UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1259 /SKHCN-DDS

Đà Nẵng, ngày 10 tháng 3 năm 2026

V/v hướng dẫn thiết lập "động", sắp xếp thứ tự hiển thị phòng ban, người dùng của các đơn vị trên phần mềm QLVBĐH

Kính gửi:
- Các sở, ban, ngành;
- Các Ban Quản lý;
- Các đơn vị trực thuộc Sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường, đặc khu.

Thực hiện nhiệm vụ về quản lý, vận hành Hệ thống Quản lý văn bản điều hành (QLVBĐH) của thành phố, trên cơ sở tiếp nhận một số góp ý, đề xuất của các cơ quan, đơn vị về việc hiển thị của các phòng ban và người dùng trên hệ thống cần phù hợp với thứ tự ưu tiên của cơ quan, đơn vị; Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng (KH&CN) thông báo và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị một số nội dung liên quan đến việc "Hướng dẫn thiết lập "động", sắp xếp thứ tự hiển thị phòng ban, người dùng của các đơn vị" trên phần mềm QLVBĐH như sau:

1. Sử dụng tài khoản quản trị của đơn vị trên phần mềm QLVBĐH: Cấu hình sắp xếp thứ tự ưu tiên của đơn vị, phòng ban, người dùng theo hướng dẫn chi tiết tại phụ lục đính kèm.

2. Trong quá trình sử dụng, nếu các cơ quan, đơn vị cần hỗ trợ, vui lòng cử đầu mối cán bộ CNTT liên hệ Trung tâm Chuyển đổi số và Công nghệ chiến lược Đà Nẵng qua số điện thoại **0236 383 1022** để được hướng dẫn, hỗ trợ.

Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng kính thông tin Quý cơ quan, đơn vị được biết, triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Giám đốc Sở (báo cáo);
- Trung tâm DDS (thực hiện);
- Lưu VT, CNTT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Trần Ngọc Thạch

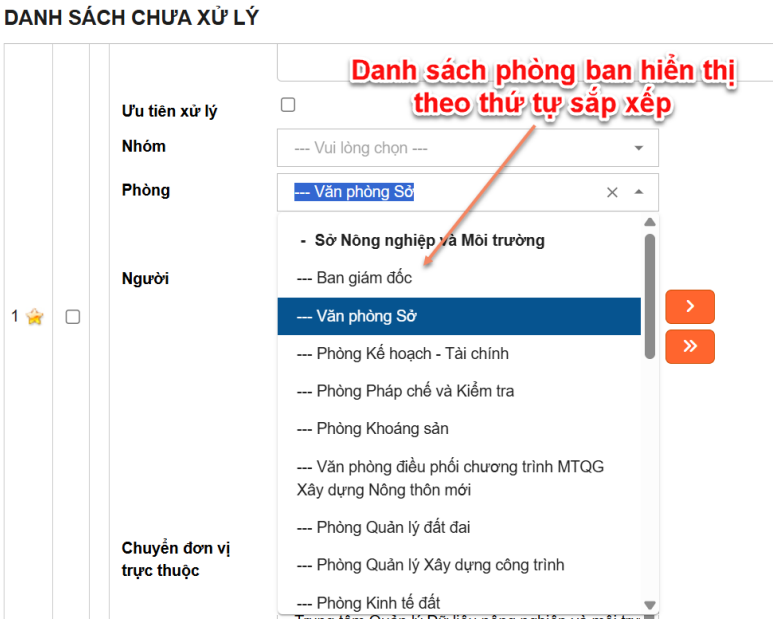
Phụ lục

HƯỚNG DẪN SẮP XẾP THỨ TỰ HIỂN THỊ PHÒNG BAN, NGƯỜI DÙNG CỦA ĐƠN VỊ

(Ban hành kèm theo Công văn số /SKHCN-DDS ngày /03/2026 của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng)

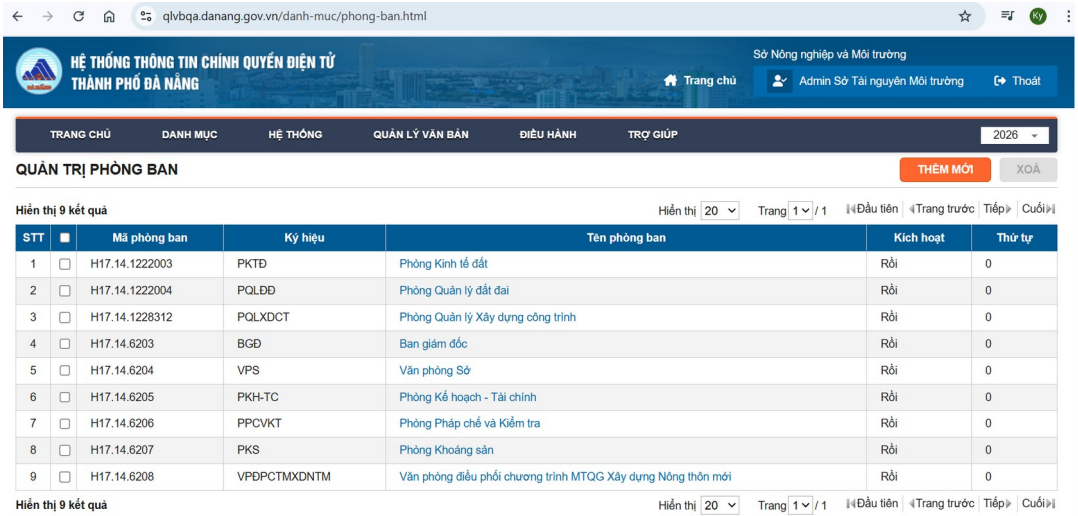
I. SẮP XẾP THỨ TỰ PHÒNG BAN

Mục tiêu: Sắp xếp thứ tự phòng ban của cơ quan được hiển thị trong các ô chọn phòng ban tại các Màn hình chuyển xử lý.

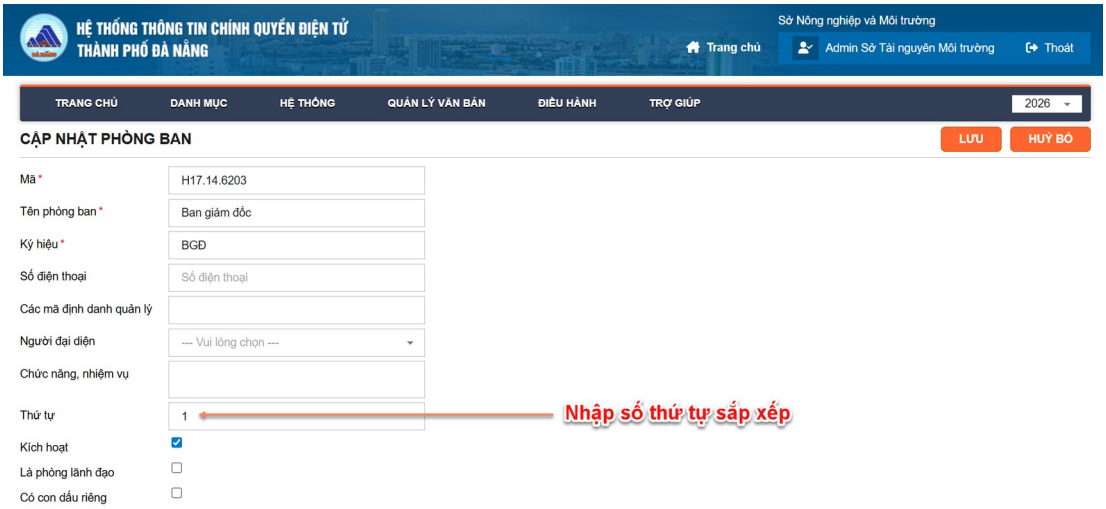


Cách thao tác:

1. Đăng nhập tài khoản quản trị của đơn vị
2. Truy cập menu Danh mục -> Phòng ban



3. Nhấn vào tên phòng ban cần cập nhật -> nhập số thứ tự sắp xếp ưu tiên

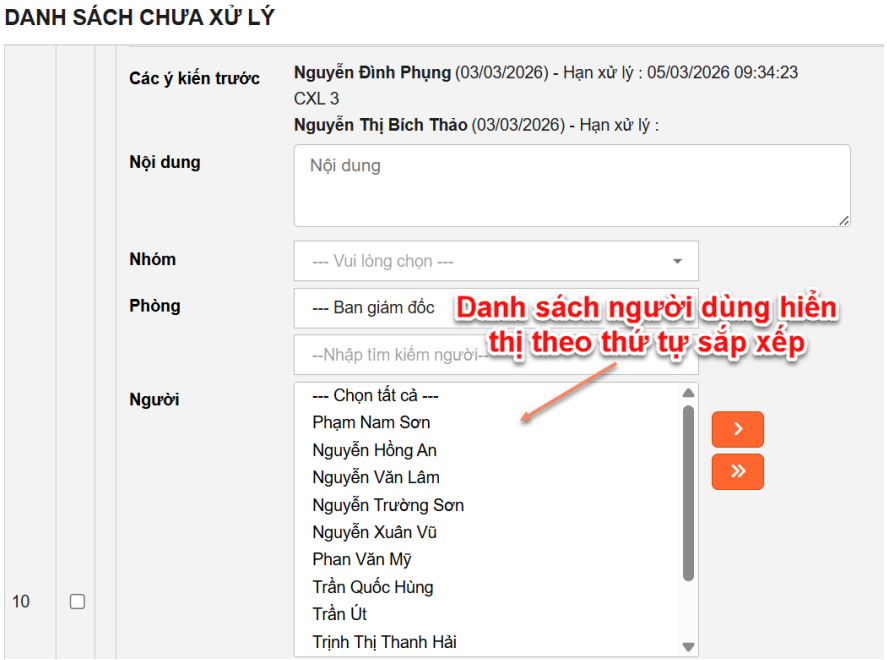


4. Nhấn Lưu

Ghi chú: ***Thứ tự số nhỏ sẽ sắp xếp ở trên***

II. SẮP XẾP THỨ TỰ NGƯỜI DÙNG

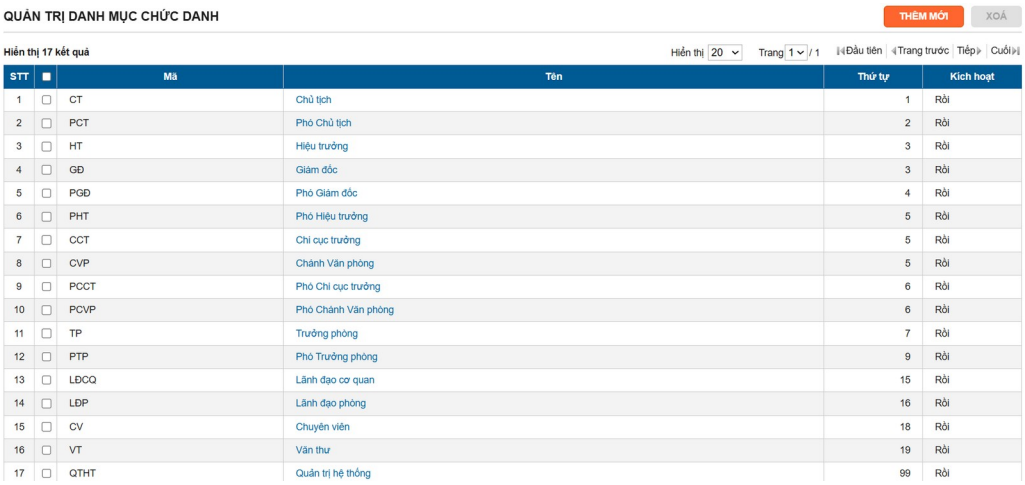
Mục tiêu: Sắp xếp thứ tự người dùng của cơ quan tại các ô chọn người dùng của các Màn hình chuyển xử lý



1. Quy tắc sắp xếp

Danh sách người dùng được sắp xếp theo quy tắc sau:

- Chức danh của người dùng có số thứ tự nhỏ thì hiển thị ở trên. Danh sách các chức danh mặc định theo sắp xếp của hệ thống:



STT		Mã	Tên	Thứ tự	Kích hoạt
1	☐	CT	Chủ tịch	1	Rồi
2	☐	PCT	Phó Chủ tịch	2	Rồi
3	☐	HT	Hiệu trưởng	3	Rồi
4	☐	GĐ	Giám đốc	3	Rồi
5	☐	PGĐ	Phó Giám đốc	4	Rồi
6	☐	PHT	Phó Hiệu trưởng	5	Rồi
7	☐	CCT	Chi cục trưởng	5	Rồi
8	☐	CVP	Chánh Văn phòng	5	Rồi
9	☐	PCCT	Phó Chi cục trưởng	6	Rồi
10	☐	PCVP	Phó Chánh Văn phòng	6	Rồi
11	☐	TP	Trưởng phòng	7	Rồi
12	☐	PTP	Phó Trưởng phòng	9	Rồi
13	☐	LĐCQ	Lãnh đạo cơ quan	15	Rồi
14	☐	LĐP	Lãnh đạo phòng	16	Rồi
15	☐	CV	Chuyên viên	18	Rồi
16	☐	VT	Văn thư	19	Rồi
17	☐	QTHT	Quản trị hệ thống	99	Rồi

- Các người dùng có cùng chức danh thì sắp xếp theo số thứ tự của người dùng
- Các người dùng có cùng chức danh có cùng số thứ tự thì sắp xếp theo aphabe theo Tên người dùng

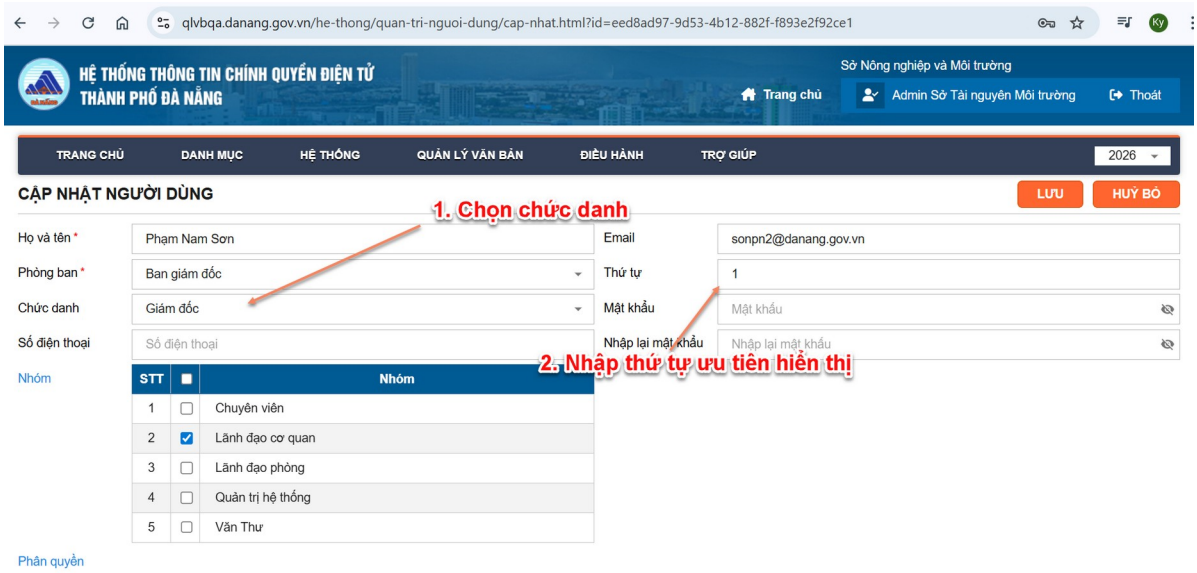
2. Cách thao tác cập nhật số thứ tự của người dùng

- Bước 1: Đăng nhập tài khoản quản trị của đơn vị

- Bước 2: Truy cập menu Hệ thống-> Quản trị người dùng

- Bước 3: Nhấn vào tên người dùng cần thực hiện sắp xếp thứ tự hiển thị ưu tiên.

- Bước 4: Thực hiện chọn chức danh cho người dùng và nhập thứ tự hiển thị



- Bước 5: Nhấn Lưu