

HƯỚNG DẪN THIẾT LẬP CHI TIẾT NỀN TẢNG BIỂU QUYẾT ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG

(Dành Cho Quản Trị Viên)

MỤC LỤC

I. Tổng quan.....	4
II. Đăng ký & đăng nhập UVote.....	4
1. Đăng ký sử dụng UVote.....	4
2. Chọn gói triển khai Đại hội.....	5
3. Đăng nhập trang quản lý Đại hội.....	5
III. Chuẩn bị Đại hội.....	6
1. Cấu hình chung.....	6
1.1. Cấu hình thông tin Đại hội.....	6
1.2. Thiết lập nâng cao.....	8
1.3. Tên miền truy cập Đại hội.....	11
1.4. Cấu hình nền tảng phát sóng Đại hội.....	12
1.4. Tải lên tài liệu Đại hội.....	13
1.5. Cấu hình Đại hội.....	13
2. Cập nhật danh sách Cổ đông - Ủy quyền - Khách mời.....	15
2.1. Cập nhật danh sách Cổ đông.....	16
Nhập danh sách Cổ đông.....	17
Thêm Cổ đông thủ công.....	19
Quản lý thông tin Cổ đông.....	19
2.2. Cập nhật danh sách ủy quyền.....	23
Nhập danh sách ủy quyền.....	24
Thêm ủy quyền thủ công.....	25
Quản lý yêu cầu ủy quyền.....	26
2.3. Cập nhật danh sách khách mời.....	28
Thêm khách mời.....	29
Chỉnh sửa thông tin khách mời.....	31
Xóa thông tin khách mời.....	31
Tải về danh sách khách mời.....	32
2.4. Thư mời tham dự.....	32
Cài đặt cấu hình email.....	32
Thêm mẫu thư.....	32
Gửi thư.....	35
Quản lý lịch sử gửi thư.....	36
3. Biểu quyết - Bầu cử.....	36
Thêm phiếu biểu quyết.....	36
Thêm phiếu bầu cử.....	39
IV. Vận hành Đại hội trực tuyến.....	41
1. Quản lý kênh chat.....	41
2. Quản lý phiếu.....	42
Mở phiếu cho phép biểu quyết - bầu cử.....	42
Đóng phiếu chặn không cho phép biểu quyết - bầu cử.....	43
3. Quản lý livestream.....	44

V. Kiểm phiếu và chốt kết quả đại hội.....	45
1. Kết quả kiểm phiếu.....	45
Danh sách chi tiết.....	47
2. Dữ liệu kiểm phiếu.....	49
3. Lịch sử đăng nhập.....	51
4. Danh sách tham dự.....	53
5. Biên bản họp.....	54
Tạo biên bản đại hội.....	55
Xuất biên bản đại hội.....	56
Xóa mẫu biên bản.....	57
VI. Quản lý quyền truy cập.....	57
Thêm quản trị viên mới.....	58
Xóa quản trị viên.....	59
Thêm nhóm quyền mới.....	60
Xóa nhóm quyền.....	61
VII. Mới - Hướng dẫn cài đặt và vận hành hình thức danh cổ đông với CCCD gắn Chip.....	62

I. Tổng quan

UVote là giải pháp tổ chức đại hội và biểu quyết điện tử của FPT. Giải pháp đã vượt qua các vòng kiểm duyệt gắt gao về độ bảo mật, tính an toàn thông tin và Chứng chỉ bảo mật quốc tế ISO/IEC 27001:2013 để trở thành lựa chọn hàng đầu cho các doanh nghiệp lớn như: Vingroup, Quỹ VinaCapital, VietJet, Vinamilk, HDBank...

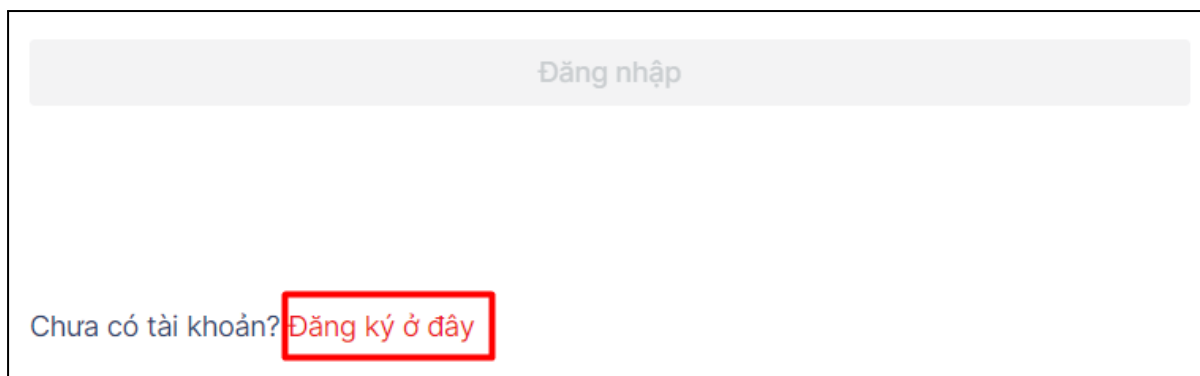
II. Đăng ký & đăng nhập UVote

1. Đăng ký sử dụng UVote

Bước 1: Để đăng ký sử dụng giải pháp tổ chức Đại hội trực tuyến UVote, doanh nghiệp truy cập trang web: <https://portal.uvote.vn/>



Bước 2: Đối với doanh nghiệp lần đầu sử dụng UVote, chọn **Đăng ký ở đây** và tiến hành nhập các thông tin đăng ký được yêu cầu.



Bước 3: Sau khi hoàn tất việc nhập thông tin đăng ký, quản trị viên chọn **Đăng ký**.

2. Chọn gói triển khai Đại hội

Bước 1: Sau khi hoàn tất đăng ký sử dụng UVote, doanh nghiệp được chuyển đến màn hình chọn gói triển khai Đại hội trực tuyến.

The screenshot shows the UVote interface with the following details:

- Header:** UVote logo, Email: support@ubot.vn
- Navigation:** ← Quay lại
- Greeting:** Chào Sunny, Mời quý vị lựa chọn gói triển khai Đại hội tại UVote:
- Left Panel (Dark Blue):**
 - UVote:** Giải pháp tổ chức Đại hội và biểu quyết thế hệ mới
 - Dễ dàng sử dụng:** Hệ thống thân thiện, tích hợp đầy đủ tính năng, thiết lập dễ dàng chỉ trong 5 phút.
 - Tiết kiệm thời gian & chi phí:** Tiết kiệm đến 80% chi phí tổ chức biểu quyết, ghi nhận và kiểm đếm phiếu.
 - Chuyên nghiệp & Uy tín:** Tự động kiểm phiếu bầu chính xác 100%, lưu trữ biểu quyết, báo cáo trực quan theo thời gian thực.
- Right Panel (Light Blue):**
 - Gói Dùng Thử:** Thử nghiệm miễn phí trải nghiệm quản lý và triển khai đại hội cổ đông bằng công nghệ tự động hóa.
 - Miễn Phí:** Giới hạn số lượng cổ đông: 5 người
 - Form: Nhập tên đại hội của quý vị
 - Button: Tạo Đại Hội Ngay
 - Các tính năng cơ bản để vận hành Đại hội đầy đủ:**
 - Nhúng video phát sóng Đại hội
 - Cấu hình giao diện đại hội theo nhận diện thương hiệu
 - Tạo phiếu Biểu quyết - Bầu cử
 - Tự động kiểm phiếu
 - Gói Pro:** Tiến hành quản lý và triển khai Đại hội cổ đông với đầy đủ tính năng và hỗ trợ nâng cao.
 - Liên hệ để nhận báo giá:** Chi phí tối ưu theo số lượng cổ đông tham gia Đại hội
 - Form: Để lại số điện thoại của quý vị tại đây
 - Button: Yêu Cầu Báo Giá Ngay
 - Bao gồm các tính năng của gói dùng thử và:**
 - Cấu hình Tên miền Đại hội
 - Định danh bằng SMS OTP và eKYC
 - Chat và thông báo trong Đại hội
 - Gửi thư mời tới cổ đông

Bước 2: UVote cung cấp 2 gói triển khai cho doanh nghiệp là: Gói dùng thử & gói Pro.

- **Gói dùng thử:** Nhập tên Đại hội doanh nghiệp mong muốn và chọn **Tạo đại hội ngay**.
- **Gói Pro:** Nhập số điện thoại liên hệ và chọn **Yêu cầu báo giá ngay**.

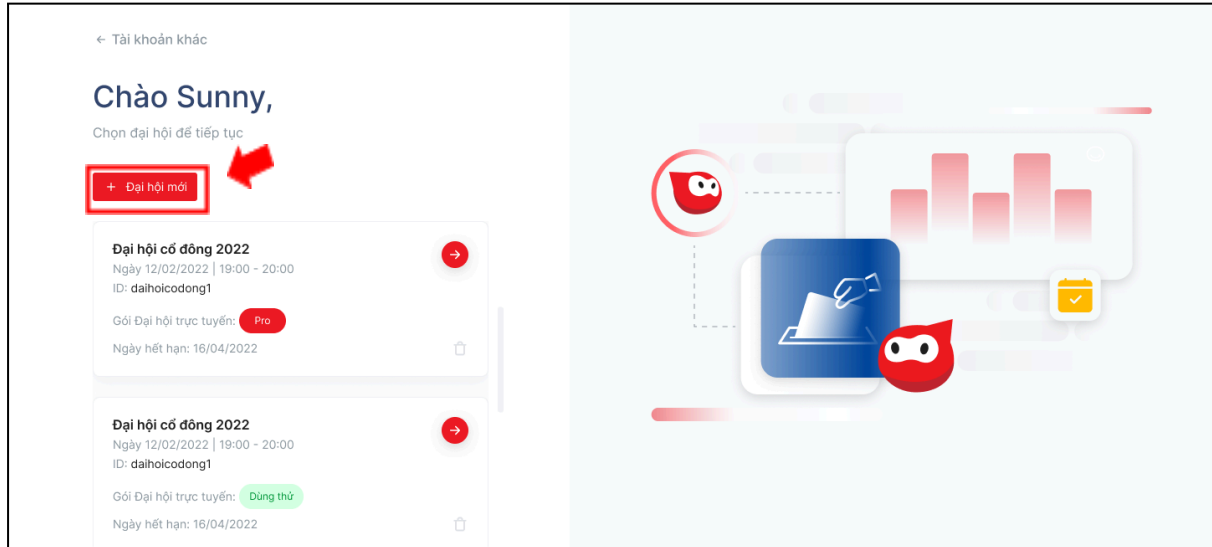
Lưu ý: Gói dùng thử UVote sẽ bị khóa một số tính năng và sẽ được mở khi doanh nghiệp nâng cấp lên gói Pro.

3. Đăng nhập trang quản lý Đại hội

Bước 1: Để đăng nhập vào trang quản lý Đại hội, quản trị viên truy cập trang web: <https://portal.uvote.vn/>

Bước 2: Nhập Email và mật khẩu được cung cấp và nhấn chọn **Đăng nhập**.

Bước 3: Màn hình được chuyển tới trang danh sách Đại hội.



- Để đăng nhập vào trang quản lý Đại hội đã tạo trước đó, nhấp chọn trên thẻ Đại hội mong muốn.
- Để tạo trang Đại hội và quản lý Đại hội mới, nhấp chọn **+ Đại hội mới**.

III. Chuẩn bị Đại hội

UVote cung cấp tính năng **Cấu hình chung** cho phép quản trị viên cấu hình Đại hội trước khi Đại hội chính thức được bắt đầu. Mục **Cấu hình chung** bao gồm:

- **Thông tin Đại hội:** bổ sung và chỉnh sửa thông tin Đại hội sẽ hiển thị trên trang AGM như: Tên doanh nghiệp, Tên Đại hội, Hotline..., cũng như thiết lập một số tính năng khác như cho phép ủy quyền trực tuyến, thêm ngôn ngữ tại Đại hội trực tuyến hay lựa chọn hình thức đăng nhập...
- **Tên miền truy cập Đại hội:** Cấu hình tên miền cho trang phát sóng Đại hội (AGM).
- **Nền tảng phát sóng Đại hội:** Sử dụng link chia sẻ hoặc mã nhúng video để phát sóng Đại hội trực tuyến.
- **Tài liệu Đại hội:** Tải lên tài liệu Đại hội (có thể tải về trên trang AGM)
- **Cấu hình Đại hội:** Cấu hình màu sắc chủ đề, màu sắc thứ cấp, icon...

1. Cấu hình chung

1.1. Cấu hình thông tin Đại hội

Thông tin Đại hội hiển thị trên trang Cổng đăng nhập Đại hội có thể được bổ sung và chỉnh sửa trong phần cấu hình **Thông tin Đại hội**. Ngoài ra, quản trị viên cũng có thể bật

& tắt một số tính năng quan trọng khác như **Thêm ngôn ngữ tại Đại hội trực tuyến, Cho phép ủy quyền trực tuyến...**

The screenshot shows the configuration interface for a general meeting. The main form includes the following fields and options:

- Tên doanh nghiệp:** akaBot
- Tên Đại hội (Tiếng Việt):** Đại hội cổ đông akaBot
- Tên Đại hội (Tiếng Anh):** (Empty)
- Giới hạn cổ đông:** 10,000 (with a 'Nâng cấp' button)
- Thời gian tổ chức:** 28/02/2023
- Thêm ngôn ngữ tại Đại hội trực tuyến:** Tiếng Anh
- Cho phép Ủy quyền trực tuyến:**
- Hotline:** 0916882657
- Email liên hệ:** longva@fpt.com.vn

At the bottom, there are navigation links: 'Nền tảng phát sóng đại hội', 'Tài liệu đại hội', and 'Cấu hình đại hội'. A footer note states: 'Bạn đang sử dụng phiên bản dừng thử miễn phí. Hãy nâng cấp UVote để trải nghiệm tất cả tính năng của UVote. Nâng cấp ngay'.

Các thông tin đại hội có thể cấu hình bao gồm:

Trường	Mô tả	Loại	Bắt buộc	Lưu ý
Tên doanh nghiệp	Tên của doanh nghiệp tổ chức Đại hội	Text	Có	
Tên Đại hội	Tên đại hội bằng Tiếng Việt	Text	Có	
Tên Đại hội	Tên đại hội bằng Tiếng Anh	Text	Không	
Giới hạn cổ đông	Số lượng Cổ đông tối đa có thể tham gia Đại hội	Number	Có	Số lượng Cổ đông tối đa tham gia Đại hội phụ thuộc vào gói triển khai UVote cho doanh nghiệp.
Thời gian tổ chức	Thời gian tổ chức Đại hội	Datetime	Không	
Thêm ngôn ngữ tại Đại hội trực tuyến	Thêm ngôn ngữ hiển thị cho trang phát sóng Đại hội trực tuyến	Checkbox	Không	UVote hiện tại chỉ hỗ trợ 2 ngôn ngữ là Tiếng Việt và Tiếng Anh
Cho phép ủy quyền trực tuyến	Bật/Tắt chức năng cho phép Cổ đông ủy quyền online	Toggle	Không	

Hotline	Số điện thoại liên hệ	Number	Có	
Email liên hệ	Địa chỉ hòm thư liên hệ	Text	Có	

Sau khi thêm & chỉnh sửa thông tin Đại hội, quản trị viên chọn **Lưu** để lưu lại cấu hình thông tin Đại hội.

1.2. Thiết lập nâng cao

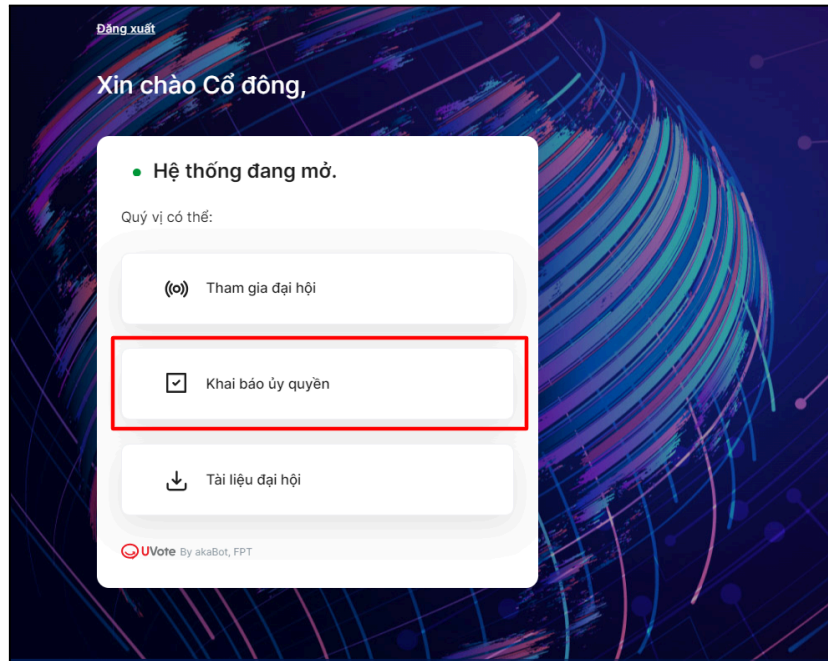
▼ Thiết lập nâng cao

- 1 Cho phép khai báo ủy quyền
 - Cho phép ủy quyền cho ban đại diện
 - Yêu cầu giấy ủy quyền bản cứng
- 2 Cho phép đăng nhập bằng OTP
- 3 Cho phép đăng nhập bằng Căn cước công dân gắn chip
- 4 Cho phép đăng nhập bằng eKYC
 - Hình thức xác thực: Chụp ảnh chân dung Quay video
- 5 Cho phép nhập Số phiếu bầu cử dưới dạng số thập phân
- 6 Yêu cầu chữ ký điện tử cho phiếu biểu quyết/bầu cử

Tại đây, bạn có thể thiết lập các cấu hình sau:

1 Tính năng cho phép Cổ đông khai báo ủy quyền trực tuyến:

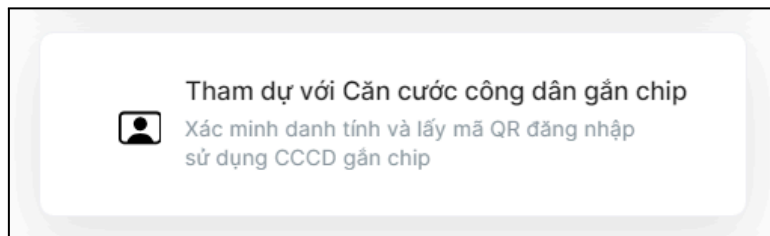
- a. Thiết lập thông tin Ban đại diện và cho phép Cổ đông ủy quyền cho Ban đại diện.
- b. Yêu cầu Cổ đông upload hình ảnh của giấy ủy quyền bản cứng khi khai báo ủy quyền.



Giao diện hiển thị trên thiết bị của Cổ đông

2 3 4 Tính năng cho phép cổ đông và người nhận ủy quyền đăng nhập bằng:

- a. **OTP:** Nếu cổ đông và người nhận ủy quyền có email hoặc SĐT
- b. **Căn cước công dân gắn chip** New: Hình thức đăng nhập này cần có máy đọc thẻ. Để mua hoặc thuê máy đọc thẻ, vui lòng liên hệ UVote để được hỗ trợ.



Giao diện hiển thị trên thiết bị của Cổ đông

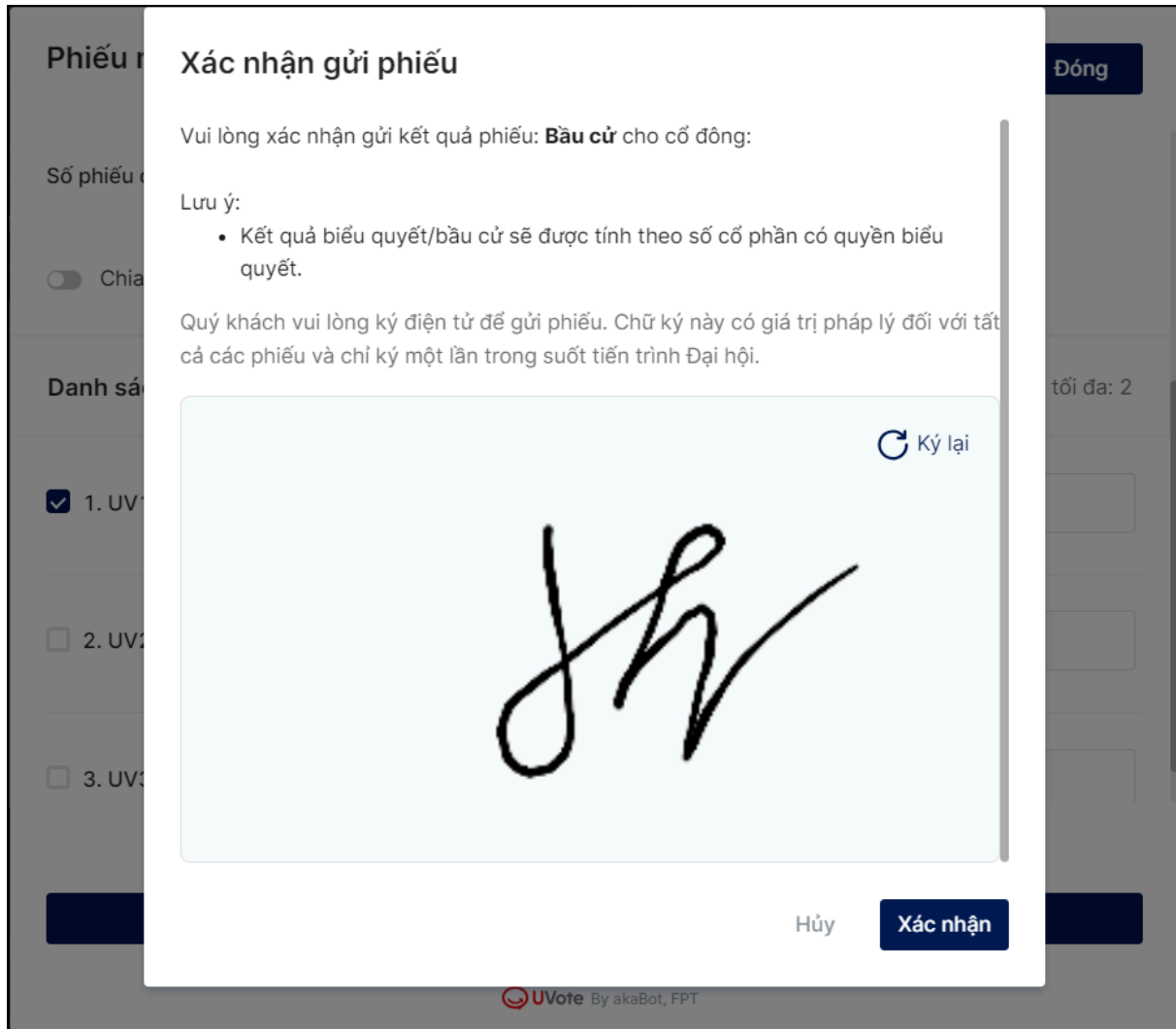
- c. **eKYC:** có thể thiết lập hình thức xác thực khuôn mặt qua video hoặc ảnh chân dung.

5 Tính năng cho phép cổ đông và người nhận ủy quyền nhập **Số phiếu bầu cử dưới dạng số thập phân**

Danh sách ứng viên	Số ứng viên được bầu tối đa: 2
<input checked="" type="checkbox"/> 1. UV1	Số phiếu bầu 100.55
<input type="checkbox"/> 2. UV2	Số phiếu bầu 0

Giao diện hiển thị trên thiết bị của Cổ đông

6 Tính năng yêu cầu cổ đông và người nhận ủy quyền ký điện tử khi gửi phiếu biểu quyết/ bầu cử

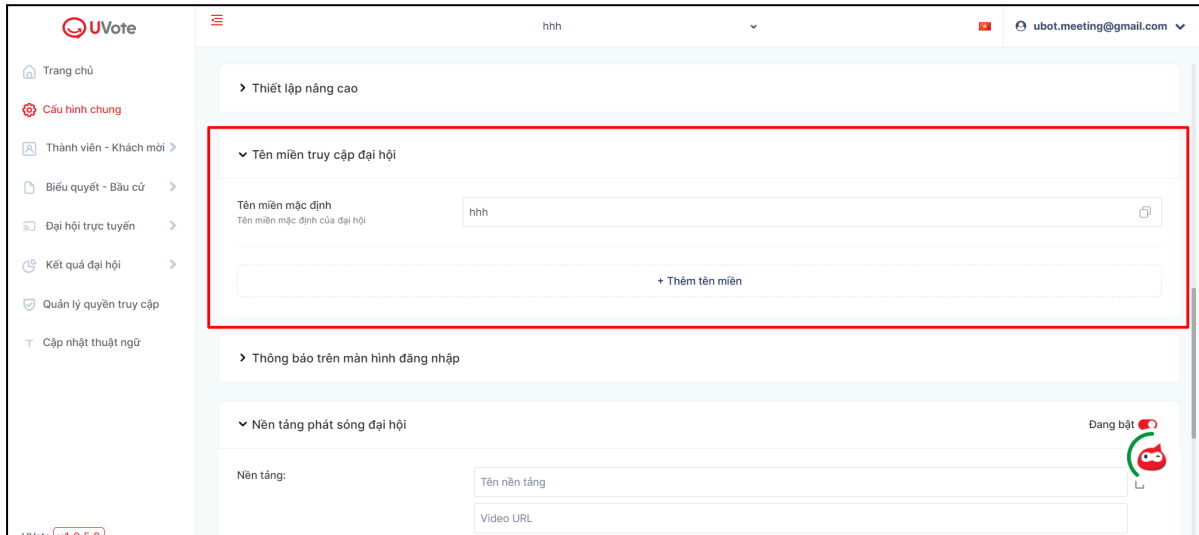


Giao diện hiển thị trên thiết bị của Cổ đông

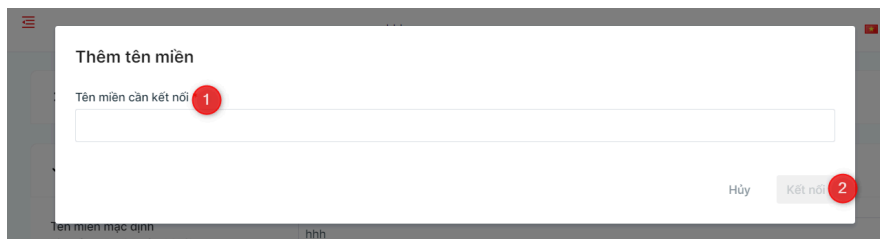
1.3. Tên miền truy cập Đại hội

Để trở thêm tên miền cho đại hội, bạn vui lòng thực hiện theo hướng dẫn sau:

- Truy cập **Cấu hình chung** > **Tên miền truy cập đại hội**. Chọn Thêm tên miền để Thêm tên miền truy cập vào đại hội.



Tại pop-up Thêm tên miền, bạn nhập tên miền cần trở và nhấn nút Kết nối:



Hệ thống sẽ hiển thị chi tiết hướng dẫn kết nối tên miền. Bạn vui lòng truy cập Trang Quản lý tên miền và tạo 2 bản ghi CName như hướng dẫn:

Thêm tên miền Đóng

Vui lòng truy cập trang Quản lý domain của bạn, sau đó tạo bản ghi theo các bước sau:

Bước 1: Tạo bản ghi CName với thông số:

CName Host

CName Value

Bước 2: Tạo bản ghi CName với thông số:

CName Host

CName Value

⚠ Nếu tên miền của bạn đang trỏ tới trang web khác, bạn cần xóa các bản ghi CName liên quan tên miền này.
 Với 1 số trang Quản lý Tên miền, bạn cần xóa **Tên miền** ở giá trị CName Host khi tạo bản ghi.
 Ví dụ:

- CName Host: _08055fbd7eade398444df44.agm.uvote.vn có tên miền uvote.vn.
- Khi tạo bản ghi CName trên trang Quản lý Tên miền, bạn vui lòng nhập: _08055fbd7eade398444df44.agm cho CName Host

Bước 3: Sau khi tạo 2 bản ghi CName, vui lòng quay lại và nhấn **Xác minh kết nối**.

Chờ xác minh

Sau khi đã khai báo hai bản ghi CName thành công, bạn nhấn **Xác minh kết nối** để UVote hoàn thiện kết nối tên miền.

Sau khi Kết nối thành công, hệ thống cập nhật trạng thái Tên miền, và hiển thị lên danh sách tên miền đã khai báo. Thành viên và Khách mời có thể truy cập vào website đại hội thông qua tên miền vừa thiết lập.

Bước 3: Sau khi tạo 2 bản ghi CName, vui lòng quay lại và nhấn **Xác minh kết nối**.

Kết nối thành công

***Lưu ý:** Hệ thống Quản lý tên miền thường cần ~15 phút để tên miền được cập nhật.

Xem chi tiết tên miền:

- Để xem chi tiết tên miền đã khai báo, Quản trị viên nhấn vào phần tác vụ .../
Chọn chức năng Xem chi tiết.
- Tại màn hình này, Quản trị viên có thể Hủy kết nối hoặc Đóng.
- **Hủy kết nối**
- Để hủy kết nối một tên miền, Quản trị viên nhấn vào phần tác vụ.../Chọn chức năng Hủy kết nối. Hệ thống hiển thị pop-up xác nhận.



- Nhấn Xác nhận để xóa tên miền ra khỏi danh sách kết nối.
- Nhấn Hủy để hủy bỏ thao tác.

Lỗi thường gặp khi kết nối tên miền

1. Không xác thực được kết nối

Khi gặp lỗi này, bạn vui lòng bỏ Domain tại CName Host khi tạo CName record ở trang Quản lý tên miền. Ví dụ:

- CName Host: *_08055fbd7eade398444df44.agm.uvote.vn* có tên miền *uvote.vn*.
- Khi tạo bản ghi CName trên trang Quản lý Tên miền, bạn vui lòng nhập: *_08055fbd7eade398444df44.agm* cho CName Host

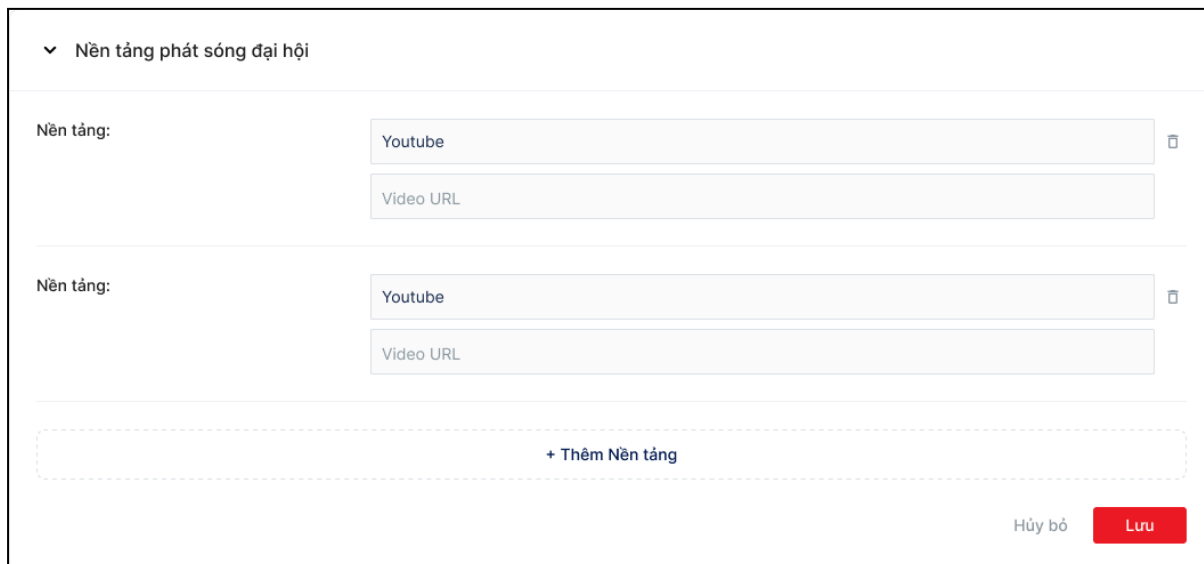
2. Kết nối thành công nhưng truy cập tên miền mới báo lỗi

Khi gặp lỗi này, bạn vui lòng thực hiện các bước sau:

- Vào Trang Quản lý tên miền, xóa tất cả CName record cũ liên quan tới tên miền đang cần trở.
- Bỏ Domain tại CName Host khi tạo CName record ở trang Quản lý tên miền.
- Ví dụ: CName Host: *_08055fbd7eade398444df44.agm.uvote.vn* có tên miền *uvote.vn*.
- Khi tạo bản ghi CName trên trang Quản lý Tên miền, bạn vui lòng nhập: *_08055fbd7eade398444df44.agm* cho CName Host

1.4. Cấu hình nền tảng phát sóng Đại hội

Link chia sẻ hay mã nhúng video phát sóng Đại hội được lấy từ các trang web thứ ba như Youtube, Vimeo... có thể được phát trên Cổng đăng nhập Đại hội bằng cách cấu hình **Nền tảng phát sóng Đại hội**.




Bước 1: Để thêm nền tảng phát sóng Đại hội mới, chọn **Thêm Nền tảng**.

Bước 2: Nhập tên nền tảng mà quản trị viên mong muốn hiển thị trên Cổng đăng nhập Đại hội.

Bước 3: Quản trị viên dán link chia sẻ hoặc mã nhúng video vào phần Video URL.

Bước 4: Chọn **Lưu** để hoàn thành việc cấu hình nền tảng phát sóng Đại hội.

Bước 5: Để xóa nền tảng phát sóng Đại hội, chọn , rồi chọn **Lưu**.

1.4. Tải lên tài liệu Đại hội

Tài liệu trên Cổng đăng nhập Đại hội có thể được tải lên từ trang **Tài liệu Đại hội**. Các định dạng văn bản hỗ trợ bao gồm .pdf, .docx, .doc, .xls, .xlsx và .pptx.

▼ Tài liệu đại hội

Tài liệu đại hội:

Chọn tài liệu

Định dạng hỗ trợ: .pdf, .docx, .doc, .xls, .xlsx, .pptx

Quy chế kiểm phiếu.pdf	Thử lại ×
Quy chế bầu cử.pdf	×
Thư ủy quyền.pdf	×
Thư đăng ký tham dự đại hội.pdf	×

Hủy bỏ Lưu

Bước 1: Để tải lên tài liệu Đại hội, chọn **Chọn tài liệu**.

Bước 2: Chọn file văn bản mong muốn được lưu trên thiết bị của quản trị viên.

Bước 3: Chờ file được tải lên 100%, chọn **Lưu** để hoàn thành việc tải lên tài liệu Đại hội.

Bước 4: Để xóa tài liệu Đại hội, chọn **×**, rồi chọn **Lưu**.

1.5. Cấu hình Đại hội

Hình nền, màu sắc chủ đề hay màu sắc thứ cấp cho trang Cổng đăng nhập Đại hội có thể được cấu hình trong phần **Cấu hình Đại hội**.

▼ Cấu hình đại hội

Màu sắc chủ đề:
 Màu chủ đề sẽ ảnh hưởng đến màu của buttons chính và chữ tiêu đề của giao diện đại hội

Màu sắc thứ cấp:
 Màu thứ cấp sẽ ảnh hưởng đến màu của buttons thứ cấp của giao diện đại hội

Logo tại màn chào:
 Khuyến nghị
 • Kích thước tối thiểu và tỉ lệ: 200x64 px
 • Phiên bản logo màu trắng và theo bố cục ngang của thương hiệu

Logo-12.png [Đổi ảnh](#) [Trở về mặc định](#)

Logo chính trong đại hội:
 Khuyến nghị
 • Kích thước tối thiểu và tỉ lệ: 200x64 px
 • Phiên bản logo màu trắng và theo bố cục ngang của thương hiệu

Logo-12.png [Đổi ảnh](#) [Trở về mặc định](#)

Favicon:
[Favicon là gì?](#)
 Kích thước khuyến nghị: 16x16 px

Logo-12.png [Đổi ảnh](#) [Trở về mặc định](#)

Ảnh nền màn hình đăng nhập:
 Kích thước khuyến nghị: 1920x1080 px

BG.png [Đổi ảnh](#) [Trở về mặc định](#)

Khung phát sóng trước đại hội:
 Kích thước khuyến nghị: 1920x1080 px

BG.png [Đổi ảnh](#) [Trở về mặc định](#)

Khung phát sóng kết thúc đại hội:
 Kích thước khuyến nghị: 1920x1080 px

BG.png [Đổi ảnh](#) [Trở về mặc định](#)

Hủy bỏ Lưu

Các trường có thể cấu hình bao gồm:

Trường	Mô tả
Màu sắc chủ đề	Thay đổi màu sắc của các phím chính và chữ tiêu đề của giao diện Đại hội
Màu sắc thứ cấp	Thay đổi màu sắc của các phím thứ cấp
Logo tại màn chào	Thay đổi logo của màn hình chào
Logo chính trong Đại hội	Thay đổi logo chính trong Đại hội
Favicon	Thay đổi biểu tượng website (favicon)
Ảnh nền màn hình đăng nhập	Thay đổi ảnh nền màn hình đăng nhập

Khung phát sóng trước Đại hội	Thay đổi ảnh nền cho khung phát sóng Đại hội trước khi Đại hội được bắt đầu
Khung phát sóng kết thúc Đại hội	Thay đổi ảnh nền cho khung phát sóng Đại hội sau khi Đại hội kết thúc

Sau khi hoàn tất các mục cần chỉnh sửa, quản trị viên chọn **Lưu** để lưu lại cấu hình Đại hội.

2. Cập nhật danh sách Cổ đông - Ủy quyền – Khách mời

UVote cung cấp tính năng **Cổ đông – Khách mời** cho phép quản trị viên thêm mới và cập nhật danh sách Cổ đông và khách mời tham gia Đại hội. Để mở tính năng **Cổ đông – Khách mời**, quản trị viên chọn mục **Cổ đông – Khách mời** trên menu phía bên trái màn hình.

Mục **Cổ đông – Khách mời** bao gồm:

- **Cổ đông:** Quản lý danh sách Cổ đông tham gia Đại hội
- **Ủy quyền:** Quản lý danh sách yêu cầu ủy quyền tham gia Đại hội
- **Khách mời:** Quản lý danh sách Khách mời tham gia Đại hội
- **Thư mời:** Gửi thư mời tham dự Đại hội đến Cổ đông

2.1. Cập nhật danh sách Cổ đông

Danh sách và thông tin chi tiết của Cổ đông tham dự được quản lý trong phần **Cổ đông**.

STT	Mã cổ đông	Tên cổ đông	Số đăng ký sở hữu	Ngày cấp	Số điện thoại	Email	Địa chỉ liên hệ
5	00496	Hoàng Hải Đào	013694448		0904603457	ubot.meeting00496@gmail.com	421 Vũ Phạm
6	00495	Trọng Việt Đình	013694447		0904603456	ubot.meeting00495@gmail.com	420 Vũ Phạm
7	00494	Duy Khánh Đỗ	013694446		0904603455	ubot.meeting00494@gmail.com	419 Vũ Phạm
8	00493	Việt Nhân Vương	013694445		0904603454	ubot.meeting00493@gmail.com	418 Vũ Phạm
9	00492	Hồ Nam Hồ	013694444		0904603453	ubot.meeting00492@gmail.com	417 Vũ Phạm
10	00491	Nguyễn Hải An Đình	013694443		0904603452	ubot.meeting00491@gmail.com	416 Vũ Phạm

Lưu ý: Thông tin người nhận ủy quyền đã được phê duyệt thành công (không có mã Cổ đông & Số sở hữu chứng khoán) cũng sẽ được hiển thị trên danh sách Cổ đông.

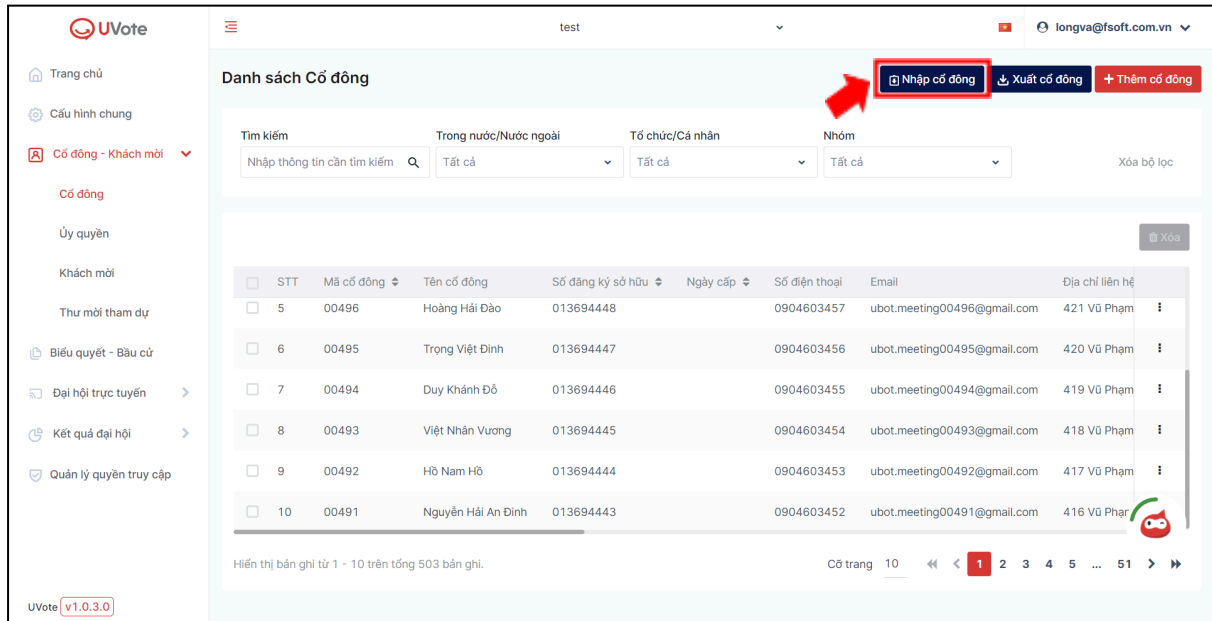
Các trường thông tin trên danh sách Cổ đông bao gồm:

Trường	Mô tả	Lưu ý
Số thứ tự	Số thứ tự tương ứng với từng Cổ đông/Người nhận ủy quyền	
Mã Cổ đông	Mã Cổ đông	Người nhận ủy quyền (không phải Cổ đông) không có mã Cổ đông
Tên Cổ đông	Tên của Cổ đông/Người nhận ủy quyền	
Số đăng ký sở hữu	Số đăng ký sở hữu của Cổ đông	Người nhận ủy quyền (không phải Cổ đông) không có số đăng ký sở hữu
Ngày cấp	Ngày cấp số đăng ký sở hữu của Cổ đông	

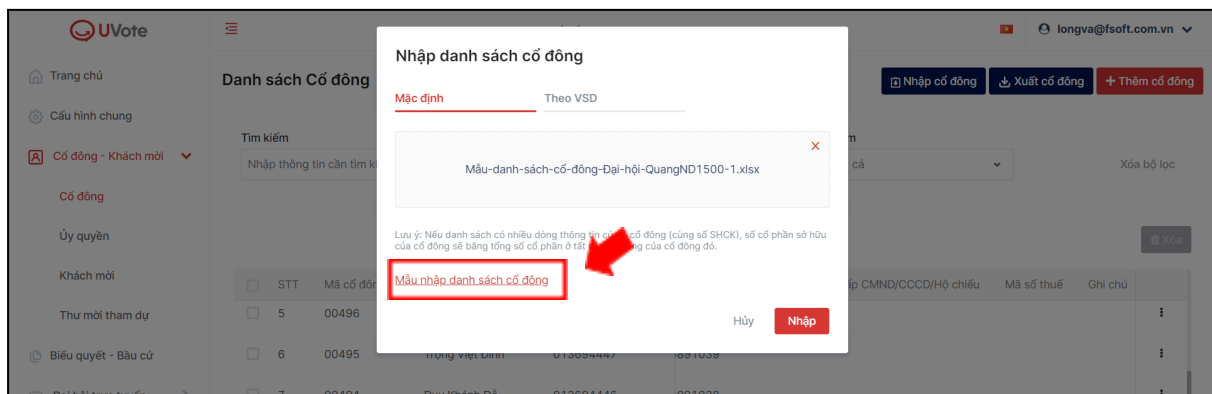
Số điện thoại	Số điện thoại liên hệ mà Cổ đông đăng ký với doanh nghiệp	Thông tin cần thiết để đăng nhập với phương thức OTP
Email	Địa chỉ hòm thư điện tử mà Cổ đông đăng ký với doanh nghiệp	
Địa chỉ liên hệ	Địa chỉ mà Cổ đông đăng ký với doanh nghiệp	
Số cổ phần sở hữu	Số cổ phần sở hữu bởi Cổ đông	
Số cổ phần ủy quyền	Số cổ phần Cổ đông đã ủy quyền đi	
Số cổ phần nhận ủy quyền	Số cổ phần đã được nhận ủy quyền từ Cổ đông khác	
Số cổ phần có quyền biểu quyết	Số cổ phần có quyền biểu quyết (cổ phần phổ thông) sau khi đã cộng với số cổ phần nhận ủy quyền & trừ đi số cổ phần ủy quyền	
Cổ đông nước ngoài	Phân biệt giữa cổ đông nước ngoài và cổ đông trong nước	
Tổ chức/Cá nhân	Phân biệt giữa cổ đông là cá nhân hay là tổ chức	
Nhóm	Phân biệt giữa Cổ đông phổ thông / Cổ đông nội bộ / Người nhận ủy quyền	
Quốc tịch	Quốc tịch của Cổ đông	
Số CMND/CCCD/Hộ chiếu	Mã số đại diện được in trên giấy tờ tùy thân của Cổ đông	Thông tin cần thiết để đăng nhập với phương thức eKYC
Ngày cấp CMND/CCCD/Hộ chiếu	Ngày cấp được in trên giấy tờ tùy thân của Cổ đông	
Mã số thuế	Mã số thuế cá nhân của Cổ đông	
Ghi chú	Ghi chú liên quan	

Nhập danh sách Cổ đông

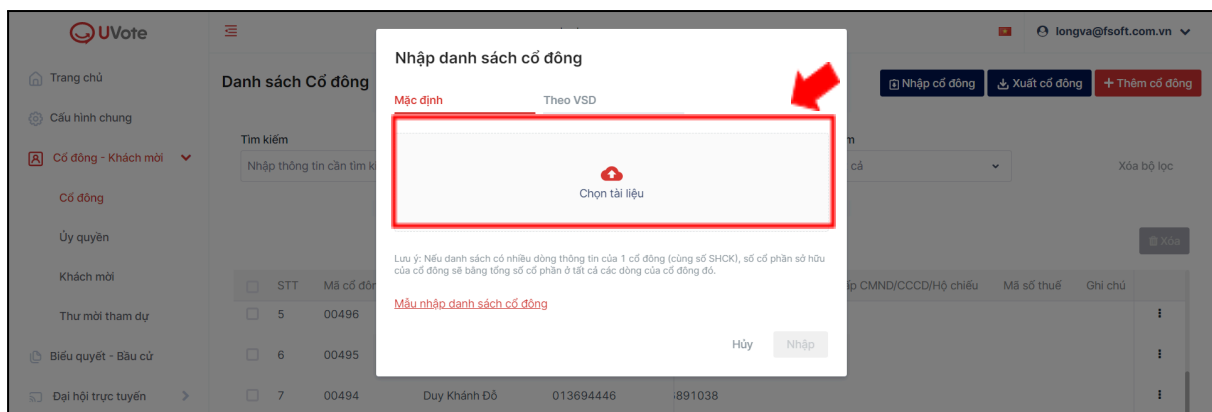
Bước 1: Để tải lên danh sách Cổ đông, chọn **Nhập Cổ đông**.



Bước 2: Hệ thống hỗ trợ 2 mẫu danh sách Cổ đông là mẫu mặc định và mẫu của VSD. Chọn **Mẫu nhập danh sách cổ đông** để tải về mẫu mặc định.



Bước 3: Chọn **Chọn tài liệu** và chọn file danh sách Cổ đông muốn tải lên từ thiết bị của quản trị viên.



Bước 4: Chọn **Nhập** để hoàn thành việc tải lên danh sách Cổ đông.

Thêm Cổ đông thủ công

Bước 1: Để thêm mới Cổ đông thủ công, chọn **Thêm cổ đông**.

STT	Mã cổ đông	Tên cổ đông	Số đăng ký sở hữu	Ngày cấp	Số điện thoại	Email	Địa chỉ liên hệ
5	00496	Hoàng Hải Đào	013694448		0904603457	ubot.meeting00496@gmail.com	421 Vũ Phạm
6	00495	Trọng Việt Đình	013694447		0904603456	ubot.meeting00495@gmail.com	420 Vũ Phạm
7	00494	Duy Khánh Đỗ	013694446		0904603455	ubot.meeting00494@gmail.com	419 Vũ Phạm
8	00493	Việt Nhân Vương	013694445		0904603454	ubot.meeting00493@gmail.com	418 Vũ Phạm
9	00492	Hồ Nam Hồ	013694444		0904603453	ubot.meeting00492@gmail.com	417 Vũ Phạm
10	00491	Nguyễn Hải An Đình	013694443		0904603452	ubot.meeting00491@gmail.com	416 Vũ Phạm

Bước 2: Cửa sổ nhập thông tin Cổ đông mới được bật mở. Nhập thông tin Cổ đông muốn thêm với tối thiểu 3 trường bắt buộc: **Tên Cổ đông**, **Số đăng ký sở hữu** và **Số cổ phần sở hữu**.

Thêm cổ đông mới

Tên cổ đông * Mã cổ đông

Cổ đông tổ chức
 Cổ đông nước ngoài
 Cổ đông nội bộ

Số đăng ký sở hữu * Ngày cấp

Số cổ phần sở hữu * Mã số thuế

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (yêu cầu khi xác thực qua eKYC) Ngày cấp CMND/CCCD/Hộ chiếu

Quốc tịch Địa chỉ liên hệ

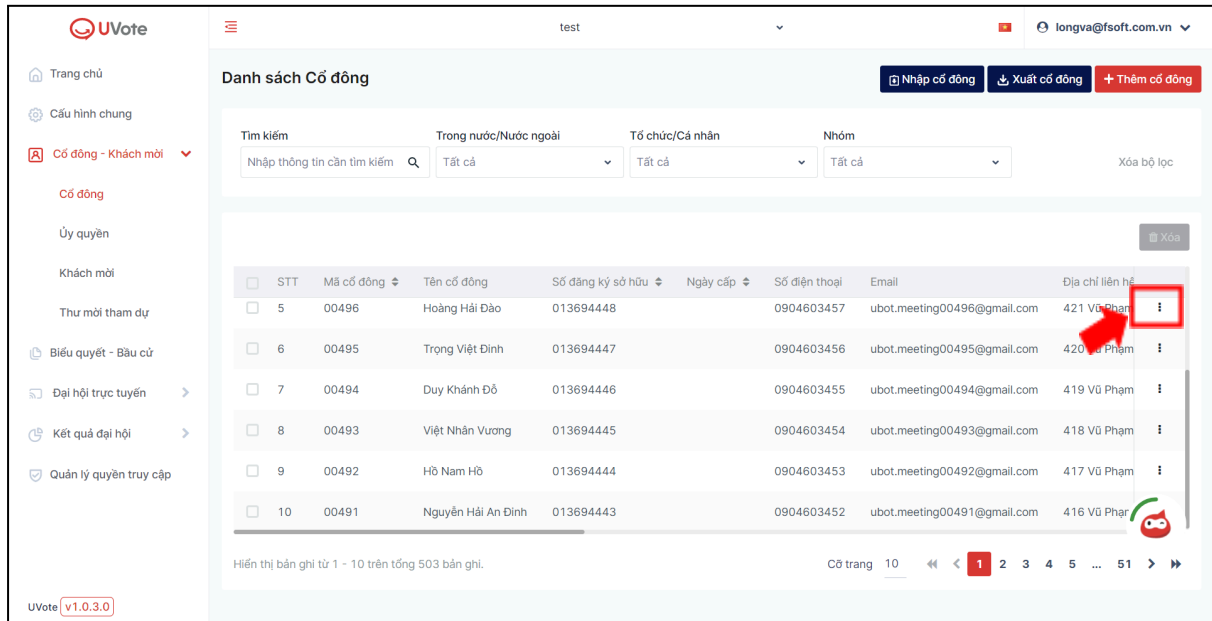
Số điện thoại Email

Hủy Lưu

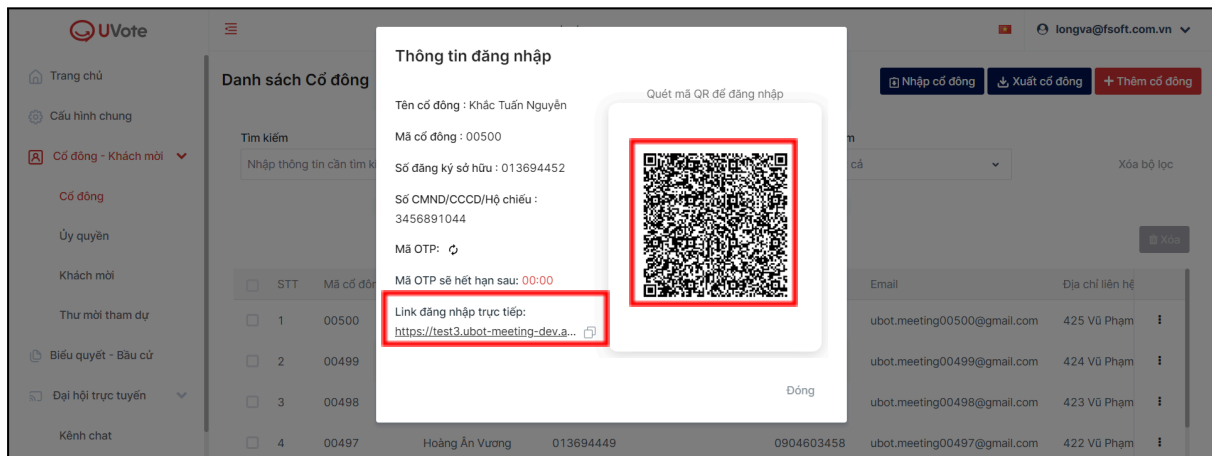
Bước 3: Chọn **Lưu** để hoàn thành việc thêm mới Cổ đông.

Quản lý thông tin Cổ đông

a. Để quản lý thông tin Cổ đông, chọn tương ứng với từng Cổ đông.



a. Để cấp quyền cho Cổ đông tham gia Đại hội, chọn **Cấp quyền đăng nhập**. Cổ đông tiến hành đăng nhập vào Đại hội bằng cách quét mã QR hoặc link đăng nhập trực tiếp được cung cấp.



- b. Để **chỉnh sửa thông tin Cổ đông**, chọn **Chỉnh sửa thông tin**. Cửa sổ thay đổi thông tin Cổ đông bật mở, quản trị viên thay đổi thông tin mong muốn rồi chọn **Lưu**.

Lưu ý: Nếu Cổ đông hoặc Người nhận ủy quyền của Cổ đông có dữ liệu tham gia Đại hội, Số đăng ký sở hữu và Số cổ phần sở hữu sẽ không thể chỉnh sửa.

- c. Để **thêm ủy quyền cho Cổ đông**, Quý vị thực hiện như sau:

Bước 1: Chọn **Thêm ủy quyền**

Bước 2: Nhập thông tin **Ủy quyền tương ứng:**

- Cổ đông ủy quyền: Tên Cổ đông ủy quyền, Số đăng ký sở hữu và Số cổ phần ủy quyền;
- Nếu Người nhận ủy quyền là Cổ đông: Tên Cổ đông nhận ủy quyền, Số đăng ký sở hữu;
- Nếu Người nhận ủy quyền không là Cổ đông: Tên người nhận ủy quyền, Số CMND/CCCD/Hộ chiếu và số điện thoại.

Bước 3: Chọn **Lưu** để hoàn thành việc thêm mới Ủy quyền.

Thêm ủy quyền mới

Cổ đông ủy quyền

Tên người ủy quyền * Số đăng ký sở hữu *

Tổng số cổ phần có thể ủy quyền Số cổ phần ủy quyền *

Cổ đông nhận ủy quyền/Người nhận ủy quyền

Ủy quyền cho cổ đông khác

Tên người nhận ủy quyền * Số CMND/CCCD/Hộ chiếu *

Số điện thoại * Email

Địa chỉ liên hệ

Không thể thêm ủy quyền mới do Người nhận ủy quyền đã có dữ liệu tham gia đại hội.

Hủy

d. Để xóa một thông tin Cổ đông cụ thể, chọn **Xóa**, chọn **Xác nhận** trên cửa sổ xác nhận để hoàn tất việc xóa dữ liệu Cổ đông.

Bạn chắc chắn muốn xóa cổ đông?

Bạn sẽ xóa cổ đông: **Khắc Tuấn Nguyễn**

Hủy

e. Để đồng thời xóa nhiều thông tin Cổ đông, tích chọn các Cổ đông mong muốn, chọn **Xóa** để mở cửa sổ xác nhận xóa thông tin Cổ đông và chọn **Xác nhận**.

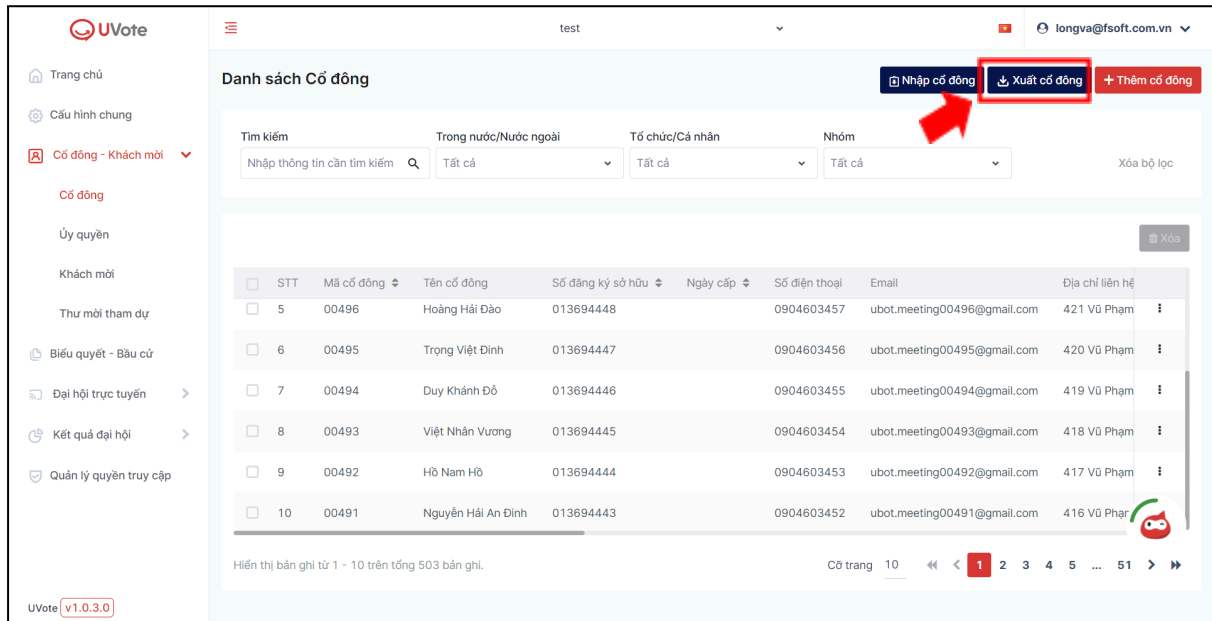
Danh sách Cổ đông

Tim kiếm Trong nước/Nước ngoài Tổ chức/Cá nhân Nhóm

<input type="checkbox"/>	STT	Mã cổ đông	Tên cổ đông	Số đăng ký sở hữu	Ngày cấp	Số điện thoại	Email	Địa chỉ liên hệ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	00500	Khắc Tuấn Nguyễn	013694452		0904603461	ubot.meeting00500@gmail.com	425 Vũ Phạm
<input checked="" type="checkbox"/>	2	00499	Gia Anh Ngô	013694451		0904603460	ubot.meeting00499@gmail.com	424 Vũ Phạm
<input checked="" type="checkbox"/>	3	00498	Bá Tùng Đinh	013694450		0904603459	ubot.meeting00498@gmail.com	423 Vũ Phạm
<input type="checkbox"/>	4	00497	Hoàng Ân Vương	013694449		0904603458	ubot.meeting00497@gmail.com	422 Vũ Phạm
<input type="checkbox"/>	5	00496	Hoàng Hải Đào	013694448		0904603457	ubot.meeting00496@gmail.com	421 Vũ Phạm
<input type="checkbox"/>	6	00495	Trọng Việt Đinh	013694447		0904603456	ubot.meeting00495@gmail.com	420 Vũ Phạm

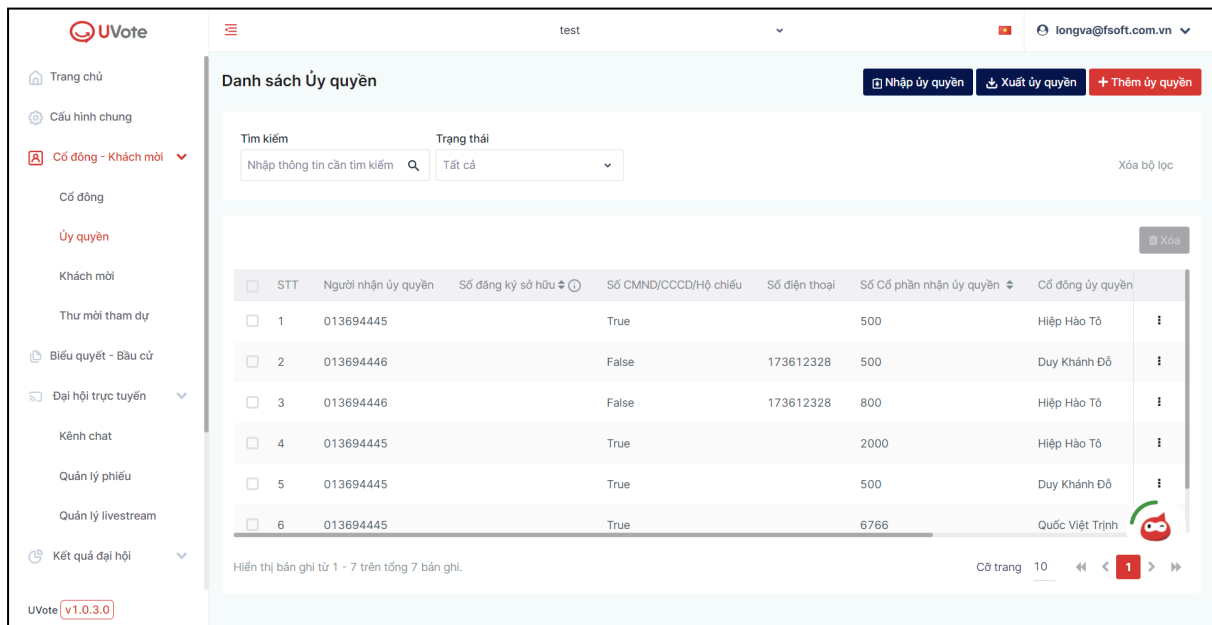
Hiện thị bản ghi từ 1 - 10 trên tổng 503 bản ghi. Cỡ trang 10 << 1 2 3 4 5 ... 51 >>

f. Để tải về danh sách Cổ đông, chọn **Xuất cổ đông**.



2.2. Cập nhật danh sách ủy quyền

Danh sách và thông tin chi tiết của các yêu cầu ủy quyền được quản lý trong phần **Ủy quyền**.



Các trường thông tin trên danh sách Ủy quyền bao gồm:

Trường	Mô tả	Lưu ý
Số thứ tự	Số thứ tự tương ứng với từng yêu cầu ủy quyền	

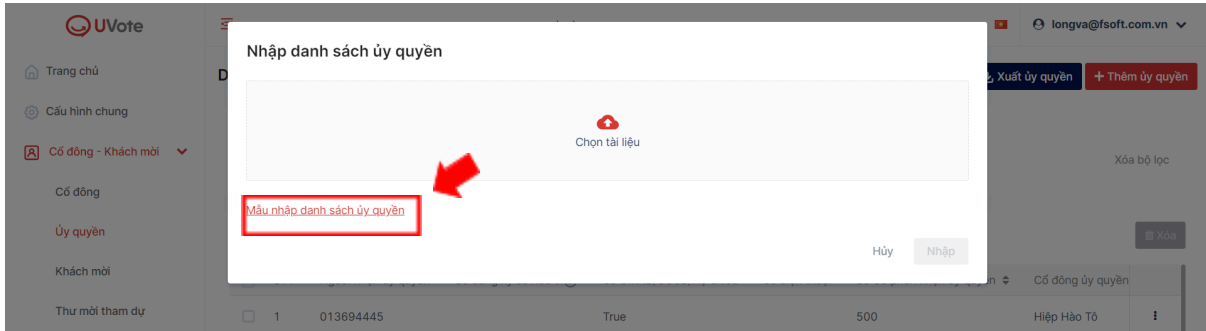
Người nhận ủy quyền	Tên người nhận ủy quyền	
Số đăng ký sở hữu	Số đăng ký sở hữu của người nhận ủy quyền	Người nhận ủy quyền (không phải Cổ đông) không có số đăng ký sở hữu
Số CMND/CCCD/Hộ chiếu	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu của người nhận ủy quyền	Thông tin cần thiết để đăng nhập với phương thức eKYC
Số điện thoại	Số điện thoại liên hệ của người nhận ủy quyền	Thông tin cần thiết để đăng nhập với phương thức OTP
Số cổ phần nhận ủy quyền	Số cổ phần người nhận ủy quyền nhận được từ Cổ đông	
Cổ đông ủy quyền	Tên Cổ đông ủy quyền	
Mã Cổ đông	Mã Cổ đông	
Số đăng ký sở hữu	Số đăng ký sở hữu của Cổ đông	
Trạng thái	Trạng thái phê duyệt yêu cầu ủy quyền	Người nhận ủy quyền chỉ xuất hiện trên danh sách Cổ đông khi yêu cầu ủy quyền có trạng thái là phê duyệt

Nhập danh sách ủy quyền

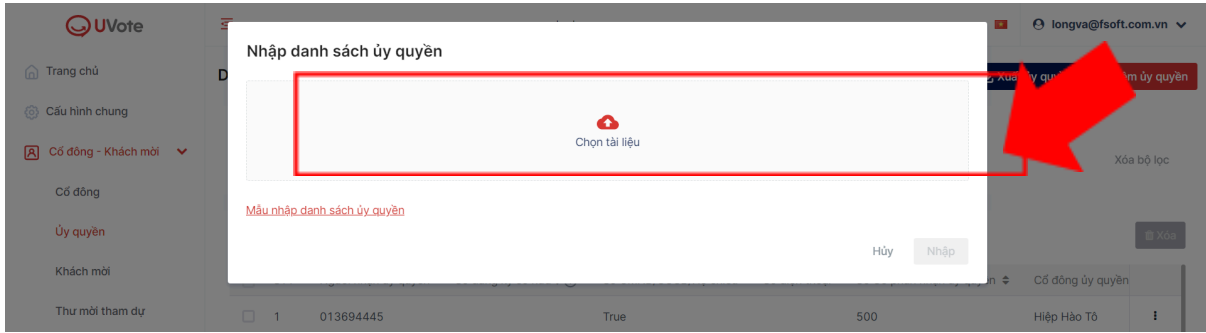
Bước 1: Để tải lên danh sách ủy quyền, chọn **Nhập ủy quyền**.

The screenshot shows the UVote web application interface. The main content area is titled "Danh sách Ủy quyền" (Proxy List). At the top right of this area, there are three buttons: "Nhập ủy quyền" (Import proxy), "Xuất ủy quyền" (Export proxy), and "Thêm ủy quyền" (Add proxy). A red arrow points to the "Nhập ủy quyền" button. Below the buttons, there is a search bar and a dropdown menu for "Trạng thái" (Status). The main part of the page is a table with columns: STT, Người nhận ủy quyền, Số đăng ký sở hữu, Số CMND/CCCD/Hộ chiếu, Số điện thoại, Số Cổ phần nhận ủy quyền, and Cổ đông ủy quyền. The table contains 6 rows of data. At the bottom of the table, there is a pagination control showing "Hiện thị bản ghi từ 1 - 7 trên tổng 7 bản ghi." and "Cỡ trang 10".

Bước 2 (tùy chọn): Chọn **Mẫu nhập danh sách ủy quyền** để tải về mẫu mặc định.



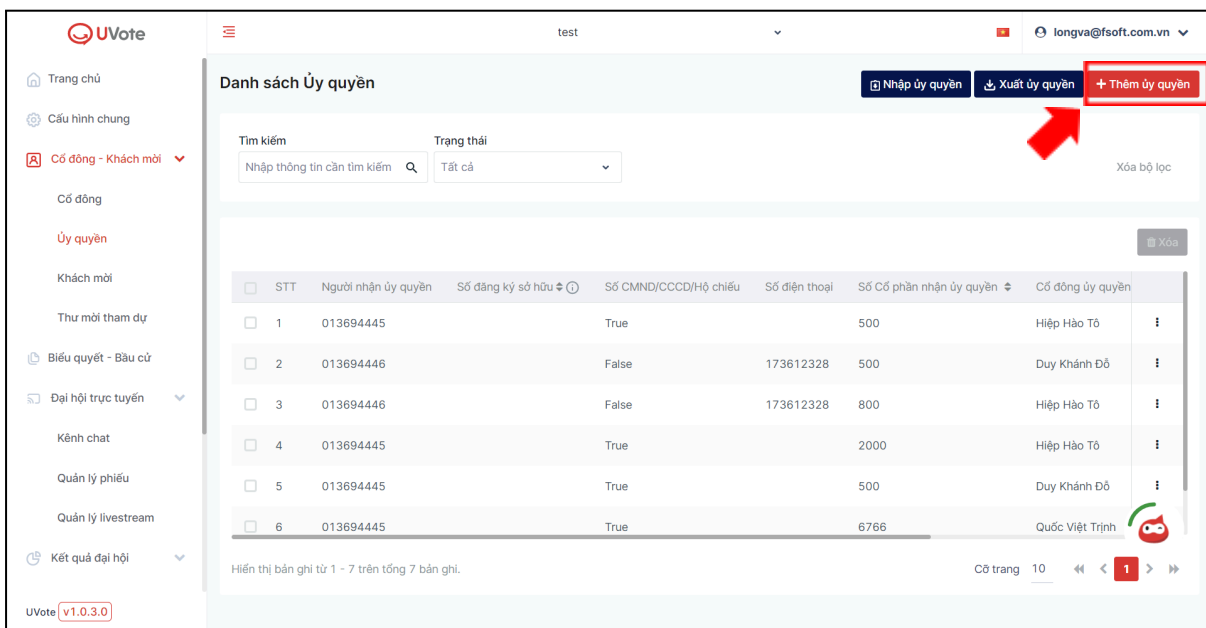
Bước 3: Chọn **Chọn tài liệu** và chọn file danh sách ủy quyền muốn tải lên từ thiết bị của quản trị viên.



Bước 4: Chọn **Nhập** để hoàn thành việc tải lên danh sách ủy quyền.

Thêm ủy quyền thủ công

Bước 1: Để thêm mới ủy quyền thủ công, chọn **Thêm ủy quyền**.



Bước 2 (tương tự với bước thêm ủy quyền ở phần Cổ đông): Nhập thông tin Ủy quyền muốn thêm với tối thiểu 3 trường bắt buộc cho Cổ đông ủy quyền: Tên Cổ đông ủy quyền, Số đăng ký sở hữu và Số cổ phần ủy quyền; 2 trường cho Cổ đông nhận ủy quyền: Tên Cổ đông nhận ủy quyền, Số đăng ký sở hữu; 3 trường cho Người nhận ủy quyền: Tên người nhận ủy quyền, Số CMND/CCCD/Hộ chiếu và số điện thoại.

Thêm ủy quyền mới

Cổ đông ủy quyền

Tên người ủy quyền * Số đăng ký sở hữu *

Tổng số cổ phần có thể ủy quyền Số cổ phần ủy quyền *

Cổ đông nhận ủy quyền/Người nhận ủy quyền

Ủy quyền cho cổ đông khác

Tên người nhận ủy quyền * Số CMND/CCCD/Hộ chiếu *

Số điện thoại * Email

Địa chỉ liên hệ

Hủy

Bước 3: Chọn **Lưu** để hoàn thành việc thêm mới ủy quyền.

Quản lý yêu cầu ủy quyền

Để quản lý yêu cầu ủy quyền, chọn tương ứng với từng yêu cầu ủy quyền.

Danh sách Cổ đông

Tim kiếm Trong nước/Nước ngoài Tổ chức/Cá nhân Nhóm Xóa bộ lọc

STT	Mã cổ đông	Tên cổ đông	Số đăng ký sở hữu	Ngày cấp	Số điện thoại	Email	Địa chỉ liên hệ	
<input type="checkbox"/>	5	00496	Hoàng Hải Đào	013694448	0904603457	ubot.meeting00496@gmail.com	421 Vũ Phạm	
<input type="checkbox"/>	6	00495	Trọng Việt Đình	013694447	0904603456	ubot.meeting00495@gmail.com	420 Vũ Phạm	
<input type="checkbox"/>	7	00494	Duy Khánh Đô	013694446	0904603455	ubot.meeting00494@gmail.com	419 Vũ Phạm	
<input type="checkbox"/>	8	00493	Việt Nhân Vương	013694445	0904603454	ubot.meeting00493@gmail.com	418 Vũ Phạm	
<input type="checkbox"/>	9	00492	Hồ Nam Hồ	013694444	0904603453	ubot.meeting00492@gmail.com	417 Vũ Phạm	
<input type="checkbox"/>	10	00491	Nguyễn Hải An Đình	013694443	0904603452	ubot.meeting00491@gmail.com	416 Vũ Phạm	

Hiện thị bản ghi từ 1 - 10 trên tổng 503 bản ghi. Cỡ trang 10 ...

Để phê duyệt yêu cầu ủy quyền, chọn **Phê duyệt**.

Để từ chối yêu cầu ủy quyền, chọn **Từ chối**.

Lưu ý: Yêu cầu ủy quyền được tạo bởi quản trị viên sẽ tự động được phê duyệt.

Để xem chi tiết yêu cầu ủy quyền, chọn **Xem chi tiết ủy quyền**. Ủy quyền cũng có thể được phê duyệt trong màn hình này.

Chi tiết ủy quyền

Từ chối

Số cổ phần ủy quyền: 500,000 cổ phần

Người ủy quyền

Tên cổ đông: Nguyễn Văn Anh	Mã cổ đông: 123456
Số sở hữu chứng khoán: 123456789	Số cổ phần sở hữu: 1,000,000

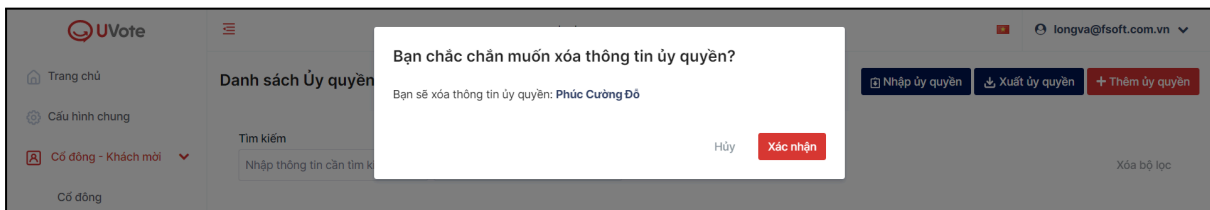
Người nhận ủy quyền

Tên người nhận: Vũ Hà Nam	Mã cổ đông (nếu có): 123456
Số sở hữu chứng khoán (nếu có): 987654321	Số cổ phần sở hữu: 100,000
Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: 987654321	Địa chỉ: Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội
Số điện thoại: 0916883399	Email: 987654321

Giấy ủy quyền bản cứng: [Giấy ủy quyền.docx](#)

Hủy Phê duyệt

Để xóa một yêu cầu ủy quyền cụ thể, chọn **Xóa**, chọn **Xác nhận** trên cửa sổ xác nhận để hoàn tất việc xóa yêu cầu ủy quyền.



Để đồng thời xóa nhiều yêu cầu ủy quyền, tích chọn các ủy quyền mong muốn. Chọn **Xóa** để mở cửa sổ xác nhận xóa thông tin ủy quyền và chọn **Xác nhận**.

Danh sách Ủy quyền

Tim kiếm: Nhập thông tin cần tìm kiếm. Trạng thái: Tất cả. Xóa bộ lọc

STT	Người nhận ủy quyền	Số đăng ký số hữu	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu	Số điện thoại	Số Cổ phần nhận ủy quyền	Cổ đông ủy quyền	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Phúc Cường Đỗ	013694338	3456890930	0904603347	100	An Tâm Bùi
<input checked="" type="checkbox"/>	2	013694445	True		500		Hiệp Hào Tô
<input checked="" type="checkbox"/>	3	013694446	False	173612328	500		Duy Khánh Đỗ
<input type="checkbox"/>	4	013694446	False	173612328	800		Hiệp Hào Tô
<input type="checkbox"/>	5	013694445	True		2000		Hiệp Hào Tô

Hiện thị bản ghi từ 1 - 8 trên tổng 8 bản ghi. Cỡ trang 10

Để tải về danh sách ủy quyền, chọn **Xuất ủy quyền**.

Danh sách Ủy quyền

Tim kiếm: Nhập thông tin cần tìm kiếm. Trạng thái: Tất cả. Xóa bộ lọc

STT	Người nhận ủy quyền	Số đăng ký số hữu	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu	Số điện thoại	Số Cổ phần nhận ủy quyền	Cổ đông ủy quyền	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Phúc Cường Đỗ	013694338	3456890930	0904603347	100	An Tâm Bùi
<input checked="" type="checkbox"/>	2	013694445	True		500		Hiệp Hào Tô
<input checked="" type="checkbox"/>	3	013694446	False	173612328	500		Duy Khánh Đỗ
<input type="checkbox"/>	4	013694446	False	173612328	800		Hiệp Hào Tô
<input type="checkbox"/>	5	013694445	True		2000		Hiệp Hào Tô

Hiện thị bản ghi từ 1 - 8 trên tổng 8 bản ghi. Cỡ trang 10

2.3. Cập nhật danh sách khách mời

Danh sách và thông tin chi tiết của khách mời được quản lý trong phần **Khách mời**.

Các trường thông tin trên danh sách Khách mời bao gồm:

Trường	Mô tả	Lưu ý
Số thứ tự	Số thứ tự tương ứng với từng Khách mời	
Tên khách mời	Tên khách mời	
Số CMND/CCCD/Hộ chiếu	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu của Khách mời	
Số điện thoại	Số điện thoại liên hệ của khách mời	Thông tin cần thiết để đăng nhập với phương thức OTP
Email	Địa chỉ hộp thư điện tử của khách mời	

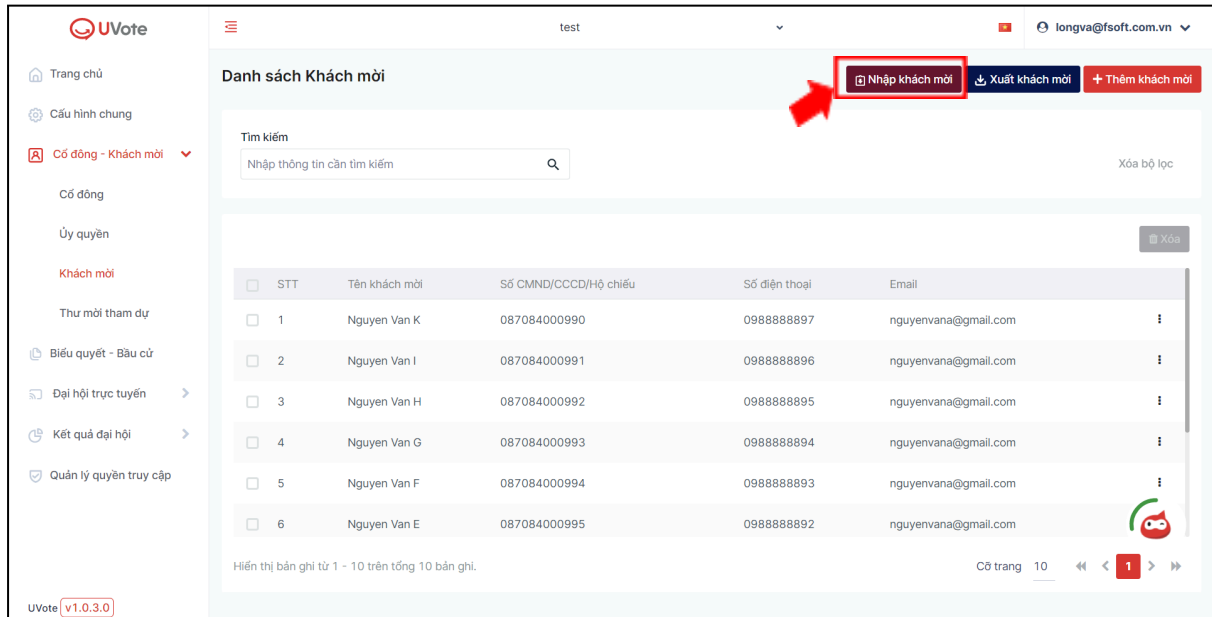
Thêm khách mời

Để thêm khách mời, hệ thống hỗ trợ 2 cách:

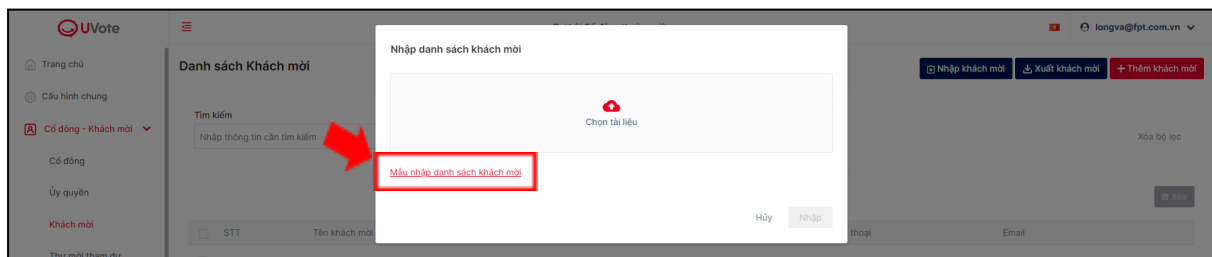
- Nhập danh sách khách mời
- Thêm khách mời thủ công

Nhập danh sách khách mời

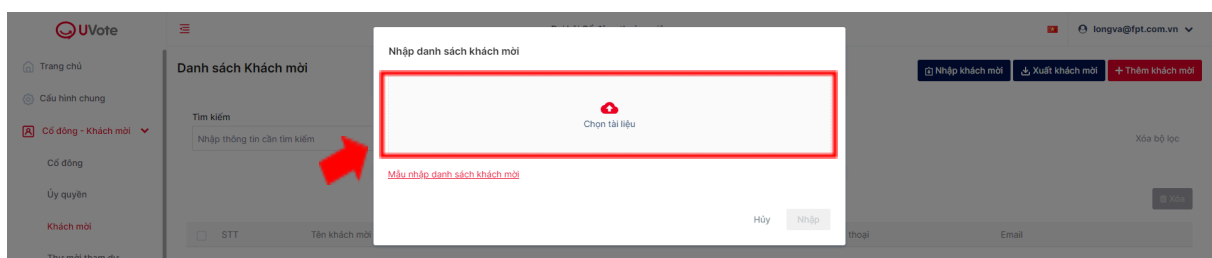
Bước 1: Để tải lên danh sách khách mời, chọn **Nhập khách mời**.



Bước 2 (tùy chọn): Chọn **Mẫu nhập danh sách khách mời** để tải về mẫu mặc định.



Bước 3: Chọn **Chọn tài liệu** và chọn file danh sách khách mời muốn tải lên từ thiết bị của quản trị viên.



Bước 4: Sau khi chọn được file danh sách khách mời mong muốn, chọn **Nhập** để hoàn thành việc tải lên danh sách ủy quyền.

Thêm khách mời thủ công

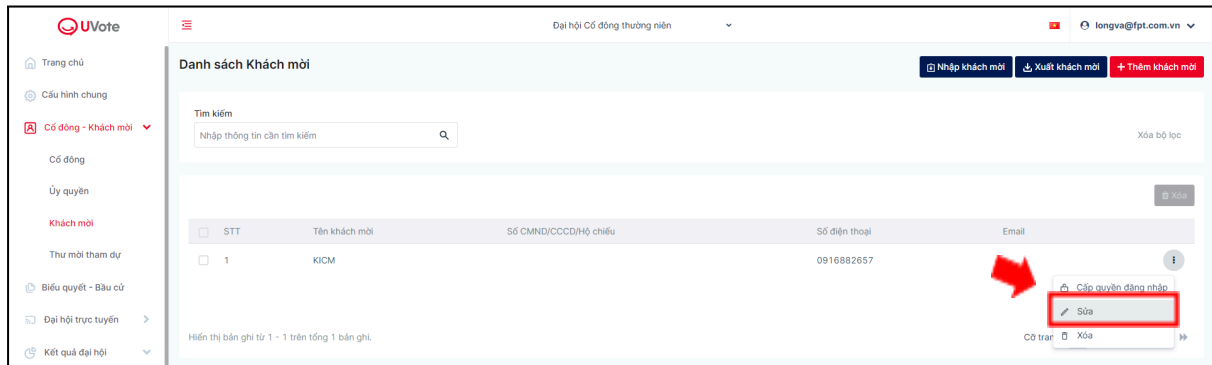
Bước 1: Để thêm khách mời mới bằng cách thủ công, chọn **Thêm khách mời**.

Bước 2: Nhập thông tin khách mời muốn thêm với tối thiểu 2 trường bắt buộc: Tên khách mời, Số điện thoại.

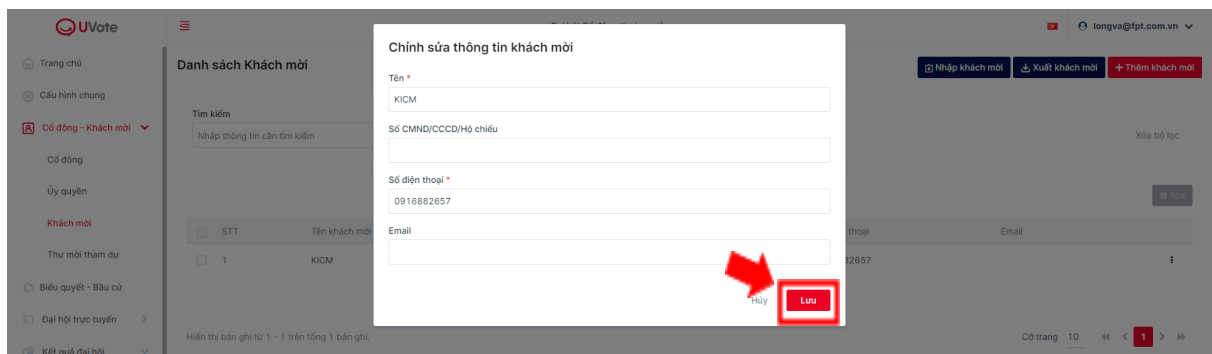
Bước 3: Chọn **Lưu** để hoàn thành việc thêm mới ủy quyền.

Chỉnh sửa thông tin khách mời

Bước 1: Để chỉnh sửa thông tin khách mời, chọn tương ứng với từng khách mời, rồi chọn **Sửa** để mở cửa sổ chỉnh sửa thông tin khách mời.

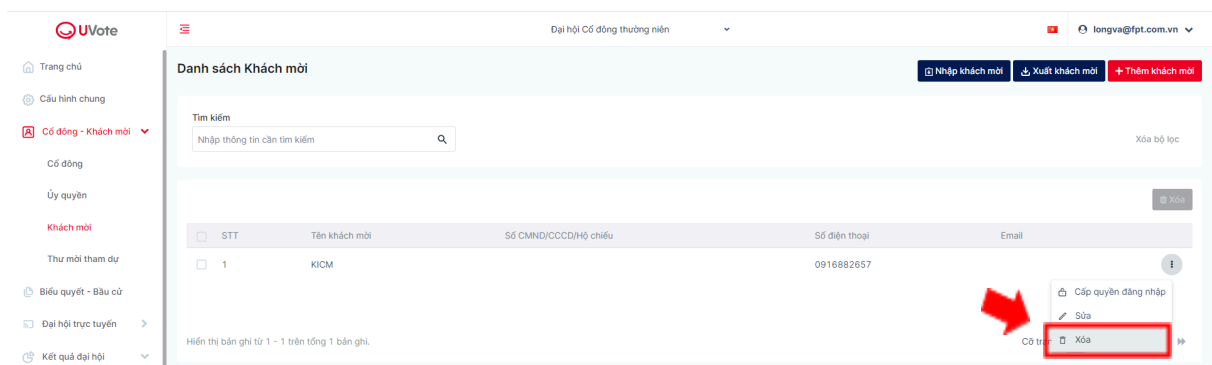


Bước 3: Thay đổi thông tin mong muốn và chọn **Lưu**.



Xóa thông tin khách mời

Bước 1: Để xóa thông tin khách mời, chọn tương ứng với từng khách mời, rồi chọn **Xóa** để mở cửa sổ xác nhận xóa thông tin khách mời.



Bước 3: Chọn **Xác nhận** trên cửa sổ xác nhận để hoàn tất việc xóa khách mời.



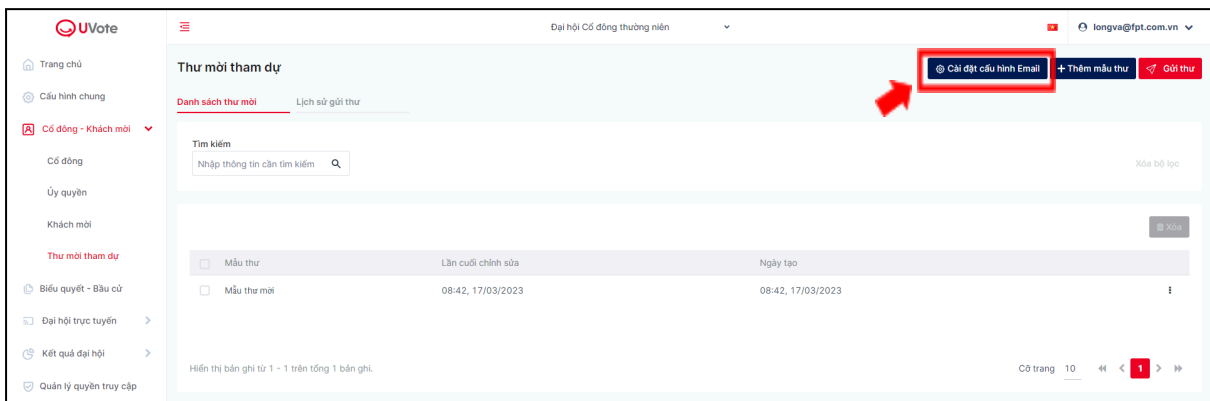
Tải về danh sách khách mời

Để tải về danh sách ủy quyền, chọn **Xuất khách mời**.

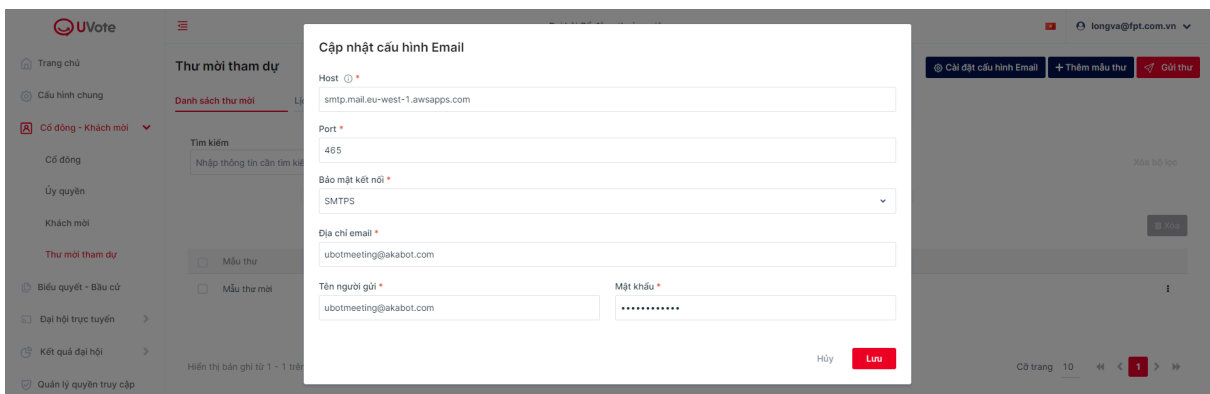
2.4. Thư mời tham dự

Cài đặt cấu hình email

Bước 1: Để cài đặt cấu hình Email, chọn **Cài đặt cấu hình email**.

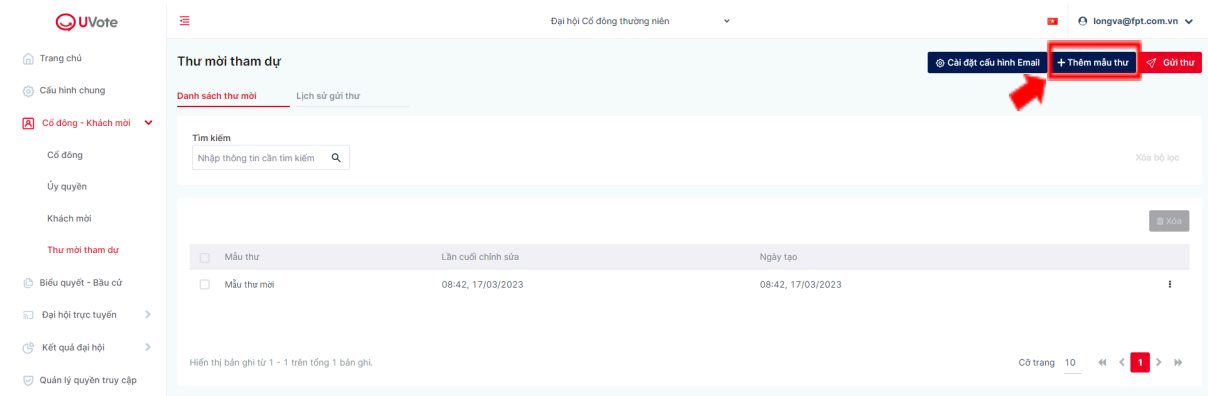


Bước 2: Sau khi cửa sổ cài đặt bật mở, nhập các trường cấu hình bắt buộc như Host, Port, Bảo mật kết nối... rồi chọn **Lưu** để hoàn thành việc cấu hình.

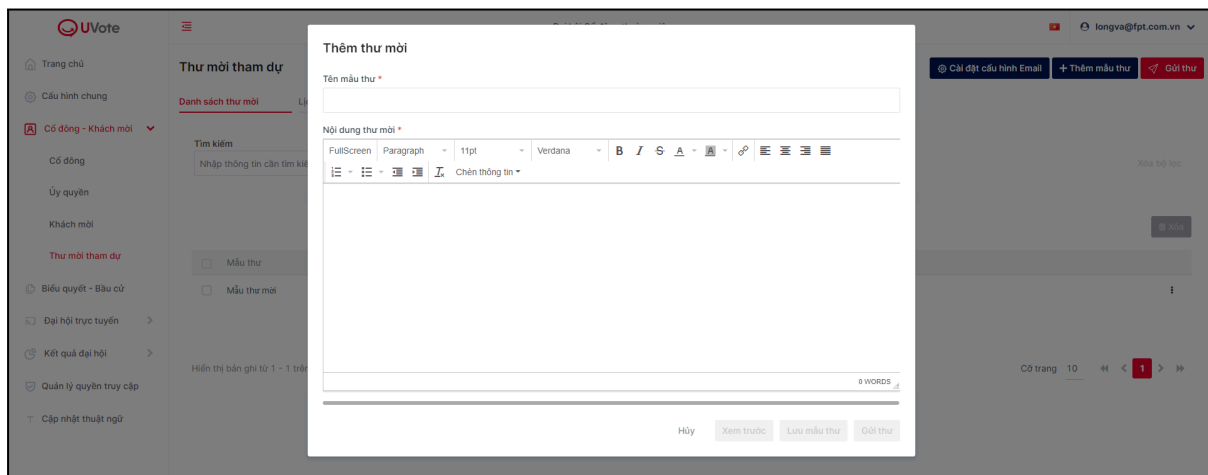


Thêm mẫu thư

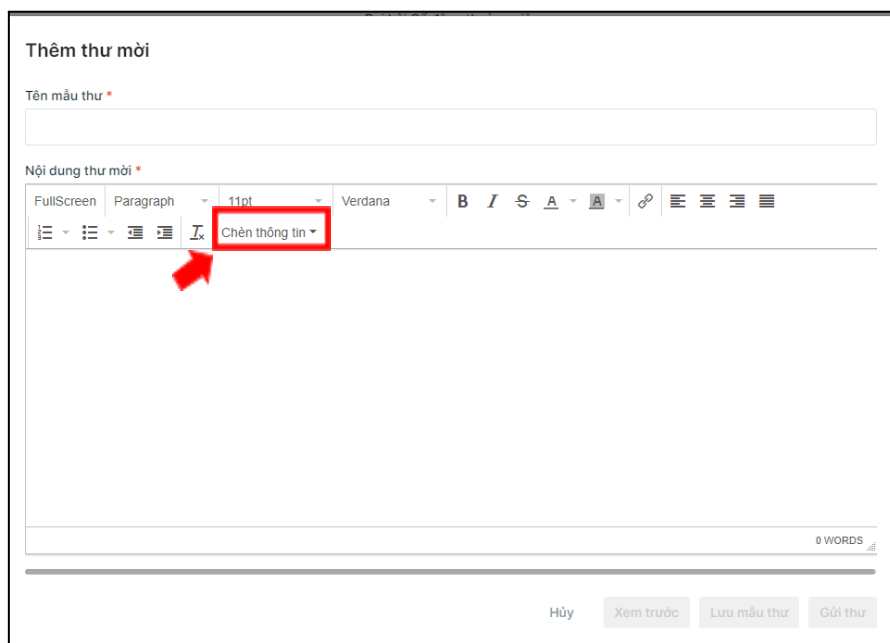
Bước 1: Để thêm mẫu thư mới, chọn **Thêm mẫu thư**.



Bước 2: Nhập Tên mẫu thư và nội dung thư mời.



Bước 3 (tùy chọn): Trong phần nhập nội dung thư mời, quản trị viên có thể sử dụng tính năng **Chèn thông tin** để chèn các thông tin cá nhân của Cổ đông khi gửi thư mời đi.



Bước 4: Để xem trước Mẫu thư mời sẽ được gửi đi theo format như thế nào, chọn **Xem trước**, khi này màn hình gửi thư mời sẽ được bật mở với mẫu thư được chọn là mẫu thư vừa tạo.

Chỉnh sửa nội dung thư mời

Tên mẫu thư *
Mẫu thư mời

Nội dung thư mời *

FullScreen Paragraph 11pt Verdana B I S A A Chèn thông tin

1. Thời gian: Thời gian.
2. Địa điểm: Địa điểm.
3. Nội dung chính của Đại hội:
 - Nội dung 1
 - Nội dung 2
 - Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
4. Thành phần tham dự: Thành phần tham dự.
5. Tài liệu họp: Link tài liệu

293 WORDS

Hủy Xem trước Lưu mẫu thư Gửi thư

Bước 5: Để lưu lại Mẫu thư mời trên Danh sách thư, chọn **Lưu mẫu thư**.

Chỉnh sửa nội dung thư mời

Tên mẫu thư *
Mẫu thư mời

Nội dung thư mời *

FullScreen Paragraph 11pt Verdana B I S A A Chèn thông tin

1. Thời gian: Thời gian.
2. Địa điểm: Địa điểm.
3. Nội dung chính của Đại hội:
 - Nội dung 1
 - Nội dung 2
 - Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
4. Thành phần tham dự: Thành phần tham dự.
5. Tài liệu họp: Link tài liệu

293 WORDS

Hủy Xem trước Lưu mẫu thư Gửi thư

Bước 6: Để gửi đi thư mẫu đã tạo, chọn **Gửi thư**, khi này hệ thống sẽ chuyển đến màn hình gửi thư.

Chỉnh sửa nội dung thư mời

Tên mẫu thư *

Mẫu thư mời

Nội dung thư mời *

FullScreen Paragraph 11pt Verdana B I S A A Chèn thông tin

1. Thời gian: **Thời gian.**
2. Địa điểm: **Địa điểm.**
3. Nội dung chính của Đại hội:
 - **Nội dung 1**
 - **Nội dung 2**
 - **Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.**
4. Thành phần tham dự: **Thành phần tham dự.**
5. Tài liệu họp: **Link tài liệu**

293 WORDS

Hủy Xem trước Lưu mẫu thư **Gửi thư**

Gửi thư

Bước 1: Sau khi chọn **Gửi thư**, khi này màn hình gửi thư được bật mở.

Gửi thư mời

Người nhận *

Danh sách có sẵn

Nhập thêm thủ công

Cc

Nhập email bất kỳ

Tiêu đề thư *

Mẫu thư *

Mẫu thư mời

Nội dung thư mời* Chỉnh sửa

FullScreen Paragraph 11pt Verdana B I S A A Chèn thông tin

(Quý vị vui lòng cập nhật các phần bôi vàng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày ... tháng...năm...

THƯ MỜI

HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2023

Đóng Xem trước Gửi thư

Bước 2: Nhập các trường thông tin bắt buộc như: Người nhận (nhóm danh sách có sẵn như: Cổ đông, người nhận ủy quyền, khách mời), CC, tiêu đề thư, mẫu thư mời mong muốn.

Gửi thư mời

Người nhận *

Danh sách có sẵn

Nhập thêm thủ công

Nhập email bất kỳ

Cc

Nhập email bất kỳ

Tiêu đề thư *

Mẫu thư *

Mẫu thư mới

Nội dung thư mời* Chỉnh sửa

Fullscreen Paragraph 11pt Verdana B I Chèn thông tin

(Quý vị vui lòng cập nhật các phần bôi vàng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày... tháng... năm...

Bước 3: Sau khi hoàn thành các bước nhập thông tin, chọn **Gửi thư**.

Quản lý lịch sử gửi thư

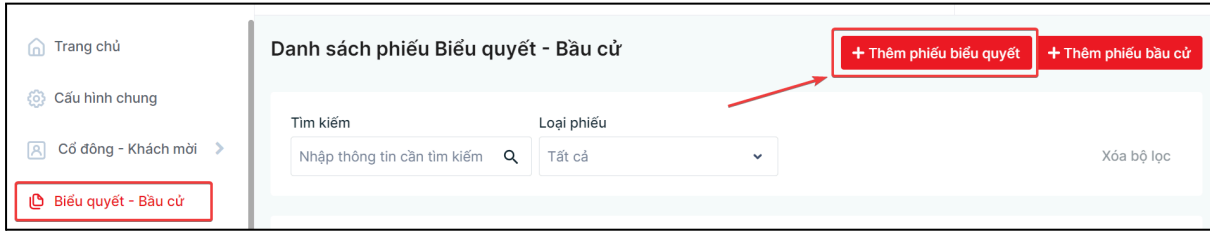
Bước 1: Để quản lý lịch sử gửi thư, chọn tab **Lịch sử gửi thư**.

3. Biểu quyết - Bầu cử

3.1. Danh sách phiếu

Thêm phiếu biểu quyết

Bước 1: Để thêm phiếu biểu quyết, chọn **Thêm phiếu biểu quyết**, khi này cửa sổ thêm phiếu biểu quyết sẽ bật mở.



Bước 2: Nhập các trường thông tin chung như **Tên phiếu (Tiếng Việt, Tiếng Anh)** và cấu hình các tính năng như **Cho phép cố đồng nội bộ biểu quyết** hay **Hiện thị**.

Bước 3: Để thêm nhiều nội dung trong một phiếu biểu quyết, chọn **Thêm nội dung**.

Thêm mới phiếu biểu quyết

Tên phiếu (Tiếng Việt) *

Tên phiếu (Tiếng Anh)

Hiện thị

Danh sách nội dung biểu quyết 1 Thêm nội dung

▼ 1. Nhập thông tin bên dưới để thêm nội dung mới 🗑

Nội dung (Tiếng Việt) *

Nội dung (Tiếng Anh)

Tỉ lệ chấp thuận (%) *

Cho phép cổ đông nội bộ biểu quyết

Hủy Lưu

Bước 4: Nhập các trường thông tin của riêng của từng nội dung như **Nội dung (Tiếng Việt, Tiếng Anh), Tỉ lệ chấp thuận (%)**

Thêm mới phiếu biểu quyết

Tên phiếu (Tiếng Việt) *

Tên phiếu (Tiếng Anh)

Hiện thị

Danh sách nội dung biểu quyết 2 Thêm nội dung

▼ 2. Nội dung 2 🗑

Nội dung (Tiếng Việt) *

Nội dung (Tiếng Anh)

Tỉ lệ chấp thuận (%) *

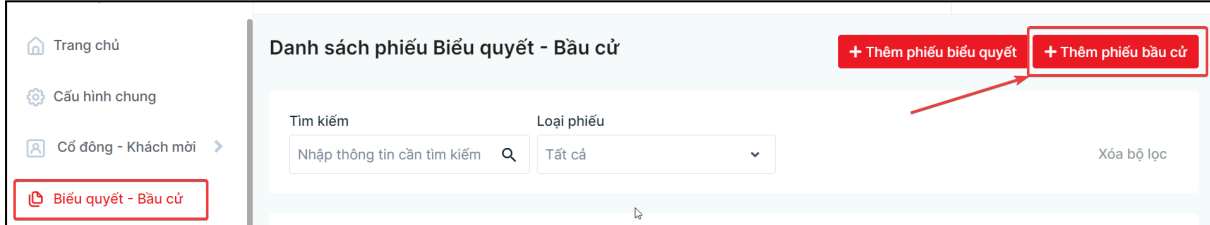
Cho phép cổ đông nội bộ biểu quyết

Hủy Lưu

Bước 5: Chọn **Lưu** để hoàn thành việc tạo phiếu

Thêm phiếu bầu cử

Bước 1: Để thêm phiếu bầu cử, chọn **Thêm phiếu bầu cử**, khi này cửa sổ thêm phiếu bầu cử sẽ bật mở.



Bước 2: Nhập các trường thông tin chung như **Tên phiếu (Tiếng Việt, Tiếng Anh)**, **Số lượng thành viên cho phép trúng cử**, **Tỉ lệ tín nhiệm (%)** và cấu hình các tính năng như **Cho phép cổ đông nội bộ bầu cử** hay **Hiển thị**.

Bước 3: Để thêm ứng cử viên trong một phiếu bầu cử, chọn **Thêm ứng cử viên**.

Thêm mới phiếu bầu cử

Tên phiếu (Tiếng Việt) *

Tên phiếu (Tiếng Anh)

Số lượng thành viên cho phép trúng cử *

Tỉ lệ tín nhiệm (%) *

Cho phép cổ đông nội bộ bầu cử

Hiển thị

Danh sách ứng cử viên 2 Thêm ứng cử viên

▼ 2. Nhập thông tin bên dưới để thêm ứng viên mới 🗑️

Tên ứng cử viên *	Vị trí ứng cử (Tiếng Việt) *	Vị trí ứng cử (Tiếng Anh)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Hủy Lưu

Bước 4: Nhập các trường thông tin của riêng của từng ứng cử viên như **Tên ứng cử viên, Vị trí ứng cử (Tiếng Việt, Tiếng Anh)**

Thêm mới phiếu bầu cử

Tên phiếu (Tiếng Việt) *

Tên phiếu (Tiếng Anh)

Số lượng thành viên cho phép trúng cử *

Tỉ lệ tín nhiệm (%) *

Cho phép cổ đông nội bộ bầu cử

Hiển thị

Danh sách ứng cử viên 2 Thêm ứng cử viên

▼ 1. Ông A 🗑️

Tên ứng cử viên *	Vị trí ứng cử (Tiếng Việt) *	Vị trí ứng cử (Tiếng Anh)
Ông A	Vị trí 1	Postion 1

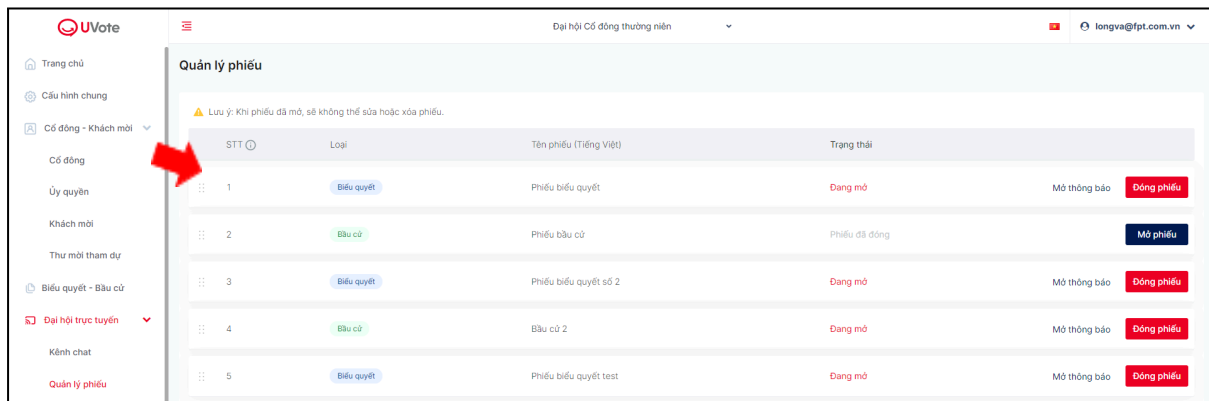
Hủy Lưu

Bước 5: Chọn **Lưu** để hoàn thành việc tạo phiếu.

3.2. Đóng/ mở phiếu

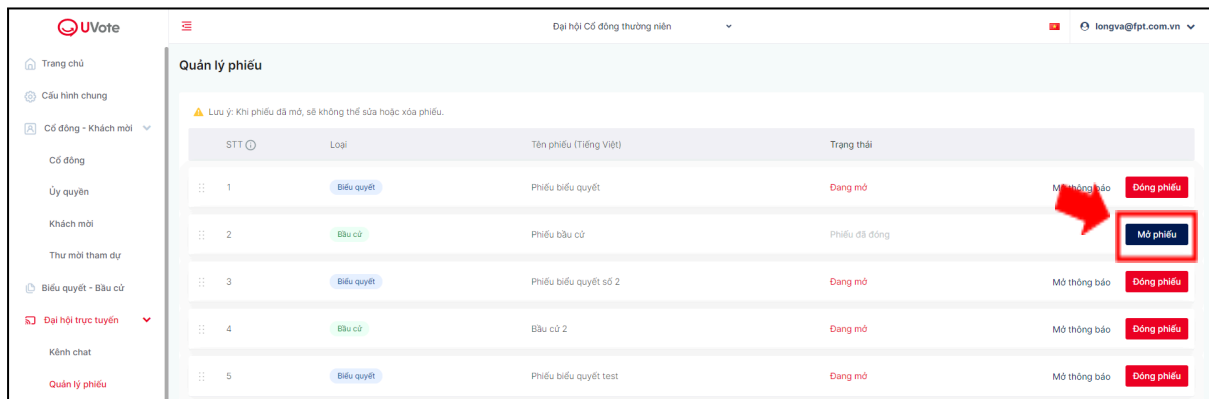
Các phiếu biểu quyết – bầu cử đã tạo trong mục **Biểu quyết – Bầu cử** được hiển thị trên trang **Quản lý phiếu**.

Để sắp xếp thứ tự hiển thị của các phiếu trên trang xem Đại hội trực tuyến, quản trị viên kéo thả các thẻ theo thứ tự mong muốn.

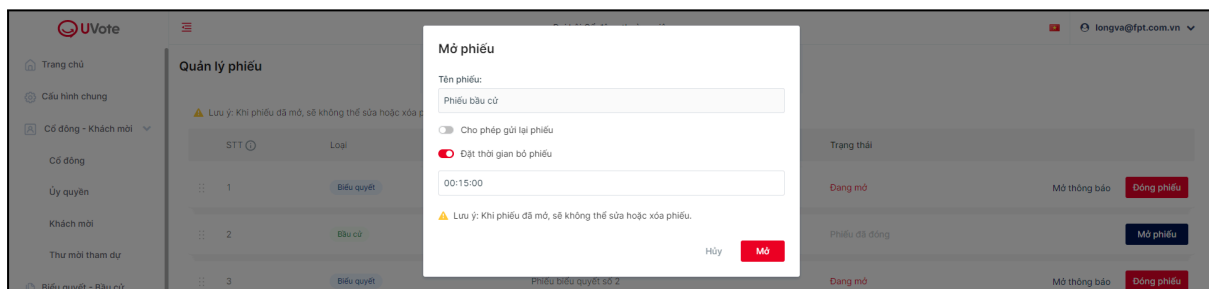


Mở phiếu cho phép biểu quyết – bầu cử

Bước 1: Để mở các phiếu trên trang xem Đại hội trực tuyến, quản trị viên chọn **Mở phiếu**, khi này cửa sổ Mở phiếu bầu cử được bật mở.



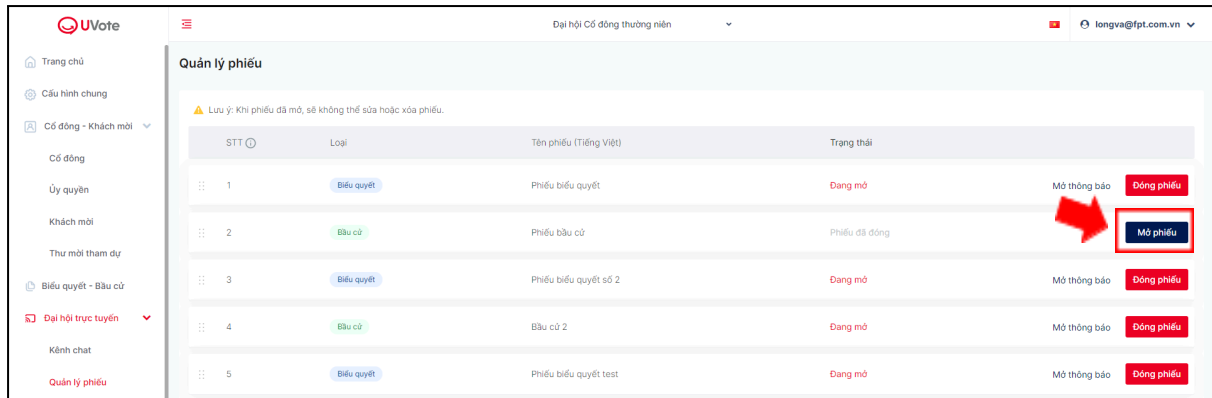
Bước 2: Cửa sổ mở phiếu như **Cho phép gửi lại phiếu** hay **Đặt thời gian bầu cử**.



Bước 3: Chọn **Mở** để tiến hành mở phiếu.

Đóng phiếu chặn không cho phép biểu quyết – bầu cử

Bước 1: Để đóng phiếu đang mở, quản trị viên chọn **Đóng phiếu**.



Bước 2: Khi này cửa sổ xác nhận đóng phiếu sẽ bật mở, chọn **Xác nhận** để hoàn thành việc đóng phiếu.

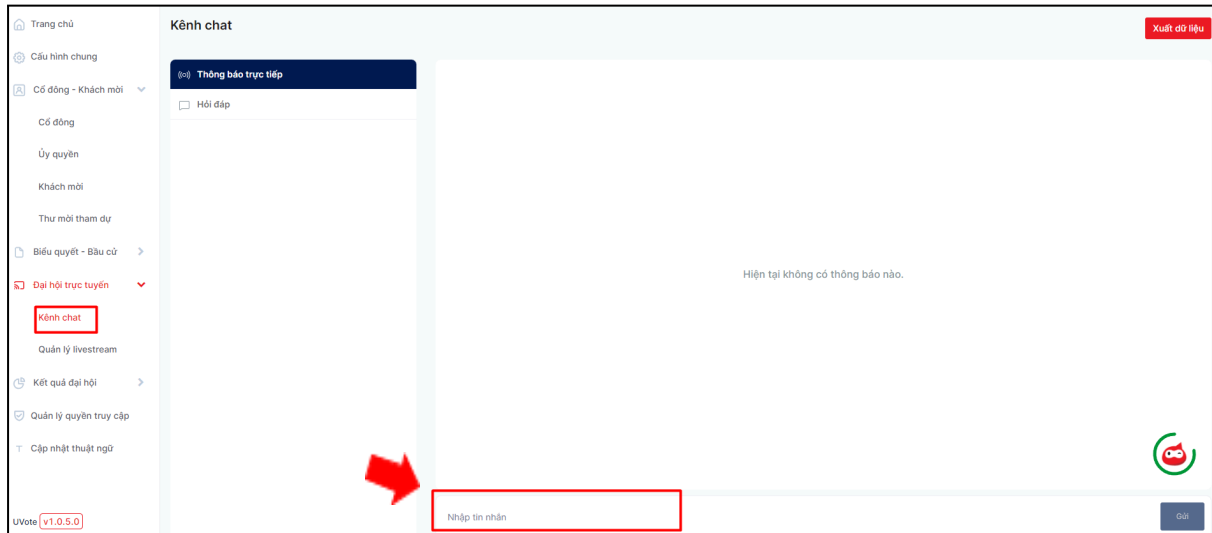


IV. Vận hành Đại hội trực tuyến

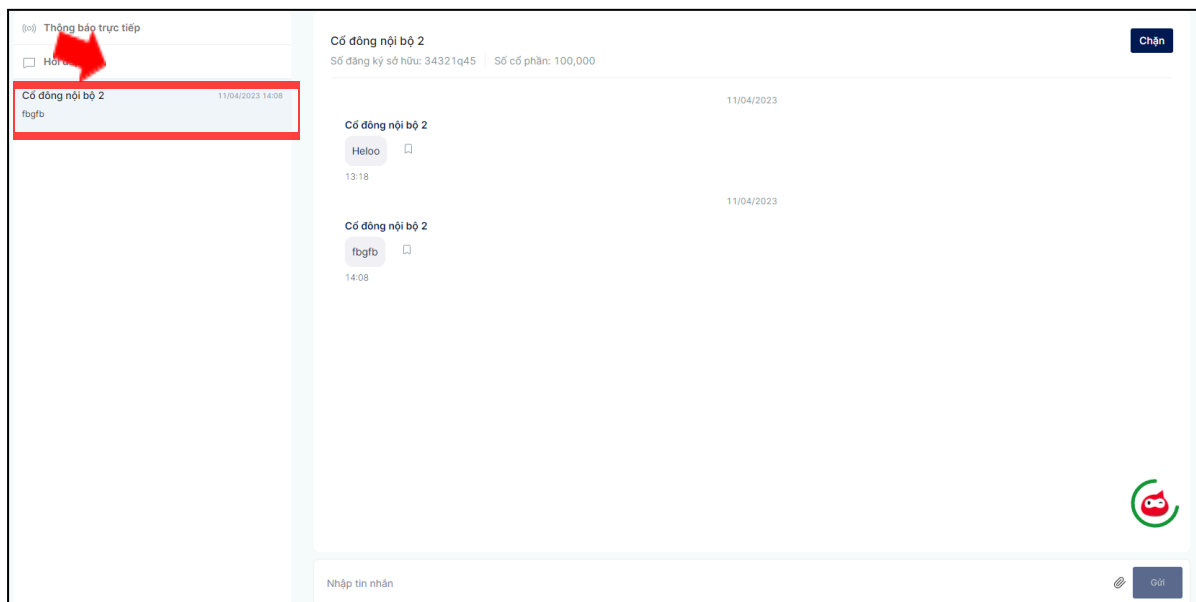
Để vận hành Đại hội trực tuyến hiệu quả, UVote cung cấp chức năng **Đại hội trực tuyến** cho phép quản trị viên thao tác và kiểm soát tiến trình Đại hội một cách hiệu quả và linh hoạt nhất: từ quản lý kênh chat, bật/tắt livestream đến đóng/mở phiếu biểu quyết và bầu cử trên giao diện xem Đại hội trực tuyến.

1. Quản lý kênh chat

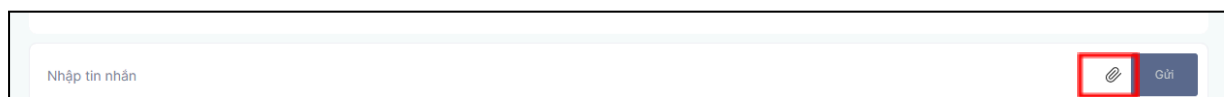
Để gửi thông báo trực tiếp cho tất cả các Cổ đông trên trang xem Đại hội, quản trị viên chọn **Thông báo trực tiếp**, nhập tin vào khung chat và chọn **Gửi**.



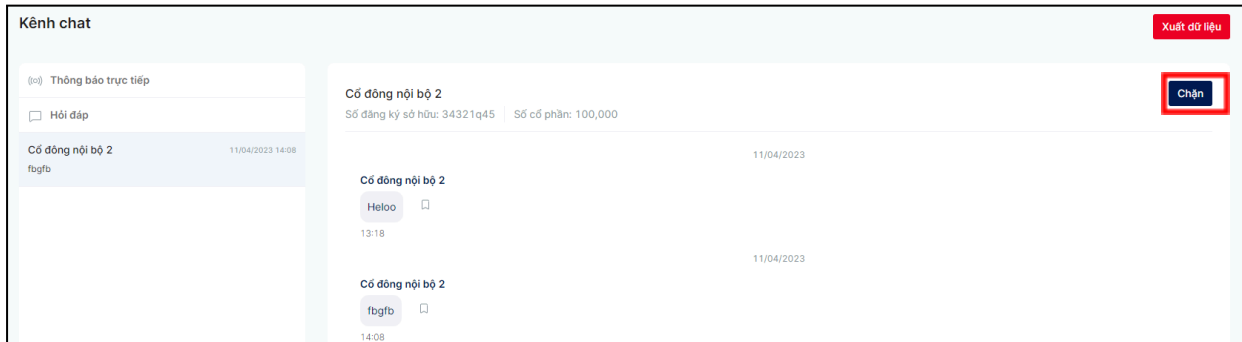
Để tiến hành hỏi đáp qua lại với từng Cổ đông tham gia Đại hội, quản trị viên chọn Cổ đông gửi tin nhắn đến, nhập tin nhắn vào khung chat và chọn **Gửi**.



Để gửi file đính kèm cho Cổ đông, quản trị viên chọn và chọn file đã lưu trên thiết bị để gửi.

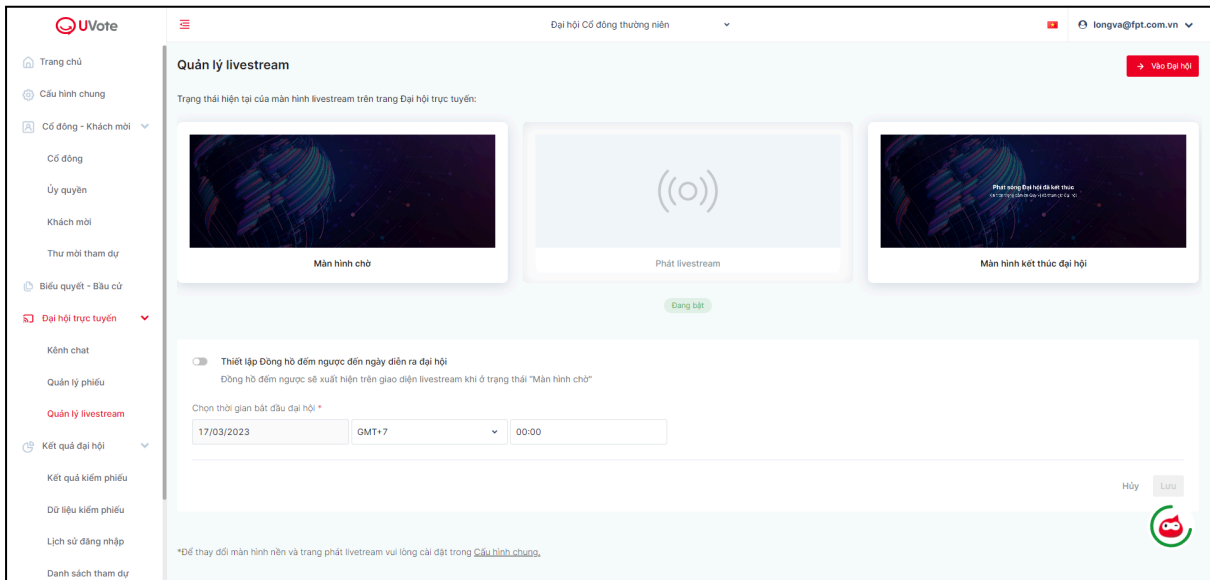


Để cấu hình chức năng Cổ đông gửi tin nhắn đến quản trị viên, quản trị viên chọn **Chặn/Bỏ chặn**.

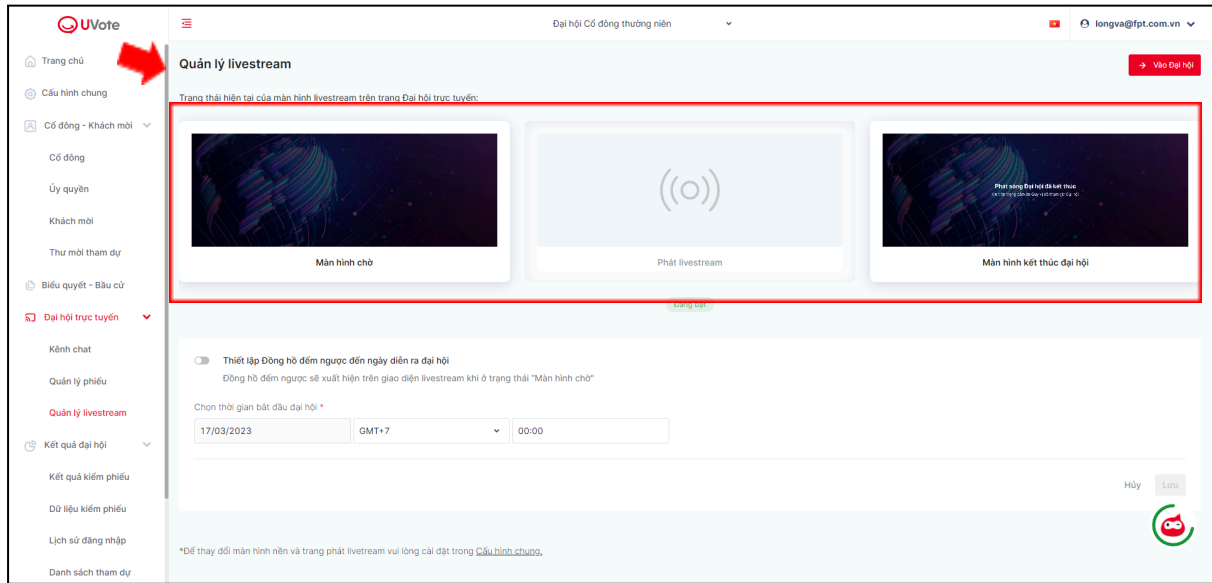


2. Quản lý livestream

Bước 1: Để bật/ tắt livestream trên trang xem Đại hội trực tuyến, quản trị viên chọn **Đại hội trực tuyến > Quản lý livestream**.



Bước 2: Để chuyển trạng thái của khung phát sóng livestream trên trang xem Đại hội, quản trị viên chọn qua lại giữa 3 trạng thái: **Màn hình chờ, Phát livestream & Màn hình kết thúc đại hội**.



V. Kiểm phiếu và chốt kết quả đại hội

1. Kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu hiển thị kết quả Đại hội dưới dạng biểu đồ tổng quát. **Kết quả kiểm phiếu** được chia thành 2 phần:

- **Tổng quan:** Các thông tin chung của Đại hội
- **Kết quả kiểm phiếu:** Kết quả ghi nhận của từng phiếu

UVote

Đại hội Cổ đông thường niên

longva@fpt.com.vn

- Trang chủ
- Cấu hình chung
- Cổ đông - Khách mời
- Cổ đông
- Ủy quyền
- Khách mời
- Thư mời tham dự
- Biểu quyết - Bầu cử
- Đại hội trực tuyến
- Kết quả đại hội
- Kết quả kiểm phiếu
- Dữ liệu kiểm phiếu
- Lịch sử đăng nhập

Lần cập nhật cuối: 23h56', 17/04/2023
 Tải kết quả
Cập nhật

Tổng quan

Số cổ đông trên hệ thống

6

Số cổ đông phổ thông: 5 (83.33%)
Số cổ đông nội bộ: 1 (16.67%)

Số cổ phần trên hệ thống

1,131,000

Số cổ phần phổ thông: 1,031,000 (91.16%)
Số cổ phần nội bộ: 100,000 (8.84%)

Số cổ đông ủy quyền

2

Số cổ phần ủy quyền: 2,000

Số cổ đông tham gia Đại hội

5

(83.33%)

Số cổ đông phổ thông tham gia: 4 (80.00%)
Số cổ đông nội bộ tham gia: 1 (20.00%)

Số cổ phần tham gia Đại hội

1,112,000

(98.32%)

Số cổ phần phổ thông tham gia: 1,012,000 (91.01%)
Số cổ phần nội bộ tham gia: 100,000 (8.99%)

Tỉ lệ cổ phần ủy quyền

● Ủy quyền: 2,000 (0.18%)

Kết quả kiểm phiếu

Tên phiếu: **Phiếu biểu quyết**

Công bố kết quả

Tỉ lệ Cổ đông tham dự Đại hội đã bỏ phiếu

● Đã bỏ phiếu: 3 (60.00%)
● Chưa bỏ phiếu: 2 (40.00%)

5

Danh sách chi tiết

Tỉ lệ cổ phần đã bỏ phiếu

● Đã bỏ phiếu: 12,000 (1.08%)
● Chưa bỏ phiếu: 1,100,000 (98.92%)

1,112,000

Lưu ý: Chỉ tính số cổ phần của các Cổ đông tham gia Đại hội. Số cổ phần bầu cử được tính theo nguyên tắc Bầu đơn phiếu.

Kết quả: Phiếu biểu quyết

Loại trừ cổ phần nội bộ

☰

Nội dung biểu quyết số 1

■ Tán Thành
 ■ Không tán Thành
 ■ Không ý kiến

UVote v1.0.5.0

49

Các biểu đồ trong phần Tổng quát:

Biểu đồ	Mô tả	Lưu ý
Số cổ đông trên hệ thống	Bao gồm số cổ đông phổ thông và số cổ đông nội bộ có dữ liệu trên hệ thống	
Số cổ phần trên hệ thống	Bao gồm số cổ phần phổ thông và cổ phần nội bộ được ghi nhận trên hệ thống	
Số cổ đông ủy quyền	Số cổ đông đã ủy quyền trên hệ thống	
Số cổ đông tham gia đại hội	Bao gồm số cổ đông phổ thông và số cổ đông nội bộ tham gia đại hội đã được ghi nhận	Tỉ lệ phần trăm chung được tính trên tổng số cổ đông có dữ liệu trên hệ thống. Tỉ lệ phần trăm riêng cho số cổ đông phổ thông và nội bộ được tính trên tổng số cổ đông tham gia.
Số cổ phần tham gia đại hội	Bao gồm số cổ phần phổ thông và số cổ phần nội bộ tham gia đại hội đã được ghi nhận	Tỉ lệ phần trăm chung được tính trên tổng số cổ phần trên hệ thống. Tỉ lệ phần trăm riêng cho số cổ phần phổ thông và nội bộ được tính trên tổng số cổ phần tham gia.
Tỉ lệ cổ phần ủy quyền	Tỉ lệ phần trăm số cổ phần ủy quyền đã được ghi nhận	Tỉ lệ cổ phần ủy quyền được tính trên tổng số cổ phần có trên hệ thống

Các biểu đồ trong phần Kết quả kiểm phiếu:

Biểu đồ	Mô tả	Lưu ý
Tỉ lệ Cổ đông tham dự Đại hội đã bỏ phiếu	Tỉ lệ phần trăm số Cổ đông tham dự Đại hội & đã bỏ phiếu	Tỉ lệ Cổ đông tham dự Đại hội đã bỏ phiếu = Số Cổ đông đã

		bỏ phiếu / Số cổ đông tham dự Đại hội.
Tỉ lệ cổ phần đã bỏ phiếu	Tỉ lệ phần trăm số Cổ phần tham dự Đại hội & đã bỏ phiếu	Tỉ lệ cổ phần tham dự Đại hội đã bỏ phiếu = Số Cổ phần đã bỏ phiếu / Số cổ phần tham dự Đại hội.
Kết quả phiếu bầu cử	Kết quả phiếu biểu quyết - bầu cử được hiển thị dưới 2 dạng là danh sách và biểu đồ.	Để chuyển qua lại giữa 2 cách hiển thị chọn (danh sách) & (biểu đồ)

Để cập nhật kết quả phiếu mới nhất, chọn **Cập nhật**.

Để tải về kết quả kiểm phiếu, chọn **Tải kết quả**.

Để xem kết quả từng phiếu, chọn **Tên phiếu** và chọn kết quả phiếu muốn xem.

Để công bố kết quả từng phiếu trên một tab riêng biệt, chọn **Công bố kết quả**.

Để loại trừ số cổ phần nội bộ khỏi những nội dung phiếu không cho phép cổ đông nội bộ bỏ phiếu, bật toggle **Loại trừ cổ phần nội bộ**.

Danh sách chi tiết

Danh sách chi tiết giúp quản lý và theo dõi những Cổ đông tham dự nào đã bỏ phiếu hoặc chưa bỏ phiếu. Để vào trang **Danh sách chi tiết**, chọn **Danh sách chi tiết** trong thẻ **Tỉ lệ cổ đông tham dự đã bỏ phiếu** trên trang **Kết quả kiểm phiếu**.

The screenshot shows the UVote interface for 'Đại hội Cổ đông thường niên'. The main content area is titled 'Kết quả kiểm phiếu/Danh sách chi tiết' and includes a search bar and a table of shareholders. The table has the following data:

STT	Tên cổ đông	Mã cổ đông	Số đăng ký sở hữu	Nhóm cổ đông	Số cổ phần sở hữu	Số cổ phần đã biểu quyết	Số cổ phần chưa biểu quyết
1	LongVA		123	Cổ đông phổ thông	10,000	10,000	0
2	HuongNT		321	Cổ đông phổ thông	10,000	1,000	9,000
3	Cổ đông nội bộ 2	34321q45	34321q45	Cổ đông nội bộ	100,000	0	100,000
4	Cổ đông nội bộ	1231432	1231432	Cổ đông phổ thông	1,000,000	0	1,000,000
5	HieuNM		0912345	Cổ đông phổ thông	1,000	1,000	0

Đối với **Danh sách chi tiết**, các trường dữ liệu cho **phiếu biểu quyết** bao gồm:

Trường	Mô tả	Lưu ý
STT	Số thứ tự của cổ đông	Thứ tự của cổ đông được sắp xếp theo thứ tự số cổ phần sở hữu giảm dần
Trạng thái bỏ phiếu	Bao gồm 2 trạng thái: <input checked="" type="radio"/> Đã bỏ phiếu <input type="radio"/> Chưa bỏ phiếu	
Tên cổ đông	Tên cổ đông tham dự	
Mã cổ đông	Mã cổ đông	
Số đăng ký sở hữu	Mã đăng ký sở hữu của cổ đông	
Nhóm cổ đông	Bao gồm nhóm cổ đông phổ thông và cổ đông nội bộ	
Số cổ phần sở hữu	Số cổ phần sở hữu của cổ đông	
Số cổ phần đã biểu quyết	Số cổ phần mà cổ đông đã bỏ phiếu	
Số cổ phần chưa biểu quyết	Số cổ phần còn lại mà cổ đông chưa bỏ phiếu	Số cổ phần chưa biểu quyết > 0 khi và chỉ khi người nhận ủy quyền một phần của cổ đông chưa bỏ phiếu

Đối với **Danh sách chi tiết**, các trường dữ liệu cho **phiếu bầu cử** bao gồm:

Trường	Mô tả	Lưu ý
STT	Số thứ tự của cổ đông	Thứ tự của cổ đông được sắp xếp theo thứ tự số cổ phần sở hữu giảm dần
Trạng thái bỏ phiếu	Bao gồm 2 trạng thái: <input checked="" type="radio"/> Đã bỏ phiếu <input type="radio"/> Chưa bỏ phiếu	
Tên cổ đông	Tên cổ đông tham dự	
Mã cổ đông	Mã cổ đông	
Số đăng ký sở hữu	Mã đăng ký sở hữu của cổ đông	

Nhóm cổ đông	Bao gồm nhóm cổ đông phổ thông và cổ đông nội bộ	
Số cổ phần sở hữu	Số cổ phần sở hữu của cổ đông	
Số phiếu bầu tối đa	Số phiếu bầu tối đa mà cổ đông có thể bầu	Số phiếu bầu tối đa = số cổ phần sở hữu * số ứng viên cho phép trúng cử
Số phiếu đã bầu	Số phiếu cổ đông đã bầu	
Số phiếu chưa bầu	Số phiếu cổ đông chưa bầu	Số cổ phần chưa bầu > 0 khi: <ul style="list-style-type: none"> • Người nhận ủy quyền một phần của cổ đông chưa bỏ phiếu • Cổ đông không bỏ hết số phiếu mà mình sở hữu

2. Dữ liệu kiểm phiếu

Dữ liệu kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu của Cổ đông hay Người nhận ủy quyền cho từng nội dung trong phiếu. Mục **Dữ liệu kiểm phiếu** sẽ được chia thành 2 phần: **Biểu quyết** và **Bầu cử**.


Đối với dữ liệu kiểm phiếu **Biểu quyết**, các trường dữ liệu bao gồm:

Trường	Mô tả	Lưu ý
STT	Số thứ tự của từng lần bỏ phiếu	
Cổ đông	Tên Cổ đông sở hữu số cổ phần tham gia bỏ phiếu	
Mã Cổ đông	Mã Cổ đông sở hữu số cổ phần tham gia bỏ phiếu	
Số đăng ký sở hữu	Mã đăng ký sở hữu của Cổ đông sở hữu số cổ phần tham gia bỏ phiếu	
Người bỏ phiếu	Tên người bỏ phiếu	Người đăng nhập có thể là chính cổ đông hoặc là người nhận ủy quyền đại diện cho cổ đông đó.
Số đăng ký sở hữu của người bỏ phiếu	Số đăng ký sở hữu của người bỏ phiếu (nếu có)	
Số cổ phần có quyền biểu quyết	Số cổ phần tham gia bỏ phiếu	
Tên phiếu	Tên phiếu biểu quyết	
Nội dung	Nội dung phiếu biểu quyết	
Lựa chọn	Lựa chọn của Cổ đông/Người nhận ủy quyền	Bao gồm 3 lựa chọn: Tán thành, Không tán thành & Không ý kiến
Thời gian bỏ phiếu	Thời gian gửi phiếu	


Đối với dữ liệu kiểm phiếu **Bầu cử**, các trường dữ liệu bao gồm:

Trường	Mô tả	Lưu ý
STT	Số thứ tự của từng lần bỏ phiếu	
Cổ đông	Tên Cổ đông sở hữu số cổ phần tham gia bỏ phiếu	
Mã Cổ đông	Mã Cổ đông sở hữu số cổ phần tham gia bỏ phiếu	

Số đăng ký sở hữu	Mã đăng ký sở hữu của Cổ đông sở hữu số cổ phần tham gia bỏ phiếu	
Người bỏ phiếu	Tên người bỏ phiếu	Người đăng nhập có thể là chính cổ đông hoặc là người nhận ủy quyền đại diện cho cổ đông đó.
Số đăng ký sở hữu của người bỏ phiếu	Số đăng ký sở hữu của người bỏ phiếu (nếu có)	
Số cổ phần có quyền biểu quyết	Số cổ phần tham gia bỏ phiếu	
Số phiếu bầu tối đa	Số phiếu bầu tối đa theo số lượng ứng viên cho phép trúng cử	Số phiếu bầu tối đa = Số cổ phần có quyền biểu quyết * Số lượng ứng viên cho phép trúng cử
Tên phiếu	Tên phiếu bầu cử	
Ứng cử viên	Tên ứng viên được bầu cử	
Số phiếu bầu	Số lượng phiếu bầu đã bỏ cho ứng viên đó	
Thời gian bỏ phiếu	Thời gian gửi phiếu	

Để xuất phiếu kết quả kiểm phiếu biểu quyết – bầu cử của từng Cổ đông, chọn  tương ứng với bản ghi của Cổ đông mong muốn, rồi chọn **Xuất phiếu**.

Để xuất dữ liệu kiểm phiếu của tất cả các cổ đông dưới định dạng file Excel, chọn **Xuất dữ liệu**.

Để xóa dữ liệu kiểm phiếu biểu quyết – bầu cử của Cổ đông, chọn  tương ứng với bản ghi của Cổ đông mong muốn, rồi chọn **Xóa dữ liệu**.

3. Lịch sử đăng nhập

Lịch sử đăng nhập tổng hợp phương thức tham dự của Cổ đông hay Người nhận ủy quyền bỏ sau mỗi lần họ tiến hành đăng nhập vào trang Đại hội trực tuyến. Mỗi bản ghi tương ứng với một lần Cổ đông hoặc người nhận ủy quyền đăng nhập và mỗi cá nhân có thể có nhiều bản ghi. Cổ đông hoặc người nhận ủy quyền có thể tham gia Đại hội thông qua 2 phương thức là: mã QR, OTP hoặc eKYC.

STT	Người đăng nhập	Nhóm	Mã cổ đông	Số đăng ký sở hữu	Hình thức đăng nhập	Thời gian đăng nhập
1	Cổ đông nội bộ	Cổ đông	1231432	1231432	QR	15:31, 17/04/2023
2	Cổ đông nội bộ 2	Cổ đông	34321q45	34321q45	QR	16:57, 12/04/2023
3	Ly	Người nhận ủy quyền			QR	14:50, 12/04/2023
4	Ly	Người nhận ủy quyền			QR	10:41, 12/04/2023
5	Ly	Người nhận ủy quyền			QR	10:40, 12/04/2023
6	Cổ đông nội bộ 2	Cổ đông	34321q45	34321q45	QR	16:25, 11/04/2023

Lịch sử đăng nhập bao gồm các trường:

Trường	Mô tả	Lưu ý
STT	Số thứ tự theo từng lần đăng nhập của Cổ đông & Người nhận ủy quyền	
Người đăng nhập	Tên Cổ đông / Người nhận ủy quyền / Khách mời đăng nhập vào Đại hội	
Nhóm	Nhóm của người đăng nhập	Nhóm gồm 3 loại: Nhóm Cổ đông, nhóm người nhận ủy quyền & nhóm khách mời
Mã cổ đông	Mã Cổ đông của người đăng nhập	Người đăng nhập là người nhận ủy quyền sẽ không có mã cổ đông
Số đăng ký sở hữu	Mã đăng ký sở hữu của người đăng nhập	Người đăng nhập là người nhận ủy quyền sẽ không có số đăng ký sở hữu
Hình thức đăng nhập	Hình thức đăng nhập vào Đại hội trực tuyến	Hình thức đăng nhập gồm 3 loại: OTP, eKYC và mã QR
Thời gian đăng nhập	Thời gian đăng nhập của Cổ đông và người nhận ủy quyền	

Để xem chi tiết phương thức đăng nhập của cổ đông hoặc người nhận ủy quyền, chọn tương ứng với từng bản ghi.

Để xuất dữ liệu **Lịch sử đăng nhập**, chọn **Xuất dữ liệu**.

4. Danh sách tham dự

Danh sách tham dự ghi nhận cổ đông hay người nhận ủy quyền tham gia Đại hội cổ đông trực tuyến thành công. Cổ đông có thể được ghi nhận tham gia Đại hội cổ đông thông qua 2 hình thức là: Tham gia trực tuyến và tham dự thông qua người nhận ủy quyền.

***Lưu ý:** Cổ đông có bao nhiêu người nhận ủy quyền thì có thể tồn tại bấy nhiêu bản ghi tham dự Đại hội.*

STT	Cổ đông	Mã cổ đông	Số đăng ký sở hữu	Số cổ phần sở hữu	Hình thức tham dự	Người đăng nhập	Số đăng ký sơ
1	HieuNM		0912345	1,000	Thông qua người được ủy quyền	Ly	
2	Cổ đông nội bộ 2	34321q45	34321q45	100,000	Trực tuyến	Cổ đông nội bộ 2	
3	Cổ đông nội bộ	1231432	1231432	1,000,000	Trực tuyến	Cổ đông nội bộ	
4	HuongNT		321	10,000	Thông qua người được ủy quyền	LongVA	
5	LongVA		123	10,000	Trực tuyến	LongVA	

Danh sách **Tham gia Đại hội** bao gồm các trường:

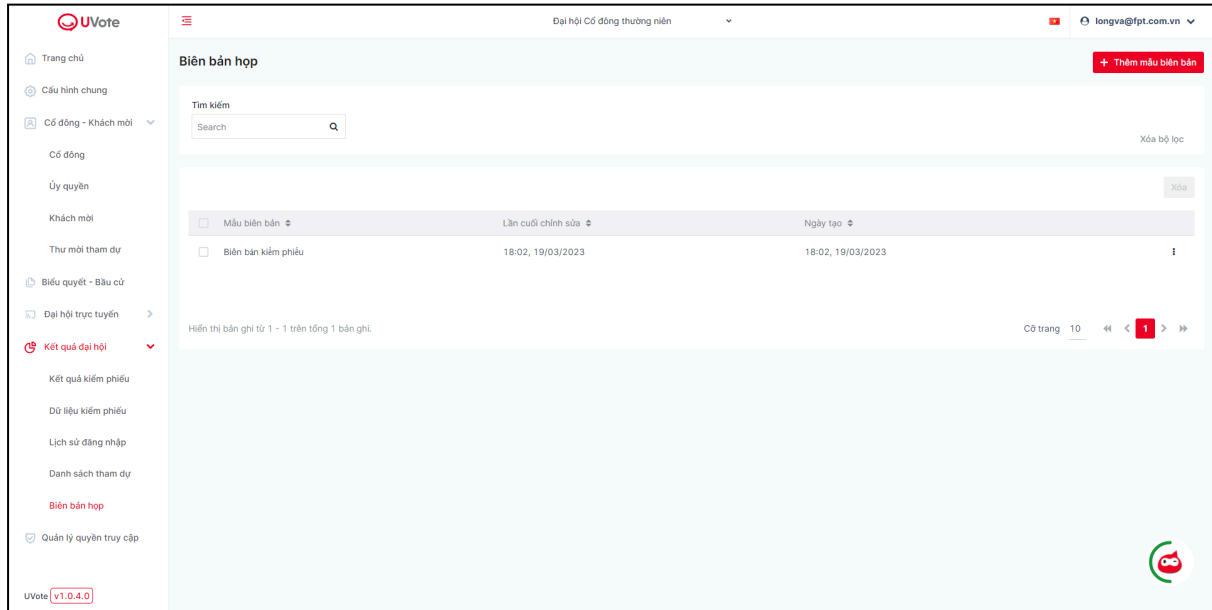
Trường	Mô tả	Lưu ý
STT	Số thứ tự theo từng lần tham gia Đại hội của Cổ đông	
Cổ đông	Tên Cổ đông tham gia Đại hội	
Mã cổ đông	Mã Cổ đông tham gia Đại hội	
Số đăng ký sở hữu	Mã đăng ký sở hữu của Cổ đông	
Số cổ phần sở hữu	Số cổ phần sở hữu của Cổ đông tham gia	
Hình thức tham dự	Hình thức tham gia Đại hội của Cổ đông	Hình thức tham gia Đại hội gồm 2 loại: Trực tuyến

		(Cổ đông trực tiếp tham dự Đại hội) & Thông qua người được ủy quyền
Người đăng nhập	Tên của người đăng nhập và tham dự vào Đại hội	Người đăng nhập có thể là chính cổ đông hoặc là người nhận ủy quyền đại diện cho cổ đông đó.
Số đăng ký sở hữu của người đăng nhập	Số đăng ký sở hữu của người đăng nhập (nếu có)	
Số CMND/CCCD/Hộ chiếu của người đăng nhập	Số định danh cá nhân của người đăng nhập	
Số cổ phần tham gia	Số cổ phần được ghi nhận tham gia Đại hội	
Thời gian đăng nhập lần đầu	Thời gian đăng nhập lần đầu của Cổ đông / Người nhận ủy quyền	

Để xuất dữ liệu **Danh sách tham dự**, chọn **Xuất dữ liệu**.

5. Biên bản họp

Biên bản họp cho phép quản trị viên tạo biên bản họp và gửi nó đến địa chỉ mail mong muốn.

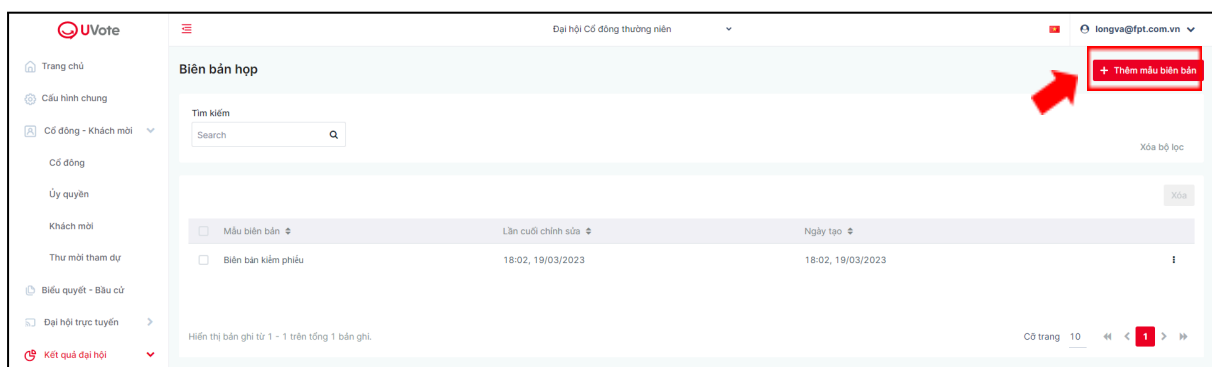


Danh sách **Biên bản họp** bao gồm các trường:

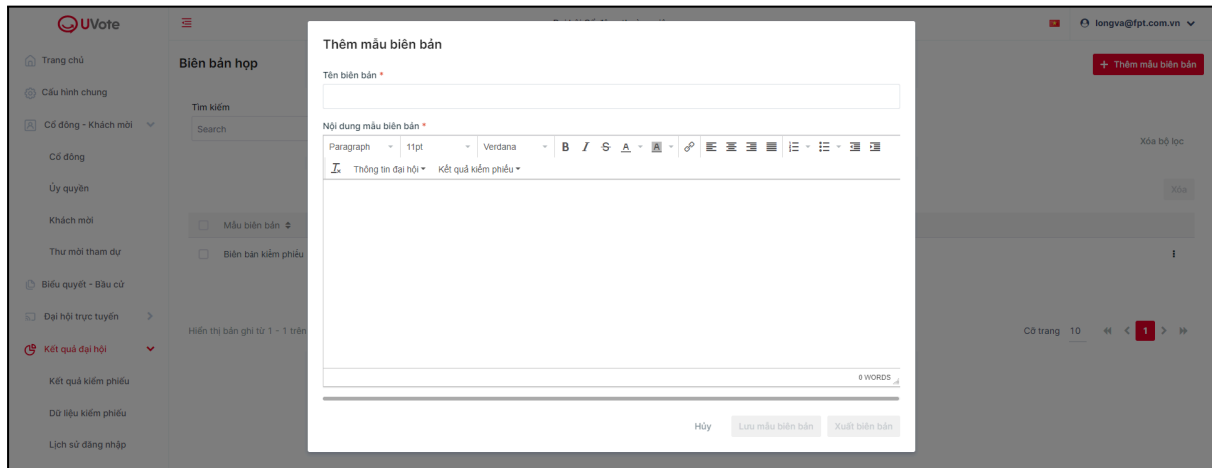
Trường	Mô tả	Lưu ý
Mẫu biên bản	Tên mẫu biên bản đã lưu	
Lần cuối chỉnh sửa	Thời gian cuối mẫu biên bản được chỉnh sửa	
Ngày tạo	Thời gian tạo biên bản	

Tạo biên bản đại hội

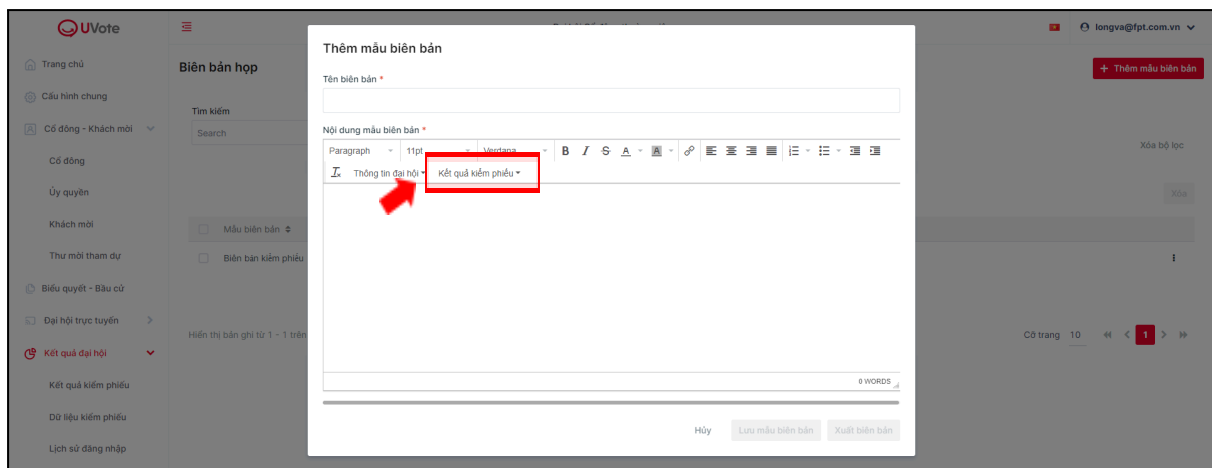
Bước 1: Để tạo mẫu biên bản mới, chọn **Thêm mẫu biên bản**.



Bước 2: Cửa sổ thêm mẫu biên bản bật mở, quản trị viên nhập **Tên biên bản**, **Nội dung mẫu biên bản**.



Bước 3: Trong phần nhập nội dung mẫu biên bản, chọn **Thông tin đại hội** để chèn dữ liệu tính toán chung tổng hợp được trong quá trình diễn ra Đại hội; chọn **Kết quả kiểm phiếu** để chèn dữ liệu tính toán kết quả kiểm phiếu.

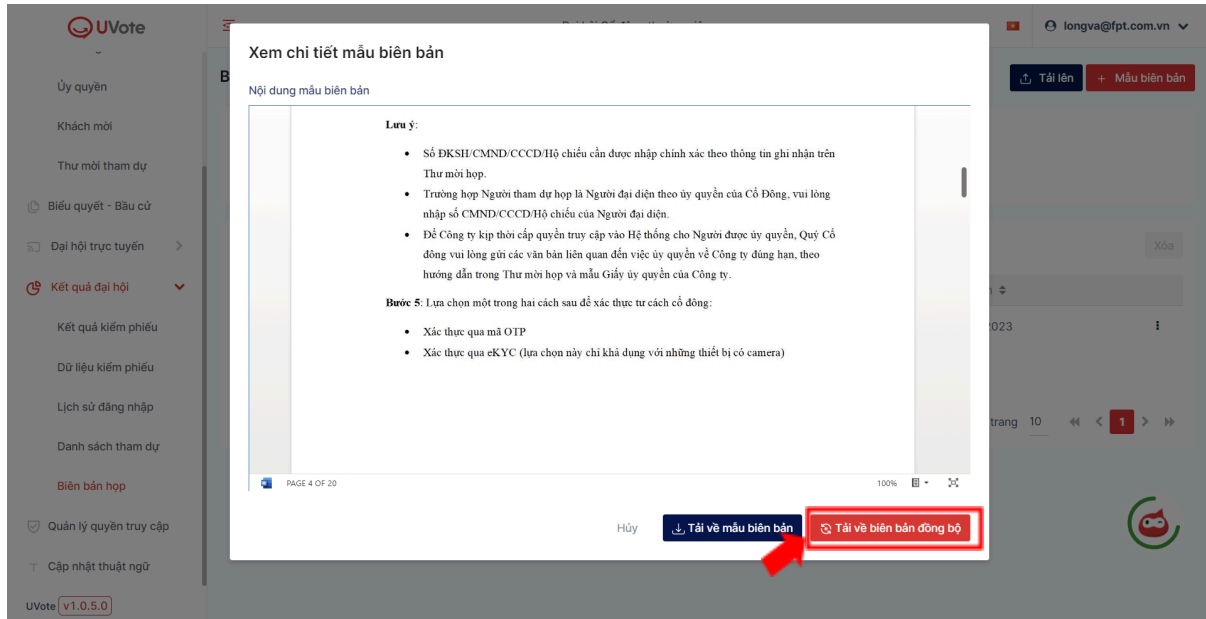


Bước 4: Chọn **Lưu mẫu biên bản** để lưu lại mẫu biên bản họp.

Bước 5: Chọn **Xuất biên bản** để gửi mẫu biên bản cho địa chỉ email mong muốn.

Xuất biên bản đại hội

Bước 1: Để xuất biên bản họp, chọn **Xem mẫu biên bản** để mở cửa sổ có nút **Tải về biên bản đồng bộ** hoặc chọn tương ứng với từng biên bản họp, chọn ngay **Tải về biên bản đồng bộ**.

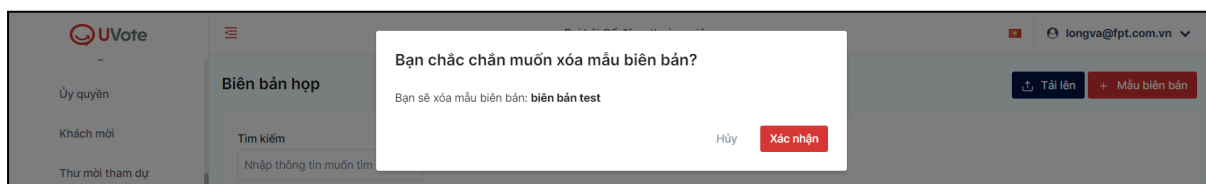


Bước 2: Chọn địa chỉ muốn lưu biên bản và nhấn **Save** để tải biên bản về thiết bị.

Xóa mẫu biên bản

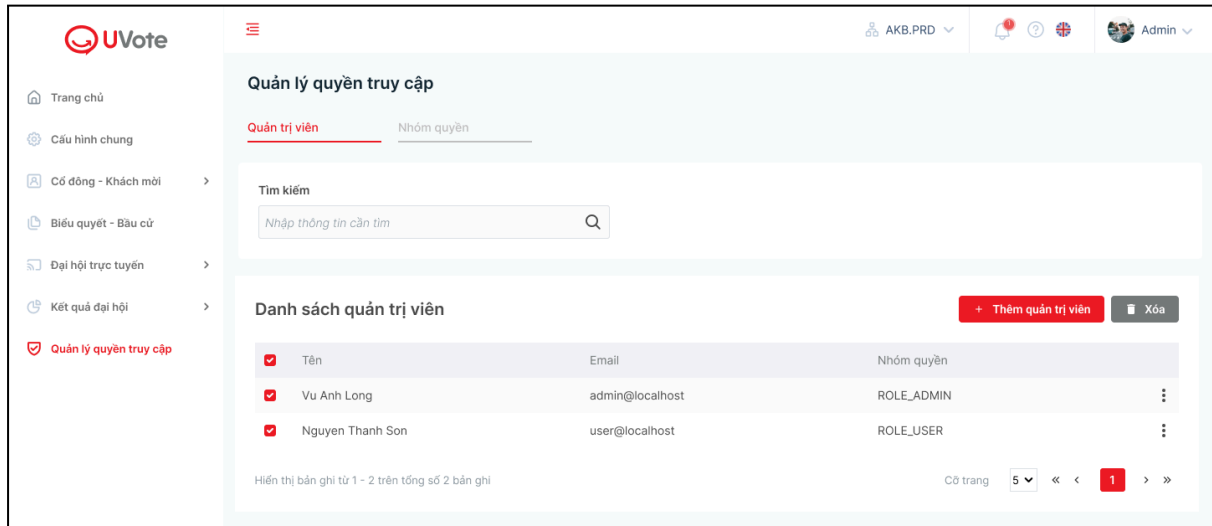
Bước 1: Để xóa biên bản họp, chọn tương ứng với mẫu biên bản mong muốn, chọn **Xóa mẫu biên bản**.

Bước 2: Sau khi cửa sổ xác nhận xóa mẫu biên bản bật mở, chọn **Xác nhận** để hoàn thành xóa mẫu biên bản.



VI. Quản lý quyền truy cập

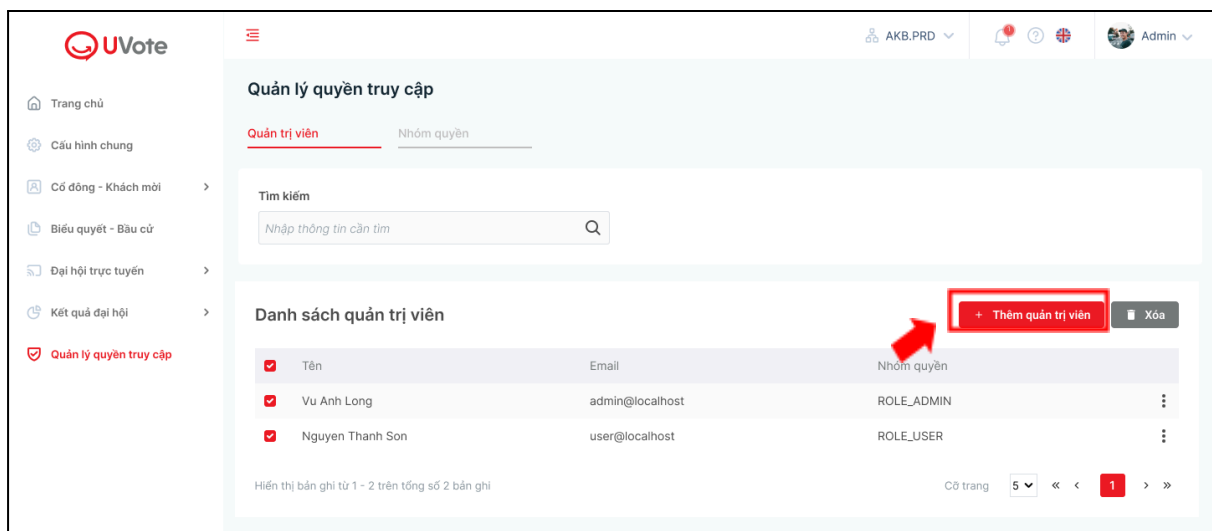
Để quản lý quyền truy cập của quản trị viên trên hệ thống, UVote cung cấp chức năng **Quản lý quyền truy cập**. Chức năng **Quản lý quyền truy cập** cho phép thêm quản trị viên cũng như phân quyền truy cập trang quản trị Đại hội cho từng người.



Thêm quản trị viên mới

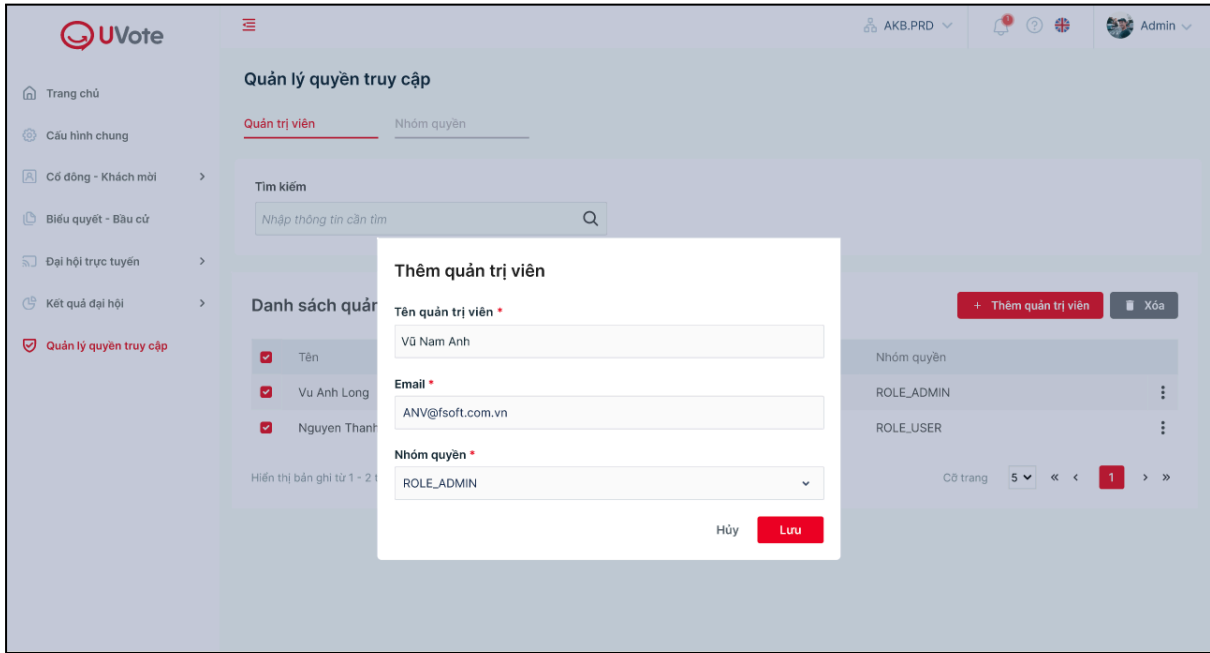
Bước 1: Để tạo nhóm quyền mới, quản trị viên chọn **Quản lý quyền truy cập**.

Bước 2: Chọn **Thêm quản trị viên**.



Bước 3: Sau khi cửa sổ tạo quản trị viên bật mở, nhập thông tin các trường bắt buộc: **Tên quản trị viên, Email & chọn Nhóm quyền*** mong muốn.

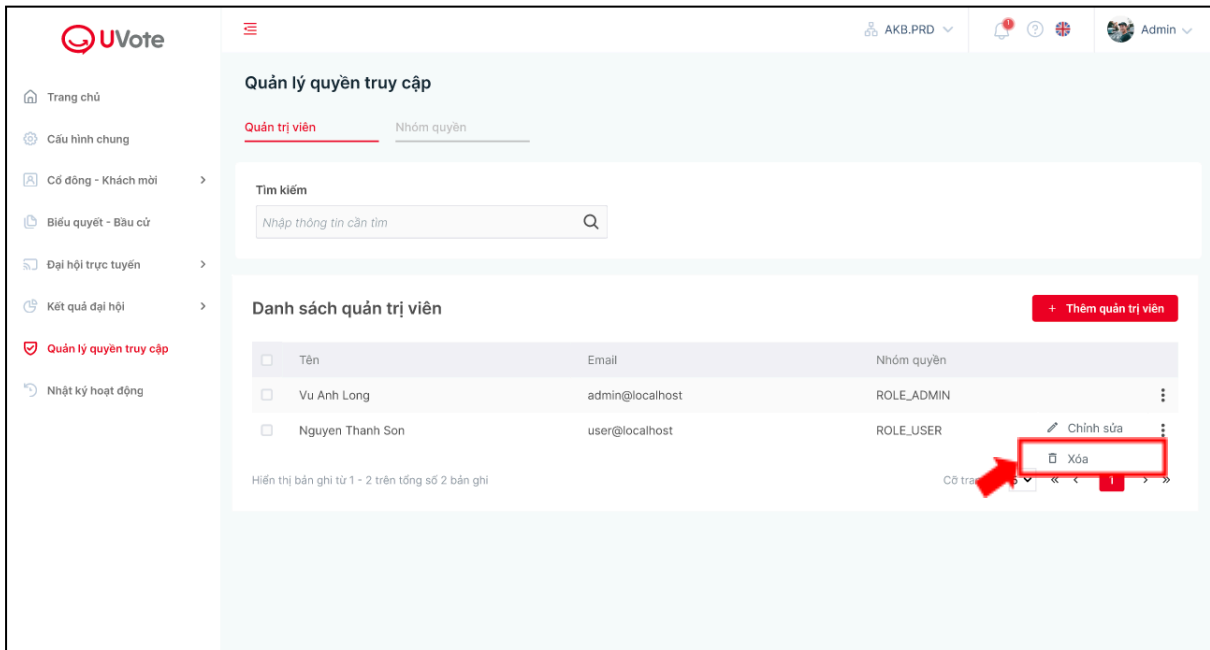
***Nhóm quyền** là tập hợp các quyền truy cập tính năng trên trang quản trị Đại hội dành cho từng quản trị viên. Chi tiết hướng dẫn cấu hình **Nhóm quyền** sẽ được đề cập tại phần tiếp theo.



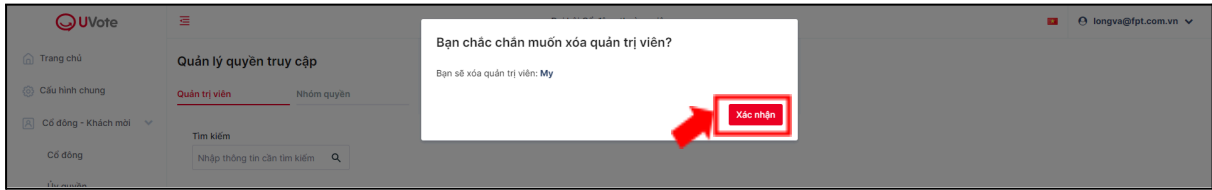
Bước 4: Chọn **Lưu** để hoàn thành việc tạo quản trị viên.

Xóa quản trị viên

Bước 1: Chọn tương ứng với quản trị viên mong muốn và chọn **Xóa**.



Bước 3: Sau khi cửa sổ xác nhận bật mở, chọn **Xác nhận** để hoàn thành xóa quản trị viên.



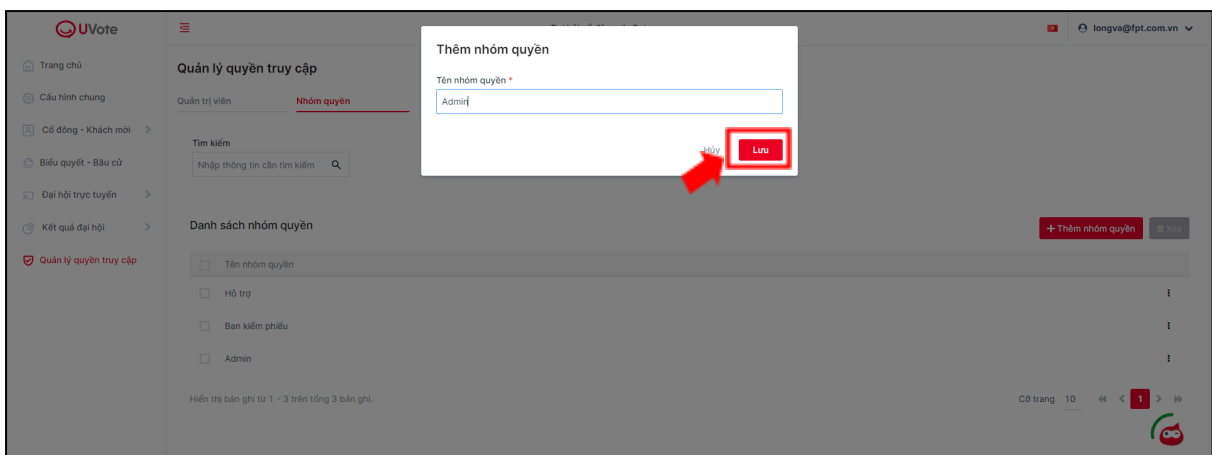
Thêm nhóm quyền mới

Bước 1: Để tạo nhóm quyền mới, quản trị viên chọn **Quản lý quyền truy cập > Nhóm quyền**.

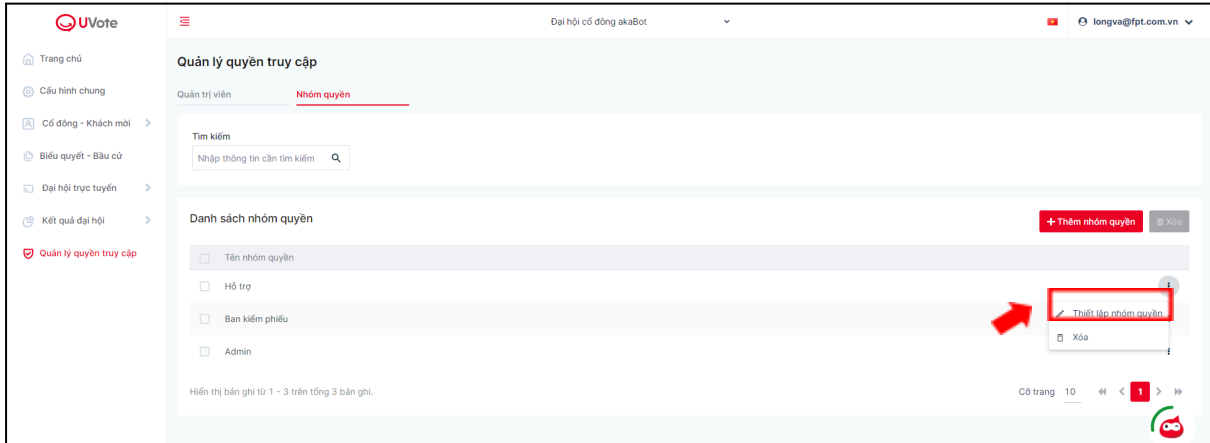
Bước 2: Chọn **Thêm nhóm quyền**.



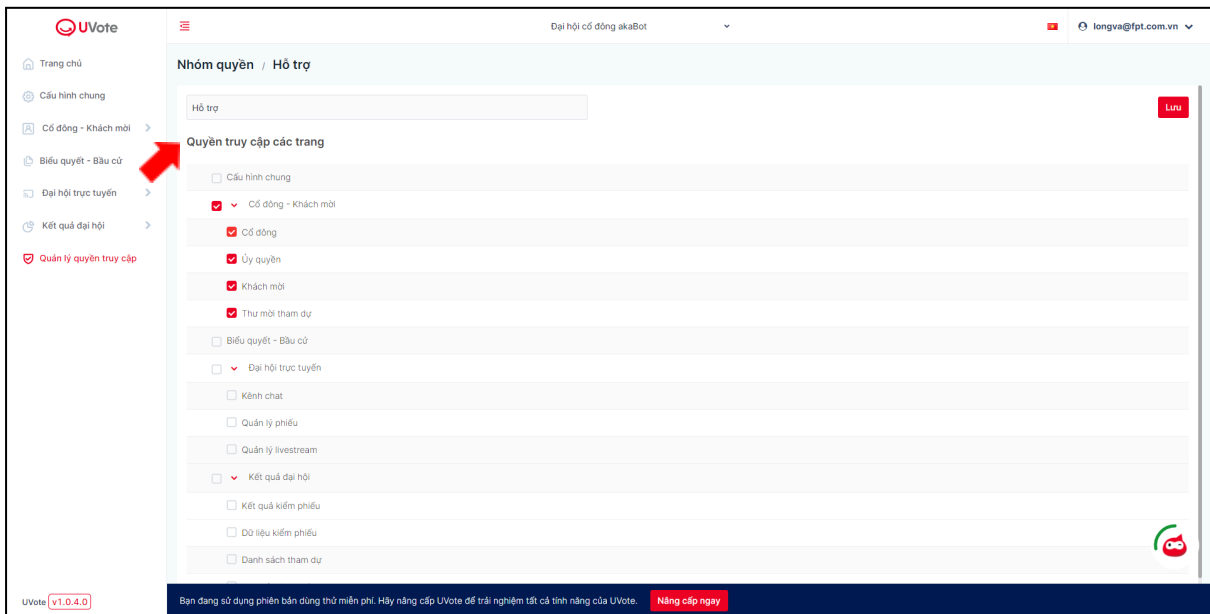
Bước 3: Sau khi cửa sổ tạo nhóm quyền bật mở, nhập **Tên nhóm quyền** và chọn **Lưu**.



Bước 4: Chọn **⋮** tương ứng với nhóm quyền vừa tạo trên danh sách nhóm quyền, rồi chọn **Thiết lập nhóm quyền**.



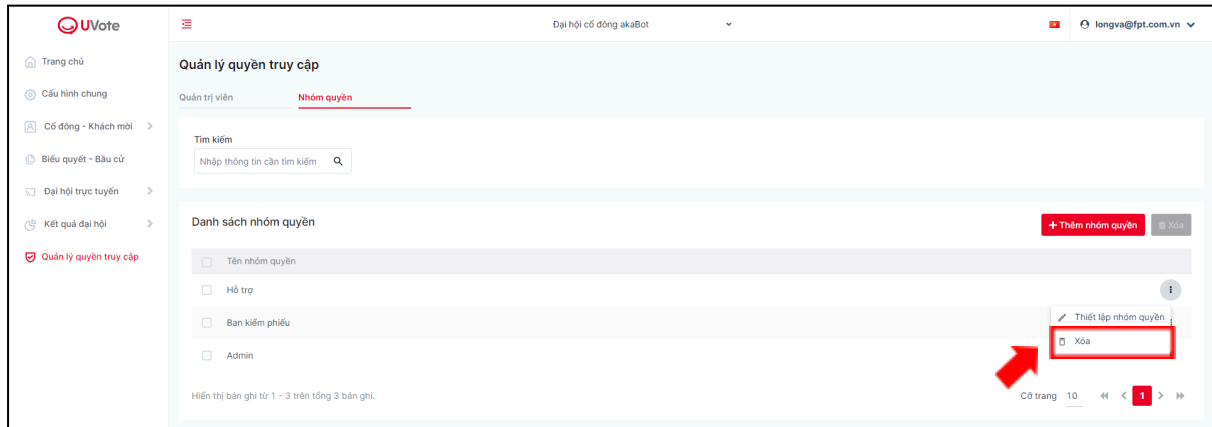
Bước 5: Sau khi cửa sổ cấu hình nhóm quyền bật mở, chọn quyền truy cập các trang mong muốn cung cấp cho quản trị viên.



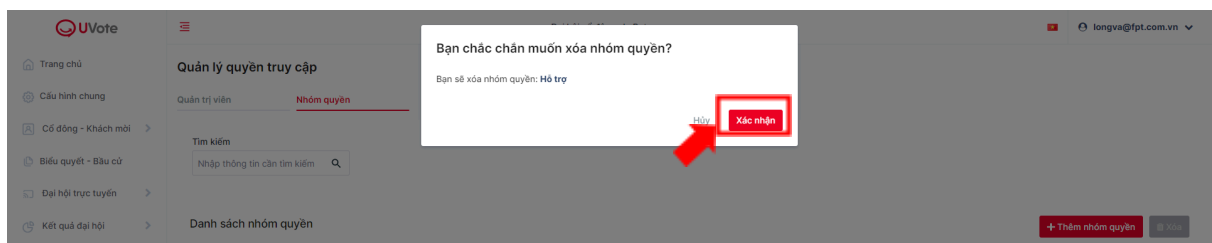
Bước 6: chọn **Lưu** để hoàn thành việc tạo nhóm quyền.

Xóa nhóm quyền

Bước 1: Chọn **:** tương ứng với nhóm quyền mong muốn và chọn **Xóa**.



Bước 2: Sau khi cửa sổ xác nhận xóa nhóm quyền bật mở, chọn **Xác nhận** để hoàn thành xóa nhóm quyền.



VII. Mới - Hướng dẫn cài đặt và vận hành hình thức định danh cố định với CCD gắn Chip

(Vui lòng liên hệ với UVote để được cung cấp máy)

Bước 1: Cắm dây nguồn (bên trái) và kết nối máy đọc thẻ với máy tính/ laptop (bên phải)



Bước 2: Cài đặt ứng dụng FPT.IDCheck với máy tính/ laptop [TẠI ĐÂY](#)

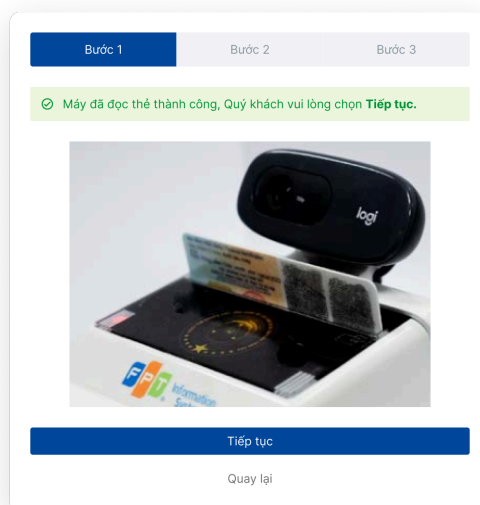
Bước 3: Khởi động máy FPT.IDCheck để máy có trạng thái: Running...



Bước 4: Hướng dẫn cổ đông đặt thẻ căn cước công dân gắn chip lên thiết bị theo đúng chiều như ảnh:



Bước 5: Hướng dẫn cổ đông xác thực khuôn mặt thông qua camera trên máy đọc thẻ



Bước 6: Hướng dẫn cổ đông dùng điện thoại/ máy tính bảng cá nhân để quét mã QR đăng nhập Đại hội cổ đông trực tuyến.

Bước 1	Bước 2	Bước 3
<p><input type="radio"/> Vui lòng sử dụng điện thoại hoặc máy tính bảng có kết nối Internet/ 4G, và quét mã QR để đăng nhập vào Đại hội</p>		
<p>Tên cổ đông: Vũ Văn A</p> <p>Mã cổ đông: 1234**</p> <p>Số sở hữu chứng khoán: 567***</p> <p>Số CCCD: 12378***</p> <p>Số điện thoại: +841***367</p>		<p>QR đăng nhập chỉ sử dụng 1 lần</p> 
<p>Để bảo mật thông tin, Màn hình sẽ tự động đóng trong vòng 3 phút. Ngay sau khi đăng nhập thành công, Quý cổ đông vui lòng nhấn nút Hoàn thành và lấy lại CCCD trên thiết bị.</p>		
<p style="text-align: center;">Hoàn thành (00:30s)</p>		
<p style="text-align: center;"><small>Nếu cần hỗ trợ, Quý cổ đông vui lòng liên hệ Ban Lễ tân.</small></p>		