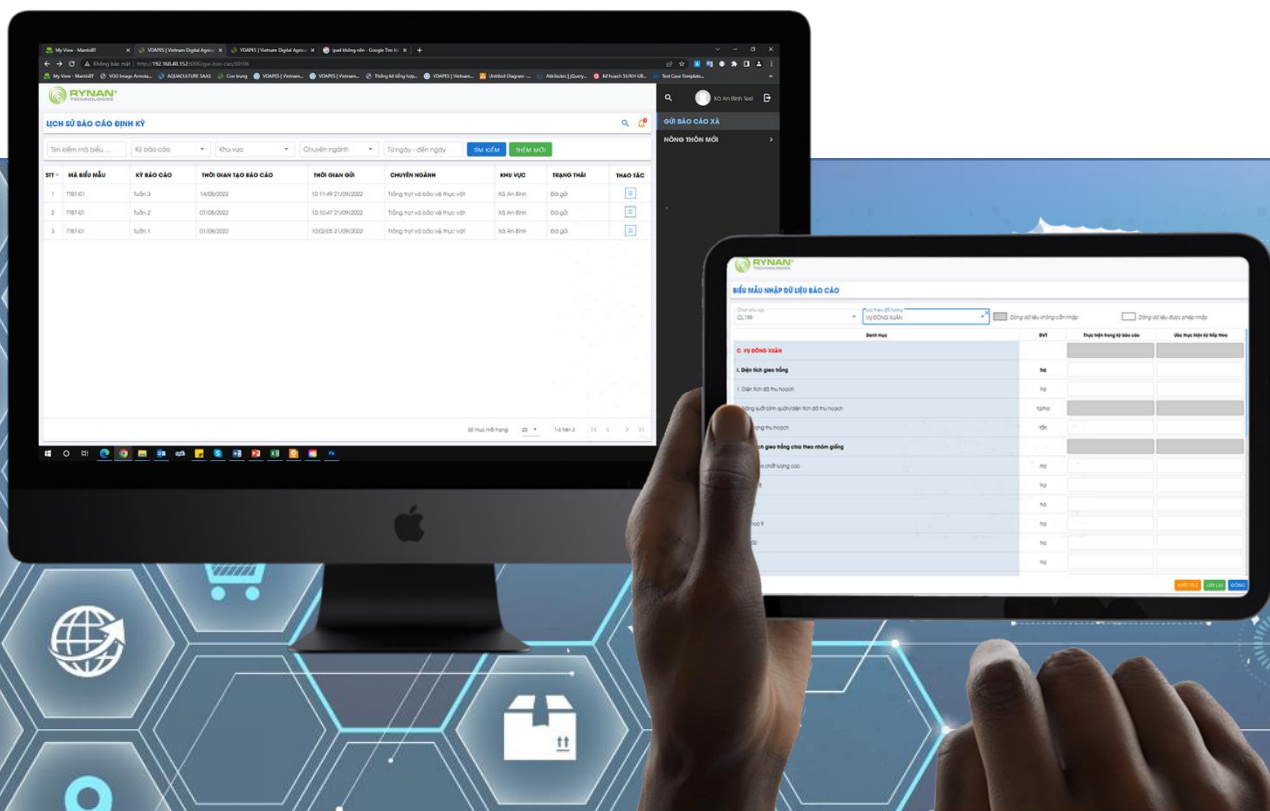


## TÀI LIỆU TẬP HUẤN

# PHÂN HỆ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ, TÍNH NĂNG TỪNG NHÓM TÀI KHOẢN TRÊN “NỀN TẢNG VDAPE.SCOM”, GIỚI THIỆU “ỨNG DỤNG ĐỒNG HÀNH™”



<b>Tên tài liệu</b>	Tài liệu tập huấn: Phân hệ báo cáo định kỳ, tính năng từng nhóm tài khoản trên “ <i>Nền tảng VDAPES.COM</i> ”. Giới thiệu ứng dụng “ <i>Đồng Hành<sup>TM</sup></i> ”		
<b>Tên viết tắt</b>		<b>Trạng thái</b>	<b>Bản cuối</b>
<b>Phiên bản</b>	1.1	<b>Ngày</b>	20/03/2023
<b>Tác giả</b>	Phan Yến Linh		

## MỤC LỤC

TÓM TẮT.....	5
I. CHUẨN BỊ HỆ THỐNG .....	6
1. Yêu cầu về thiết bị.....	6
2. Bản quyền website.....	6
II. CHUẨN BỊ TỔ CHỨC .....	6
1. Chuyên gia tập huấn .....	7
2. Cán bộ hỗ trợ .....	7
III. ĐÀO TẠO VÀ CHUYÊN GIAO KIẾN THỨC .....	7
IV. VẬN HÀNH VÀ BẢO TRÌ .....	8
V. PHÂN QUYỀN TÍNH NĂNG BÁO CÁO ĐỊNH KỲ .....	8
1. Công chức thống kê nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới các xã, phường, thị trấn ...	8
2. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã .....	8
3. Cán bộ Phòng nông nghiệp và PTNT, Phòng Kinh tế, Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp .....	9
4. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện .....	10
5. Công chức đơn vị trực thuộc Sở.....	11
6. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn .....	12
7. Chi cục Thống kê cấp huyện .....	12
8. Cục Thống kê .....	12
PHỤ LỤC I: HƯỚNG DẪN BÁO CÁO ĐỊNH KỲ TRÊN NỀN TẢNG.....	13
I. QUẢN TRỊ NỀN TẢNG NÔNG NGHIỆP SỐ TỈNH ĐỒNG THÁP.....	13
1. Đăng nhập.....	13
2. Đăng xuất.....	14
II. BÁO CÁO ĐỊNH KỲ .....	14

1. Gửi báo cáo.....	14
2. Chốt báo cáo .....	23
3. Kiểm tra tiền độ báo cáo định kỳ .....	24
PHỤ LỤC II: GIỚI THIỆU TÍNH NĂNG ỨNG DỤNG ĐỒNG HÀNH™ .....	26
TÍNH NĂNG ỨNG DỤNG ĐỒNG HÀNH™ .....	26
1. Cài đặt.....	26
2. Đăng ký tài khoản.....	27
3. Đăng nhập.....	28
4. Đăng xuất.....	28
5. Xem thông tin vùng trồng .....	29
6. Sinh vật gây hại .....	30
7. Quản lý canh tác .....	33
a. Vật tư đầu vào .....	33
b. Sổ tay canh tác .....	35
8. Quan trắc nước .....	37
9. Quản lý tưới tiêu.....	39
10. Bán nông sản .....	40
11. Danh sách vùng trồng.....	42
12. Giá cả thị trường .....	43
13. Tin tức.....	44
PHỤ LỤC III: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG NỀN TẢNG NÔNG NGHIỆP SỐ ĐỒNG THÁP (VDAPES.COM) ĐỐI VỚI NHÓM TÀI KHOẢN KHÁCH .....	45
I. ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN KHÁCH .....	45
II. ĐĂNG KÝ MÃ SỐ VÙNG TRỒNG TRÊN NỀN TẢNG VDAPES.COM .....	46
III. TỔNG QUAN NÔNG NGHIỆP TỈNH.....	46
IV. MẠNG LƯỚI QUAN TRẮC NƯỚC .....	47

V.MẠNG LƯỚI GIÁM SÁT CÔN TRÙNG THÔNG MINH.....	51
PHỤ LỤC HÌNH ẢNH.....	56
THÔNG TIN LIÊN HỆ .....	59

## TÓM TẮT

Phân hệ báo cáo định kỳ thuộc “*Hệ sinh thái Nền tảng nông nghiệp số VDAPEs (Vietnam Digital Agriculture Platform Ecosystem)*” được nghiên cứu và phát triển bởi Công ty Cổ phần RYNAN<sup>®</sup> Technologies Vietnam dựa trên nhu cầu thực tế về quản lý báo cáo định kỳ ngành nông nghiệp giúp cho việc gửi, tổng hợp và lưu trữ báo cáo một cách thuận tiện. Phân hệ báo cáo định kỳ giúp số hóa dữ liệu, tự động lưu trữ, tổng hợp báo cáo, thống kê số liệu báo cáo trong quá trình canh tác một cách trực quan, tạo thành hệ thống cơ sở dữ liệu lớn – thông minh, góp phần quan trọng vào công tác quản lý nông nghiệp nhà nước.

“*Ứng dụng Đồng Hành<sup>TM</sup>*” giúp số hóa quy trình canh tác, tối ưu hiệu quả canh tác. Hệ thống được tích hợp dữ liệu từ các thiết bị IoT, ứng dụng thuật toán trí tuệ nhận tạo (AI), giúp tự động thu thập, thống kê, phân tích dữ liệu của quá trình canh tác, tạo cơ sở dữ liệu làm nền tảng cho quá trình truy xuất nguồn gốc sản phẩm nông sản.

Tính năng “*Tài khoản khách*” trên nền tảng tạo điều kiện cho các ngành, lĩnh vực khác có thể tham gia vào nền tảng với các tính năng: xem tổng quan nông nghiệp tỉnh, xem hệ thống quan trắc nước, xem mạng lưới giám sát côn trùng thông minh cùng với thực hiện đăng ký mã số vùng trồng điện tử.

Tập tài liệu mô tả kế hoạch chi tiết cho buổi tập huấn hướng dẫn báo cáo định kỳ trên “*Nền tảng VDAPEs.COM*”, giới thiệu chi tiết tính năng từng nhóm tài khoản và “*Ứng dụng Đồng Hành<sup>TM</sup>*”. Một khía cạnh quan trọng là sự chuẩn bị về nội dung để đảm bảo buổi tập huấn diễn ra thành công với mục tiêu đề ra: Tất cả các cán bộ được tập huấn sử dụng thành thạo tính năng báo cáo định kỳ, hiểu rõ các tính năng nổi bật tại nền tảng và nắm được các phân hệ sử dụng trên “*Ứng dụng Đồng Hành<sup>TM</sup>*”. Vì vậy, tài liệu này bao gồm các mục sau đây:

1. Chuẩn bị hệ thống.
2. Chuẩn bị tổ chức.
3. Đào tạo và chuyển giao kiến thức.
4. Vận hành và bảo trì.

Tại buổi tập huấn sẽ tiến hành hướng dẫn truy cập website “*VDAPES.COM*” và “*Ứng dụng Đồng Hành<sup>TM</sup>*” thí điểm tại chỗ với các tính năng về gửi báo cáo định kỳ báo cáo tại 12 huyện/thành phố thuộc tỉnh Đồng Tháp.

## **I. CHUẨN BỊ HỆ THỐNG**

### **1. Yêu cầu về thiết bị**

Yêu cầu về thiết bị đối với cán bộ tham dự tập huấn:

- Trang bị Laptop (máy tính xách tay), Smart phone (điện thoại thông minh) hoặc Tablet (máy tính bảng);
- Số lượng cần thiết: 1 thiết bị/mỗi người dùng;
- Trình duyệt: cài đặt sẵn một trong số trình duyệt phổ biến như Google Chrome (khuyến khích), Mozilla Firefox, ...;
- Người đăng nhập với thông tin của riêng họ, không yêu cầu quyền quản trị viên.

### **2. Bản quyền website**

Website VDAPES.COM thuộc bản quyền Công ty Cổ phần RYNAN<sup>®</sup> Technologies Vietnam.

## **II. CHUẨN BỊ TỔ CHỨC**

Để tập huấn có thể diễn ra thành công cần sự phân công, sắp xếp, hỗ trợ thực hiện từ các chuyên gia chính. Các chuyên gia được chỉ định trước khi bắt đầu tập huấn, đảm bảo cho công tác chuẩn bị được hoàn chỉnh, tập huấn đạt hiệu quả.

Các chuyên gia chủ chốt trong kế hoạch tập huấn lần này sẽ được chia thành 2 nhóm: chuyên gia tập huấn và cán bộ hỗ trợ. Sự phân chia rõ ràng về các nhiệm vụ là việc cần thiết trong quá trình tập huấn. Sau đây là các nhiệm vụ chính và các chuyên gia tương ứng thực hiện:



*Bảng 1: Yêu cầu chuyên gia chủ chốt cho tập huấn hướng dẫn báo cáo định kỳ:*

Chuyên gia chính	Nhiệm vụ chính	Số lượng tối thiểu:
Chuyên gia tập huấn	Tập huấn hướng dẫn sử dụng	3
Cán bộ hỗ trợ	Hỗ trợ tại vị trí tập huấn	1

### 1. Chuyên gia tập huấn

Chuyên gia tập huấn sẽ là người trực tiếp truyền đạt nội dung tại buổi tập huấn, hỗ trợ người dùng sử dụng các tính năng thuộc phân hệ báo cáo định kỳ bao gồm: gửi báo cáo định kỳ, chốt và duyệt dữ liệu báo cáo; sử dụng tính năng tài khoản khách và “*Ứng dụng Đồng Hành<sup>TM</sup>*”. Chuyên gia tập huấn đảm bảo 100% người tham gia tập huấn hiểu rõ và sử dụng thành thạo các tính năng được triển khai trong buổi tập huấn.

### 2. Cán bộ hỗ trợ

Cán bộ hỗ trợ thuộc địa phương là nhân tố quan trọng góp phần dẫn đến sự thành công của buổi tập huấn. Cán bộ sẽ trực tiếp hỗ trợ sắp xếp thành phần tham dự, địa điểm, thời gian cho buổi tập huấn được diễn ra thuận lợi.

## III. ĐÀO TẠO VÀ CHUYỂN GIAO KIẾN THỨC

Dựa trên tiến độ dự án, chúng tôi nhận thấy việc đào tạo và chuyển giao kiến thức là rất cần thiết. Theo đó, các nội dung sẽ được đào tạo bao gồm:

- Truy cập và đăng nhập hệ sinh thái nền tảng nông nghiệp số VDAPES.COM.
- Hướng dẫn thực hiện tính năng gửi và xem lịch sử báo cáo định kỳ theo từng tài khoản cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh.
- Hướng dẫn nhập liệu báo cáo đối với các biểu mẫu báo cáo cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh thuộc các lĩnh vực: trồng trọt và bảo vệ thực vật, chăn nuôi và thú y, thủy sản, lâm nghiệp, phát triển nông thôn.
- Hướng dẫn xem trực quan hóa số liệu báo cáo thuộc các lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật, chăn nuôi và thú y, thủy sản, kiểm lâm, phát triển nông thôn.



- Giới thiệu các tính năng liên quan trong tài khoản khách.
- Giới thiệu các tính năng tại “*Ứng dụng Đồng Hành<sup>TM</sup>*”.

#### IV. VẬN HÀNH VÀ BẢO TRÌ

Trong thời gian thử nghiệm sử dụng phân hệ báo cáo định kỳ trên VDAPE.SCOM, công ty sẽ thực hiện các điều chỉnh theo tư vấn để hoạt động tốt hơn.

Trong quá trình triển khai sử dụng, hệ thống sẽ được cập nhật phiên bản mới liên tục phù hợp với nhu cầu thực tế.

#### V. PHÂN QUYỀN TÍNH NĂNG BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

##### 1. Công chức thống kê nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới các xã, phường, thị trấn

**Thu thập dữ liệu báo cáo định kỳ cấp xã:** Công chức các xã, phường, thị trấn thu thập số liệu báo cáo đối với các báo cáo sau:

❖ **Lĩnh vực trồng trọt**

- Diện tích gieo trồng, thu hoạch; năng suất, sản lượng lúa (tuần, tháng);
- Diện tích gieo trồng, thu hoạch; năng suất, sản lượng hoa màu (tuần, tháng);
- Diện tích gieo trồng, thu hoạch; năng suất, sản lượng cây lâu năm (tuần, tháng);
- Kết quả nhân rộng mô hình hay, hiệu quả trong lĩnh vực trồng trọt (quý, năm).

❖ **Lĩnh vực chăn nuôi**

- Tổng đàn gia súc, gia cầm, sản phẩm chăn nuôi xuất bán (tuần, tháng);
- Kết quả nhân rộng mô hình hay, hiệu quả trong lĩnh vực chăn nuôi (quý, năm).

❖ **Lĩnh vực thủy sản**

- Diện tích thả nuôi, diện tích thu hoạch, sản lượng thủy sản (tuần, tháng);
- Kết quả nhân rộng mô hình hay, hiệu quả trong lĩnh vực thủy sản (quý, năm).

##### 2. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã

Kiểm tra số liệu báo cáo được cán bộ nông nghiệp xã thu thập và gửi báo cáo lên cấp huyện

**Thời gian gửi báo cáo định kỳ lên cấp huyện:**

- Đối với báo cáo tuần gửi về cấp huyện trước 9h ngày thứ 4 hàng tuần;
- Đối với báo cáo tháng gửi về cấp huyện trước 17h ngày 9 hàng tháng;
- Đối với báo cáo quý gửi về cấp huyện trước trước 17h ngày 10 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo;
- Đối với báo cáo năm gửi về cấp huyện trước 17h ngày 10 tháng 12 của kỳ báo cáo.

**3. Cán bộ Phòng nông nghiệp và PTNT, Phòng Kinh tế, Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp**

**Thẩm định và tổng hợp dữ liệu báo cáo từ cấp xã gửi lên:** cán bộ tiến hành thẩm định và tổng hợp các báo cáo cấp xã đã gửi lên, sau đó gửi về đơn vị trực thuộc Sở đối với các báo cáo sau:

**❖ Lĩnh vực trồng trọt**

- Diện tích gieo trồng, thu hoạch; năng suất, sản lượng lúa (tuần, tháng);
- Diện tích gieo trồng, thu hoạch; năng suất, sản lượng hoa màu (tuần, tháng);
- Diện tích gieo trồng, thu hoạch; năng suất, sản lượng cây lâu năm (tuần, tháng);
- Kết quả nhân rộng mô hình hay, hiệu quả trong lĩnh vực trồng trọt (quý, năm).

**❖ Lĩnh vực chăn nuôi**

- Tổng đàn gia súc, gia cầm, sản phẩm chăn nuôi xuất bán (tuần, tháng);
- Kết quả nhân rộng mô hình hay, hiệu quả trong lĩnh vực chăn nuôi (quý, năm).

**❖ Lĩnh vực thủy sản**

- Diện tích thả nuôi, diện tích thu hoạch, sản lượng thủy sản (tuần, tháng);
- Kết quả nhân rộng mô hình hay, hiệu quả trong lĩnh vực thủy sản (quý, năm).

**Thu thập dữ liệu báo cáo định kỳ cấp huyện:** tiến hành thu thập các số liệu và gửi về các đơn vị trực thuộc Sở các báo cáo sau:

**❖ Lĩnh vực trồng trọt**

- Giá trị sản xuất ngành trồng trọt (quý, năm).

❖ **Lĩnh vực chăn nuôi**

- Giá trị sản xuất ngành chăn nuôi (quý, năm).

❖ **Lĩnh vực thủy sản**

- Giá trị sản xuất ngành thủy sản (quý, năm).

❖ **Lĩnh vực lâm nghiệp**

- Giá trị sản xuất ngành lâm nghiệp (quý, năm).

❖ **Lĩnh vực phát triển nông thôn**

- Kế hoạch phát triển nông thôn (quý, năm).

**Chốt báo cáo định kỳ cấp huyện:** Sau khi lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi các báo cáo lên đơn vị trực thuộc Sở, Cán bộ Phòng nông nghiệp và PTNT, Phòng Kinh tế, Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp được cấp quyền thực hiện tính năng chốt báo cáo đã gửi để Chi cục thống kê cấp huyện có thể dựa vào báo cáo đã chốt để thẩm định lại số liệu và duyệt báo cáo. Các số liệu báo cáo đã được duyệt sẽ được tự động điền vào file tổng quan ngành và trực quan tại giao diện tổng quan nông nghiệp. (Hướng dẫn cụ thể tại Bước 1 và Bước 2, Mục 2, II, Phụ lục I).

#### **4. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện**

Kiểm tra số liệu báo cáo được Cán bộ Phòng nông nghiệp và PTNT, Phòng Kinh tế, Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp thu thập và gửi báo cáo lên đơn vị trực thuộc Sở.

**Thời gian gửi báo cáo định kỳ lên đơn vị trực thuộc Sở:**

- Đối với báo cáo tuần gửi về các đơn vị trực thuộc Sở trước 9h ngày thứ 5 hàng tuần;
- Đối với báo cáo tháng gửi về các đơn vị trực thuộc Sở trước 17h ngày 10 hàng tháng;
- Đối với báo cáo quý gửi về các đơn vị trực thuộc Sở trước trước 17h ngày 11 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo;
- Đối với báo cáo năm gửi về các đơn vị trực thuộc Sở huyện trước 17h ngày 11 tháng 12 của kỳ báo cáo.

## 5. Công chức đơn vị trực thuộc Sở

**Thẩm định và tổng hợp dữ liệu báo cáo từ cấp huyện gửi lên:** công chức tiến hành thẩm định và tổng hợp các báo cáo cấp huyện đã gửi lên, sau đó gửi về Sở Nông nghiệp và PTNT đối với các báo cáo sau:

### ❖ *Lĩnh vực trồng trọt*

- Diện tích gieo trồng, thu hoạch; năng suất, sản lượng lúa (tuần, tháng);
- Diện tích gieo trồng, thu hoạch; năng suất, sản lượng hoa màu (tuần, tháng);
- Diện tích gieo trồng, thu hoạch; năng suất, sản lượng cây lâu năm (tuần, tháng);
- Kết quả nhân rộng mô hình hay, hiệu quả trong lĩnh vực trồng trọt (quý, năm);
- Giá trị sản xuất ngành trồng trọt (quý, năm).

### ❖ *Lĩnh vực chăn nuôi*

- Tổng đàn gia súc, gia cầm, sản phẩm chăn nuôi xuất bán (tuần, tháng);
- Kết quả nhân rộng mô hình hay, hiệu quả trong lĩnh vực chăn nuôi (quý, năm);
- Giá trị sản xuất ngành chăn nuôi (quý, năm).

### ❖ *Lĩnh vực thủy sản*

- Diện tích thả nuôi, diện tích thu hoạch, sản lượng thủy sản (tuần, tháng);
- Kết quả nhân rộng mô hình hay, hiệu quả trong lĩnh vực thủy sản (quý, năm);
- Giá trị sản xuất ngành thủy sản (quý, năm).

### ❖ *Lĩnh vực lâm nghiệp*

- Giá trị sản xuất ngành lâm nghiệp (quý, năm).

### ❖ *Lĩnh vực phát triển nông thôn*

- Kế hoạch phát triển nông thôn (quý, năm).

**Thu thập dữ liệu báo cáo định kỳ cấp tỉnh:** tiến hành thu thập các số liệu và gửi về Sở Nông nghiệp và PTNT các báo cáo sau:

### ❖ *Lĩnh vực lâm nghiệp*

- Kết quả sản xuất lâm nghiệp (tháng);
- Báo cáo hiện trạng rừng (tháng, quý, năm).

### **Thời gian gửi báo cáo định kỳ lên Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:**

- Đối với báo cáo tuần gửi về Sở trước 16h ngày thứ 5 hàng tuần;
- Đối với báo cáo tháng gửi về Sở trước 17h ngày 15 hàng tháng;
- Đối với báo cáo quý gửi về Sở trước 17h ngày 16 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo;
- Đối với báo cáo năm gửi về Sở trước 17h ngày 16 tháng 12 của kỳ báo cáo.

### **6. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

- Sau khi nhận được báo cáo gửi từ các đơn vị trực thuộc Sở, tài khoản Sở Nông nghiệp và PTNN được cấp quyền vào xem các báo cáo, thẩm định số liệu và chốt báo cáo của các kỳ. (Hướng dẫn cụ thể tại Bước 1 và Bước 2, Mục 2, II, Phụ lục I).
- Ngoài ra, Sở được cấp quyền theo dõi tiến độ gửi báo cáo định kỳ của các cấp qua từng kỳ báo cáo.

### **7. Chi cục Thống kê cấp huyện**

- Công chức chi cục thống kê cấp huyện giữ vai trò kiểm tra và thẩm định lại số liệu báo cáo, duyệt số liệu báo cáo của huyện để trực quan lên giao diện tổng quan nông nghiệp. (Hướng dẫn cụ thể tại Bước 3 và Bước 4, Mục 2, II, Phụ lục I).

### **8. Cục Thống kê**

- Công chức Cục Thống kê giữ vai trò kiểm tra và thẩm định lại số liệu báo cáo, duyệt số liệu báo cáo của Sở để trực quan lên giao diện tổng quan nông nghiệp. (Hướng dẫn cụ thể tại Bước 3 và Bước 4, Mục 2, II, Phụ lục I).



## PHỤ LỤC I: HƯỚNG DẪN BÁO CÁO ĐỊNH KỲ TRÊN NỀN TẢNG

### I. QUẢN TRỊ NỀN TẢNG NÔNG NGHIỆP SỐ TỈNH ĐỒNG THÁP

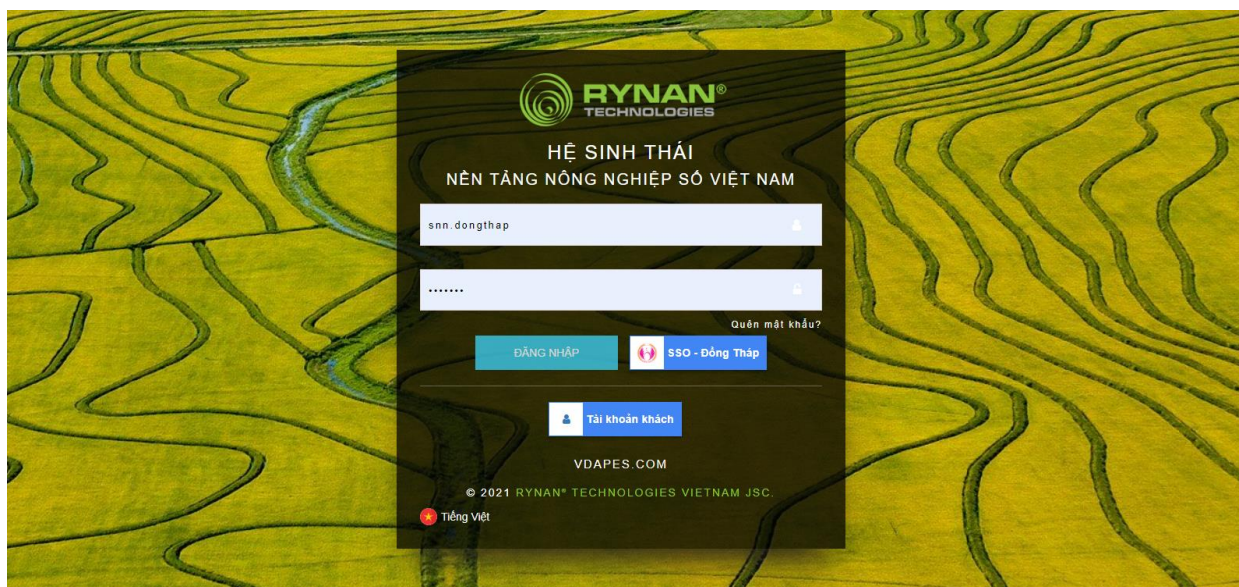
#### 1. Đăng nhập

Để truy cập trang quản trị, bạn có thể sử dụng một trong số trình duyệt phổ biến như Google Chrome (khuyến khích), Mozilla Firefox, ...

Các bước thực hiện đăng nhập:

B1. Nhập địa chỉ: <https://vdapes.com/> để truy cập vào nền tảng.

B2. Nhập đúng tên tài khoản, mật khẩu và chọn “Đăng Nhập”.




Hình 1. Giao diện đăng nhập

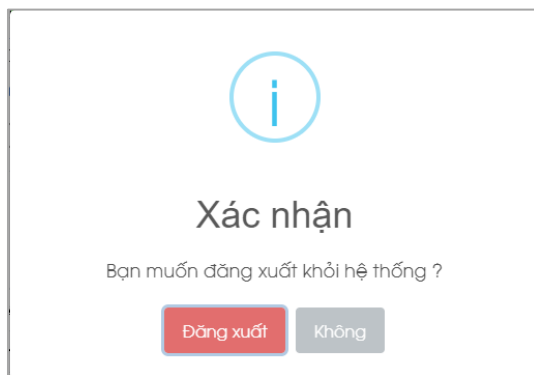
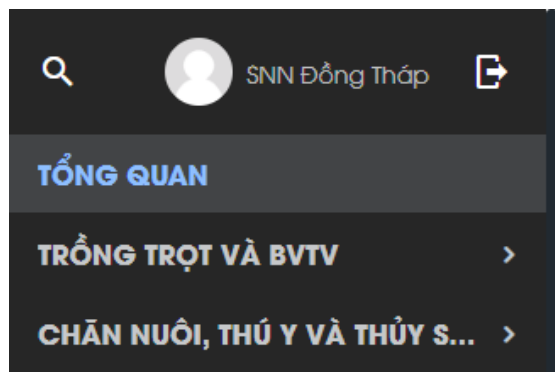
Tài khoản khách là tính năng cung cấp quyền truy cập vào nền tảng xem tổng quan nông nghiệp tỉnh Đồng Tháp, mạng lưới quan trắc nước, mạng lưới giám sát côn trùng và đăng ký mã số vùng trồng đối với bộ phận “khách” (người không được cấp quyền truy cập, sử dụng các tính năng khác trên nền tảng nông nghiệp số VDAPES.COM).

## 2. Đăng xuất

Với chức năng đăng xuất để bảo vệ tài khoản truy cập của bạn, chúng tôi khuyên cáo nên sử dụng chức năng đăng xuất khi muốn thoát khỏi trang quản trị. Thực hiện đăng xuất như hướng dẫn dưới đây:

Bước 1. Bạn chọn biểu tượng đăng xuất () góc trái phía trên màn hình.

Bước 2. Chọn “Đăng Xuất” khi có thông báo xác nhận.



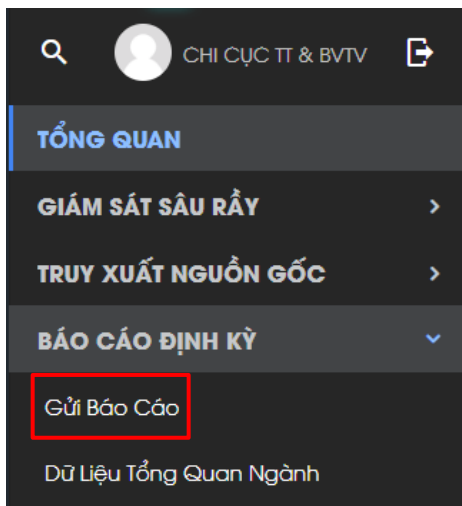
Hình 2. Giao diện đăng xuất

## II. BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

### 1. Gửi báo cáo

Tại nền tảng, chúng tôi tích hợp tính năng báo cáo định kỳ cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh giúp cho việc gửi, tổng hợp và lưu trữ báo cáo một cách thuận tiện, số hóa dữ liệu báo cáo. Để thực hiện các thao tác thuộc phân hệ báo cáo định kỳ, đăng nhập vào tài khoản được phân quyền gửi báo cáo tại thanh menu bên phải giao diện, bạn nhấn chọn tính năng “*Báo cáo định kỳ*”, và chọn “*Gửi báo cáo*”, tùy vào từng tài khoản được phân quyền sẽ hiển thị các lĩnh vực liên quan, bao gồm: Trồng trọt và bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Thú y và thủy sản, Phát triển nông thôn, Lâm nghiệp.





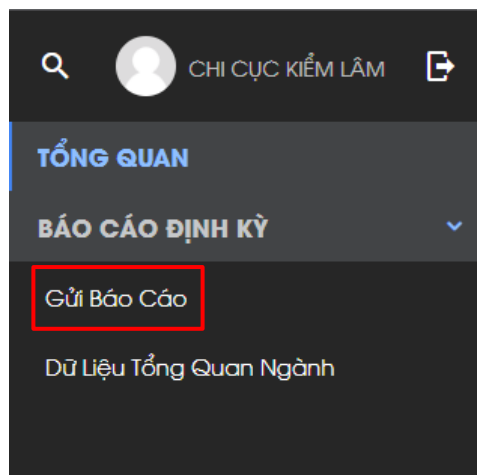
Hình 3. Báo cáo định kỳ trồng trọt



Hình 4. Báo cáo định kỳ chăn nuôi, thú y và thủy sản



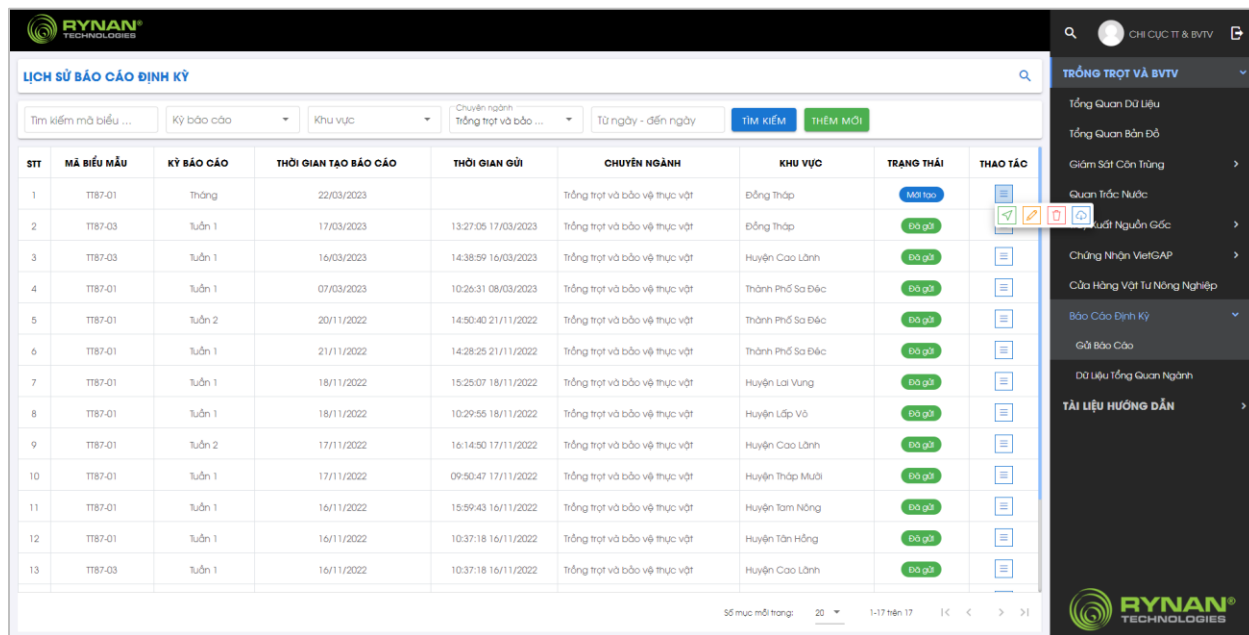
Hình 5. Báo cáo định kỳ phát triển nông thôn



Hình 6. Báo cáo định kỳ lâm nghiệp

Sau khi chọn “Gửi báo cáo”, giao diện sẽ hiển thị danh sách lịch sử báo cáo của các lĩnh vực: Trồng trọt và bảo vệ thực vật, chăn nuôi, thủy sản, lâm nghiệp, phát triển nông thôn. Tùy vào từng tài khoản được phân quyền sẽ thấy được lịch sử báo cáo tương ứng: tài khoản cấp xã sẽ thấy được báo cáo của chính xã đó, tài khoản cấp huyện/thành phố sẽ thấy được báo cáo của huyện/thành phố và tất cả các xã/phường/thị trấn thuộc huyện/thành phố đó,





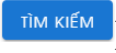

tài khoản cấp tỉnh sẽ thấy được báo cáo của tỉnh và tất cả báo cáo các huyện/thành phố trong tỉnh.



STT	Mã biểu mẫu	Kỳ báo cáo	Thời gian tạo báo cáo	Thời gian gửi	CHUYÊN NGÀNH	KHU VỰC	TRẠNG THÁI	THAO TÁC
1	TI87-01	Thống	22/03/2023		Tổng trị và bảo vệ thực vật	Đồng Tháp	Mới tạo	
2	TI87-03	Tuần 1	17/03/2023	13:27:05 17/03/2023	Tổng trị và bảo vệ thực vật	Đồng Tháp	Đã gửi	
3	TI87-03	Tuần 1	16/03/2023	14:38:59 16/03/2023	Tổng trị và bảo vệ thực vật	Huyện Cao Lãnh	Đã gửi	
4	TI87-01	Tuần 1	07/03/2023	10:26:31 08/03/2023	Tổng trị và bảo vệ thực vật	Thành Phố Sa Đéc	Đã gửi	
5	TI87-01	Tuần 2	20/11/2022	14:50:40 21/11/2022	Tổng trị và bảo vệ thực vật	Thành Phố Sa Đéc	Đã gửi	
6	TI87-01	Tuần 1	21/11/2022	14:28:25 21/11/2022	Tổng trị và bảo vệ thực vật	Thành Phố Sa Đéc	Đã gửi	
7	TI87-01	Tuần 1	18/11/2022	15:25:07 18/11/2022	Tổng trị và bảo vệ thực vật	Huyện Lai Vung	Đã gửi	
8	TI87-01	Tuần 1	18/11/2022	10:29:55 18/11/2022	Tổng trị và bảo vệ thực vật	Huyện Lấp Vò	Đã gửi	
9	TI87-01	Tuần 2	17/11/2022	16:14:50 17/11/2022	Tổng trị và bảo vệ thực vật	Huyện Cao Lãnh	Đã gửi	
10	TI87-01	Tuần 1	17/11/2022	09:50:47 17/11/2022	Tổng trị và bảo vệ thực vật	Huyện Tháp Mười	Đã gửi	
11	TI87-01	Tuần 1	16/11/2022	15:59:43 16/11/2022	Tổng trị và bảo vệ thực vật	Huyện Tam Nong	Đã gửi	
12	TI87-01	Tuần 1	16/11/2022	10:37:18 16/11/2022	Tổng trị và bảo vệ thực vật	Huyện Tân Hồng	Đã gửi	
13	TI87-03	Tuần 1	16/11/2022	10:37:18 16/11/2022	Tổng trị và bảo vệ thực vật	Huyện Cao Lãnh	Đã gửi	

Hình 7. Lịch sử báo cáo định kỳ

Tại danh sách lịch sử báo cáo định kỳ hiển thị nội dung: Mã biểu mẫu, kỳ báo cáo, thời gian báo cáo, thời điểm gửi, chuyên ngành, khu vực, trạng thái, thao tác thực hiện: Gửi


- (  ), cập nhật báo cáo (  ) và xóa báo cáo (  ), tải file báo cáo (  ). Tại đây, bạn có thể thực hiện tìm kiếm báo cáo bằng cách:
  - Thao tác trên thanh tìm kiếm: nhập tên biểu mẫu báo cáo, chọn kỳ báo cáo, chọn khu vực cần lọc, chọn chuyên ngành và thời gian cần lọc. Sau đó nhấp chuột vào tìm kiếm (  ).
  - Chọn biểu tượng (  ) bên phải phía dưới danh sách để chuyển đến trang tiếp theo.
  - Chọn số biểu mẫu báo cáo hiển thị trên mỗi trang bằng cách nhấn vào ô “Hàng trên mỗi trang” tại đây hệ thống cho phép bạn chọn cách hiển thị danh sách 5 hàng, 10 hàng, 15 hàng, 20 hàng hoặc tất cả.



## ❖ THỰC HIỆN GỬI BÁO CÁO


Để thực hiện gửi báo cáo bạn thực hiện bằng 2 cách sau:

### Cách 1: Báo cáo bằng tài liệu excel

**Bước 1:** Chọn “Thêm mới” (  ) góc trên bên phải màn hình. Hộp thoại gửi báo cáo xuất hiện.

**Bước 2:** Bạn chọn loại báo cáo thuộc lĩnh vực bạn muốn, chọn kỳ báo cáo, thời gian báo cáo và loại hình báo cáo. Tùy vào từng biểu mẫu sẽ có quy định về kỳ báo cáo và thời gian báo cáo riêng biệt.


**Bước 3:** Chọn loại hình lưu dữ liệu là “Báo cáo bằng tài liệu excel”.

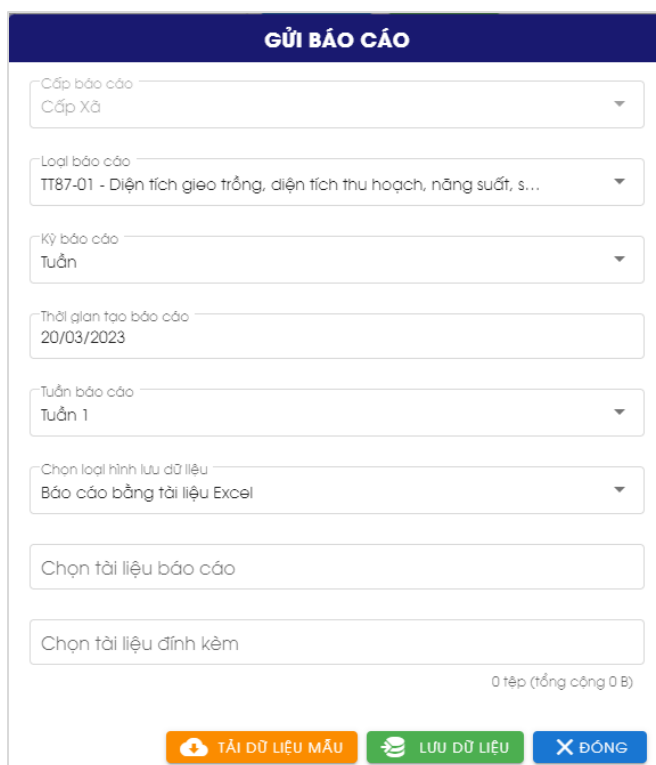
**Bước 4:** Tiến hành tải biểu mẫu tại góc dưới bên trái màn hình (  ), hệ thống sẽ gửi file mẫu báo cáo để bạn có thể dễ dàng nhập số liệu vào mẫu có sẵn. Tại đây, biểu mẫu báo cáo sẽ được quy ước màu sắc của cột như sau: cột màu vàng: hệ thống tự động lập công thức tính toán, cột màu xanh: hệ thống tự động điền các số liệu từ các kỳ báo cáo trước đó (tùy vào thời gian báo cáo mà file mẫu được tải về có dữ liệu hoặc không), cột màu trắng: người dùng nhập số liệu báo cáo, cột màu xám người dùng không cần nhập.

TT	Danh mục	ĐVT	Kết quả thực hiện năm báo cáo (kỳ tuần/tháng...)			Chỉ tiết kết quả thực hiện theo đơn vị hành chính trực thuộc/địa bàn quản lý (cấp huyện; cấp xã; cấp ấp/ô bao)			Thông tin tiêu thụ
			Thực hiện kỳ trước	Thực hiện trong kỳ báo cáo	Lũy kế đến kỳ báo cáo	Ô bao...	Ô bao...	Ô bao...	Ước thực hiện kỳ tiếp theo
1	2	3	4=5(kỳ báo cáo trước liền kề)	5	6=5(cộng dồn các kỳ báo cáo từ đầu năm)	7	8	9	16=dựa trên diễn biến sản xuất và thời gian sinh trưởng
<b>A</b>	<b>Kết quả sản xuất</b>								
<b>I</b>	<b>Gia súc</b>	con		0	0				
	<b>Tổng sản lượng thịt hơi gia súc xuất bán</b>	tấn		0	0				
	<b>Trong đó, chia ra</b>								
1	<b>Tổng đàn trâu lũy kế (thời điểm+xuất bán)</b>	con		0	0				
1.1	Số con xuất bán theo thời điểm	con		0	0				
1.2	Sản lượng thịt hơi xuất bán	tấn		0	0				
1.3	Số con theo thời điểm, trong đó:	con		0	0				
	- Số lượng trâu cái (hướng giống)	Con		0	0				
	- Số lượng trâu đực (hướng giống)	Con		0	0				
	- Số lượng trâu thịt nuôi vỗ béo (hướng thịt)	Con		0	0				
	- Số lượng trang trại nuôi vỗ béo	Trang trại		0	0				
	- Tổng số trâu nuôi trang trại	Con		0	0				
2	<b>Tổng đàn bò hướng thịt lũy kế</b>	con		0	0				
2.1	Số con xuất bán theo thời điểm	con		0	0				
2.2	Sản lượng thịt hơi xuất bán	tấn		0	0				
2.3	Số con theo thời điểm, trong đó:	con		0	0				
	- Số lượng bò cái (hướng giống)	Con		0	0				
	- Số lượng bò đực (hướng giống)	Con		0	0				
	- Số lượng bò thịt nuôi vỗ béo (hướng thịt)	Con		0	0				
	- Số lượng trang trại nuôi vỗ béo	Trang trại		0	0				
	- Tổng số bò thịt nuôi trang trại	Con		0	0				

Hình 8. Biểu mẫu báo cáo



**Bước 5:** Sau khi nhập số liệu báo cáo vào file excel, nhấp chuột vào “Chọn tài liệu báo cáo”, chọn file báo cáo đã được nhập liệu.

**Bước 6:** Bạn có thể nhấp chuột vào “Chọn tài liệu đính kèm”, với tính năng này cho phép bạn tải các văn bản báo cáo lên để lưu trữ dưới dạng file word, excel, pdf,... và chọn “Lưu dữ liệu” ( LƯU DỮ LIỆU). Sau khi lưu, dữ liệu báo cáo của bạn đã được tạo và lưu vào danh sách lịch sử báo cáo.







Hình 9. Chọn gửi báo cáo với hình thức đính kèm tệp excel

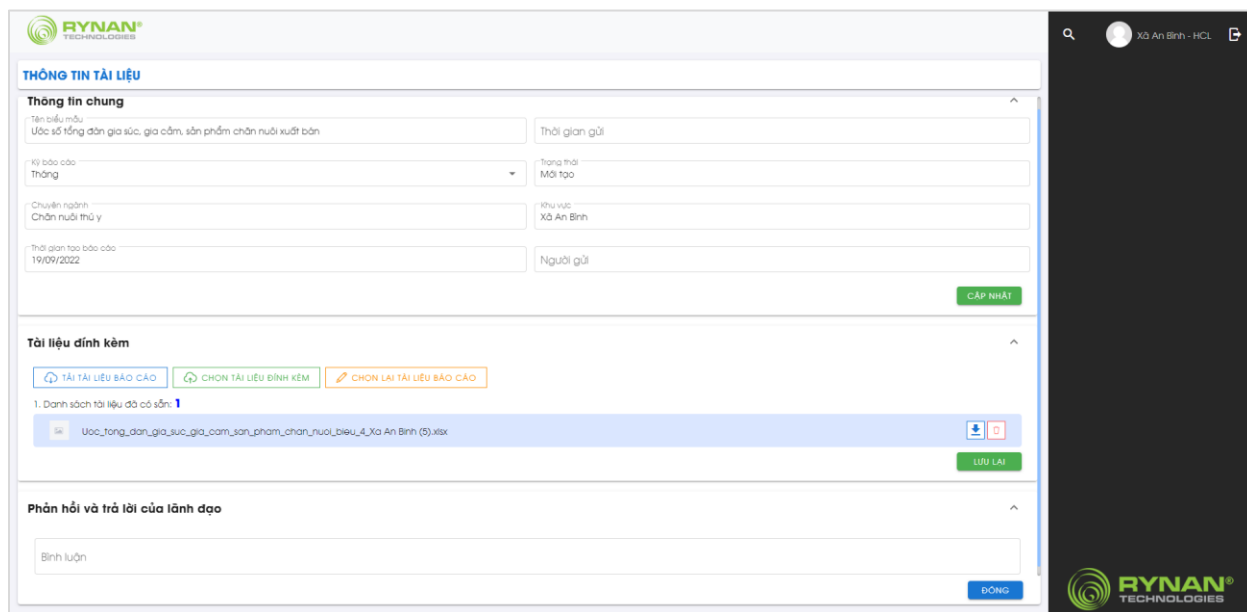
**Bước 7:** Ngay dòng lịch sử báo cáo bạn vừa tạo, bạn có thể thực hiện các tác vụ sau:

- Chọn nút “Gửi” () nếu dữ liệu báo cáo không cần chỉnh sửa. Lưu ý: các báo cáo đã gửi không được phép thực hiện các thao tác chỉnh sửa.
- Chọn nút “Cập nhật” () nếu cần chỉnh sửa dữ liệu báo cáo. Khi chọn nút cập nhật, giao diện sẽ hiển thị bảng thông tin chi tiết của kỳ báo cáo đó, bao gồm:



+ Thông tin chung: tên biểu mẫu, kỳ báo cáo, chuyên ngành, thời gian báo cáo, thời điểm gửi, trạng thái, khu vực. Tại đây cho phép bạn cập nhật lại kỳ báo cáo nếu báo cáo chưa được gửi.

+ Tài liệu đính kèm: tại đây, cho phép bạn tải về tài liệu báo cáo đã được nhập liệu để chỉnh sửa () , đính kèm thêm tài liệu cần lưu () , chọn lại file báo cáo đã chỉnh sửa () . Sau khi bạn cập nhật các nội dung về tài liệu đính kèm, bạn chọn “Lưu lại” () để ghi nhận sự thay đổi.


+ Ngoài ra, tại đây còn có tính năng phản hồi và trả lời của lãnh đạo, cho phép tài khoản cấp lãnh đạo phản hồi lại nội dung báo cáo của đơn vị gửi.



Hình 10. Bảng thông tin tài liệu báo cáo

- Tại lịch sử báo cáo còn cho phép bạn có thể chọn “Xóa” () dữ liệu báo cáo chưa gửi nếu bạn muốn.
- Chọn () để tải file báo cáo.


## Cách 2: Gửi bằng nhập dữ liệu trực tiếp

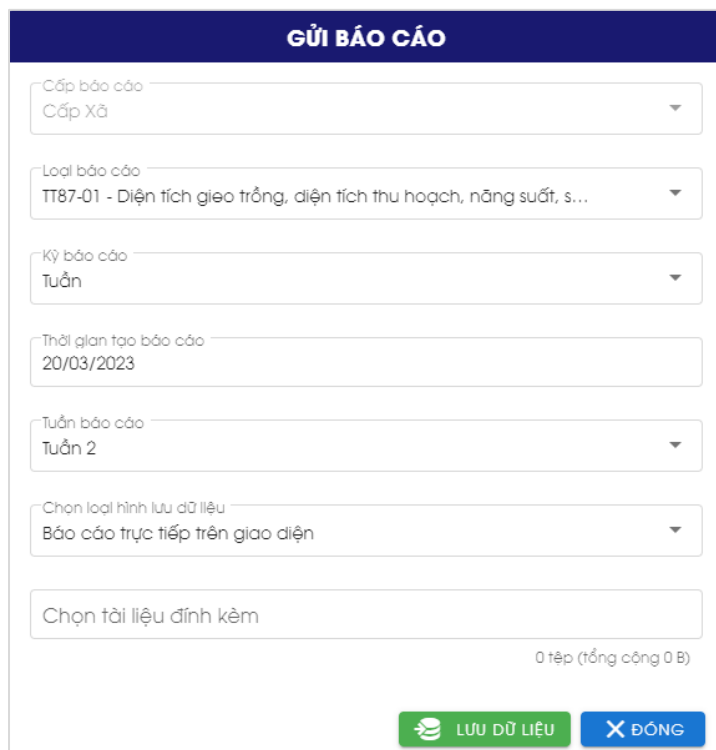
**Bước 1:** Chọn “Thêm mới” (  ) góc trên bên phải màn hình. Hộp thoại gửi báo cáo xuất hiện.

**Bước 2:** Bạn chọn loại báo cáo thuộc lĩnh vực bạn muốn, chọn kỳ báo cáo, thời gian báo cáo và loại hình báo cáo. Tùy vào từng biểu mẫu sẽ có quy định về kỳ báo cáo và thời gian báo cáo riêng biệt.

**Bước 3:** Chọn loại hình lưu dữ liệu là “Báo cáo trực tiếp trên giao diện”.





**Bước 4:** Bạn có thể nhấp chuột vào “Chọn tài liệu đính kèm”, với tính năng này cho phép bạn tải các văn bản báo cáo lên để lưu trữ dưới dạng file word, excel, pdf, ... (có thể bỏ qua bước này nếu bạn không có tài liệu để lưu).


**Bước 5:** Chọn “Lưu dữ liệu” (  ). Sau khi lưu, đồng nghĩa với việc bạn đã chọn hình thức nhập dữ liệu báo cáo trực tiếp trên web không thông qua đính kèm file excel báo cáo. Dữ liệu đã được tạo thành 1 dòng và lưu vào danh sách lịch sử báo cáo.





Hình 11. Chọn gửi báo cáo với hình thức nhập trực tiếp trên web

**Bước 6:** Ngay dòng lịch sử báo cáo bạn vừa tạo, cũng có những tác vụ như cách gửi báo cáo bằng file excel, bạn thực hiện thao tác sau:

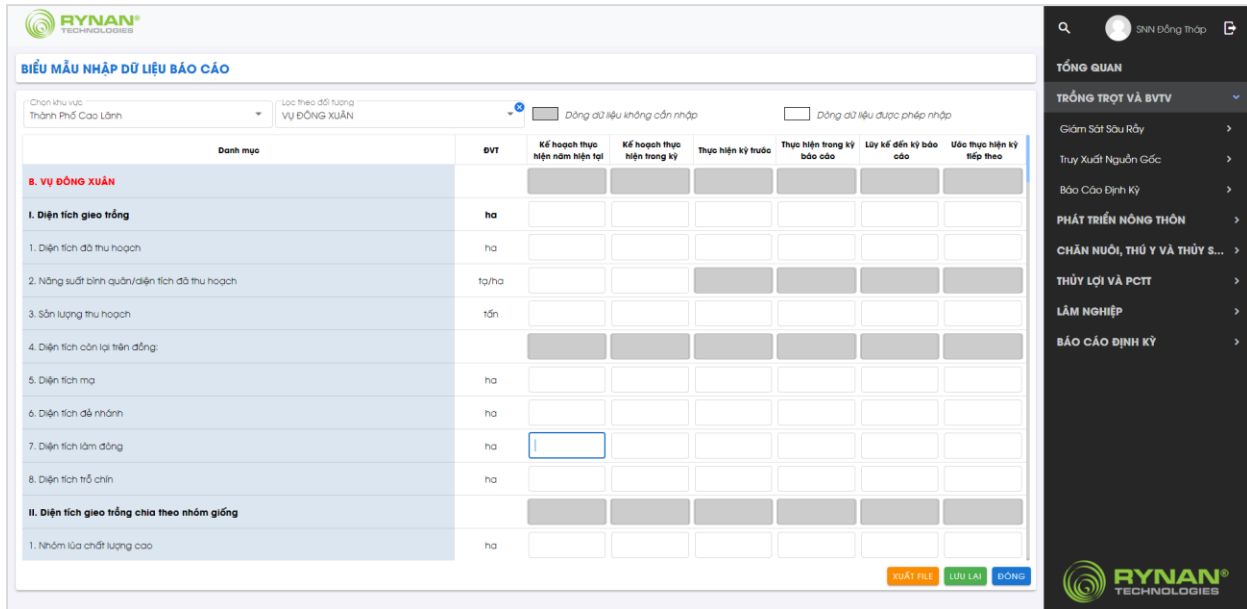
- Chọn nút “*Cập nhật*” () , giao diện sẽ hiển thị bảng thông tin chi tiết của kỳ báo cáo đó, bao gồm:
  - + Thông tin chung: tên biểu mẫu, kỳ báo cáo, chuyên ngành, thời gian báo cáo, thời điểm gửi, trạng thái, khu vực.
  - + Tài liệu đính kèm: tại đây, cho phép bạn tải tài liệu báo cáo ( TẢI TÀI LIỆU BÁO CÁO), đính kèm thêm tài liệu cần lưu ( CHỌN TÀI LIỆU ĐÍNH KÈM), nhập dữ liệu báo cáo trực tiếp ( NHẬP TRỰC TIẾP TRÊN GIAO DIỆN).

**Bước 7:** Chọn “*Nhập dữ liệu trên mobile*” ( NHẬP TRỰC TIẾP TRÊN GIAO DIỆN). Bảng nhập dữ liệu hiển thị cho phép bạn nhập trực tiếp số liệu báo cáo vào bảng. Tại đây, bạn có thể:

- Nhập theo từng khu vực: bạn nhấp vào ô “*Chọn khu vực*” để chọn từng khu vực bạn muốn nhập báo cáo: đối với cấp xã khu vực sẽ là các ô bao thuộc xã đó, đối với cấp huyện/thành phố khu vực sẽ là từng xã/phường/thị trấn thuộc huyện/thành phố đó, đối với cấp tỉnh khu vực sẽ được lọc là từng huyện/thành phố của toàn tỉnh.
- Nhập theo từng loại đối tượng: cho phép bạn giới hạn loại đối tượng hiển thị để nhập báo cáo, khi chọn 1 đối tượng nhất định, các đối tượng khác sẽ ẩn đi.
- Chỉ nhập số liệu của các cột nhất định: với tính năng tự động tổng hợp báo cáo từ các kỳ trước và tự động lập công thức tính toán nên giao diện chỉ hiển thị các cột nhất định để người dùng nhập liệu nhưng vẫn đảm bảo đầy đủ nội dung file báo cáo khi xuất về.
- Trong quá trình nhập, bạn có thể “*Xuất file*” ( XUẤT FILE) để kiểm tra song song dữ liệu nhập và dữ liệu xuất ra file excel.


**Bước 8:** Sau khi nhập dữ liệu báo cáo cho từng khu vực hoặc từng đối tượng bạn chọn “*Lưu lại*” ( LƯU LẠI) để lưu dữ liệu trước khi chuyển sang nhập dữ liệu cho khu vực hoặc đối tượng khác.





The screenshot shows a web application for reporting agricultural data. The main area is a table with columns for 'Danh mục' (Category), 'ĐVT' (Unit), and several data columns for planning and actual performance. The table is divided into sections: 'B. VỤ ĐỒNG XUÂN' (Spring Crop), 'I. Diện tích gieo trồng' (Planting Area), and 'II. Diện tích gieo trồng chia theo nhóm giống' (Planting Area by variety group). The right sidebar contains a navigation menu with options like 'TỔNG QUAN' (Overview), 'TRỒNG TRỌT VÀ BVTV' (Cultivation and Plant Protection), 'PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN' (Rural Development), etc. At the bottom right of the table, there are buttons for 'TẢI FILE' (Download File), 'LƯU LẠI' (Save), and 'GỬI' (Send).

Hình 12. Bảng nhập liệu báo cáo

**Bước 9:** Ngay dòng báo cáo bạn muốn gửi, chọn thao tác “Gửi” (  ) để gửi báo cáo đi.

Lưu ý: các báo cáo đã gửi không được phép thực hiện các thao tác chỉnh sửa.

**LƯU Ý:** Đối với cách báo cáo đính kèm tệp excel hay nhập trực tiếp trên giao diện web, dữ liệu báo cáo của các lĩnh vực đều bảo đảm các tính năng như sau:

- Tự động điền dữ liệu báo cáo kỳ trước vào các cột phù hợp của kỳ báo cáo lần sau (Ví dụ: số liệu thực hiện trong kỳ báo cáo lần này sẽ được tự động điền vào cột thực hiện kỳ trước của kỳ báo cáo liền kề sau).
- Tự động tính toán: đối với các cột dữ liệu có công thức, hệ thống sẽ tự động tính toán và cập nhật số liệu vào cột.
- Tự động tổng hợp: dữ liệu báo cáo được tổng hợp tự động theo đúng kỳ báo cáo như sau: báo cáo cấp huyện/thành phố sẽ được tổng hợp từ tất cả các báo cáo cấp xã thuộc huyện/thành phố đó đã gửi lên. Tương tự như vậy, báo cáo cấp tỉnh sẽ được tự động tổng hợp từ báo cáo cấp huyện/thành phố của toàn tỉnh đã gửi lên. Báo cáo tuần sẽ tổng

hợp thành báo cáo tháng, báo cáo tháng tổng hợp thành báo cáo quý và báo cáo quý thành báo cáo năm.

## 2. Chốt báo cáo

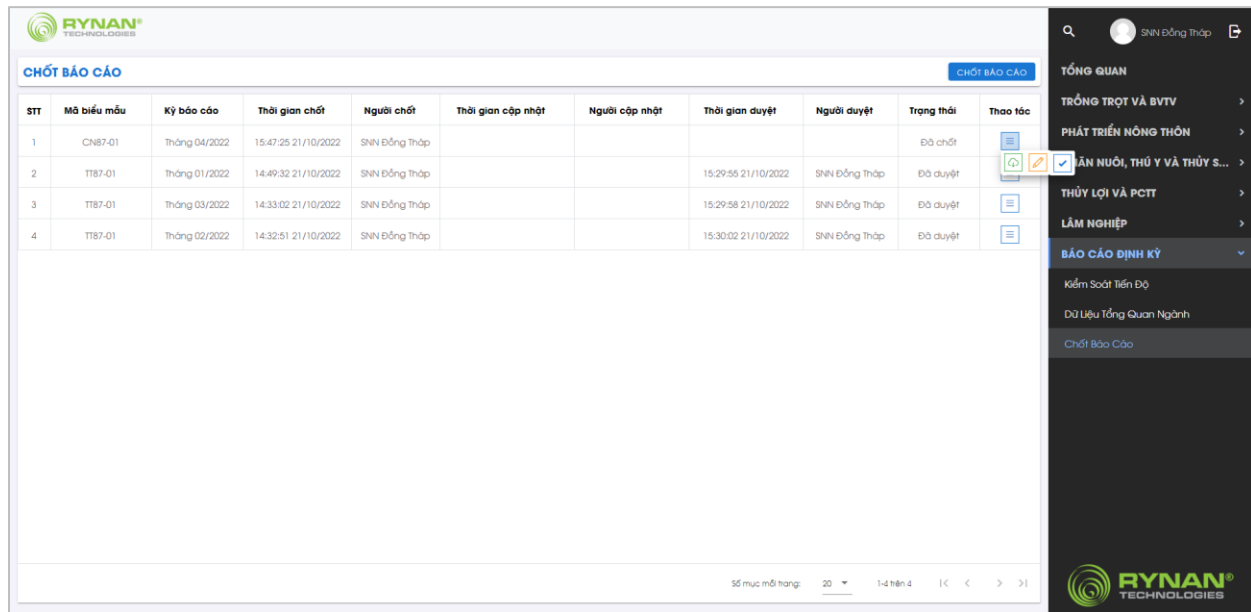
Tính năng chốt báo cáo là một trong những tính năng thuộc phân hệ báo cáo định kỳ giúp cho cơ quan được phân công phụ trách vai trò kiểm duyệt báo cáo thực hiện các tính năng theo dõi, kiểm tra, chốt và phê duyệt số liệu, sau khi phê duyệt số liệu sẽ được trực quan lên màn hình tổng quan nông nghiệp. Chốt và phê duyệt báo cáo là 2 tính năng được thực hiện bởi 2 chủ thể khác nhau. Để thực hiện các bước trong tính năng chốt và phê duyệt báo cáo, bạn thực hiện như sau:





**Bước 1:** Tại thanh menu bên phải giao diện, chọn “*Báo cáo định kỳ*”, chọn “*Chốt báo cáo*”. Giao diện chốt báo cáo hiển thị.

**Bước 2:** Tại góc trên bên phải chọn nút “*Chốt báo cáo*” (CHỐT BÁO CÁO), bảng tính năng chốt báo cáo hiển thị, tại đây người dùng chọn đúng loại báo cáo và kỳ báo cáo cần chốt, sau đó chọn “*Chốt báo cáo*” (CHỐT BÁO CÁO). Với thao tác này, hệ thống sẽ tự động chốt dữ liệu báo cáo bạn chọn, tạo thành 1 dòng hiển thị trên màn hình giao diện với các nội dung: mã biểu mẫu, kỳ báo cáo, thời gian chốt, người chốt, thời gian cập nhật, người cập nhật, thời gian duyệt, người duyệt, trạng thái.






Hình 13. Bảng chốt báo cáo



STT	Mã biểu mẫu	Kỳ báo cáo	Thời gian chốt	Người chốt	Thời gian cập nhật	Người cập nhật	Thời gian duyệt	Người duyệt	Trạng thái	Thao tác
1	CH87-01	Tháng 04/2022	15:47:25 21/10/2022	SNIN Đồng Tháp					Đã chốt	
2	TT87-01	Tháng 01/2022	14:49:32 21/10/2022	SNIN Đồng Tháp			15:29:55 21/10/2022	SNIN Đồng Tháp	Đã duyệt	
3	TT87-01	Tháng 03/2022	14:33:02 21/10/2022	SNIN Đồng Tháp			15:29:58 21/10/2022	SNIN Đồng Tháp	Đã duyệt	
4	TT87-01	Tháng 02/2022	14:32:51 21/10/2022	SNIN Đồng Tháp			15:30:02 21/10/2022	SNIN Đồng Tháp	Đã duyệt	

Hình 14. Giao diện chốt báo cáo


**Bước 3:** Tại dòng dữ liệu vừa được tạo, chọn () để tải báo cáo đã tổng hợp để kiểm tra và chỉnh sửa dữ liệu báo cáo (nếu có), chọn () để cập nhật tài liệu báo cáo đã chỉnh sửa.

**Bước 4:** Chọn () để duyệt báo cáo. Lưu ý: sau khi bạn thực hiện thao tác duyệt các số liệu sẽ không được chỉnh sửa vì thế hãy kiểm tra kỹ số liệu trước khi duyệt báo cáo. Sau khi duyệt báo cáo, số liệu sẽ được trực quan tại giao diện tổng quan nông nghiệp tỉnh.

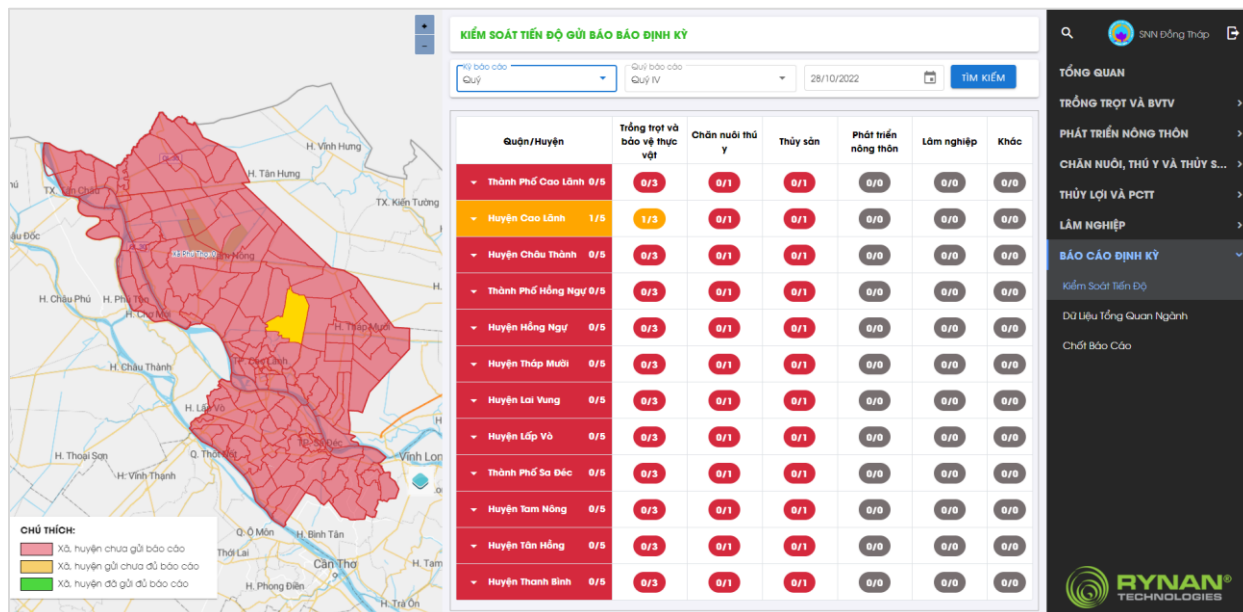
### 3. Kiểm tra tiến độ báo cáo định kỳ

Tính năng kiểm tra tiến độ báo cáo định kỳ giúp lãnh đạo theo dõi và quản lý tiến độ gửi báo cáo của các cấp. Tính năng được thực hiện như sau:

**Bước 1:** Tại thanh menu bên phải giao diện, chọn “Báo cáo định kỳ”, chọn “Kiểm soát tiến độ”. Giao diện tiến độ báo cáo hiển thị.

**Bước 2:** Chọn “Kỳ báo cáo”, “Thời gian báo cáo” và nhấp chọn () . Sau khi tìm kiếm giao diện sẽ hiển thị danh sách cập nhật tiến độ báo cáo liên quan đến kỳ bạn chọn với bên trái là bản đồ và bên phải là bảng thống kê các đơn vị gửi báo cáo: màu vàng là xã,

huyện chưa gửi báo cáo; màu cam là xã, huyện gửi chưa đủ báo cáo; màu xanh là xã, huyện đã gửi báo cáo.





Hình 15. Kiểm tra tiến độ báo cáo

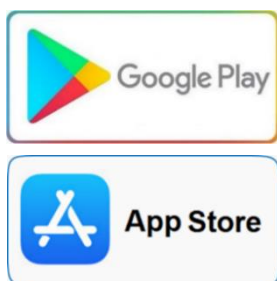
## PHỤ LỤC II: GIỚI THIỆU TÍNH NĂNG ỨNG DỤNG ĐỒNG HÀNH™

### TÍNH NĂNG ỨNG DỤNG ĐỒNG HÀNH™

#### 1. Cài đặt

“Ứng dụng Đồng Hành™” hỗ trợ chạy trên thiết bị điện thoại di động với 02 hệ điều hành Android và iOS. Giao diện ứng dụng thiết kế trực quan, hỗ trợ các chức năng quản lý vùng trồng và truy xuất nguồn gốc. Để cài đặt ứng dụng, bạn thực hiện các bước như sau:

Mở Cửa hàng Play (  ) trên điện thoại Android hoặc App Store (  ) trên điện thoại iPhone bằng cách chạm vào biểu tượng tương ứng tại màn hình chính điện thoại.



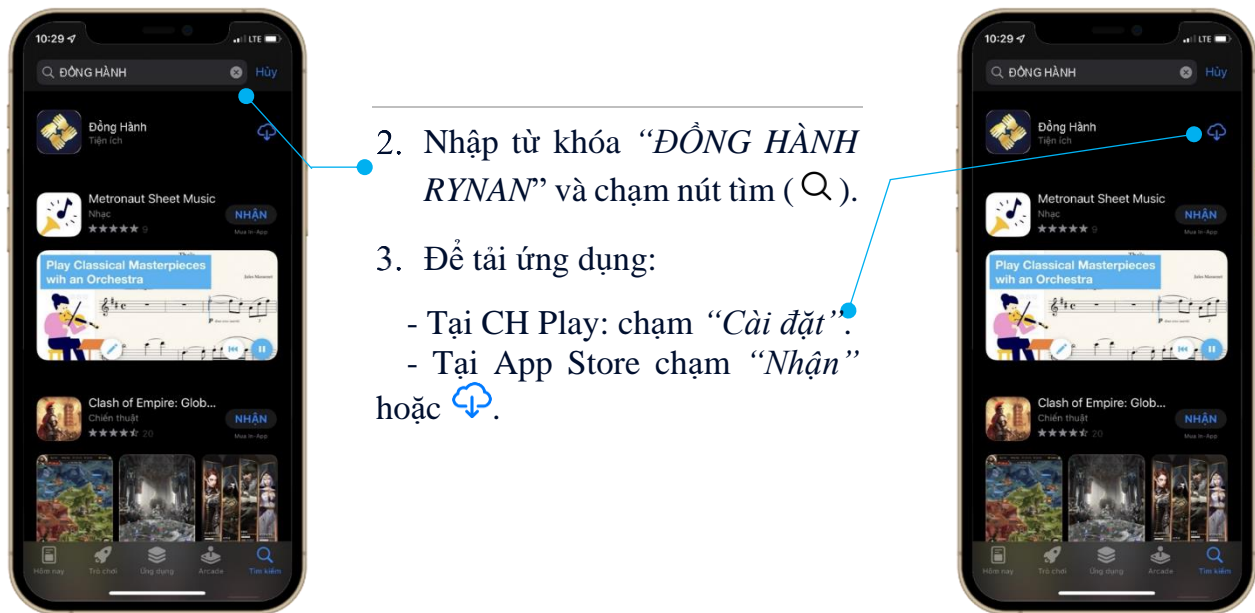
1. Tại màn hình chính điện thoại, chạm vào biểu tượng CH Play (hoặc Google Play) với điện thoại Android hoặc App Store với điện thoại iPhone để tải ứng dụng.



Logo Đồng Hành

Hình 16. Hướng dẫn mở ứng dụng tại CH Play hoặc App Store để tải “Ứng dụng Đồng Hành™”

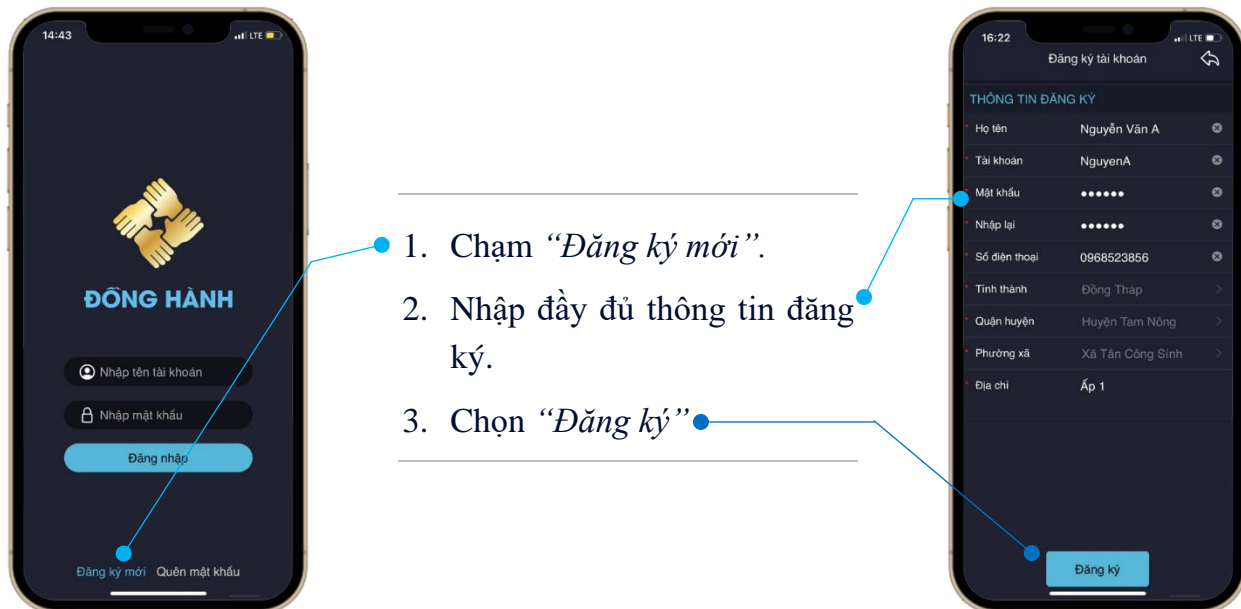
Tại CH Play, App Store: nhập từ khóa “ĐỒNG HÀNH RYNAN” để tìm “Ứng dụng Đồng Hành™”.



Hình 17. Cài đặt ứng dụng từ CH Play hoặc App Store

Sau khi tải và cài đặt thành công, biểu tượng (👤) sẽ thêm vào màn hình điện thoại, chạm vào biểu tượng để mở ứng dụng.

## 2. Đăng ký tài khoản



Hình 18. Đăng ký tài khoản “Ứng dụng Đồng Hành”



### 3. Đăng nhập

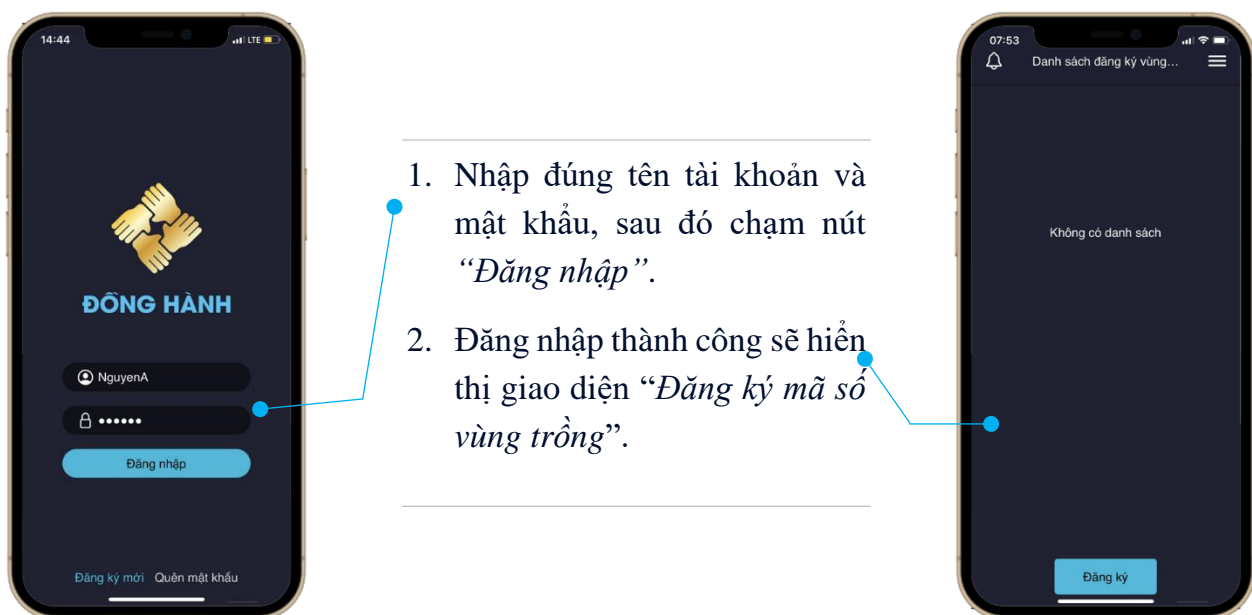
Để xem thông tin, và sử dụng các chức năng trên “*Ứng dụng Đồng Hành<sup>TM</sup>*”, bạn cần phải đăng nhập, các bước thực hiện như sau:

Bước 1. Tại màn hình Đăng nhập, điền đúng tên tài khoản và mật khẩu đã đăng ký.

Bước 2. Bấm chọn “*Đăng nhập*”.

#### ❖ Lưu ý:

1. Tên tài khoản và mật khẩu được tự động điền sau khi bạn đăng ký thành công.
2. Đăng nhập thành công màn hình hiển thị Trang chủ với các chức năng và nút Menu.

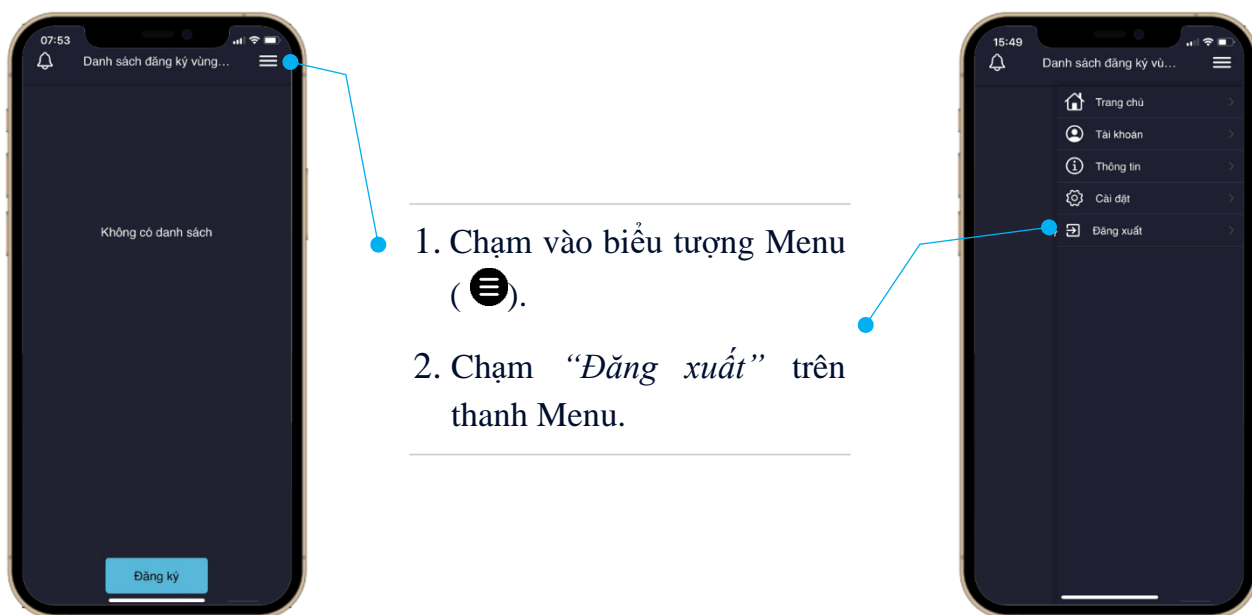


Hình 19. Hướng dẫn đăng nhập “*Ứng dụng Đồng Hành<sup>TM</sup>*”

### 4. Đăng xuất

Đăng xuất là chức năng nhằm bảo mật tài khoản của bạn, để đăng xuất khỏi ứng dụng, bạn thực hiện thao tác như sau:



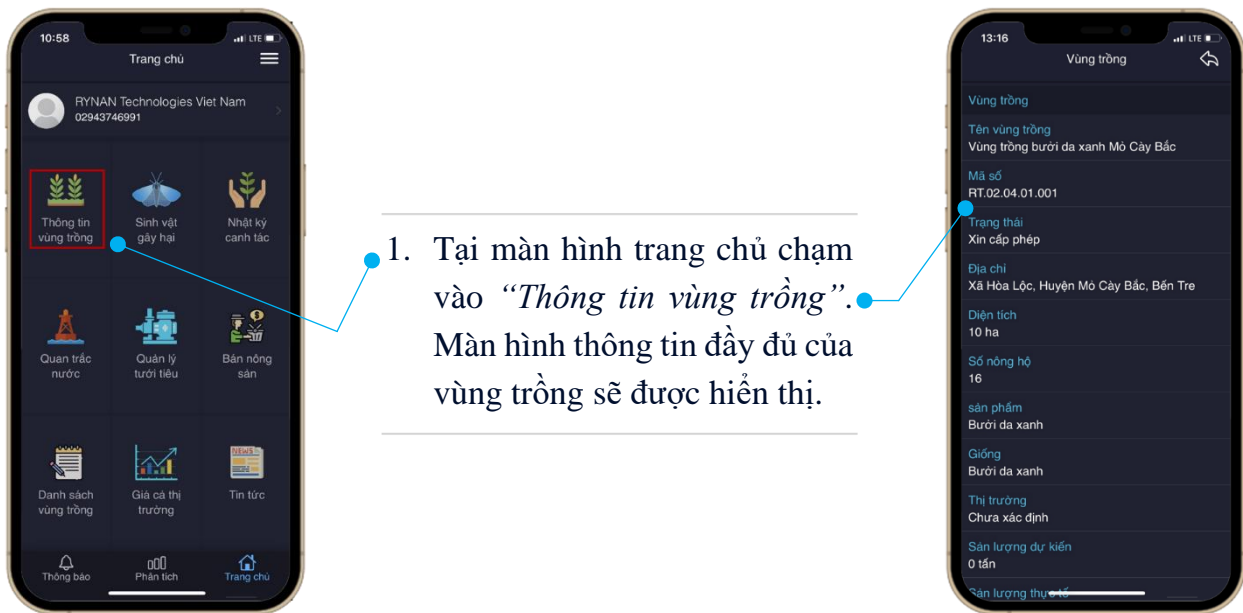


Hình 20. Hướng dẫn đăng xuất “Ứng dụng Đồng Hành<sup>TM</sup>”

## 5. Xem thông tin vùng trồng

Đối với các vùng trồng đã được cấp mã số, thông tin chi tiết vùng trồng sẽ được quản lý tại tính năng thông tin vùng trồng.

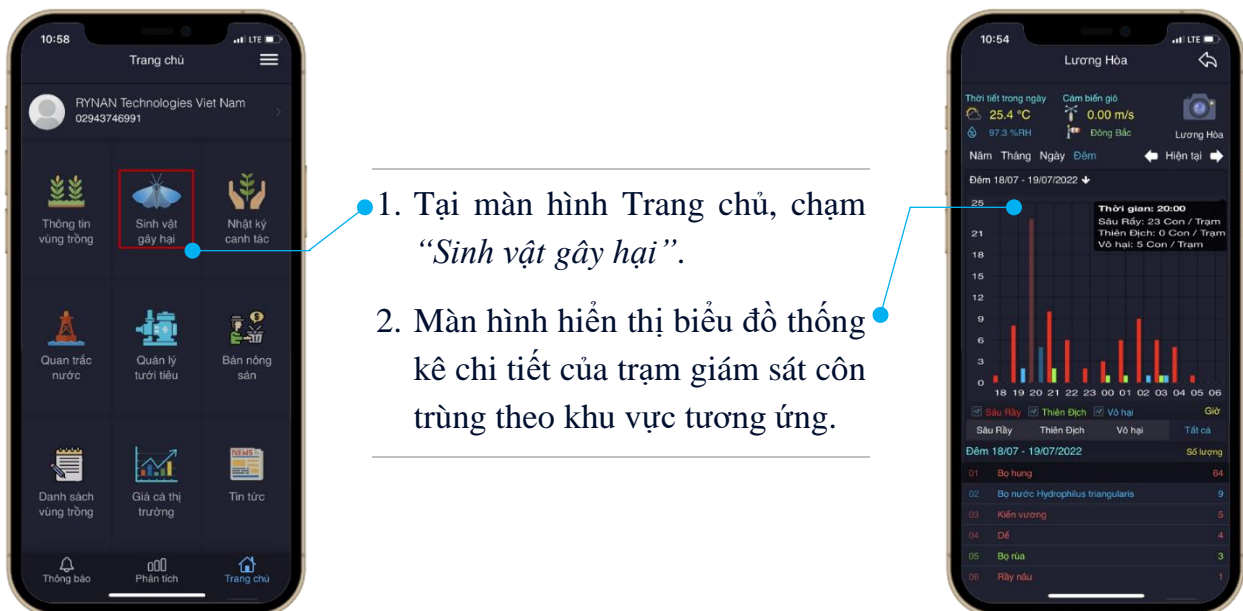
Để xem thông tin vùng trồng, bạn thực hiện các bước sau:



Hình 21. Hướng dẫn xem thông tin vùng trồng

## 6. Sinh vật gây hại

“Ứng dụng Đồng Hành<sup>TM</sup>” cho phép bạn xem thông tin chi tiết của trạm giám sát côn trùng thông minh, bạn thực hiện theo các bước sau:



Hình 22. Xem thông tin trạm giám sát côn trùng



3. Phía trên biểu đồ hiển thị các thông tin thời tiết như: Nhiệt độ, Độ ẩm, Tốc độ gió, Hướng gió.
4. Chạm vào biểu đồ để xem dữ liệu côn trùng theo thời gian tương ứng.

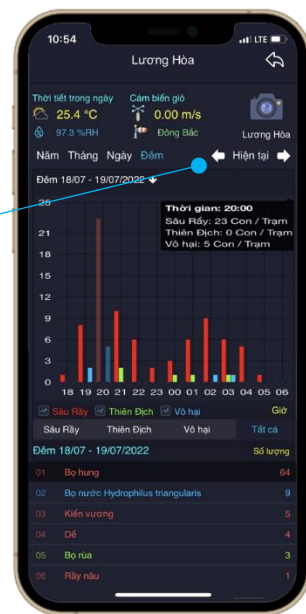


Hình 23. Hướng dẫn xem biểu đồ trạm giám sát côn trùng

Biểu đồ bẫy côn trùng cho phép bạn xem dữ liệu theo thời gian như: Đêm, Ngày, Tháng, Năm. Để xem biểu đồ theo thời gian tương ứng, bạn thực hiện như sau:



1. Chạm vào “Đêm”, “Ngày”, “Tháng”, “Năm” để xem dữ liệu theo thời gian tương ứng.
2. Chạm vào “Hiện tại” để xem biểu đồ Ngày, Tháng, Năm hiện tại. Chạm nút chức năng “◀” và “▶” xem thời điểm trước/sau ngày, tháng hoặc năm hiện tại.



Hình 24. Hướng dẫn xem biểu đồ trạm giám sát côn trùng theo thời gian

Bạn có thể xem dữ liệu chi tiết của từng loại côn trùng bằng cách thực hiện như sau:



1. Bên dưới biểu đồ, hiển thị thông tin và số lượng côn trùng tương ứng.
2. Chạm vào loại như: “Sâu rầy”, “Thiên địch”, “Vô hại” hoặc “Tất cả” để xem biểu đồ theo loại côn trùng.



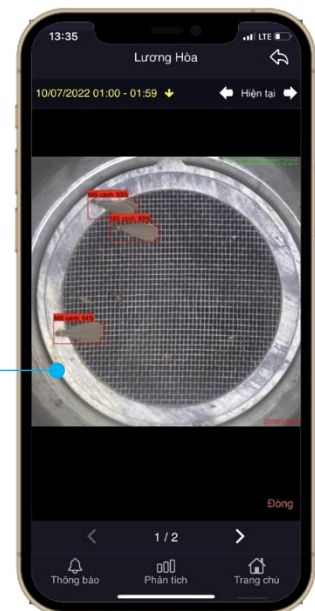
Hình 25. Xem biểu đồ của từng loại côn trùng

Tại biểu đồ trạm giám sát côn trùng, bạn có thể xem hình ảnh được chụp ngoài trạm. Hình ảnh được chụp lại và được AI phân tích các loại côn trùng được chụp tại thời điểm đó. Để xem hình ảnh, bạn thực hiện như sau:



1. Chạm vào icon máy ảnh (📷) để xem hình ảnh của bẫy.
2. Hiển thị hình ảnh đã được AI phân tích của trạm.

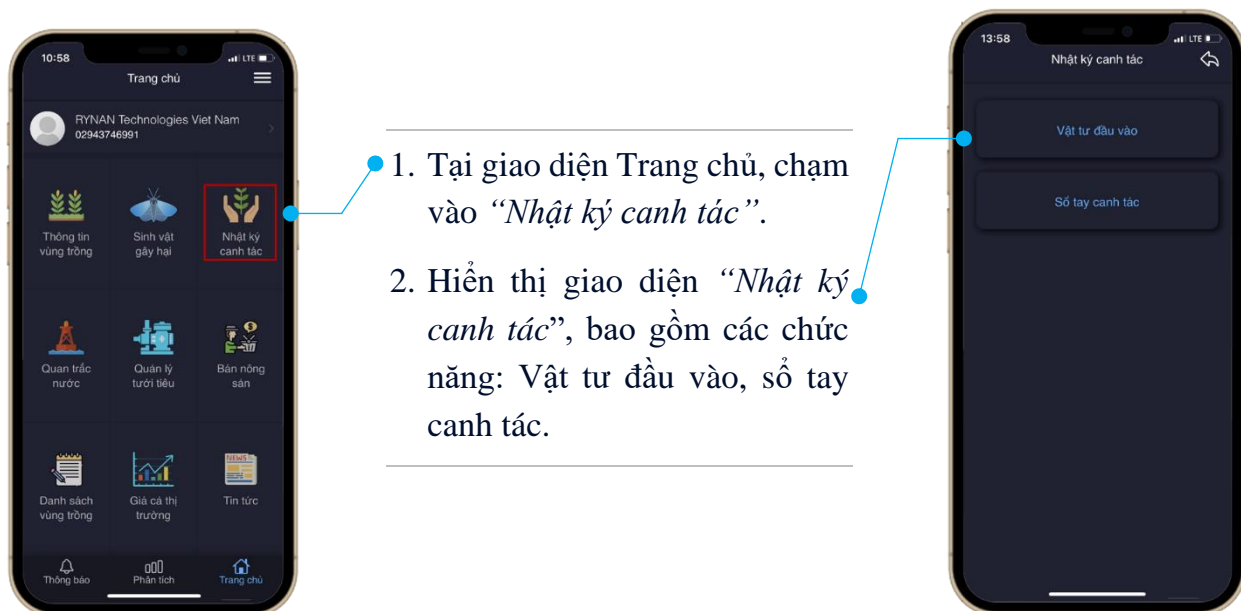
Tại đây bạn có thể chạm vào “Hiện tại” để xem hình ảnh Ngày hiện tại. Chạm nút chức năng “◀” và “▶” xem thời điểm trước/sau ngày hiện tại.



Hình 26. Hướng dẫn xem hình ảnh phân tích côn trùng

## 7. Quản lý canh tác

Quản lý canh tác là chức năng cho phép bạn nhập và quản lý các công việc tác động lên cây trồng tại vùng trồng.



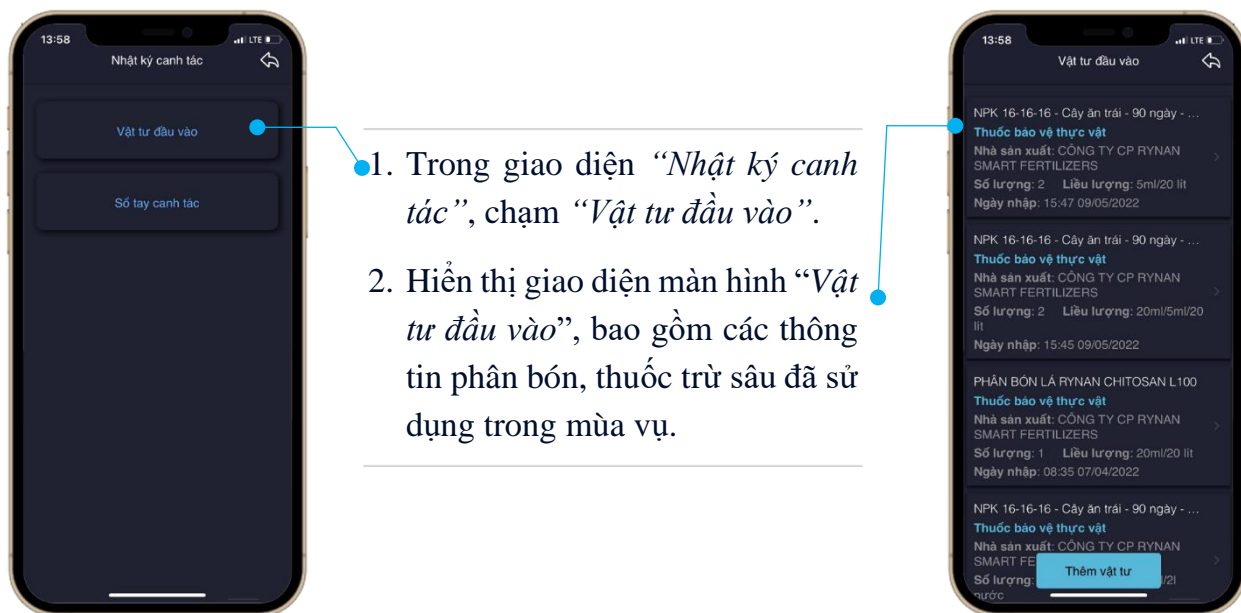
1. Tại giao diện Trang chủ, chạm vào “Nhật ký canh tác”.
2. Hiện thị giao diện “Nhật ký canh tác”, bao gồm các chức năng: Vật tư đầu vào, sổ tay canh tác.

Hình 27. Giao diện quản lý canh tác

### a. Vật tư đầu vào

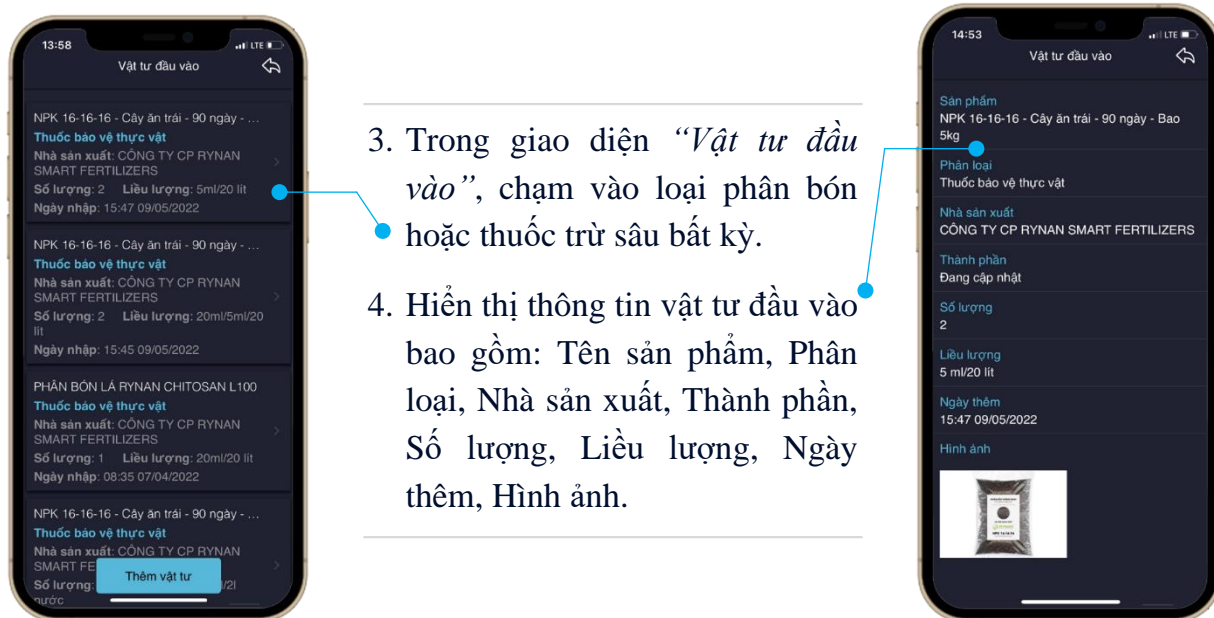
“Ứng dụng Đồng Hành<sup>TM</sup>” cho phép bạn quản lý vật tư đầu vào của vùng trồng, lưu lại thông tin sử dụng phân bón, thuốc bảo vệ thực vật, ứng dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo - AI tự động nhận dạng phân bón và thuốc bảo vệ thực vật: tên sản phẩm, nhà cung cấp, thành phần sản phẩm, .... Để xem thông tin vật tư đầu vào, bạn thực hiện theo các bước sau:





1. Trong giao diện “Nhật ký canh tác”, chạm “Vật tư đầu vào”.
2. Hiện thị giao diện màn hình “Vật tư đầu vào”, bao gồm các thông tin phân bón, thuốc trừ sâu đã sử dụng trong mùa vụ.

Hình 28. Giao diện xem vật tư đầu vào

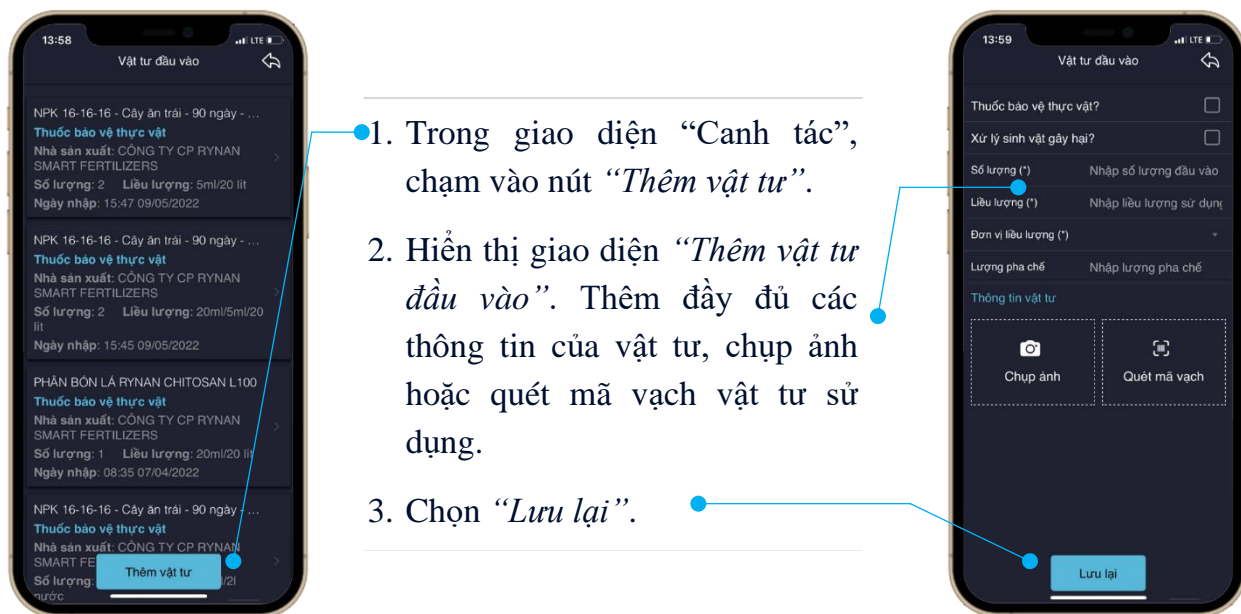


3. Trong giao diện “Vật tư đầu vào”, chạm vào loại phân bón hoặc thuốc trừ sâu bất kỳ.
4. Hiện thị thông tin vật tư đầu vào bao gồm: Tên sản phẩm, Phân loại, Nhà sản xuất, Thành phần, Số lượng, Liều lượng, Ngày thêm, Hình ảnh.

Hình 29. Hướng dẫn xem chi tiết thông tin vật tư

## Thêm vật tư

Chức năng này cho phép bạn thêm các loại phân bón, thuốc trừ sâu bằng cách chụp ảnh sản phẩm hoặc quét mã vạch sản phẩm. Hình ảnh sẽ được AI phân tích và hiển thị thông tin sản phẩm tương ứng. Để thêm vật tư, bạn thực hiện như sau:

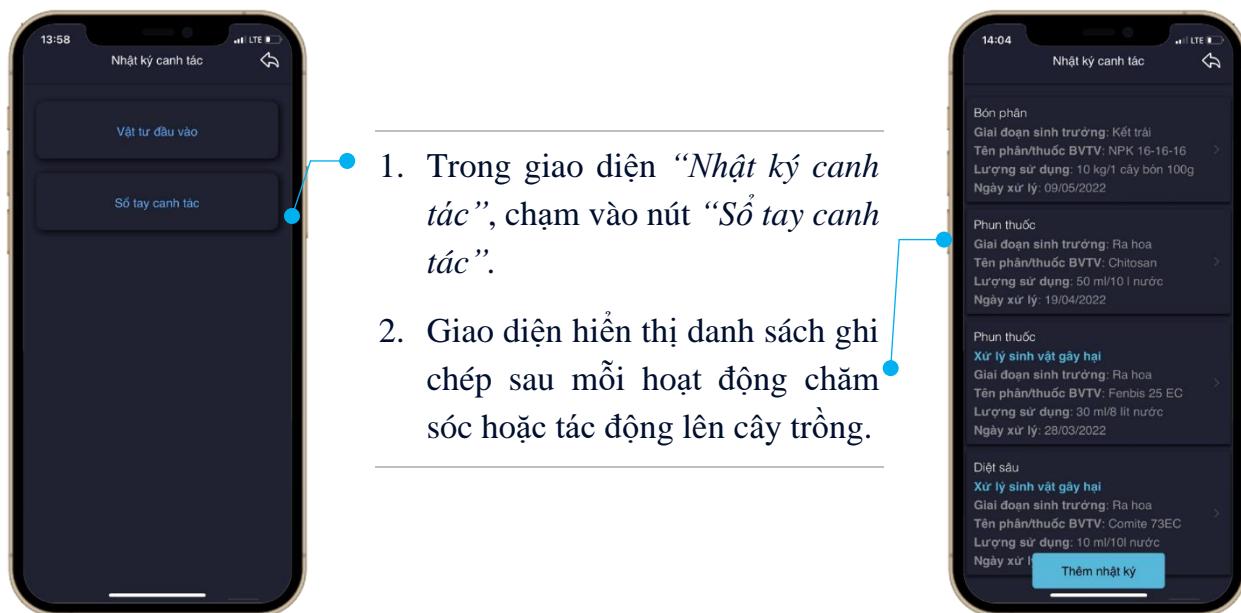


Hình 30. Giao diện thêm vật tư đầu vào

## b. Sổ tay canh tác

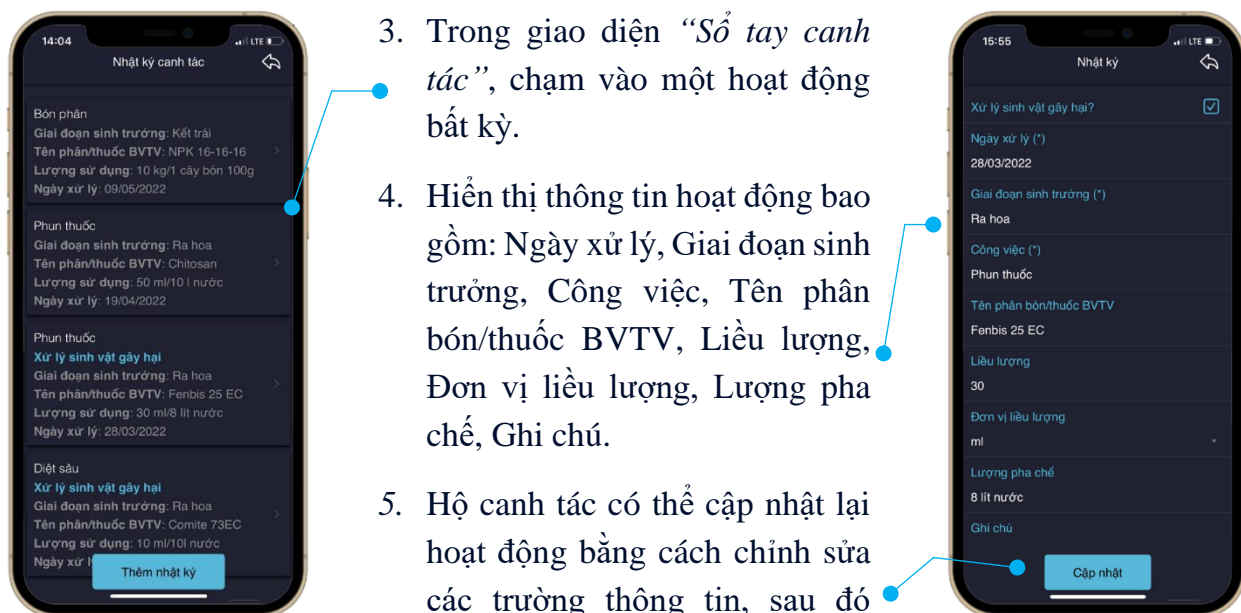
Chức năng này cho phép bạn quản lý sổ tay canh tác, lưu lại tất cả các quy trình thực hiện trên cây trồng trong suốt quá trình sản xuất. Để thực hiện điều đó bạn làm theo hướng dẫn sau đây:





1. Trong giao diện “Nhật ký canh tác”, chạm vào nút “Số tay canh tác”.
2. Giao diện hiển thị danh sách ghi chép sau mỗi hoạt động chăm sóc hoặc tác động lên cây trồng.

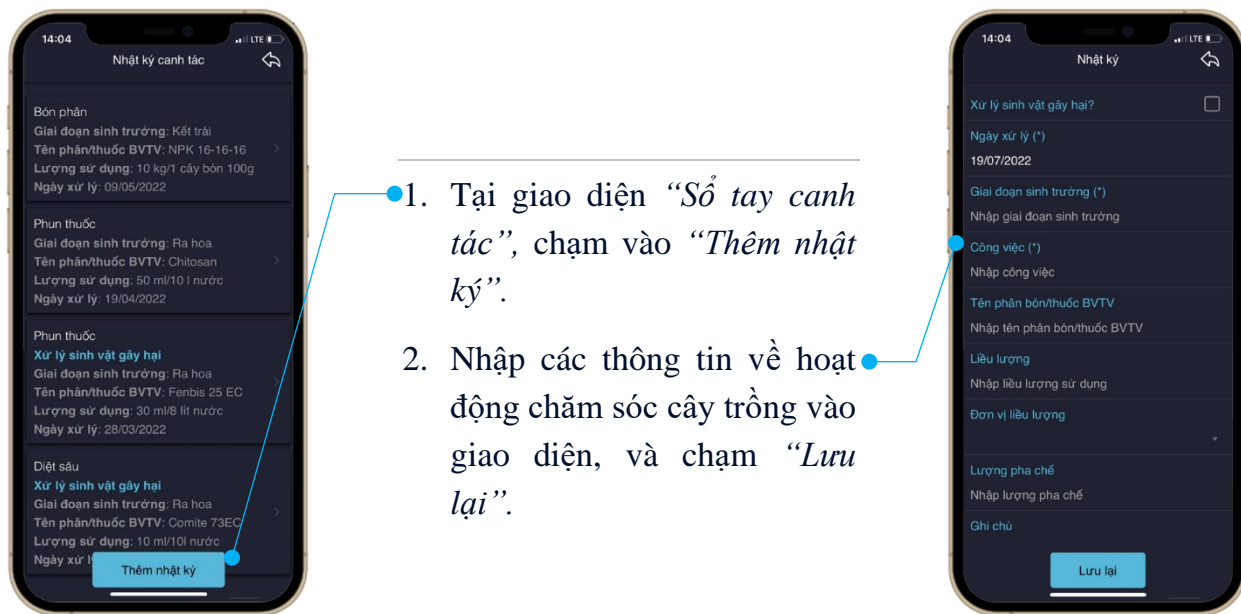
Hình 31. Giao diện xem số tay canh tác



3. Trong giao diện “Số tay canh tác”, chạm vào một hoạt động bất kỳ.
4. Hiện thị thông tin hoạt động bao gồm: Ngày xử lý, Giai đoạn sinh trưởng, Công việc, Tên phân bón/thuốc BVTV, Liều lượng, Đơn vị liều lượng, Lượng pha chế, Ghi chú.
5. Hộ canh tác có thể cập nhật lại hoạt động bằng cách chỉnh sửa các trường thông tin, sau đó chạm vào “Cập nhật”.

Hình 32. Hướng dẫn xem số tay canh tác

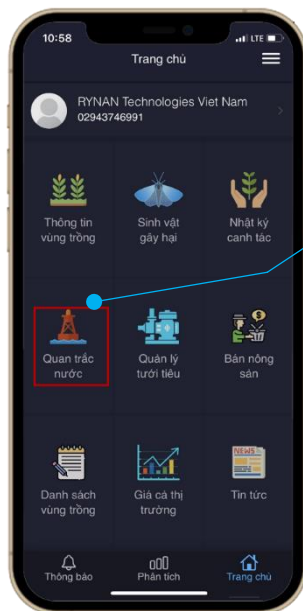
## Thêm hoạt động vào sổ tay canh tác



Hình 33. Thêm mới hoạt động vào sổ tay canh tác

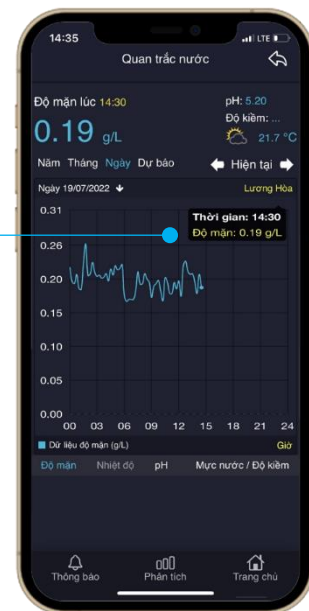
## 8. Quan trắc nước

“Ứng dụng Đồng Hành” cho phép bạn xem thông tin quan trắc, bao gồm thông số Độ mặn, pH, Mức nước/Độ kiềm tương ứng với khu vực lắp đặt trạm. Để xem thông tin quan trắc bạn thực hiện như sau:

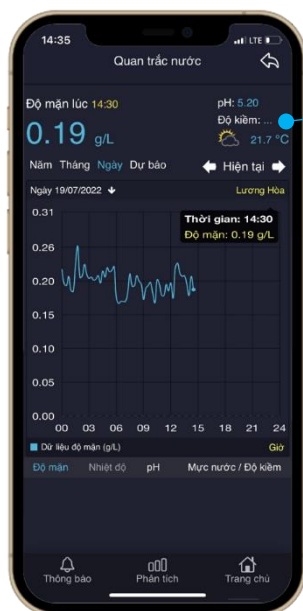


1. Tại giao diện chính, chạm  
 “Quan trắc nước”.

2. Hiện thị mặc định biểu đồ quan  
 trắc độ mặn của ngày hiện tại.  
 Chạm vào biểu đồ để xem dữ  
 liệu độ mặn theo thời gian tương  
 ứng.



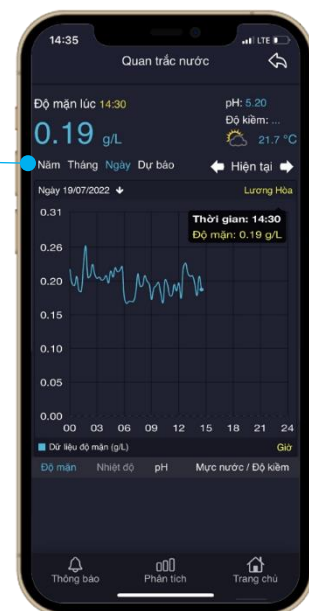
Hình 34 Hướng dẫn xem biểu đồ quan trắc độ mặn



3. Phía trên biểu đồ hiển thị các chỉ  
 số Độ mặn, pH, Độ kiềm, Nhiệt  
 độ mới nhất.

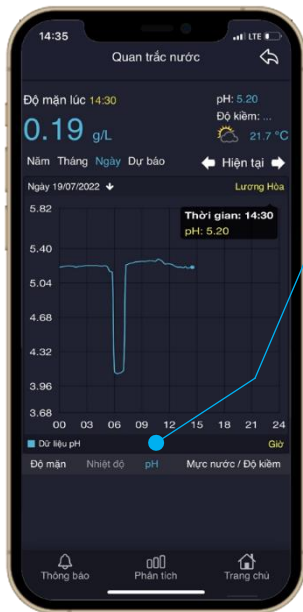
4. Chạm vào “Ngày”, “Tháng”,  
 “Năm” để xem biểu đồ quan trắc  
 theo thời gian tương ứng.

Tại đây bạn có thể chạm vào “**Hiện  
 tại**” để xem biểu đồ Ngày hiện tại.  
 Chạm nút chức năng “◀” và “▶”  
 xem thời điểm trước/sau ngày hiện  
 tại.

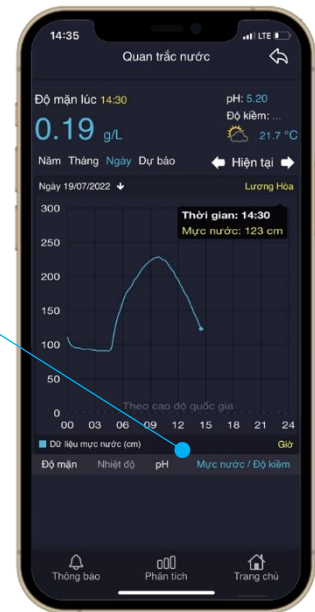


Hình 35 Hướng dẫn xem biểu đồ quan trắc theo thời gian

## Xem biểu đồ pH, Mức nước/Độ kiềm



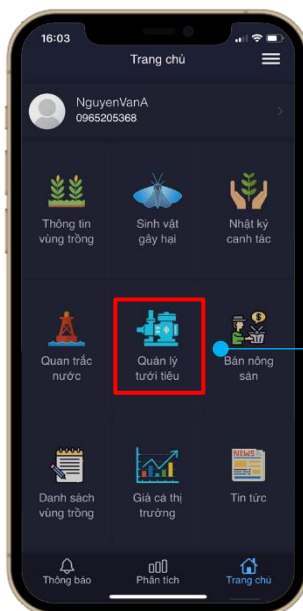
1. Chạm vào “pH” phía dưới biểu đồ. Hiện thị biểu đồ pH của ngày hiện tại.
2. Chạm vào “Mức nước/Độ kiềm” phía dưới biểu đồ. Hiện thị biểu đồ Mức nước/Độ kiềm của ngày hiện tại.



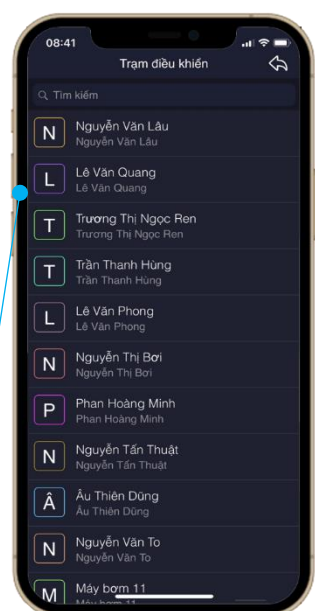
Hình 36 Hướng dẫn xem biểu đồ pH, Mức nước/Độ kiềm

## 9. Quản lý tưới tiêu

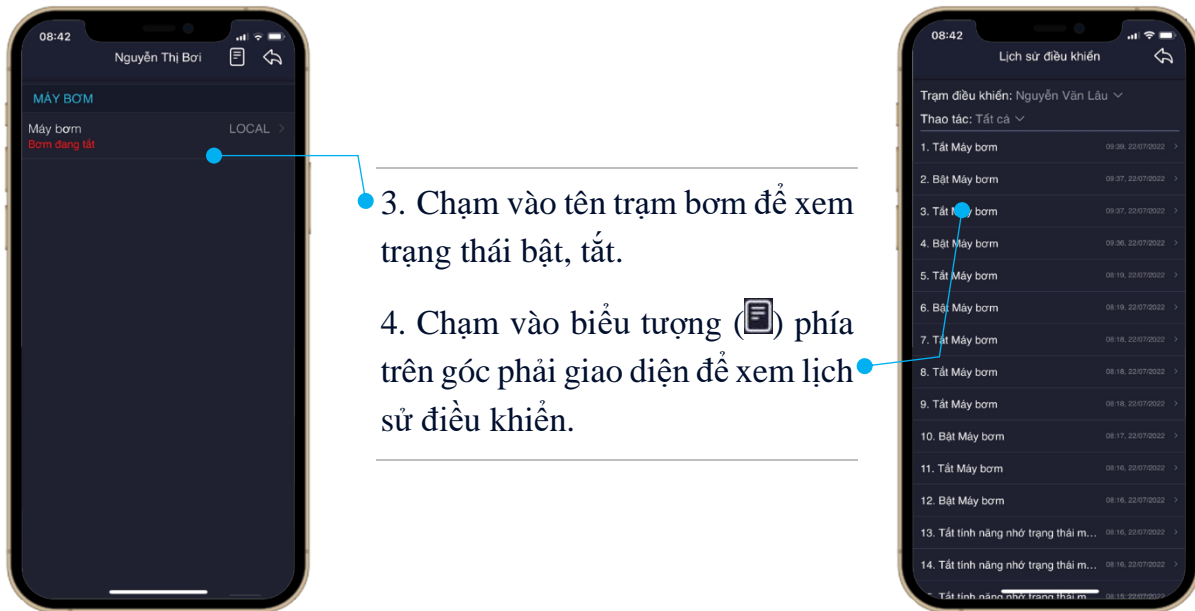
Ứng dụng quản lý hệ thống tưới tiêu lắp đặt tại vùng trồng; hỗ trợ điều khiển trạm bơm trên thiết bị di động; hẹn lịch tự động bật, tắt trạm bơm; xem lịch sử điều khiển trạm bơm.



1. Vào tính năng “Quản lý tưới tiêu”.
2. Hiện thị danh sách trạm bơm lắp đặt.



Hình 37. Danh sách trạm bơm



Hình 38. Xem trạng thái và danh sách trạm bơm



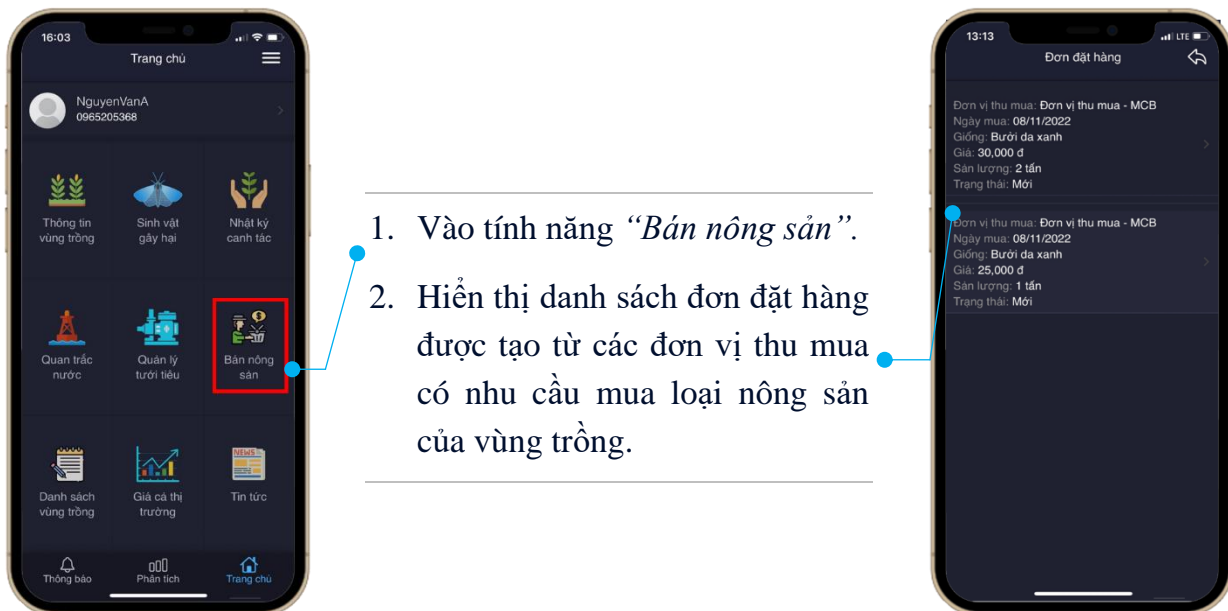
Hình 39. Điều khiển và đặt lịch tự động điều khiển trạm bơm

## 10. Bán nông sản

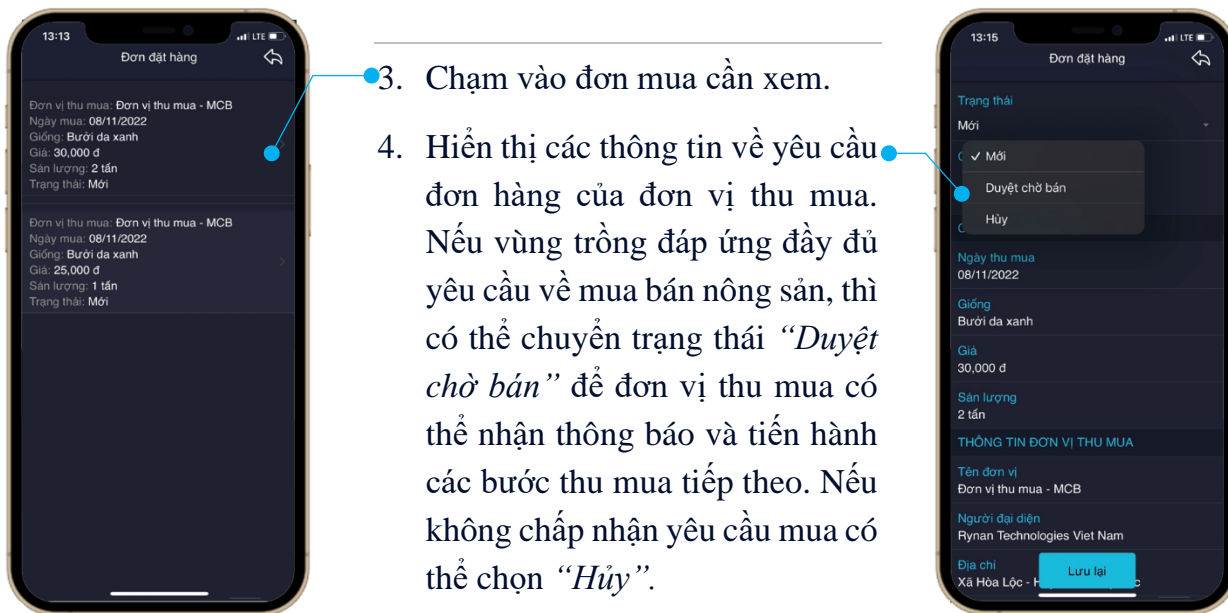
Bán nông sản là tính năng cho phép nông hộ, hợp tác xã, hội quán có thể tiếp cận được thông tin về nhu cầu thu mua nông sản của các đơn vị thu mua. Từ các thông tin đó, nông



hộ, hợp tác xã hay hội quán có thể xem xét khả năng đáp ứng nhu cầu về nông sản cho đơn vị thu mua và dễ dàng chấp nhận yêu cầu mua bán thông qua “Ứng dụng Đồng Hành<sup>TM</sup>”.



Hình 40. Tính năng bán nông sản

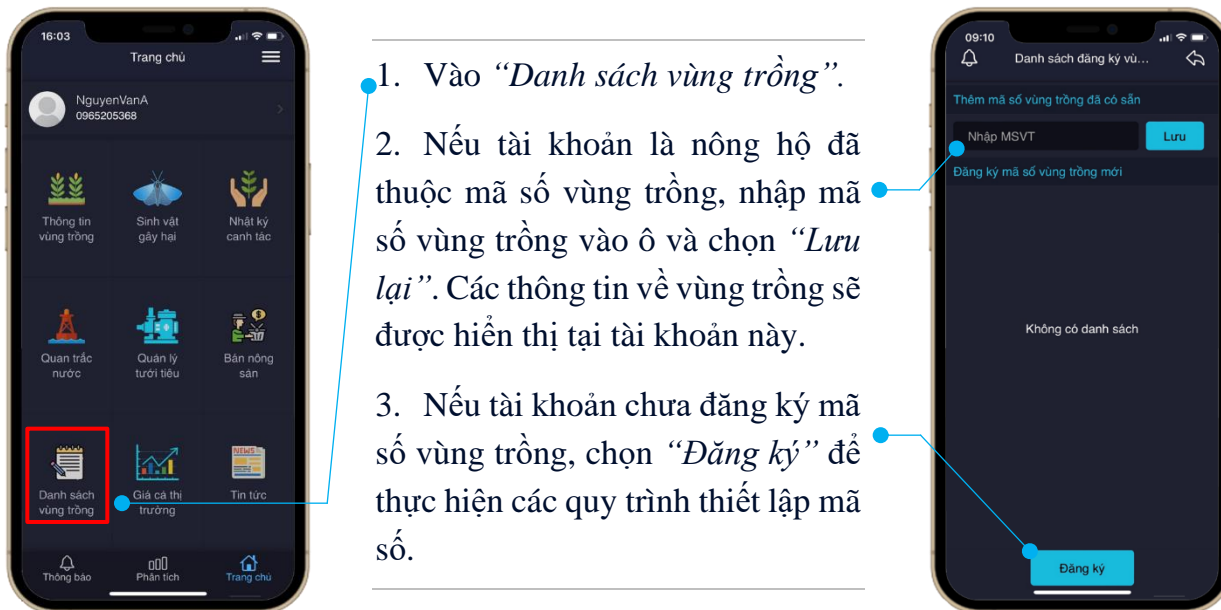


Hình 41. Xem đơn đặt hàng

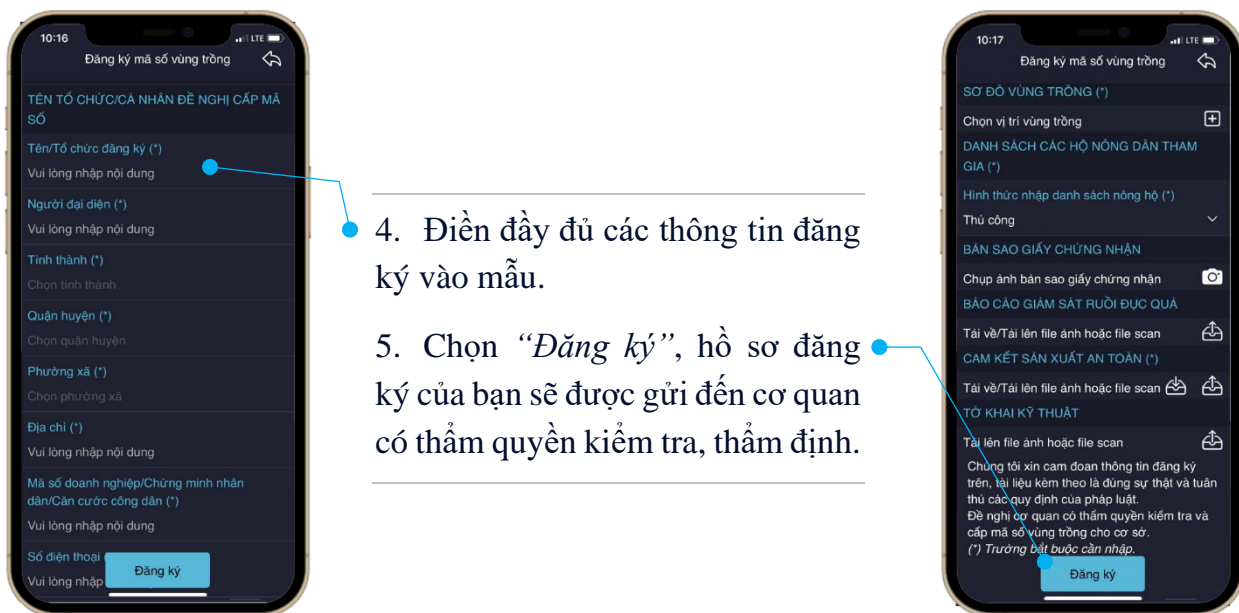


## 11. Danh sách vùng trồng

Ứng dụng cho phép người dùng đăng ký mã số vùng trồng bằng thiết bị di động hoặc xác nhận tài khoản nông hộ thuộc mã số vùng trồng đã được cấp và quản lý. Ứng dụng hỗ trợ cơ quan nhà nước quản lý danh sách đăng ký mã số vùng trồng, thực hiện quy trình thiết lập mã số theo tiêu chuẩn quy định của nhà nước.



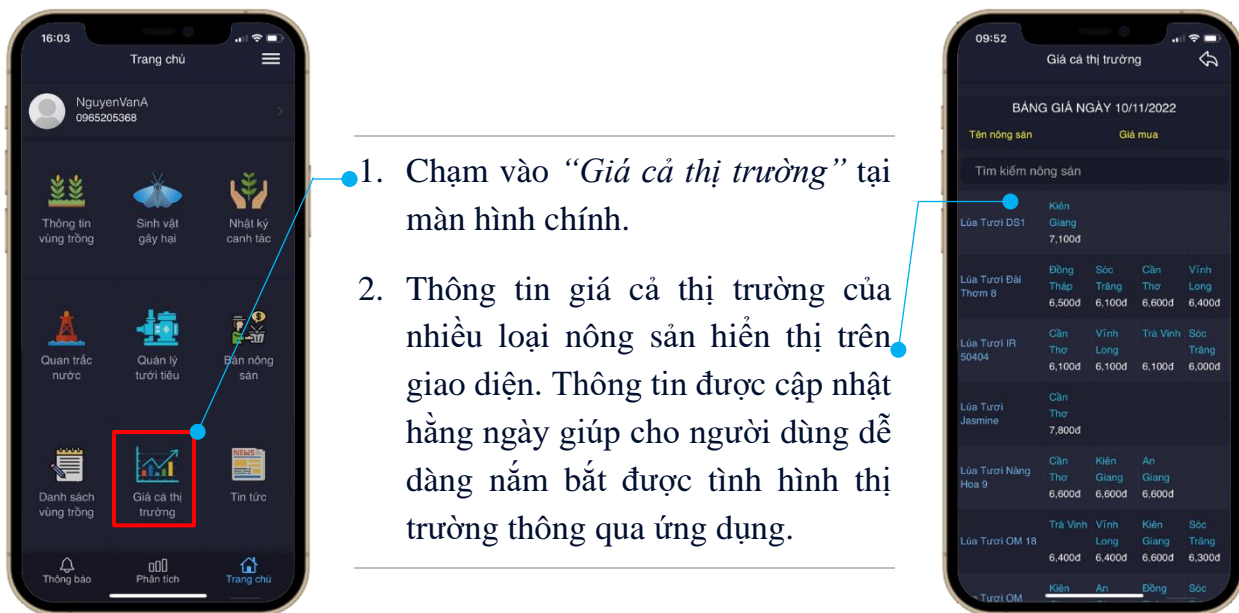
Hình 42. Danh sách vùng trồng



Hình 43. Đăng ký mã số vùng trồng

## 12. Giá cả thị trường

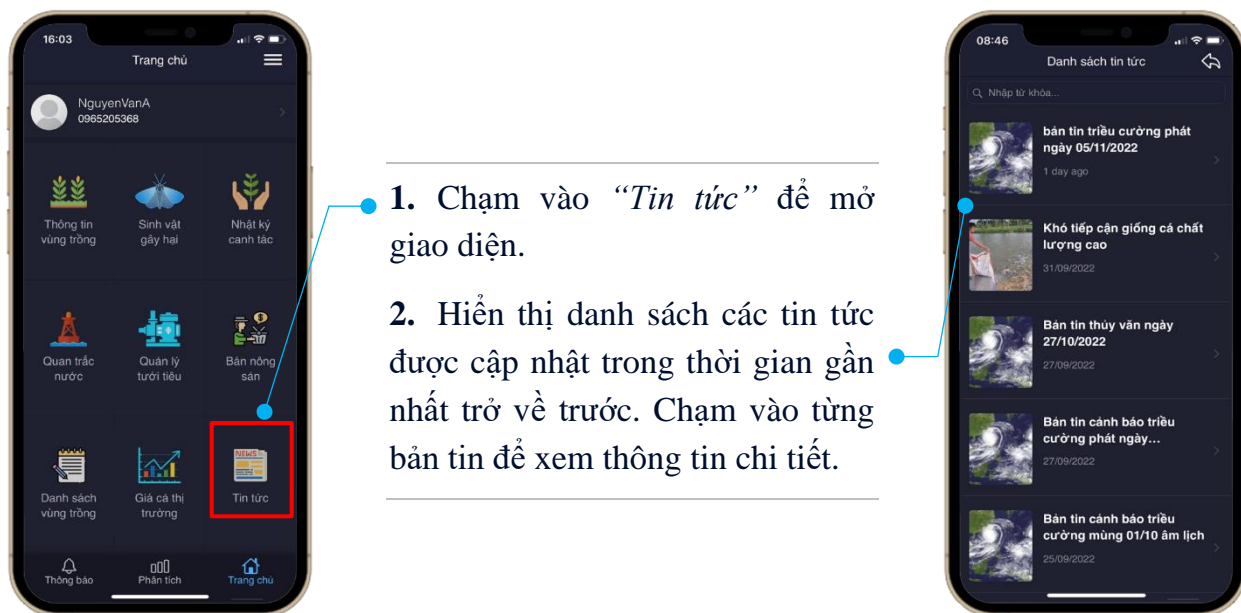
Tính năng giá cả thị trường cập nhật thường xuyên tình hình biến động giá cả thị trường nông sản trong khu vực.



Hình 44. Giá cả thị trường

### 13. Tin tức

Tại tính năng tin tức, người dùng có thể theo dõi bản tin về thủy lợi, dự báo khí tượng thủy văn, ... được cập nhật thường xuyên.



Hình 45. Xem tin tức về nông nghiệp

## PHỤ LỤC III: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG NỀN TẢNG NÔNG NGHIỆP SỐ ĐỒNG THÁP (VDAPES.COM) ĐỐI VỚI NHÓM TÀI KHOẢN KHÁCH

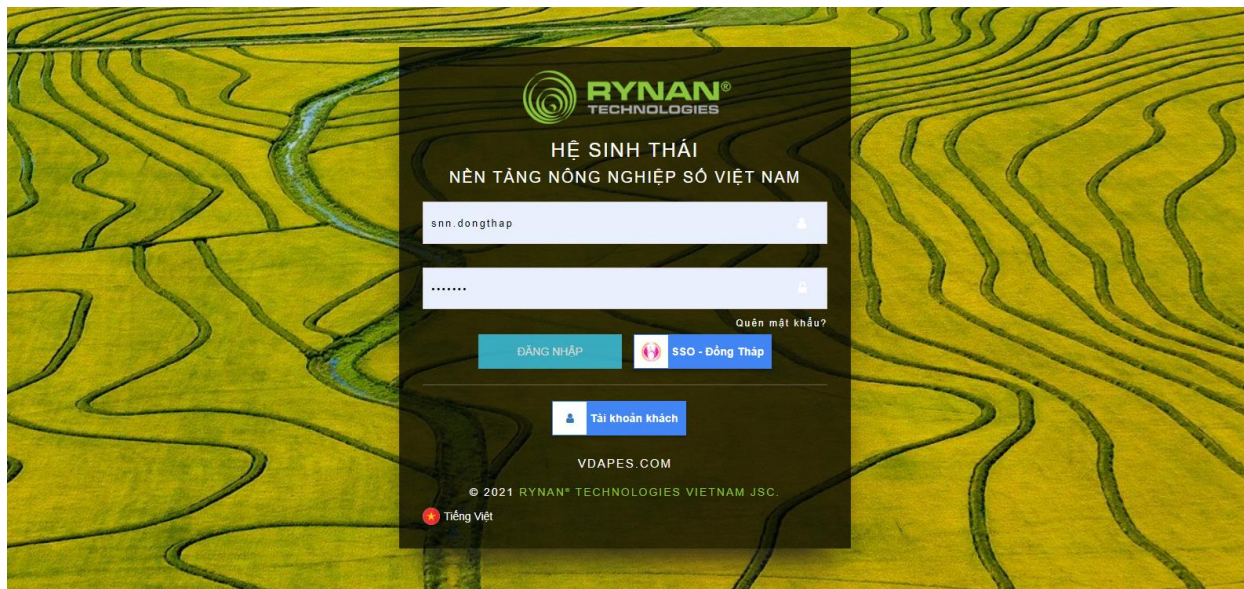
### I. ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN KHÁCH

Để truy cập trang quản trị, bạn có thể sử dụng một trong số trình duyệt phổ biến như Google Chrome (khuyến khích), Mozilla Firefox, ...

Các bước thực hiện đăng nhập:

**Bước 1.** Nhập địa chỉ: <https://vdapes.com/> vào thanh tìm kiếm của trình duyệt để truy cập vào nền tảng.

**Bước 2.** Chọn “Tài khoản khách”.



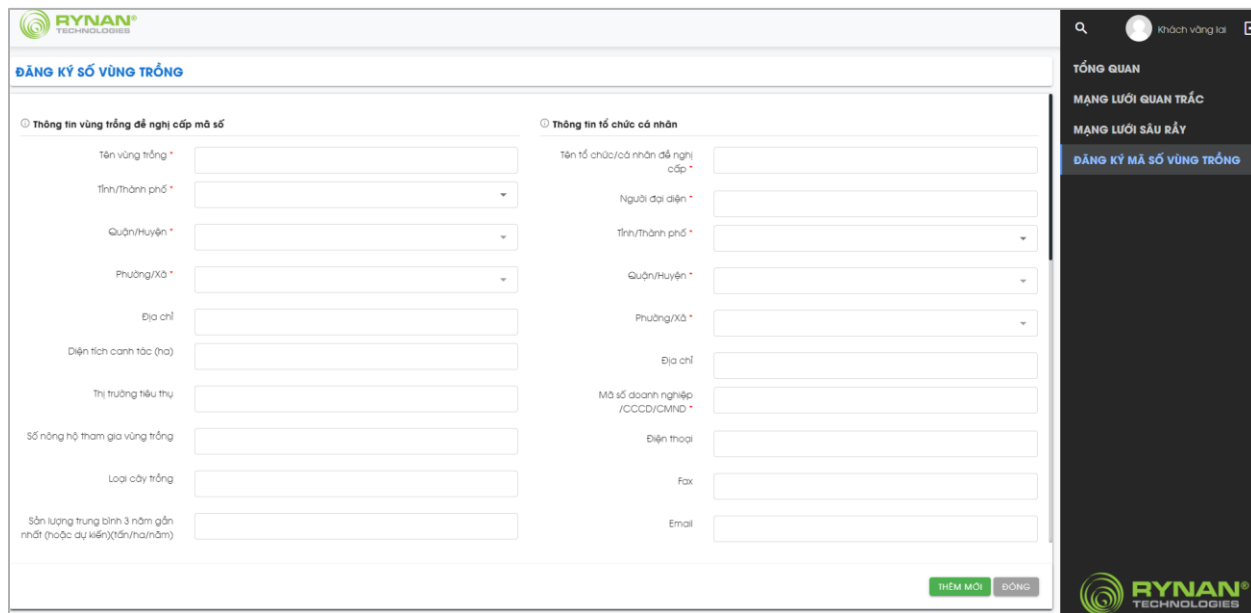
Hình 46. Giao diện đăng nhập

Tài khoản khách là tính năng cung cấp quyền truy cập vào nền tảng xem tổng quan nông nghiệp tỉnh Đồng Tháp, mạng lưới quan trắc nước, mạng lưới giám sát côn trùng và đăng ký mã số vùng trồng đối với bộ phận người dùng không được cấp tài khoản truy cập, sử dụng các tính năng khác trên nền tảng nông nghiệp số VDAPES.COM.

## II. ĐĂNG KÝ MÃ SỐ VÙNG TRỒNG TRÊN NỀN TẢNG VDAPES.COM

Tài khoản khách cho phép người dùng có thể gửi hồ sơ đăng ký mã số vùng trồng bằng các bước sau đây:

**Bước 1:** Sau khi vào tài khoản khách thành công, chọn “Đăng ký mã số vùng trồng” tại thanh menu. Giao diện đăng ký mã số vùng trồng hiển thị.



Hình 47. Đăng ký mã số vùng trồng

**Bước 2:** Nhập đầy đủ các thông tin yêu cầu đăng ký vào các trường thông tin.

**Bước 3:** Sau khi nhập đầy đủ các thông tin đăng ký mã số vùng trồng, chọn “Thêm mới” ( **THÊM MỚI** ) để gửi hồ sơ đăng ký.

Lưu ý: Đối với hồ sơ đăng ký được tạo và gửi đi trên “WWW.VDAPES.COM”, bạn sẽ không theo dõi được các quá trình tiếp nhận hồ sơ như trên “Ứng dụng Đồng Hành”.

## III. TỔNG QUAN NÔNG NGHIỆP TỈNH

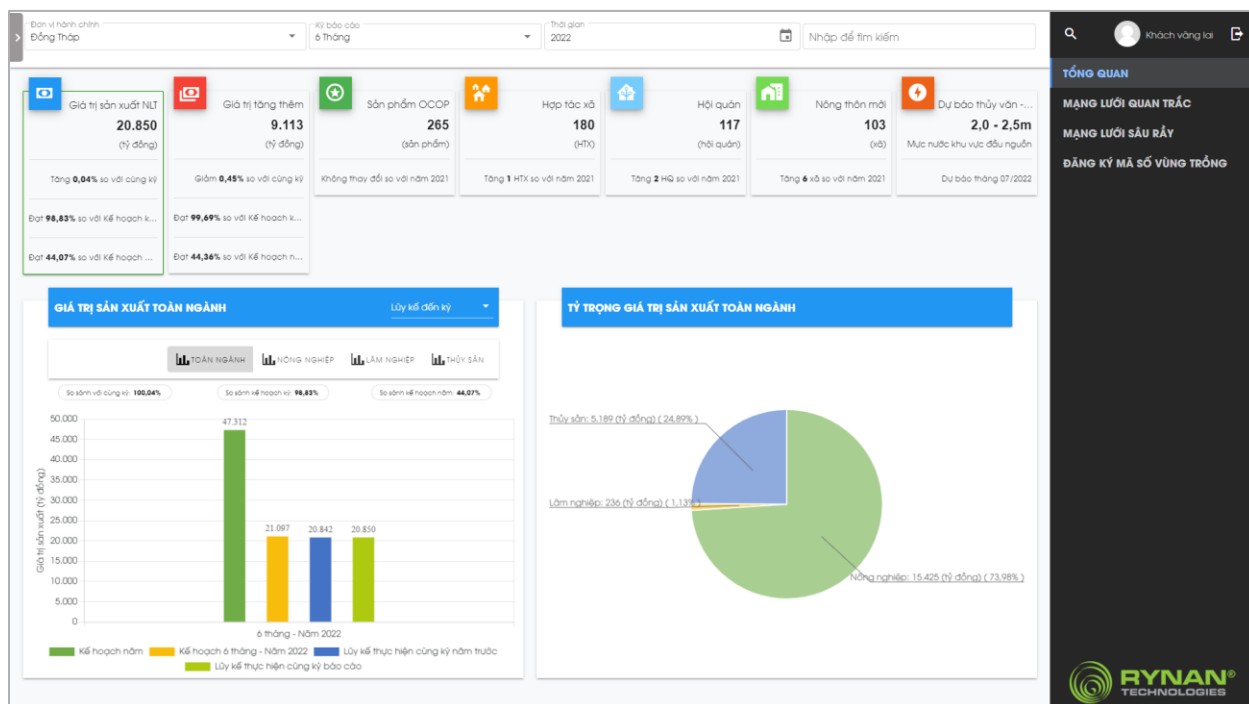
Tại thanh menu, chọn “Tổng quan”, màn hình tổng quan nông nghiệp tỉnh hiển thị với các thẻ dữ liệu: giá trị sản xuất nông, lâm, thủy sản; giá trị tăng thêm nông, lâm, thủy sản; sản



phẩm OCOP; Hợp tác xã; Hội quán; Nông thôn mới; Thủy văn – Công tác phòng chống thiên tai.

Tại thanh tìm kiếm, bạn chọn các trường thông tin và thời gian bạn cần tìm kiếm để lọc dữ liệu.

Người dùng nhấp chuột vào từng thẻ, giao diện sẽ hiển thị biểu đồ thống kê liên quan đến thẻ đó.



Hình 48. Màn hình tổng quan nông nghiệp tỉnh

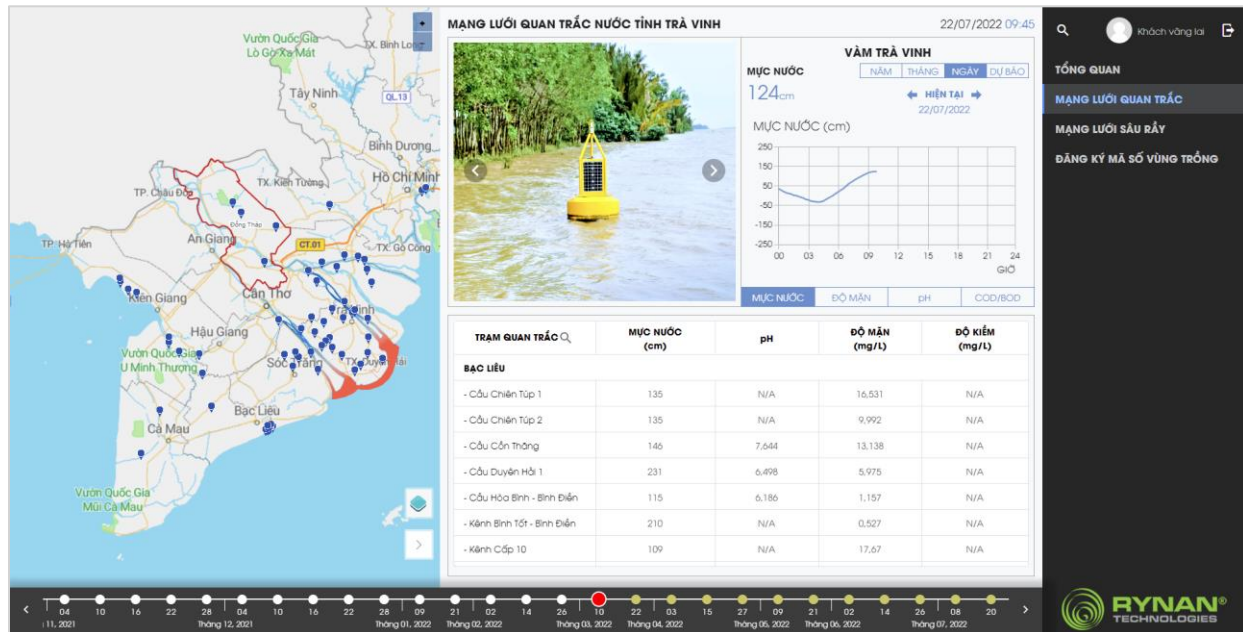
#### IV. MẠNG LƯỚI QUAN TRẮC NƯỚC

Để xem mạng lưới quan trắc nước, nhấp chọn “Mạng Lưới Quan Trắc”. Thông tin trên màn hình hiển thị bao gồm:

- Bản đồ vị trí phân bố trạm quan trắc nước của tỉnh, toàn vùng Tây Nam Bộ và nội suy độ mặn của vùng.
- Hình ảnh lắp đặt trạm quan trắc nước.



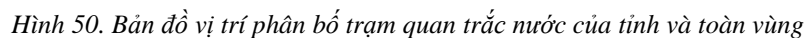
- Biểu đồ dữ liệu các trạm quan trắc nước.
- Bảng dữ liệu các trạm quan trắc nước.



Hình 49. Giao diện mạng lưới quan trắc nước của vùng

#### ❖ Tính năng thao tác trên bản đồ:

- Bản đồ vị trí phân bố các trạm quan trắc nước của vùng tích hợp nội suy độ mặn hiển thị bên trái màn hình.
- Tại đây thực hiện phóng to/thu nhỏ bản đồ để xem rõ các vị trí phân bố. Bản đồ hành chính hiển thị mặc định trên màn hình, để xem bản đồ với các dạng khác, bạn click chọn biểu tượng (🗺️) phía dưới bên phải bản đồ để chuyển đổi. Các vị trí trạm được thể hiện bằng chấm xanh trên bản đồ, nhấp vào từng vị trí trạm bạn muốn xem, dữ liệu tại biểu đồ và bảng bên phải sẽ thay đổi dữ liệu tương ứng.




Để xem biểu đồ ban thực hiện như sau:

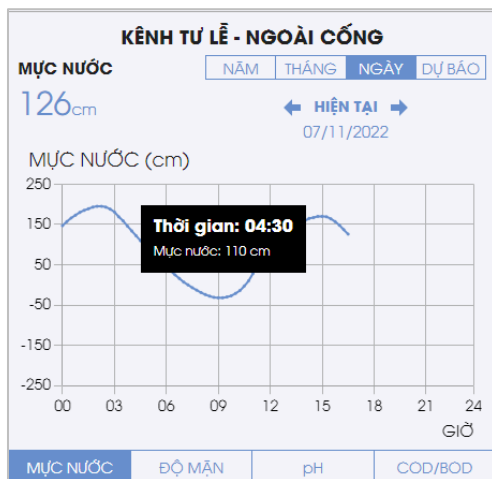
**Bước 1.** Bạn chọn vị trí trạm tại bản đồ, bên phải màn hình giao diện sẽ xuất hiện biểu đồ dữ liệu tương ứng với trạm đó.

**Bước 2.** Chọn loại biểu đồ (mức nước, độ mặn, pH, COD/BOD).

**Bước 3. Chọn loại thống kê theo: Năm, Tháng, Ngày**

- Dữ liệu theo năm: thống kê mỗi tháng trong năm hiện tại.
- Dữ liệu theo tháng: thống kê mỗi ngày trong tháng hiện tại.
- Dữ liệu theo ngày: thống kê 15 phút một lần trong 30 ngày gần nhất.

**Bước 4.** Biểu đồ hiển thị mặc định dữ liệu thống kê của ngày hiện tại. Click vào mũi tên  để thay đổi mốc thời gian, thực hiện rê chuột tại từng điểm trên biểu đồ để xem dữ liệu cụ thể của từng thời điểm được thống kê theo mốc số liệu cao nhất và thấp nhất.



Hình 51. Biểu đồ dữ liệu trạm quan trắc nước

#### ❖ Bảng dữ liệu các trạm quan trắc nước của vùng

Bảng dữ liệu trạm quan trắc nước trong vùng thể hiện số liệu về mực nước, độ mặn, độ pH, độ kiềm tại vị trí lắp đặt của trạm vào thời điểm mới nhất trong ngày.

TRẠM QUAN TRẮC 🔍	MỨC NƯỚC (cm)	pH	ĐỘ MẶN (g/L)	ĐỘ KIỀM (mg/L)
- Cỏ Mới Lớn	260	6.71	0.23	N/A
- Cầu Cỏ Mới Nhỏ	168	6.90	0.41	N/A
- Kênh 285	136	N/A	0.02	N/A
- Kênh Hòn Sốc	232	N/A	0.06	N/A
- Kênh Năm Dấn	275	6.83	0.23	N/A
- Mương Khâm	153	6.68	0.03	N/A
- Phà Thủy Liễu	212	6.50	0.14	N/A

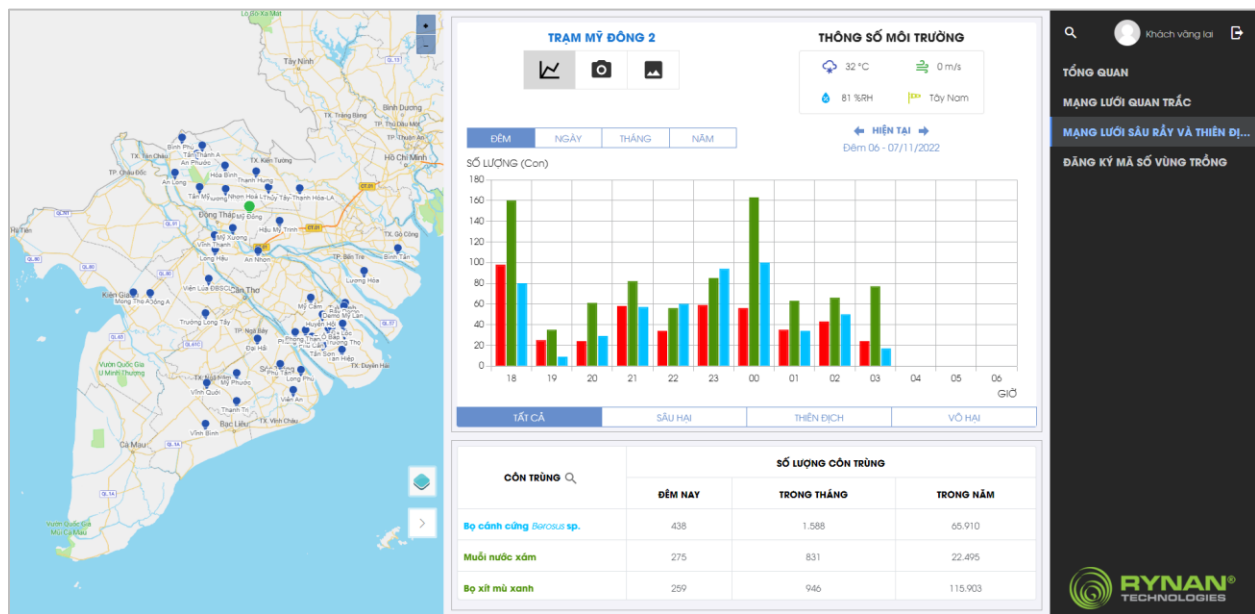
Hình 52. Bảng dữ liệu các trạm quan trắc nước của vùng

Nhấn giữ chuột trái và di chuyển trên thanh cuộn bên phải bảng dữ liệu để xem dữ liệu tất cả các trạm trong vùng.

## V. MẠNG LƯỚI GIÁM SÁT CÔN TRÙNG THÔNG MINH

Tại thanh menu, click chọn “*Mạng Lưới Giám Sát Côn Trùng*”. Màn hình hiển thị các thông tin:

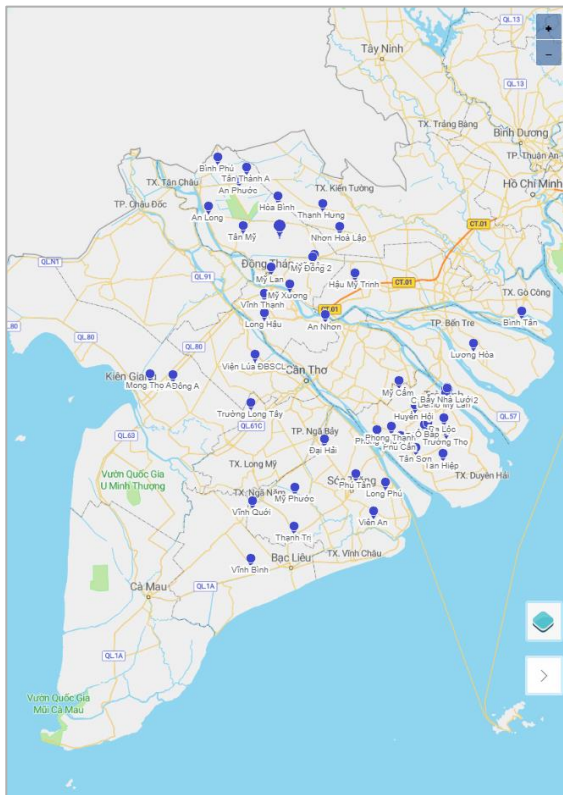
- Bản đồ vị trí phân bố trạm giám sát côn trùng của tỉnh Đồng Tháp và toàn vùng Tây Nam Bộ.
- Biểu đồ thống kê số lượng côn trùng (sâu hại, thiên địch, vô hại).
- Bảng thống kê số lượng côn trùng tại từng thời điểm.
- Hình ảnh phân tích côn trùng bằng công nghệ trí tuệ nhân tạo - AI (Artificial Intelligence).
- Hình ảnh lắp đặt trạm giám sát côn trùng.



Hình 53. Giao diện mạng lưới giám sát côn trùng

❖ **Tính năng thao tác trên bản đồ:**

- Tại bản đồ vị trí phân bố trạm giám sát côn trùng thông minh bên trái màn hình giao diện, thực hiện phóng to/thu nhỏ để xem rõ các vị trí phân bố. Tiến hành nhấp chuột tại các điểm phân bố, dữ liệu tại biểu đồ và bảng thống kê số lượng côn trùng sẽ được thay đổi tương ứng.



Hình 54. Bản đồ vị trí phân bố trạm giám sát côn trùng

### ❖ Biểu đồ thống kê số lượng côn trùng tại trạm

Để xem biểu đồ bạn thực hiện như sau:

**Bước 1:** Nhấp chọn vị trí trạm trên bản đồ, dữ liệu trên biểu đồ sẽ được hiển thị.

**Bước 2:** Chọn loại biểu đồ (tất cả, sâu hại, thiên địch hoặc vô hại), biểu đồ sẽ hiển thị dữ liệu tương ứng với cột màu đỏ là sâu hại, màu xanh lá là thiên địch và màu xanh dương là vô hại.

**Bước 3:** Chọn loại thống kê theo: Đêm, Ngày, Tháng hoặc Năm.

- Dữ liệu theo đêm: thống kê từ 18h tối ngày hôm trước đến 6h sáng ngày hôm sau của 30 ngày gần nhất.
- Dữ liệu theo ngày: thống kê mỗi giờ trong 30 ngày gần nhất.
- Dữ liệu theo tháng: thống kê mỗi ngày trong tháng hiện tại.
- Dữ liệu theo năm: thống kê mỗi tháng trong năm hiện tại.

**Bước 4:** Biểu đồ hiển thị mặc định dữ liệu thống kê theo đêm của ngày hiện tại. Click vào mũi tên (↔) để thay đổi mốc thời gian, thực hiện rê chuột đến từng cột trên biểu đồ để xem số lượng côn trùng cụ thể tại từng thời điểm.



Hình 55. Biểu đồ thống kê số lượng côn trùng

#### ❖ Hình ảnh phân tích bằng công nghệ trí tuệ nhân tạo - AI (Artificial Intelligence)

Chọn biểu tượng (📷) phía trên bên trái biểu đồ để xem hình ảnh đã phân tích bằng công nghệ trí tuệ nhân tạo - AI (Artificial Intelligence). Click vào hình ảnh để xem với chất lượng cao. Nhấp chuột vào mũi tên (↔) bên dưới hình ảnh để chọn thời gian và hình ảnh cần xem.

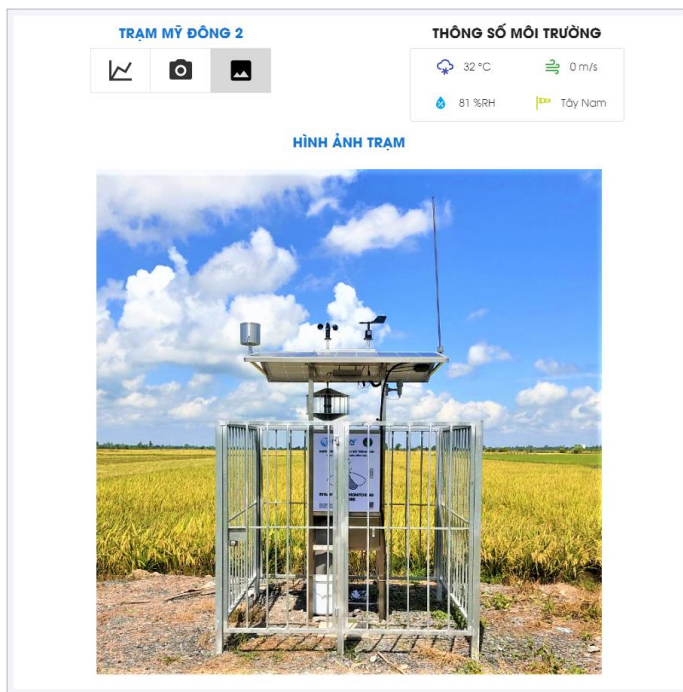




Hình 56. Hình ảnh phân tích côn trùng

## ❖ Hình ảnh thực tế trạm

Để xem hình ảnh lắp đặt thực tế của trạm, bạn chọn biểu tượng (📷) phía trên bên trái biểu đồ, hình ảnh vị trí lắp đặt sẽ hiển thị.



Hình 57. Hình ảnh thực tế trạm



❖ **Bảng thống kê số lượng côn trùng tại từng thời điểm**

Bạn chọn trạm mà bạn quan tâm trên bản đồ vị trí phân bố trạm, tại bảng thống kê sẽ cho bạn biết số lượng côn trùng tại thời điểm đêm, tháng và năm hiện tại.

Sâu hại 🔍	SỐ LƯỢNG CÔN TRÙNG		
	ĐÊM NAY	TRONG THÁNG	TRONG NĂM
Bọ cánh cứng <i>Berosus sp.</i>	259	8.366	28.772
Sâu năn	102	704	2.050
Kiến ba khoang	87	1.128	10.629
Bọ xít mù xanh	51	2.815	18.933

Hình 58. Bảng thống kê số lượng côn trùng

Chọn biểu tượng (🔍) và nhập tên loại côn trùng bạn cần xem thống kê để tiến hành tìm kiếm. Nhấn giữ chuột trái và di chuyển trên thanh cuộn bên phải bảng thống kê để xem dữ liệu tất cả các loại côn trùng.

## PHỤ LỤC HÌNH ẢNH

Hình 1. Giao diện đăng nhập .....	13
Hình 2. Giao diện đăng xuất .....	14
Hình 3. Báo cáo định kỳ trồng trọt .....	15
Hình 4. Báo cáo định kỳ chăn nuôi, thú y và thủy sản .....	15
Hình 5. Báo cáo định kỳ phát triển nông thôn .....	15
Hình 6. Báo cáo định kỳ lâm nghiệp .....	15
Hình 7. Lịch sử báo cáo định kỳ .....	16
Hình 8. Biểu mẫu báo cáo .....	17
Hình 9. Chọn gửi báo cáo với hình thức đính kèm tệp excel .....	18
Hình 10. Bảng thông tin tài liệu báo cáo .....	19
Hình 11. Chọn gửi báo cáo với hình thức nhập trực tiếp trên web .....	20
Hình 12. Bảng nhập liệu báo cáo .....	22
Hình 13. Bảng chốt báo cáo .....	23
Hình 14. Giao diện chốt báo cáo .....	24
Hình 15. Kiểm tra tiến độ báo cáo .....	25
Hình 16. Hướng dẫn mở ứng dụng tại CH Play hoặc App Store để tải “ <i>Ứng dụng Đồng Hành<sup>TM</sup></i> ” .....	26
Hình 17. Cài đặt ứng dụng từ CH Play hoặc App Store .....	27
Hình 18. Đăng ký tài khoản “ <i>Ứng dụng Đồng Hành<sup>TM</sup></i> ” .....	27
Hình 19. Hướng dẫn đăng nhập “ <i>Ứng dụng Đồng Hành<sup>TM</sup></i> ” .....	28
Hình 20. Hướng dẫn đăng xuất “ <i>Ứng dụng Đồng Hành<sup>TM</sup></i> ” .....	29
Hình 21. Hướng dẫn xem thông tin vùng trồng .....	30
Hình 22. Xem thông tin trạm giám sát côn trùng .....	30
Hình 23. Hướng dẫn xem biểu đồ trạm giám sát côn trùng .....	31
Hình 24. Hướng dẫn xem biểu đồ trạm giám sát côn trùng theo thời gian .....	31
Hình 25. Xem biểu đồ của từng loại côn trùng .....	32

Hình 26. Hướng dẫn xem hình ảnh phân tích côn trùng .....	32
Hình 27. Giao diện quản lý canh tác .....	33
Hình 28. Giao diện xem vật tư đầu vào .....	34
Hình 29. Hướng dẫn xem chi tiết thông tin vật tư.....	34
Hình 30. Giao diện thêm vật tư đầu vào.....	35
Hình 31. Giao diện xem sổ tay canh tác .....	36
Hình 32. Hướng dẫn xem sổ tay canh tác.....	36
Hình 33. Thêm mới hoạt động vào sổ tay canh tác .....	37
Hình 34 Hướng dẫn xem biểu đồ quan trắc độ mặn.....	38
Hình 35 Hướng dẫn xem biểu đồ quan trắc theo thời gian .....	38
Hình 36 Hướng dẫn xem biểu đồ pH, Mực nước/Độ kiềm.....	39
Hình 37. Danh sách trạm bơm.....	39
Hình 38. Xem trạng thái và danh sách trạm bơm.....	40
Hình 39. Điều khiển và đặt lịch tự động điều khiển trạm bơm .....	40
Hình 40. Tính năng bán nông sản.....	41
Hình 41. Xem đơn đặt hàng.....	41
Hình 42. Danh sách vùng trồng.....	42
Hình 43. Đăng ký mã số vùng trồng.....	43
Hình 44. Giá cả thị trường .....	43
Hình 45. Xem tin tức về nông nghiệp .....	44
Hình 46. Giao diện đăng nhập.....	45
Hình 47. Đăng ký mã số vùng trồng.....	46
Hình 48. Màn hình tổng quan nông nghiệp tỉnh.....	47
Hình 49. Giao diện mạng lưới quan trắc nước của vùng.....	48
Hình 50. Bản đồ vị trí phân bố trạm quan trắc nước của tỉnh và toàn vùng .....	49
Hình 51. Biểu đồ dữ liệu trạm quan trắc nước .....	50
Hình 52. Bảng dữ liệu các trạm quan trắc nước của vùng .....	50

Hình 53. Giao diện mạng lưới giám sát côn trùng .....	51
Hình 54. Bản đồ vị trí phân bố trạm giám sát côn trùng .....	52
Hình 55. Biểu đồ thống kê số lượng côn trùng .....	53
Hình 56. Hình ảnh phân tích côn trùng .....	54
Hình 57. Hình ảnh thực tế trạm .....	54
Hình 58. Bảng thống kê số lượng côn trùng.....	55



**RYNAN<sup>®</sup>**  
**TECHNOLOGIES**

**RYNAN TECHNOLOGIES - VIETNAM JSC.**  
Longtri Hamlet, Longduc Ward,  
Travinh City, Travinh Province, Vietnam  
Tel.: +84 294 3746 991- Fax: +84 294 3746 992  
Website: [www.rynantech.vn](http://www.rynantech.vn)  
E-mail: [info@rynantech.vn](mailto:info@rynantech.vn)

**CÔNG TY CP RYNAN TECHNOLOGIES VIETNAM**  
Ấp Long Trị, Xã Long Đức,  
Thành Phố Trà Vinh, Tỉnh Trà Vinh, Việt Nam  
ĐT: 0294 3746 991- Fax: 0294 3746 992  
Website: [www.rynantech.vn](http://www.rynantech.vn)  
E-mail: [info@rynantech.vn](mailto:info@rynantech.vn)

## THÔNG TIN LIÊN HỆ



### ĐỊA CHỈ CÔNG TY

*Ấp Long Trị, Xã Long  
Đức, Tp. Trà Vinh, Tỉnh  
Trà Vinh, Việt Nam*



### SỐ ĐIỆN THOẠI

*0348.213.866  
(Hỗ trợ kỹ thuật)*



### EMAIL

*[info@rynantech.vn](mailto:info@rynantech.vn)*



### WEBSITE

*[www.rynantech.com](http://www.rynantech.com)*