

Tài liệu

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM

QUẢN LÝ OCOP

Dành cho Người dùng Chủ thể

I. GIỚI THIỆU CHUNG

Phần mềm Quản lý OCOP được xây dựng nhằm hỗ trợ các Chủ thể (Hợp tác xã, Doanh nghiệp, Hộ sản xuất) trong việc đăng ký, quản lý và theo dõi quá trình đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP một cách thuận tiện, minh bạch và hiệu quả.

Với vai trò là Người dùng Chủ thể, anh chị sẽ được cấp một tài khoản đăng nhập riêng để thực hiện các thao tác liên quan đến hồ sơ sản phẩm của đơn vị mình.

Tài liệu hướng dẫn này sẽ giúp anh chị nắm rõ các chức năng chính và cách thức sử dụng phần mềm một cách chi tiết, từ những bước cơ bản nhất như đăng nhập hệ thống cho đến các thao tác nâng cao như tạo hồ sơ, nộp hồ sơ và theo dõi kết quả đánh giá. Mọi thắc mắc trong quá trình sử dụng, anh chị vui lòng liên hệ với cán bộ quản lý OCOP tại địa phương để được hỗ trợ kịp thời.



II. ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN CHỦ THỂ

Trước khi sử dụng hệ thống, anh chị cần thực hiện đăng ký tài khoản chủ thể. Đây là bước đầu tiên và bắt buộc để có thể truy cập vào hệ thống và thực hiện các chức năng dành cho chủ thể.

1. Truy cập trang đăng ký

- **Bước 1:** Truy cập vào trang chủ của hệ thống OCOP qua địa chỉ website được cung cấp:

<https://ocopdongthap.vn>

- **Bước 2:** Tại trang chủ, nhấp vào nút "Đăng ký" ở góc phải phía trên màn hình.



2. Điền thông tin đăng ký

Bước 1: Nhập Thông tin chi tiết về Chủ thể

Tại trang đăng ký, anh chị cần điền đầy đủ và chính xác các thông tin sau:

The screenshot shows a registration form titled "ĐĂNG KÝ CHỦ THỂ OCOP". The form includes the following fields:

- Loại chủ thể ***: Dropdown menu with "Hợp tác xã" selected.
- Nhóm chủ thể**: Dropdown menu with "Nông nghiệp" selected.
- Tên chủ thể ***: Text input field containing "Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh".
- Mã số thuế**: Text input field containing "0123456789".
- Số giấy phép kinh doanh**: Text input field containing "18001234567".
- Người đại diện ***: Text input field containing "Nguyễn Hồng Thanh".
- Điện thoại ***: Text input field containing "0973952747".
- Email**: Text input field containing "htxhongthanh@gmail.com".
- Website**: Text input field containing "https://htxhongthanh.com".
- Địa chỉ ***: Text input field containing "Số 123, đường Quốc lộ 30".
- Tỉnh/Thành phố ***: Dropdown menu with "Đồng Tháp" selected.
- Xã/Phường ***: Dropdown menu with "Phường An Bình" selected.
- Đơn vị xử lý ***: Dropdown menu with "UBND Phường An Bình" selected.

Below the address field, there is a note: "Nhập số nhà, tên đường, khóm ấp; chọn tỉnh thành, xã phường bên dưới." and a footer note: "Đơn vị sẽ tiếp nhận và xử lý hồ sơ của bạn".

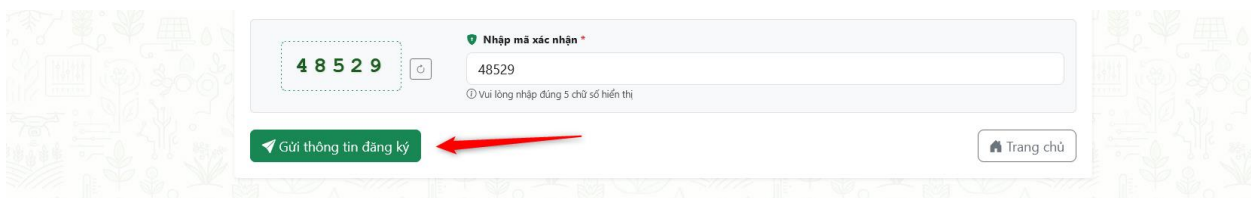
Các trường thông tin có dấu sao đỏ (*) là bắt buộc phải điền đầy đủ

- ✓ **Loại chủ thể (*)**: Click chọn loại hình tổ chức phù hợp từ danh sách.
- ✓ **Nhóm chủ thể**: Lựa chọn nhóm phân loại chủ thể tương ứng với đơn vị.
- ✓ **Tên chủ thể (*)**: Nhập đầy đủ và chính xác tên của Hợp tác xã, Doanh nghiệp hoặc Hộ sản xuất.
- ✓ **Mã số thuế**: Nhập mã số thuế của đơn vị (nếu có).
- ✓ **Số giấy phép kinh doanh**: Nhập số đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép hoạt động được cấp (nếu có).
- ✓ **Người đại diện (*)**: Nhập đầy đủ họ và tên của người đại diện theo pháp luật của đơn vị.
- ✓ **Điện thoại (*)**: Điền số điện thoại liên hệ chính để nhận thông tin trao đổi khi cần thiết.
- ✓ **Email**: Địa chỉ email liên hệ (nên dùng email đang hoạt động để nhận các thông báo từ hệ thống).
- ✓ **Website**: Nhập trang web chính thức của đơn vị (nếu có).

- ✓ **Địa chỉ (*):** Chỉ nhập số nhà, tên đường, xóm hoặc ấp. Lưu ý: Không nhập lại tên tỉnh/thành phố và xã/phường vào ô này.
- ✓ **Tỉnh/Thành phố (*) và Xã/Phường (*):** Lựa chọn địa bàn hành chính nơi chủ thẻ đặt trụ sở chính. Khi chọn Tỉnh/Thành phố, hệ thống sẽ tự động đồng bộ và hiển thị danh sách Xã/Phường trực thuộc để anh chị lựa chọn.
- ✓ **Đơn vị xử lý (*):** Chọn cơ quan/đơn vị phụ trách tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đăng ký, UBND Xã/Phường địa bàn hành chính nơi chủ thẻ đặt trụ sở chính.

Bước 2: Xác nhận & Hoàn tất

- ✓ **Mã xác nhận (*):** Nhìn vào ô chứa mã số màu xanh bên cạnh (gồm 5 chữ số) và nhập chính xác dãy số này vào ô "*Nhập 5 chữ số hiển thị bên cạnh*".
- ✓ **Hoàn tất:** Kiểm tra lại toàn bộ thông tin đã điền, sau đó nhấn nút **[Gửi đăng ký]** màu xanh lá để chuyển thông tin đi. Nếu muốn hủy bỏ và quay lại, nhấn nút **[Trang chủ]**.

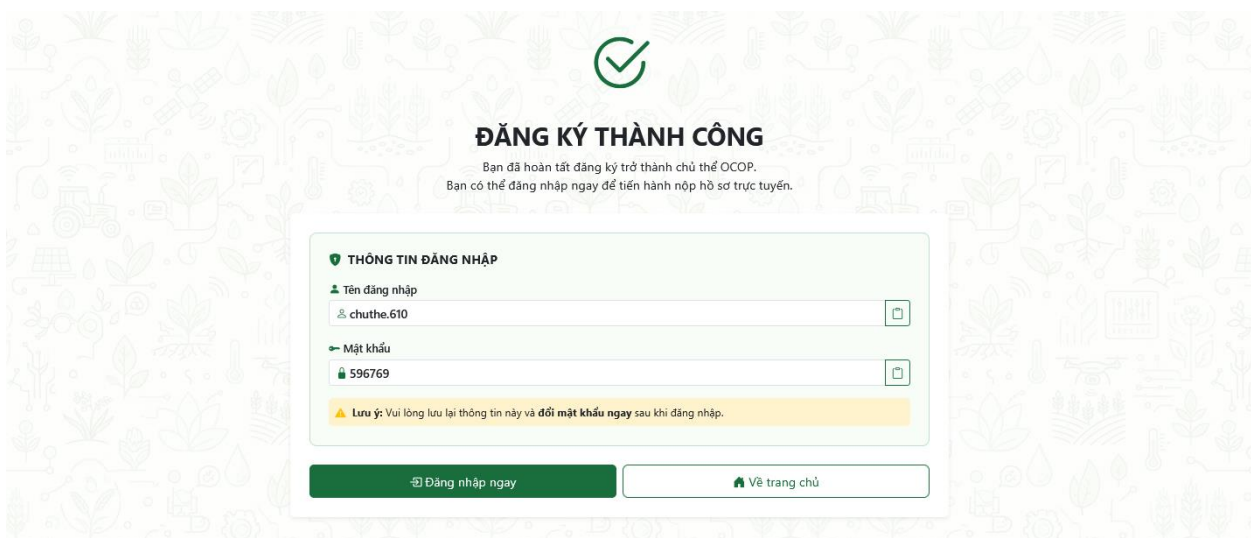


The screenshot displays a registration confirmation interface. On the left, a green box contains the code '48529'. To its right is a text input field with the placeholder 'Nhập mã xác nhận *' and the value '48529'. Below the input field is a small note: 'Vui lòng nhập đúng 5 chữ số hiển thị'. At the bottom left, there is a green button labeled 'Gửi thông tin đăng ký' with a red arrow pointing to it. At the bottom right, there is a button labeled 'Trang chủ'.

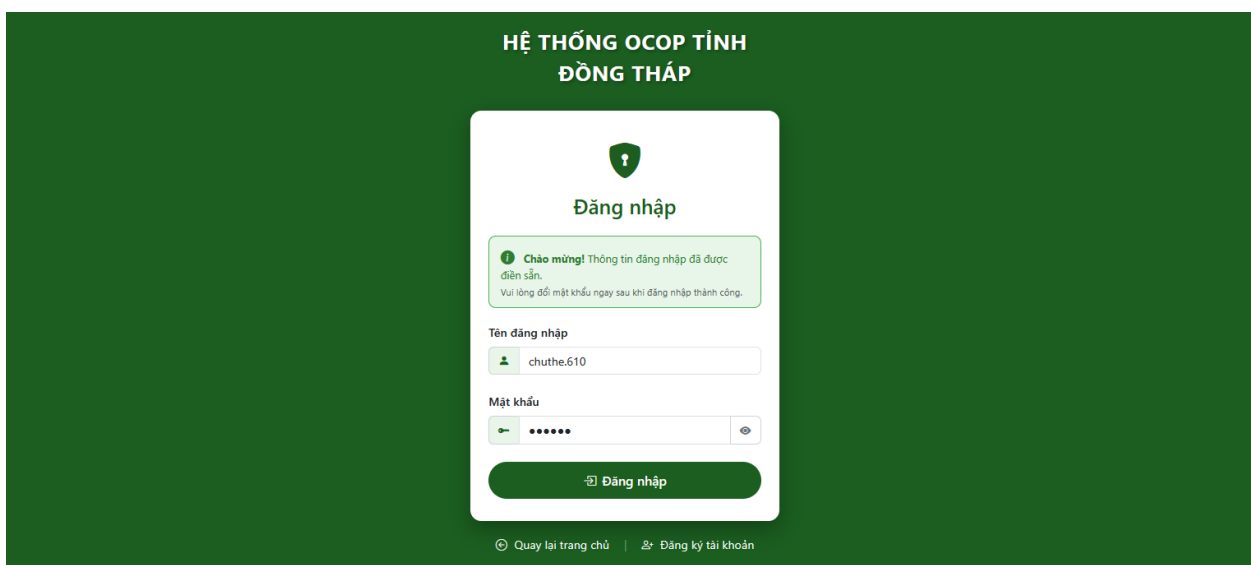
Bước 3: Ghi nhận thông tin đăng ký

Sau khi gửi đăng ký thành công:

- ✓ Hệ thống sẽ hiển thị thông báo "**Đăng ký thành công**" kèm theo thông tin tài khoản đăng nhập.



- ✓ Có thể nhấn “**Đăng nhập ngay**” để đăng nhập bằng thông tin tài khoản vừa đăng ký, hệ thống sẽ chuyển đến trang đăng nhập.



Lưu ý:

- ✓ Anh chị vui lòng ghi nhớ **Tên đăng nhập** và **Mật khẩu** để sử dụng cho các lần đăng nhập sau.
- ✓ Nếu thông tin đăng ký chưa chính xác hoặc cần thay đổi, anh chị có thể cập nhật sau khi đăng nhập vào hệ thống.
- ✓ Trong trường hợp quên mật khẩu hoặc cần hỗ trợ, vui lòng liên hệ cán bộ OCOP tại địa phương hoặc quản trị hệ thống ở mục Liên hệ hỗ trợ

III. QUẢN LÝ THÔNG TIN TÀI KHOẢN

1. Đăng nhập

Sau khi được hệ thống cấp tài khoản, anh chị sẽ nhận được thông tin bao gồm **Tên đăng nhập** và **Mật khẩu** để đăng nhập vào hệ thống, anh chị thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Truy cập vào trang chủ của hệ thống OCOP qua địa chỉ website được cung cấp.

<https://ocopdongthap.vn>

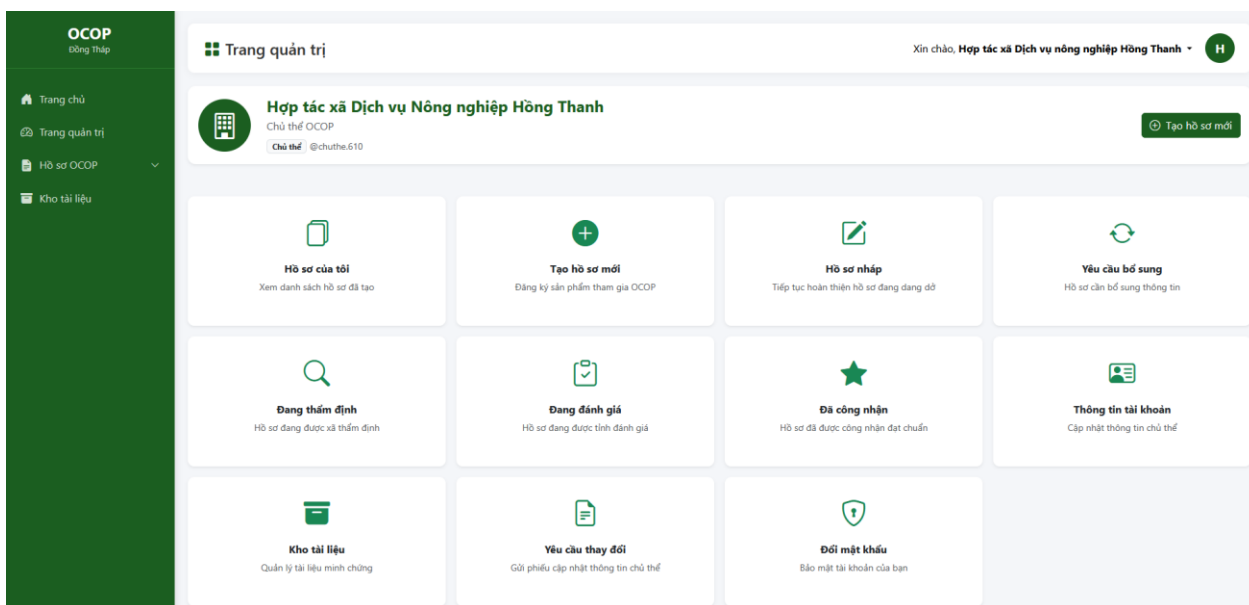
Bước 2: Nhấp vào nút "**Đăng nhập**" ở góc phải phía trên màn hình.



Bước 3: Nhập **Tên đăng nhập** và **Mật khẩu** đã được cấp vào các ô tương ứng.

Bước 4: Nhấn nút "Đăng nhập".

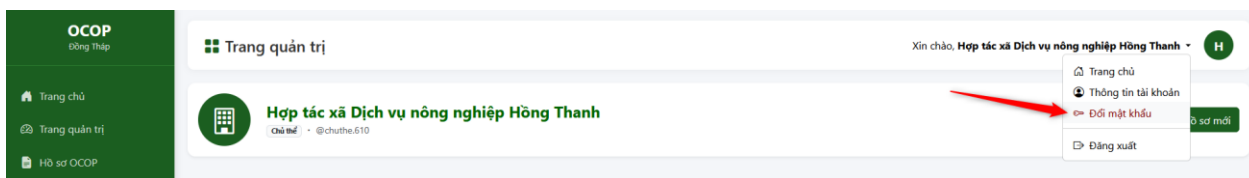
Sau khi đăng nhập thành công, hệ thống sẽ chuyển hướng đến trang Quản trị dành riêng cho Chủ thể. Tại đây, anh chị có thể xem tổng quan về các chức năng của hệ thống dành cho chủ thể.



2. Đổi mật khẩu

Để bảo mật tài khoản, anh chị nên đổi mật khẩu ngay sau lần đăng nhập đầu tiên và định kỳ thay đổi mật khẩu trong quá trình sử dụng.

Bước 1: Từ menu tài khoản, chọn mục "Đổi mật khẩu".



Bước 2: Nhập Mật khẩu hiện tại vào ô tương ứng.

Bước 3: Nhập Mật khẩu mới (tối thiểu 6 ký tự, nên bao gồm chữ hoa, chữ thường và số để tăng độ bảo mật).

Bước 4: Nhập lại Mật khẩu mới để xác nhận.

Trang chủ / Tài khoản / Đổi mật khẩu

H
Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh
@chuthe.610

- Thông tin chung
- ☒ Yêu cầu thay đổi thông tin
- Phiếu yêu cầu
- Đổi mật khẩu**

Đổi mật khẩu

Mật khẩu hiện tại *

Mật khẩu mới *

Độ mạnh mật khẩu: Rất mạnh

Xác nhận mật khẩu mới *

Mật khẩu khớp

☒ Cập nhật mật khẩu

Yêu cầu mật khẩu

- Tối thiểu 6 ký tự
- Nên bao gồm chữ hoa, chữ thường, số
- Nên bao gồm ký tự đặc biệt (!@#\$%...)
- Không nên trùng với mật khẩu cũ

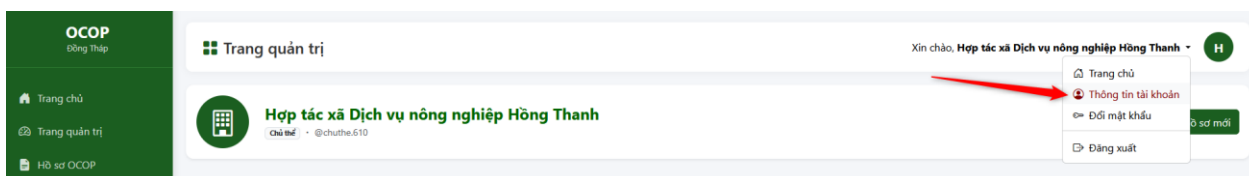
Bước 5: Nhấn nút "**Cập nhật mật khẩu**" để hoàn tất, chuyển về trang thông tin chủ thể.

4. Xem và cập nhật thông tin chủ thể

Việc cập nhật đầy đủ và chính xác thông tin Chủ thể là rất quan trọng, giúp cơ quan quản lý và hội đồng đánh giá có được thông tin chính xác về đơn vị của anh chị. Trên trang chủ của hệ thống, anh chị có thể cập nhật các thông tin sau:

a) Xem thông tin tài khoản

Từ menu tài khoản (trang chủ hoặc trang quản trị), chọn mục "**Thông tin tài khoản**".



Hệ thống hiển thị thông tin tài khoản, thông tin chủ thẻ và đơn vị quản lý chủ thẻ.

Trang chủ / Tài khoản

H

Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh

@chuthe.610

Thông tin chung

Cập nhật tài khoản

☒ Yêu cầu thay đổi thông tin

☐ Phiếu yêu cầu

Đổi mật khẩu

Thông tin tài khoản

HỌ TÊN

Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh

TÊN ĐĂNG NHẬP

chuthe.610

EMAIL

htxhongthanh@gmail.com

ĐIỂN THOẠI

0973952747

NGÀY ĐĂNG KÝ

20/07/2026 09:45

VAI TRÒ

Chủ thẻ

Thông tin chủ thẻ

TÊN CHỦ THẺ

Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh

MÃ SỐ THẺ

0123456789

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Nguyễn Hồng Thanh

ĐIỂN THOẠI

0973952747

EMAIL

htxhongthanh@gmail.com

WEBSITE

https://htxhongthanh.com

ĐỊA CHỈ

Số 123, Đường Quốc lộ 30

TỈNH/THÀNH PHỐ

Đồng Tháp

XÃ/PHƯỜNG

Phường An Bình

LOGO

Chưa có logo

TRANG THÁI

Chờ duyệt

Đơn vị quản lý

Chủ thẻ có thể liên hệ với cán bộ xã/phường qua thông tin sau

TÊN ĐƠN VỊ

UBND Phường An Bình

CÁN BỘ XÃ/PHƯỜNG

Trần Văn Bình

ĐIỂN THOẠI

02773.853.931

EMAIL

UBND.phuonganbinh@gmail.com

ĐỊA CHỈ

Số 12, đường Nguyễn Huệ, phường An Bình, tỉnh Đồng Tháp

Ghi chú: Chủ thẻ mới đăng ký sẽ ở trạng thái Chờ duyệt, chưa công bố, lúc này chủ thẻ vẫn có thể đăng nhập và nộp hồ sơ bình thường, cần chờ cán bộ xã/phường xác minh và phê duyệt chủ thẻ, mới có thể hiển thị công khai trên Danh sách chủ thẻ OCOP.

Trang chủ / Danh sách chủ thẻ

DANH SÁCH CHỦ THẺ OCOP

Q Từ khóa

Tên, địa chỉ, MST...

Loại chủ thẻ

Tất cả

Đơn vị quản lý

Tất cả

Tìm kiếm

Hủy

Tim thấy 395 chủ thẻ

Hiện thị: 18 / trang

STT	HÌNH ẢNH	THÔNG TIN CHỦ THẺ	LIÊN HỆ	ĐƠN VỊ QUẢN LÝ	XEM
1		Tổ hợp tác nông sản Phú Tân Nguyễn Văn Lộc Ấp Pháo Đài, xã Tân Phú Đông, tỉnh Đồng Tháp, Xã Tân Phú Đông, Đồng Tháp	0359571971	UBND Xã Tân Phú Đông	
2		Cơ sở gia công sản xuất chế biến chế biến Hữu Nghĩa Tên Hữu Nghĩa Ấp Tân Phú, xã Tân Phú Đông, tỉnh Đồng Tháp	0000000000	UBND Xã Tân Phú Đông	
3		Công ty TNHH tinh dầu sả Thành Công Huỳnh Ngọc Mộng Ấp Cảnh, xã Tân Phú Đông, tỉnh Đồng Tháp	0907351239	UBND Xã Tân Phú Đông	

Trang 10

b) Cập nhật thông tin Tài khoản của chủ thể

Bước 1: Khi xem thông tin chủ thể, chọn “Cập nhật tài khoản”.

Trang chủ / Tài khoản

Thông tin tài khoản

HỌ TÊN
Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh

TÊN ĐĂNG NHẬP
chuthe.610

EMAIL
htxhongthanh@gmail.com

DIỆN THOẠI
0973952747

NGÀY ĐĂNG KÝ
20/07/2026 09:45

VAI TRÒ
Chủ thể

Thông tin chủ thể

TÊN CHỦ THỂ
Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh

MÃ SỐ THUẾ
0123456789

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
Nguyễn Hồng Thanh

DIỆN THOẠI
0973952747

EMAIL
htxhongthanh@gmail.com

WEBSITE
https://htxhongthanh.com

ĐỊA CHỈ
Số 123, đường Quốc lộ 30

TỈNH/THÀNH PHỐ
Đồng Tháp

XÃ/PHƯỜNG
Phường An Bình

Bước 2: Nhập thông tin cần cập nhật

Thông tin cá nhân:

Thông tin này dùng để cơ quan quản lý chủ thể (UBND xã phường) liên hệ với chủ thể khi cần thiết.

- ✓ **Họ tên:** Tên đầy đủ của chủ thể hoặc người đại diện chủ thể.
- ✓ **Email:** Địa chỉ email liên hệ (nên sử dụng email đang hoạt động để nhận thông báo từ hệ thống).
- ✓ **Điện thoại:** Số điện thoại liên hệ chủ thể.

Trang chủ / Tài khoản

Cập nhật thông tin tài khoản

HỌ TÊN *
Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh

TÊN ĐĂNG NHẬP
chuthe.610

EMAIL
htxhongthanh@gmail.com

DIỆN THOẠI
0973952747

c) Cập nhật thông tin Chủ thể

Thông tin này dùng để đăng ký hồ sơ OCOP, đồng thời cơ quan quản lý sẽ dựa vào thông tin này để phê duyệt công khai chủ thể.

Bước 1: Khi xem thông tin chủ thể, chọn “Yêu cầu thay đổi thông tin”

The screenshot shows the OCOP registration interface. On the left, there is a sidebar with a profile card for 'Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh' and a menu. The menu item 'Yêu cầu thay đổi thông tin' (Request to change information) is highlighted with a red arrow. The main content area displays two sections: 'Thông tin tài khoản' (Account information) and 'Thông tin chủ thể' (Entity information).

Thông tin tài khoản	
HỌ TÊN	TÊN ĐĂNG NHẬP
Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh	chuthe.610
EMAIL	ĐIỆN THOẠI
htxhongthanh@gmail.com	0973952747
NGÀY ĐĂNG KÝ	VAI TRÒ
20/07/2026 09:45	Chủ thể

Thông tin chủ thể	
TÊN CHỦ THỂ	MÃ SỐ THUẾ
Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh	0123456789
NGƯỜI ĐẠI DIỆN	ĐIỆN THOẠI
Nguyễn Hồng Thanh	0973952747
EMAIL	WEBSITE
htxhongthanh@gmail.com	https://htxhongthanh.com
ĐỊA CHỈ	XÃ/PHƯỜNG
Số 123, đường Quốc lộ 30	Phường An Bình
TỈNH/THÀNH PHỐ	
Đồng Tháp	

Các thông tin thay đổi sẽ được gửi thành **phiếu yêu cầu** đến cán bộ quản lý để xét duyệt. Thông tin chỉ được cập nhật sau khi phiếu được cán bộ xã phường **phê duyệt**.

- ✓ **Tên Chủ thể(*):** Tên đầy đủ của chủ thể.
- ✓ **Mã số thuế:** Mã số thuế của chủ thể.
- ✓ **Người đại diện:** Họ tên người đại diện theo pháp luật.
- ✓ **Điện thoại(*):** Số điện thoại chủ thể.
- ✓ **Email:** Địa chỉ email của chủ thể.
- ✓ **Website:** Địa chỉ website của chủ thể (nếu có).
- ✓ **Địa chỉ(*):** Địa chỉ trụ sở chính hoặc địa chỉ sản xuất kinh doanh. **Lưu ý:** mục này chỉ ghi số nhà tên đường, xóm ấp.
- ✓ **Tỉnh/Thành phố và xã/phường(*):** Lựa chọn đơn vị hành chính nơi chủ thể đặt trụ sở, **Lưu ý:** mục này chọn tỉnh thành trước sau đó chọn xã phường.
- ✓ **Đơn vị quản lý:** Đơn vị UBND xã phường địa phương quản lý chủ thể.
- ✓ **Logo/Ảnh đại diện:** Tải lên hình ảnh đại diện cho chủ thể.
- ✓ **Ghi chú/ Lý do thay đổi:** Chủ thể ghi lời nhắn về thay đổi gửi đến cán bộ xã phường quản lý.

- ✓ **Giới thiệu về chủ thể:** Mô tả chi tiết về lịch sử hình thành, lĩnh vực hoạt động, sản phẩm chủ lực và các thông tin nổi bật khác của đơn vị. Mục này hỗ trợ trình soạn thảo văn bản đầy đủ cho phép anh chị định dạng văn bản, chèn hình ảnh, tạo danh sách một cách chuyên nghiệp.

Trang chủ / Tài khoản

Thông tin chủ thể

TÊN CHỦ THỂ *
Hợp tác xã Dịch vụ Nông nghiệp Hồng Thanh

MÃ SỐ THUẾ
18008198

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
Nguyễn Hồng Thanh

ĐIỆN THOẠI *
0973952747

EMAIL
htbongthanh@gmail.com

WEBSITE
https://htbongthanh.com

ĐỊA CHỈ *
Số 123, đường Quốc lộ 80

TỈNH/THÀNH PHỐ *
Đồng Tháp

XÃ/PHƯỜNG *
Phường An Bình

ĐƠN VỊ QUẢN LÝ *
UBND Phường An Bình

LOGO/ẢNH ĐẠI DIỆN
Browse... No file selected.
JPG, PNG, GIF, WebP. Tối đa 2MB

GHI CHÚ / LÝ DO THAY ĐỔI
Kính gửi UBND phường An Bình thông tin cập nhật của HTX

Giới thiệu chủ thể

Paragraph B I [Icons]
Giới thiệu Hợp tác xã Dịch vụ Nông nghiệp Hồng Thanh
Hợp tác xã Dịch vụ Nông nghiệp Hồng Thanh, tọa lạc tại phường An Bình, tỉnh Đồng Tháp, là đơn vị hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp với định hướng phát triển bền vững, gắn kết lợi ích của thành viên và nâng cao giá trị sản phẩm địa phương. Hợp tác xã không ngừng đẩy mạnh ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất, từng bước nâng cao năng suất, chất lượng và hiệu quả kinh tế, đồng thời hướng đến xây dựng nền nông nghiệp an toàn, thân thiện với môi trường.

Sau khi nhập thông tin cần yêu cầu thay đổi, xem lại tóm tắt thay đổi, anh chị nhập xác thực 6 chữ số ở ô bên trái vào ô bên phải rồi nhấn nút "**Gửi phiếu yêu cầu**" để thực hiện lưu thông tin thay đổi.

ⓘ Các thay đổi sẽ được gửi thành **phiếu yêu cầu** đến cán bộ xã phường quản lý. Thông tin chỉ được cập nhật sau khi cán bộ **phê duyệt**. Các trường dữ liệu có dấu (*) là bắt buộc. Nhập 6 chữ số bên dưới vào ô bên phải để xác nhận gửi yêu cầu.

Xác thực bảo mật

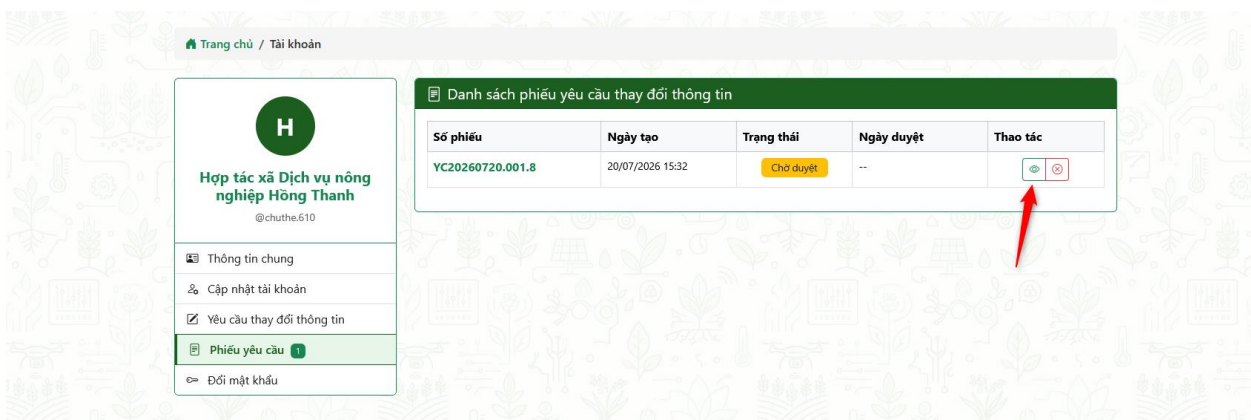
601052 601052

Tóm tắt thay đổi sẽ gửi

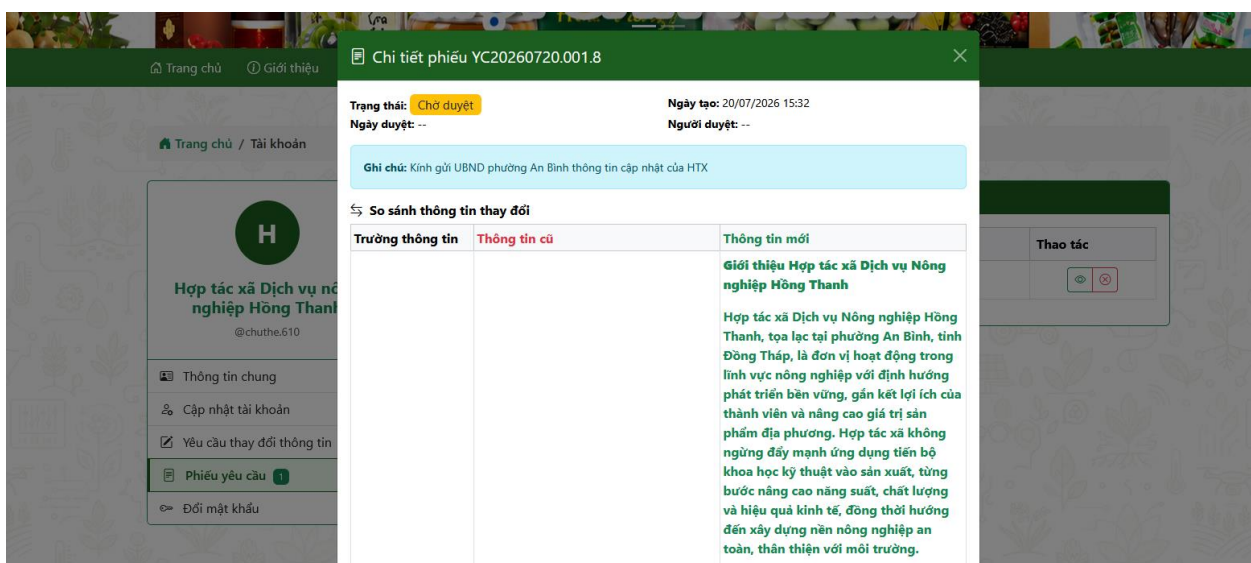
- Tên chủ thể: Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh → Hợp tác xã Dịch vụ Nông nghiệp Hồng Thanh
- Mã số thuế: 0123456789 → 18008198
- Địa chỉ: Số 123, đường Quốc lộ 30 → Số 123, đường Quốc lộ 80

Gửi phiếu yêu cầu Hủy

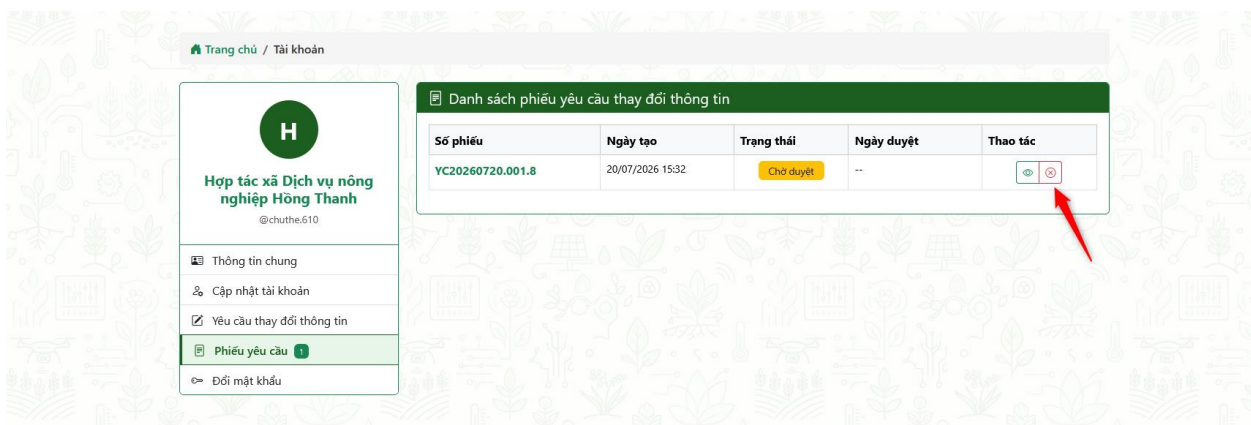
Sau khi gửi yêu cầu thành công, hệ thống sẽ lưu thông tin thành phiếu chờ duyệt.

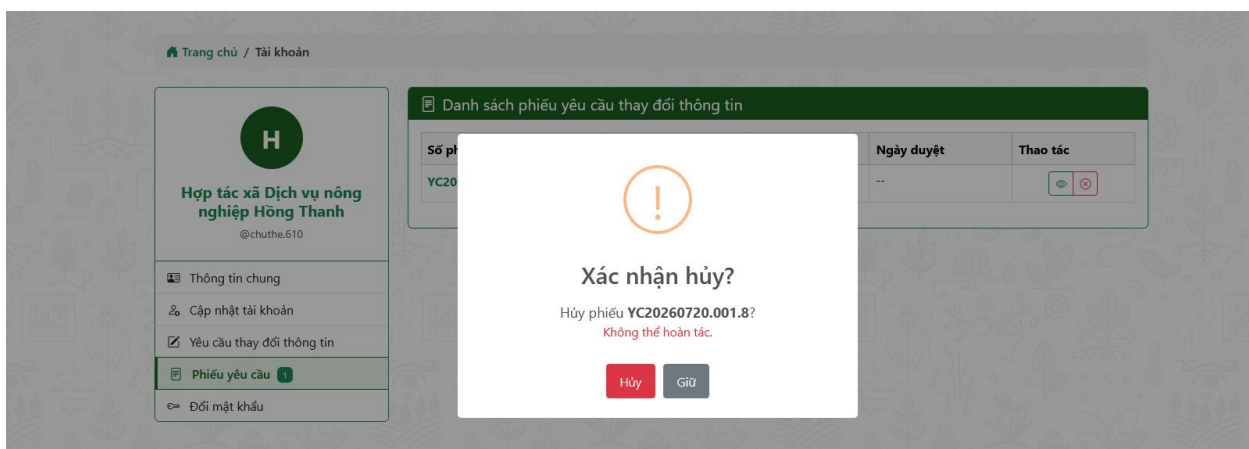


Anh chị có thể xem lại so sánh thông tin thay đổi bằng cách click vào nút xem trên cột thao tác.



Hoặc hủy yêu cầu bằng cách click vào nút Hủy trên cột thao tác. Lưu ý, anh chị chỉ được phép hủy phiếu yêu cầu chỉ khi phiếu còn ở trạng thái chờ duyệt.

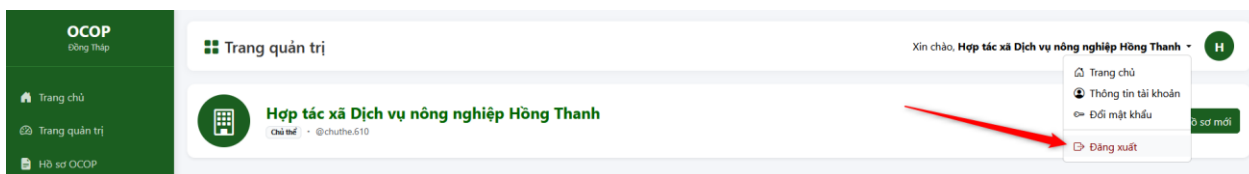




5. Đăng xuất

Để đảm bảo an toàn thông tin tài khoản, anh chị nên đăng xuất khỏi hệ thống sau khi kết thúc phiên làm việc, đặc biệt khi sử dụng máy tính công cộng hoặc dùng chung.

Cách thực hiện: Nhấp vào biểu tượng tài khoản hoặc tên người dùng ở góc phải phía trên màn hình, sau đó chọn "**Đăng xuất**".



IV. QUẢN LÝ HỒ SƠ SẢN PHẨM OCOP

Đây là chức năng quan trọng nhất dành cho chủ thể, cho phép anh chị tạo mới, cập nhật, nộp và theo dõi hồ sơ đánh giá sản phẩm OCOP của mình.

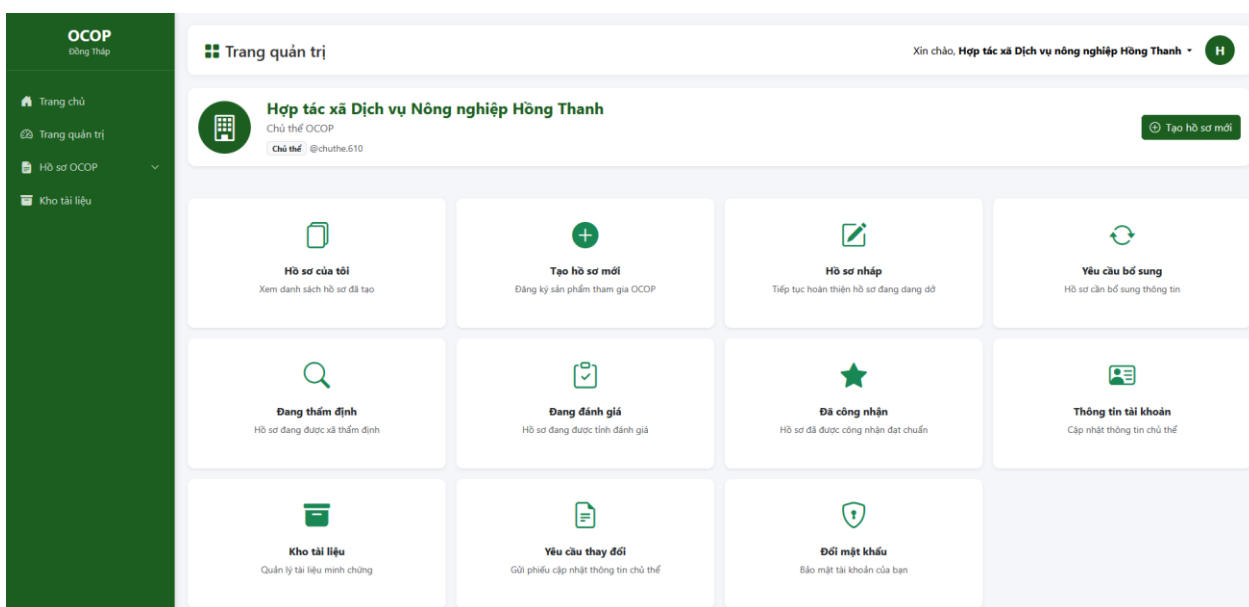
Yêu cầu: Đăng nhập hệ thống bằng tài khoản chủ thể đã đăng ký.

1. Đến trang quản trị hồ sơ

Từ menu chính, chọn "**Trang quản trị**" để truy cập vào trang quản trị hồ sơ.



Giao diện sau khi chủ thể đăng nhập thành công.



2. Quản lý Kho tài liệu

Kho tài liệu là chức năng lưu trữ tập trung các tập tin tài liệu số dành riêng cho mỗi chủ thể. Với kho tài liệu này, chủ thể chỉ cần tải lên tài liệu một lần, sau đó có thể *tái sử dụng cho nhiều hồ sơ khác nhau* mà không cần phải tải lên lại.

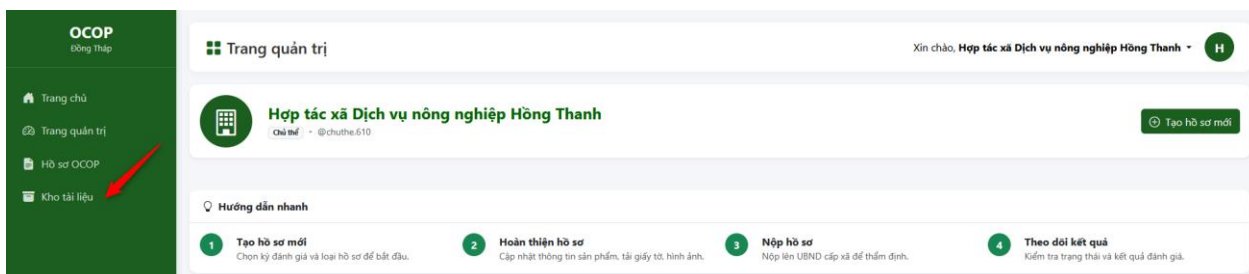
Khi tạo hồ sơ mới hoặc tự chấm điểm sản phẩm, chủ thể có thể dễ dàng *chọn tài liệu từ kho* thông qua nút "kho" ngay trên giao diện tải lên tài liệu, giúp tiết kiệm đáng kể thời gian chuẩn bị hồ sơ.

Kho tài liệu hỗ trợ lưu trữ đa dạng định dạng file như PDF, Word, Excel, JPG, PNG..., cho phép chủ thể đặt tên gợi nhớ và thêm mô tả cho từng tài liệu để dễ dàng tìm kiếm sau này. Hệ thống cũng theo dõi số lần sử dụng của mỗi tài liệu, giúp chủ thể biết được tài liệu nào đang được dùng trong hồ sơ nào, đồng thời bảo vệ các tài liệu đang được sử dụng không bị xóa nhầm.

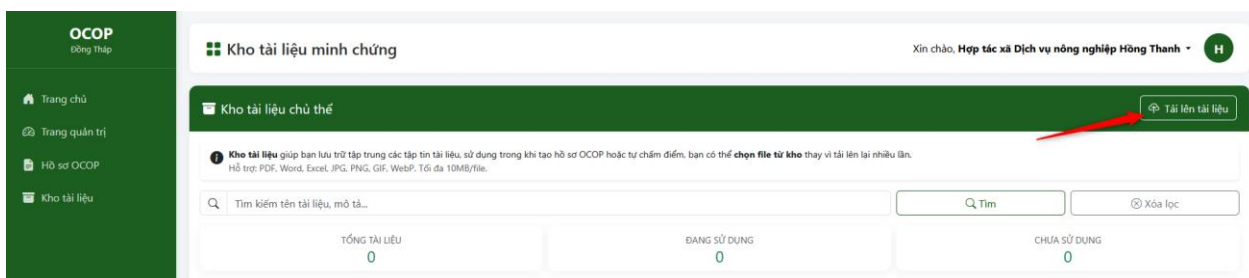
Lưu ý quan trọng: Quý chủ thể nên tổng hợp tất cả các tài liệu số có liên quan đến hồ sơ để lưu trữ tập trung và phục vụ đánh giá phân hạng lên kho tài liệu trước, để tiện lợi hơn cho việc nhập liệu hồ sơ ở các bước sau.

Các bước thực hiện:

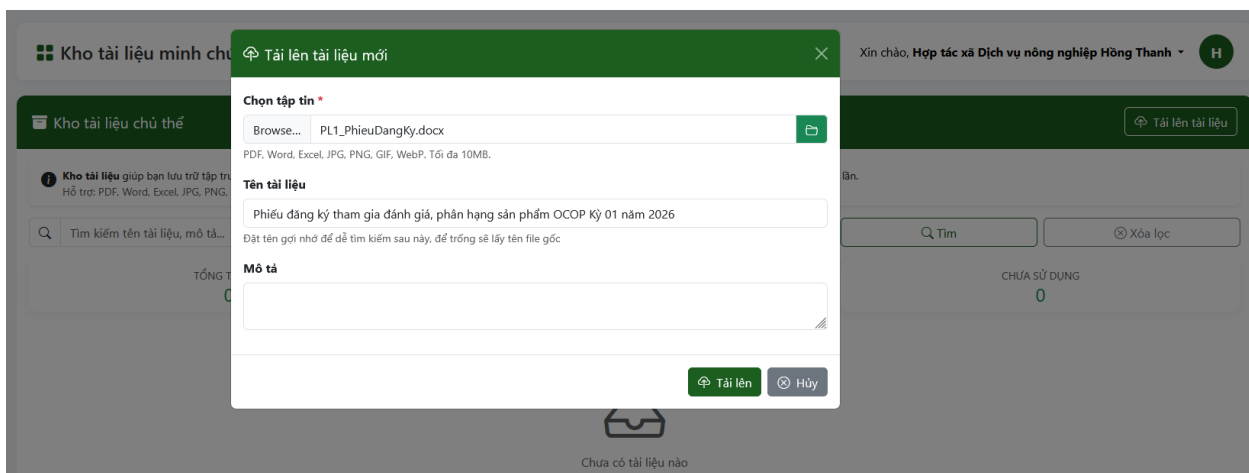
Bước 1: Từ menu chính trang quản trị, anh chị chọn **Kho tài liệu**.



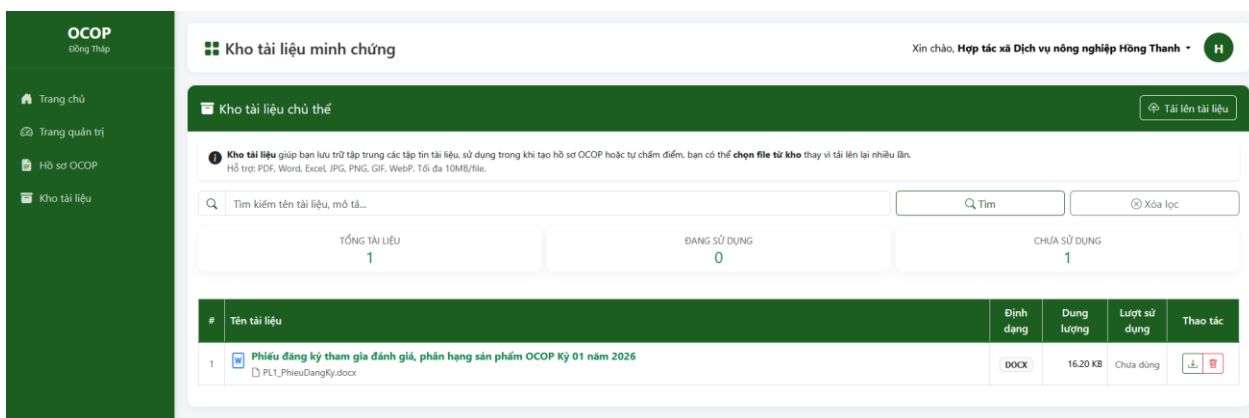
Bước 2: Nhấn nút **Tải lên tài liệu**.



Bước 3: Chọn tập tin và nhập thông tin tài liệu, nhấn nút **Tải lên**.

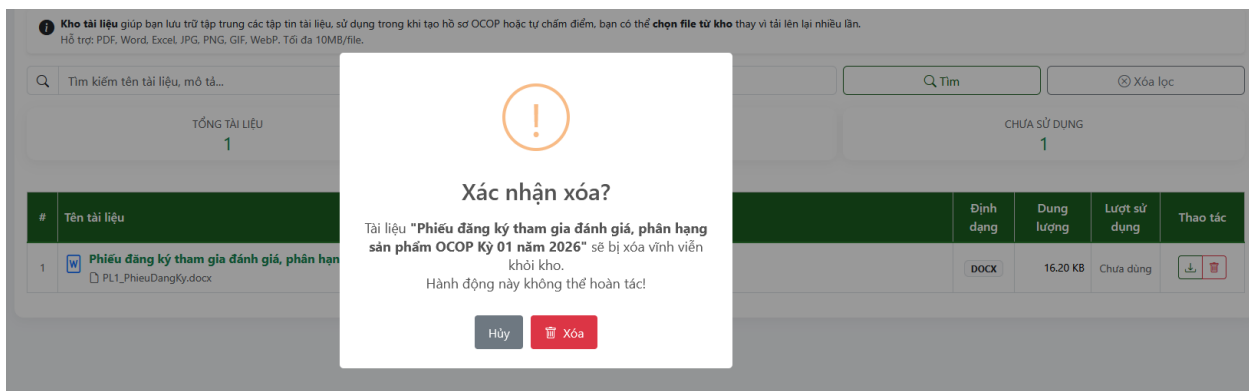


Hoàn tất, tài liệu được tải lên thành công.



Anh chị tiếp tục thực hiện cho tất cả các tập tin tài liệu đã chuẩn bị trên máy tính, để khi nộp hồ sơ chỉ cần chọn trong kho này.

Tại cột thao tác có thể click nút tải xuống hoặc xóa tài liệu. Tài liệu chỉ được phép xóa khi chưa được dùng trong bất kỳ hồ sơ nào.



3. Tra cứu danh sách hồ sơ

Tại trang quản lý hồ sơ, tài khoản chủ thể *chỉ xem được danh sách hồ sơ do chính mình tạo ra*, điều này đảm bảo tính bảo mật và riêng tư cho từng chủ thể.

Từ menu chính trang quản trị, anh chị chọn **Hồ sơ OCOP / Danh sách**:

The screenshot displays the OCOP system's record management interface. The left sidebar contains a green menu with 'Danh sách' (List) selected. The main content area is titled 'Quản lý hồ sơ sản phẩm' (Product Record Management) and shows a table of OCOP product records. The table has columns for image, information, components, status, submission date, and actions. Two records are listed, both for 'Gạo ST25 Hồng Thanh [test] (Bản sao)'. The first record has a status of 'Đã nộp cấp xấp/phương' (Submitted for review) and the second has 'Đã đánh giá 3/4 sao' (Rated 3/4 stars). Search filters at the top include 'Mã hồ sơ, tên sản phẩm...', 'Kỳ đánh giá' (Review period), 'Trạng thái' (Status), 'Loại hồ sơ' (Record type), and 'Thùng rác' (Trash). The bottom of the page shows pagination: 'Hiển thị: 50 dòng / trang' (Show 50 lines / page) and 'Tổng: 2 hồ sơ | Trang 1/1' (Total: 2 records | Page 1/1).

Tìm kiếm và lọc: Anh chị có thể sử dụng các bộ lọc để nhanh chóng tìm thấy hồ sơ mong muốn:

- ✓ **Từ khóa:** Nhập mã hồ sơ, tên sản phẩm để tìm kiếm.
- ✓ **Kỳ đánh giá:** Lọc hồ sơ theo từng kỳ đánh giá OCOP.
- ✓ **Trạng thái:** Lọc theo trạng thái hiện tại của hồ sơ (Đang tạo mới, Đã nộp, Đang thẩm định, Đã công nhận, Yêu cầu bổ sung...).
- ✓ **Loại hồ sơ:** Lọc theo loại đánh giá (Đánh giá lần đầu, Đánh giá nâng hạng, Đánh giá phân hạng lại).
- ✓ **Thùng rác:** Hồ sơ tạm xóa sẽ được di chuyển vào chức năng Thùng rác, và sẽ tự động bị xóa sau 30 ngày kể từ lúc xóa.

OCOP

Đồng Tháp

Trang chủ

Trang quản trị

Hồ sơ OCOP

Danh sách

Lịch sử xử lý

Kho tài liệu

Quản lý hồ sơ sản phẩm

Xin chào, Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh

H

Danh sách hồ sơ sản phẩm OCOP

Thêm hồ sơ mới

Mã hồ sơ, tên sản phẩm...

-- Kỳ đánh giá --

-- Trạng thái --

-- Loại hồ sơ --

Thùng rác

Tìm kiếm

Hủy

Hình ảnh	Thông tin	Thành phần	Trạng thái	Ngày nộp	Thao tác
	HS-20260805-0001 Gạo ST25 Hồng Thanh [test] (Bản sao) Hồ sơ đăng ký: Lần đầu UBND Phường Cao Lãnh Gạo, ngũ cốc, hạt sơ chế khác Hợp tác xã Dịch vụ Nông nghiệp Hồng Thanh Kỳ đánh giá OCOP năm 2026		Đã nộp cấp xã/phường	07/08/2026 15:10	Xem chi tiết
	HS-20260804-0001 Gạo ST25 Hồng Thanh [test] Hồ sơ đăng ký: Lần đầu UBND Phường Cao Lãnh Gạo, ngũ cốc, hạt sơ chế khác Hợp tác xã Dịch vụ Nông nghiệp Hồng Thanh Kỳ đánh giá OCOP năm 2026		Đã đánh giá 3/4 sao	04/08/2026 11:29	Xem chi tiết

Hiện thị: 50 dòng / trang

1

Tổng: 2 hồ sơ | Trang 1/1

4. Thêm mới hồ sơ

Khi có nhu cầu đăng ký đánh giá sản phẩm OCOP, anh chị thực hiện thêm hồ sơ mới theo các bước:

Bước 1: Từ trang danh sách hồ sơ, nhấp vào nút "**Thêm hồ sơ mới**".

OCOP

Đồng Tháp

Trang chủ

Trang quản trị

Hồ sơ OCOP

Quản lý hồ sơ sản phẩm

Xin chào, Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh

H

Danh sách hồ sơ sản phẩm OCOP

Thêm hồ sơ mới

Mã hồ sơ, tên sản phẩm...

-- Kỳ đánh giá --

-- Trạng thái --

-- Loại hồ sơ --

Tìm kiếm

Hủy

Bước 2: Chọn thông tin nộp hồ sơ:

✓ **Kỳ đánh giá** đang mở.

✓ **Loại hồ sơ** tương ứng:

- *Đánh giá lần đầu:* Dành cho sản phẩm lần đầu tiên tham gia OCOP.
- *Đánh giá nâng hạng:* Dành cho sản phẩm đã được công nhận và muốn nâng hạng sao.
- *Đánh giá phân hạng lại:* Dành cho sản phẩm cần đánh giá lại.

Thông tin **Chủ thể** và **Đơn vị xử lý** mặc định được chọn sẵn. Tiếp tục nhấn “**Đồng ý**”.

The screenshot shows the 'Tạo hồ sơ mới' (Create new record) form in the OCOF system. The left sidebar contains the OCOF logo and navigation links: Trang chủ, Trang quản trị, Hồ sơ OCOF, and Kho tài liệu. The main content area has a header 'Tạo hồ sơ mới' and a sub-header 'Tạo hồ sơ sản phẩm OCOF'. Below this, there are four input fields: 'Loại hồ sơ' (Record type) with a dropdown menu, 'Kỳ đánh giá' (Evaluation period) with a dropdown menu, 'Chủ thể' (Entity) with a text input, and 'Đơn vị xử lý' (Processing unit) with a text input. At the bottom, there are two buttons: 'Đồng ý' (Agree) and 'Hủy bỏ' (Cancel).

Ban đầu sau khi hồ sơ được tạo thành công, phần cảnh báo cho biết các thành phần còn thiếu của hồ sơ, chủ thể cần cập nhật đầy đủ thông tin hồ sơ và thành phần tài liệu khi thực hiện nộp lên cấp xã phường.

The screenshot shows the 'Sửa hồ sơ sản phẩm' (Edit product record) form in the OCOF system. The left sidebar is the same as the previous screenshot. The main content area has a header 'Sửa hồ sơ sản phẩm' and a sub-header 'Sửa hồ sơ sản phẩm OCOF'. Below this, there is a progress bar with three steps: 'Tạo mới' (Create new), 'Cập nhật' (Update), and 'Đã nộp' (Submitted). The current step is 'Đang tạo mới hồ sơ' (Creating new record). A red warning box is displayed, indicating that the record is missing required information. The warning box contains the following text: 'HỒ SƠ CHƯA ĐỦ ĐIỀU KIỆN NỘP' (Record does not meet submission conditions), 'Các thành phần bắt buộc còn thiếu:' (Required components missing:), and a list of missing components: 'Chưa nhập tên sản phẩm' (Product name not entered), 'Chưa chọn ngành sản phẩm' (Product sector not selected), 'Chưa tải lên: Mẫu số 01 của Chủ thể: Phiếu đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOF' (Upload missing: Form 01 of the Entity: OCOF product registration, rating, and classification form), and 'Chưa tải lên: Mẫu số 02 của Chủ thể: Báo cáo tự đánh giá về sản phẩm' (Upload missing: Form 02 of the Entity: Self-assessment report on the product). Below the warning box, there is a section for 'Thành phần chưa hoàn thiện (không bắt buộc):' (Incomplete components (not required):) with two items: 'Chưa có hình ảnh sản phẩm (không bắt buộc)' (Product image not provided (not required)) and 'Chưa có câu chuyện sản phẩm (không bắt buộc)' (Product story not provided (not required)). At the bottom of the warning box, there is a button 'Chưa đủ điều kiện nộp' (Not ready for submission) and a note 'Vui lòng bổ sung các thành phần còn thiếu' (Please supplement the missing components). At the bottom of the form, there are three buttons: '← Trở lại xem hồ sơ' (Go back to view record), 'Lưu thông tin hồ sơ' (Save record information), and 'Tự chấm điểm' (Self-evaluate).

Bước 3: Nhập đầy đủ các thông tin về sản phẩm:

- ✓ **Loại hồ sơ:** Đánh giá lần đầu, đánh giá lại, nâng hạng.
- ✓ **Tên sản phẩm:** Tên chính xác của sản phẩm đăng ký.
- ✓ **Ngành sản phẩm:** Lựa chọn ngành phù hợp từ danh mục có sẵn.
- ✓ **Ghi chú:** Ghi chú hồ sơ nếu có.

Quản lý hồ sơ sản phẩm

Xin chào, Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh

H

Danh sách hồ sơ sản phẩm OCOP

Thêm hồ sơ mới

Mã hồ sơ, tên sản phẩm...

-- Kỳ đánh giá --

-- Trạng thái --

-- Loại hồ sơ --

Tìm kiếm

Hủy

Hình ảnh	Thông tin	Thành phần	Trạng thái	Ngày nộp	Thao tác
	HS-20260721-0001 Gạo ST25 Hồng Thanh Hồ sơ đăng ký: Lần đầu UBND Phường An Bình Gạo, ngũ cốc, hạt sơ chế khác Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh Kỳ đánh giá OCOP năm 2026	Đầy đủ	Cập nhật hồ sơ	21/07/2026 08:18:25	Xem chi tiết Xóa Nộp

Tổng: 1 hồ sơ

Trang chi tiết sẽ hiển thị đầy đủ các thông tin:

- ✓ Thông tin chung về hồ sơ (mã hồ sơ, loại hồ sơ, kỳ đánh giá, chủ thể, tên sản phẩm, ngành, đơn vị xử lý).
- ✓ Trạng thái hiện tại và tiến trình xử lý.
- ✓ Hình ảnh, câu chuyện sản phẩm.
- ✓ Danh sách các tài liệu (Yêu cầu kèm theo và Tài liệu minh chứng).
- ✓ Kết quả đánh giá (nếu đã có).

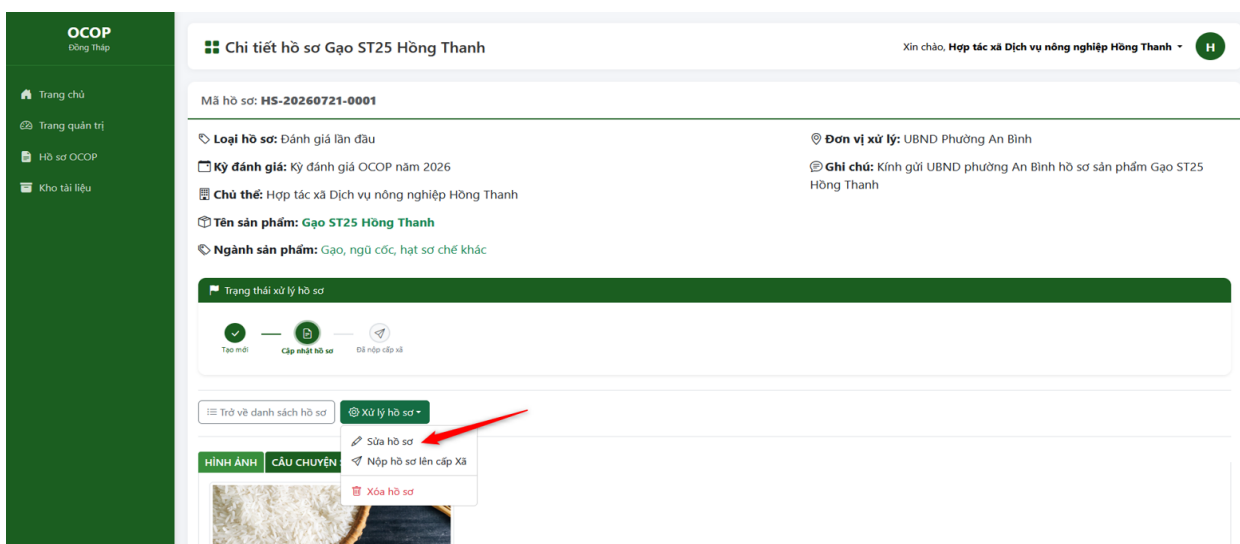
Lưu ý: Các thao tác **Xử lý hồ sơ** như Sửa hồ sơ, Xóa hồ sơ, Nộp hồ sơ lên cấp xã sẽ thực hiện ở bước **Xem chi tiết hồ sơ** này.

OCOP Đồng Tháp Trang chủ Trang quản trị Hồ sơ OCOP Kho tài liệu	Chi tiết hồ sơ Gạo ST25 Hồng Thanh Xin chào, Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh
	Mã hồ sơ: HS-20260721-0001 Loại hồ sơ: Đánh giá lần đầu Đơn vị xử lý: UBND Phường An Bình Kỳ đánh giá: Kỳ đánh giá OCOP năm 2026 Ghi chú: Kính gửi UBND phường An Bình hồ sơ sản phẩm Gạo ST25 Hồng Thanh Chủ thể: Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh Tên sản phẩm: Gạo ST25 Hồng Thanh Ngành sản phẩm: Gạo, ngũ cốc, hạt sơ chế khác
	Trạng thái xử lý hồ sơ Tạo mới Cập nhật hồ sơ Đã nộp cấp xã Xã đang thẩm định Xã đang đề xuất tỉnh Tỉnh đang tiếp nhận Tỉnh đang đánh giá Đã công nhận 3/4 sao Tỉnh đang đề xuất Trung ương Trung ương đang đánh giá Đã công nhận 5 sao
	Trở về danh sách hồ sơ Xử lý hồ sơ
	HÌNH ẢNH CÂU CHUYỆN SẢN PHẨM 

6. Sửa hồ sơ

Điều kiện được phép sửa: chủ thể có thể chỉnh sửa cập nhật hồ sơ đã tạo trong các trường hợp sau:

- ✓ Hồ sơ đang ở trạng thái "**Cập nhật**" (chưa nộp lên cấp xã).
- ✓ Hồ sơ đang ở trạng thái "**Yêu cầu bổ sung**" (do cấp xã trả về yêu cầu bổ sung thông tin).



Các thao tác chỉnh sửa hồ sơ (tương tự như thêm mới):

- ✓ Cập nhật thông tin chung hồ sơ (tên, mô tả, ngành...).
- ✓ Thay đổi, bổ sung hình ảnh sản phẩm.
- ✓ Chỉnh sửa câu chuyện sản phẩm.
- ✓ Cập nhật, thêm xóa các tài liệu đính kèm, có thể chọn từ kho tài liệu.

OCOP

Bông Thập

Trang chủ

Trang quản trị

Hồ sơ OCOP

Kho tài liệu

Sửa hồ sơ sản phẩm

Xin chào, Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh

Sửa hồ sơ sản phẩm OCOP

Mã hồ sơ: HS-20260804-0001

Trạng thái xử lý hồ sơ

Tạo mới

Cập nhật hồ sơ

Đã nộp cấp xã

← Trở lại xem hồ sơ

Lưu thông tin hồ sơ

☆ Xem lại điểm tự chấm

Tự chấm: 77.0 điểm | ☆ Dự kiến: 4 sao

① Thông tin hồ sơ

Giới thiệu

Yêu cầu kèm theo

Tài liệu minh chứng

Ký đánh giá

Chủ thể

Ký đánh giá OCOP năm 2026

Hợp tác xã Dịch vụ Nông nghiệp Hồng Thanh

Đơn vị xử lý

Đơn vị chịu trách nhiệm xử lý hồ sơ này

UBND Phường Cao Lãnh

Loại hồ sơ *

Đánh giá lần đầu

Tên sản phẩm *

Ngành sản phẩm *

Gạo ST25 Hồng Thanh [test]

Gạo, ngũ cốc, hạt sơ chế khác

Lưu ý: phải chọn ngành sản phẩm ở nhánh cuối cùng của cây danh mục ngành

Lưu ý khi chọn mục Ngành sản phẩm: do ngành sản phẩm có liên kết với các tiêu chí chấm điểm đánh giá phân hạng nên mục này bắt buộc phải chọn giá trị ở nhánh cuối cùng của cây danh mục, ví dụ như sau:

SẢN PHẨM ĐỒ UỐNG

— Đồ uống có cồn

— Rượu trắng

— Đồ uống có cồn khác

— Đồ uống không cồn

— Nước khoáng thiên nhiên, nước uống đóng chai

— Đồ uống không cồn

SẢN PHẨM DƯỢC LIỆU VÀ SẢN PHẨM TỪ DƯỢC LIỆU

— Thực phẩm chức năng, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền

— Mỹ phẩm có thành phần từ dược liệu

— Tinh dầu và dược liệu khác

SẢN PHẨM HÀNG THỦ CÔNG MỸ NGHỆ

— Thủ công mỹ nghệ gia dụng, trang trí

— Vải, may mặc

Tính năng tạm lưu khi sửa: Trong quá trình sửa hồ sơ, anh chị có thể nhấn *Lưu thông tin hồ sơ* để tạm lưu lại. Hệ thống sẽ tiếp tục tự động kiểm tra và hiển thị cảnh báo về các thành phần còn thiếu.

7. Tự chấm điểm hồ sơ

Tự chấm điểm là bước chuẩn bị bắt buộc trước khi nộp hồ sơ. Chủ thể sẽ chấm điểm cho từng tiêu chí theo thang điểm có sẵn, kèm nhận xét và tài liệu minh chứng. Điểm có thể chỉnh sửa nhiều lần cho đến khi hồ sơ được nộp. Sau khi hoàn tất, hệ thống hiển thị tổng điểm và mức phân hạng dự kiến (3 sao, 4 sao, 5 sao) để hội đồng xét tham khảo trong quá trình đánh giá sản phẩm.

Lưu ý: Các **tiêu chí chấm điểm** dựa vào **ngành sản phẩm** của hồ sơ, cho nên chủ thể bắt buộc phải chọn đúng danh mục ngành sản phẩm ở nhánh cuối cùng của cây danh mục ngành và được *Lưu thông tin hồ sơ* (ở bước trên) từ trước thì mới tự chấm đúng bảng điểm.

① Thông tin hồ sơ ☒ Giới thiệu ☐ Yêu cầu kèm theo ☐ Tài liệu minh chứng

Kỳ đánh giá
Kỳ đánh giá OCOP năm 2026

Chủ thể
Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh

Đơn vị xử lý
UBND Phường An Bình
Đơn vị chịu trách nhiệm xử lý hồ sơ này

Loại hồ sơ *
Đánh giá lần đầu

Tên sản phẩm *
Gạo ST25 Hồng Thanh

Ngành sản phẩm *
Gạo, ngũ cốc, hạt sơ chế khác

Thực hiện:

Tại bước **Sửa hồ sơ** danh sách hồ sơ, nhấn nút "Tự chấm điểm".

OCOP
Đồng Hấp

Trang chủ
Trang quản trị
Hồ sơ OCOP
Kho tài liệu

Tiến trình xử lý hồ sơ

Tạo mới
Chủ thể tạo hồ sơ

Cập nhật
Chủ thể cập nhật hồ sơ

Đã nộp
Hộp tin cấp xử

Xử thẩm định
UBND xã thẩm tra

Đã xuất trình
Xã gửi lên tỉnh

Tính tiếp nhận
Cơ quan thẩm tra tỉnh

Đánh giá
Hội đồng chấm điểm

Công nhận
Đạt 3-4 sao

Đã xuất TW
Tiếp nhận 5 sao

Đánh giá TW
Hội đồng TW chấm điểm

5 sao
Đạt 5 sao

Cập nhật hồ sơ

← Trở lại xem hồ sơ ☒ Lưu thông tin hồ sơ **Tự chấm điểm**

① Thông tin hồ sơ ☒ Giới thiệu ☐ Yêu cầu kèm theo ☐ Tài liệu minh chứng

Kỳ đánh giá
Kỳ đánh giá OCOP năm 2026

Chủ thể
Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh

Một số lưu ý thao tác:

- ✓ Dựa vào các tiêu chí, anh chị chọn vào điểm số mong muốn.
- ✓ Điểm sẽ **tự động lưu** khi chọn mức điểm hoặc nhập thuyết minh.
- ✓ Nhấn nút **Đính kèm** để tải lên hoặc chọn từ kho tài liệu minh chứng.

Mã	Nội dung	Mức điểm	Điểm	Thuyết minh	Tài liệu minh chứng
PHẦN A: SẢN PHẨM VÀ SỨC MẠNH CỦA CỘNG ĐỒNG					
Nhóm 1: TỔ CHỨC SẢN XUẤT					
1.1	Nguồn gốc sản phẩm Yêu cầu: 100% sản phẩm được trồng trên địa bàn cấp tỉnh T: 10; đ: 3.0	- Chưa chọn 1.0.0 Sản phẩm được trồng trên địa bàn cấp xã, nhưng có tỷ lệ dưới 50% 2.0.0 Sản phẩm được trồng trên địa bàn cấp xã từ 50% đến dưới 75% 3.0.0 Sản phẩm được trồng trên địa bàn cấp xã từ 75% đến 100%	3.0		Đính kèm
1.2	Vùng nguyên liệu được cấp chứng nhận chất lượng T: 10; đ: 2.0	- Chưa chọn 1.0.0 không được cấp giấy chứng nhận chất lượng 2.0.0 Được cấp giấy chứng nhận chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia (VietGAP, Hữu cơ...) 3.0.0 Được cấp giấy chứng nhận chất lượng theo tiêu chuẩn quốc tế (GlobalGAP, hữu cơ -Organic...)	2.0	Có giấy chứng nhận GlobalGAP	Đính kèm
1.3	Giá tăng giá trị T: 10; đ: 3.0	- Chưa chọn 1.0.0 Sơ chế (rửa, làm sạch, phân loại, đóng gói...) thủ công 2.0.0 Ứng dụng máy móc trong sơ chế, đóng gói sản phẩm 3.0.0 Ứng dụng công nghệ tiên tiến trong sơ chế, bao quản (nâng cao chất lượng sản phẩm/ kéo dài thời gian bảo quản và giữ chất lượng ổn định trong quá trình bảo quản...) [*****]	3.0		Đính kèm

Chọn tải lên tài liệu

Browse... No file selected.

Hỗ trợ: PDF, Word, Excel, JPG, PNG, GIF, WebP. Tối đa 10MB/file.

Hoặc

Chọn từ Kho tài liệu

Chọn tài liệu đã lưu trong kho để tải sử dụng, không cần tải lại.

Tài liệu đã đính kèm (2)

- Giấy chứng nhận GlobalGAP 962.06 KB
- Giấy chứng nhận VietGAP 962.06 KB

Đóng

Hoàn tất, nhấn **Hoàn thành tự chấm điểm** ở cuối trang, xác nhận hoàn thành ở hộp thoại hiện ra (hoặc chỉ cần Trở lại sửa hồ sơ nếu điểm đã tự động lưu).

Nhóm 11: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ĐỂ ĐẢM BẢO SẢN PHẨM CÓ CHẤT LƯỢNG TỐT NHẤT CHO NGƯỜI TIÊU DÙNG					
11	HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ĐỂ ĐẢM BẢO SẢN PHẨM CÓ CHẤT LƯỢNG TỐT NHẤT CHO NGƯỜI TIÊU DÙNG T: 10; đ: 3.0	1.0.0 Có sơ chế, đóng gói có chứng nhận quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc tế, đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho xuất khẩu và các thị trường khác theo yêu cầu của thị trường đích (ISO, HACCP, BRC, Halal, FDA...) 2.0.0 Có hướng dẫn sử dụng sản phẩm đơn giản 3.0.0 Có hướng dẫn sử dụng chi tiết, cụ thể để đảm bảo chất lượng sản phẩm	1.0		Đính kèm
Nhóm 12: CƠ HỘI THỊ TRƯỜNG TOÀN CẦU					
12	CƠ HỘI THỊ TRƯỜNG TOÀN CẦU T: 10; đ: 3.0	1.0.0 Có thể xuất khẩu đến thị trường khu vực Đông Nam Á 2.0.0 Có thể xuất khẩu các thị trường ngoài khu vực Đông Nam Á 3.0.0 Có thể xuất khẩu đến các thị trường có tiêu chuẩn cao (Mỹ, Nhật, EU...)	3.0		Đính kèm

TỔNG ĐIỂM TỰ CHẤM: 82.0

Hoàn thành tự chấm điểm Quay lại sửa hồ sơ

Ngoài ra trong quá trình chấm điểm, anh chị cũng có thể xóa hết bảng điểm thực hiện tự chấm điểm lại từ đầu.

Nhiệm 11: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ĐỂ ĐẢM BẢO SẢN PHẨM CÓ CHẤT LƯỢNG TỐT NHẤT CHO NGƯỜI TIÊU DÙNG (2.0)

Nhiệm 12: CƠ HỘI THỊ TRƯỜNG TOÀN CẦU (2.0)

TỔNG ĐIỂM TỰ CHẤM: 82.0

← Quay lại sửa hồ sơ Chấm lại từ đầu

8. Nhân bản hồ sơ

Tính năng nhân bản hồ sơ cho phép bạn tạo một bản sao từ hồ sơ gốc, bao gồm toàn bộ thông tin và tài liệu đã nhập, giúp tiết kiệm thời gian nhập liệu khi cần nộp hồ sơ mới có nội dung tương tự.

Cách thực hiện:

Từ danh sách hồ sơ, nhấn nút "**Nhân bản hồ sơ**" (biểu tượng bản sao) tương ứng với hồ sơ muốn nhân bản, sau đó xác nhận trong hộp thoại hiện ra.

OCOP Đồng Tháp

Quản lý hồ sơ sản phẩm

Xin chào, Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh

Danh sách hồ sơ sản phẩm OCOP

Hình ảnh	Thông tin	Thành phần	Trạng thái	Ngày nộp	Thao tác
	HS-20260721-0001 Gạo ST25 Hồng Thanh Hồ sơ đăng ký: Lần đầu UBND Phường An Bình Gạo, ngũ cốc, hạt sơ chế khác Hợp tác xã Dịch vụ nông nghiệp Hồng Thanh Kỳ đánh giá OCOP năm 2026	Đã đủ	Cập nhật hồ sơ	21/07/2026 08:18:25	Xem chi tiết, Nộp, Xóa, Nhân bản

Tổng: 1 hồ sơ

Nhân bản hồ sơ?

Tạo bản sao của hồ sơ:

- HS-20260721-0001
- Gạo ST25 Hồng Thanh

Thông tin, hình ảnh và file đính kèm sẽ được sao chép. Hồ sơ mới ở trạng thái "Đang tạo mới".

Nhân bản Hủy

9. Xóa hồ sơ

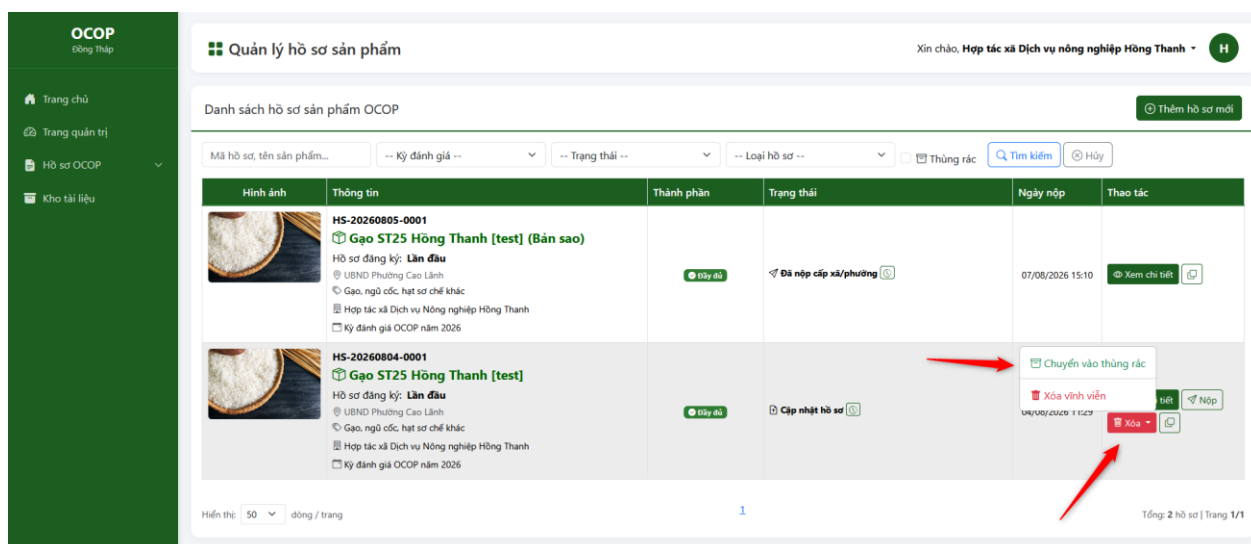
Điều kiện được phép xóa:

- ✓ Chủ thể chỉ có thể xóa hồ sơ do chính mình tạo ra.
- ✓ Hồ sơ phải đang ở trạng thái "**Đang cập nhật**" hoặc "**Yêu cầu bổ sung**".

Không thể xóa hồ sơ đã nộp lên cấp xã hoặc đang trong quá trình thẩm định, đánh giá.

Cách thực hiện:

Từ danh sách hồ sơ, nhấn nút "**Xóa**" (biểu tượng thùng rác) tương ứng với hồ sơ muốn xóa, chọn "**Chuyển vào thùng rác**" hoặc "**Xóa vĩnh viễn**" sau đó xác nhận xóa trong hộp thoại hiện ra.



The screenshot displays the OCOP product management interface. On the left is a sidebar with navigation links: Trang chủ, Trang quản trị, Hồ sơ OCOP, and Kho tài liệu. The main area is titled 'Quản lý hồ sơ sản phẩm' and shows a list of products. The second product, 'Gạo ST25 Hồng Thanh [test]', is highlighted. A red arrow points to the 'Xóa' button in the 'Thao tác' column. A modal dialog is open, showing options to 'Chuyển vào thùng rác' (Move to trash) or 'Xóa vĩnh viễn' (Delete permanently). Another red arrow points to the 'Xóa' button in the modal.

- *Chuyển vào thùng rác*: Hồ sơ có thể xem lại, khôi phục hoặc tự động bị xóa sau 30 ngày.

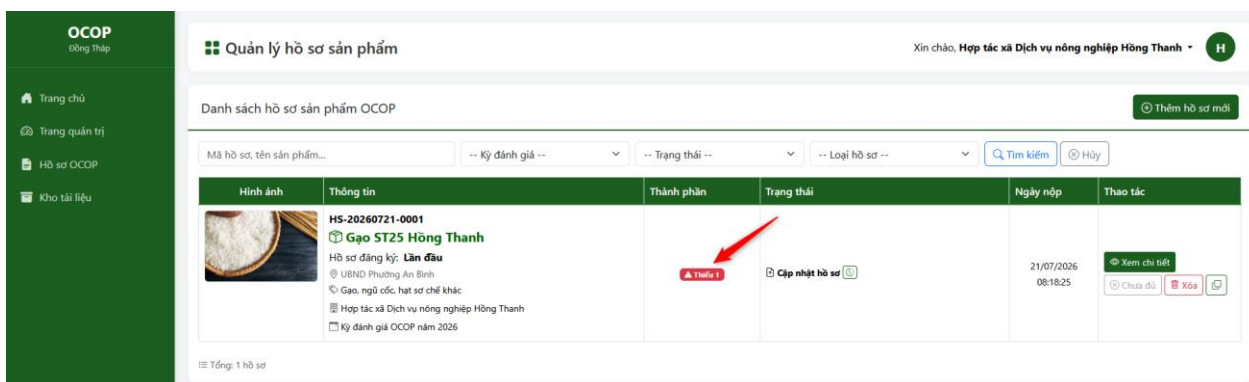
- *Xóa vĩnh viễn*: Hồ sơ bị xóa ngay và không thể khôi phục.

10. Nộp hồ sơ lên cấp xã/phường

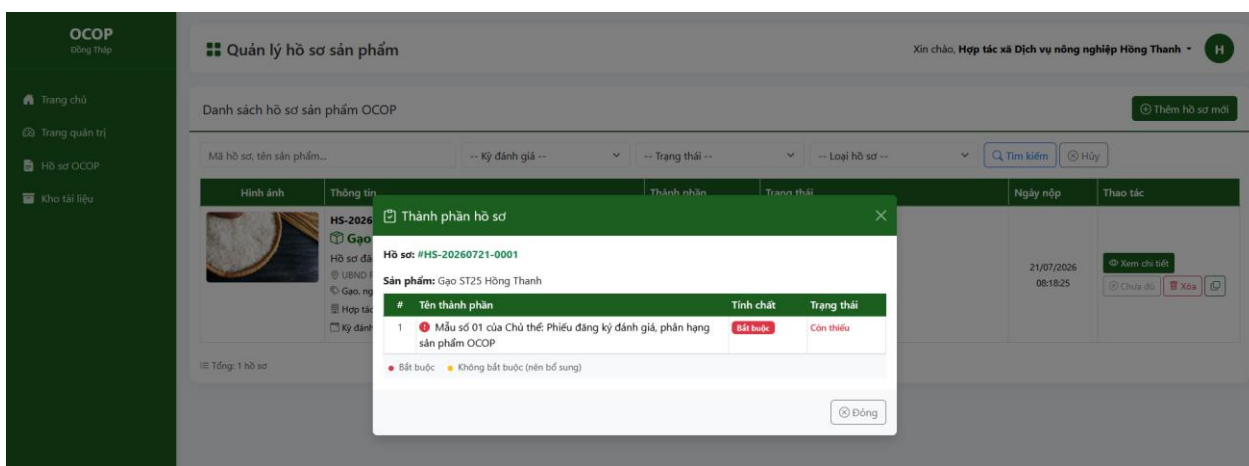
Sau khi đã hoàn thiện đầy đủ các thông tin và tài liệu bắt buộc, anh chị tiến hành nộp hồ sơ lên UBND cấp Xã/Phường để được thẩm định.

Điều kiện để nộp hồ sơ:

- ✓ Hồ sơ phải đang ở trạng thái "**Cập nhật**" hoặc "**Yêu cầu bổ sung**".
- ✓ Tất cả các thành phần bắt buộc phải được hoàn thiện (hệ thống sẽ tự động kiểm tra và không cho phép nộp nếu còn thiếu).

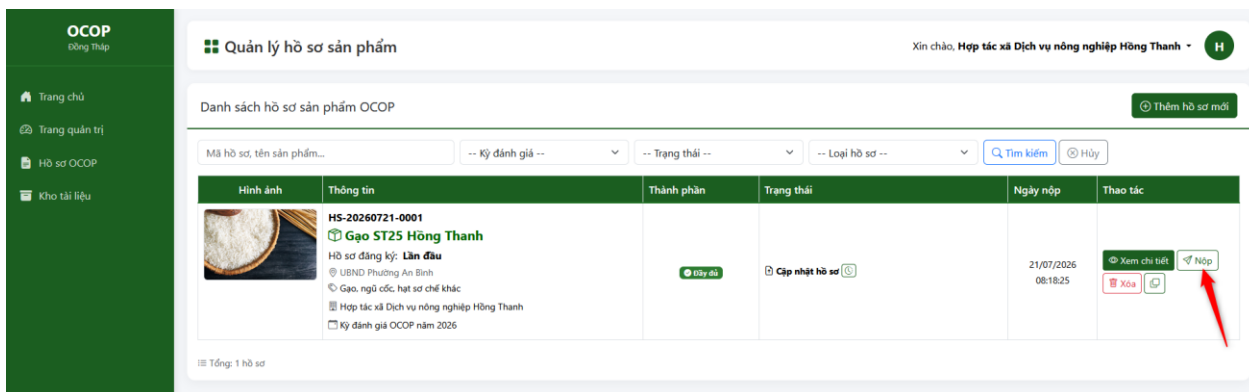


- ✓ Có thể nhấn xem thành phần còn thiếu để bổ sung.

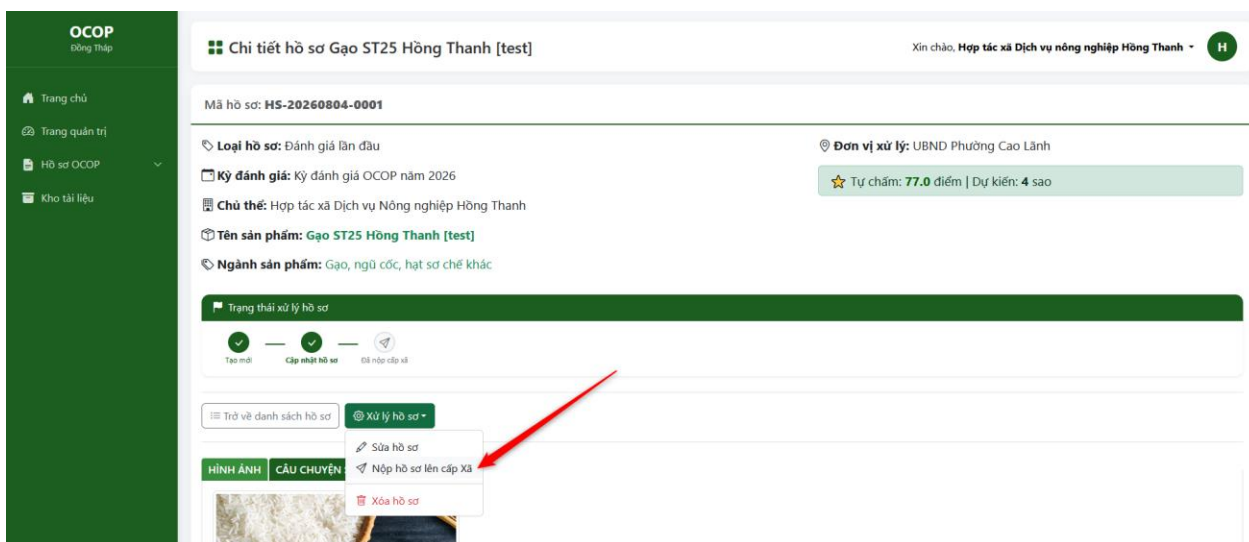


Các bước thực hiện:

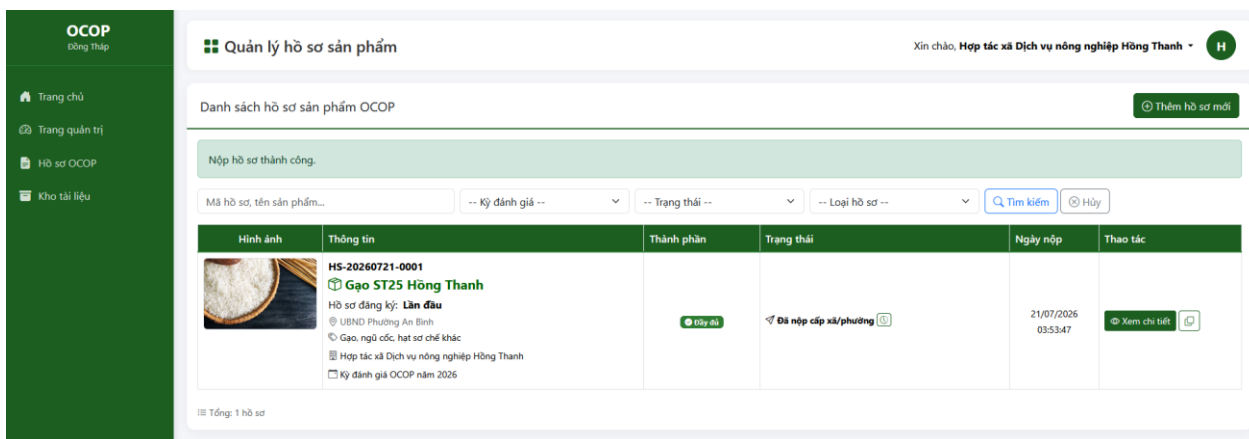
Từ danh sách hồ sơ hoặc trang chi tiết hồ sơ, nhấp vào nút "**Nộp**", xác nhận đồng ý nộp ở hộp thoại hiện ra.



Hoặc khi tại bước **Xem chi tiết hồ sơ**, vào menu "**Xử lý hồ sơ**" → chọn "**Nộp hồ sơ lên cấp Xã**", xác nhận đồng ý nộp ở hộp thoại hiện ra.

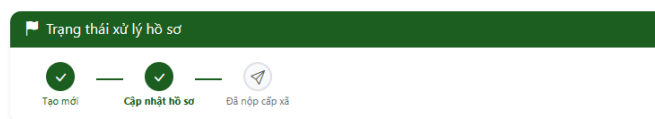


Sau khi nộp thành công, trạng thái hồ sơ sẽ chuyển thành **"Đã nộp cấp xã/phường"**. Lúc này, hồ sơ sẽ không thể chỉnh sửa được. Chờ cán bộ xã tiếp nhận và bắt đầu quá trình thẩm định.



11. Theo dõi tiến trình xử lý hồ sơ

Sau khi nộp hồ sơ, Anh chị có thể theo dõi tiến trình xử lý thông qua thanh timeline hiển thị trong trang chi tiết hồ sơ, hoặc xem được kết quả phân hạng. Các trạng thái chính bao gồm:



- ✓ **Tạo mới:** Hồ sơ vừa được tạo.
- ✓ **Cập nhật hồ sơ:** Hồ sơ đang trong quá trình hoàn thiện và **cập nhật thông tin** (hoặc ở trạng thái cấp xã **trả về và yêu cầu bổ sung**).
- ✓ **Đã nộp cấp xã:** Hồ sơ đã được gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định và chuyển đi đánh giá phân hạng.



- ✓ **Đã công nhận 3, 4 sao:** Hồ sơ đã được công nhận và có kết quả đánh giá chính thức đạt hạng OCOF 3 sao hoặc 4 sao.
- ✓ **Đã công nhận 5 sao:** Hồ sơ đã được công nhận và có kết quả đánh giá chính thức đạt hạng OCOF 5 sao.

12. Một số lưu ý quan trọng dành cho chủ thể

✓ **Chuẩn bị hồ sơ kỹ lưỡng:** Trước khi bắt đầu nhập liệu trên hệ thống, chủ thể nên chuẩn bị sẵn tất cả các tài liệu cần thiết dưới dạng file điện tử (PDF, Word, hình ảnh), khuyến khích tải lên đầy đủ tại *Kho tài liệu* để quá trình đính kèm và tái sử dụng được nhanh chóng và tiện lợi.

✓ **Kiểm tra kỹ trước khi nộp:** Sau khi nộp hồ sơ, chủ thể sẽ không thể chỉnh sửa được nữa. Vì vậy, hãy kiểm tra thật kỹ tất cả thông tin trước khi thực hiện *nộp hồ sơ*.

✓ **Thường xuyên kiểm tra trạng thái:** Sau khi nộp, chủ thể nên thường xuyên đăng nhập vào hệ thống để kiểm tra trạng thái hồ sơ, đặc biệt là khi có thông báo *Yêu cầu bổ sung* từ cấp xã.

✓ **Phản hồi kịp thời:** Nếu hồ sơ bị trả về với yêu cầu bổ sung, chủ thể hãy nhanh chóng bổ sung các thông tin còn thiếu và nộp lại để không làm chậm tiến độ đánh giá.

✓ **Bảo mật tài khoản:** Tuyệt đối không chia sẻ tên đăng nhập và mật khẩu cho người khác. Nếu nghi ngờ tài khoản bị xâm phạm, hãy đổi mật khẩu ngay lập tức.

✓ **Liên hệ hỗ trợ:** Trong quá trình sử dụng, nếu gặp bất kỳ khó khăn hoặc thắc mắc nào, chủ thể vui lòng liên hệ với cán bộ OCOP tại UBND xã/phường quản lý hoặc cán bộ quản trị hệ thống phần mềm để được hướng dẫn và hỗ trợ kịp thời.