

Phụ lục

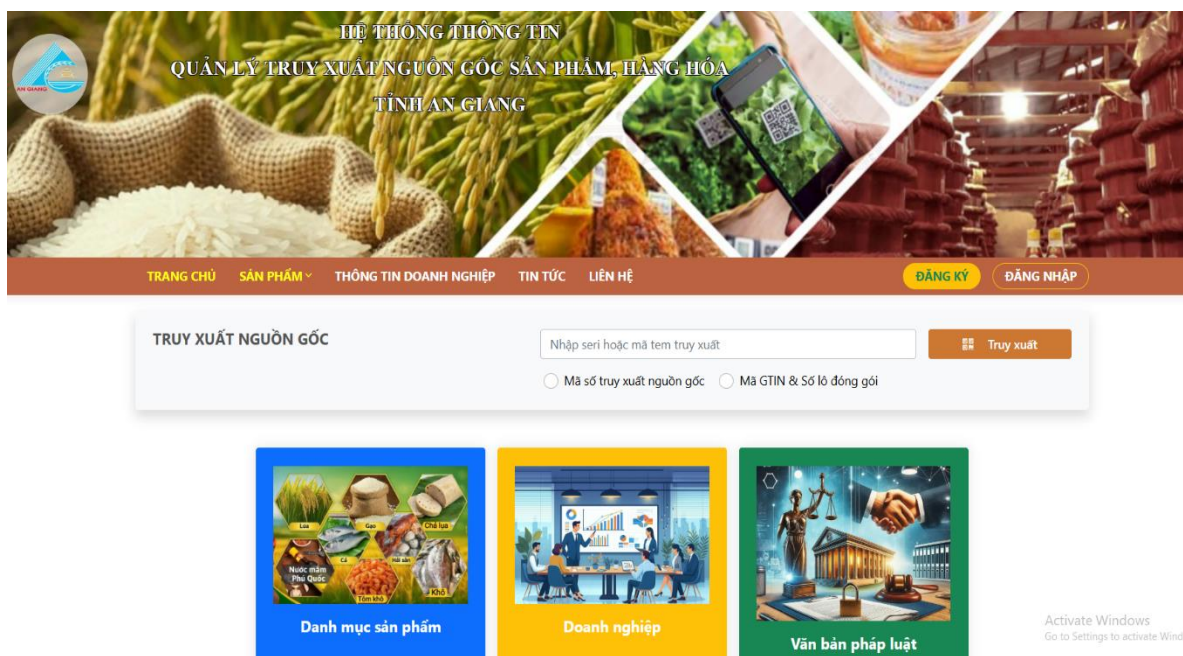
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ TRUY XUẤT NGUỒN GỐC SẢN PHẨM, HÀNG HÓA TỈNH AN GIANG

1. Đăng ký tài khoản

Bước 1: Truy cập hệ thống

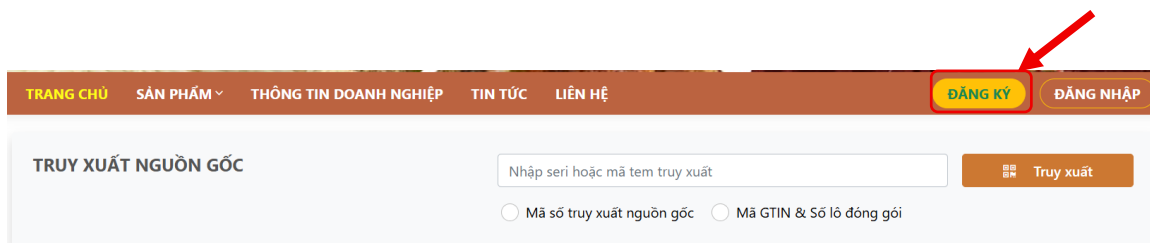
Người dùng truy cập đường dẫn: <https://txng.angiang.gov.vn/>

→ Giao diện **Trang chủ hệ thống** sẽ được hiển thị



Bước 2: Chọn chức năng Đăng ký tài khoản

Người dùng chọn chức năng **“Đăng ký”** để thực hiện đăng ký tài khoản mới.



Bước 3: Khai báo thông tin đăng ký

Người dùng khai báo đầy đủ thông tin tổ chức/cơ sở vào các trường dữ liệu để thực hiện đăng ký tài khoản.

* *Lưu ý:* Email sử dụng đăng ký là tài khoản chính thức liên kết hệ thống.

Đăng ký thành viên

Ảnh đại diện

no image

Chọn tệp Không có tệp nào được chọn

Điền đầy đủ thông tin vào các trường dữ liệu

Tên đăng nhập *

Trường này bắt buộc nhập

Mật khẩu *

Tên tổ chức, doanh nghiệp, người dùng *

Loại hình doanh nghiệp *

Sản phẩm chính *

Số giấy phép kinh doanh/ QĐ thành lập *

Mã số thuế

Lấy thông tin

Tỉnh/ Thành phố *

Tỉnh An Giang

Địa chỉ liên hệ

Nhập địa chỉ liên hệ

Số điện thoại

Nhập số điện thoại di động

Vị độ *

Vĩ độ

Giới thiệu thêm

Chọn Đăng ký

Xác nhận mật khẩu *

Người đại diện *

Vai trò trong chuỗi *

Chọn Vai trò trong sản xuất

Nơi cấp giấy phép kinh doanh/ QĐ thành lập *

Ngày cấp

Phường xã *

Chọn địa bàn trong danh sách

Thư điện tử *

Nhập thư điện tử

Kinh độ *

Kinh độ

ĐĂNG KÝ

Bước 4: Đăng ký thành công

Sau khi nhập đầy đủ các trường bắt buộc (có dấu *), người dùng chọn “**Đăng ký**” để hoàn tất. Hệ thống sẽ hiển thị thông báo “**Đăng ký thành công**”.

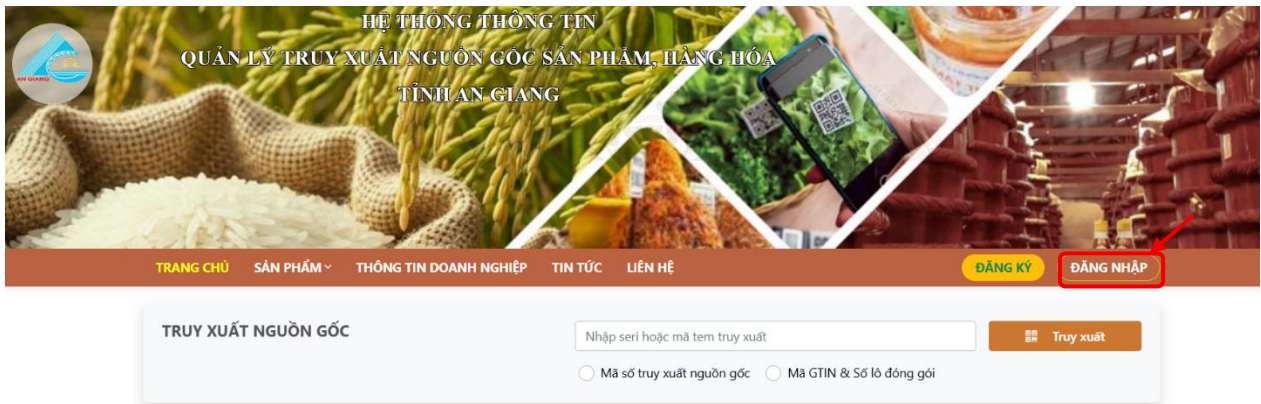
2. Đăng nhập tài khoản

Sau khi người dùng hoàn thành đăng ký tài khoản, thông tin đăng ký sẽ được cơ quan quản lý (Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang) kiểm tra và phê duyệt.

Khi tài khoản đăng ký được phê duyệt, hệ thống sẽ gửi thông báo xác nhận đến email đã đăng ký.

Người dùng sử dụng tài khoản đã được phê duyệt để đăng nhập hệ thống, các bước thực hiện như sau:

Bước 1: Trên giao diện trang chủ chọn Đăng nhập



Bước 2: Người dùng nhập **Tên đăng nhập** và **Mật khẩu** đã được phê duyệt, sau đó chọn **“Đăng nhập”** để truy cập hệ thống.

Thông tin đăng nhập

Tài khoản
nuocmamhuynhkhoea Điền thông tin tài khoản

Mật khẩu
**** Điền mật khẩu

ĐĂNG NHẬP

ĐĂNG NHẬP VỚI SSO

[Chưa có tài khoản? Đăng ký](#)

[Quên mật khẩu](#)

[Download tài liệu hướng dẫn sử dụng](#)

a. Kiểm tra thông tin tài khoản

Bước 1: Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống truy xuất nguồn gốc, để kiểm tra hoặc cập nhật thông tin của đơn vị, người dùng thực hiện như sau:

1. Di chuyển đến **góc phải phía trên màn hình**, chọn **Tên tài khoản**.
2. Tại danh sách thả xuống, chọn mục **“Tài khoản”** để mở giao diện xem và cập nhật thông tin



Bước 2: Giao diện **Thông tin người dùng** sẽ hiển thị, cho phép người dùng kiểm tra lại **Thông tin tài khoản** của đơn vị đã đăng ký trên hệ thống.

THÔNG TIN TÀI KHOẢN
THAY ĐỔI THÔNG TIN
THAY ẢNH ĐẠI DIỆN
ĐỔI MẬT KHẨU

Tên đăng nhập

lê toàn

Tên tổ chức, doanh nghiệp, người dùng

Công ty TNHH Phúc Hưng

Người đại diện

Lê Toàn

Loại hình doanh nghiệp

Tên loại hình

☐ Khác
☐ Công ty cổ phần
☒ Công ty TNHH
☐ Doanh nghiệp có vốn nhà nước
☐ Doanh nghiệp FDI
☐ Doanh nghiệp tư nhân
☐ Hộ sản xuất kinh doanh
☐ Hợp tác xã

Vai trò trong chuỗi

☒ Đơn vị sản xuất, chế biến, đóng gói
☒ Vùng nguyên liệu
☐ Đơn vị vận chuyển
☐ Kho tổng
☐ Đại lý
☐ Cửa hàng, siêu thị bán lẻ

Email

xxxxxx@gmail.com

Số điện thoại

0919

Vĩ độ

10,00110

Kinh độ

105,09296

Địa chỉ liên hệ

Ngô Quyền, Phường Rạch Giá, tỉnh An Giang

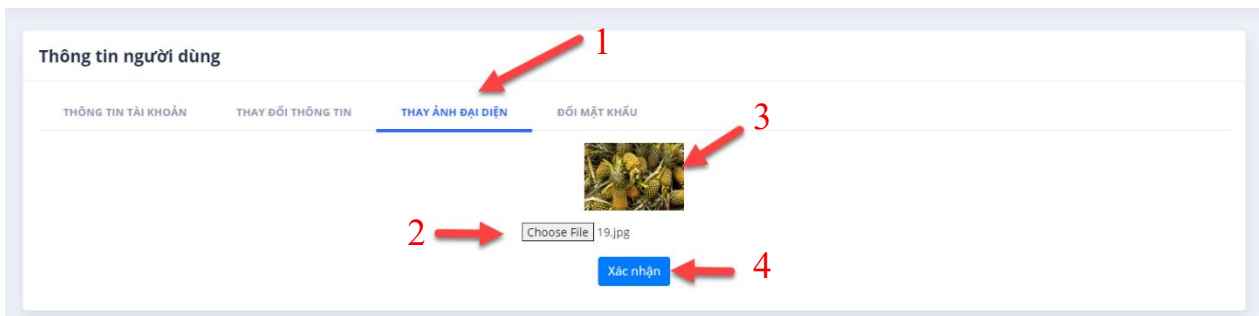
Giới thiệu thêm

In hồ sơ

b. Cập nhật thông tin tài khoản

Người dùng có nhu cầu cập nhật thông tin tài khoản khi có sự thay đổi → Tại giao diện **Thông tin người dùng**, người dùng chọn **“Thay đổi thông tin”** để thực hiện cập nhật, chỉnh sửa. Người dùng nhập các thông tin cần thay đổi, sau khi hoàn tất, chọn **“Xác nhận”** để lưu và hoàn thành cập nhật thông tin mới lên hệ thống.

Tại giao diện **Thông tin người dùng**, người dùng chọn “**Thay ảnh đại diện**”, chọn hình ảnh đại diện cần thay đổi. Sau khi chọn xong, chọn “**Xác nhận**” để hoàn thành việc cập nhật ảnh đại diện.



Tại giao diện **Thông tin người dùng**, chọn chức năng **“Đổi mật khẩu”**. Thực hiện nhập lần lượt như sau:

1. Mật khẩu mới cần thay đổi.
2. Nhập lại mật khẩu mới để xác nhận.

Sau khi hoàn tất, chọn **“Xác nhận”** để hoàn thành việc đổi mật khẩu.

3. Quản lý sản phẩm

3.1. Danh mục sản phẩm

Sau khi đăng nhập thành công, tại giao diện chính của hệ thống, người dùng truy cập vào thanh menu chức năng chọn **Quản lý sản phẩm** → **Danh mục sản phẩm** để truy cập vào chức năng Danh mục sản phẩm.

a. Thêm mới sản phẩm

Bước 1: Tạo sản phẩm mới

1. Tại giao diện **Quản lý sản phẩm** → **Danh mục sản phẩm**, người dùng chọn vào biểu tượng (+) ở góc trên bên phải màn hình.

2. Hệ thống sẽ hiển thị giao diện **Thêm sản phẩm mới**.

Bước 2: Nhập thông tin sản phẩm

Trên giao diện “**Thêm mới sản phẩm**”, người dùng thực hiện như sau:

1. Nhập các thông tin sản phẩm vào các trường dữ liệu (Phân loại sản phẩm, loại sản phẩm, tên sản phẩm, mã chuỗi cung ứng, mã GTIN, tên hàng hóa...).

2. Sau khi điền đầy đủ thông tin, chọn 1 trong 2 cách lưu:

- Chọn **“Lưu và đóng”**: lưu dữ liệu sản phẩm vừa nhập và đóng giao diện thêm mới sản phẩm, trở lại Danh sách sản phẩm.
- Chọn **“Lưu và tiếp tục”**: lưu dữ liệu sản phẩm vừa nhập và giữ nguyên giao diện Thêm mới sản phẩm, cho phép người dùng tiếp tục nhập sản phẩm mới tiếp theo.

Thêm mới Sản phẩm

Thêm mới Sản phẩm
✕

Nhập thông tin vào
các trường dữ liệu

Phân loại sản phẩm *

Chọn một phân loại sản phẩm

Loại sản phẩm *

Chọn một loại sản phẩm

Tên sản phẩm gốc *

Chọn một sản phẩm

Mã chuỗi cung ứng

Mã chuỗi cung ứng

Mã sản phẩm (Mã GTIN)

Mã sản phẩm (Mã GTIN)

Tên hàng hóa *

VD: Tỉnh dầu gừng

Trạng thái *

Hoạt động

Chọn tệp

Không có tệp nào được chọn

Thị trường tiêu thụ *

Quy cách đóng gói *

Đơn vị tính

Ngành hàng *

Trọng lượng 1 đơn vị *

Số ngày sử dụng *

#	Xem trước	Tên file	Thao tác
Thông tin sản phẩm ↶ ↷ B I U ↵ B I U S X² X Segoe UI 16 A 🔍 🔊 🔧 ☰ ☰ ☰ T 🗑️			

Kết thúc nhập
sản phẩm

Tiếp tục nhập
thêm sản phẩm

Lưu và đóng

Lưu và tiếp tục

b. Cập nhật sản phẩm

Người dùng có nhu cầu cập nhật thông tin sản phẩm, thực hiện như sau:

Bước 1: Mở giao diện cập nhật sản phẩm

Trên giao diện **Quản lý sản phẩm**, người dùng chọn vào biểu tượng  (Cập nhật) tại dòng sản phẩm cần chỉnh sửa để mở giao diện **Cập nhật sản phẩm**.

Quản lý sản phẩm

Từ khóa: Loại sản phẩm: Tên sản phẩm gốc:

Doanh nghiệp: Phân loại sản phẩm: Trạng thái:

STT	Tên hàng hóa	Loại sản phẩm	Trạng thái	Người tạo	Thao tác
1	Chả Lụa	Sản phẩm doanh nghiệp	Hoạt động	CHẢ LỤA HUY HÀ	 

« 1 »

Trang: 1 / 1

5 10 25 50 100

Bước 2: Nhập thông tin cập nhật sản phẩm

Trên giao diện **Cập nhật sản phẩm**, người dùng chỉnh sửa các thông tin cần thay đổi, sau đó chọn “Lưu lại”.

Cập nhật Sản phẩm

Cập nhật các thông tin cần chỉnh sửa, bổ sung

Phân loại sản phẩm *

Loại sản phẩm *

Tên sản phẩm gốc *

Mã chuỗi cung ứng

Mã sản phẩm (Mã GTIN)

Tên hàng hóa *

Trạng thái *

Ảnh đại diện sản phẩm
 Không có tệp nào được chọn

Thị trường tiêu thụ *

Quy cách đóng gói *

Đơn vị tính

Ngành hàng *

Trọng lượng 1 đơn vị *

Số ngày sử dụng *

#	Xem trước	Tên file	Thao tác
Thông tin sản phẩm			

Chọn lưu lại

c. Tìm kiếm sản phẩm

Trên giao diện **Quản lý sản phẩm**, người dùng tìm kiếm sản phẩm bằng từ khóa, loại sản phẩm hoặc tên sản phẩm gốc. Sau khi chọn tiêu chí, chọn **“Tìm kiếm”** để hiển thị kết quả. Để quay lại danh sách đầy đủ, người dùng chọn **“Tất cả”**.

Quản lý sản phẩm

Từ khóa:

Loại sản phẩm:

Tên sản phẩm gốc:

Doanh nghiệp:

Phân loại sản phẩm:

Trạng thái:

STT	Tên hàng hóa	Loại sản phẩm	Ngành hàng	Trạng thái	Người tạo	Thao tác
1	Yến sào	Sản phẩm doanh nghiệp	Thực phẩm	Hoạt động	Công ty TNHH Phúc Hưng	↗ ↻

« 1 »

5 10 25 50 100

Trên giao diện **Quản lý sản phẩm**, người dùng chọn biểu tượng  **Xem hồ sơ** tại dòng sản phẩm cần xem để hiển thị toàn bộ thông tin sản phẩm. Sau khi xem, chọn **“Đóng”** để trở lại danh sách hoặc **“In hồ sơ”** để in thông tin sản phẩm.

3.2 Quản lý quy trình sản phẩm

Trên giao diện hệ thống, người dùng chọn **Quản lý sản phẩm** → **Quản lý quy trình sản phẩm** để tạo mới quy trình sản phẩm. Tại đây, hệ thống cho phép:

- Khởi tạo quy trình cho từng sản phẩm.
- Thiết lập các bước, mô tả chi tiết, thứ tự thực hiện và người phụ trách.
- Lưu và quản lý toàn bộ quy trình.



a. Thêm mới quy trình

Bước 1: Tạo quy trình mới

Người sử dụng vào **Quản lý sản phẩm** → **Quản lý quy trình sản phẩm**, trên giao diện **Quản lý quy trình** chọn biểu tượng (+) **Thêm mới quy trình**.

Quản lý quy trình

Thêm mới → + 📄

Từ khóa

Loại quy trình
Chọn một loại quy trình ▼

Trạng thái
Trạng thái ▼

Doanh nghiệp
Công ty TNHH Phúc Hưng ▼

STT	Tên hàng hóa	Tên quy trình	Loại quy trình	Doanh nghiệp	Trạng thái	Thao tác			
1	Yến sào	Chế biến yến sào	Quy trình doanh nghiệp	Công ty TNHH Phúc Hưng	Hoạt động	✎	🔄	📄	⌂

Bước 2: Trên giao diện "**Thêm mới quy trình**", người dùng khai báo thông tin quy trình:

- Tên quy trình: (Ví dụ: Chế biến yến sào).
- Tên sản phẩm: (Ví dụ: Yến sào).
- Mô tả quy trình: Chi tiết về quy trình sản xuất từ công đoạn tiếp nhận đến công đoạn thành phẩm.
- Thiết lập các bước (sự kiện) TXNG gồm các **Bước tổng thể** và **Bước con** được thực hiện như sau:

* Chọn vào "**Thêm bước**" để thêm **Bước tổng thể** (VD: Bước 1) từng công đoạn tương ứng với quy trình sản xuất đã khai báo.

* Chọn vào biểu tượng "+" trong **Bước tổng thể** để thêm các **Bước con** (VD: Bước 1.1) trong từng bước tổng thể.

* Sau đó, người dùng tiến hành nhập các nội dung, vai trò và mô tả chi tiết từng hoạt động sản xuất, chế biến cụ thể như sau:

Ví dụ:

Bước 1: "Tên bước tổng thể" (VD: Chuẩn bị nguyên liệu); **Vai trò** (VD: Đơn vị sản xuất/Cơ sở đóng gói); **Mô tả** (VD: Chuẩn bị tổ yến để sản xuất).

Bước con 1.1: Mô tả chi tiết (VD: Lựa chọn tổ yến không mốc, không lẫn tạp chất)

Bước con 1.2: Mô tả chi tiết (VD: Phân loại tổ yến theo kích cỡ, màu sắc và độ sạch)

Bước 2: [Tên bước tổng thể tiếp theo]

Bước con 2.1: Mô tả chi tiết

Bước con 2.2: Mô tả chi tiết

Lưu ý: Đối với trường hợp "**Thêm mới quy trình**" sản xuất mà sản phẩm đầu ra chưa xác định cụ thể (VD: sản xuất tổ yến có thể cho ra yến tinh, yến sợi, yến ruby hoặc chế biến nước mắt có thể tạo ra loại 35°N, 40°N tùy thuộc quá trình kéo rút ủ chượp), người dùng chọn "**Có sự thay đổi sản phẩm đầu ra**" và "**Cho phép thu hoạch nhiều lần**". Việc này giúp ghi nhận sản phẩm cụ thể trong từng lần thu hoạch theo khai báo thực tế. Sau đó, chọn vào "**Lưu lại**".

Thêm mới Quy trình

Tên quy trình *

Chế biến yến sào

Tên sản phẩm *

Yến sào

☒ Có sự thay đổi sản phẩm đầu ra

Trạng thái *

Hoạt động

Mô tả quy trình

Quy trình chế biến yến sào

Các bước *

STT	Nội dung	Vai trò	Mô tả	Thêm bước
▼ Bước 1	Chuẩn bị nguyên liệu	Đơn vị sản xuất	Chuẩn bị tổ yến để sản xuất	+
Bước 1.1	Lựa chọn		Lựa chọn tổ yến không mốc, không lẫn tạp chất	+
Bước 1.2	Phân loại		Phân loại tổ yến theo kích thước, màu sắc và độ sạch	+
Bước 2	Làm sạch tổ yến	Cơ sở chế biến	Loại bỏ hoàn toàn tạp chất, lông chim, bụi bẩn	+

☒ Cho phép thu hoạch nhiều lần

b. Cập nhật quy trình

Người dùng có nhu cầu cập nhật quy trình sản xuất, thực hiện như sau:

Bước 1: Trên giao diện "**Quản lý quy trình**", người dùng chọn vào biểu tượng "**Cập nhật**" tại dòng quy trình sản phẩm cần chỉnh sửa để thực hiện cập nhật thông tin sản phẩm.

Quản lý quy trình

Từ khóa

Loại quy trình

Chọn một loại quy trì... ▾

Trạng thái

Trạng thái ▾

Doanh nghiệp

Lê Toàn ▾

STT	Tên hàng hóa	Tên quy trình	Loại quy trình	Doanh nghiệp	Trạng thái	Thao tác		
1	Yến sào	Chế biến yến sào	Quy trình doanh nghiệp	Lê Toàn	Hoạt động			

« < 1 > »

5 10 25 50 100

Bước 2: Người dùng tiến hành điều chỉnh thông tin cần thay đổi, sau đó chọn “**Lưu lại**”.

Cập nhật Quy trình ×

Tên quy trình *

Tên sản phẩm *

☒ Có sự thay đổi sản phẩm đầu ra

Trạng thái *

Mô tả quy trình

STT	Nội dung	Vai trò	Mô tả	Thêm bước
▼ Bước 1	Chuẩn bị nguyên liệu	Đơn vị sản xuất	Chuẩn bị tổ yến	
Bước 1.1	Lựa chọn tổ yến		Lựa chọn tổ yến thô không mốc, không lẫn tạp chất	
Bước 1.2	Phân loại tổ yến		Phân loại kích thước, màu sắc và độ sạch	

☒ Cho phép thu hoạch nhiều lần

c. Tìm kiếm quy trình

Trên giao diện "**Quản lý quy trình**", người dùng có thể tìm kiếm quy trình sản xuất theo các tiêu chí tìm kiếm trên hệ thống.

Quản lý quy trình

Từ khóa

Loại quy trình

Chọn một loại quy trì... ▾

Trạng thái

Trạng thái ▾

Doanh nghiệp

Doanh nghiệp ▾

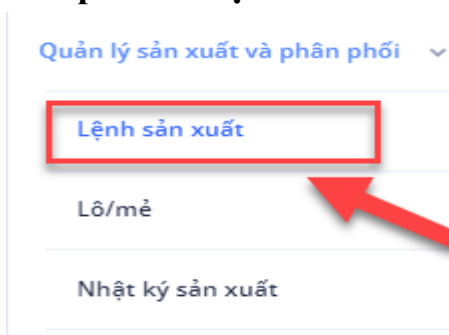
[+](#) [📄](#)

STT	Tên hàng hóa	Tên quy trình	Loại quy trình	Doanh nghiệp	Trạng thái	Thao tác			
1	Yến sào	Chế biến yến sào	Quy trình doanh nghiệp	Lê Toàn	Hoạt động	✎	⚙️	📄	👁️

4. Quản lý sản xuất và phân phối

4.1. Lệnh sản xuất

Khi bắt đầu thực hiện quy trình sản xuất sản phẩm, người dùng truy cập vào menu **Quản lý sản xuất và phân phối** → **Lệnh sản xuất** để khởi tạo lệnh sản xuất.



Bước 1: Trên giao diện **Quản lý lệnh sản xuất**, người dùng chọn biểu tượng **(+)** thêm mới để thêm mới lệnh sản xuất.

Quản lý Lệnh sản xuất

Tìm kiếm

[🔍](#) [+](#)

Tên lệnh sản xuất

Tên sản phẩm

Trạng thái thực hiện kế hoạch

▾

Canh tác từ ngày

Canh tác đến ngày

STT	Tên lệnh sản xuất	Sản phẩm	Quy trình sản xuất	Trạng thái thực hiện kế hoạch	Ngày canh tác dự kiến	Thao tác
-----	-------------------	----------	--------------------	-------------------------------	-----------------------	----------

Trường hợp 1: Đơn vị tự thực hiện toàn bộ các bước trong quy trình.

Trường hợp 2: Quy trình có mời đơn vị khác cùng tham gia sản xuất.

a. Trường hợp 1: Đơn vị tự thực hiện các bước trong quy trình

Trên giao diện **Lập/điều chỉnh lệnh sản xuất**, người dùng nhập đầy đủ thông tin lệnh sản xuất, sau khi hoàn tất chọn **Bắt đầu sản xuất** để tiến hành sản xuất.

← **Lập/ điều chỉnh Lệnh sản xuất**

Nhập các thông tin lệnh sản xuất

Chủ thể kế hoạch *

Toan

Tên kế hoạch *

Trồng xoài

Sản phẩm *

Xoài

Quy trình *

Quy Trình sản xuất Xoài Khô

Số lượng *

10

Đơn vị tính *

Tấn

Ngày bắt đầu *

01/09/2024

Ngày kết thúc *

31/12/2024

Trạng thái thực hiện kế hoạch *

Mới tạo

Mô tả

Thành viên tham gia

⚙️ ⌵

STT	Tên đơn vị	Vai trò	Trạng thái	Thao tác

Quay lại

Lưu lại

Bắt đầu sản xuất

b. Trường hợp 2: Quy trình có mời đơn vị khác tham gia

Đối với đơn vị khác tham gia là đơn vị trên địa bàn tỉnh và có đăng ký trên hệ thống. Tại giao diện **Lập/Điều chỉnh lệnh sản xuất**, sau khi nhập thông tin lệnh sản xuất, người dùng thực hiện mời đơn vị khác tham gia theo các bước sau:

Trường hợp: Đơn vị cùng tham gia sản xuất có tham gia trên Hệ thống thông tin quản lý truy xuất nguồn gốc.

Bước 1: Chọn vào biểu tượng Mời đơn vị tham gia để thực hiện mời

← **Lập/ điều chỉnh Lệnh sản xuất**

Chủ thể kế hoạch *

Nước mắm Kiềm Thử

Tên kế hoạch *

Sản xuất nước mắm

Sản phẩm *

Nước mắm

Quy trình *

Chọn một quy trình

Số lượng đầu vào *

20

Đơn vị tính *

Tấn

Sản lượng dự kiến *

20

Đơn vị tính *

Lít

Ngày bắt đầu *

01/08/2025

Ngày kết thúc *

31/08/2025

Trạng thái thực hiện kế hoạch *

Mới tạo

Mô tả

Thành viên tham gia

⚙️ ⌵

STT	Tên đơn vị	Vai trò	Trạng thái	Thao tác

Quay lại

Lưu lại

Bắt đầu sản xuất

Bước 2: Tại giao diện **Mời thành viên tham gia**, người dùng chọn địa bàn, vai trò trong chuỗi của đơn vị cần mời tham gia. Sau đó chọn **Lưu và tiếp tục** để hoàn tất thao tác.

Mời thành viên tham gia

Tìm kiếm

Tỉnh/ Thành phố *

Tỉnh Kiên Giang

Quận huyện *

Chọn địa bàn trong danh sách

Phường xã *

Chọn địa bàn trong danh sách

Vai trò trong chuỗi *

Chọn loại vai trò

STT	Tên đơn vị	Vai trò	Thao tác
1	CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU KIẾN GIANG	Cơ sở đóng gói, Vùng nguyên liệu, Đơn vị sản xuất, Cơ sở chế biến	
2	Công ty TNHH Quốc Vị	Cơ sở đóng gói, Vùng nguyên liệu, Đơn vị sản xuất, Cơ sở chế biến	
3	Công ty TNHH kinh doanh nước mắm Huỳnh Khoa	Cơ sở đóng gói, Vùng nguyên liệu, Đơn vị sản xuất, Đơn vị vận chuyển, Cơ sở chế biến	
4	HỢP TÁC XÃ XOÀI CÁT HÒA LỘC HÒN ĐẤT	Cơ sở đóng gói, Vùng nguyên liệu, Đơn vị sản xuất, Cơ sở chế biến	
5	Toan	Cơ sở đóng gói, Vùng nguyên liệu, Đơn vị sản xuất, Đơn vị vận chuyển, Cơ sở chế biến	

« < 1 > »

5 10 25 50 100

Trang: 1 / 1

Quay lại

Lưu và tiếp tục

Sau khi hoàn tất việc thiết lập lệnh sản xuất và mời đơn vị tham gia, người dùng chọn **"Bắt đầu sản xuất"** để gửi lời mời đến các đơn vị được mời và khởi động quy trình sản xuất. Khi quy trình đến giai đoạn của đơn vị nào, đơn vị đó sẽ đăng nhập hệ thống để thực hiện nhập nhật ký sản xuất tương ứng.

Trường hợp: Đơn vị tham gia không có trên Hệ thống thông tin quản lý truy xuất nguồn gốc (Ví dụ: Các Hộ nông dân thực hiện sản xuất cho Hợp tác xã, các tổ chức, đơn vị cung cấp nguyên vật liệu ngoài tỉnh,...)

Bước 1: Tại giao diện **"Lập/Điều chỉnh lệnh sản xuất"**, người dùng chọn vào biểu tượng **"Thêm mới đơn vị tham gia"** để tạo tài khoản cho đơn vị được mời tham gia.

← **Lập/ điều chỉnh Lệnh sản xuất**

Chủ thể kế hoạch * Nước mắm Kiểm Thử	Tên kế hoạch * Sản xuất nước mắm
Sản phẩm * Nước mắm	Quy trình * Chọn một quy trình
Số lượng đầu vào * 20	Đơn vị tính * Tấn
Sản lượng dự kiến * 20	Đơn vị tính * Lít
Ngày bắt đầu * 01/08/2025	Ngày kết thúc * 31/08/2025
Trạng thái thực hiện kế hoạch * Mới tạo	Mô tả

Thành viên tham gia

STT	Tên đơn vị	Vai trò	Trạng thái	Thao tác
				 

[Quay lại](#)
[Lưu lại](#)
[Bắt đầu sản xuất](#)

Bước 2: Người dùng nhập và cập nhật đầy đủ thông tin tài khoản cho đơn vị cần thêm mới, sau đó chọn **Đăng ký** → **Lưu và tiếp tục** để hoàn tất việc thêm mới đơn vị tham gia.

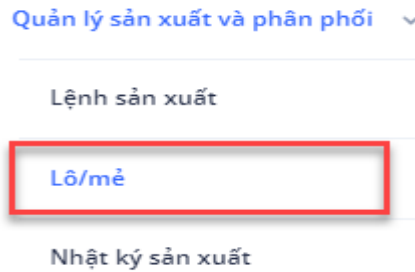
Thêm mới đơn vị tham gia

Tên đăng nhập * quochien,kgg	Xác nhận mật khẩu *
Mật khẩu *	Người đại diện * dd1
Tên tổ chức, doanh nghiệp, người dùng * Tom	Vai trò trong chuỗi * Đơn vị sản xuất
Loại hình doanh nghiệp * Công ty TNHH	
Sản phẩm * Khóm	
Số giấy phép kinh doanh/ QĐ thành lập * 1	Nơi cấp giấy phép kinh doanh/ QĐ thành lập * 2
Mã số thuế * 3	Ngày cấp * 16/09/2024
Tỉnh/ Thành phố * Tỉnh Kiên Giang	Quận huyện *
Địa chỉ liên hệ dc1	Phường xã *
Thư điện tử * smalldini12mu@gmail.com	Số điện thoại 0948641091

Chọn **"Bắt đầu sản xuất"** để gửi lời mời đến các đơn vị được mời và khởi động quy trình sản xuất. Đến bước của đơn vị nào, đơn vị đó đăng nhập hệ thống để nhập nhật ký sản xuất.

4.2. Lô/mẻ

Bước 1: Chọn menu **Quản lý sản xuất và phân phối** → **Lô/mẻ**



Bước 2: Trên giao diện **Lô/mẻ**, người dùng chọn biểu tượng (+) **thêm mới** để thêm mới Lô/mẻ.

Lô/mẻ

Từ khóa: Từ khóa

Danh sách lệnh sản xuất: Chọn kế hoạch

STT	Số lô/mẻ	Vùng nguyên liệu	Tên lệnh sản xuất	Sản phẩm	Thao tác
1	Xoài Khô 002	Xoài Khô	Xoài khô 2024	Nước mắm	
2	Xoài Khô 001	Xoài Khô	Xoài khô 2024	Nước mắm	

« < 1 > »

5 10 25 50 100

Trang: 1 / 1

Bước 3: Điền thông tin **Lô/mẻ** sau đó chọn **Lưu lại**

Thêm mới Lô/mẻ

Nhập các thông tin lô/mẻ

Tên lệnh sản xuất * Sản xuất yến sào

Số lô/mẻ * LO161125

Vùng nguyên liệu * Kiên Giang

Mã GTIN *

Sản phẩm * Yến sào

Quy trình * Chế biến yến sào

Số lượng đầu vào * 50

Đơn vị tính * Kilogram

Sản lượng dự kiến * 40

Đơn vị sản lượng * Kilogram

Ngày dự kiến sản xuất * 20/11/2025

Ngày dự kiến thu hoạch * 21/11/2025

Thông tin lô/mẻ



4.3. Nhật ký sản xuất

Bước 1: Người dùng truy cập vào menu **Quản lý sản xuất và phân phối**, sau đó chọn **Nhật ký sản xuất** để mở giao diện **Nhật ký sản xuất**.



Bước 2: Tại giao diện **Nhật ký sản xuất**, người dùng chọn các danh mục đã nhập trong menu **Danh sách lệnh sản xuất** và **Lô/mẻ**. Sau đó, chọn biểu tượng  trong cột **thao tác** tại dòng sản phẩm cần thực hiện để tiến hành nhập nhật ký sản xuất.

Nhật ký sản xuất

Tìm kiếm

Từ khóa: Danh sách lệnh sản xuất: Lô/mẻ:

STT	Số lô/mẻ	Tên kế hoạch sản xuất	Trạng thái	Trạng thái xác nhận	Người xác nhận	Thao tác
1	LO131125	Sản xuất yến sào	Hoạt động	Chưa xác nhận		

Bước 3: Trên giao diện **Quản lý nhật ký sản xuất**, người dùng chọn vào biểu tượng (+) trong cột **Thao tác** để tiến hành nhập nhật ký cho từng bước sản xuất.

← Quản lý nhật ký sản xuất

Kế hoạch sản xuất *: Tên khu vực sản xuất *:

Sản phẩm *: Quy trình *:

Số lượng đầu vào *: Đơn vị: Sản lượng dự kiến *: Đơn vị:

Ngày dự kiến sản xuất *: Ngày dự kiến thu hoạch *:

Bảng nội dung nhật ký

Các bước *

STT	Tên	Mô tả	Số ngày thực hiện	Thao tác
▼ Bước 1	Chuẩn bị nguyên liệu	Chuẩn bị tổ yến	0	 
Bước 1.1	Lựa chọn tổ yến	Lựa chọn tổ yến thô không mốc, không lẫn tạp chất	0	 

Bước 4: Người dùng nhập và cập nhật đầy đủ thông tin nhật ký, sau đó chọn **"Thêm mới"** để lưu và tạo mới nhật ký sản xuất.

Thêm mới Nhật ký sản xuất



Hồ sơ đính kèm (Nhiều)

[Chọn tệp](#) Không có tệp nào được chọn

Bước thực hiện *

Bước 1.1: Lựa chọn tổ yến

Địa điểm thực hiện

An Giang

Nội dung thực hiện *

Lựa tổ yến không lẫn nhiều tạp chất

Thứ tự

Thứ tự

Mã thùng/bao gói

Mã thùng bao gói

Sản lượng đầu vào *

50

Đơn vị tính *

Kilogram

Liên kết video

Liên kết video

Từ ngày *

16/11/2025

Đến ngày *

17/11/2025

Đơn vị hỗ trợ

Chọn một đơn vị hỗ trợ

Sử dụng nguyên liệu của đơn vị (mã thu hoạch)

Chọn một mã thu hoạch

Ghi chú

Segoe UI 16 A [Rich Text Editor Icons]

THÊM MỚI

Bước 5: Sau khi nhập xong nhật ký sản xuất, người dùng chọn biểu tượng ☒ tại cột Thao tác để **xác nhận nhật ký** trong quy trình.

Nhật ký sản xuất

Tìm kiếm

Từ khóa

Từ khóa

Danh sách lệnh sản xuất

Chọn kế hoạch

Lô/mẻ

Lô/mẻ

STT	Số lô/mẻ	Tên kế hoạch sản xuất	Trạng thái	Trạng thái xác nhận	Người xác nhận	Thao tác		
1	LO161125	Sản xuất yến sào	Hoạt động	Chưa xác nhận				
2	LO131125	Sản xuất yến sào	Hoạt động	Chưa xác nhận				

Xác nhận



Trên giao diện **Nhật ký sản xuất**, tại phần **Nội dung xác nhận**, người dùng thực hiện:

1. Chọn nội dung từng công đoạn xác nhận.
2. Trạng thái xác nhận: Đạt hoặc Không đạt.
3. Nhập ngày thực hiện và mô tả.
4. Tải tài liệu minh chứng (nếu có).
5. Chọn “**Lưu xác nhận nhật ký**” để hoàn tất xác nhận bước sản xuất.

Lưu ý: Sau khi Lưu xác nhận nhật ký, thông tin nhật ký sẽ không thể chỉnh sửa.

← Thông tin sản xuất

Kế hoạch sản xuất *

Sản xuất yến sào

Tên khu vực sản xuất *

LO161125

Sản phẩm *

Yến sào

Quy trình *

Chế biến yến sào

Số lượng đầu vào *

50

Đơn vị

Kilogram

Sản lượng dự kiến *

45

Đơn vị

Kilogram

Ngày dự kiến sản xuất *

13/11/2025

Ngày dự kiến thu hoạch *

13/11/2025

Bảng nội dung nhật ký

Các bước *

☐	STT	Tên	Mô tả	Số ngày thực hiện	Đánh giá	Thao tác
☒	▼ Bước 1	Thu gom, chuẩn bị nguyên liệu	Thu gom, chuẩn bị tổ yến	1		
	Bước 1.1	Lựa chọn tổ yến	Lựa chọn tổ yến thô không mốc, không lẫn tạp chất	0		
	Bước 1.2	Phân loại tổ yến	Phân loại kích thước, màu sắc và độ sạch	0		
☐	16/11/2025	Thu gom tổ yến	Thu gom tổ yến	1	Chờ đánh giá	

Nội dung xác nhận

Trạng thái xác nhận *

☒ Đạt

☐ Không đạt

Ngày thực hiện *

Ngày thực hiện

Mô tả

Rich text editor toolbar with options for Bold, Italic, Underline, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, and Font Size. The font size is currently set to 15.

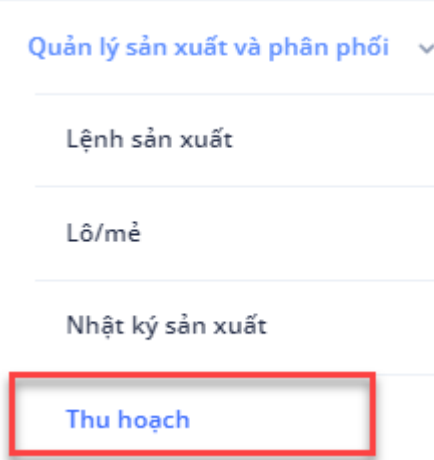
Tài liệu minh chứng

CHỌN FILE

#	Tên file	Kích cỡ	Thao tác
---	----------	---------	----------

Lưu xác nhận nhật ký

Trên giao diện Hệ thống TXNG, người dùng vào menu **Quản lý sản xuất và phân phối**, sau đó chọn **Thu hoạch**, để tiến hành thu hoạch sản phẩm.



Bước 1: Tại giao diện **Quản lý thu hoạch**, người dùng chọn vào biểu tượng **(+)** thêm mới thu hoạch.

Quản lý thu hoạch

Tìm kiếm 🔍 +
 Danh sách lệnh sản xuất

 Lô/mẻ Từ khóa
 Từ ngày Đến ngày

STT	Lệnh sản xuất	Ngày thu hoạch	Khu vực thực hiện	Tên đợt thu hoạch	Sản lượng	Đơn vị thực hiện	Thao tác	
1	Xoài khô 2024	09/09/2024	Xoài Khô 002	Xoài Khô 002	1 Tấn	Toàn		
2	Xoài khô 2024	01/11/2024	Xoài Khô 001	Thu hoạch Xoài Khô 001	1 Tấn	Toàn		

« 1 »
5 10 25 50 100

Bước 2: Người dùng nhập thông tin thu hoạch tại giao diện Cập nhật thông tin thu hoạch, sau đó chọn **Xác nhận**. Đối với quy trình sản xuất đã xác nhận sản phẩm đầu ra, người dùng thực hiện chọn sản phẩm đầu ra tương ứng. Trường hợp, đối với trường hợp chưa xác định sản phẩm đầu ra và thu hoạch nhiều lần, nếu người dùng muốn kết thúc việc thu hoạch nhiều lần trong một quy trình sản xuất, chọn vào ô **Kết thúc thu hoạch**.

Bổ sung/ điều chỉnh đợt Thu hoạch



Danh sách lệnh sản xuất

Thùng nước mắm tháng 08/2025



Tên sản phẩm đầu ra

Nước mắm Test 30 độ



Số lô/mẻ *

Lo25082025



Tên đợt thu hoạch *

Số lượng đầu vào *

10

Đơn vị thu hoạch đầu vào *

Tấn



Số lượng dự kiến *

10

Đơn vị tính *

Lít



Sản lượng thu hoạch *

10

Đơn vị thu hoạch *

Ngày thu hoạch *

25/08/2025

Loại thu hoạch *

☐ Làm nguyên liệu ☒ Thành phẩm

Ngày hết hạn sản phẩm *

01/08/2029

Tiêu chuẩn áp dụng

Tỷ lệ thu hồi (%) *

100.00

Đơn vị đóng gói *

Lít

Số lượng đơn vị đóng gói

1

Trọng lượng 1 đơn vị

1 lít

Ngày đóng gói *

25/08/2025

Số ngày sử dụng

2 năm

Ghi chú

☐ Kết thúc thu hoạch

Chọn Thời hạn sử dụng:

Thời hạn sử dụng(Số ngày sử dụng)

1 tháng từ ngày sx

1 năm từ ngày sx

6 tháng từ ngày sx

1 tháng từ ngày sx

Trong Bảng nội dung nhật ký, người dùng **check** ☒ chọn các mục nhật ký cần thể hiện khi người dùng truy xuất nguồn gốc.

☐ Kết thúc thu hoạch

Bảng nội dung nhật ký

☒	STT	Tên	Mô tả	Số ngày thực hiện	Thao tác
	▼ Bước 1	Sản xuất và thu hoạch	Sản xuất và thu hoạch	0	☐
	▼ Bước 1.1	Thu mua nguyên liệu và ướp muối cá	Thu mua nguyên liệu và ướp muối cá	1	☐
☒	25/08/2025	Thu mua và muối ướp cá trên ghe	Thu mua và muối ướp cá trên ghe	1	☐
	▼ Bước 1.2	Ủ chượp	Ủ chượp	1	☐
☒	25/08/2025	Ủ chượp cá	Ủ chượp cá	1	☐
	▼ Bước 1.3	Kéo rút	Kéo rút	1	☐
☒	27/08/2025	Kéo rút	Kéo rút	1	☐
	▼ Bước 1.4	Pha đấu	Pha đấu	1	☐
☒	31/08/2025	Pha đấu	Pha đấu	1	☐
	▼ Bước 1.5	Thu hoạch thành phẩm	Thu hoạch thành phẩm	1	☐
☒	29/09/2025	Thu hoạch	Thu hoạch	1	☐

Đóng

Xác nhận

4.4.Quản lý mã tem

Người dùng thực hiện tạo mã tem đề nghị cơ quan quản lý cấp dây tem phục vụ cho quá trình in tem sản phẩm của cơ sở. Để thực hiện, người dùng truy cập menu **Quản lý sản xuất và phân phối**, chọn vào **Quản lý mã tem**.

Quản lý sản xuất và phân phối ▾

Lệnh sản xuất

Lô/mẻ

Nhật ký sản xuất

Thu hoạch

Nhật ký chế biến

Nhật ký đóng gói

Nhật ký vận chuyển

Nhật ký kho tổng

Nhật ký đại lý

Nhật ký cửa hàng siêu thị

Hồ sơ sản xuất

Quản lý phiếu giao hàng

Quản lý mã tem

Quản lý lệnh in tem

Bước 1: Tại giao diện **Quản lý mã tem**, người dùng chọn biểu tượng (+) thêm mới để thực hiện yêu cầu cấp mã tem.

Danh sách yêu cầu



Từ khóa

Từ ngày

STT	Tên file mã	Ngày tạo	Số lượng active/Tổng	Mô tả	Trạng thái
-----	-------------	----------	----------------------	-------	------------

Không có dữ liệu

Bước 2: Người dùng nhập thông tin sản phẩm và số lượng mã tem cần cấp, sau đó chọn **“Lưu lại”** để hoàn tất yêu cầu cấp mã tem.

Thêm mới Quản lý mã tem

Mô tả *

Số lượng mã cần cấp (Số lượng > 0 và <= 500000) *



* Lưu ý: Người dùng có thể xin cấp số lượng tem theo nhu cầu để đảm bảo sản xuất trong một khoảng thời gian tùy ý (không nhất thiết xin cấp số tem theo số lượng thu hoạch).

4.5. Quản lý lệnh in tem

Để thực hiện in tem, người dùng truy cập menu **Quản lý sản xuất và phân phối** → **Quản lý lệnh in tem**.

Bước 1: Tại giao diện **Quản lý lệnh in tem**, người dùng chọn biểu tượng (+) thêm mới để thực hiện thêm mới lệnh in tem.

Quản lý lệnh in tem



Từ ngày

Đến ngày

Tên lệnh sản xuất

Từ ngày

Đến ngày

Chọn một kế hoạch sản xuất

STT	Mã lệnh in	Tên lệnh sản xuất	Sản phẩm	Tên file	Số lượng tem	Dải tem	Thao tác
-----	------------	-------------------	----------	----------	--------------	---------	----------

Không có dữ liệu

Bước 2: Người dùng nhập thông tin lệnh in tem sau đó chọn **Thêm mới** và thực hiện **Lưu lại**.

Thêm mới Lệnh in tem

File mã tem

120920241433_121

Số lượng còn lại

1000

Dài tem còn lại

1 -> 1000

Tên lệnh sản xuất *

Xoài khô 2024

Tên đợt thu hoạch *

Xoài Khô 002

Số lượng tem *

10

Sản lượng *

1Tấn

Hộ sản xuất *

Toan

Mô tả *

Mô tả

THÊM MỚI

STT	Tên đợt thu hoạch	Sản lượng	Hộ sản xuất	Số lượng tem	Serial bắt đầu	Serial kết thúc	Thao tác

Quay lại

Lưu lại

Bước 3: Người dùng chọn biểu tượng **In tem** để thực hiện in tem sản phẩm.

Quản lý lệnh in tem

Từ ngày

Đến ngày

Tên lệnh sản xuất

Chọn một kế hoạch sản xuất

STT	Mã lệnh in	Tên lệnh sản xuất	Sản phẩm	Tên file	Số lượng tem	Dài tem	Thao tác
1	240912241	Xoài khô 2024	Nước mắm	120920241433_121	10	1 -> 10	

«

1

»

Trang: 1 / 1

Bước 4: Người dùng chọn loại tem, sau đó cập nhật thông tin tem cần in vào các trường thông tin rồi chọn **Tiếp tục** để thực hiện **In tem**.

In tem

Chọn loại tem:

Tem đầy đủ(mẫu 100x40)

Miền Dong Phía Đón

Đơn vị sản xuất: HTX Miền Phía Đón, Thành Công, Nguyên Bình.

Đơn vị phân phối: Cơ sở đông gói, thu gom, bán hàng Cục Thống Đia chỉ: Số 22/05, tổ 18, Hợp Giang, Cao Bằng; Chi 091 881 8995;

Phân bón: Nền sản, đất, không nất, sản lại vẫn đảm bảo;

Bảo quản: Để nơi mát, khô;

NSX: 12/2016; Ngày hết hạn: 7/2017;

Tem rút gọn(mẫu 21x31)

A product from Cao Bang

[← In tem](#)



Quay lại
Hiện thử
Tiếp tục

Nhập tiếp các thông tin sau:

Tên đợt thu hoạch

Xoài Khô 002

Sản lượng thu hoạch, Số lượng tem

1 Tấn, 10 tem

Ngày thu hoạch

09/09/2024

Chữ hiện bên dưới:

☒ A product of Kien Giang

☐ Sản phẩm của Kiên Giang

☐ Mã serial tem

Hộ sản xuất

Toan

Thứ tự lô, Mã tem bắt đầu

Thứ tự: 1, Mã bắt đầu: 1

Giá tiền

Cỡ chữ

11

☐ Hiện thử tự lô

[← In tem](#)



Quay lại
In tem

Xác nhận thứ tự tem và in:

Bắt đầu:

1

Kết thúc:

10

4.6. Cấu hình hiển thị tra cứu mã tem

Người dùng vào menu Quản lý sản xuất và phân phối/Cấu hình hiển thị tra cứu mã tem để thực hiện cấu hình nội dung hiển thị khi quét tem.

Cấu hình màn hình hiển thị khi Scan QRCode

Danh sách chức năng hiển thị

- ☒ Thông tin sản phẩm
- ☒ Thông tin sản phẩm
- ☒ Quy trình
- ☒ Quy trình
- ☒ Thành viên
- ☒ Thành viên
- ☒ Nhật ký
- ☒ Nhật ký

Người cập nhật

toandv

Thời gian cập nhật

Jul 30, 2024 10:39:09 AM

Cập nhật

4.7. Chứng nhận thử nghiệm

Bước 1: Truy cập giao diện

Người dùng vào menu **Quản lý sản xuất và phân phối**, sau đó chọn **Chứng nhận thử nghiệm**.

Tại giao diện Danh sách chứng nhận, chọn biểu tượng (+) **thêm mới** để mở giao diện **Thêm mới chứng nhận thử nghiệm**.

Danh sách chứng nhận



STT	Đơn vị thử nghiệm	Số lượng mẫu thử nghiệm	Trọng lượng	Ngày gửi mẫu	Ngày thử nghiệm	Kết quả kiểm nghiệm	Thao tác
-----	-------------------	-------------------------	-------------	--------------	-----------------	---------------------	----------

Không có dữ liệu

Bước 2: Nhập thông tin chứng nhận thử nghiệm**Bước 3: Thêm tệp minh chứng và file đính kèm**

- Ảnh minh chứng thử nghiệm: Chọn **Chọn tệp** để tải lên ảnh minh chứng.
- File đính kèm: Chọn **Chọn tệp** để tải lên file kèm theo (nếu có).

Bước 4: Lưu thông tin

Sau khi điền đầy đủ thông tin và tải tệp minh chứng, chọn **Lưu lại** để hoàn tất việc thêm mới chứng nhận thử nghiệm.

Thêm mới Chứng nhận thử nghiệm

Đơn vị thử nghiệm *	Địa chỉ đơn vị thử nghiệm *
Số điện thoại đơn vị thử nghiệm *	Email đơn vị thử nghiệm *
Số lượng mẫu thử nghiệm *	Trọng lượng *
Ngày gửi mẫu *	Ngày thử nghiệm *
Kết quả kiểm nghiệm *	Mô tả ảnh minh chứng *

Ảnh minh chứng thử nghiệm *

Chọn tệp

Không có tệp nào được chọn

File định dạng jpg/jpeg/png, không quá 3 MB. Tối đa 1 ảnh

File đính kèm *

Chọn tệp

Không có tệp nào được chọn

File định dạng jpg/jpeg/png/doc/docx/pdf, không quá 3 MB. Tối đa 1 file

Lưu lại

5. Quản lý vùng nguyên liệu**Bước 1: Truy cập giao diện**

- Người dùng vào menu **Quản lý sản xuất và phân phối**, sau đó chọn **Quản lý vùng nguyên liệu**.

- Tại giao diện, chọn biểu tượng (+) **thêm mới** để mở giao diện thêm mới vùng nguyên liệu.

Quản lý thông tin vùng nguyên liệu

+
D

Từ khóa

Quận huyện

▼

Phường xã

▼

STT	Mã vùng nguyên liệu	Tên vùng nguyên liệu	Địa chỉ chi tiết	Diện tích (m2)	Trạng thái	Thao tác
1		Xoài Khô			Hoạt động	✎ ✖

«
<
1
>
»

5
10
25
50
100

Bước 2: Nhập thông tin cơ bản của vùng nguyên liệu

Bước 3: Đính kèm ảnh, tệp giấy chứng nhận

Bước 4: Lưu thông tin

Sau khi điền đầy đủ thông tin và tải lên ảnh, tài liệu chứng nhận, người dùng chọn **“Lưu và đóng”** để hoàn tất việc thêm mới vùng nguyên liệu.

Thêm mới Vùng nguyên liệu

Mã vùng nguyên liệu *

Tên vùng nguyên liệu *

Diện tích (m2)

Quận/Huyện *

Phường xã *

Địa chỉ chi tiết *

Thành phố Rạch Giá
✕ ▼

Phường Vĩnh Thanh
✕ ▼

Địa chỉ theo bản đồ số

Vị trí (tọa độ GPS-lat)

Vị trí (tọa độ GPS-long)

Tên tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân

Địa chỉ liên hệ

Số điện thoại

Email

Tên giấy chứng nhận

Nơi cấp giấy chứng nhận

Ngày cấp

Ngày hết hạn

Ảnh, tệp giấy chứng nhận

Choose Files

No file chosen

Mô tả

#

Xem trước

Tên file

Thao tác

Lưu và đóng