

Hướng dẫn sử dụng Trung tâm giám sát, điều hành thông minh tỉnh Quảng Ngãi

Tài liệu hướng dẫn thao tác chung

Mục tiêu tài liệu

Hướng dẫn người dùng chọn dashboard cần xem, lọc dữ liệu, xem tổng quan, kiểm tra cảnh báo, tải Excel đúng cách và đọc tab Khuyến nghị.

Mục lục

Bấm vào từng mục bên dưới để chuyển nhanh đến phần nội dung tương ứng.

Hướng dẫn đăng nhập hệ thống

Các bước thực hiện

Thiết lập Google Authenticator

Lưu ý khi sử dụng 2FA

Phần 1. Điều hành dashboard

1.1 Truy cập dashboard

1.2 Bộ lọc dữ liệu

Cách lọc dữ liệu

1.3 Tab Tổng quan

1.4 Xem toàn màn hình và xem chi tiết

1.5 Nút cảnh báo

1.6 Nút Live action cảnh báo

1.7 Tải Excel

1.8 Tab Khuyến nghị

1.9 Quy trình thao tác đề xuất

Phần 2. Bản đồ số

2.1 Bản đồ điểm

2.2 Xem thông tin phân tích

2.3 Bản đồ viên

Phần 3. Thao tác với chatbot

3.1 Hỏi đáp AI Chatbot

3.2 Xuất báo cáo

3.3 Live action cảnh báo

3.4 Cảnh báo & Khuyến nghị AI

3.5 Kiểm soát nhập liệu

Hướng dẫn đăng nhập hệ thống

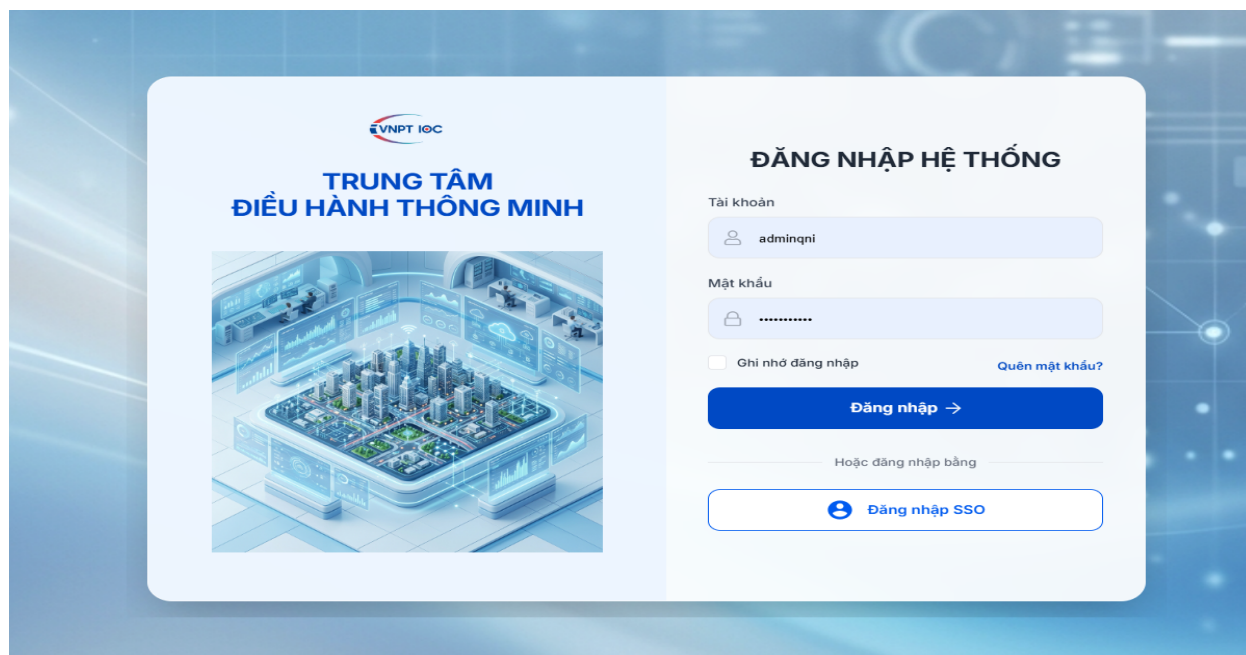
Trước khi khai thác các dashboard, bản đồ số hoặc chatbot, người dùng cần đăng nhập bằng tài khoản được cung cấp và hoàn tất bước xác thực hai lớp (2FA) theo yêu cầu bắt buộc của hệ thống.

Bắt buộc: Người dùng phải đăng nhập và hoàn tất xác thực 2FA trước khi truy cập màn hình chính và khai thác các chức năng của hệ thống.

Các bước thực hiện

ĐN.1. Mở trình duyệt và truy cập địa chỉ <https://ioc.quangngai.gov.vn>.

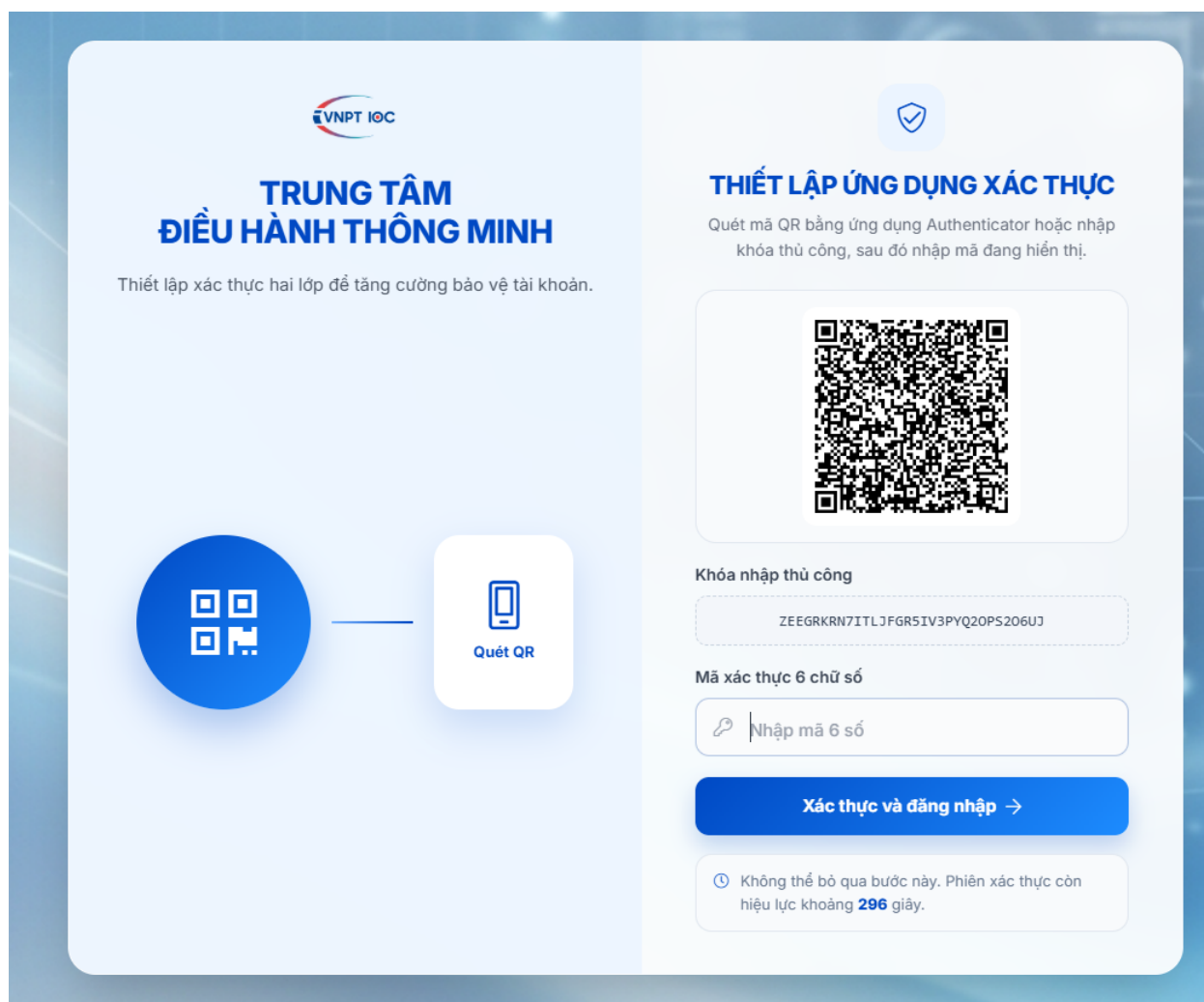
ĐN.2. Nhập tên đăng nhập và mật khẩu theo thông tin tài khoản được cung cấp.



Hình minh họa: màn hình đăng nhập hệ thống.

ĐN.3. Nhấn nút đăng nhập hoặc tiếp tục để chuyển sang bước xác thực.

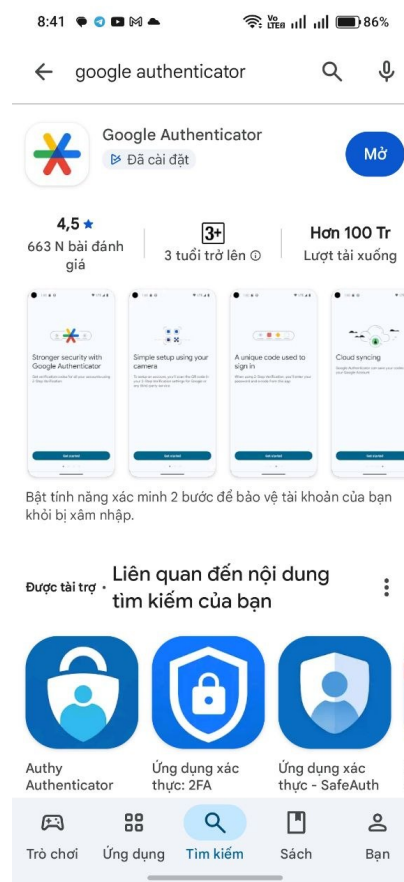
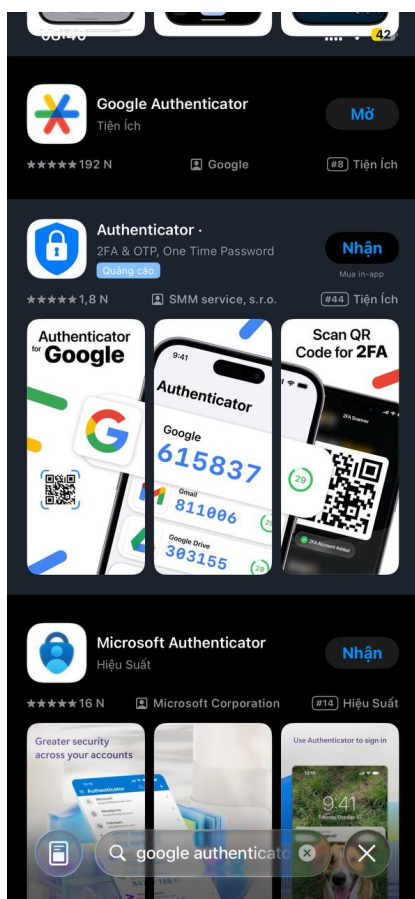
ĐN.4. Đối với lần đăng nhập đầu tiên, hệ thống hiển thị mã QR hoặc khóa thiết lập thủ công để người dùng liên kết tài khoản với Google Authenticator.



Hình minh họa: màn hình quét mã QR khi đăng nhập lần đầu. Người biên tập thay bằng ảnh QR 2FA thực tế.

Thiết lập Google Authenticator

Lưu ý: Nếu chưa có ứng dụng **Google Authenticator** người dùng thực hiện tìm tải ứng dụng trên **App store (IOS)** hoặc trên **CH Play (Android)** theo như hình minh họa bên dưới.

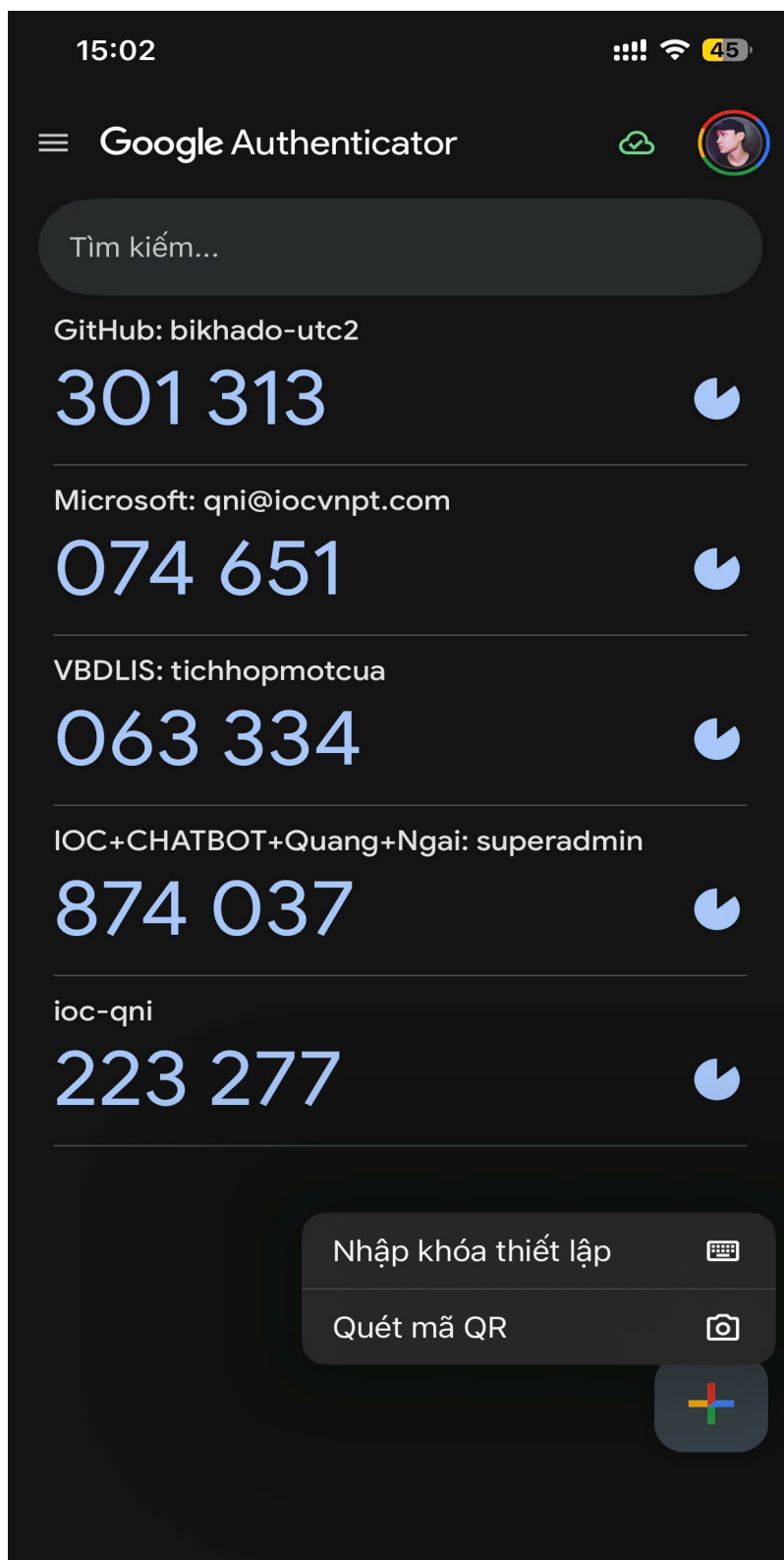


ĐN.5. Trên điện thoại, mở ứng dụng Google Authenticator.

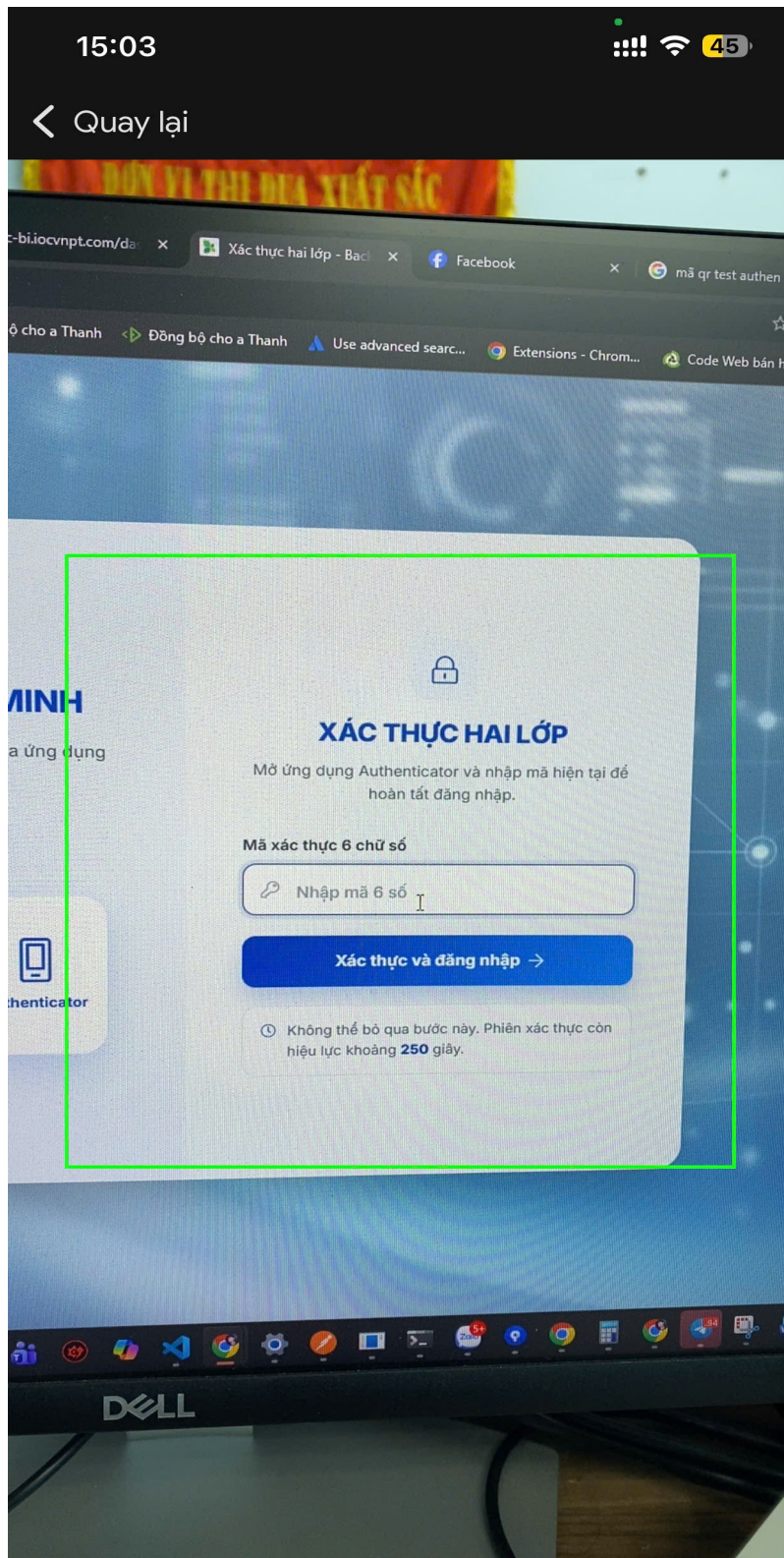
ĐN.6. Nhấn biểu tượng dấu cộng (+) để thêm tài khoản mới.

ĐN.7. Chọn Quét mã QR để quét mã hiển thị trên màn hình hệ thống.

ĐN.8. Trường hợp không quét được QR, chọn Nhập khóa thiết lập/nhập mã thủ công và nhập khóa do hệ thống hiển thị.



Hình minh họa: ứng dụng Google Authenticator.



Hình minh họa: thao tác chọn Quét mã QR.

15:03 📶 45

< Quay lại **Nhập chi tiết tài khoản**

Tên tài khoản

ioc

Khoá của bạn

nhập khoá trên màn hình ✕

Loại khoá

Dựa theo thời gian ▼

Thêm

q w e r t y u i o p

a s d f g h j k l

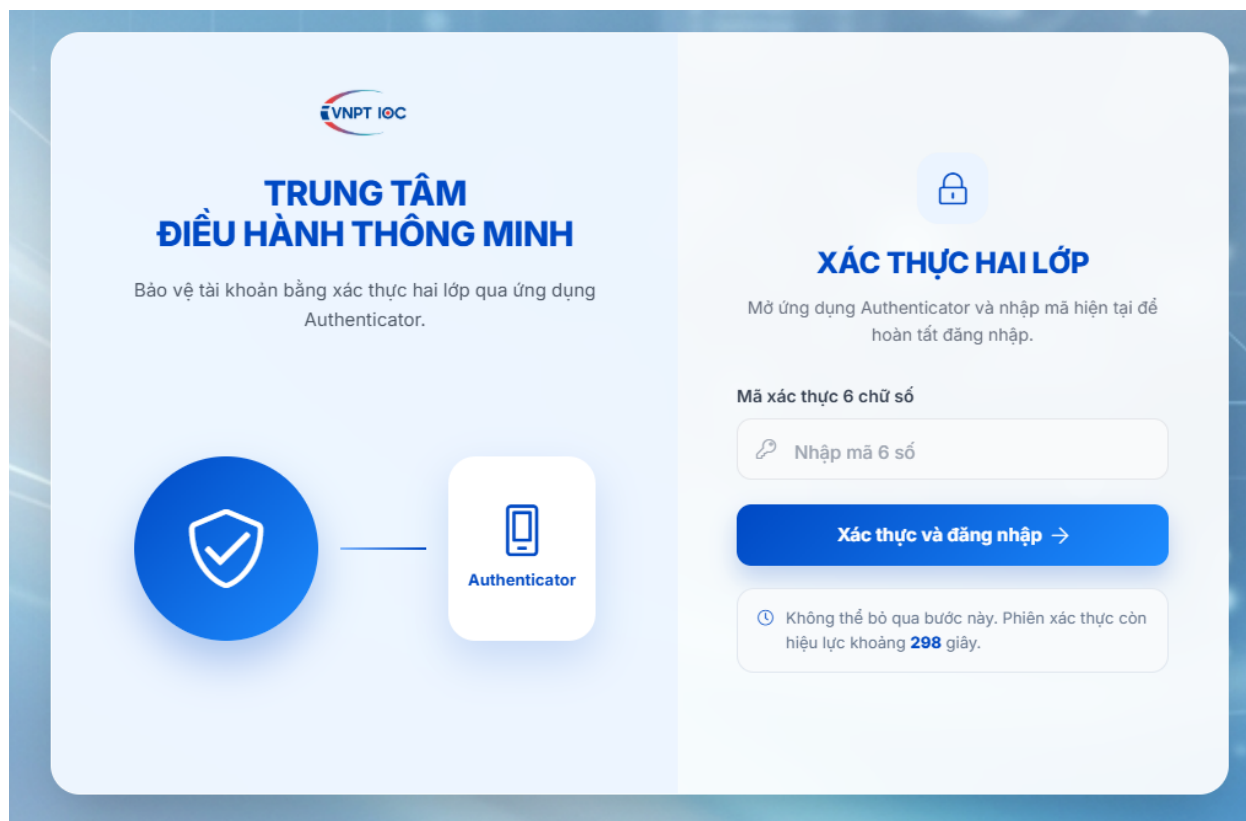
⬅ z x c v b n m ➡

123 😊 dấu cách Nhập

🌐 🎤

Hình minh họa: Nhập khóa thiết lập trong Google Authenticator.

ĐN.9. Nhập mã xác thực 2FA từ ứng dụng hoặc phương thức xác thực đã cấu hình cho tài khoản.



TRUNG TÂM ĐIỀU HÀNH THÔNG MINH
Bảo vệ tài khoản bằng xác thực hai lớp qua ứng dụng Authenticator.

XÁC THỰC HAI LỚP
Mở ứng dụng Authenticator và nhập mã hiện tại để hoàn tất đăng nhập.

Mã xác thực 6 chữ số

Xác thực và đăng nhập →

⌚ Không thể bỏ qua bước này. Phiên xác thực còn hiệu lực khoảng **298** giây.

Hình minh họa: màn hình nhập mã xác thực 2FA.

ĐN.10. Sau khi xác thực thành công, hệ thống chuyển vào màn hình chính để người dùng chọn lĩnh vực hoặc dashboard cần xem.

Lưu ý khi sử dụng 2FA

ĐN.11. Không chia sẻ tài khoản, mật khẩu hoặc mã xác thực 2FA cho người khác.

ĐN.12. Mã 2FA thường có hiệu lực trong thời gian ngắn; nếu mã hết hạn, lấy mã mới và nhập lại.

ĐN.13. Trường hợp không nhận được mã hoặc không đăng nhập được, liên hệ người phụ trách hệ thống để được hỗ trợ.

Phần 1. Điều hành dashboard

Phần này hướng dẫn người dùng thao tác với dashboard điều hành: truy cập dashboard cần xem, sử dụng bộ lọc, xem tổng quan, kiểm tra cảnh báo, tải dữ liệu và xem khuyến nghị.

1.1 Truy cập dashboard

Sau khi đăng nhập, người dùng làm việc từ màn hình chính của hệ thống. Tại đây, hệ thống hiển thị các lĩnh vực hoặc nhóm chức năng theo quyền truy cập của tài khoản.

1.1.1. Đăng nhập hệ thống.

1.1.2. Tại màn hình chính, quan sát danh sách lĩnh vực/nhóm chức năng được phân quyền truy cập.

1.1.3. Click vào lĩnh vực cần xem.

1.1.4. Hệ thống mở dashboard tương ứng với lĩnh vực đã chọn.

1.1.5. Sau khi dashboard mở, tiếp tục chọn bộ lọc và thao tác theo nhu cầu khai thác dữ liệu.



Hình minh họa: màn hình chính hiển thị các lĩnh vực để truy cập dashboard.

1.2 Bộ lọc dữ liệu

Khu vực bộ lọc nằm ở đầu dashboard. Các dashboard thường có bộ lọc Năm và Kỳ báo cáo để chọn phạm vi dữ liệu cần xem. Nếu dashboard có thêm bộ lọc khác, người dùng thao tác tương tự: chọn giá trị cần xem rồi nhấn Apply.

Thành phần	Cách sử dụng
Năm	Chọn năm cần xem dữ liệu.
Kỳ báo cáo	Chọn kỳ/tháng báo cáo cần xem. Một số dashboard cho phép chọn một hoặc nhiều kỳ.
Bộ lọc khác	Nếu có thêm bộ lọc theo đơn vị, địa bàn, nhóm dữ liệu hoặc tiêu chí khác, chọn giá trị cần xem theo cùng cách.
Apply	Áp dụng bộ lọc sau khi thay đổi lựa chọn.
Clear All	Xóa toàn bộ điều kiện lọc và đưa dashboard về trạng thái mặc định.

Cách lọc dữ liệu

1.2.1. Chọn Năm.

1.2.2. Chọn Kỳ báo cáo cần xem.

1.2.3. Nếu dashboard có thêm bộ lọc khác, chọn thêm giá trị phù hợp.

1.2.4. Nhấn Apply.

1.2.5. Chờ các thẻ số, biểu đồ và bảng dữ liệu tải xong.

Lưu ý sau khi Apply

Một số thành phần có thể hiển thị Waiting on database.... Cần chờ trạng thái này biến mất rồi mới thao tác tiếp, đặc biệt là trước khi tải Excel.

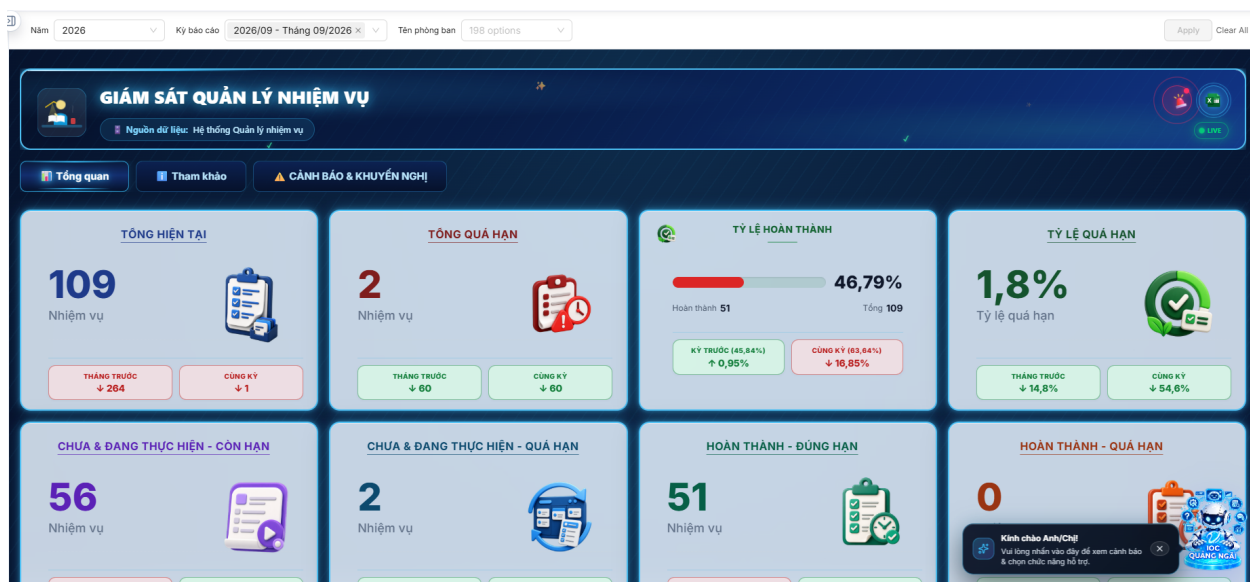
Năm 2026 v Kỳ báo cáo 2026/07 - Tháng 07/2026 x Tên phòng ban 198 options v Áp dụng Xóa Tất Cả

Hình minh họa: khu vực bộ lọc ở đầu dashboard.

1.3 Tab Tổng quan

Tab Tổng quan là màn hình theo dõi nhanh tình hình dữ liệu sau khi người dùng đã chọn bộ lọc. Người dùng theo dõi các thẻ số, biểu đồ và bảng tổng hợp để nắm bắt tình hình, hỗ trợ công tác chỉ đạo, điều hành và ra quyết định trên cơ sở dữ liệu được cập nhật trong hệ thống.

Khi cần xem số liệu theo đơn vị hoặc xuất dữ liệu, cuộn xuống khu vực bảng chi tiết ở phía dưới dashboard.



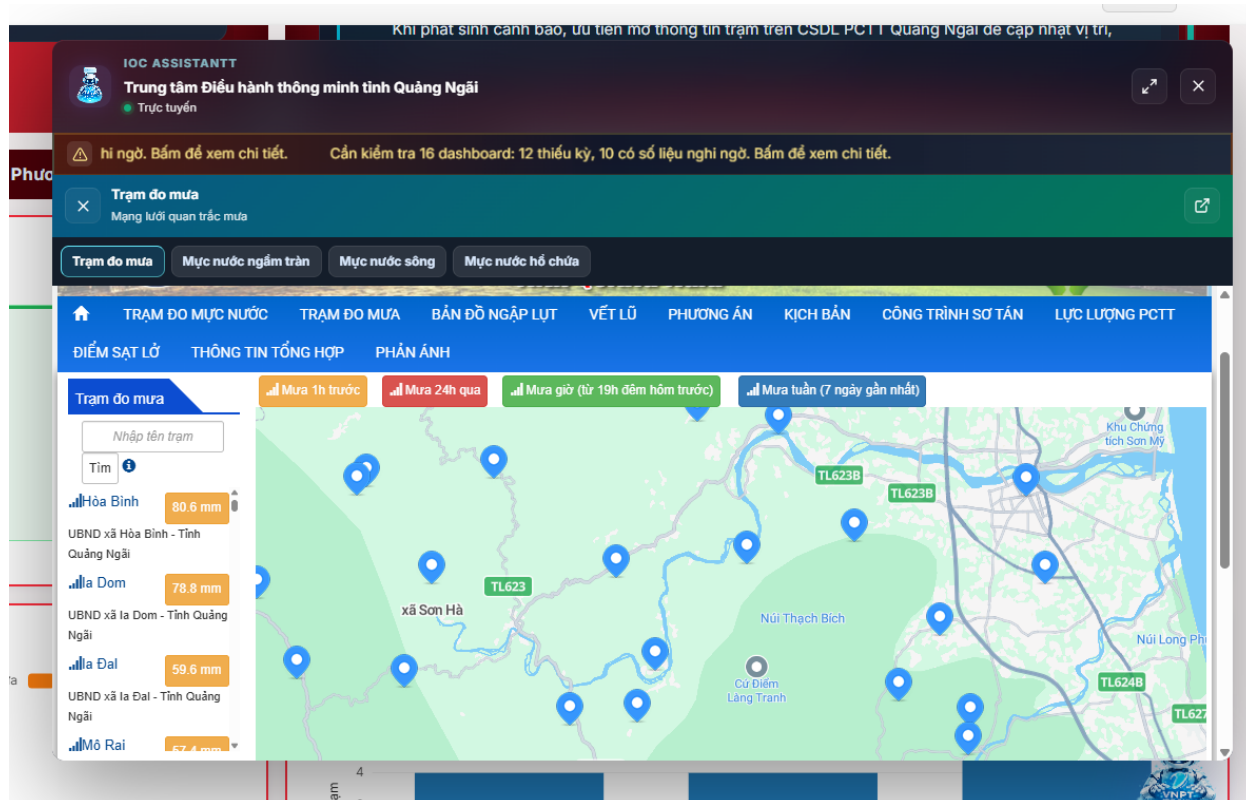
Hình minh họa: màn hình Tab Tổng quan sau khi áp dụng bộ lọc.

1.4 Xem toàn màn hình và xem chi tiết

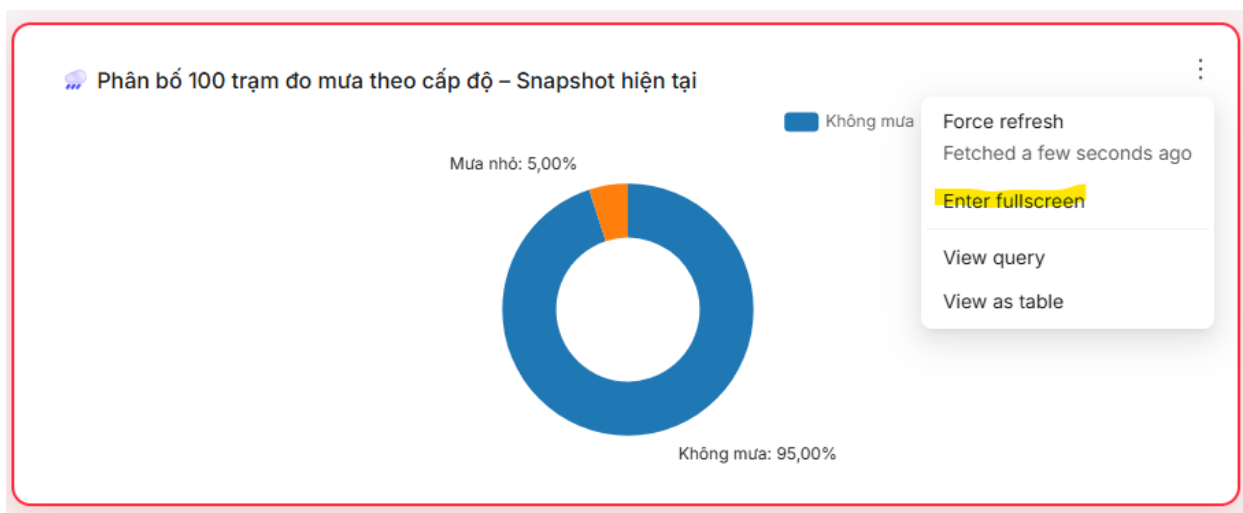
Một số dashboard có hỗ trợ nút xem toàn màn hình hoặc nút xem chi tiết theo từng nhóm dữ liệu. Người dùng sử dụng nút xem toàn màn hình khi cần mở rộng không gian sát biểu đồ/bảng dữ liệu. Với nút xem chi tiết, hệ thống có thể tích hợp hoặc điều hướng sang hệ thống chuyên ngành tương ứng để người dùng xem thêm thông tin nghiệp vụ chuyên sâu.

1.4.1. Tại dashboard đang xem, chọn bộ lọc cần thiết và nhấn Apply.

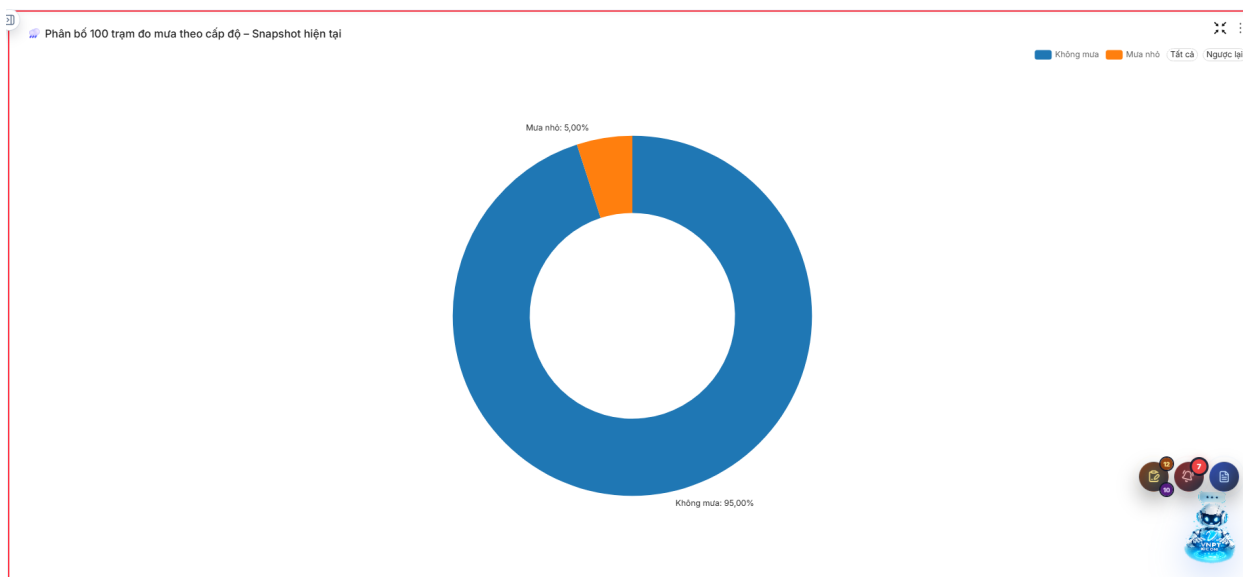
- 1.4.2. Khi cần quan sát rõ hơn, nhấn biểu tượng xem toàn màn hình tại khu vực biểu đồ, bảng hoặc dashboard nếu hệ thống có hỗ trợ.
- 1.4.3. Để quay lại màn hình ban đầu, nhấn phím Esc hoặc nút đóng/thu nhỏ toàn màn hình.
- 1.4.4. Khi dashboard có nút xem chi tiết, nhấn nút tương ứng để hệ thống mở phân tích hợp hoặc liên kết sang hệ thống chuyên ngành liên quan.
- 1.4.5. Ví dụ: tại một số dashboard lĩnh vực phòng chống thiên tai/thủy văn, người dùng có thể nhấn nút xem trạm đo mưa để mở thông tin từ hệ thống chuyên ngành phục vụ theo dõi dữ liệu trạm đo.
- 1.4.6. Sau khi xem xong, quay lại dashboard điều hành để tiếp tục theo dõi các chỉ số, biểu đồ và cảnh báo liên quan.



Hình minh họa: thao tác xem chi tiết qua hệ thống chuyên ngành được tích hợp.



Hình minh họa: thao tác xem toàn màn hình biểu đồ trên dashboard.



Hình minh họa: Xem biểu đồ toàn màn hình.

1.5 Nút cảnh báo

Trên banner tiêu đề dashboard có nút cảnh báo màu đỏ. Nút này mở khung cảnh báo để người dùng kiểm tra trạng thái dữ liệu và các thông tin cần lưu ý.

1.5.1. Nhấn nút cảnh báo màu đỏ trên banner.

1.5.2. Kiểm tra kỳ báo cáo hoặc phạm vi dữ liệu đang hiển thị trong khung cảnh báo.

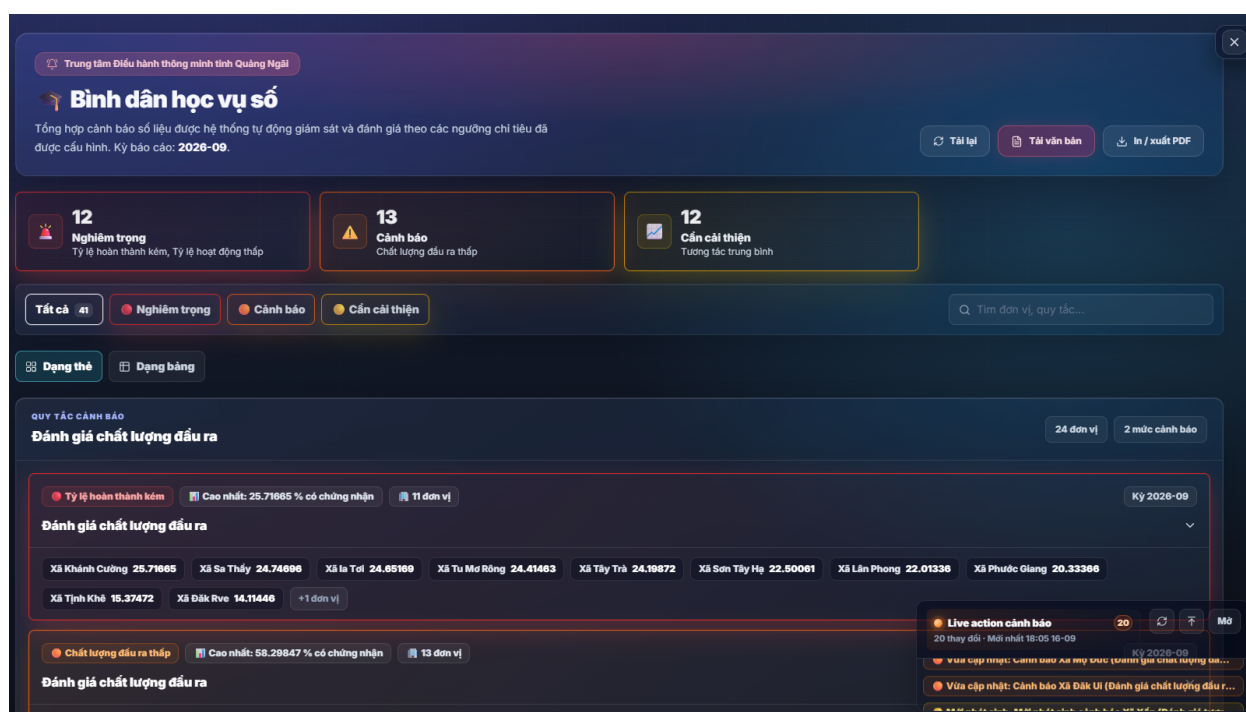
1.5.3. Nhấn Tải lại nếu cần cập nhật trạng thái cảnh báo.

1.5.4. Nhấn Tải văn bản nếu hệ thống đã tạo được nội dung cảnh báo.

1.5.5. Nhấn In / xuất PDF nếu cần in hoặc xuất nội dung cảnh báo.

Khi không có cảnh báo

Nếu hệ thống hiển thị 'Tất cả đang hoạt động bình thường hoặc chưa cấu hình cảnh báo', hiện tại không có cảnh báo nào được ghi nhận trong kỳ báo cáo.



Hình minh họa: khung cảnh báo sau khi nhấn nút cảnh báo màu đỏ.

Ngoài việc xem trực tiếp trên dashboard, người dùng có thể tải văn bản cảnh báo dạng Word/DOCX nếu hệ thống đã tạo nội dung cảnh báo. Chức năng này dùng khi cần lưu hồ sơ, gửi lãnh đạo hoặc chia sẻ nội dung cảnh báo phục vụ xử lý công việc.

1.5.6. Nhấn Tải văn bản để tải file Word/DOCX cảnh báo về máy.

1.5.7. Mở file đã tải để kiểm tra nội dung trước khi lưu hành hoặc gửi tiếp.

1.6 Nút Live action cảnh báo

Góc dưới bên phải màn hình có nút nổi Live action cảnh báo dùng để xem các thay đổi cảnh báo gần nhất.

- 1.6.1. Nhấn nút nổi hình chuông/cảnh báo ở góc dưới bên phải.
- 1.6.2. Xem panel theo dõi thay đổi cảnh báo gần nhất.
- 1.6.3. Kiểm tra các dòng trạng thái, ví dụ: Chưa có thay đổi cảnh báo.
- 1.6.4. Nếu có cảnh báo mới, mở chi tiết để xem nội dung cần xử lý.

1.7 Tải Excel

Trên banner tiêu đề dashboard có nút Excel màu xanh. Nút này chỉ nên dùng sau khi khu vực bảng dữ liệu đã được tải đầy đủ.

- 1.7.1. Sau khi chọn bộ lọc, nhấn Apply.
- 1.7.2. Chờ toàn bộ dữ liệu tải xong, không còn trạng thái Waiting on database....
- 1.7.3. Cuộn xuống đúng khu vực bảng dữ liệu cần tải.
- 1.7.4. Đảm bảo bảng đã hiển thị đầy đủ dòng/cột.
- 1.7.5. Nhấn nút Excel màu xanh trên banner.
- 1.7.6. Trong khung IOC Assistant, chọn Tải văn bản hoặc nút tải tương ứng nếu hệ thống đã nhận diện được bảng dữ liệu.

Lưu ý quan trọng khi tải Excel

Không bấm tải Excel khi dashboard đang ở phần thẻ KPI hoặc biểu đồ đầu trang. Nếu chưa cuộn tới bảng, hệ thống có thể báo: 'Không tìm thấy bảng dữ liệu. Vui lòng cuộn tới khu vực bảng cần tải, chờ bảng hiển thị đầy đủ rồi bấm tải lại.'

Chi tiết 4 trạng thái nhiệm vụ theo đơn vị

Nhập tên Đơn vị / Phòng ban... **Tìm**

☒ Kỳ hiện tại ☐ Kỳ trước ☐ Cùng kỳ ☐ % Tính % biến động ☐ Tính tổng ☐ Xem báo cáo chi tiết ☒ Tải Excel

Đơn vị / Phòng ban	Kỳ để hiệu	Tổng hiện tại	Chưa thực hiện và đang thực hiện		Hoàn thành		Tổng quá hạn	Tỷ lệ quá hạn	Tham khảo - Vai trò			Tham khảo - Nhắc việc			Xin báo cáo	
			Còn hạn	Quá hạn	Đúng hạn	Quá hạn			Xử lý chính	Phối hợp	Theo dõi	Nhắc nhở	Phê bình	Kiểm điểm	Còn hạn	Quá hạn
Sở Tài chính	Kỳ hiện tại	19	8	0	11	0	57.9%	0	0%	19	0	0	0	0	0	11
	Kỳ trước	54	16	0	34	4	70.4%	4	7.4%	54	0	0	0	0	2	36
	Cùng kỳ	7	0	0	7	0	100%	0	0%	7	0	0	0	0	0	6
Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kỳ hiện tại	13	7	0	6	0	46.2%	0	0%	13	0	0	0	0	0	6
	Kỳ trước	42	17	0	25	0	59.5%	0	0%	42	0	0	0	0	0	25
	Cùng kỳ	4	0	0	4	0	100%	0	0%	4	0	0	0	0	0	2
Sở Xây dựng	Kỳ hiện tại	13	8	0	5	0	38.5%	0	0%	13	0	0	0	0	0	5
	Kỳ trước	21	12	0	9	0	42.9%	0	0%	21	0	0	0	0	1	8
	Cùng kỳ	13	0	0	10	3	100%	3	23.1%	13	0	0	0	0	0	9
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Kỳ hiện tại	12	0	0	12	0	100%	0	0%	12	0	0	0	0	0	6
	Kỳ trước	24	0	0	22	2	100%	2	8.3%	24	0	0	0	0	0	14
	Cùng kỳ	2	0	0	1	1	100%	1	50%	2	0	0	0	0	0	1
Ban Quản lý KKT Dung Quất và các KCN Quảng Ngãi	Kỳ hiện tại	7	6	0	1	0	14.3%	0	0%	7	0	0	0	0	0	1
	Kỳ trước	21	12	0	9	0	42.9%	0	0%	21	0	0	0	0	0	9
	Cùng kỳ	9	0	0	8	1	100%	1	11.1%	9	0	0	0	0	0	0

Hình minh họa: khu vực bảng chi tiết đã hiển thị đầy đủ trước khi tải Excel.

EVNPT IOC

Tất Trợ lý Sàng 99+ Admin Tỉnh

Năm 2026 Kỳ báo cáo 2026/07 - Tháng 07/2026 + 1... Tên phòng ban 208 options Apply Clear All

Tổng quan

TỔNG NHIỆM VỤ

28 Nhiệm vụ

THÁNG TRƯỚC -346

HOÀN THÀNH ĐÚNG HẠN

84 Đúng hạn

THÁNG TRƯỚC -320

Xu hướng 12 tháng - Tổng nhiệm vụ và tỷ lệ hoàn thành Phân bổ trạng Vai trò xử lý

IOC ASSISTANT

Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh Quảng Ngãi

Trực tuyến

ngờ. Bấm để xem chi tiết. Cần kiểm tra 16 dashboard: 12 thiếu kỳ, 10 có số liệu nghi ngờ. Bấm để xem chi tiết.

Đã tải xuống thành công

File Excel đã được tạo từ 200 dòng và 19 cột.

bao-cao-gsqlnv-chart-1741_20260714.xlsx

Chart 1741 - 200 dòng - 19 cột

Tải lại

Hình minh họa: hệ thống báo tải Excel thành công sau khi nhận diện được bảng dữ liệu.

1.8 Tab Khuyến nghị

Chọn tab Khuyến nghị để xem phân phân tích và đề xuất điều hành theo dữ liệu đang lọc.

Thành phần	Cách sử dụng
Thông tin tổng hợp	Tóm tắt nhanh phạm vi dữ liệu đang được phân tích.
Nhận định chính	Nêu các điểm đáng chú ý hoặc nhóm dữ liệu cần quan tâm.
Đề xuất xử lý	Gợi ý các hướng hành động hoặc nội dung cần theo dõi tiếp.
Mức độ ưu tiên	Hỗ trợ người dùng phân loại nội dung cần xử lý trước và nội dung cần theo dõi sau.

Gợi ý sử dụng

Nên xem tab Khuyến nghị sau khi đã chọn đúng bộ lọc để nội dung đề xuất bám sát dữ liệu cần điều hành.

Hình minh họa: Tab Khuyến nghị hiển thị phân phân tích và đề xuất điều hành.

1.9 Quy trình thao tác đề xuất

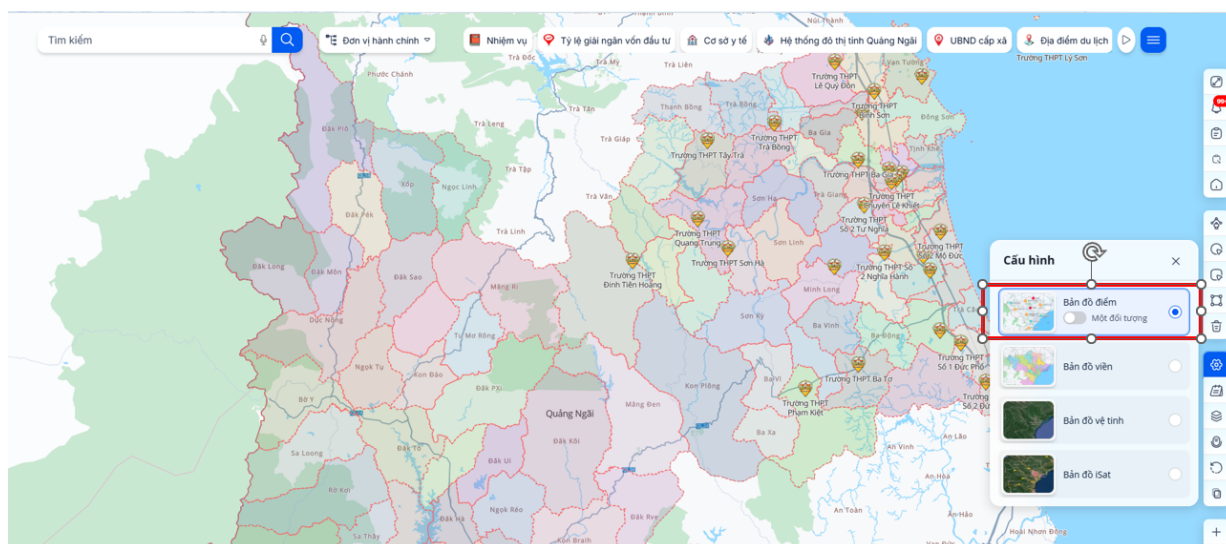
- 1.9.1. Vào dashboard hoặc lĩnh vực cần xem.
- 1.9.2. Chọn bộ lọc theo nhu cầu.
- 1.9.3. Nhấn Apply và chờ dashboard tải xong.
- 1.9.4. Xem tab Tổng quan để nắm nhanh tình hình.
- 1.9.5. Nhấn nút cảnh báo để kiểm tra cảnh báo điều hành.
- 1.9.6. Cuộn xuống bảng dữ liệu, chờ bảng load đầy đủ rồi tải Excel nếu cần.
- 1.9.7. Chuyển sang tab Khuyến nghị để xem nguyên nhân, hành động ưu tiên và đề xuất xử lý.

Phần 2. Bản đồ số

Phần này hướng dẫn người dùng thao tác với bản đồ số. Một số dashboard có tích hợp bản đồ để theo dõi dữ liệu theo vị trí, khu vực hoặc nhóm đối tượng. Người dùng có thể chuyển chế độ hiển thị, chọn đối tượng trên bản đồ và xem thêm thông tin phân tích khi cần.

2.1 Bản đồ điểm

Ở chế độ bản đồ điểm, hệ thống hiển thị các đối tượng trên bản đồ theo phạm vi dữ liệu và quyền xem của tài khoản. Người dùng có thể mở phần cấu hình bản đồ để chọn kiểu hiển thị phù hợp.



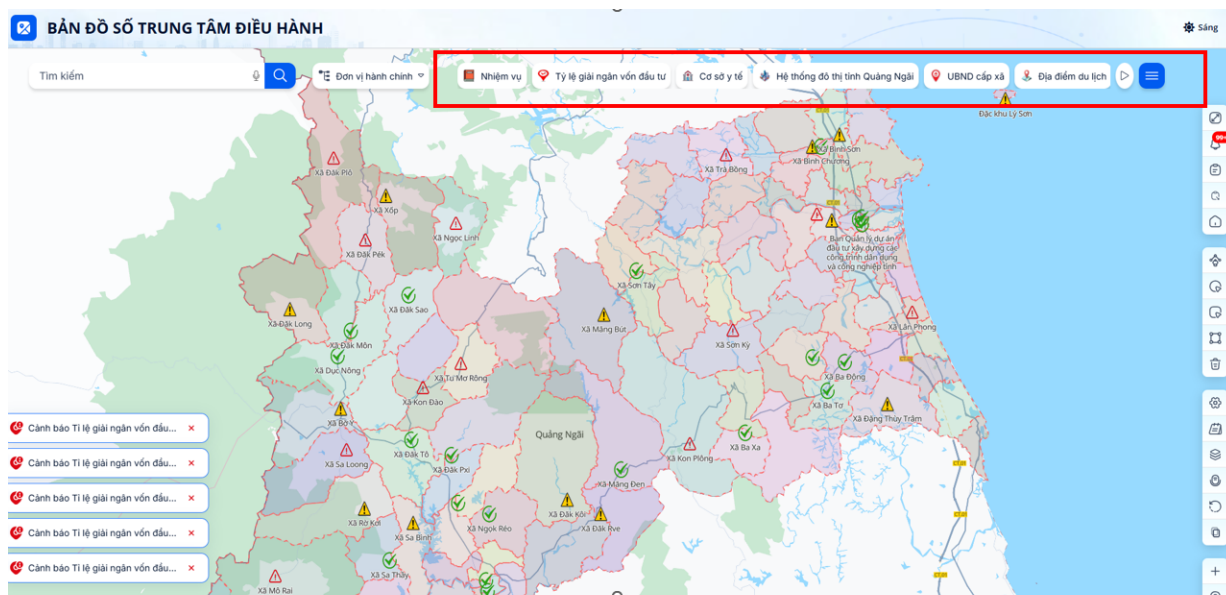
Hình minh họa: cấu hình hiển thị bản đồ điểm.

2.1.1. Mở khu vực cấu hình bản đồ.

2.1.2. Chọn chế độ bản đồ điểm nếu dashboard hỗ trợ.

2.1.3. Chọn đối tượng cần xem trên danh sách hoặc trực tiếp trên bản đồ.

2.1.4. Quan sát thông tin hiển thị kèm theo đối tượng được chọn.



Hình minh họa: danh sách đối tượng hiển thị trên bản đồ.

2.2 Xem thông tin phân tích

Một số dashboard bản đồ có công cụ phân tích theo phạm vi. Người dùng chọn công cụ phân tích ở thanh công cụ, vẽ hoặc chọn phạm vi cần xem, sau đó hệ thống hiển thị thông tin phân tích tương ứng.

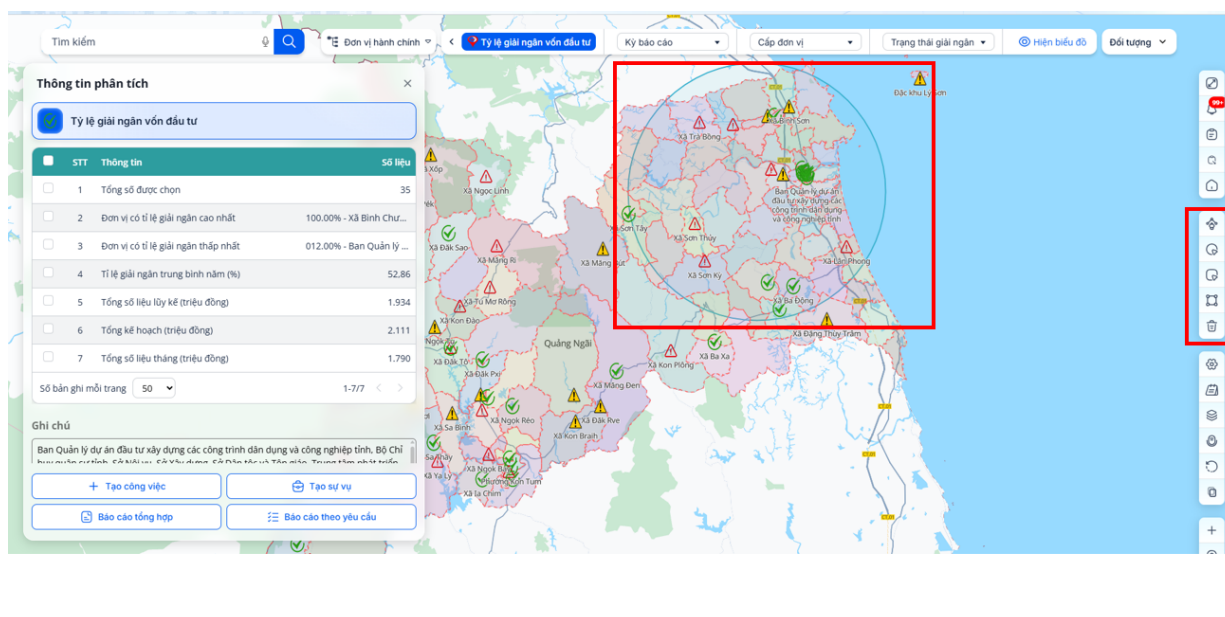
2.2.1. Chọn biểu tượng công cụ phân tích trên thanh công cụ bản đồ.

2.2.2. Vẽ hoặc chọn phạm vi áp dụng trên bản đồ.

2.2.3. Xem kết quả phân tích được hiển thị trên màn hình.



Hình minh họa: công cụ phân tích trên bản đồ.



Hình minh họa: kết quả phân tích theo phạm vi đã chọn.

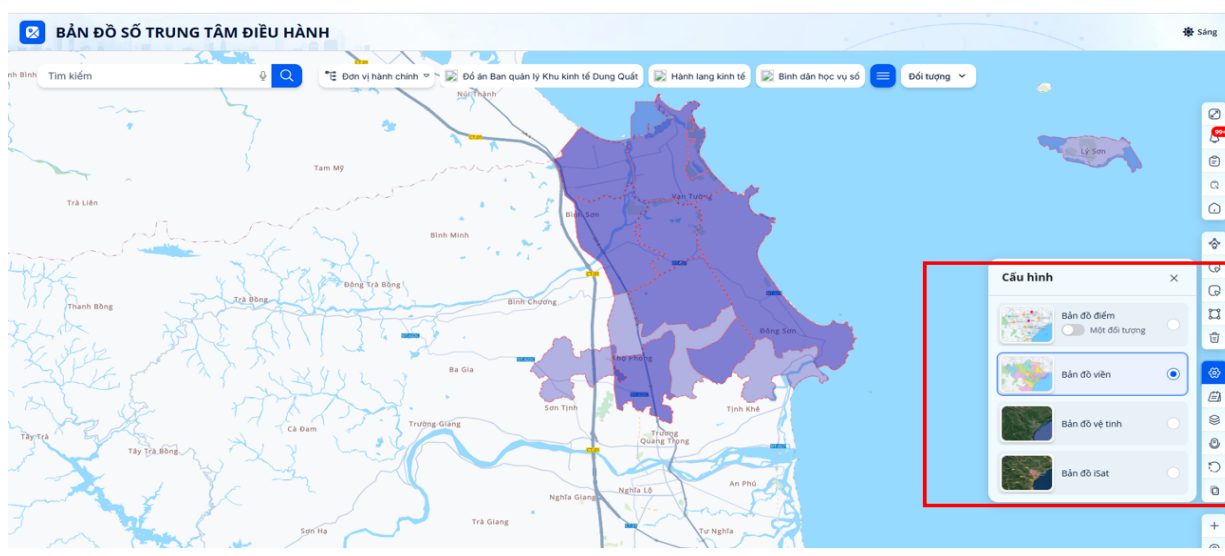
2.3 Bản đồ viên

Ở chế độ bản đồ viên, dữ liệu được hiển thị theo ranh giới hoặc khu vực. Người dùng có thể chuyển chế độ bản đồ trong phần cấu hình nếu dashboard hỗ trợ.

2.3.1. Mở phần cấu hình bản đồ.

2.3.2. Chọn chế độ bản đồ viên.

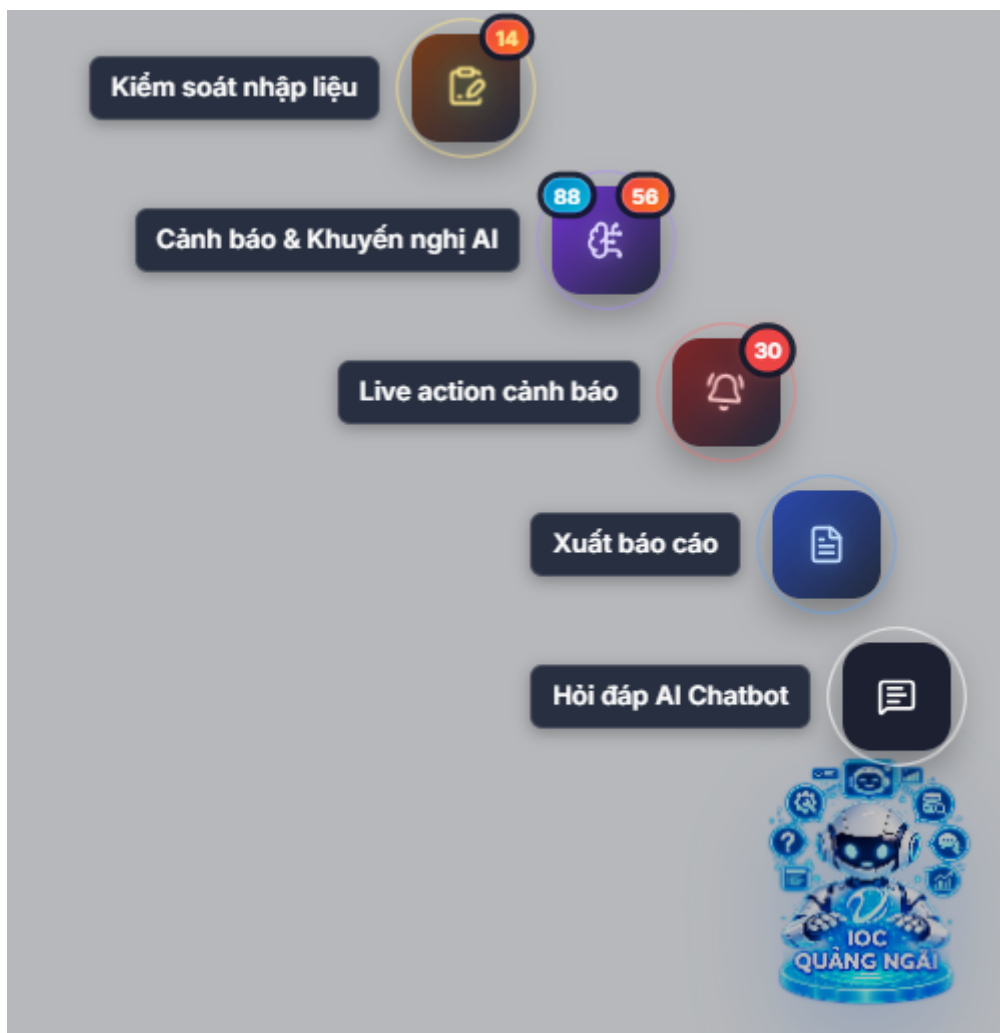
2.3.3. Chọn khu vực hoặc đối tượng cần xem để mở thông tin chi tiết.



Hình minh họa: chuyển sang chế độ bản đồ viên.

Phần 3. Thao tác với chatbot

Phần này hướng dẫn người dùng thao tác với cụm icon chatbot/tiện ích nhanh nổi ở góc màn hình (dock). Cụm icon gồm 5 chức năng: Hỏi đáp AI Chatbot, Xuất báo cáo, Live action cảnh báo, Cảnh báo & Khuyến nghị AI và Kiểm soát nhập liệu. Các chức năng này giúp tra cứu số liệu, xem cảnh báo, xuất báo cáo và theo dõi chất lượng dữ liệu mà không cần rời khỏi dashboard đang xem.



Hình minh họa: cụm icon thao tác nhanh (dock) của chatbot.

3.1 Hỏi đáp AI Chatbot

Icon Hỏi đáp AI Chatbot mở khung chat để người dùng đặt câu hỏi trực tiếp bằng ngôn ngữ tự nhiên ngay trên dashboard đang xem. Người dùng có thể hỏi về số

liệu, tình hình điều hành, nội dung cần tổng hợp hoặc yêu cầu chatbot soạn báo cáo theo phạm vi dữ liệu đang theo dõi.

3.1.1. Nhấn icon Hỏi đáp AI Chatbot trong cụm nút dock.

3.1.2. Chọn dashboard hoặc phạm vi dữ liệu muốn tập trung để chatbot trả lời đúng ngữ cảnh.

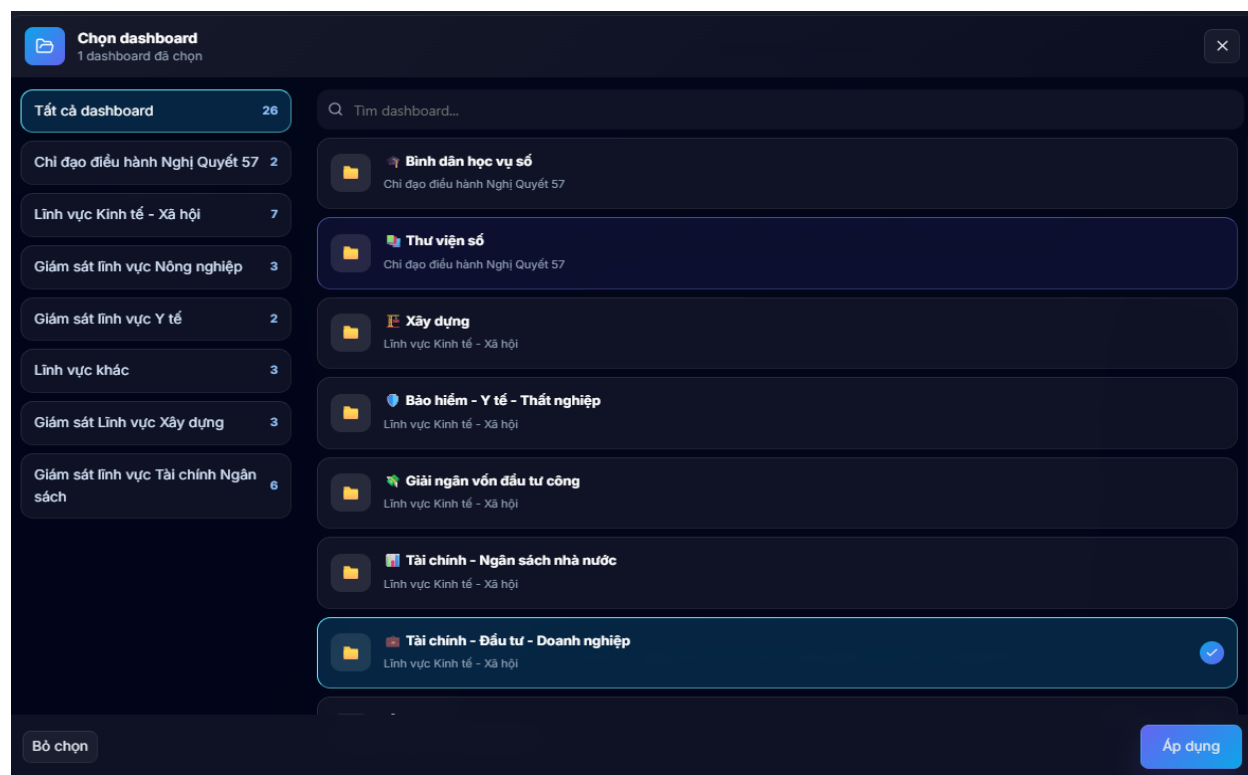
3.1.3. Nhập câu hỏi hoặc yêu cầu cần hỗ trợ, ví dụ: Báo cáo tổng hợp tình hình kinh tế - xã hội.

3.1.4. Xem nội dung phản hồi do chatbot tổng hợp.

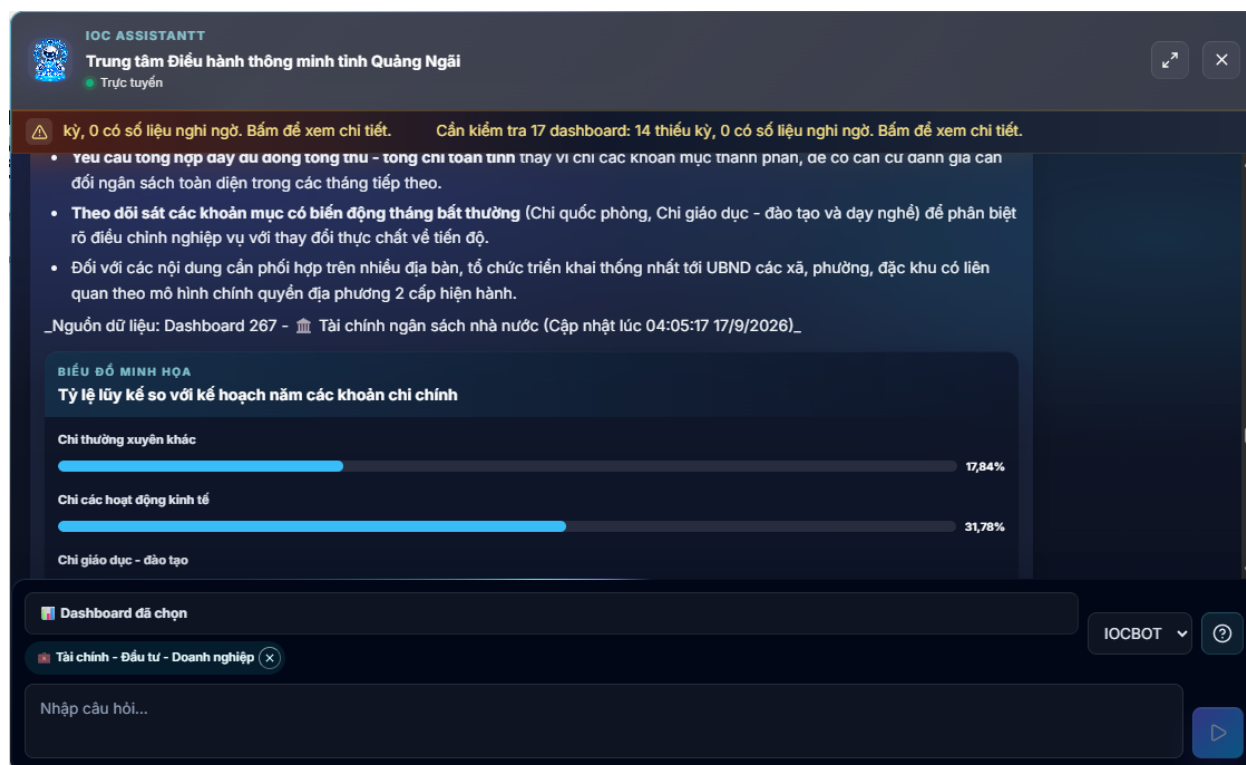
3.1.5. Nếu nội dung chưa đủ rõ, tiếp tục chat để hỏi thêm, yêu cầu làm rõ hoặc tổng hợp lại theo cách khác.

3.1.6. Nếu cần lưu hoặc gửi văn bản, nhấn Tải văn bản để tải nội dung trả lời về máy dưới dạng file Word/DOCX.

3.1.7. Kiểm tra lại nội dung file Word/DOCX trước khi sử dụng chính thức.



Hình minh họa: chọn dashboard hoặc phạm vi dữ liệu muốn tập trung khi chat với chatbot.



Hình minh họa: giao diện chat trực tiếp với chatbot.

3.2 Xuất báo cáo

Icon Xuất báo cáo mở màn hình chọn mẫu báo cáo, xem trước nội dung và tải file báo cáo theo mẫu. Người dùng nên xem trước (Preview) trước khi tải để bảo đảm mẫu và phạm vi dữ liệu đang đúng nhu cầu.

3.2.1. Nhấn icon Xuất báo cáo trong cụm nút dock.

3.2.2. Chọn một mẫu báo cáo trong danh sách mẫu ở khung bên trái; có thể tìm theo tên mẫu hoặc lọc theo dashboard.

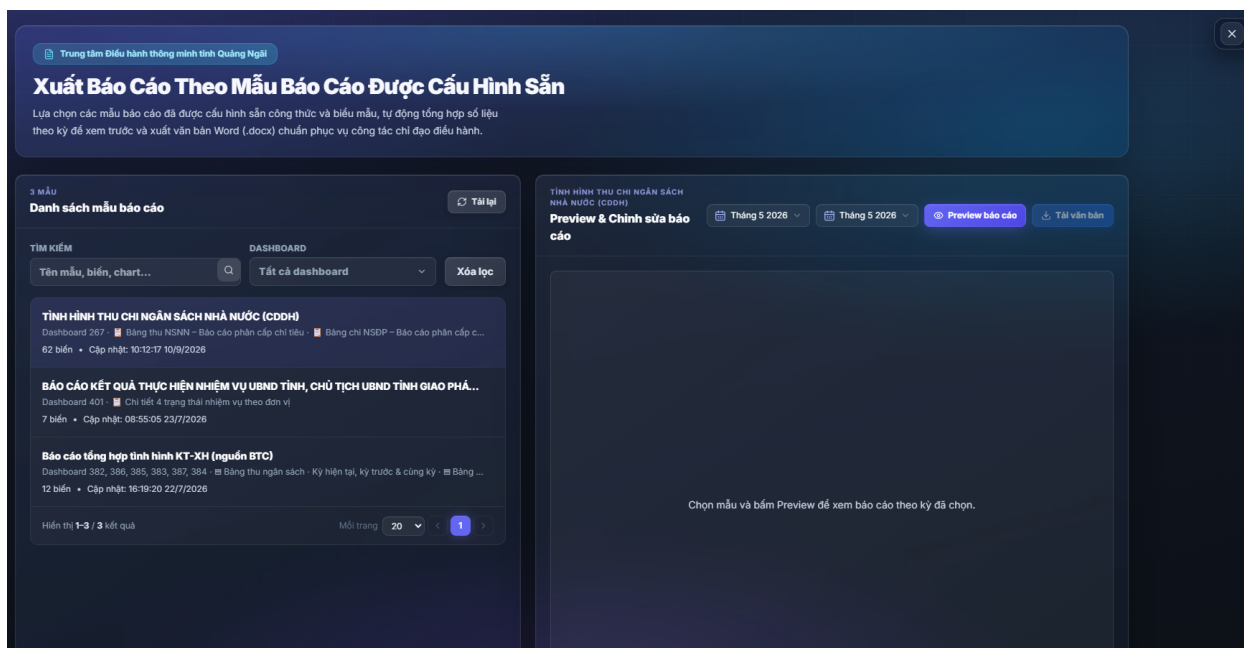
3.2.3. Chọn kỳ báo cáo cần xem (tháng bắt đầu và tháng kết thúc) ở khung bên phải.

3.2.4. Nhấn Preview báo cáo để hệ thống tạo bản xem trước.

3.2.5. Kiểm tra nội dung preview, đặc biệt là kỳ dữ liệu, bảng số liệu và phần nhận định đi kèm.

3.2.6. Nếu cần, chỉnh sửa trực tiếp nội dung preview trong khung soạn thảo; nội dung chỉnh sửa được tự động lưu tạm.

3.2.7. Nhấn Tải văn bản để tải báo cáo (theo đúng nội dung đã xem/chỉnh sửa) về máy dưới dạng file Word/DOCX.



Hình minh họa: màn hình chọn mẫu báo cáo và khung xem trước trong chatbot.

3.3 Live action cảnh báo

3.3.1. Nhấn icon Live action cảnh báo trong cụm nút dock.

3.3.2. Xem danh sách các thay đổi cảnh báo gần nhất, gồm tên cảnh báo, thời gian phát sinh và nội dung tóm tắt.

3.3.3. Với các dòng có biểu tượng xem chi tiết (hình con mắt), nhấn vào biểu tượng để mở dashboard liên quan đúng kỳ dữ liệu của cảnh báo đó.

3.3.4. Nhấn nút Tải lại (biểu tượng làm mới) nếu muốn cập nhật lại danh sách.

3.3.5. Nhấn Mở/Gọn để mở rộng hoặc thu nhỏ panel; có thể đổi vị trí panel bằng nút mũi tên nếu cần.



Hình minh họa: panel Live action cảnh báo và thao tác xem chi tiết cảnh báo.

3.4 Cảnh báo & Khuyến nghị AI

Icon Cảnh báo & Khuyến nghị AI mở trang tổng hợp cảnh báo số liệu và khuyến nghị/chỉ đạo điều hành do hệ thống phân tích và tổng hợp sẵn theo từng dashboard,

từng lĩnh vực. Người dùng dùng trang này để rà soát nhanh các điểm cần lưu ý trên toàn bộ các dashboard đang theo dõi.

3.4.1. Nhấn icon Cảnh báo & Khuyến nghị AI trong cụm nút dock.

3.4.2. Quan sát các thẻ tổng hợp: Tất cả Dashboard, Nghiêm trọng, Cảnh báo, Tích cực; nhấn vào thẻ tương ứng để lọc theo mức độ.

3.4.3. Nếu có banner Điểm nóng khẩn cấp, nhấn Xem ngay nhận định này để mở nhanh dashboard đang có cảnh báo nghiêm trọng nhất.

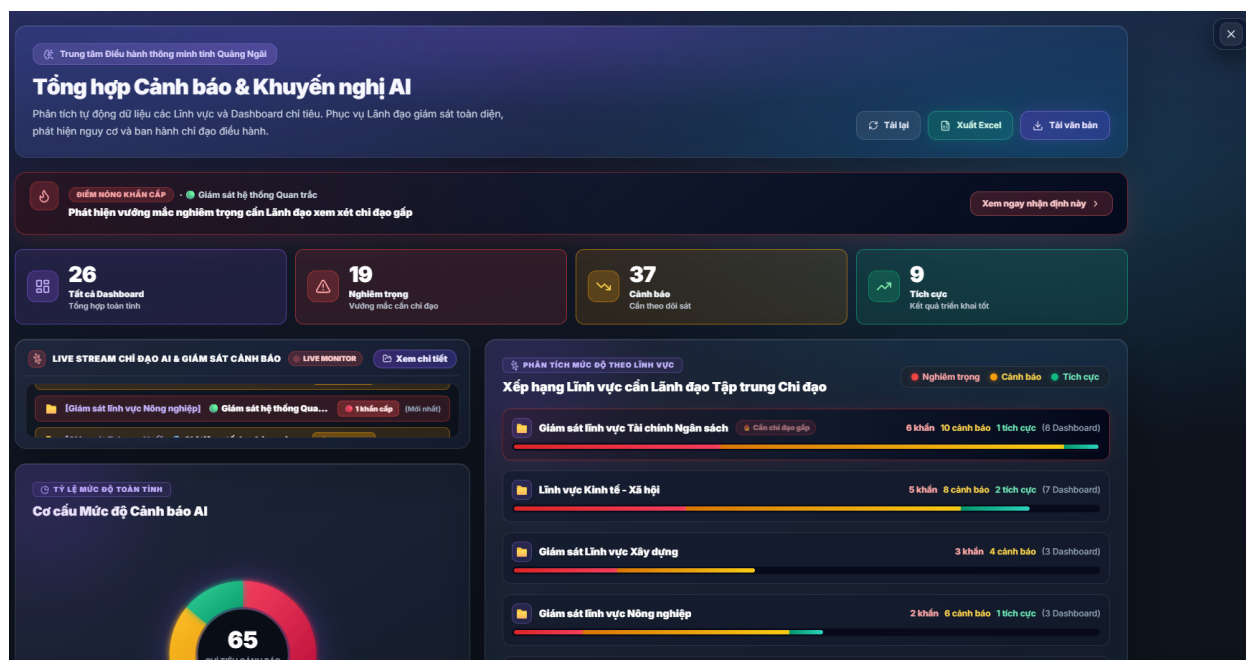
3.4.4. Dùng ô tìm kiếm hoặc bộ lọc theo lĩnh vực để thu hẹp danh sách cần xem.

3.4.5. Chọn tab Xem theo Lĩnh vực, Xem tất cả Cảnh báo hoặc Xem tất cả Chỉ đạo điều hành theo nhu cầu.

3.4.6. Mở rộng từng dashboard, nhấn Xem nhận định để xem nội dung cảnh báo số liệu và khuyến nghị/chỉ đạo tương ứng.

3.4.7. Nhấn Xem Dashboard nếu cần mở nhanh dashboard liên quan sang tab mới.

3.4.8. Nhấn Xuất Excel hoặc Tải văn bản trên banner tiêu đề nếu cần lưu lại nội dung đang xem.



Hình minh họa: trang tổng hợp Cảnh báo & Khuyến nghị AI theo lĩnh vực và dashboard.

3.5 Kiểm soát nhập liệu

Icon Kiểm soát nhập liệu mở dashboard theo dõi chất lượng dữ liệu, giúp phát hiện các dashboard thiếu kỳ báo cáo, có số liệu bằng 0 hoặc có số liệu nghi ngờ bất thường. Trang này chỉ hiển thị theo đợt cập nhật dữ liệu gần nhất.

3.5.1. Nhấn icon Kiểm soát nhập liệu trong cụm nút dock.

3.5.2. Quan sát các thẻ tổng hợp: Dashboard cần chú ý, Thiếu kỳ báo cáo, Kỳ báo cáo = 0, Chỉ tiêu trống, Số liệu nghi ngờ; nhấn vào thẻ tương ứng để lọc.

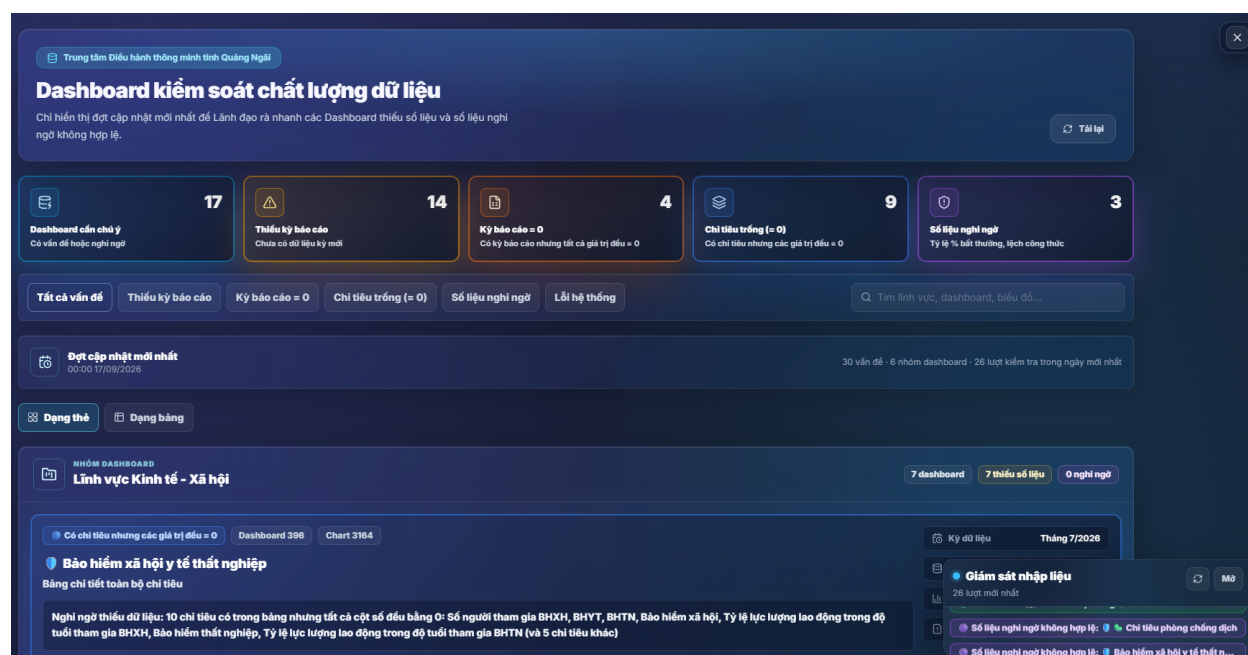
3.5.3. Dùng ô tìm kiếm hoặc các nút lọc để thu hẹp danh sách theo lĩnh vực, dashboard hoặc biểu đồ cần xem.

3.5.4. Chuyển giữa chế độ xem Dạng thẻ và Dạng bảng theo nhu cầu.

3.5.5. Xem chi tiết dấu hiệu bất thường trong từng thẻ hoặc dòng: kỳ dữ liệu, chỉ tiêu/cột ảnh hưởng, giá trị liên quan.

3.5.6. Nhấn Xuất Excel (ở chế độ Dạng bảng) nếu cần lưu lại danh sách đang lọc.

3.5.7. Nhấn Tải lại để cập nhật lại kết quả kiểm tra theo đợt dữ liệu mới nhất.



Hình minh họa: dashboard Kiểm soát nhập liệu với các thẻ tổng hợp và chế độ xem dạng thẻ/bảng.



Trân trọng cảm ơn

Cảm ơn quý cán bộ đã tham gia buổi tập huấn sử dụng Trung tâm điều hành thông minh tỉnh Quảng Ngãi.