

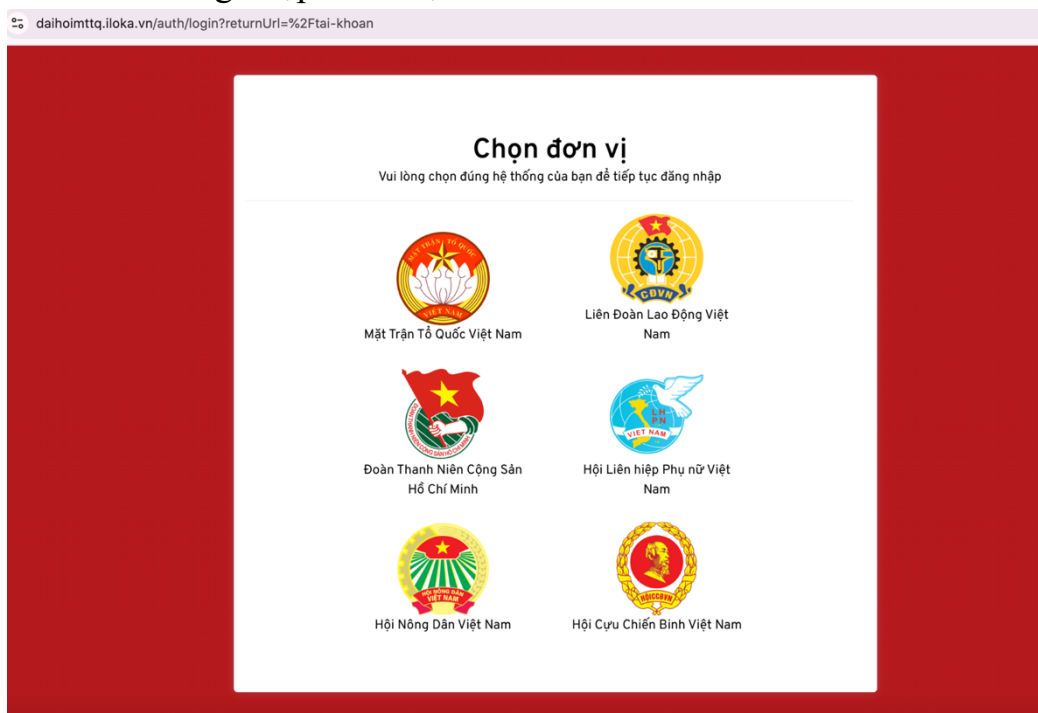
TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

ĐẠI HỘI 2025 – 2030

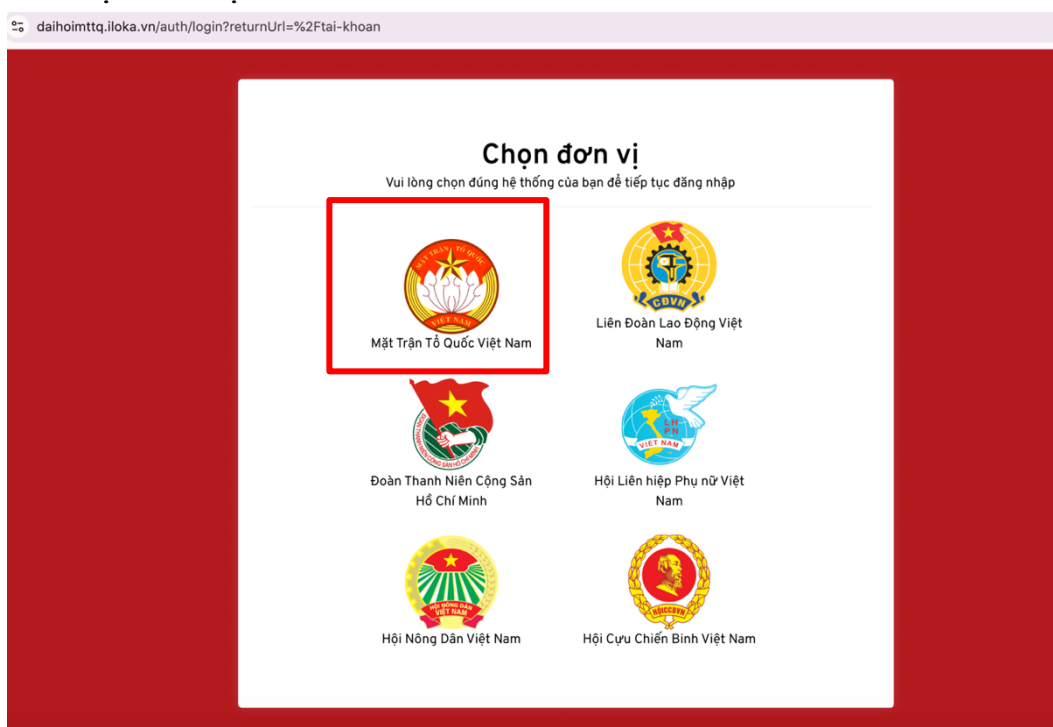
Đồng Nai, tháng 9 năm 2025

1. Đăng nhập

Bước 1: Người dùng truy cập vào website <https://daihoimttq.iloika.vn/>
Màn hình đăng nhập hiển thị.



→ Chọn đơn vị



Bước 2: Người dùng nhập thông tin đăng nhập.

- Tên đăng nhập: Tài khoản cấp phường/xã.đơn vị cụ thể (.mttq đối với Mặt trận tổ quốc; .hnd đối với Hội Nông dân, .hlhpn đối với Hội Phụ nữ, .hccb đối với Hội Cựu chiến binh, .ldld đối với Liên đoàn lao động)

(Danh sách tài khoản Tại mã QR)



- Mật khẩu: *tinhdongnai* (Mặc định).

* Ví dụ: Đăng nhập tài khoản Mặt trận tổ quốc phường Đồng Xoài:

- Email: *phuongdongxoai.mttq*

- Password: *tinhdongnai*

daihoimttq.iloqa.vn/auth/login?returnUrl=%2Ftai-khoan

The login form is centered on a red background. It features the national emblem of Vietnam at the top, followed by the text 'Mặt Trận Tổ Quốc Việt Nam'. Below this, there are two input fields: 'Email' with the value 'phuongdongxoai.mttq' and 'Password' with masked characters '*****'. At the bottom of the form are two red buttons: 'Đăng nhập' (Login) and 'Quay lại' (Back).

→ Sau đó ấn **Đăng nhập**.

Bước 3: Đăng nhập thành công, màn hình trang hiển thị.

MAIN

Tài khoản

Đại hội

Đại biểu tham dự

THÔNG TIN TÀI KHOẢN



Username

phuongbinhphuoc.mttq

Cập nhật

Họ và tên

Mặt Trận Tổ Quốc Việt Nam Phường Bình Phước

2. Đăng xuất

Chọn biểu tượng người dùng ở góc phải, sau đó bấm **đăng xuất**.

MAIN

Tài khoản

Đại hội

Đại biểu tham dự

THÔNG TIN TÀI KHOẢN



Username

phuongdongxoai.mttq

Cập nhật

Họ và tên

Mặt Trận Tổ Quốc Việt Nam Phường Đồng Xoài

Mặt Trận Tổ Quốc Việt Nam Phường Đồng Xoài



Mặt Trận Tổ Quốc Việt Nam Phường Đồng Xoài

phuongdongxoai.mttq

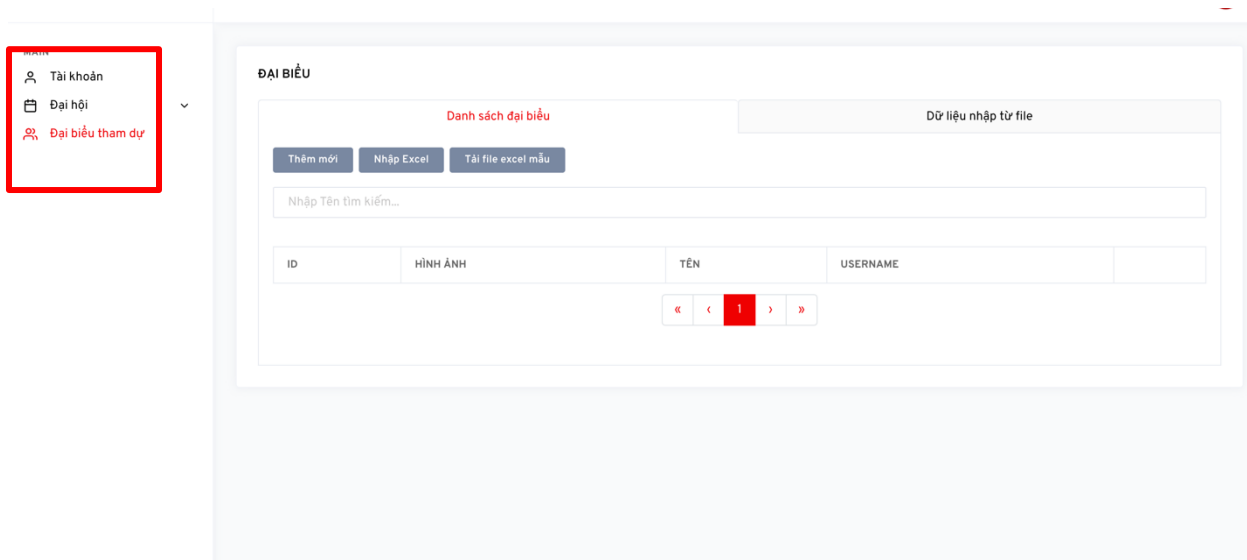
Tài khoản

Đăng xuất

⇒ Đăng xuất thành công, người dùng được đưa trở lại màn hình đăng nhập.

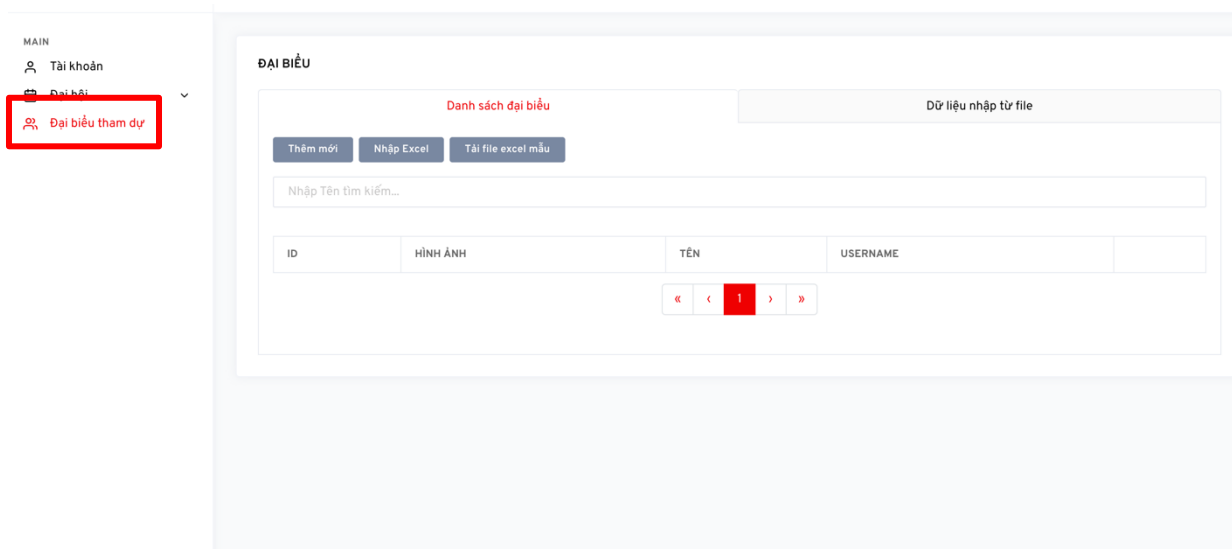
3. Các thao tác nghiệp vụ

Có 03 nghiệp vụ chính:



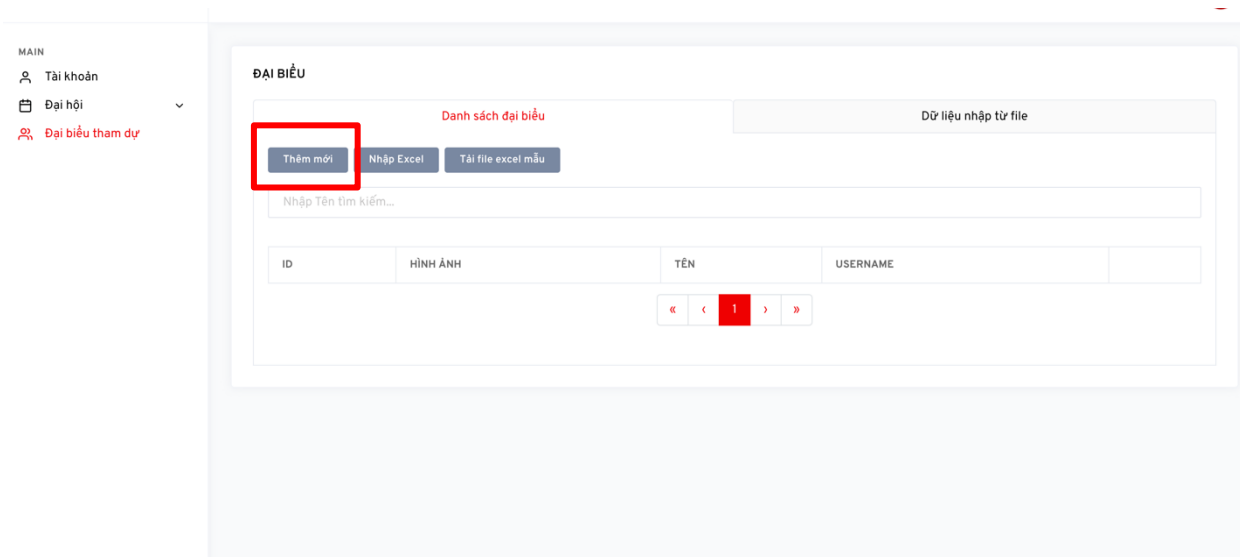
3.1. Đại biểu tham dự

Bước 1: Chọn Đại biểu tham dự.



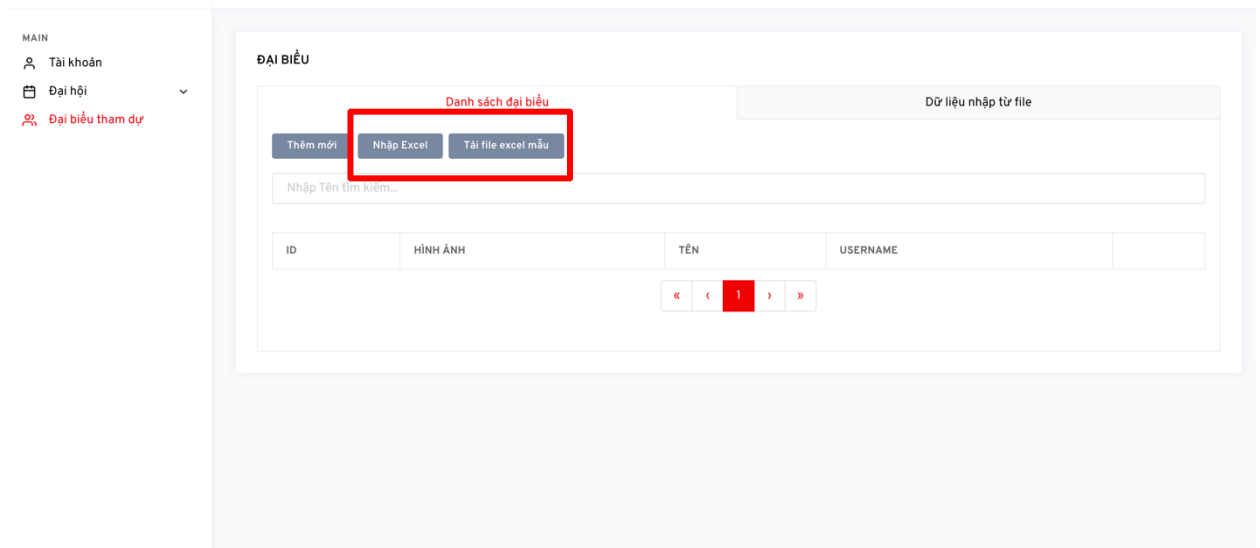
Bước 2: Nhập thông tin đại biểu tham dự Đại hội bằng **02** cách:

+ **Cách 01: Nhập thông tin từng Đại biểu:** bằng cách chọn **Thêm mới**



⇒ Giao diện sau khi chọn **Thêm mới**, Nhập thông tin Đại biểu → **Tạo mới**.

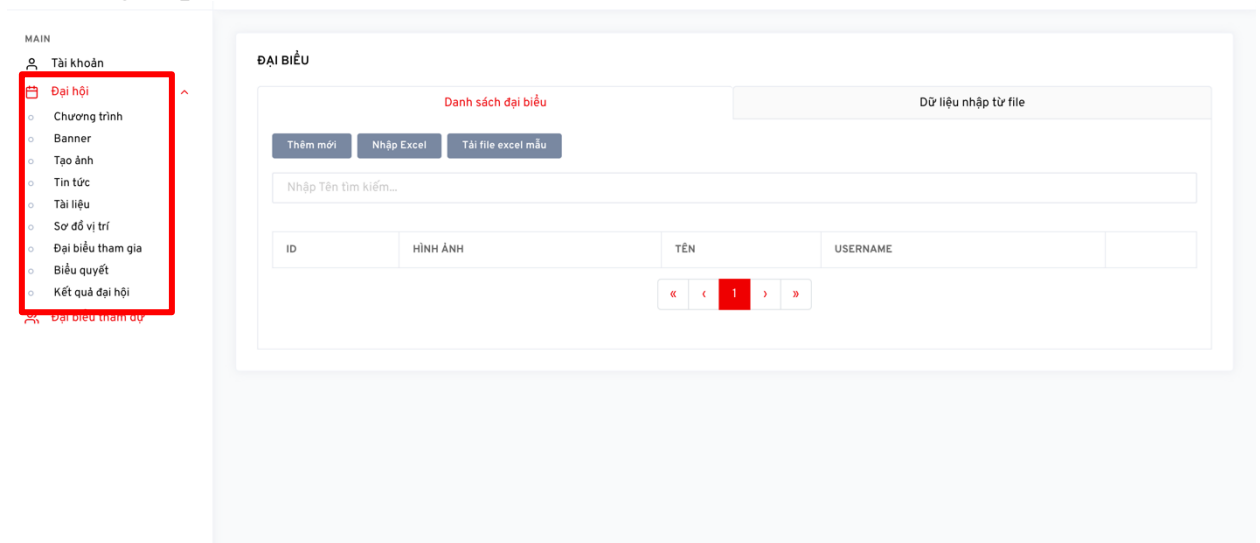
+ **Cách 02: Nhập toàn bộ danh sách Đại biểu tham dự Đại hội (file excel) lên hệ thống:** bằng cách chọn **Nhập Excel** → **Chọn file excel đã cập nhật thông tin Đại biểu** (mẫu file cần điền danh sách lấy tại ô *Tải file excel mẫu*)



→ Chọn **Dữ liệu nhập từ file** để hiển thị file danh sách đại biểu tải lên thành công. Lưu ý tên đăng nhập trong file excel tải về, các đơn vị nên để theo định dạng “Họ và tên + năm sinh .tên đơn vị (*mttq đối với Mặt trận tổ quốc; .hnd đối với Hội Nông dân, .hlhpn đối với Hội Phụ nữ, .hccb đối với Hội Cựu chiến binh, .ldld đối với Liên đoàn lao động*)” ví dụ nguyenvanthanh1997.mttq để tránh trùng lặp dữ liệu.

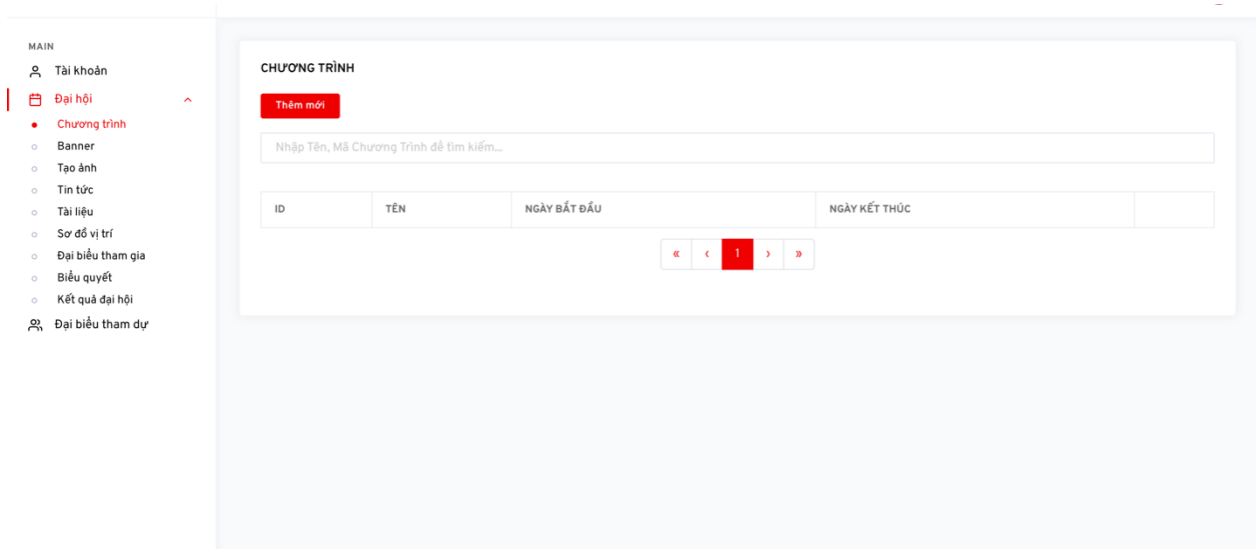
3.2. Các nghiệp vụ Đại hội

Chọn nghiệp vụ **Đại hội**, màn hình hiển thị.

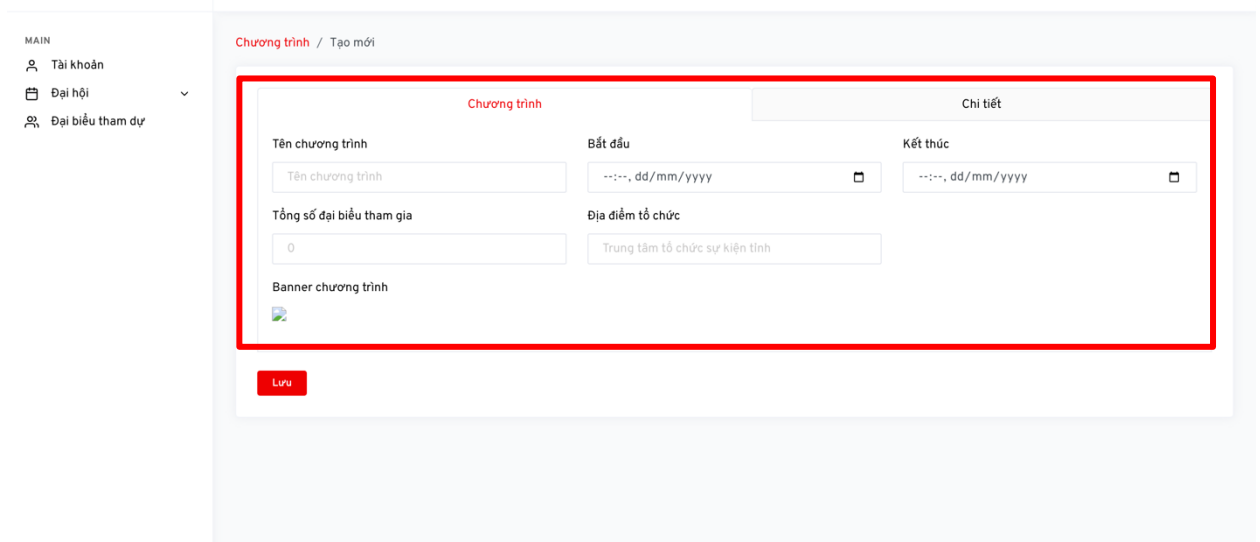


3.2.1. Chương trình

Bước 1: Chọn **Chương trình**, màn hình hiển thị.



Bước 2: Ở nghiệp vụ **Chương trình** chọn **Thêm mới** cập nhật các trường thông tin



Bước 3: Ở nghiệp vụ **Chi tiết** chọn **Phiên** cập nhật các trường thông tin tương ứng từng Phiên đại hội và bấm **Lưu**.

Lưu ý :

- Phải thêm mốc thời gian chương trình các phiên bao gồm tên chương trình và thời gian sau đó bấm **“Thêm mốc thời gian”** để thêm chi tiết chương trình các phiên
ví dụ :
- Chào mừng đại biểu – 7h00
- Khai mạc – 7h15

**MÃ QR ĐỂ ĐẠI BIỂU ĐIỂM DANH THEO MỖI PHIÊN THAM DỰ
TẢI TẠI ĐÂY**

Chương trình / [Chỉnh sửa](#)

Chương trình Chi tiết

Phiên 1

Tên chương trình Thời gian

[Thêm mốc thời gian](#)

07:00 06/08/2025	Đón tiếp đại biểu. Tham quan trải nghiệm các gian hàng trưng bày	Chỉnh sửa	Xóa
07:30 06/08/2025	Chương trình văn nghệ chào mừng Đại hội	Chỉnh sửa	Xóa
08:00 06/08/2025	Chào cờ (hát Quốc ca, Quốc tế ca)	Chỉnh sửa	Xóa
08:10 06/08/2025	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Chỉnh sửa	Xóa
08:30 06/08/2025	Bầu Đoàn Chủ tịch, Đoàn thư ký, Ban thẩm tra tư cách đại biểu	Chỉnh sửa	Xóa
09:00 06/08/2025	Thông qua Chương trình, Nội quy, Quy chế làm việc của Đại hội	Chỉnh sửa	Xóa
09:30 06/08/2025	Hướng dẫn chia tổ thảo luận	Chỉnh sửa	Xóa

Chọn sơ đồ vị trí (mẫu phiên 1 sơ đồ)
318 - Final Trình Biên phiên trả bị

[Xóa ngày](#)

Phiên 2

[Thêm phiên](#)

[Lưu](#)

3.2.2. Banner

Bước 1: Chọn Banner.

Bước 2: Chọn Thêm mới để tải hình ảnh banner → Lưu.

Lưu ý: Ảnh tải lên có dung lượng dưới 2MB

MAIN

- Tài khoản
- Đại hội
 - Chương trình
 - Banner**
 - Tạo ảnh
 - Tin tức
 - Tài liệu
 - Sơ đồ vị trí
 - Đại biểu tham gia
 - Biểu quyết
 - Kết quả đại hội
- Đại biểu tham dự

Tạo mới Banner

BANNER

[Thêm mới](#)

ID

Chương trình

[Lưu](#)

3.2.3 Tạo ảnh (Avatar Đại hội)

Bước 1: Tạo ảnh.

Bước 2: Chọn Tạo avatar để tải hình ảnh avatar → Lưu.

Lưu ý : Khung avatar là các khung có định dạng hình ảnh đuôi “.png”

3.2.4. Tạo kỳ vọng

Bước 1: Ấn vào tạo ảnh→ Chọn Tạo Kỳ vọng

Bước 2: Điền các trường thông tin:

- Đơn vị tổ chức
- Đại hội lần thứ..., Nhiệm kỳ...
- Chèn logo bằng cách ấn vào nút **Tải ảnh lên**
- Điều chỉnh kích thước, vị trí chữ bằng cách kéo chữ

Ví dụ:

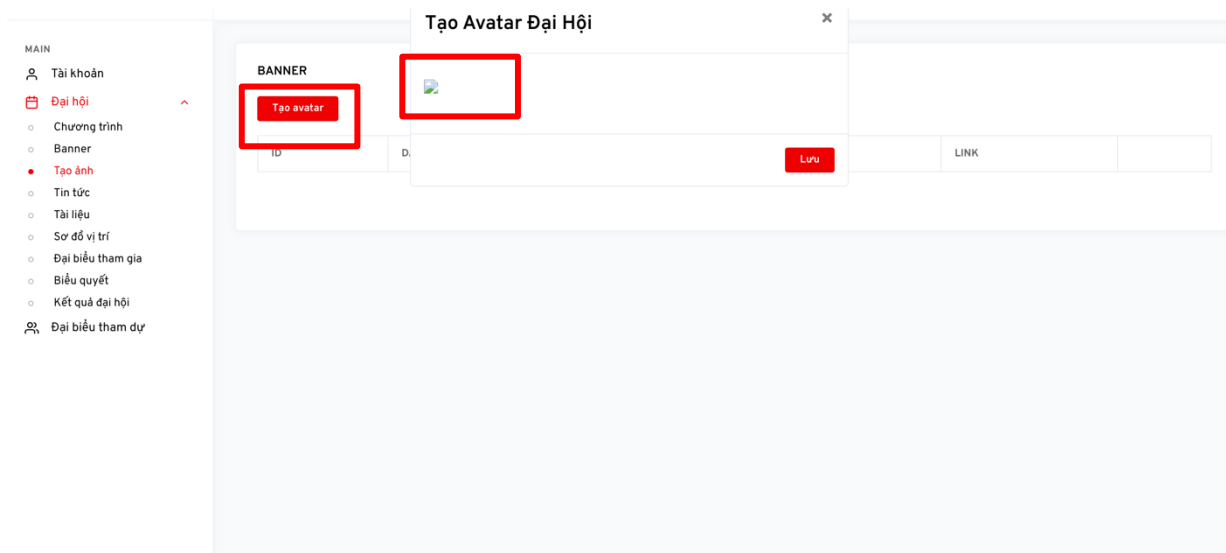
- Đơn vị tổ chức: MTTQ Việt Nam phường Bình Phước
- Đại hội lần thứ..., Nhiệm kỳ...: Lần thứ I, nhiệm kỳ 2025 - 2023

Bước 4: Sau khi hoàn thành các thao tác ấn nút xem kết quả, hiện ra mẫu kỳ vọng, Ấn Lưu kỳ vọng →Chia sẻ để sao chép đường link đăng tải kỳ vọng cho đại biểu

3.2.5. Tạo Banner

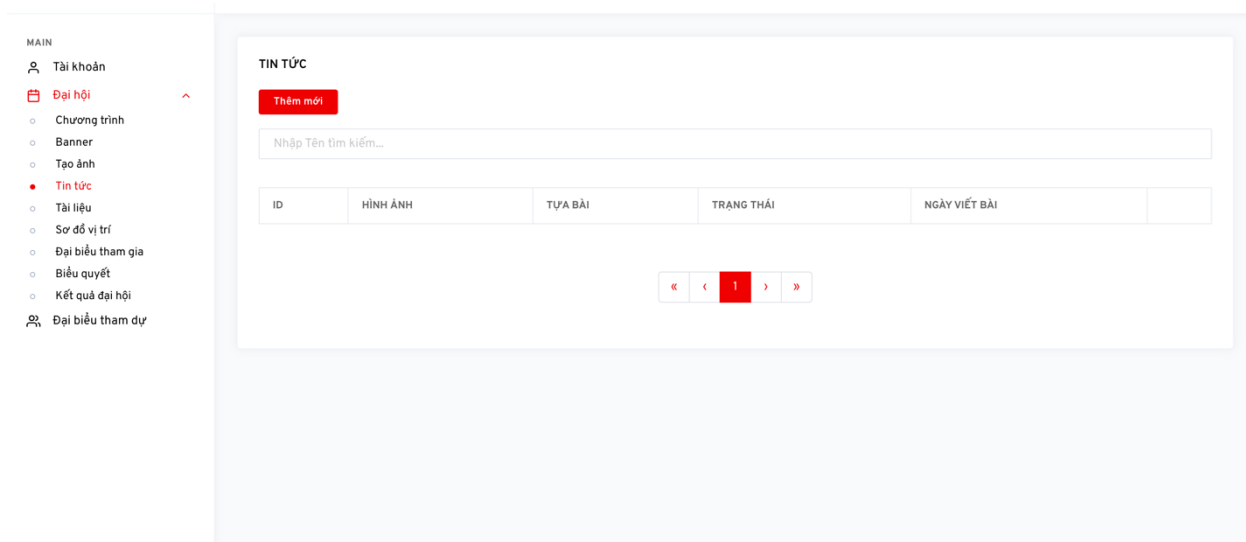
Bước 1: Ấn Tạo Avatar

Bước 2: Ấn vào hình ảnh→Tải hình lên →Lưu

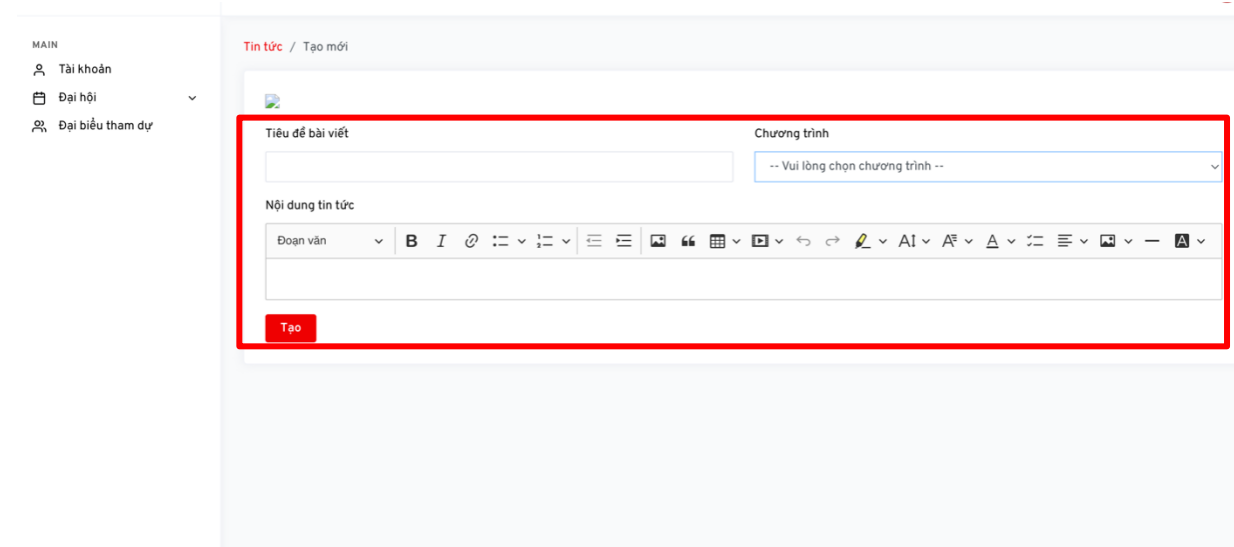


3.2.4. Tin tức

Bước 1: Chọn Tin tức.



Bước 2: Chọn “Thêm mới” cập nhật các trường thông tin→ Tạo.



3.2.5. Tài liệu

* Lưu ý : “Tài liệu sẽ được tạo tự động sau khi tạo chương trình ”

Bước 1: Chọn **Tài liệu**.

Bước 2: Chọn **Văn Kiện, Triển lãm** → Tải file (Hình ảnh, Văn kiện) → **Lưu thay đổi**

MAIN

- Tài khoản
- Đại hội
 - Chương trình
 - Banner
 - Tạo ảnh
 - Tin tức
 - Tài liệu**
 - Sơ đồ vị trí
 - Đại biểu tham gia
 - Biểu quyết
 - Kết quả đại hội
- Đại biểu tham dự

THƯ VIỆN TÀI LIỆU

Nhập Tên, Mã Chương Trình để tìm kiếm...

ID	TÊN CHƯƠNG TRÌNH
644	MTTO Phường Đồng Xoài

Văn kiện
Triển Lãm

« < 1 > »

→ Lưu ý: Đơn vị tải văn kiện là file PDF.

3.2.6. Sơ đồ vị trí (Thứ tự chỗ ngồi của đại biểu tham dự)

Bước 1: Chọn **Sơ đồ vị trí** → **Thêm mới**.

MAIN

- Tài khoản
- Đại hội
 - Chương trình
 - Banner
 - Tạo ảnh
 - Tin tức
 - Tài liệu
 - Sơ đồ vị trí**
 - Đại biểu tham gia
 - Biểu quyết
 - Kết quả đại hội
- Đại biểu tham dự

SƠ ĐỒ VỊ TRÍ

Thêm mới

ID	TÊN
----	-----

Bước 2: Nhập các trường thông tin tương ứng với sơ đồ vị trí thực tế trong hội trường → **Xuất dữ liệu từng cột** → **Tạo mới**

MAIN

Tài khoản

Đại hội

Đại biểu tham dự

Tên sơ đồ vị trí

ABC

Số Tầng (Lầu)

1

Số Dây

Nhập số dây

Hàng dọc

03

Hàng ngang

04

Hàng dọc

03

Hàng ngang

04

Hàng dọc

03

Hàng ngang

04

Xuất dữ liệu

Xuất dữ liệu

Xuất dữ liệu

Tạo mới

Bước 3: Sau khi **Tạo mới**, màn hình hiển thị.

MAIN

Tài khoản

Đại hội

Đại biểu tham dự

Sơ đồ vị trí / Chỉnh sửa

Tên sơ đồ vị trí

ABC

1

1

1

1

1

1

1

1

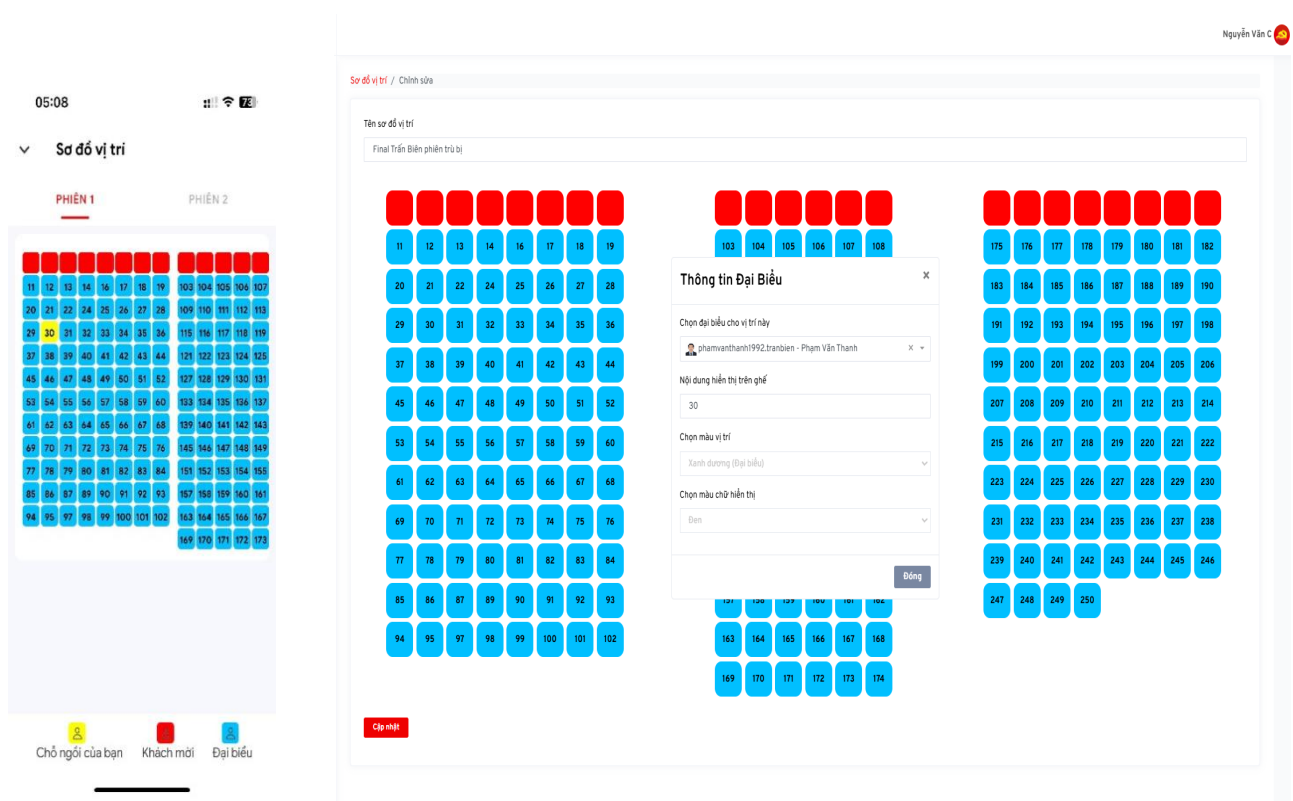
1

Cập nhật

Bước 4: Click chọn vào ô ghế, cập nhật thông tin đại biểu tại vị trí ô ghế đó → Chọn **Đóng** → **Cập nhật**.

13

Chức năng này dùng để đại biểu sau khi đăng nhập app sẽ xem được vị trí chỗ ngồi và điểm danh đến tham dự theo từng phiên



3.2.7. Đại biểu tham gia

Bước 1: Chọn Đại biểu tham gia

Bước 2: Chọn Xem chi tiết/Xuất file từng Phiên → Dùng để tổng hợp, điểm danh số lượng đại biểu tham gia từng Phiên.

Chức năng này dùng để xem đại biểu điểm danh theo từng ghế ngồi khi đại biểu điểm danh sẽ hiện bảng chào mừng đại biểu đến tham dự đại hội.

MAIN

Tài khoản

Đại hội

Chương trình

Banner

Tạo ảnh

Tin tức

Tài liệu

Sơ đồ vị trí

Đại biểu tham gia

Biểu quyết

Kết quả đại hội

Đại biểu tham dự

ĐẠI BIỂU THAM GIA

Nhập Tên, Mã để tìm kiếm

ID	TÊN	MÃ CHƯƠNG TRÌNH	THỜI GIAN
644	MTTQ Phường Đồng Xoài	63DC8ZQ2	08/09/2025 - 08/09/2025

Xem chi tiết

Xuất File

«

<

1

>

»

ĐẠI HỘI 2025 - 2030

MAIN

Tài khoản

Đại hội

Chương trình

Banner

Tạo ảnh

Tin tức

Tài liệu

Sơ đồ vị trí

Đại biểu tham gia

Biểu quyết

Kết quả đại hội

Chi bộ trực thuộc

Đại biểu tham dự

CHÀO MỪNG ĐẠI BIỂU ĐẾN THAM DỰ
ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU MTTQVN PHƯỜNG ...
LẦN THỨ I, NHIỆM KỲ 2025 - 2030

Đ. Quang

Vũ Xuân Nhiên

Lê Thanh Tuyền

Lê Thanh Đồng

Nguyễn Quang Trung

Trần Thị Minh Châu

Nguyễn Thị Thu Hiền

Nguyễn Cao Cường

Phạm Hùng

Bùi Thị Khánh Linh

Bồ Trọng Hiếu

Trần

CHÀO MỪNG ĐẠI BIỂU
Trần thủy anh
Đến Tham Dự Đại Hội

11 12 13 14 15 16 17 18 19

20 21 22 23 24 25 26 27 28

29 30 31 32 33 34 35 36

37 38 39 40 41 42 43 44

45 46 47 48 49 50 51 52

53 54 55 56 57 58 59 60

61 62 63 64 65 66 67 68

69 70 71 72 73 74 75 76

77 78 79 80 81 82 83 84

85 86 87 88 89 90 91 92 93

94 95 96 97 98 99 100 101 102

133 134 135 136 137 138

139 140 141 142 143 144

145 146 147 148 149 150

151 152 153 154 155 156

157 158 159 160 161 162

163 164 165 166 167 168

169 170 171 172 173 174

175 176 177 178 179 180 181 182

183 184 185 186 187 188 189 190

191 192 193 194 195 196 197 198

199 200 201 202 203 204 205 206

207 208 209 210 211 212 213 214

215 216 217 218 219 220 221 222

223 224 225 226 227 228 229 230

231 232 233 234 235 236 237 238

239 240 241 242 243 244 245 246

247 248 249 250

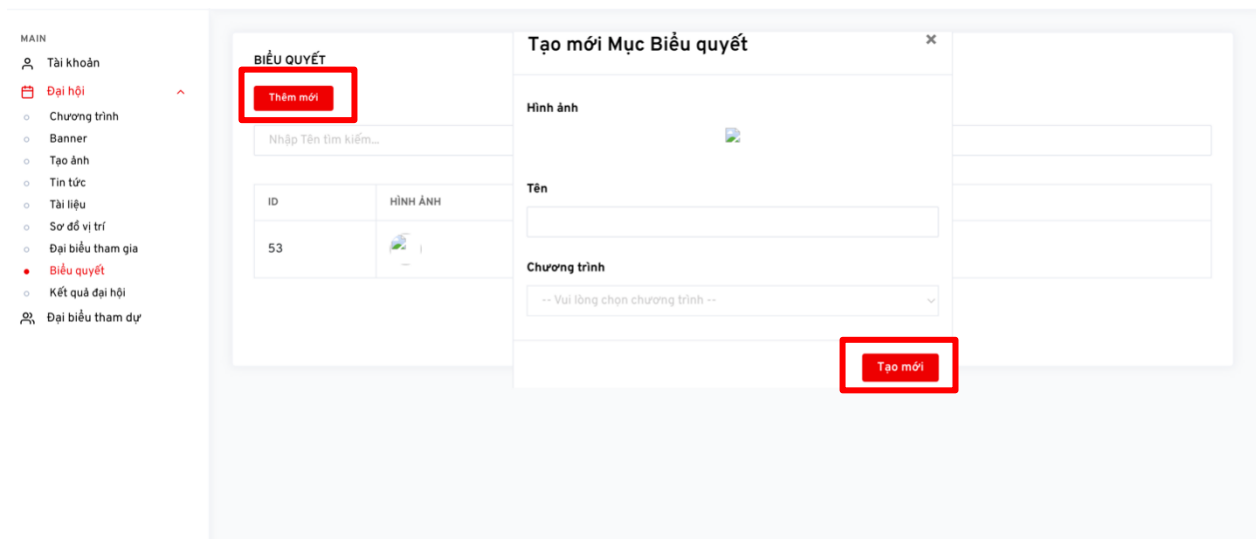
pv

3.2.8. Biểu quyết

Bước 1: Chọn **Biểu quyết** → **Thêm mới**.

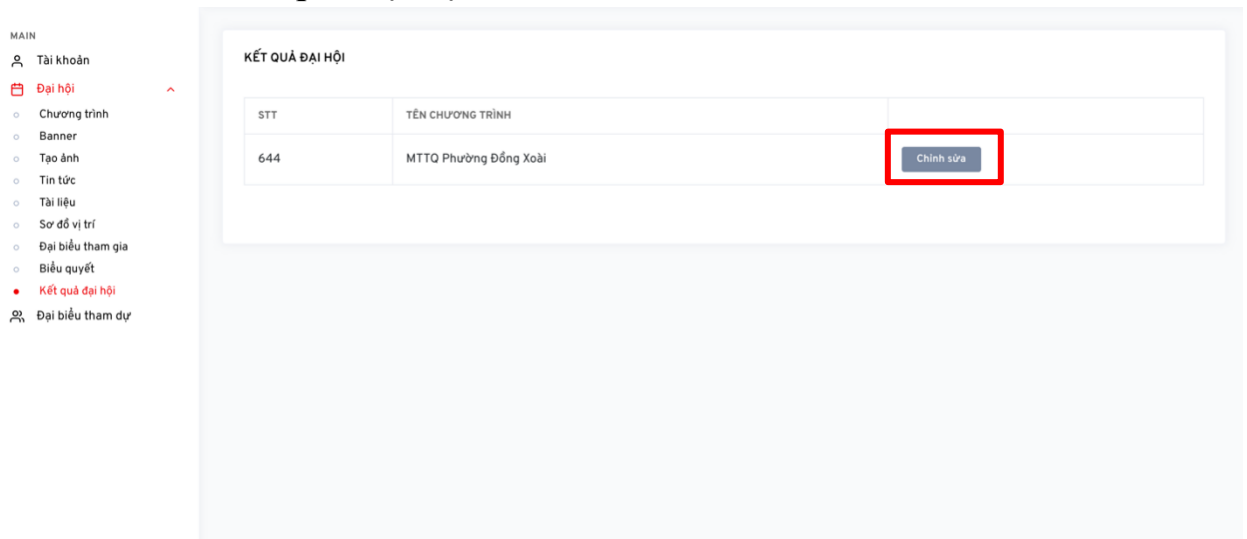
Bước 2: Tải hình ảnh → Nhập tên (nội dung biểu quyết) và Chương trình → **Tạo mới**.

15



3.2.9. Kết quả Đại hội

Bước 1: Chọn **Kết quả Đại hội** → **Chỉnh sửa**



Bước 2: Tiến hành cập nhật thông tin các đồng chí trúng cử Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Phó Bí thư, Bí thư tại Đại hội → **Cập nhật**

MAIN

Tài khoản

Đại hội

Đại biểu tham dự

Kết quả đại hội / Chính sửa

Bí Thư

Phó Bí Thư

Ủy viên Ban Thường Vụ

Ủy viên Ban Chấp Hành

Bí Thư

Tên Bí Thư

Nhập Tên

Năm sinh

Nhập Năm sinh

Quê quán

Nhập Quê quán

Chức vụ hiện tại

Nhập Chức vụ hiện tại

Cập nhật