế công lập	0	374	12	37	37	41	41	26	26	110	110	160	160
<input checked="" type="checkbox"/> Phê duyệt Tuyển tỉnh	I	Tuyển tỉnh	0	193	3	4	4	16	16	9	9	64	64	100	100
<input checked="" type="checkbox"/> Phê duyệt	1	Bảo hiểm Xã hội tỉnh An Giang	0	9	0	1	1	5	5	1	1	1	1	1	1
<input checked="" type="checkbox"/> Phê duyệt	2	Bệnh viện Mắt - TMH - RHM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/> Phê duyệt	3	Bệnh viện Sản Nhi	0	55	2	2	2	5	5	5	5	22	22	21	21

- Bấm **Danh sách báo cáo** nếu muốn trở về danh sách báo cáo
- Bấm **In báo cáo** khi muốn in báo cáo
- Bấm **Xuất Excel** để tải báo cáo dưới dạng file excel

## 4. PHÊ DUYỆT SỐ LIỆU (áp dụng với Sở Y tế)

### 4.1. Quy tắc chung

Chức năng Phê duyệt số liệu cho phép cán bộ Sở Y tế kiểm tra và phê duyệt số liệu báo cáo tuyến huyện và tuyến tỉnh. Sau khi Sở Y tế phê duyệt, các đơn vị không thể sửa số liệu ở biểu nhập. Trường hợp cần sửa số liệu, đơn vị cần liên hệ với Sở Y tế để bỏ duyệt.

### 4.2. Các báo cáo do Sở Y tế phê duyệt

- Báo cáo 2/BCT: Tình hình nhân lực y tế toàn tỉnh
- Báo cáo 3/BCT: Báo cáo nhân lực tuyến tỉnh theo chuyên môn
- Báo cáo chức danh nghề nghiệp chuyên ngành y, dược, dân số

### 4.3. Hướng dẫn Sở Y tế phê duyệt số liệu báo cáo tỉnh

#### 4.2.1. Quy trình phê duyệt số liệu

##### Bước 1: Mở báo cáo muốn phê duyệt

Đơn vị báo cáo: Bắc Giang  
Báo cáo 2/BCT

Tình hình nhân lực y tế tuyến tỉnh  
Năm 2023

Phê duyệt	TT	Tên cơ sở	NLYT toàn tỉnh				Sau đại học Y khoa		Bác sĩ		YTCC (DH và SDH)	
			Tổng số	Trong đó		Tổng số	Trong đó: Nữ	Tổng số	Trong đó: Nữ	Tổng số	Trong đó: Nữ	
				Nữ	Dân tộc thiểu số							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<input checked="" type="checkbox"/> Phê duyệt Tổng số		Tổng số	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	A	Y tế công lập	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<input checked="" type="checkbox"/> Phê duyệt Tuyến Tỉnh	1	Tuyến Tỉnh	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<input checked="" type="checkbox"/> Phê duyệt	1	Bệnh viện Nội tiết	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<input checked="" type="checkbox"/> Phê duyệt	2	Bệnh viện Phổi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<input checked="" type="checkbox"/> Phê duyệt	3	Bệnh viện Phục hồi chức năng	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

##### Bước 2: Nhấn nút Phê duyệt

Cán bộ Sở Y tế có thể phê duyệt số liệu theo 2 cách:

**Cách 1:** Nhấn nút **Phê duyệt tổng số** nếu muốn đồng thời phê duyệt số liệu cho tất cả các cơ sở y tế của tất cả các tuyến.

**Cách 2:** Phê duyệt cho từng tuyến hoặc cho từng đơn vị bằng cách nhấn vào nút **Phê duyệt** tương ứng với tuyến hoặc đơn vị cần duyệt.

Sau khi Sở Y tế phê duyệt, các đơn vị sẽ không thể sửa số liệu trong ứng dụng Nhập dữ liệu. Các đơn vị sẽ nhận được thông báo **“Biểu nhập bị khóa”** khi mở biểu.

Nếu muốn sửa số liệu, Sở Y tế phải thực hiện bỏ duyệt.

## 4.2.2. Quy trình bỏ duyệt số liệu

**Bước 1: Mở báo cáo muốn bỏ duyệt**

**Bước 2: Nhấn nút Bỏ duyệt**

☰ Danh sách báo cáo   Đơn vị đã chọn: An Giang   Thời điểm đã chọn: 2023   Xuat báo cáo   Xuat Excel   In báo cáo

Đơn vị báo cáo: An Giang  
Báo cáo 2/BCT

Tình hình nhân lực y tế tuyến tỉnh  
Năm 2023

Phê duyệt	TT	Tên cơ sở	NLYT toàn tỉnh				Sau đại học Y khoa		Bác sĩ		YTCC (DH và SDH)	
			Tổng số	Trong đó		Tổng số	Trong đó: Nữ	Tổng số	Trong đó: Nữ	Tổng số	Trong đó: Nữ	
				Nữ	Dân tộc thiểu số							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
<input checked="" type="checkbox"/> Bỏ duyệt Tổng số	3	Tổng số	0	0	0	21	12	473	231	247	123	
<input checked="" type="checkbox"/> Bỏ duyệt Tuyến Tỉnh	2	Tuyến Tỉnh	0	0	0	0	0	192	90	73	36	
<input checked="" type="checkbox"/> Bỏ duyệt	1	Bảo hiểm Xã hội tỉnh An Giang	0	0	0	0	0	23	9	2	1	
<input checked="" type="checkbox"/> Bỏ duyệt	2	Bệnh viện Mắt - TMH - RHM	0	0	0	0	0	3	0	2	1	
<input checked="" type="checkbox"/> Bỏ duyệt	3	Bệnh viện Sản Nhi	0	0	0	0	0	93	41	59	29	
<input checked="" type="checkbox"/> Bỏ duyệt	4	Bệnh viện Đa khoa Trung tâm tỉnh An Giang	0	0	0	0	0	73	40	10	5	
<input checked="" type="checkbox"/> Bỏ duyệt	1	Bệnh viện Đa khoa Trung tâm tỉnh An Giang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

**Lưu ý:**

- Sở Y tế chỉ có thể bỏ phê duyệt khi Vụ Tổ chức cán bộ chưa chấp nhận số liệu.
- Nếu Vụ Tổ chức cán bộ đã chấp nhận số liệu báo cáo toàn tỉnh, Sở Y tế không thể bỏ phê duyệt. Trường hợp muốn sửa số liệu, Sở Y tế cần liên hệ với Vụ Tổ chức cán bộ để **“Bỏ chấp nhận số liệu”**.

## 5. XEM TỶ LỆ HOÀN THÀNH BÁO CÁO

Tại màn hình trang chủ, người dùng chọn mục **Tỷ lệ hoàn thành báo cáo ở địa phương** và có thể xem các bảng tỷ lệ hoàn thành báo cáo theo từng tuyến.

PHẦN MỀM BÁO CÁO THỐNG KÊ TỔ CHỨC VÀ NHÂN LỰC Y TẾ - Dashboard   Trực tuyến

🔍 Tìm kiếm bằng điều khiển   NHÂN LỰC THEO CHUYÊN MÔN   **TỶ LỆ HOÀN THÀNH BÁO CÁO Ở ĐỊA PHƯƠNG**

TỶ LỆ HOÀN THÀNH BÁO CÁO Ở ĐỊA PHƯƠNG ☆   Bộ lọc   Thêm

	2023		2024	
	Biểu số 1/BCX - Thông tin chung - Reporting rate	Biểu số 2/BCX - Báo cáo nhân lực tuyến xã theo chỉ số - Reporting rate	Biểu số 1/BCX - Thông tin chung - Reporting rate	Biểu số 2/BCX - Báo cáo nhân lực tuyến xã theo chuyên môn - Reporting rate
Hà Nội	0	0	0	0
Thị trấn Tây Đằng	0	0	0	0
Xã Ba Trại	0	0	0	0
Xã Ba Vì	0	0	0	0
Xã Cam Thượng	0	0	0	0

	2023		2024	
	Biểu số 1/BCX - Thông tin chung - Reporting rate	Biểu số 2/BCX - Báo cáo nhân lực tuyến huyện theo chuyên môn - Reporting rate	Biểu số 1/BCX - Thông tin chung - Reporting rate	Biểu số 2/BCX - Báo cáo nhân lực tuyến huyện theo chuyên môn - Reporting rate
Hà Nội	0	0	0	0
Bệnh viện đa khoa Huyện Ba Vì	0	0	0	0
PKDK Bất Bạt	0	0	0	0
PKDK Minh Quang	0	0	0	0
PKDK Tân Lĩnh	0	0	0	0

Người dùng có thể sử dụng bộ lọc để xem chi tiết theo từng huyện hoặc từng đơn vị.

TỶ LỆ HOÀN THÀNH BÁO CÁO Ở ĐỊA PHƯƠNG ☆ Chỉnh sửa Chia sẻ **Bộ lọc** Thêm

TỶ LỆ HOÀN THÀNH BÁO CÁO TUYẾN XÃ

	2023		2024	
	Biểu số 1/BCX - Thông tin chung - Reporting rate	Biểu số 2/BCX - Báo cáo nhân lực tuyến xã theo chuyên môn - Reporting rate	Biểu số 1/BCX - Thông tin chung - Reporting rate	Biểu số 2/BCX - Báo cáo nhân lực tuyến xã theo chuyên môn - Reporting rate
Việt Nam	0.07	0.09	0.08	0.08
Huyện An Phú	7.1	14.3	7.1	14.3
Huyện Châu Phú	0	0	0	0

Các chiều lọc

- Thời điểm
- Đơn vị**

CÁC CHIỀU CHÍNH

- Tuyến
- Vùng địa lý

	2023		2024	
	Biểu số 1/BCX - Thông tin chung - Reporting rate	Biểu số 2/BCX - Báo cáo nhân lực tuyến huyện theo chuyên môn - Reporting rate	Biểu số 1/BCX - Thông tin chung - Reporting rate	Biểu số 2/BCX - Báo cáo nhân lực tuyến huyện theo chuyên môn - Reporting rate
Việt Nam	0.17	0	0.11	0.05
Huyện An Phú	33.3	0	66.7	33.3
Huyện Châu Phú	0	0	0	0