

HƯỚNG DẪN ĐIỀN PHIẾU KHẢO SÁT TRÊN CÔNG CỤ KOBOTOOLBOX

(Hãy đọc toàn bộ Hướng dẫn này trước khi thực hiện báo cáo trực tuyến)

1. Các bước điền bộ câu hỏi

BƯỚC 1: Sử dụng trình duyệt web (Chrome hoặc Firefox) để thực hiện trả lời bảng hỏi tại địa chỉ:

a) Các Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nhập báo cáo trực tuyến tại đường link: <https://bit.ly/BCNgdDLS131mau1CQQL> trước ngày **10/12/2023**.

b) Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác nhập báo cáo trực tuyến tại đường link: <https://bit.ly/BCNgdDLS131mau2CSKCB> trước ngày **10/12/2023**.

BƯỚC 2: Thực hiện trả lời đầy đủ các thông tin trong bảng hỏi.

- Thời gian trả lời có thể từ 20-30 phút.
- Có thể lưu bản ghi để tiếp tục trả lời.

BƯỚC 3: Hoàn thành và gửi về Hệ thống.

2. BƯỚC 1:

2.1. Dán/Click đường link sau vào trình duyệt trên máy tính hoặc thiết bị di động.

<https://bit.ly/BCNgdDLS131mau1CQQL> với đơn vị là cơ quan quản lý.

<https://bit.ly/BCNgdDLS131mau2CSKCB> với đơn vị là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

2.2. Yêu cầu:

- Máy tính cá nhân, máy tính xách tay hoặc thiết bị di động (điện thoại di động, máy tính bảng...). **Khuyến cáo sử dụng máy tính cá nhân hoặc máy tính xách tay.**
- Trình duyệt máy tính: Sử dụng 1 trong 3 trình duyệt sau, Google Chrome, Firefox hoặc Microsoft Edge. **Khuyến cáo sử dụng Google Chrome và không khuyến cáo sử dụng CocCoc hoặc Microsoft Explorer.**
- Kết nối mạng Internet hoặc 3G/4G.

3. BƯỚC 2:

3.1. Điền các thông tin trả lời theo đúng nội dung câu hỏi. Rà soát kỹ lưỡng câu trả lời trước khi điền.

3.2. Các dạng câu hỏi chính:

- a) Điền thông tin:** Điền thông tin chính xác theo nội dung câu hỏi bằng tiếng Việt có dấu.
- b) Điền số:** Điền số lượng chính xác bằng số (Ví dụ: 10, 15, 20...). Không dùng dấu “.” hoặc “,” để ngăn hàng nghìn.
- c) Câu một lựa chọn:** Chỉ lựa 1 phương án phù hợp nhất (Ký hiệu bằng dấu “tròn” trước mỗi phương án).
- d) Câu nhiều lựa chọn:** Có thể chọn nhiều phương án phù hợp (Ký hiệu bằng dấu “vuông” trước mỗi phương án).
- e) Câu hỏi dạng đính kèm dự thảo:** cho phép đăng lên bản word/pdf/excel

3.3. BƯỚC 3:

- Khi điền có thể: “Save Draft”/”Lưu nháp” hoặc Nộp, lưu bản pdf.

3.3.1. Lưu tạm thời trong trường hợp chưa hoàn thành:

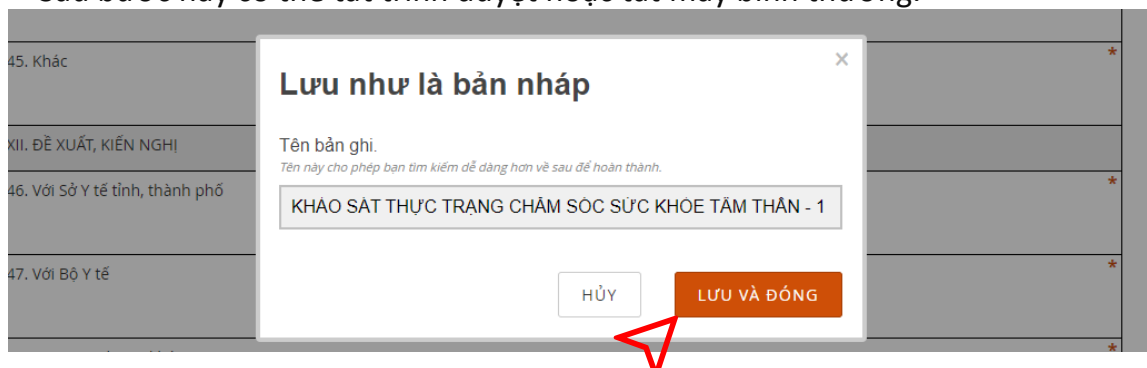
- **Bước 1:** Kéo con trỏ xuống phần cuối cùng của bảng hỏi.
- **Bước 2:** Nhấn vào biểu tượng “Save Draft”/”Lưu nháp”.



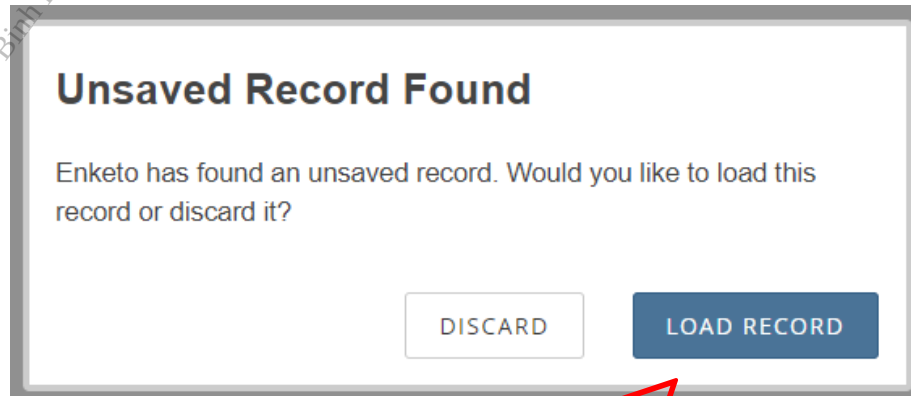
HOẶC



- **Bước 3:** Đặt tên tương ứng và nhấn vào biểu tượng “Save & Close”/”Lưu và đóng”. Bản ghi sẽ được lưu trữ tại như ở góc trái màn hình (**Biểu tượng số 1**). Sau bước này có thể tắt trình duyệt hoặc tắt máy bình thường.



- **Bước 4:** Tiếp tục điền và bổ sung các nội dung: Mở lại bộ công cụ bằng đường link đã trình bày ở mục 2. Nhấn vào biểu tượng “LOAD RECORD” để mở lại phần “SAVE DRAFT” trước đó.



3.3.2. Lưu bản pdf để báo cáo

- 1) Di chuyển lên đầu trang
- 2) Bấm vào biểu tượng máy in trên đầu biểu mẫu để lưu bản pdf/in



3.3.3. Nộp Báo cáo



Trong hầu hết các trường hợp, với đường truyền internet ổn định, khi đơn vị bấm nộp báo cáo như trên, báo cáo sẽ được nộp thành công tự động đến hệ thống của Cục QLKCB.

Hệ thống sẽ hiện thông báo ở đầu trang như sau:

KCB. BC triển khai thực hiện Nghị định số 131/2020/NĐ-CP. Biểu mẫu số 1.CQ quản lý - 2 was successfully submitted

Và khi truy cập lại đường link, trang báo cáo sẽ ở chế độ mới, hoàn toàn không có dữ liệu.

4. Một số lưu ý:

- 1) **Để có thể lưu nháp và mở lại**, các anh/chị cần thực hiện trên một máy tính và trình duyệt web duy nhất (khuyến cáo sử dụng máy tính cá nhân và trình duyệt web Google Chrome).
- 2) **Khi đã bấm “Submit/gửi đi”**, không còn lưu nháp và không thể chỉnh sửa được nữa.
- 3) **Nên hoàn thiện** các nội dung trả lời từ trước **bằng bản in giấy** trước khi tiến hành điền bảng hỏi trên KoboToolBox nhằm tối ưu hóa thời gian trả lời và tránh gặp các sự cố kỹ thuật không mong muốn.
- 4) **Trường hợp quên không lưu bản pdf, email đến: Ngatdo.moh@gmail.com:**
 - Tiêu đề: Đề nghị cung cấp bản pdf + Tên biểu mẫu
 - Nội dung gồm: Tên đơn vị gửi, tên người gửi, sdt.
 - Lưu ý: hạn chế tối đa việc này.
- 5) **Lỗi chưa hoàn thiện:** Với câu hỏi bắt buộc trả lời, nếu chưa điền, **Hệ thống sẽ báo lỗi như sau:**

The screenshot shows a survey form with several sections. A modal dialog box titled "Khẩn" (Urgent) is displayed in the center, containing the message: "Form có chứa lỗi. Xin xem lại các trường có đánh dấu đỏ." (Form contains an error. Please check the fields marked with a red dot). The background form includes sections for region selection, institution type, and respondent information, with red asterisks indicating required fields.

2. Cơ sở thuộc vùng

- ☐ Vùng Miền núi phía Bắc
- ☐ Vùng Đồng bằng và Trung
- ☐ Vùng Bắc Trung Bộ
- ☐ Vùng Nam Trung Bộ
- ☐ Vùng Tây Nguyên
- ☐ Vùng Đồng bằng sông Cửu

This field is required

3. Cơ sở thuộc tuyến, Bộ ngành

- ☐ Trung ương
- ☐ Tỉnh, thành phố
- ☐ Bộ, Ngành khác (cụ thể)

This field is required

4. Thông tin người đầu mối điền phiếu khảo sát

This field is required