BỘ CÔNG AN

CỤC CẢNH SÁT QLHC VỀ TRẬT TỰ XÃ HỘI

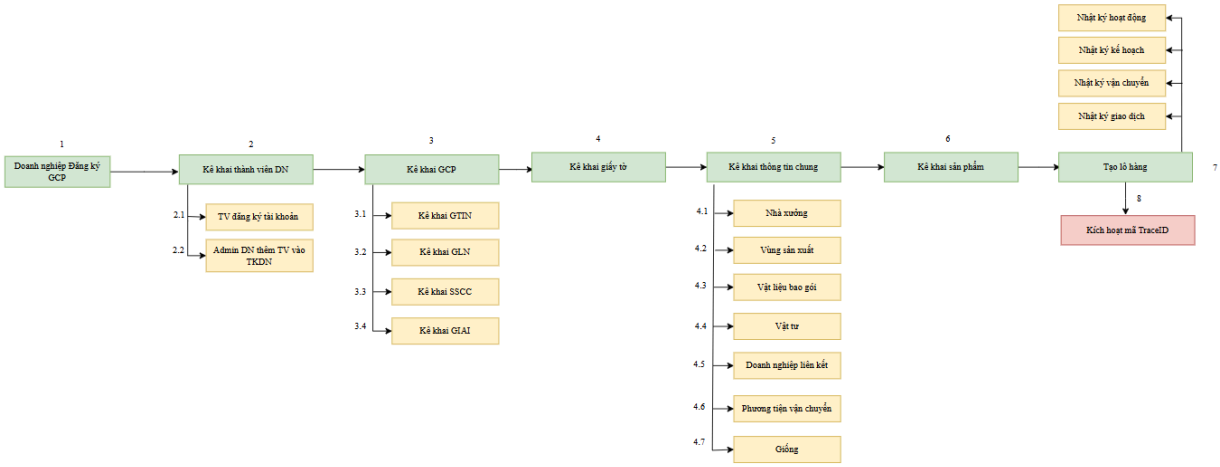
TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG VNIDCHECK TRÊN NỀN TẢNG WEBSITE DÙNG CHO CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

Hà Nội - 2025

MỤC LỤC

I. Hướng dẫn Đăng nhập trên hệ thông VNIDCHECK..... 4
1. Hướng dẫn đăng nhập hệ thống VNIDCHECK bằng số điện thoại..... 4
2. Hướng dẫn đăng nhập hệ thống VNIDCHECK bằng tài khoản Định danh điện tử..... 4
II. Các tính năng quản trị..... 5
1. Giám sát lịch sử quét tem..... 5
1.1. Thống kê lượt quét..... 5
1.2. Lịch sử quét..... 6
2. Giám sát lô hàng..... 7
2.1. Danh sách lô hàng..... 7
2.2. Duyệt/ từ chối lô hàng..... 8
2.3. Xem lịch sử duyệt..... 11
3. Giám sát nhật ký..... 11
3.1. Nhật ký hoạt động..... 11
3.2. Nhật ký kế hoạch..... 14
3.3. Nhật ký vận chuyển..... 18
4. Giám sát giao dịch..... 20
4.1. Lịch sử vận chuyển..... 20
4.2. Lịch sử xuất hàng..... 22
4.3. Lịch sử nhập hàng..... 25
5. Giám sát giấy tờ..... 27
6. Thông tin cá nhân..... 30

Người dùng Đăng ký/ Đăng nhập hệ thống tại link: *https://g.vnidcheck.vn/login*



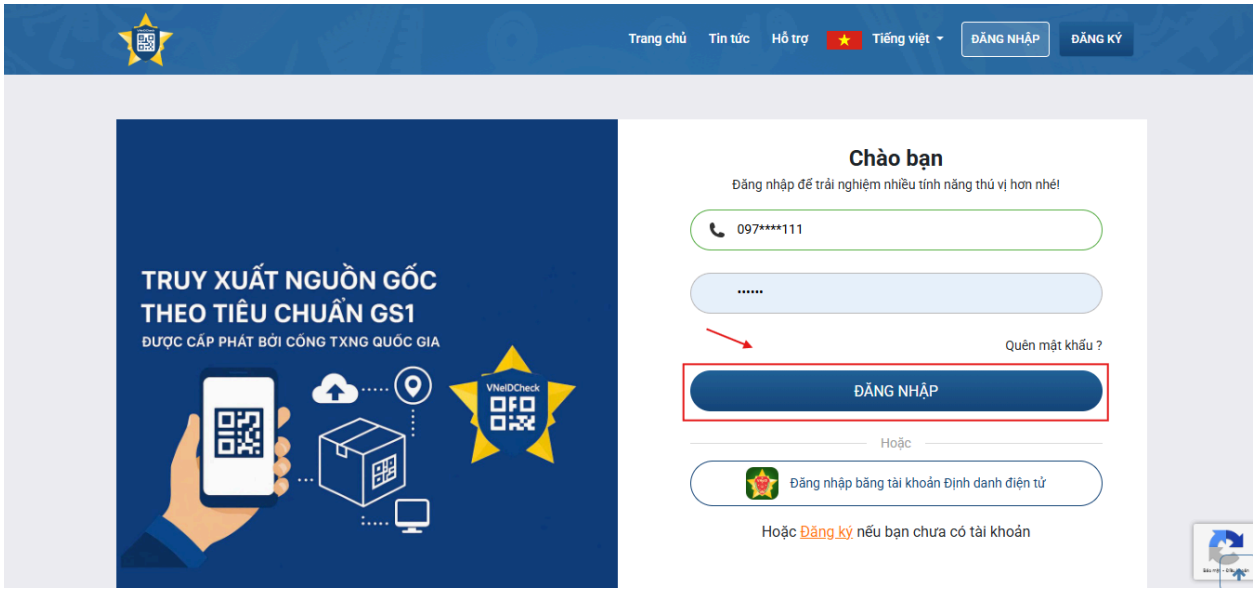
Sơ đồ hướng dẫn sử dụng hệ thống cho Doanh nghiệp

I. Hướng dẫn Đăng nhập trên hệ thông VNIDCHECK

1. Hướng dẫn đăng nhập hệ thống VNIDCHECK bằng số điện thoại

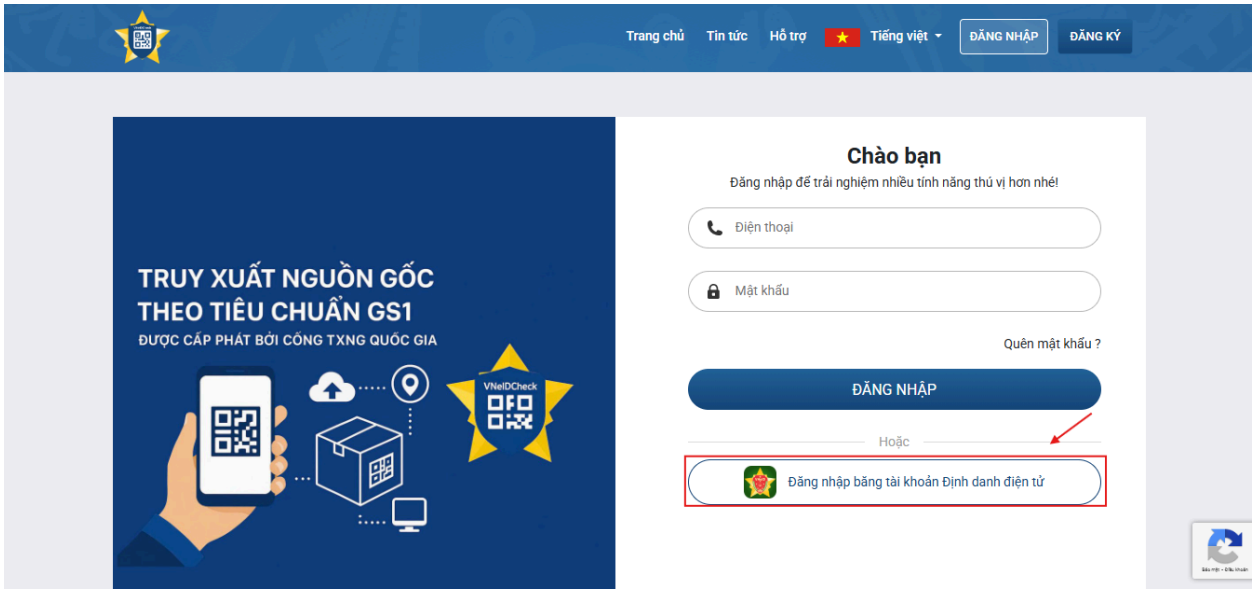
Bước 1: Tại màn trang chủ chọn mục ***Đăng nhập***.

Bước 2: Điền các thông tin để ***Đăng nhập*** vào hệ thống.

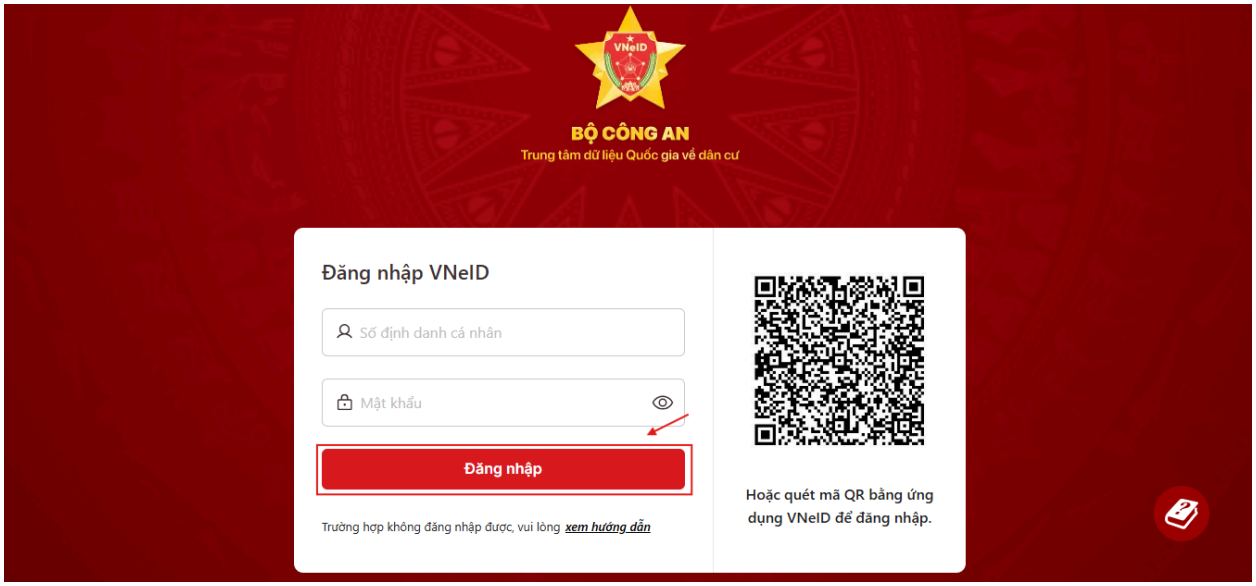


2. Hướng dẫn đăng nhập hệ thống VNIDCHECK bằng tài khoản Định danh điện tử

Bước 1: Tại màn Đăng nhập chọn mục ***Đăng nhập bằng tài khoản Định danh điện tử***



Bước 2: Điền thông tin số CCCD sau đó chọn đăng nhập hoặc quét QR Code bằng app VNeID để đăng nhập



II. Các tính năng quản trị

1. Giám sát lịch sử quét tem

Mục đích: để theo dõi việc lưu thông và phân phối sản phẩm trên thị trường, phát hiện bất thường trong chuỗi cung ứng, kiểm soát tính minh bạch và hỗ trợ thanh tra, kiểm tra khi cần thiết.

1.1. Thống kê lượt quét

Tại màn này Cơ quan/ Doanh nghiệp có thể xem được thống kế lượt quét theo ngày, tháng, năm.

Tính năng nổi bật:

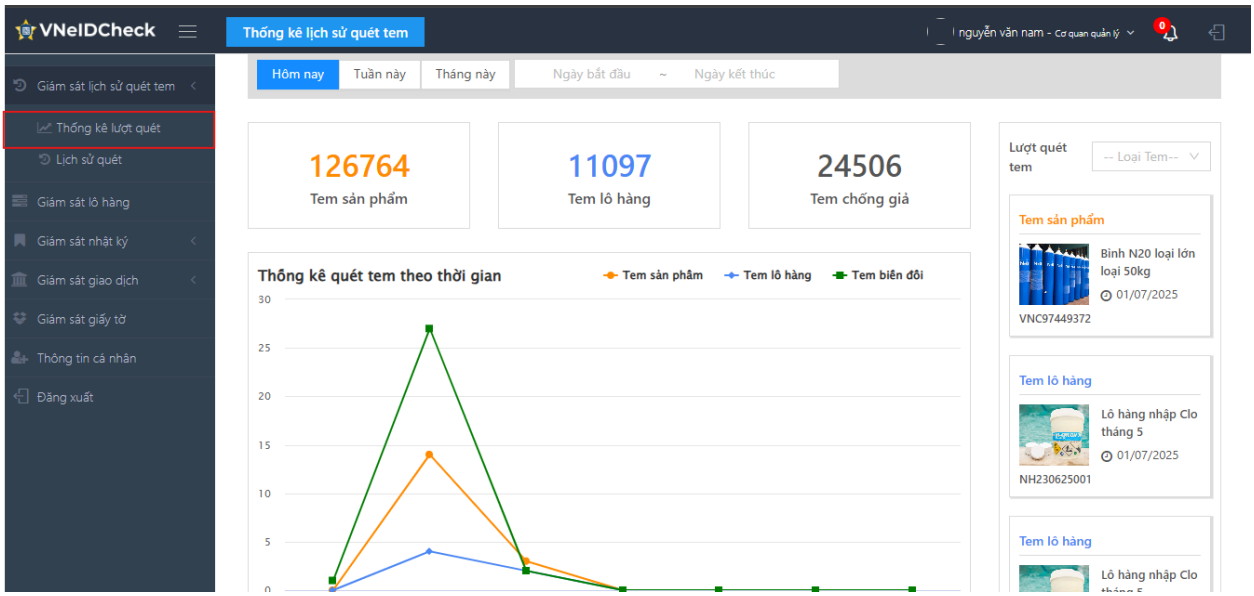
- Thống kê theo thời gian linh hoạt: hôm nay, tuần này, tháng này, hoặc theo ngày cụ thể.
- Phân loại thống kê theo từng loại tem:
    - Tem sản phẩm
    - Tem lô hàng
    - Tem chống giả (biến đổi)

Giao diện gồm:

- Tổng lượt quét của từng loại tem

- Biểu đồ trực quan thể hiện số lượt quét theo thời gian

- Danh sách tem được quét nhiều hiển thị bên phải màn hình kèm hình ảnh, mã tem và ngày



1.2. Lịch sử quét

Chức năng này cho phép theo dõi **chi tiết từng lượt quét mã truy xuất** của người dùng trên hệ thống, giúp doanh nghiệp và cơ quan quản lý nắm bắt hành vi tiêu dùng, phát hiện bất thường và kiểm tra nhanh truy xuất.

Thông tin hiển thị gồm:

- Ảnh đối tượng / sản phẩm được gắn mã

- Tên đối tượng: sản phẩm, lô hàng...

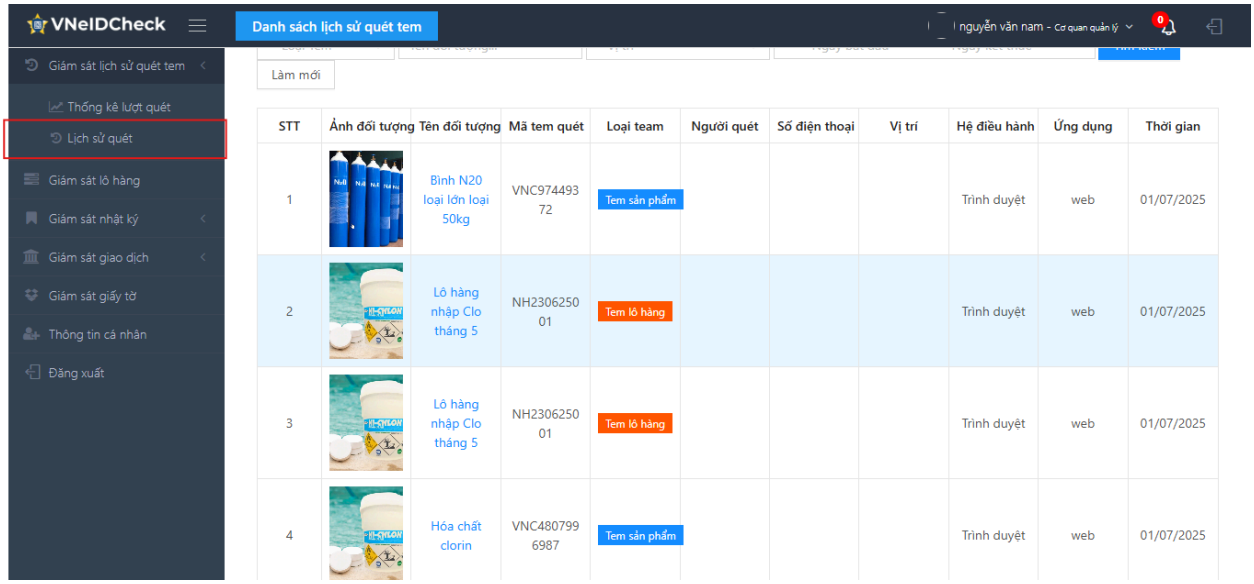
- Mã tem quét

- Loại tem: Tem sản phẩm, Tem lô hàng, v.v.

- Người quét (nếu đăng nhập hoặc cung cấp thông tin)

- Số điện thoại, vị trí, hệ điều hành, ứng dụng sử dụng

- Thời gian quét

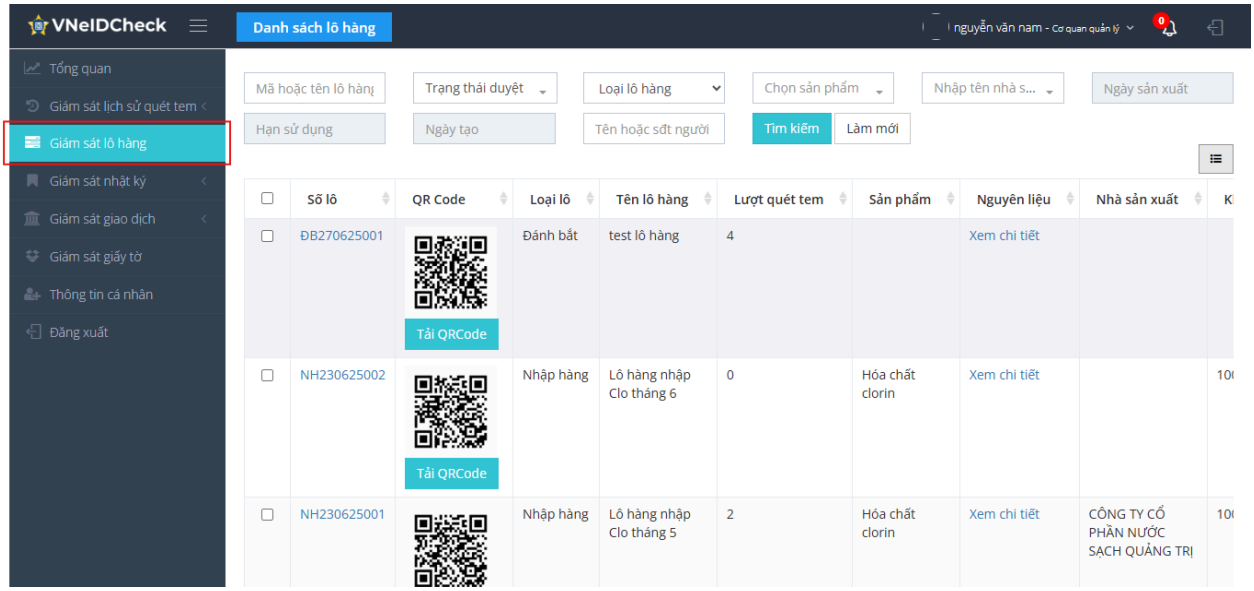


2. Giám sát lô hàng

Mục đích: Để theo dõi quá trình di chuyển, trạng thái và thông tin liên quan đến từng lô hàng, đảm bảo minh bạch, phát hiện bất thường và hỗ trợ cơ quan quản lý trong việc kiểm tra, xác minh nguồn gốc sản phẩm.

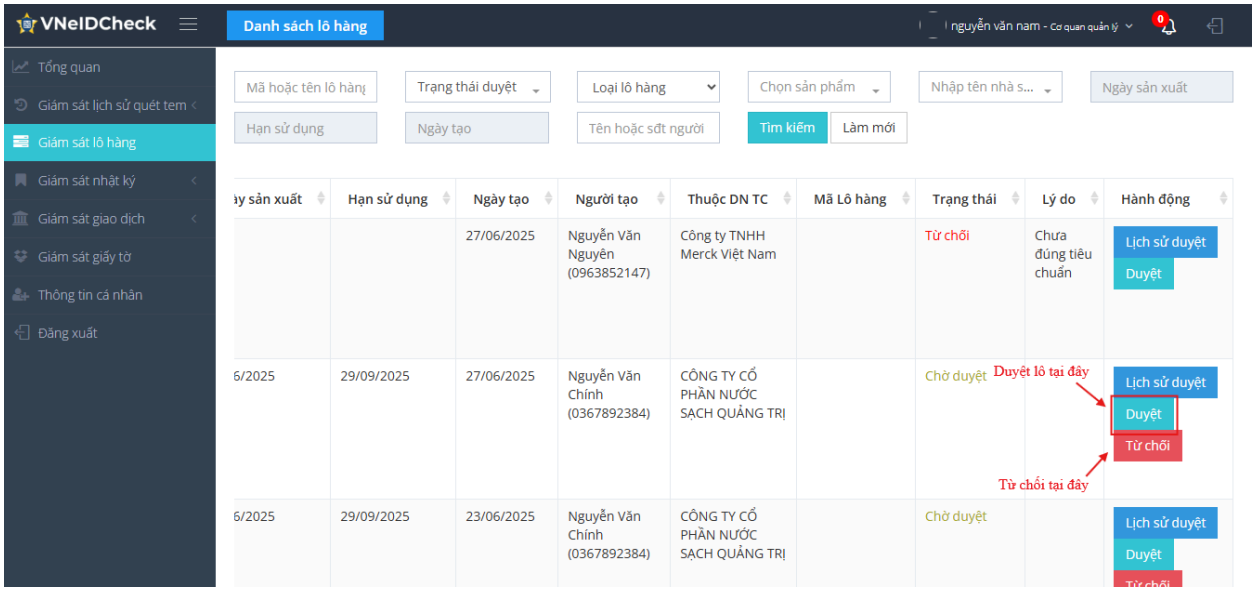
2.1. Danh sách lô hàng

Tại màn Thêm chọn mục **Giám sát lô hàng**

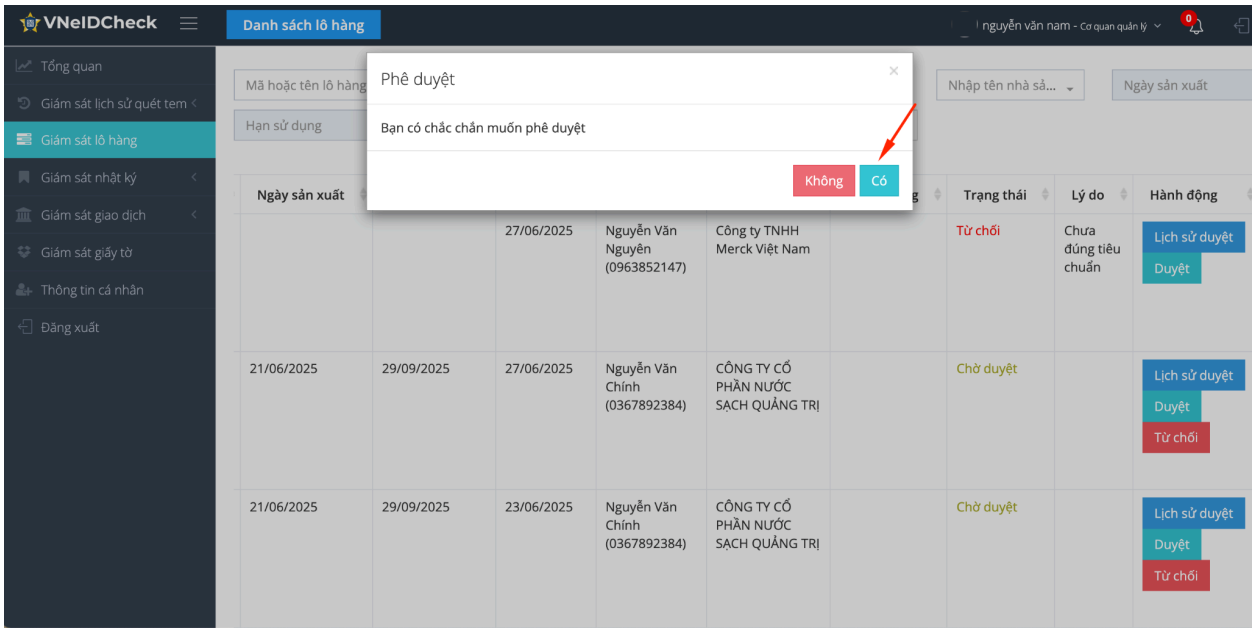


2.2. Duyệt/ từ chối lô hàng

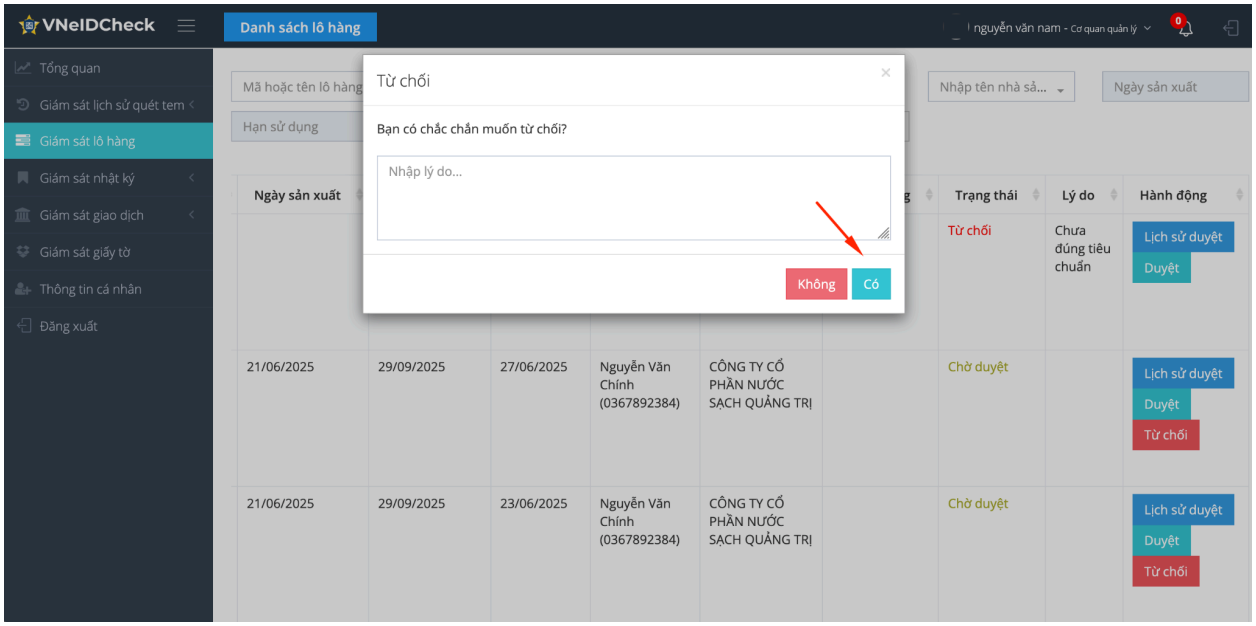
Mục đích: chức năng Duyệt/Từ chối lô hàng đối với tài khoản quản lý là để kiểm tra, xác thực thông tin lô hàng trước khi cho phép hiển thị hoặc truy xuất trên hệ thống, đảm bảo tính minh bạch, hợp lệ và tuân thủ quy định.



Để duyệt lô, người dùng nhấn nút “Duyệt" , chọn “Có" để duyệt lô hàng



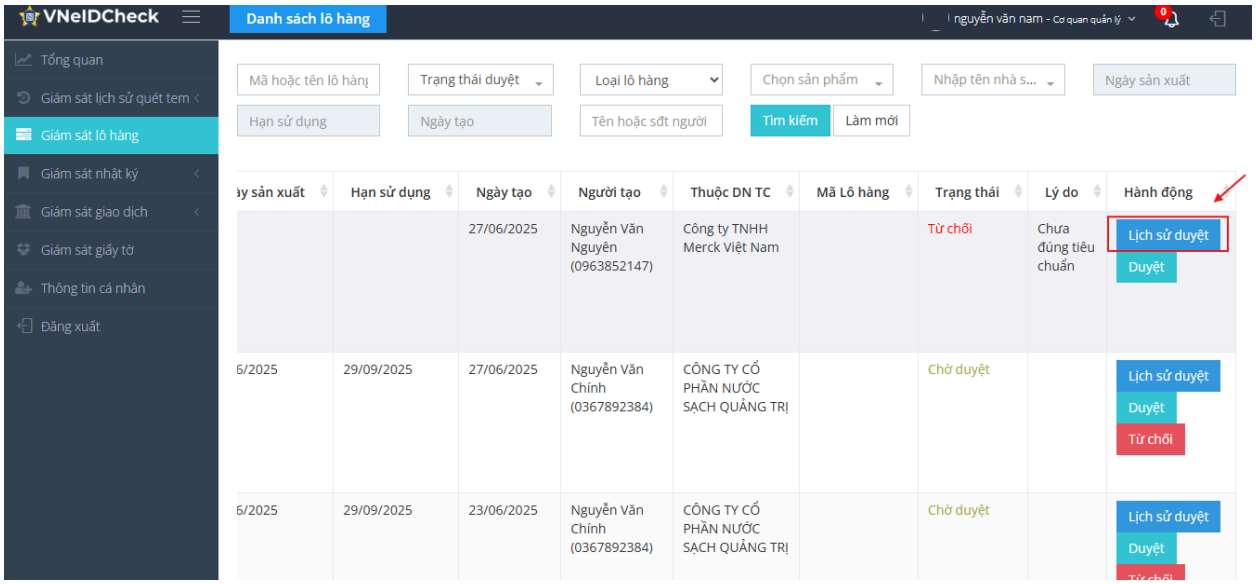
Để Từ chối, Người dùng nhấn nút “Từ chối" > Hệ thống yêu cầu Nhập lý do từ chối

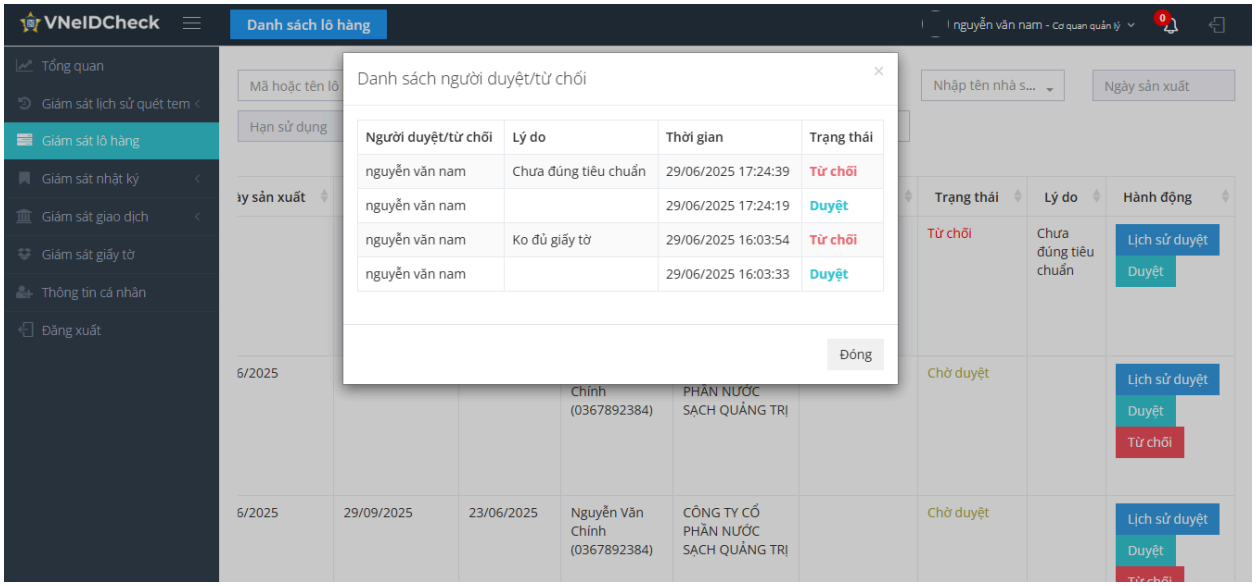


Lưu ý: Lô hàng được duyệt, khi quét mã lô hàng sẽ hiện ở mức độ 2. Nếu lô hàng bị Từ chối, khi quét lô hàng sẽ hiện ở mức độ 1.

Mức độ 1:	Mức độ 2:

2.3. Xem lịch sử duyệt

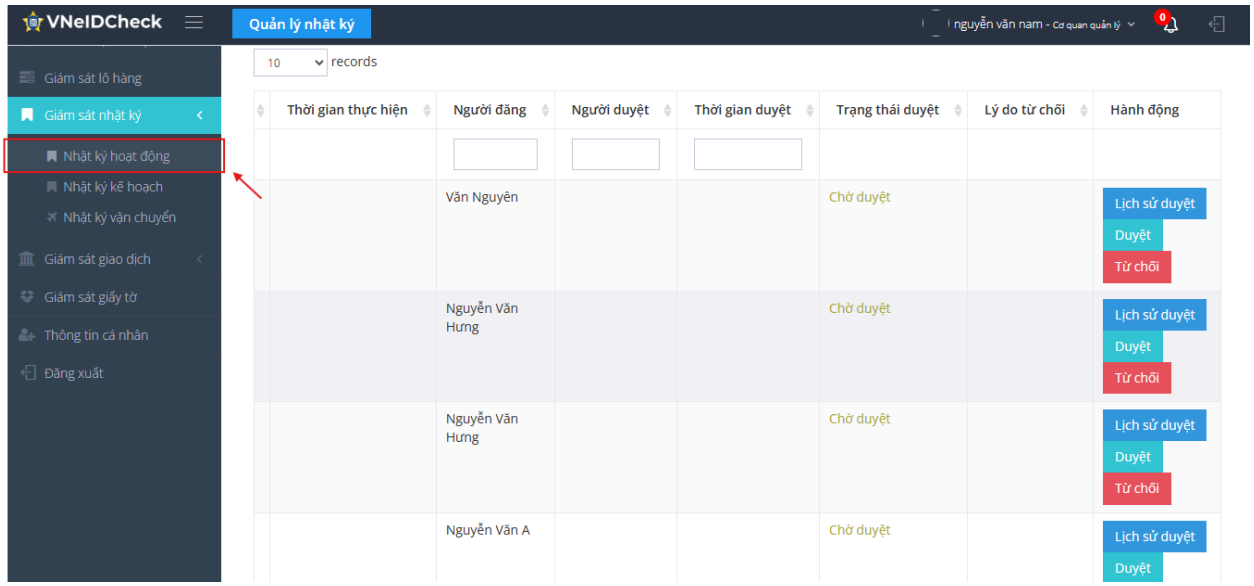




3. Giám sát nhật ký

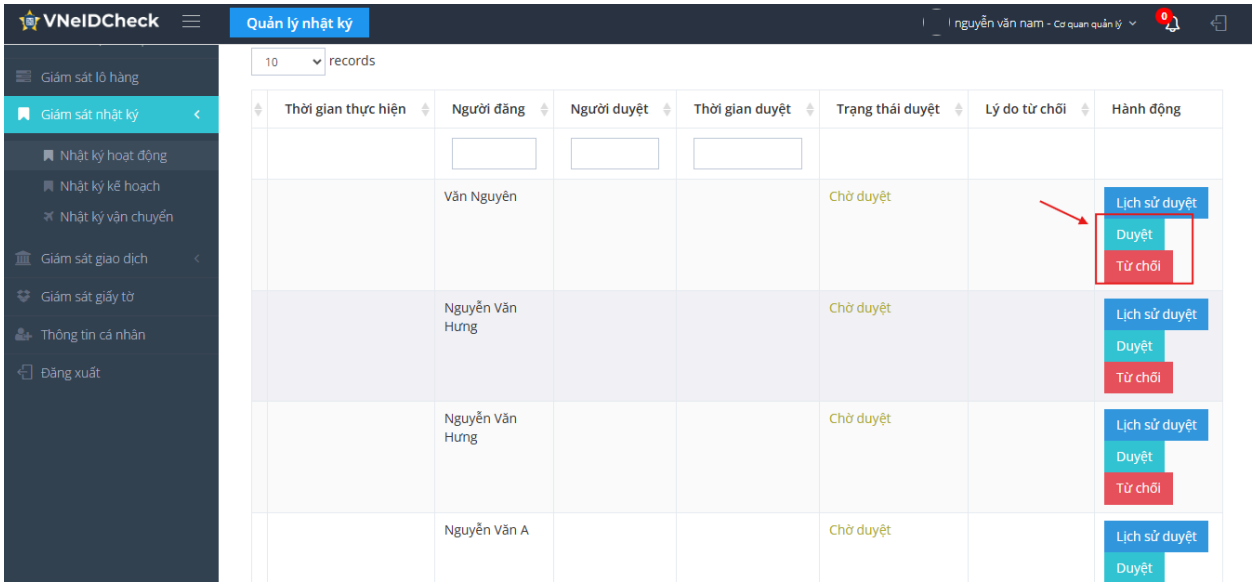
3.1. Nhật ký hoạt động

3.1.1. Danh sách nhật ký hoạt động

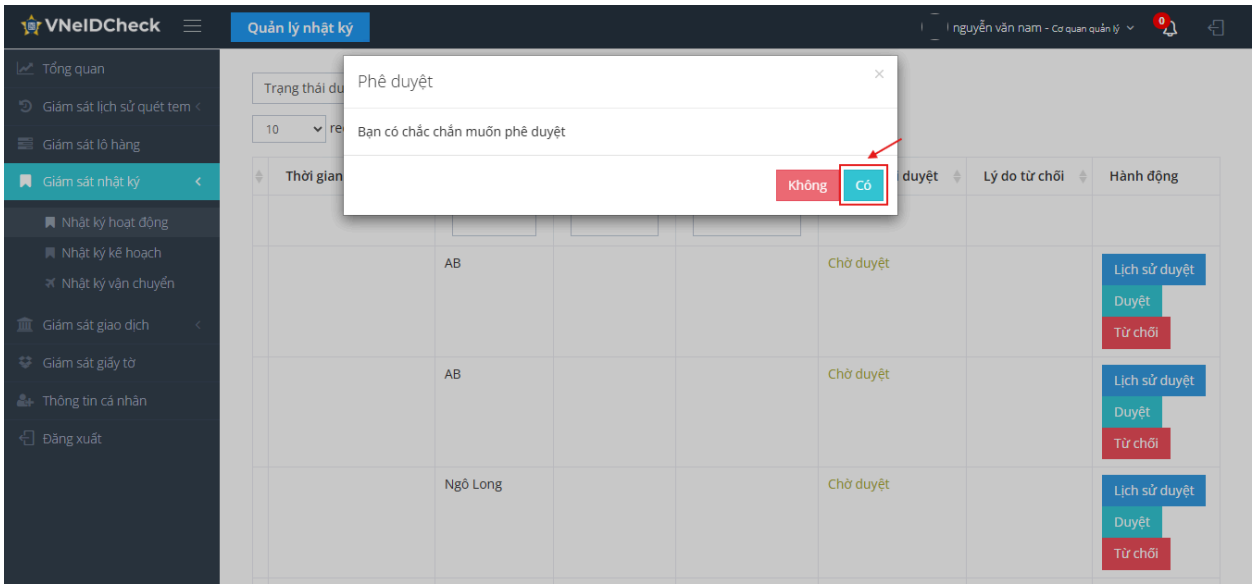


3.1.2. Duyệt/ Từ chối nhật ký

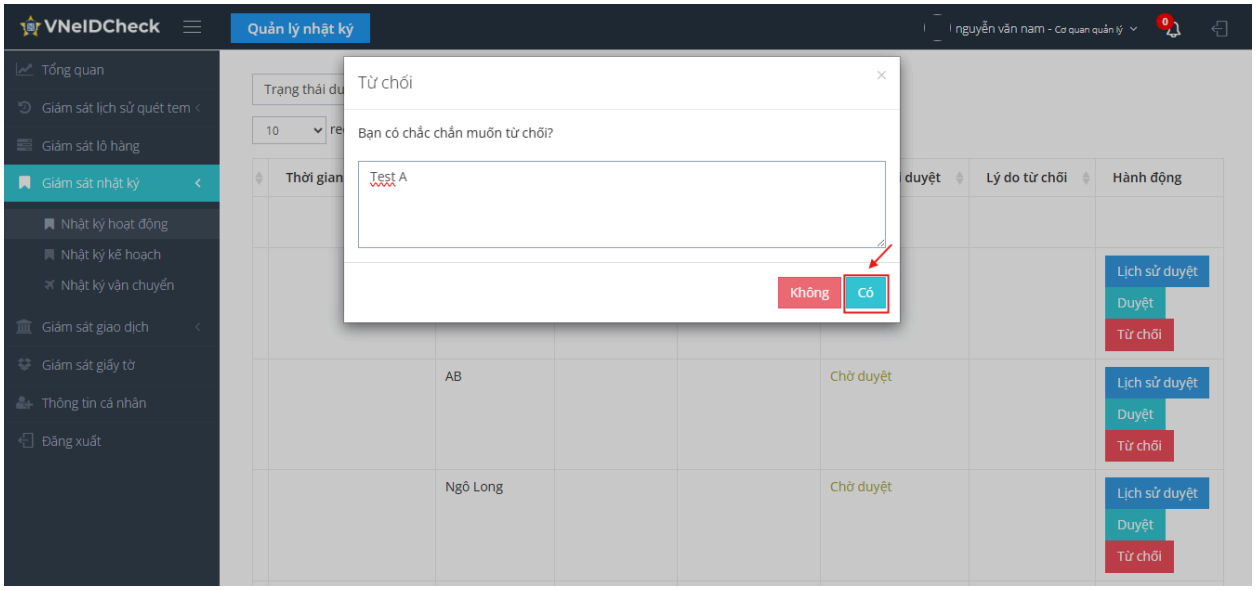
Mục đích: chức năng Duyệt/Từ chối nhật ký đối với tài khoản quản lý là để kiểm tra, xác thực thông tin nhật ký trước khi cho phép hiển thị hoặc truy xuất trên hệ thống, đảm bảo tính minh bạch, hợp lệ và tuân thủ quy định.



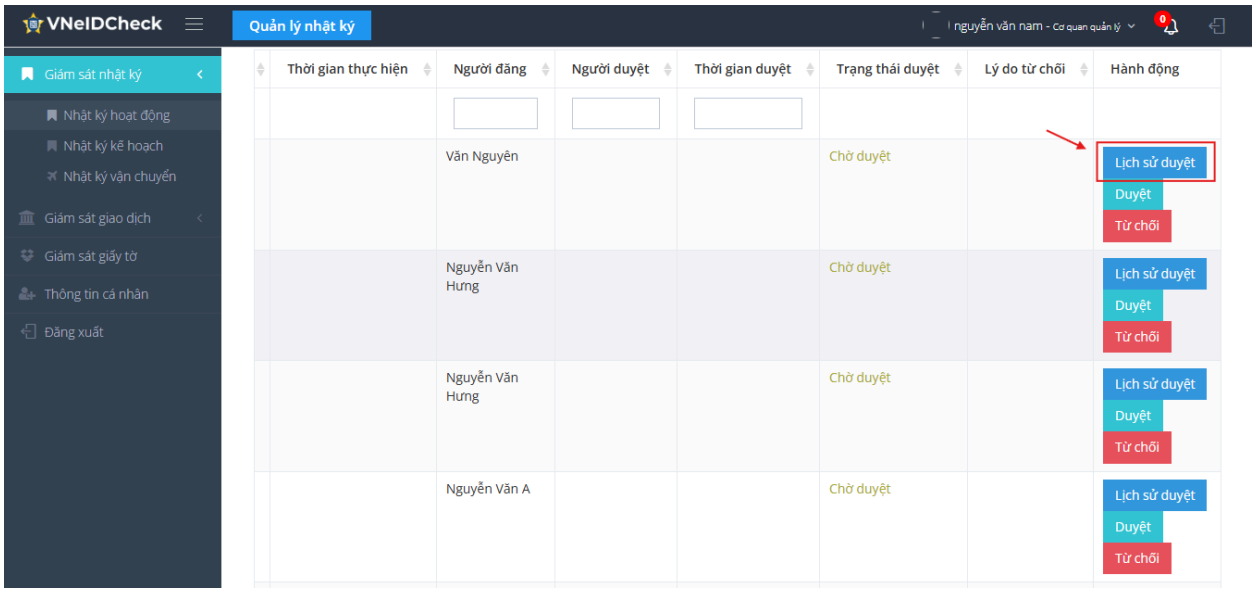
Để duyện nhật ký, người dùng nhấn nút “Duyệt" , chọn “Có" để duyệt Nhật ký hoạt động



Để Từ chối, Người dùng nhấn nút “Từ chối" > Hệ thống yêu cầu Nhập lý do từ chối

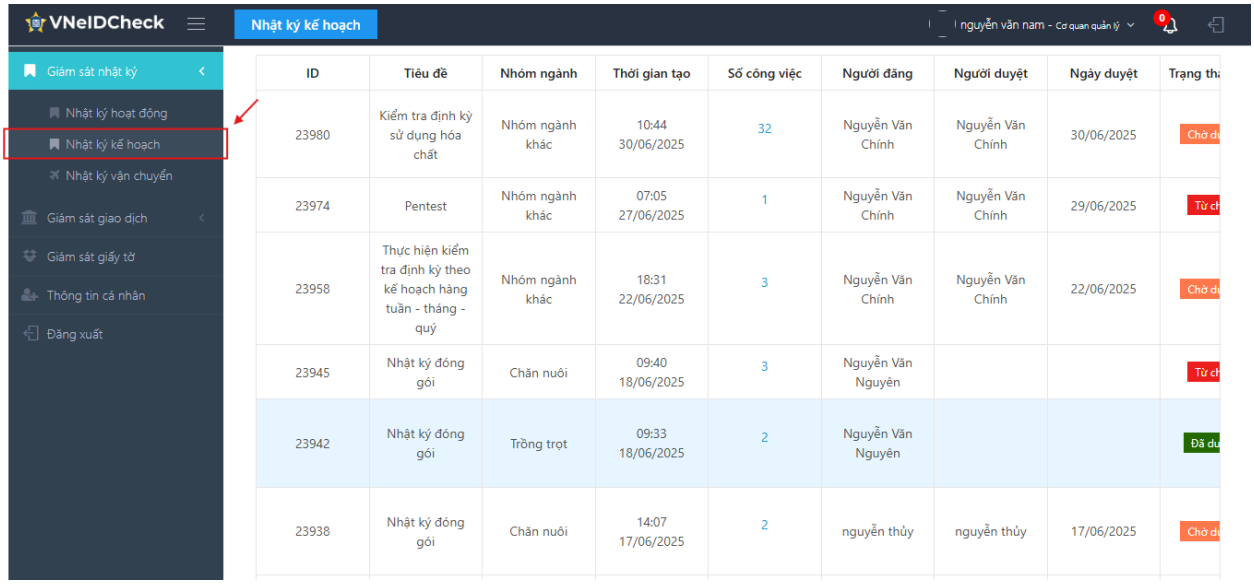


3.1.3. Lịch sử duyệt



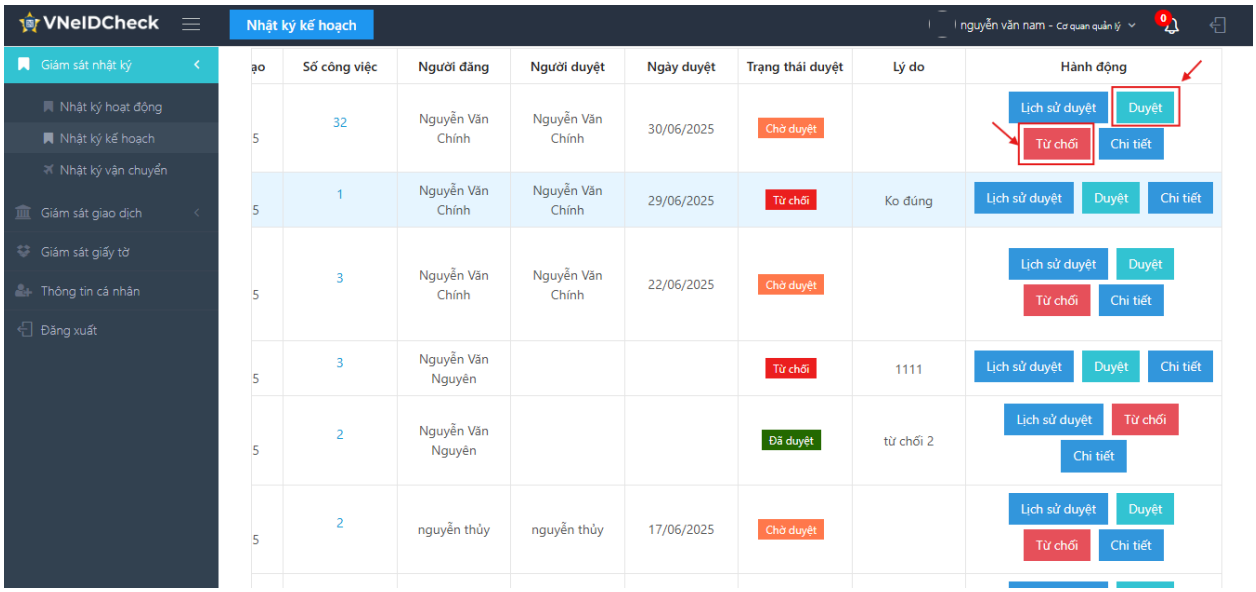
3.2. Nhật ký kế hoạch

3.2.1. Danh sách nhật ký kế hoạch

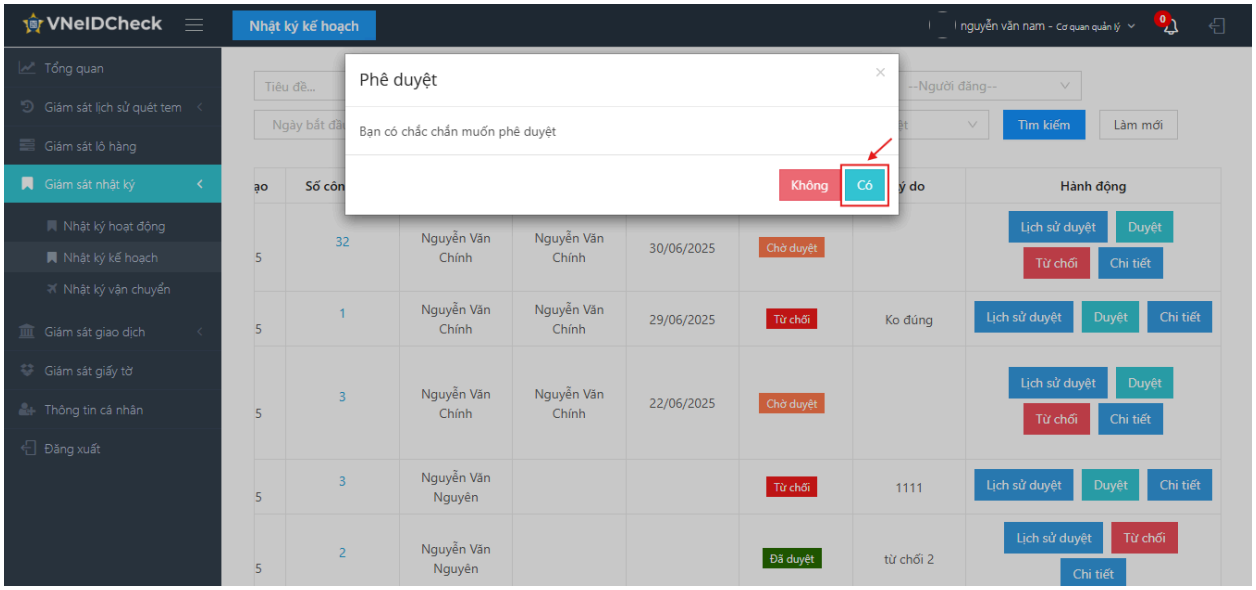


3.2.2. Duyệt/ Từ chối nhật ký

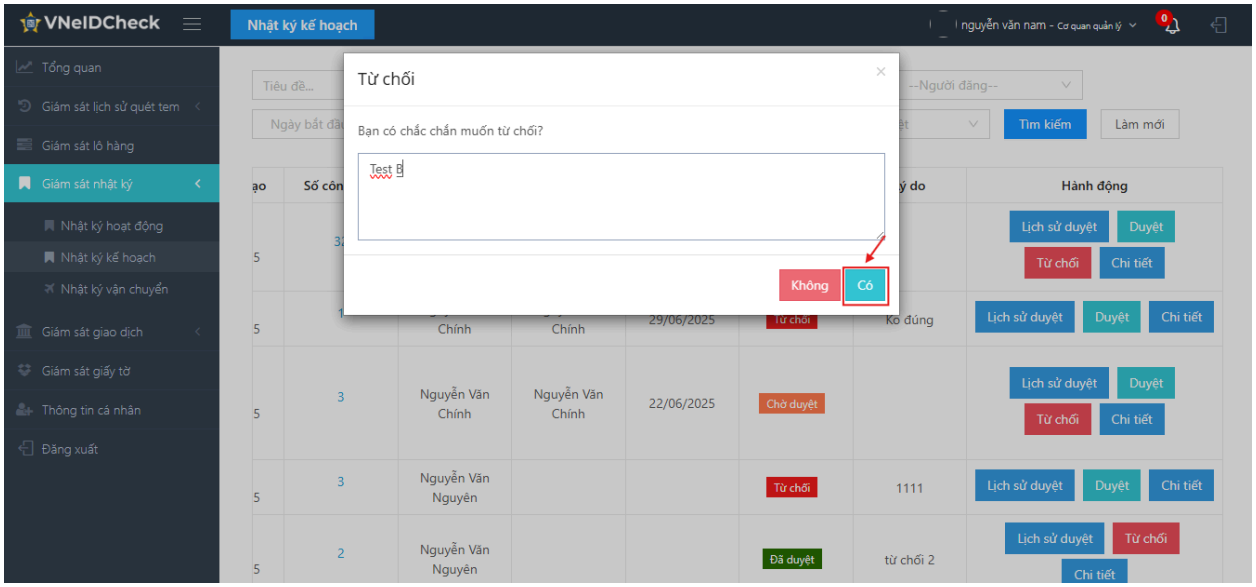
Mục đích: chức năng Duyệt/Từ chối nhật ký đối với tài khoản quản lý là để kiểm tra, xác thực thông tin nhật ký trước khi cho phép hiển thị hoặc truy xuất trên hệ thống, đảm bảo tính minh bạch, hợp lệ và tuân thủ quy định.



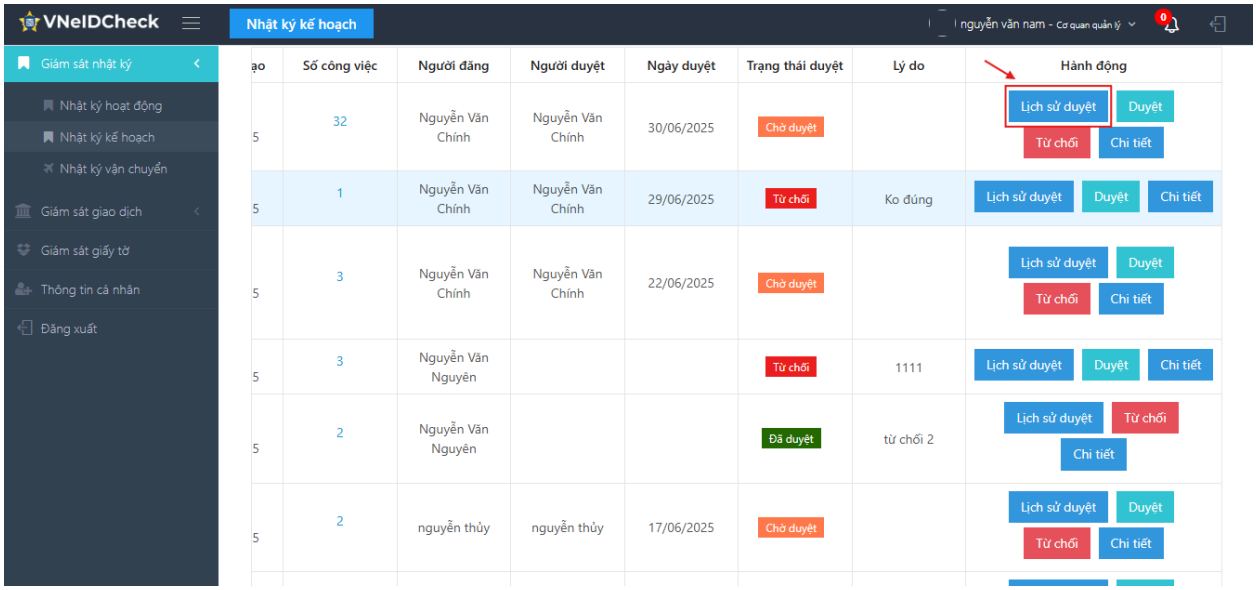
Để duyện nhật ký, người dùng nhấn nút “Duyệt" , chọn “Có" để duyệt Nhật ký kế hoạch



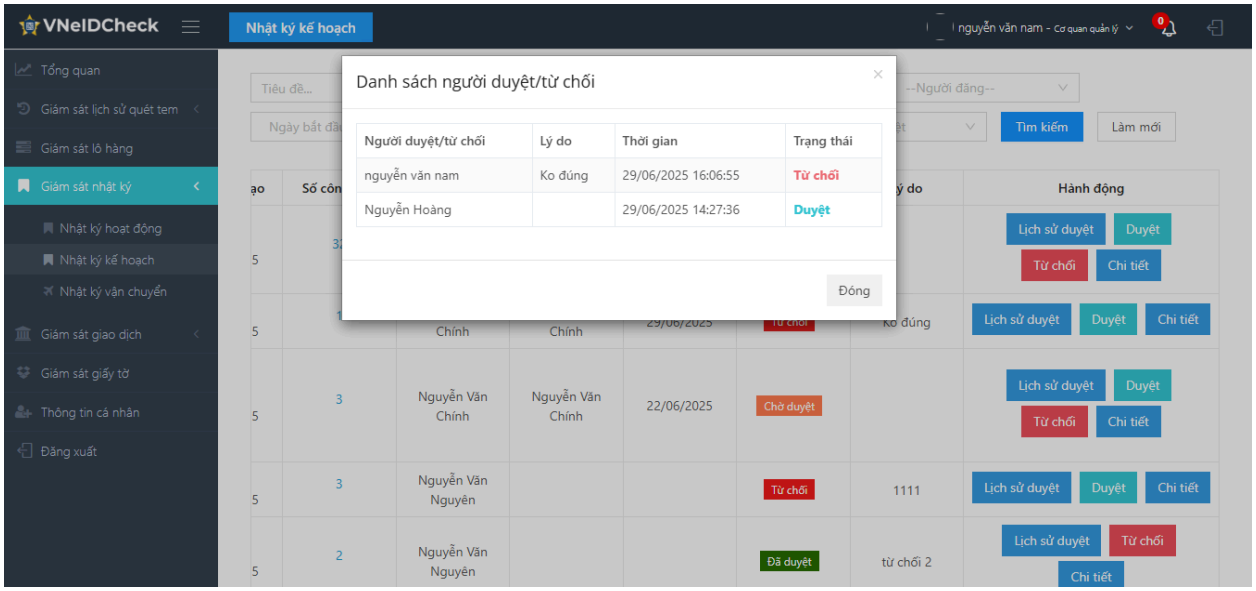
Để Từ chối, Người dùng nhấn nút “Từ chối" > Hệ thống yêu cầu Nhập lý do từ chối



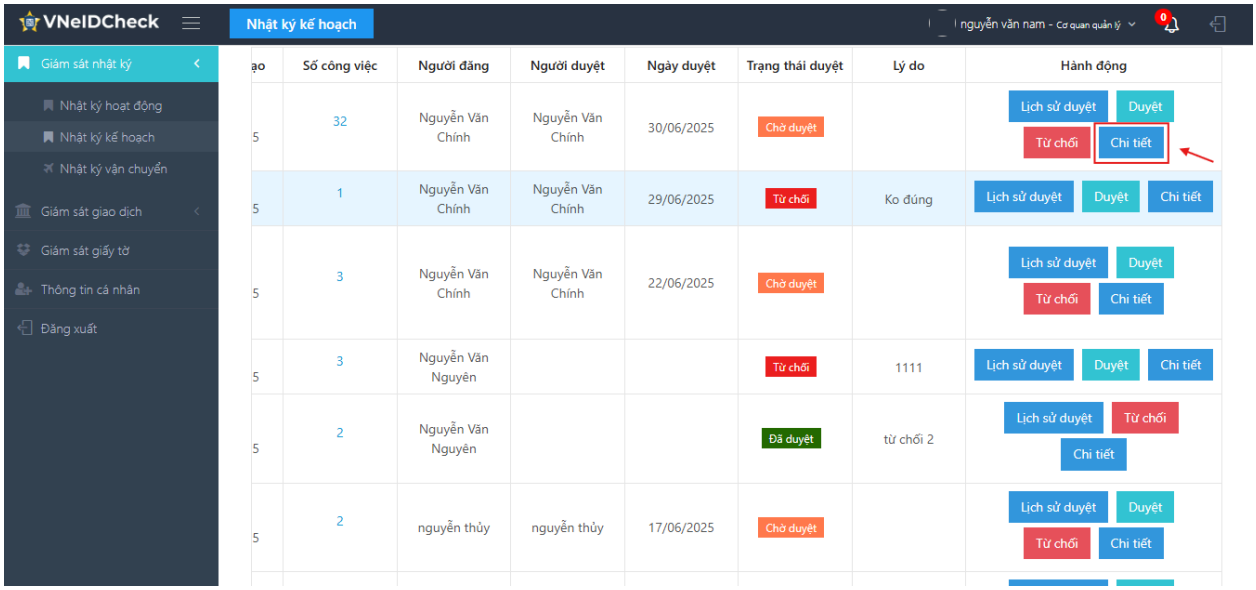
3.2.3. Lịch sử duyệt



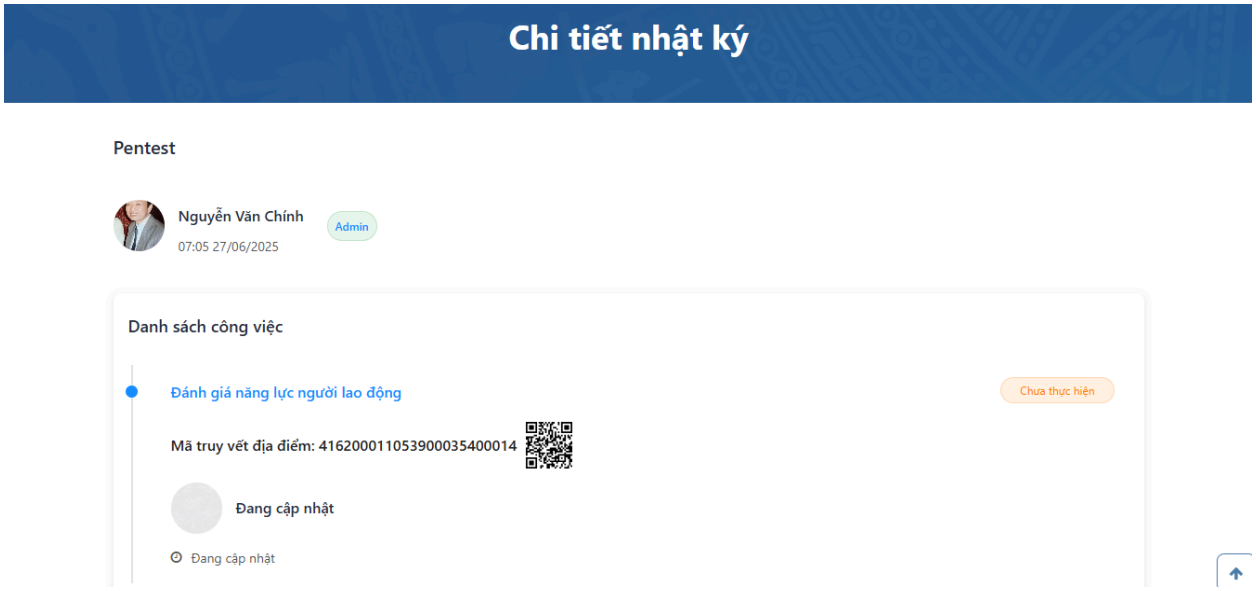
"Lịch sử duyệt"



3.2.4. Xem chi tiết nhật ký

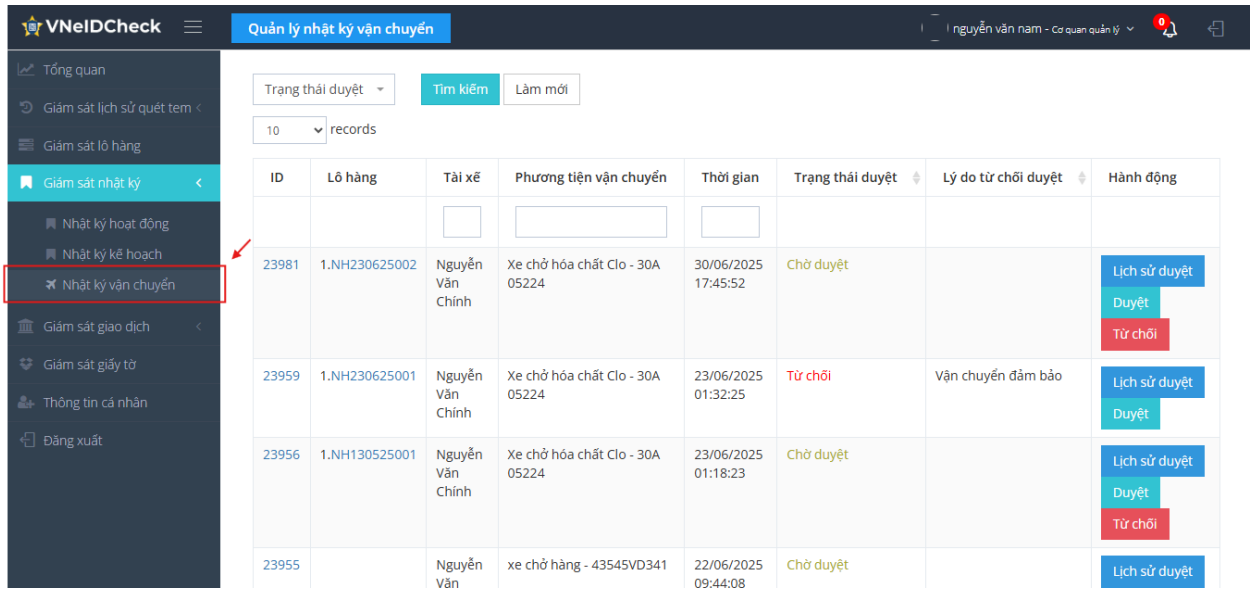


"Chi tiết"



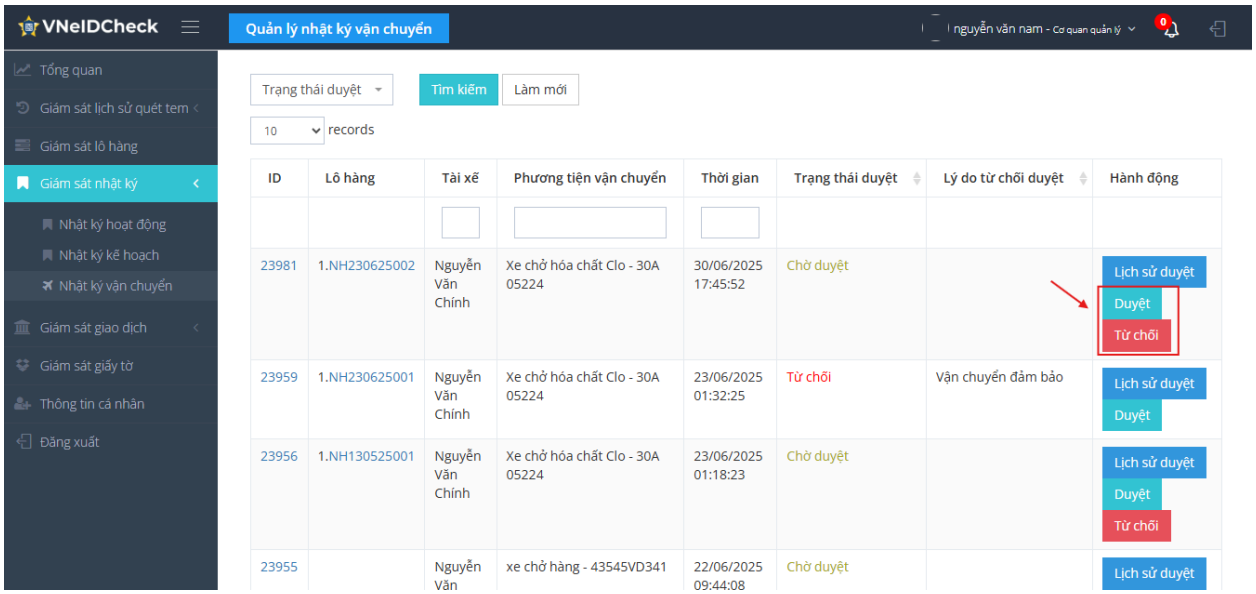
3.3. Nhật ký vận chuyển

3.3.1. Danh sách nhật ký vận chuyển

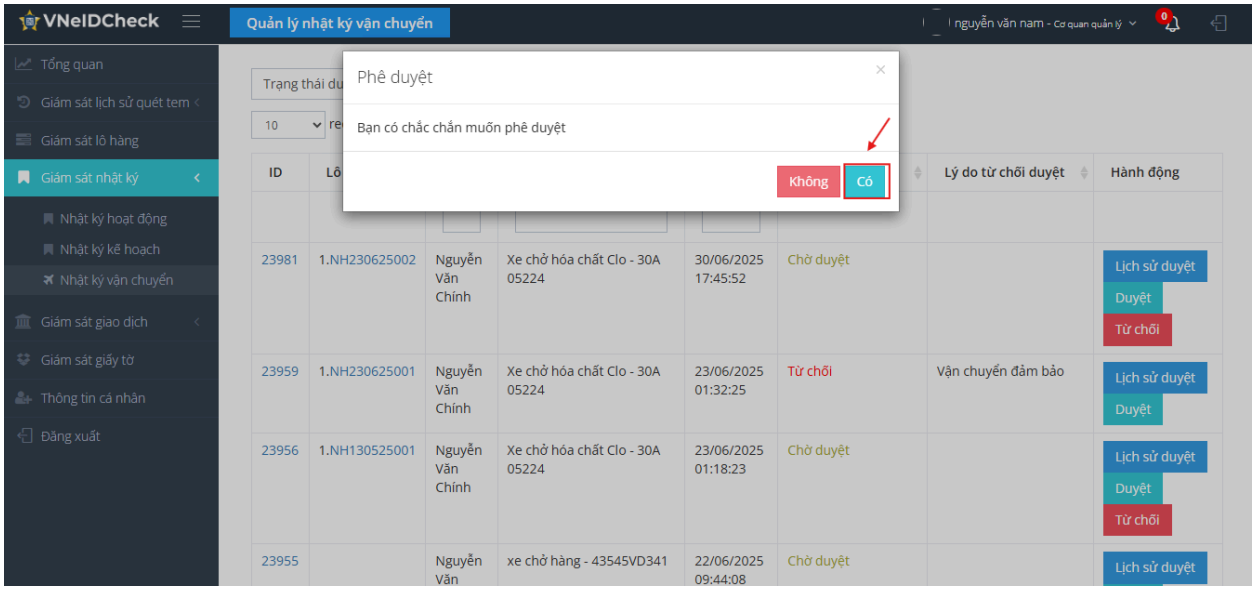


3.3.2. Duyệt/ Từ chối nhật ký

Mục đích: chức năng Duyệt/Từ chối nhật ký đối với tài khoản quản lý là để kiểm tra, xác thực thông tin nhật ký trước khi cho phép hiển thị hoặc truy xuất trên hệ thống, đảm bảo tính minh bạch, hợp lệ và tuân thủ quy định.

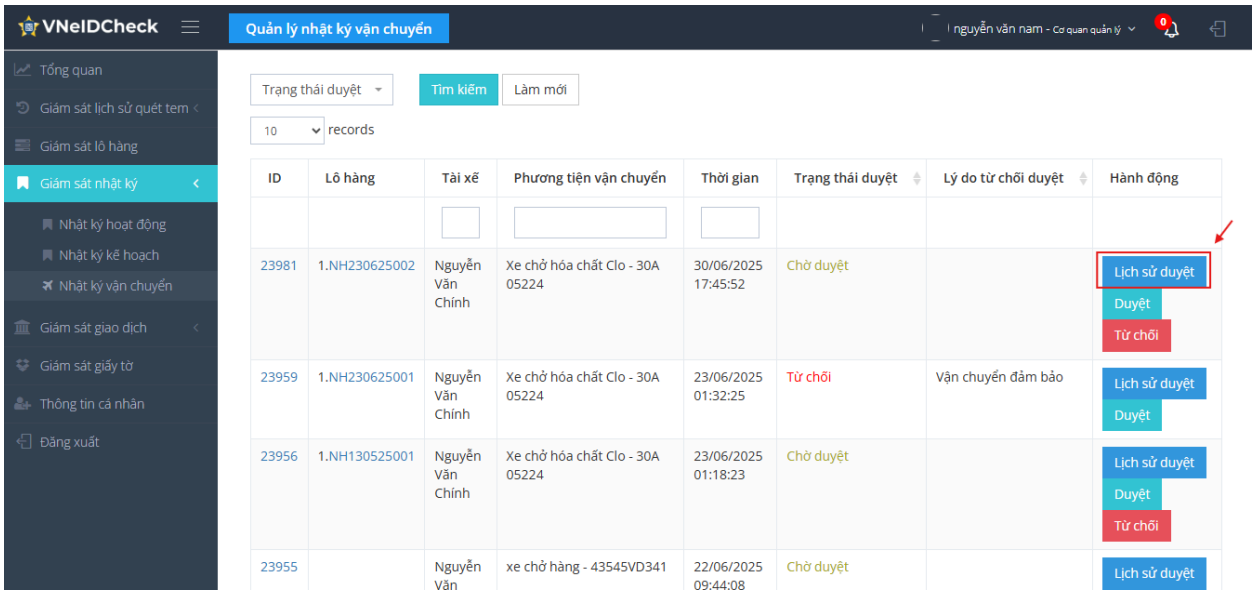


Để duyệt nhật ký, người dùng nhấn nút “Duyệt" , chọn “Có" để duyệt Nhật ký vận chuyển



Để Từ chối, Người dùng nhấn nút “Từ chối" > Hệ thống yêu cầu Nhập lý do từ chối

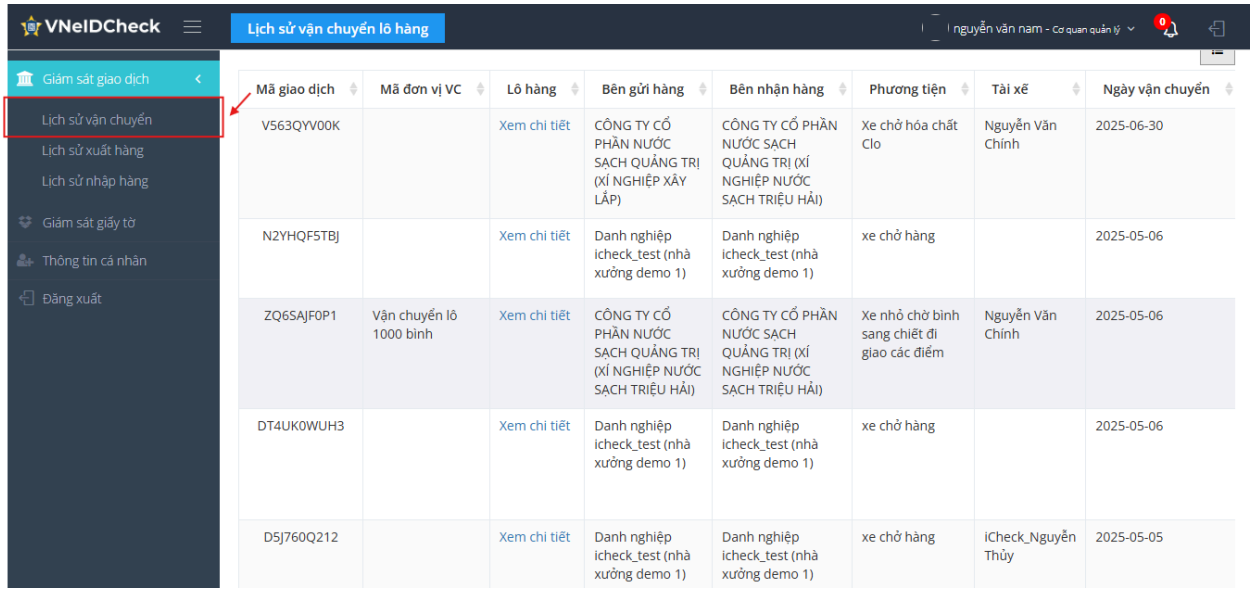
3.3.3. Lịch sử duyệt



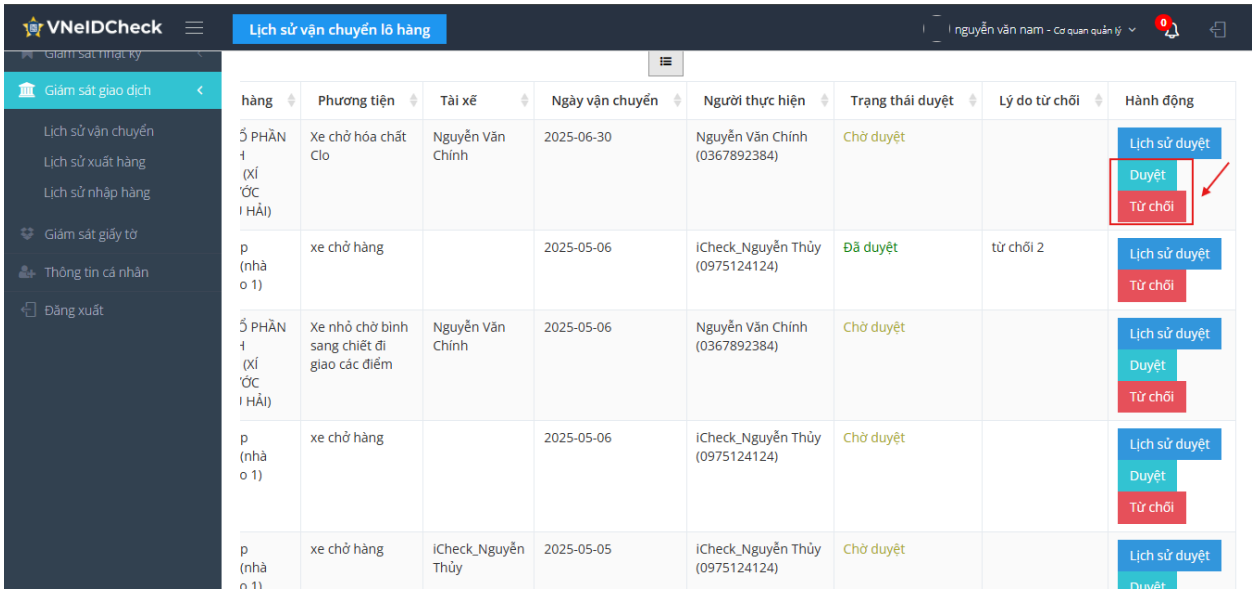
4. Giám sát giao dịch

4.1. Lịch sử vận chuyển

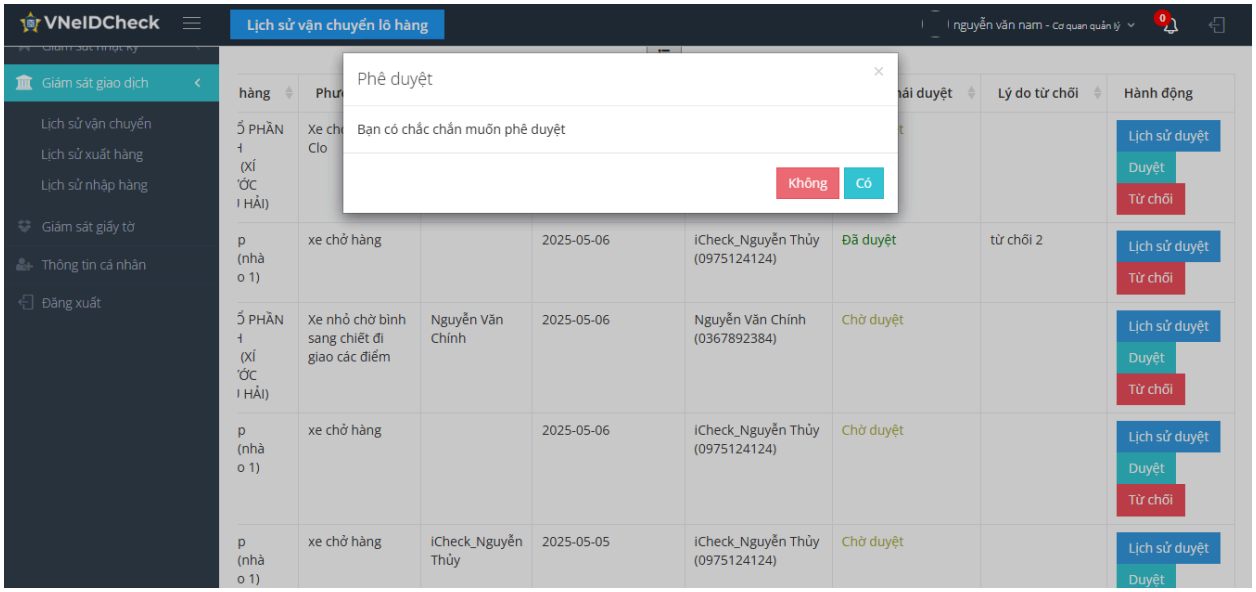
4.1.1. Danh sách lịch sử vận chuyển



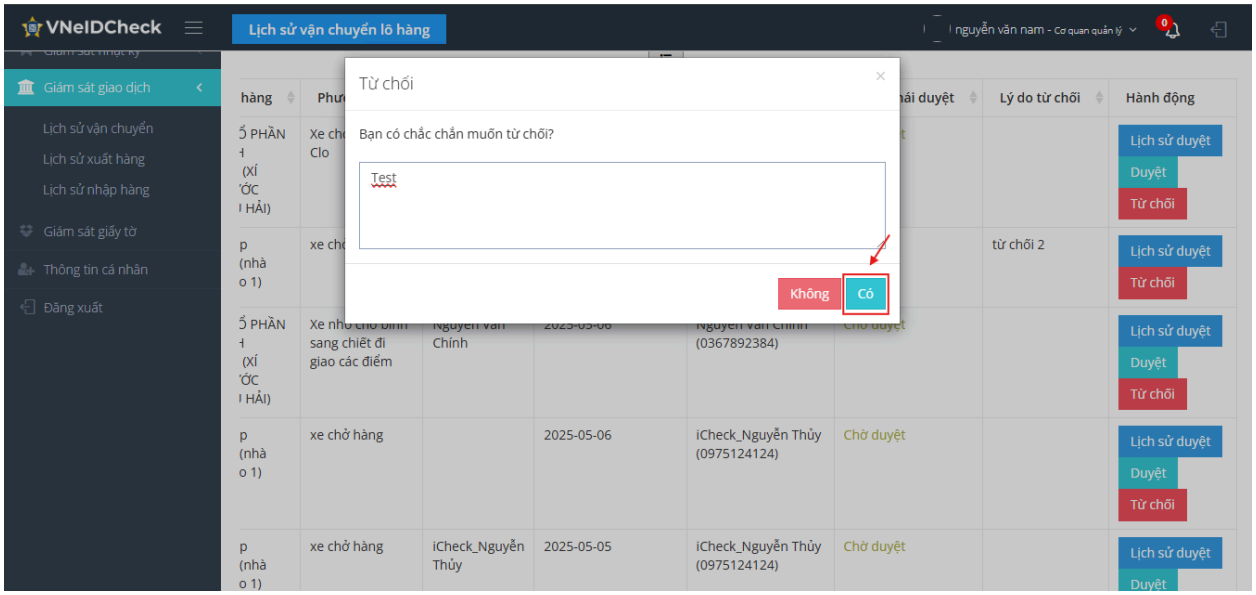
4.1.2. Duyệt/ Từ chối lịch sử vận chuyển lô hàng



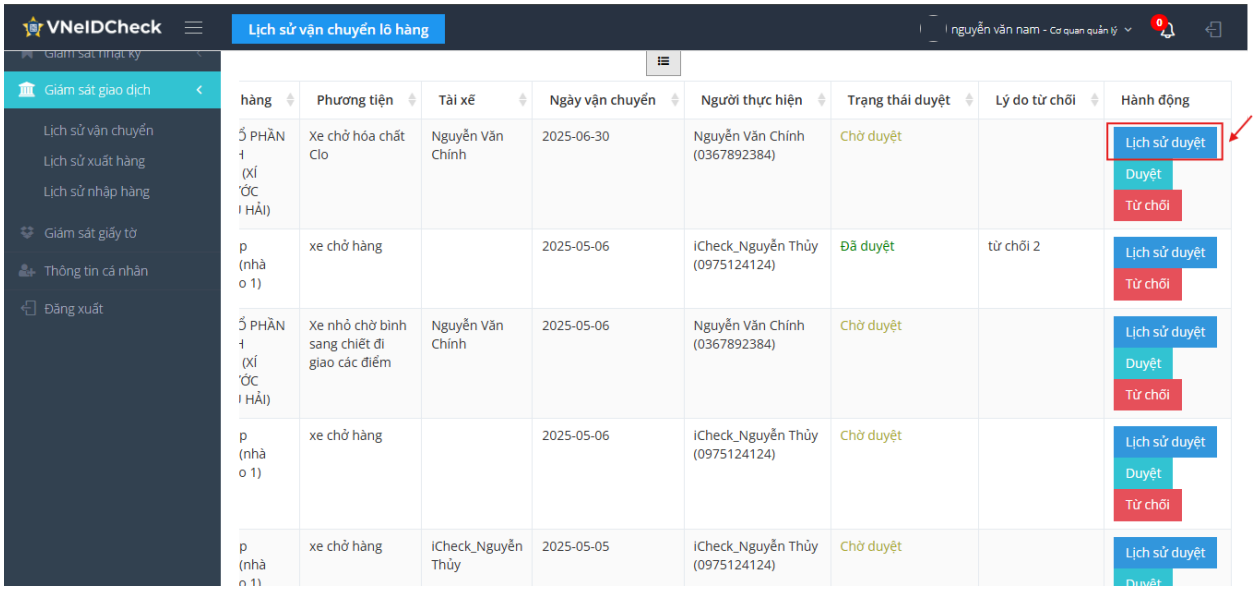
Để duyệt lịch sử vận chuyển , người dùng nhấn nút “Duyệt" , chọn “Có" để duyệt Lịch sử vận chuyển



Để Từ chối, Người dùng nhấn nút “Từ chối" > Hệ thống yêu cầu Nhập lý do từ chối

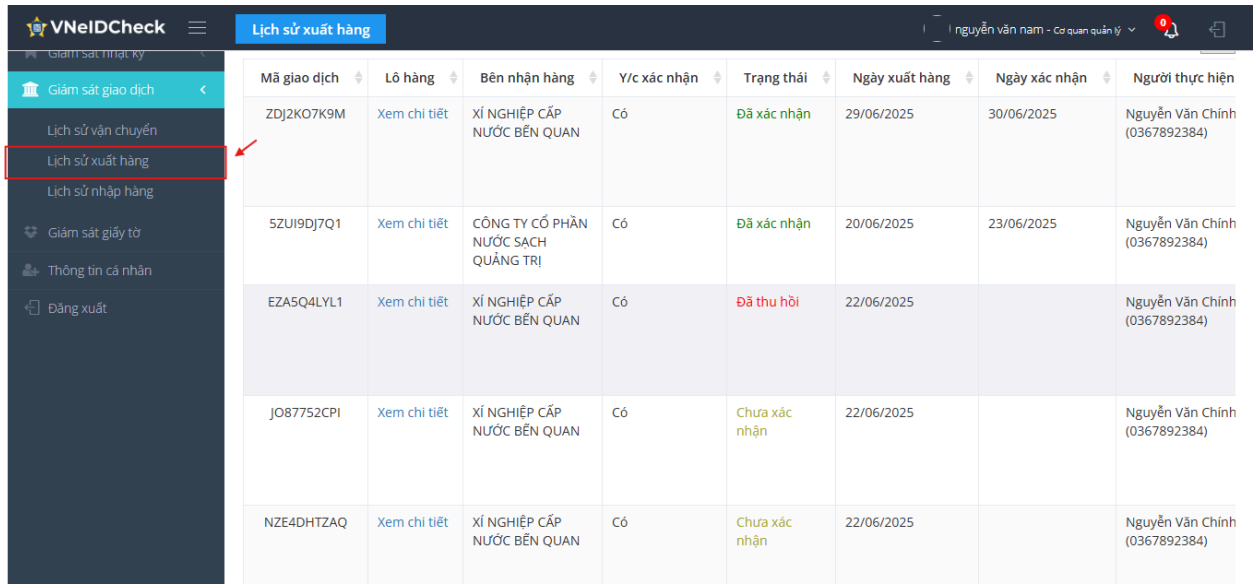


4.1.3. Lịch sử duyệt

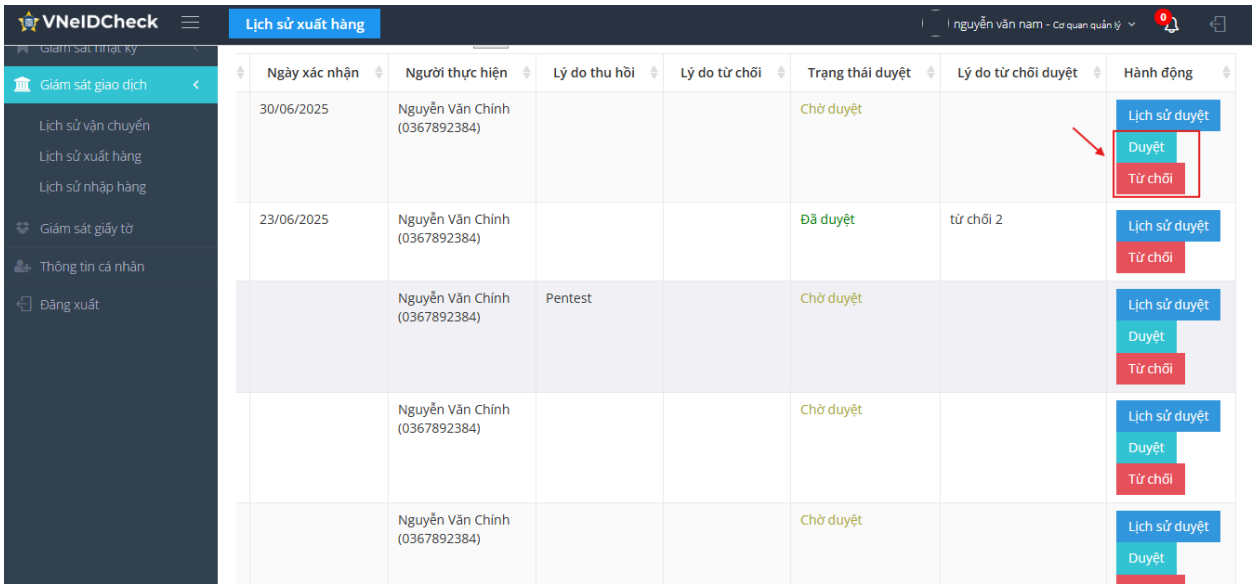


4.2. Lịch sử xuất hàng

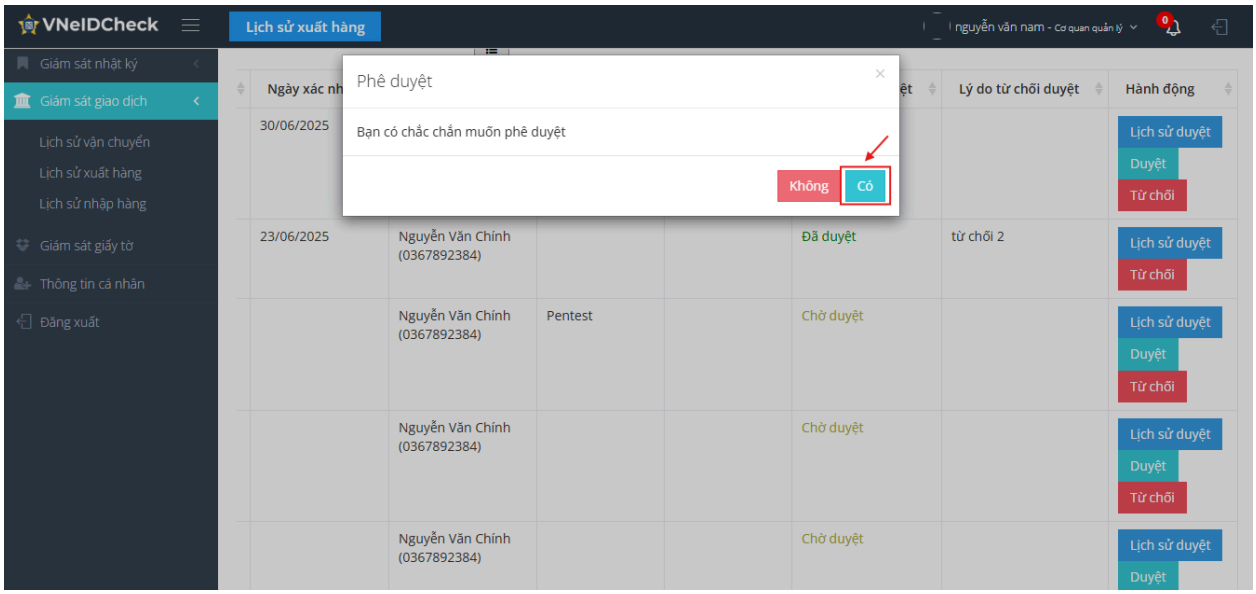
4.2.1. Danh sách lịch sử xuất hàng



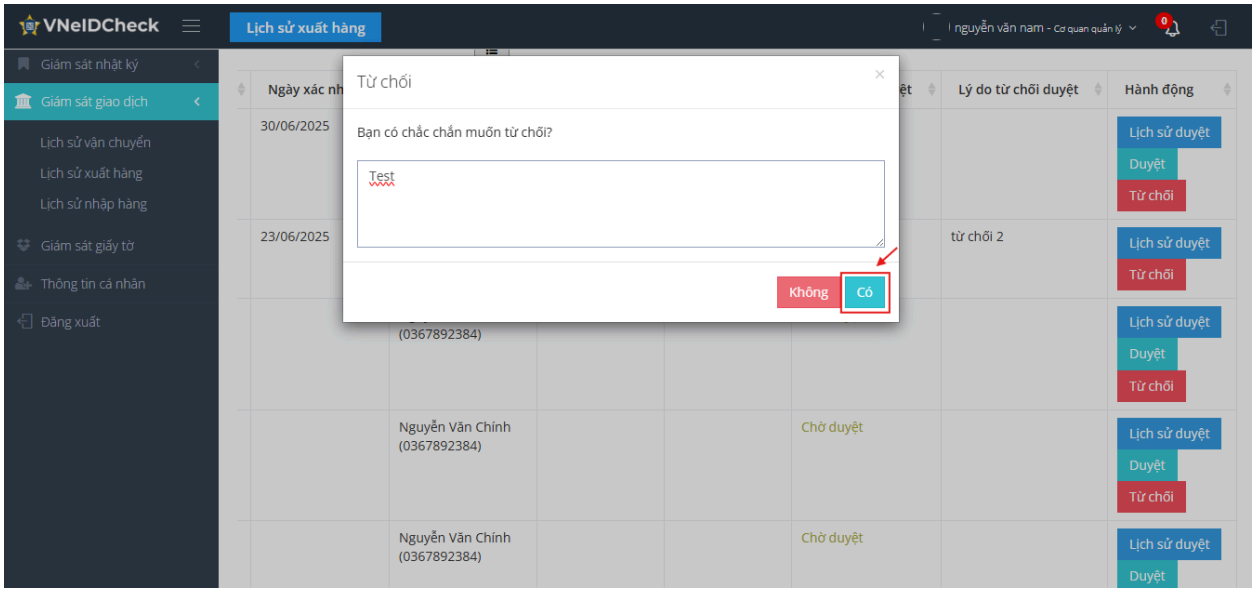
4.2.2.Duyệt/ Từ chối xuất hàng



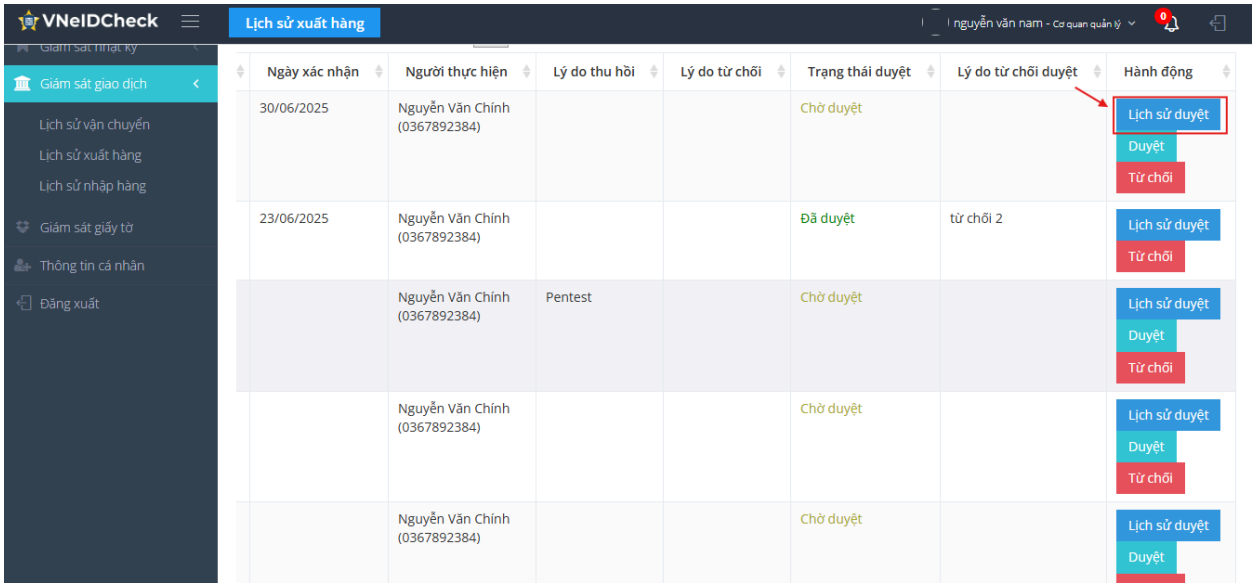
Để duyệt Lịch sử xuất, người dùng nhấn nút “Duyệt" , chọn “Có" để duyệt Lịch sử xuất hàng



Để Từ chối, Người dùng nhấn nút “Từ chối" > Hệ thống yêu cầu Nhập lý do từ chối

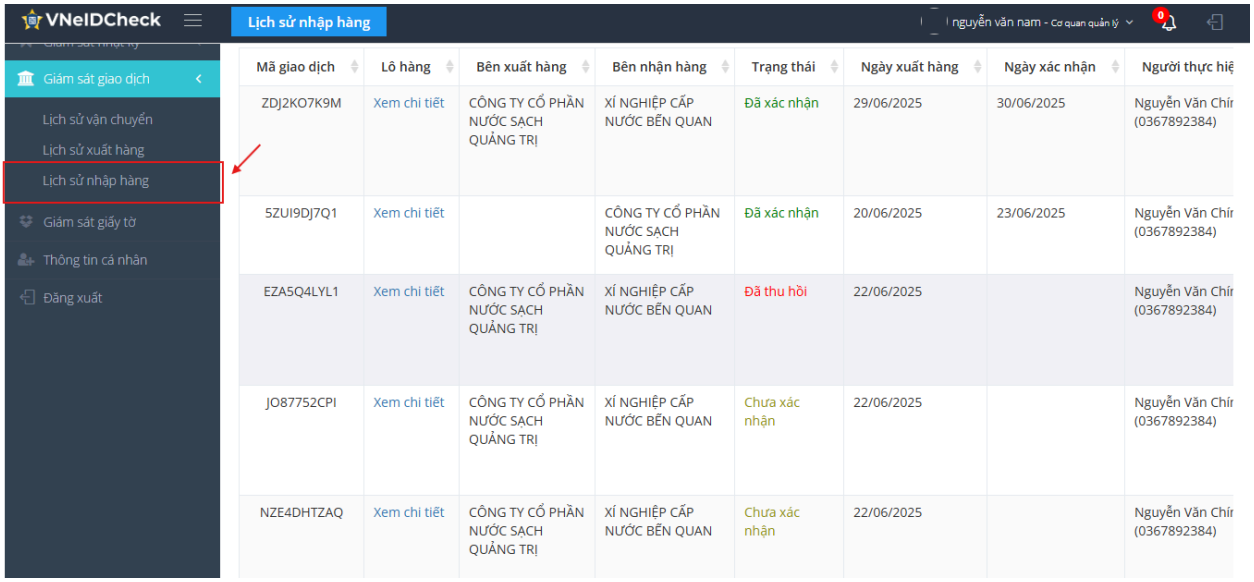


4.2.3. Lịch sử duyệt



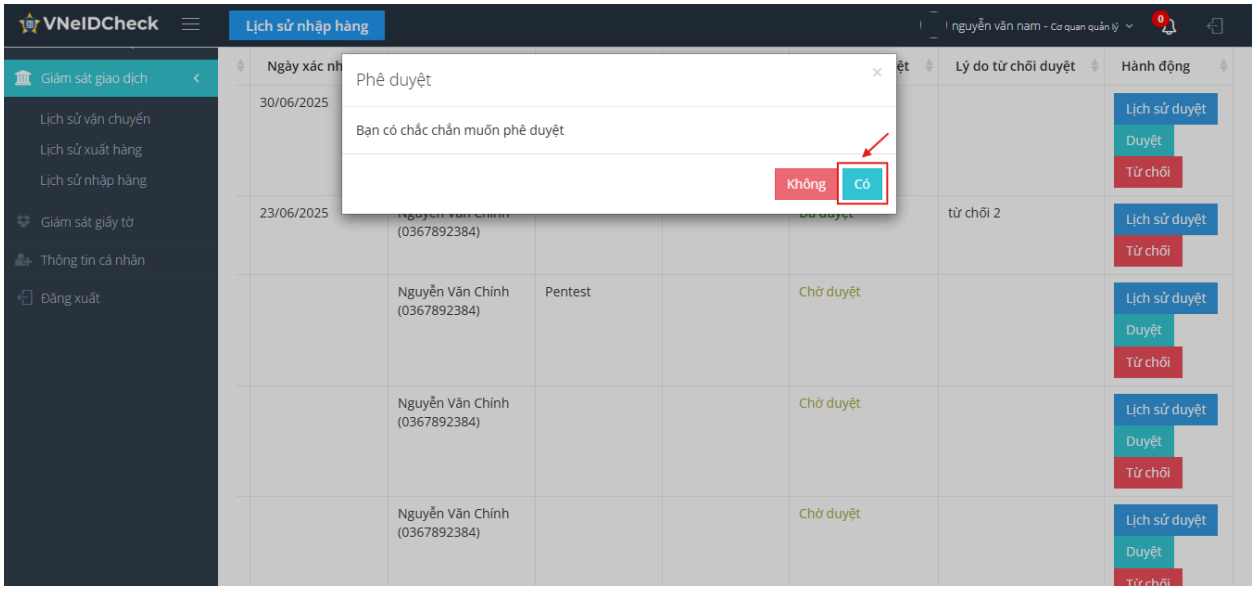
4.3. Lịch sử nhập hàng

4.3.1. Danh sách lịch sử nhập hàng

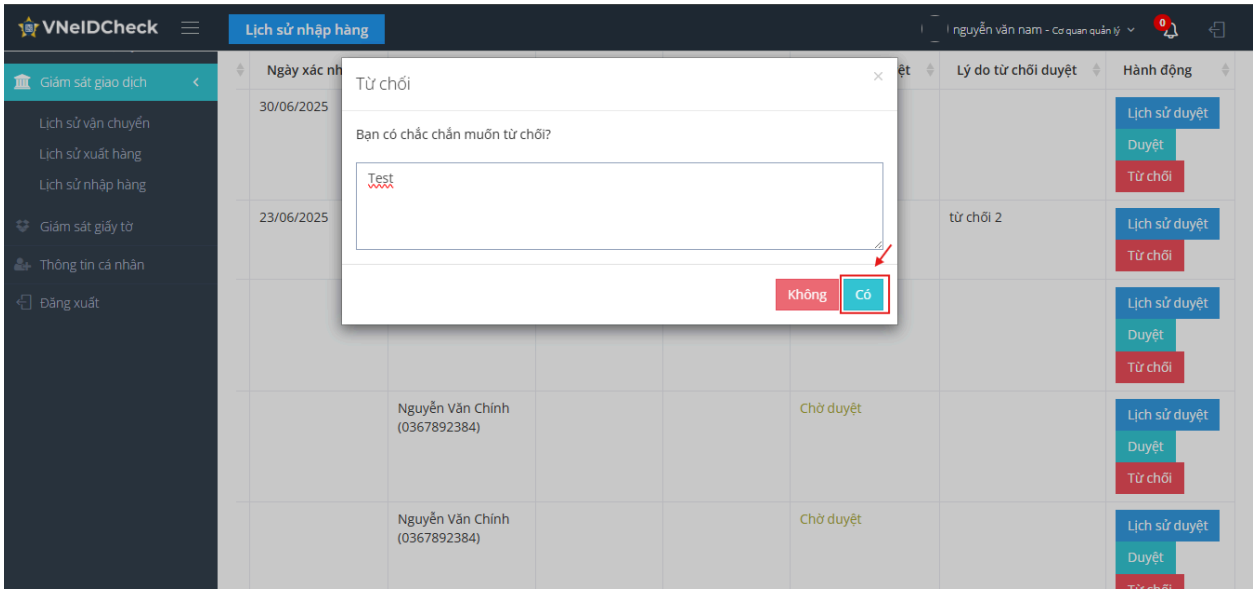


4.3.2. Duyệt/ Từ chối nhập hàng

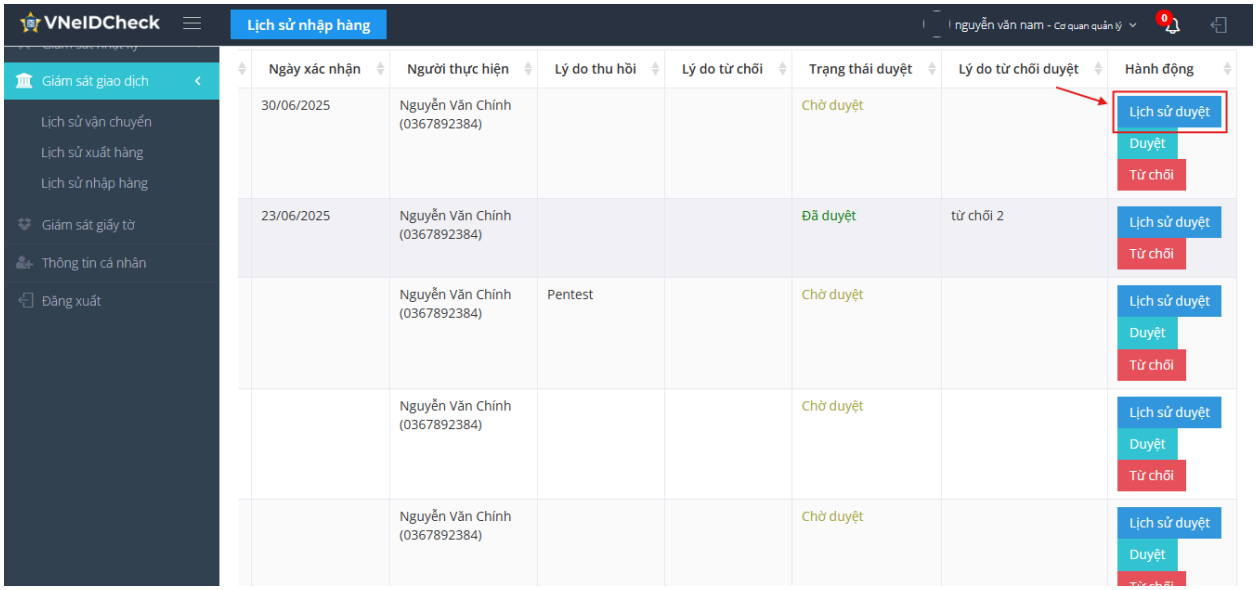
Để duyệt Lịch sử nhập hàng, người dùng nhấn nút “Duyệt" , chọn “Có" để duyệt Lịch sử nhập hàng



Để Từ chối, Người dùng nhấn nút “Từ chối" > Hệ thống yêu cầu Nhập lý do từ chối

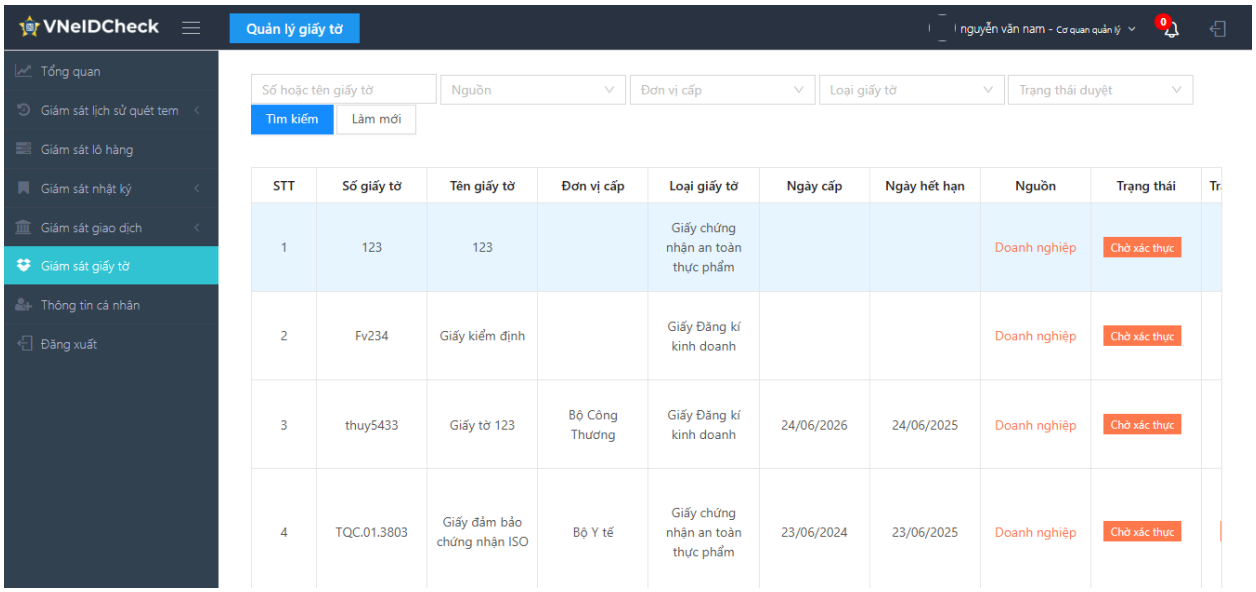


4.3.3. Lịch sử duyệt

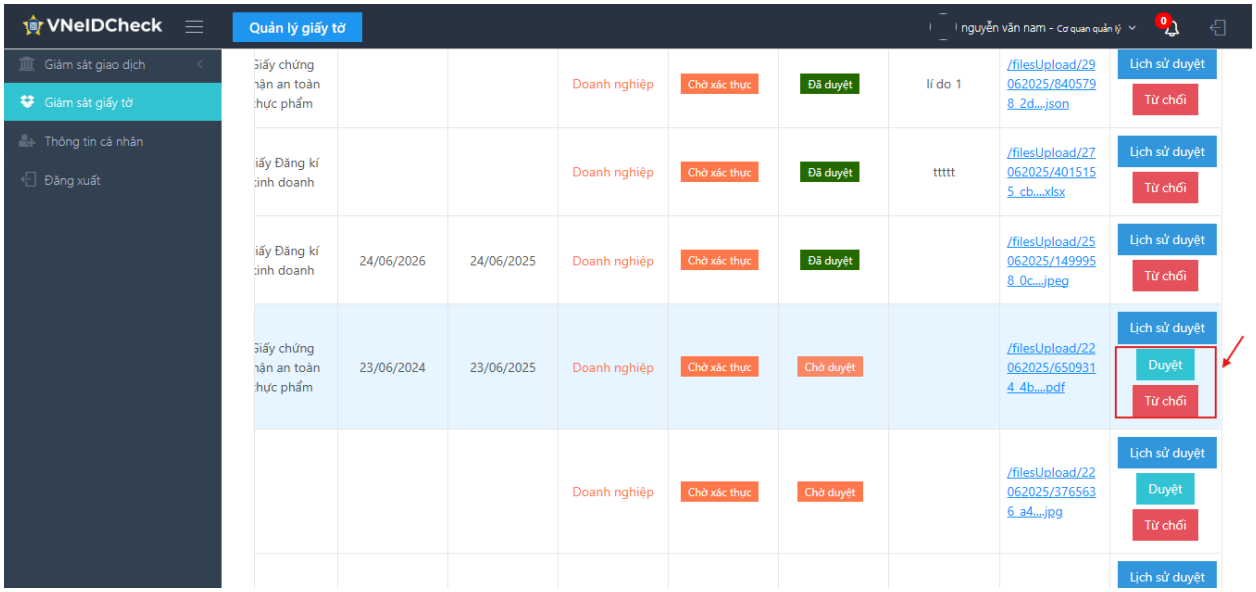


5. Giám sát giấy tờ

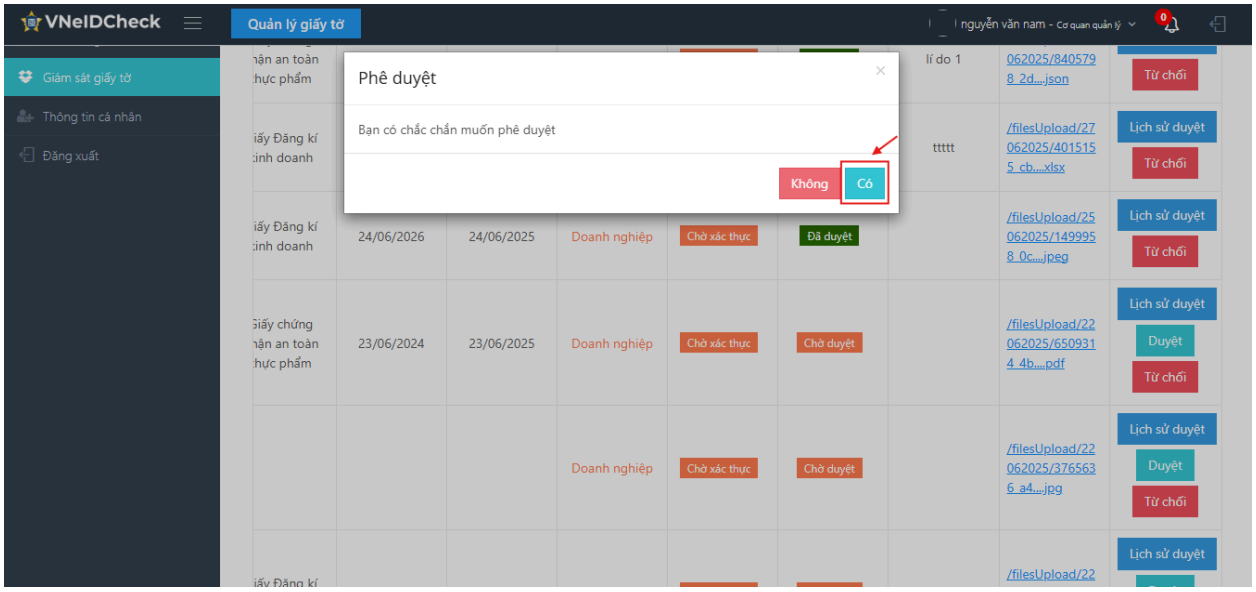
5.1. Danh sách giấy tờ



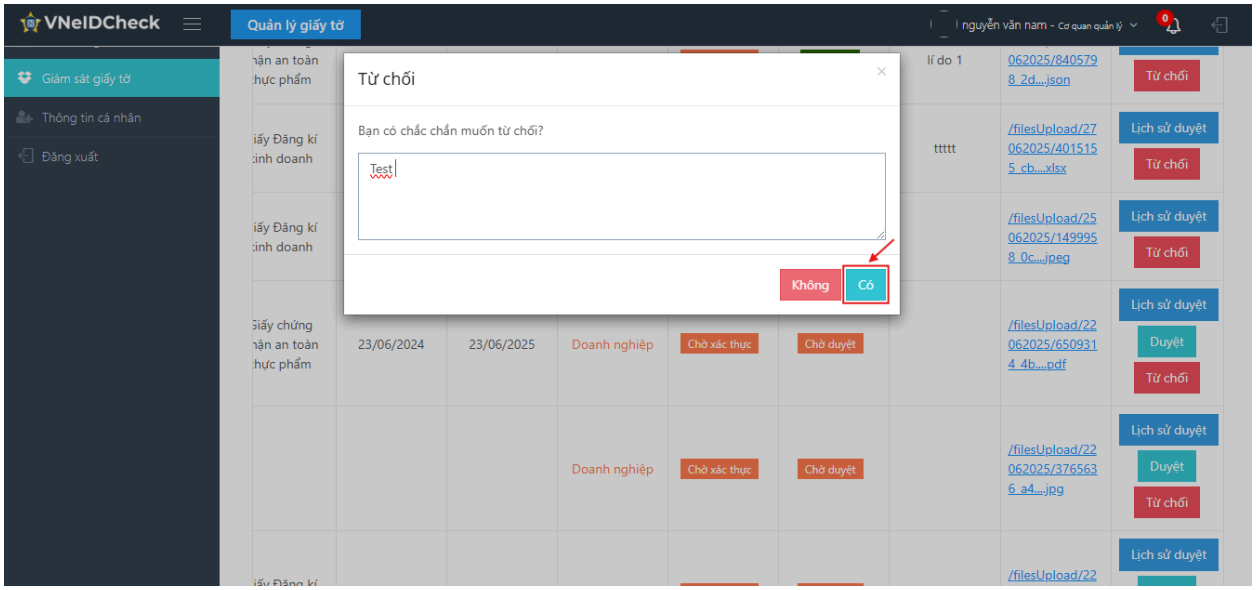
5.2. Duyệt/ Từ chối giấy tờ



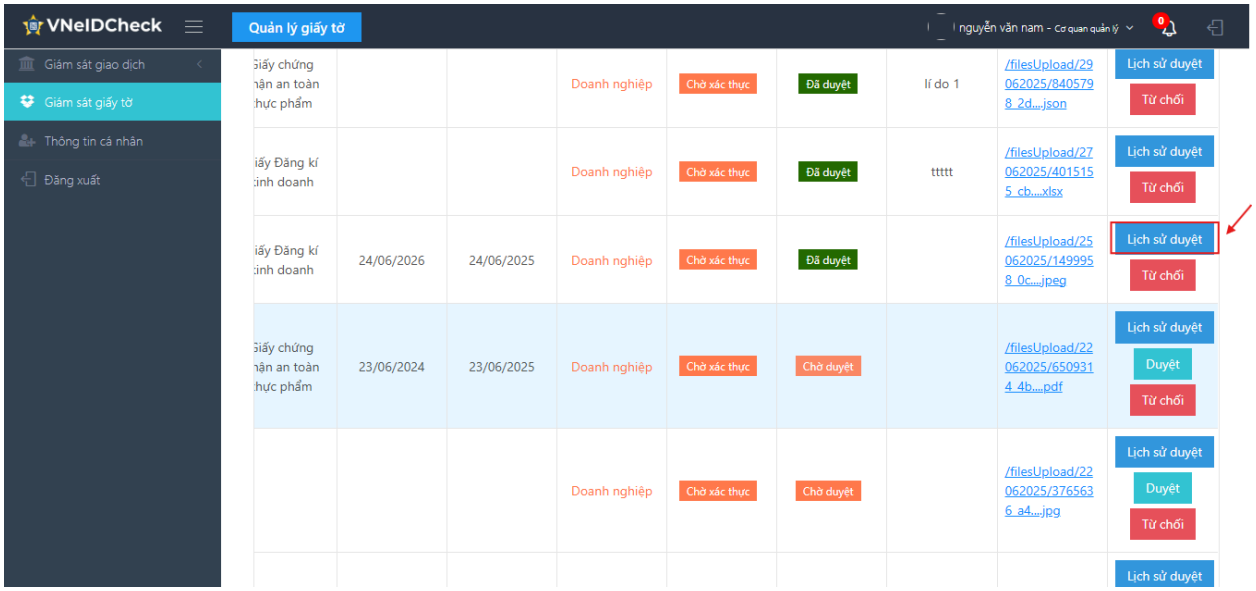
Để duyệt giấy tờ, người dùng nhấn nút “Duyệt" , chọn “Có" để duyệt Giấy tờ



Để Từ chối, Người dùng nhấn nút “Từ chối" > Hệ thống yêu cầu Nhập lý do từ chối

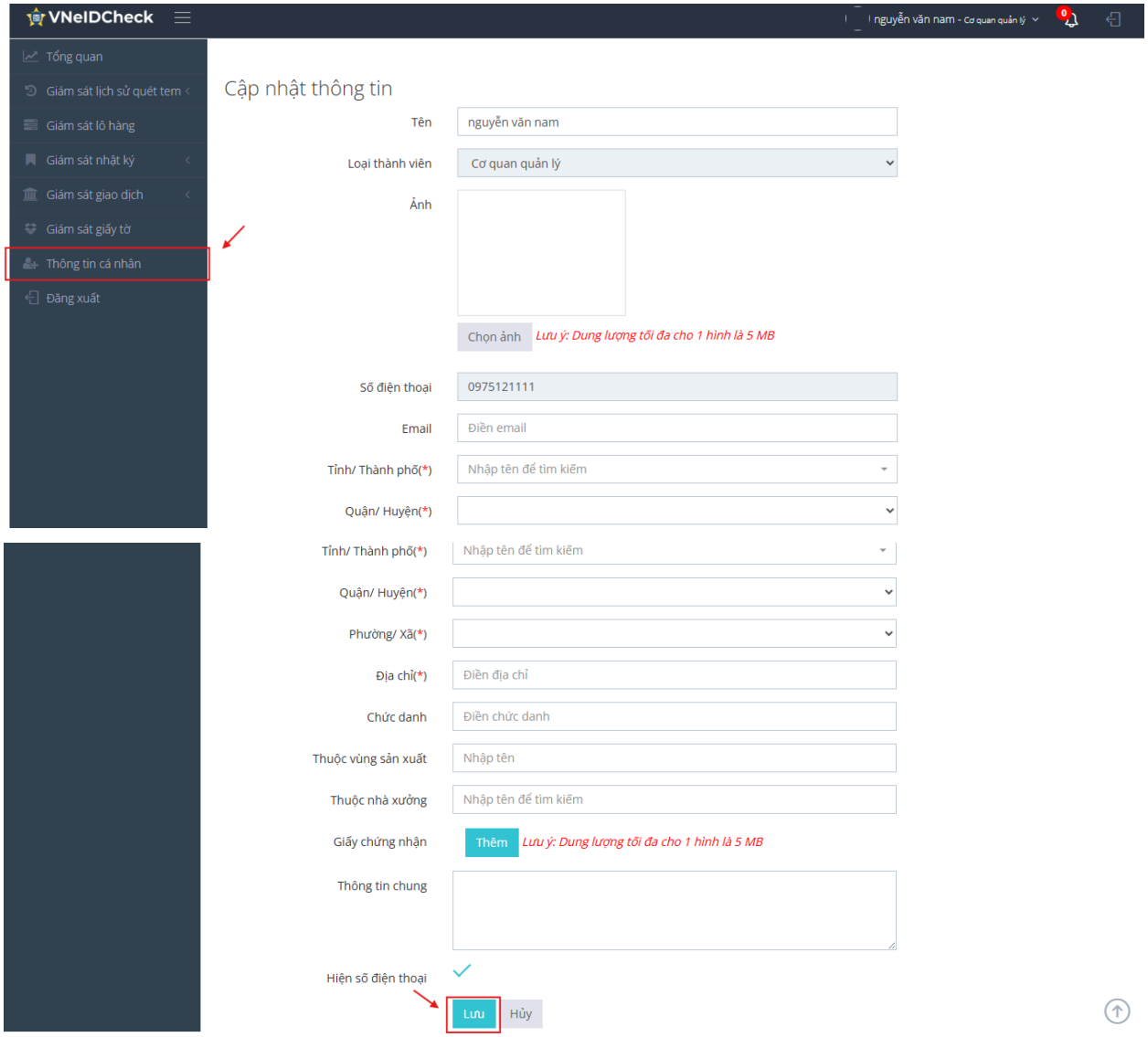


5.3. Lịch sử duyệt



6. Thông tin cá nhân

Tại màn này Doanh nghiệp/ cơ quan quản lý có thể trực tiếp điều chỉnh thông tin cá nhân


VNeIDCheck
nguyễn văn nam - Cơ quan quản lý
Tổng quan
Giám sát lịch sử quét tem
Giám sát lô hàng
Giám sát nhật ký
Giám sát giao dịch
Giám sát giấy tờ
Thông tin cá nhân
Đăng xuất
Cập nhật thông tin
Tên
nguyễn văn nam
Loại thành viên
Cơ quan quản lý
Ảnh
Chọn ảnh
Lưu ý: Dung lượng tối đa cho 1 hình là 5 MB
Số điện thoại
0975121111
Email
Điền email
Tỉnh/ Thành phố(*)
Nhập tên để tìm kiếm
Quận/ Huyện(*)
Tỉnh/ Thành phố(*)
Nhập tên để tìm kiếm
Quận/ Huyện(*)
Phường/ Xã(*)
Địa chỉ(*)
Điền địa chỉ
Chức danh
Điền chức danh
Thuộc vùng sản xuất
Nhập tên
Thuộc nhà xưởng
Nhập tên để tìm kiếm
Giấy chứng nhận
Thêm
Lưu ý: Dung lượng tối đa cho 1 hình là 5 MB
Thông tin chung
Hiện số điện thoại
Lưu
Hủy