BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING

Số: 4514/ĐHTCM-TCPC

V/v rà soát, cập nhật dữ liệu trên phần mềm Quản lý cán bộ

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 12 năm 2025

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Trường

Thực hiện Công văn số 19283/BTC-TCCB ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc rà soát, cập nhật dữ liệu trên phần mềm Quản lý cán bộ, Ban Giám hiệu đề nghị Trưởng các đơn vị triển khai tới toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị đăng nhập vào đường dẫn ***https://qlcb.mof.gov.vn*** để rà soát, cập nhật hồ sơ cá nhân (Tài khoản đang nhập **là số căn cước**, mật khẩu đăng nhập: **Nhaplieu@btc2025**).

Cá nhân phải đảm bảo tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Nhà trường và pháp luật đối với các thông tin mình cung cấp trên phần mềm Quản lý cán bộ.

(*có hướng dẫn đăng nhập, rà soát, cập nhật dữ liệu kèm theo*)

Trưởng các đơn vị chỉ đạo viên chức, người lao động trong đơn vị rà soát, cập nhật thông tin cá nhân và **hoàn thành trong ngày 18/12/2025** để tổng hợp báo cáo Bộ Tài chính theo quy định.

Trân trọng./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, TCPC (02b).

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TC&PC

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

Nguyễn Tấn Hưng

QUẢN LÝ CÁN BỘ - BỘ TÀI CHÍNH

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Hà Nội, tháng 12/2025

Mục lục

1. TỔNG QUAN TÀI LIỆU 3

1.1. Mục đích 3

1.2. Đối tượng sử dụng 3

1.3. Thuật ngữ và định nghĩa 3

1.4. Cấu trúc tài liệu 4

1.5. Các chức năng trong Quản lý cán bộ 4

2. ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG 5

2.1. Đăng nhập hệ thống 5

2.1.1. Quy trình đăng nhập 5

2.1.2. Các yêu cầu cần thiết để có thể sử dụng xác thực hai lớp 6

2.1.3. Hướng dẫn cài đặt ứng dụng Google Authenticator 7

2.1.4. Đăng nhập hệ thống 12

1.TỔNG QUAN TÀI LIỆU

1.1. Mục đích

Quản lý cán bộ là phần mềm quản lý toàn bộ các thông tin viên chức, công chức cho Bộ Tài Chính.

Tài liệu này được xây dựng với mục đích hướng dẫn người sử dụng là đối tượng tổ chức cán bộ, sử dụng thành thạo và làm chủ các chức năng của phân hệ quản lý cán bộ. Phân hệ này gồm các chức năng quản lý các thông tin trong hồ sơ của cán bộ như: quá trình công tác, đào tạo bồi dưỡng, thông tin quan hệ gia đình, thông tin đoàn đảng,...

1.2. Đối tượng sử dụng

Tài liệu được sử dụng cho đối tượng là cán bộ công chức, viên chức, nhân viên, tổ chức cán bộ thuộc Bộ Tài Chính làm công tác nhập liệu và quản lý hồ sơ

1.3. Thuật ngữ và định nghĩa

STT	Từ viết tắt	Từ đầy đủ	Mô tả
1	CSDL	Cơ sở dữ liệu	Cơ sở dữ liệu của chương trình
2	NSD	Người sử dụng	Người sử dụng chương trình
3	NVTCCB	Nhân viên tổ chức cán bộ	
4	CBCCVC	Cán bộ, Công chức, Viên chức	

1.4. Cấu trúc tài liệu

Phần 1: Giới thiệu, Giới thiệu chương trình, Nêu mục đích, Đối tượng sử dụng, Thuật ngữ và định nghĩa, …

Phần 2: Tổng quan: ghi nhận tổng quan các thông tin tổng quát về chương trình hiện hành

Phần 3: Hướng dẫn sử dụng các chức năng.

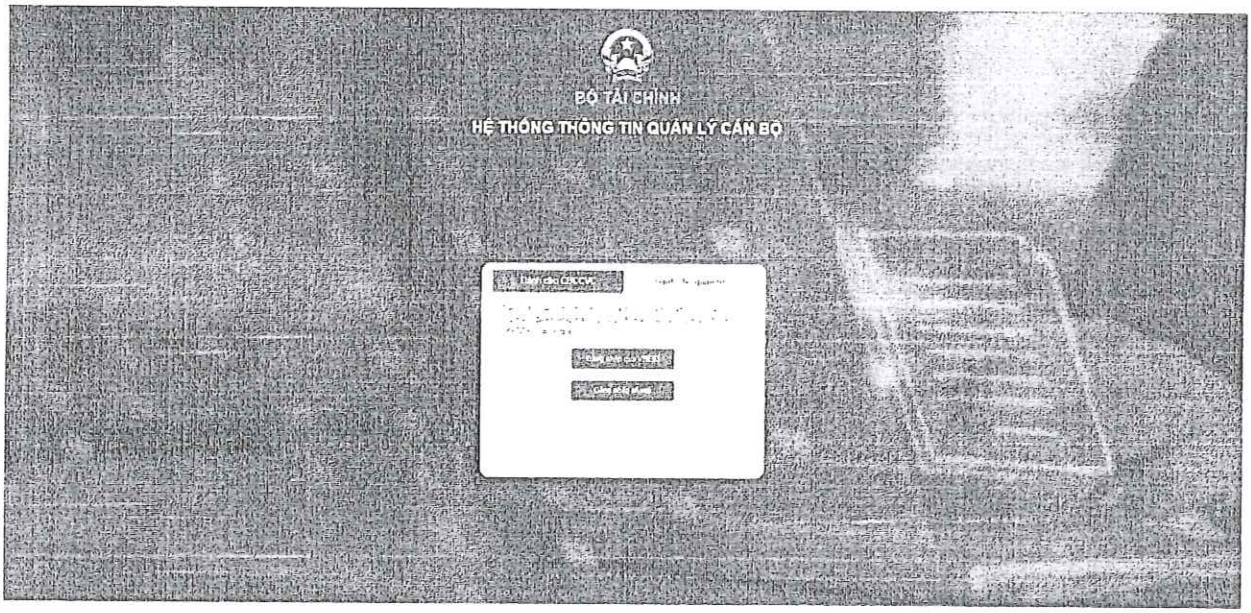
1.5. Các chức năng trong Quản lý cán bộ

STT	Chức năng	Mô tả	Đối tượng sử dụng
1	Đăng nhập hệ thống	Đăng nhập hệ thống QLCB phân hệ CBCCVC nhập liệu	CBCCVC

2. ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG

2.1. Đăng nhập hệ thống

2.1.1. Quy trình đăng nhập



Khi thực hiện đăng nhập lần đầu tiên vào hệ thống, người dung cần thực hiện các bước sau:

Bước 1: Truy cập theo đường dẫn được cung cấp: http://qlcb.mof.gov.vn

Bước 2: Chọn tab "Dành cho CBCCVC" và bấm "Đăng nhập nhanh"

Bước 3: Nhập thông tin số CMT hoặc CCCD tương ứng và bấm nút "Đăng nhập"

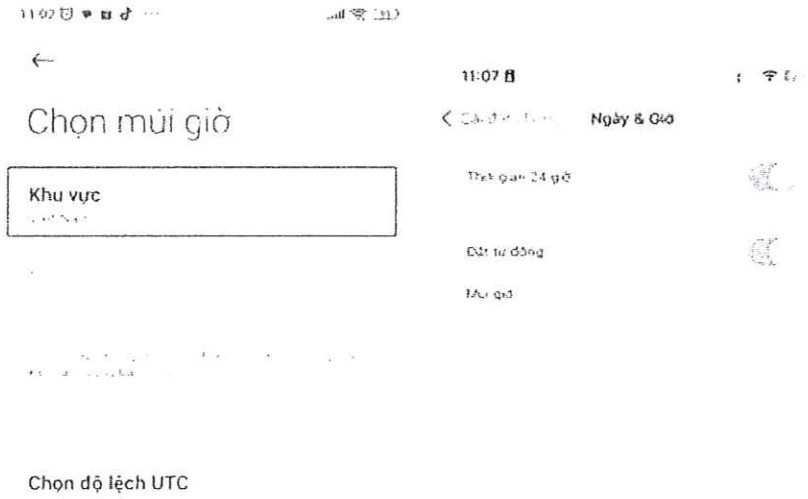
Bước 4: Nhận mã OTP được gửi về ứng dụng Google Authenticator được cài đặt trên điện thoại thông minh, máy tính bảng hoặc trên Authenticator tại trình duyệt web

Bước 5: Nhập mã OTP vào hệ thống và sử dụng các chức năng được phân quyền trên phần mềm

2.1.2. Các yêu cầu cần thiết để có thể sử dụng xác thực hai lớp

- Điện thoại thông minh hoặc máy tính bảng có kết nối mạng Internet (4G/5G hoặc wifi có kết nối internet)
- Tài khoản thư điện tử gmail và ứng dụng Google Authenticator; hoặc tài khoản thư điện tử Microsoft và ứng dụng Microsoft Authenticator, hoặc sử dụng Authenticator trên trình duyệt web (Chrome, Firefox, Edge, ...)

Lưu ý: Trên thiết bị cài đặt phần mềm Google Authenticator hoặc Microsoft Authenticator bắt buộc phải cài đặt thời gian theo múi giờ khu vực Việt Nam



Hình ảnh trên thiết bị Android và IOS

2.1.3. Hướng dẫn cài đặt ứng dụng Google Authenticator

2.1.3.1. Đối với thiết bị hệ điều hành IOS

Bước 1: Tìm kiếm ứng dụng "App store" trên điện thoại thông minh hoặc máy tính bảng



Bước 2: Mở ứng dụng "App store" và nhập tìm kiếm "Googole authenticator" >> Nhấn nút "Nhận" để thực hiện cài đặt

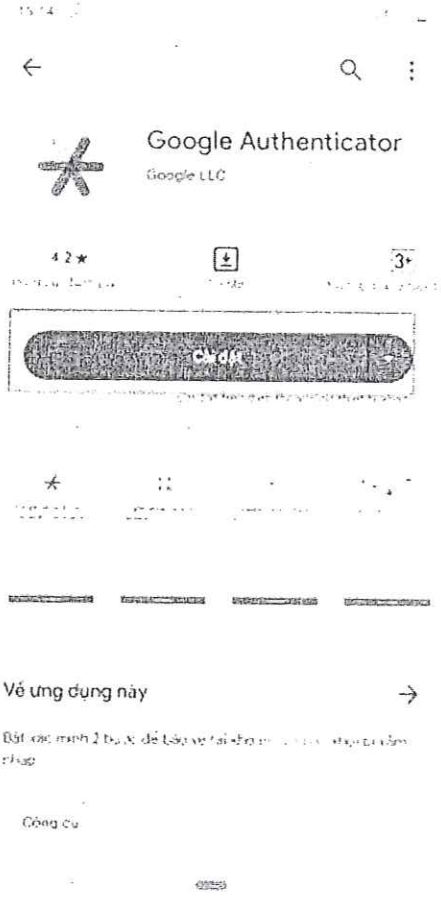


Bước 3: Đăng nhập tài khoản gmail cá nhân/Đơn vị và hoàn thành quá trình đăng nhập



2.1.3.2. Đối với thiết bị hệ điều hành Android

Bước 1: Tìm kiếm ứng dụng "Google Play" trên điện thoại thông minh hoặc máy tính bảng >> Nhấn tìm kiếm "Google Authenticator" >> Nhấn "Cài đặt"



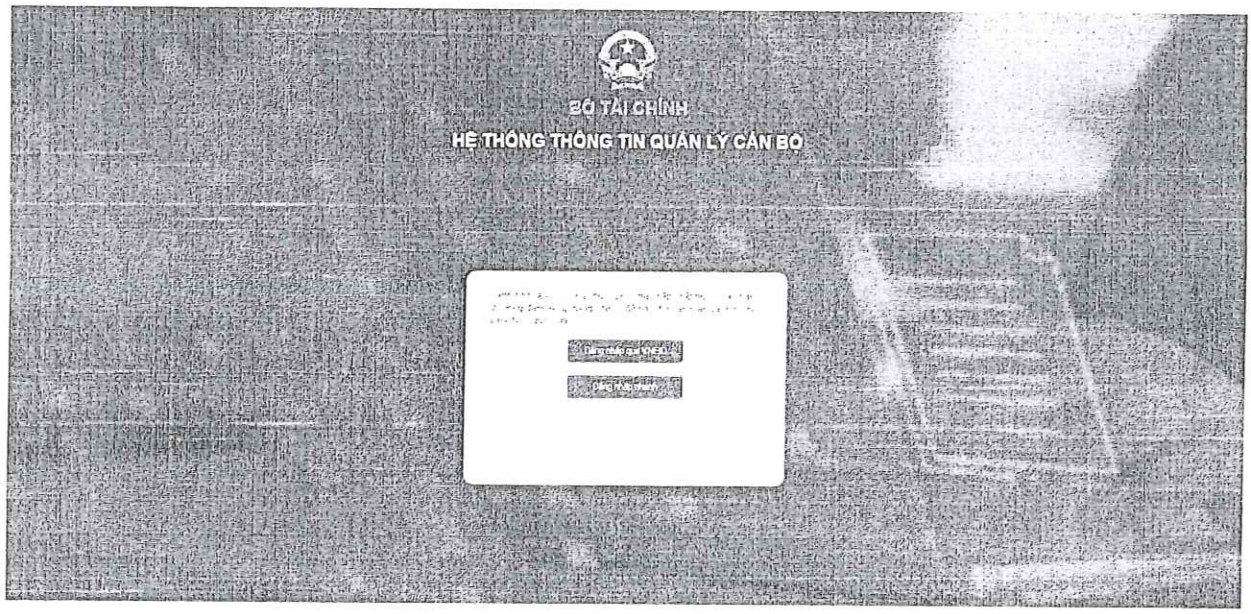
Bước 2: Đăng nhập tài khoản gmail cá nhân/Đơn vị và hoàn thành quá trình đăng nhập



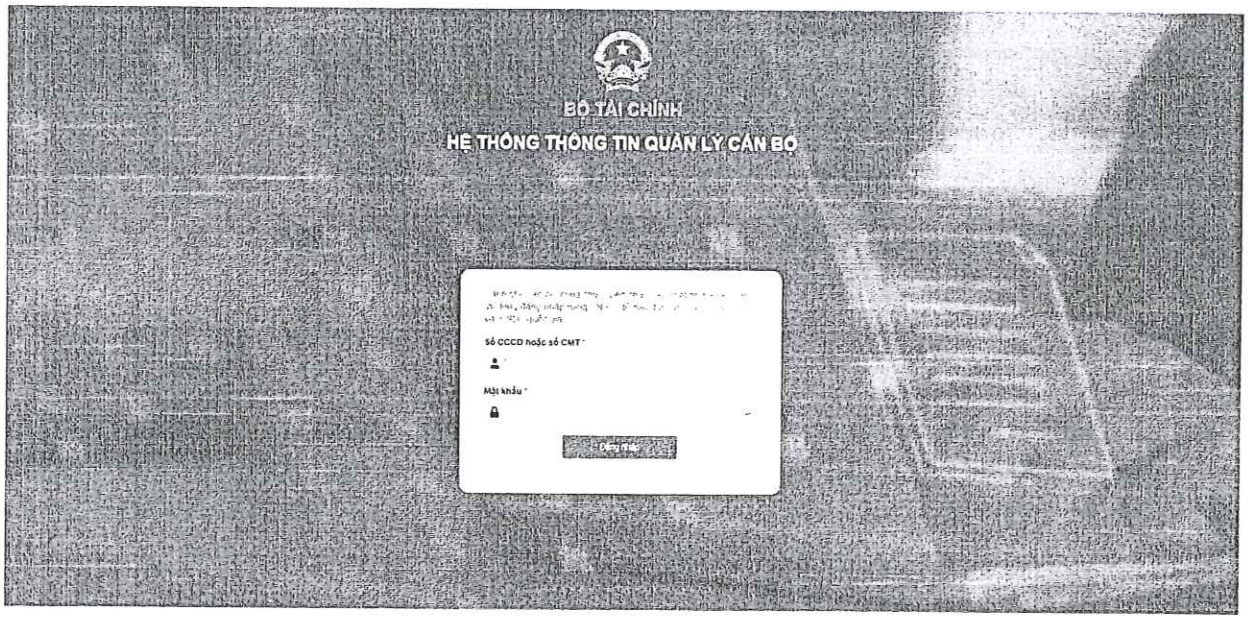
2.1.4. Đăng nhập hệ thống

2.1.4.1. Đăng nhập hệ thống lần đầu tiên

Bước 1: Truy cập link hệ thống



Bước 2: Chọn đăng nhập nhanh và tiến hành đăng nhập



Lưu ý:

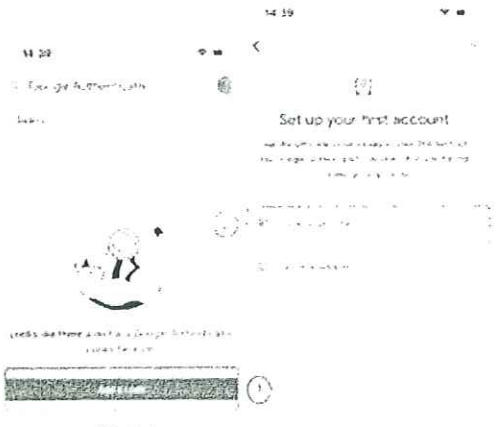
- Thông tin tài khoản sẽ là: Số CCCD 12 số hoặc là số CMT 9 số
- Thông tin mật khẩu mặc định sẽ là: Nhaplieu@btc2025

- Với trường hợp không đăng nhập được vui lòng liên hệ quản trị viên để được hỗ trợ và kiểm tra thông tin

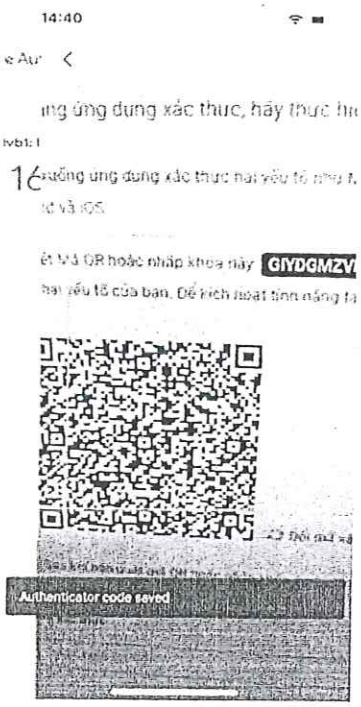
Bước 3: Đăng nhập hệ thống lần đầu sẽ hiển thị màn hình có mã QR



Bước 4: Mở thiết bị đã cài đặt ứng dụng xác thực hai lớp để quét mã QR



Màn hình chọn để thực hiện quét mã QR

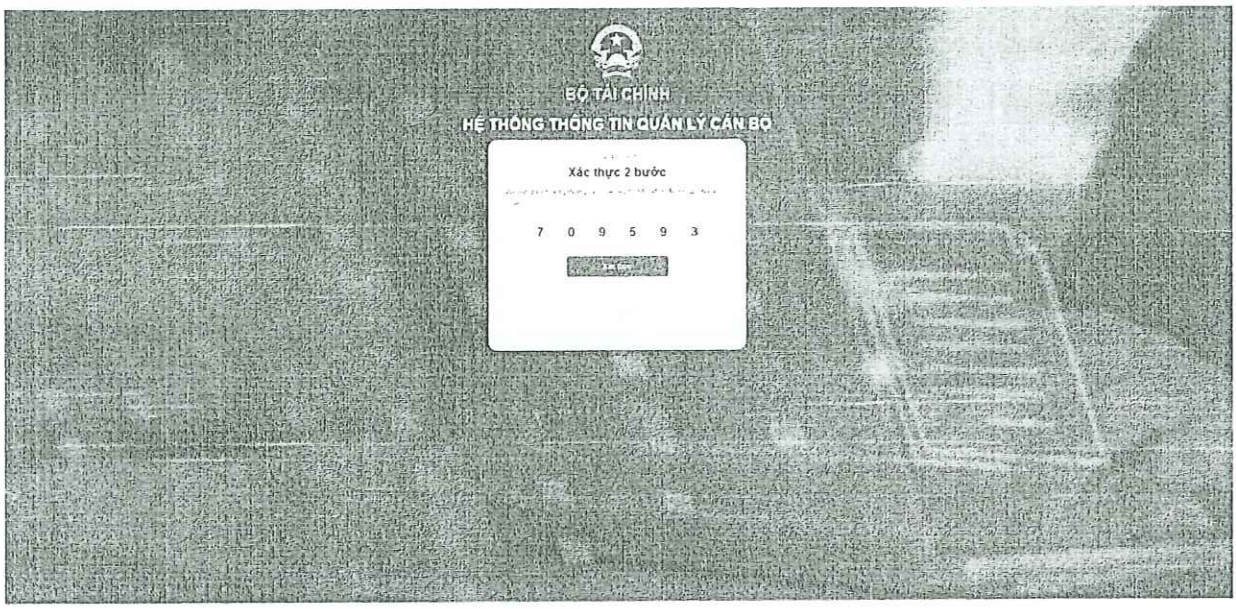


Màn hình quét mã QR



Màn hình hiển thị mã xác thực hai lớp

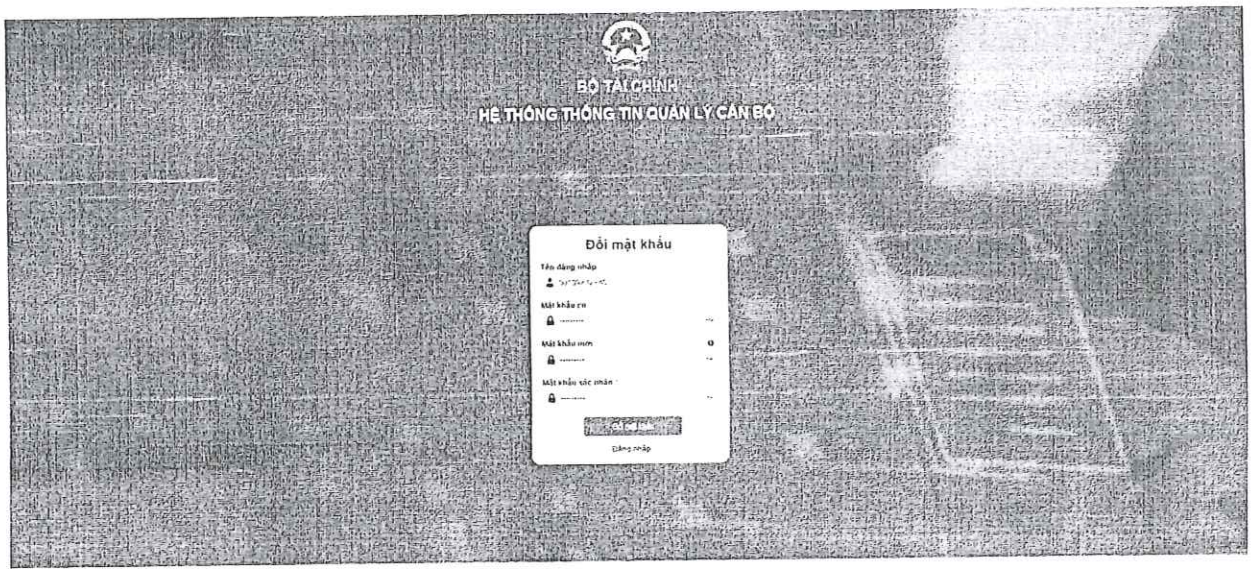
Bước 5: Sau khi thực hiện quét mã QR thành công và lấy được thông tin mã xác thực 2 tại giao diện hệ thống (bước 3) lớp bấm nút "Xác thực" và tiến hành nhập mã



2.1.4.2. Đổi mật khẩu trong làm đăng nhập đầu tiên

Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống lần đầu tiên hệ thống sẽ yêu cầu thay đổi khẩu mặc định

Bước 1: Tại màn hình thay đổi mật khẩu điền các thông tin tương ứng như: mật khẩu cũ, mật khẩu mới, mật khẩu xác nhận (mật khẩu mới và mật khẩu xác nhận phải trùng khớp với nhau)

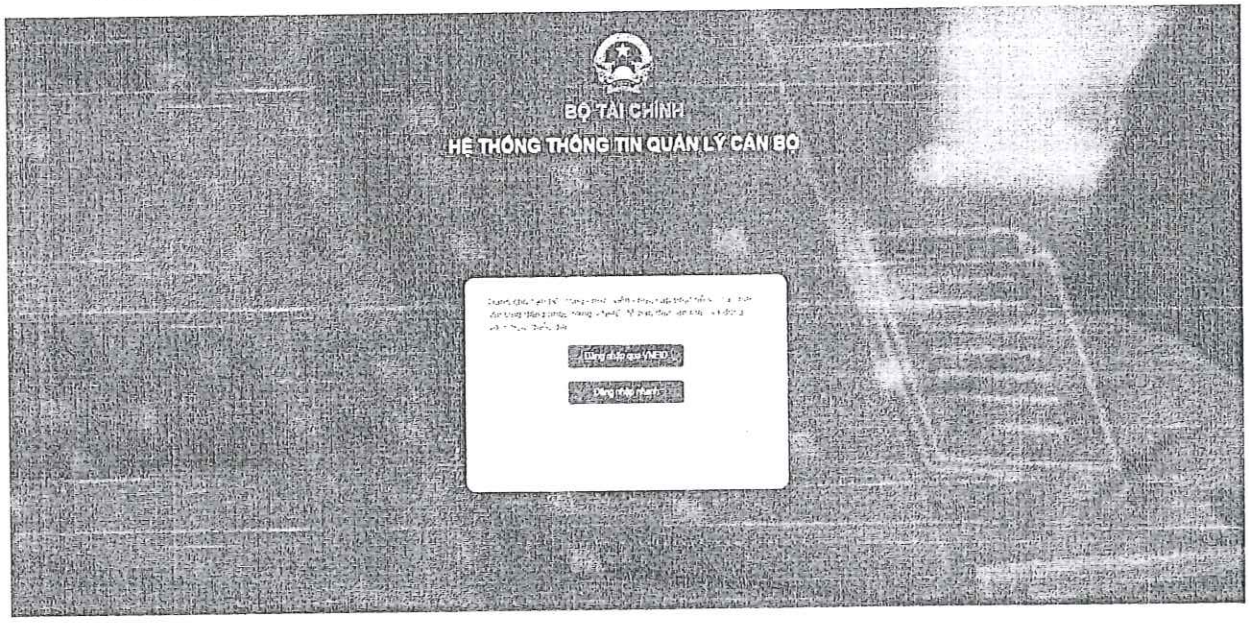


Bước 2: Xác nhận thay đổi mật khẩu đề hoàn thành việc thay đổi

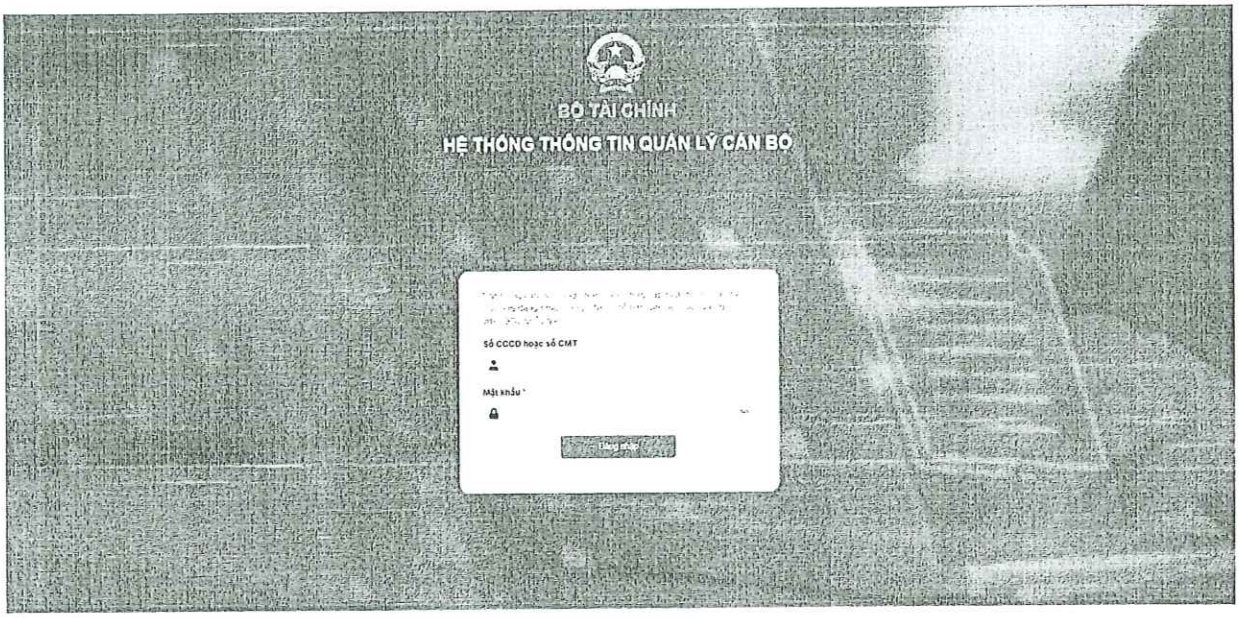
Lưu ý: Sau khi thay đổi thành công cần ghi nhớ mật khẩu đã thay đổi và sẽ dùng mật khẩu này cho những lần đăng nhập tiếp theo

2.1.4.3. Đăng nhập hệ thống từ lần tiếp theo

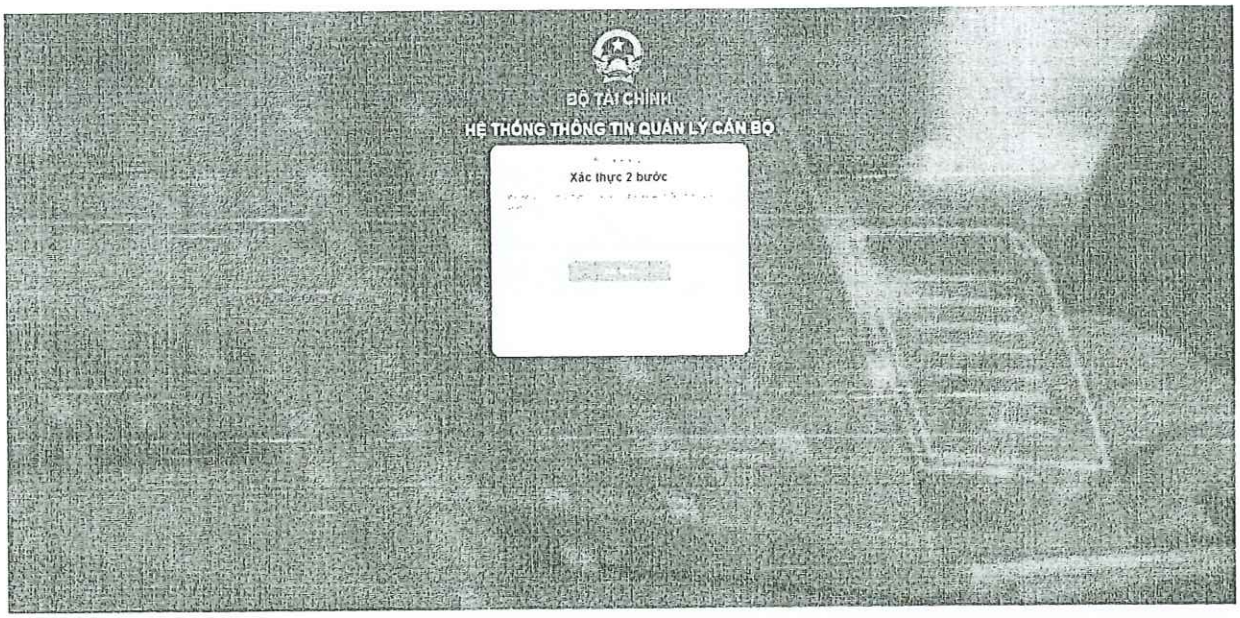
Bước 1: Truy cập link hệ thống



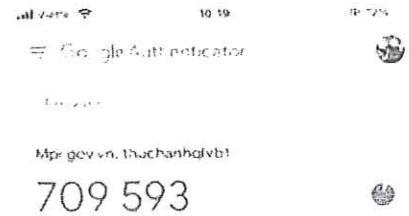
Bước 2: Chọn tab "Dành cho CBCCVC", chọn đăng nhập nhanh và tiến hành đăng nhập



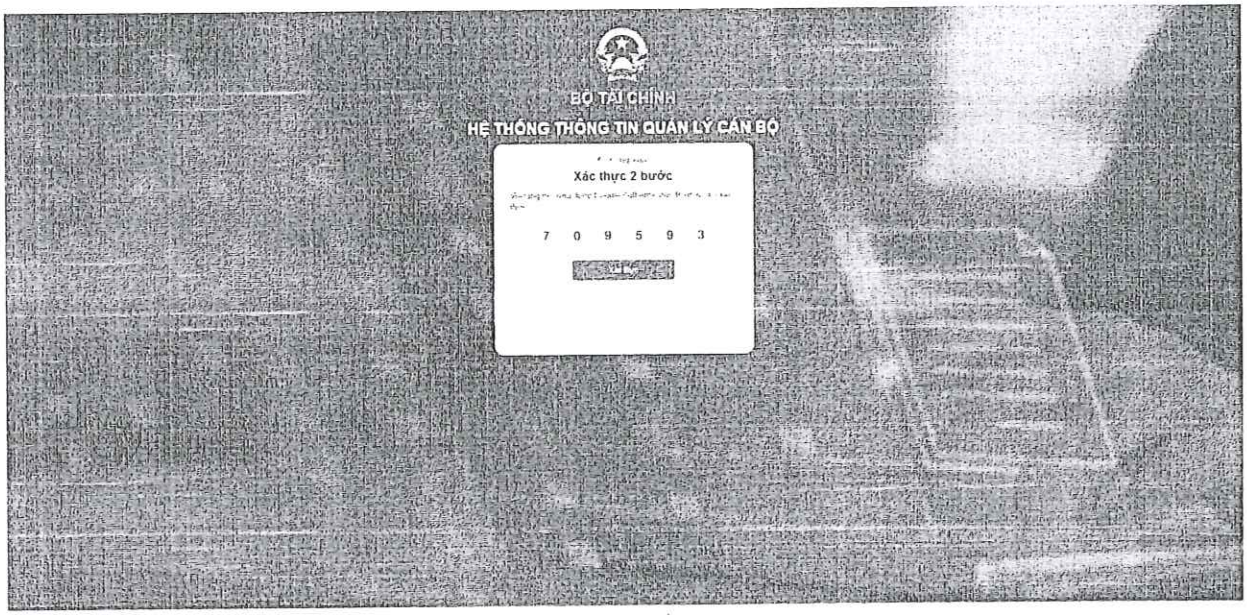
Bước 3: Hệ thống hiển thị màn hình yêu cầu xác minh 2 bước



Bước 4: Sử dụng thiết bị đã thực hiện quét mã ở lần đăng nhập đầu tiên để lấy mã xác thực 2 lớp



Bước 5: Thực hiện nhập mã xác thực vào hệ thống và bấm "Xác nhận" để đăng nhập vào hệ thống



Lưu ý: *Mã OTP có thời gian sử dụng trong khoảng 60s, nên đối với mã OTP gần hết hạn người dùng nên chờ hệ thống lấy mã OTP mới để có thể nhập dữ liệu xác thực hợp lệ*

Lưu ý: Tại màn hình khai báo thông tin chung người dùng khai báo thông tin "Đơn vị công tác" (Quá trình công tác) và thông tin "(20) Trình độ chuyên môn cao nhất" trước để tránh tình trạng phải khai lại thông tin các nhân (hệ thống sẽ update để xử lý vấn đề này)