

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM

BAN TỔ CHỨC



TÀI LIỆU TẬP HUẤN

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

HỆ THỐNG PHẦN MỀM QUẢN LÝ ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN

Hà Nội, năm 2018

BÀI SỐ 1

Hướng dẫn thao tác đăng nhập hệ thống phần mềm

Bước 1: Người sử dụng mở trình duyệt web (ưu tiên sử dụng Chrome)

Tại ô địa chỉ web gõ đường dẫn sau để truy cập phần mềm:

<http://doanvien.congdoan.vn/VTBWebProject/>

Bước 2: Kích chuột vào nút **đăng nhập** ở góc trên cùng bên phải của phần mềm

Người sử dụng điền đầy đủ thông tin để đăng nhập vào hệ thống

- Tên đăng nhập
- Mật khẩu
- Mã bảo mật Captcha

[x](#)

Đăng nhập

| | |
|---------------|--|
| Tên đăng nhập | <input type="text" value="Tên đăng nhập"/> |
| Mật khẩu | <input type="password" value="Mật khẩu"/> |
| | |
| | <input type="text"/> |

*** Yêu cầu:**

- Người dùng nhập đúng tên đăng nhập, mật khẩu đã được gửi vào E-mail đăng ký

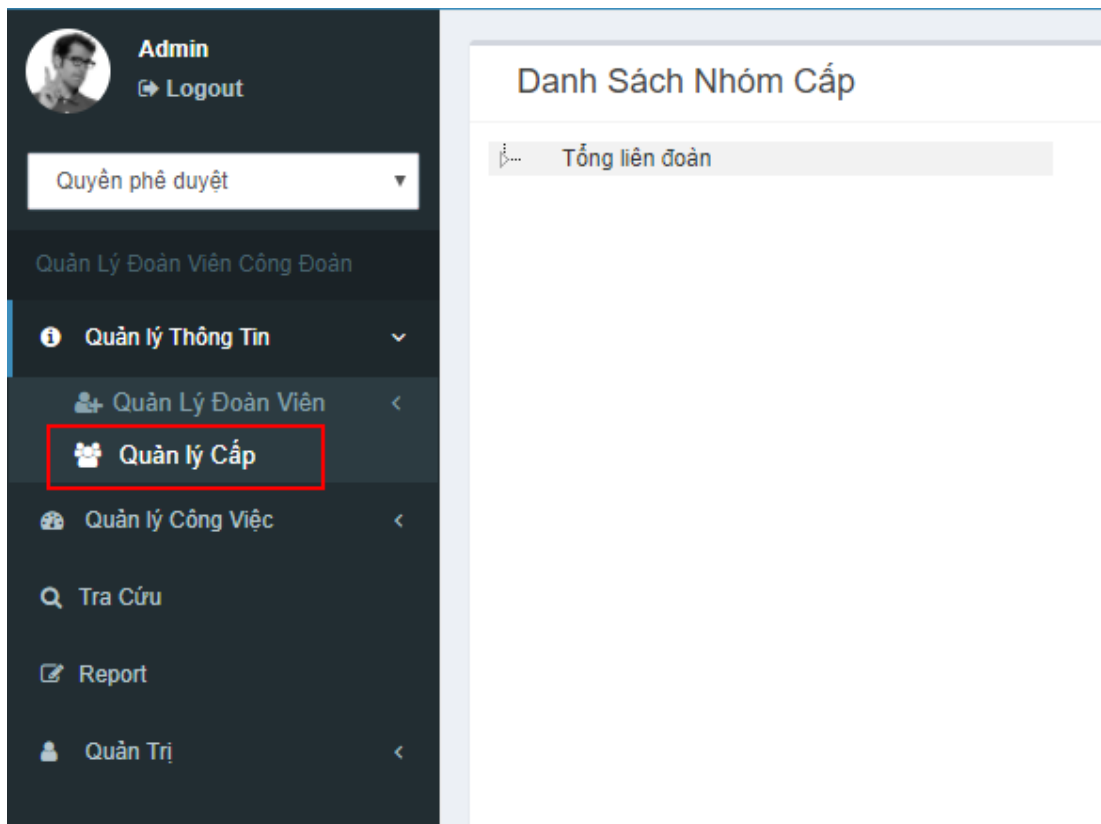
- Nhập chính xác mã bảo mật Captcha hiện ra

BÀI SỐ 2

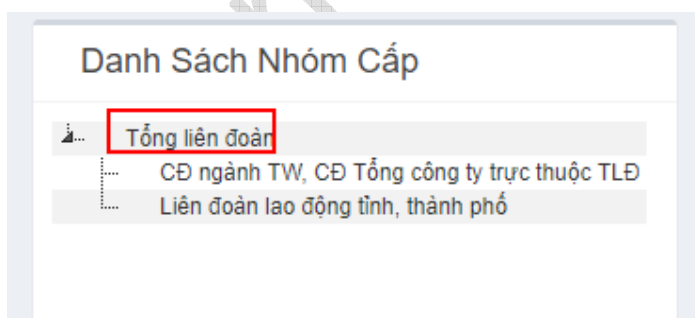
Hướng dẫn thao tác tạo một nhóm cấp công đoàn mới

Để tạo mới nhóm cấp người sử dụng thực hiện như sau:

Tại màn hình danh sách chức năng chọn Quản lý thông tin/ Quản lý cấp



Nhấn vào cây đơn vị để thực hiện thêm mới đơn vị :



Nhấn đúp chuột vào đơn vị cấp trên để thêm đơn vị cấp dưới

Bước 1: Người sử dụng nhấn vào nút Thêm trên màn hình Nhóm cấp

Danh Sách Nhóm Cấp

- Tổng liên đoàn
 - CE ngành TW, CE Tổng công ty trực thuộc TLD
 - Liên đoàn lao động tỉnh, thành phố

Tiêu Chí Tìm Kiếm

Mã nhóm cấp Tên nhóm cấp

Bản ghi 1 đến 2 của 2 bản ghi Hiện thị 20 trang

| STT | Mã Nhóm Cấp | Tên Nhóm Cấp | Hành Động |
|-----|-------------|---|---|
| 1 | LDLDTTP | Liên đoàn lao động tỉnh, thành phố | <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/> |
| 2 | CDNTW | CE ngành TW, CE Tổng công ty trực thuộc TLD | <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/> |

Bản ghi 1 đến 2 của 2 bản ghi Hiện thị 20 trang

Màn hình thêm nhóm cấp hiển thị.

Danh Sách Nhóm Cấp

- Tổng liên đoàn
 - CE ngành TW, CE Tổng công ty trực thuộc TLD
 - Liên đoàn lao động tỉnh, thành phố

Thông tin công đoàn

Mã nhóm cấp * Tên nhóm cấp *

Mã kí hiệu *

Dài số cấp từ * Dài số cấp đến *

Nhóm cấp trên * Loại hình

Mô tả

Ngày thành lập Trang thái

Ngày ngừng áp dụng

Người dùng nhấn đúp chuột vào đơn vị muốn thêm con, hệ thống tự động cập nhật nhóm cấp trên:

Bước 2: Người sử dụng nhập các thông tin bắt buộc (*): Mã nhóm cấp, Tên nhóm cấp, Ngày thành lập.

Các thông tin Mã ký hiệu, dài số cấp từ, dài số cấp đến chỉ bắt buộc nhập với các đơn vị cấp 2.

Các trường thông tin khác người dùng có thể nhập hoặc không.

Bước 3: Người dùng nhấn nút Lưu

Hệ thống thêm nhóm cấp thành công và hiển thị thông tin trên danh sách nhóm cấp

2.1 Tìm kiếm nhóm cấp

Bước 1: Nhập các tiêu chí tìm kiếm, nhập 1 trong các tiêu chí sau: Mã nhóm cấp, tên nhóm cấp

Tiêu Chí Tìm Kiếm

Mã nhóm cấp

Tên nhóm cấp

Tìm Kiếm
Làm Lại

Thêm

Bản ghi 1 đến 2 của 2 bản ghi

Hiện thị trang

| STT | Mã Nhóm Cấp | Tên Nhóm Cấp | Hành Động |
|-----|-------------|---|---|
| 1 | LDLDTTP | Liên đoàn lao động tỉnh, thành phố | Sửa Xóa |
| 2 | CDNTW | CD ngành TW, CD Tổng công ty trực thuộc TLĐ | Sửa Xóa |

Bản ghi 1 đến 2 của 2 bản ghi

Hiện thị trang

Bước 2: Nhấn nút Tìm kiếm

Hệ thống hiển thị kết quả tìm kiếm theo tiêu chí nhập

Khi không nhập tiêu chí tìm kiếm nào nhấn nút Tìm kiếm, hệ thống hiển thị tất cả các đơn vị.

Người dùng nhấn nút Làm lại để làm mới thông tin các trường đã nhập ở tiêu chí tìm kiếm

Lưu ý: Khi muốn Tìm kiếm các đơn vị cấp dưới, người dùng nhấn chuột vào đơn vị cấp trên trên cây, danh sách đơn vị cấp dưới hiển thị bên phải như dưới đây:

Danh Sách Nhóm Cấp

- Tổng liên đoàn
- CD ngành TW, CD Tổng công ty trực thuộc TLĐ
- Liên đoàn lao động tỉnh, thành phố 1

Tiêu Chí Tìm Kiếm

Mã nhóm cấp

Tên nhóm cấp

Tìm Kiếm
Làm Lại

Thêm

Bản ghi 1 đến 2 của 2 bản ghi

Hiện thị trang

| STT | Mã Nhóm Cấp | Tên Nhóm Cấp | Hành Động |
|-----|-------------|---------------------------------|---|
| 1 | HNI | Công đoàn thành phố Hà Nội | Sửa Xóa |
| 2 | HCM | Công đoàn thành phố Hồ Chí Minh | Sửa Xóa |

Bản ghi 1 đến 2 của 2 bản ghi

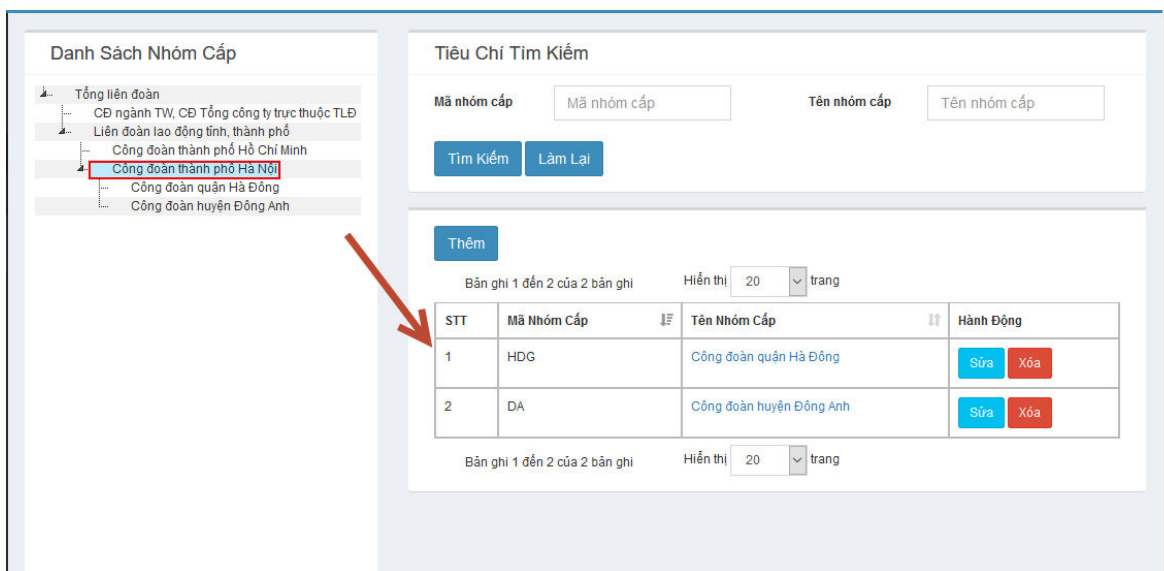
Hiện thị trang

6

Nguyễn Hữu Hiệp

E-mail: hiepnh@congdoan.vn

ĐT: 09 4567 3102



2.2 Sửa thông tin nhóm cấp

Bước 1: Người sử dụng nhấn chuột vào nút Sửa trên màn hình danh sách.

| STT | Mã Nhóm Cấp | Tên Nhóm Cấp | Hành Động |
|-----|-------------|-----------------------------|-----------|
| 1 | TXHN | Công đoàn Quận Thanh Xuân 1 | Sửa Xóa |
| 2 | HNI300 | Công đoàn Quận 7 | Sửa Xóa |
| 3 | HNI23 | Công đoàn Ba Đình 1 | Sửa Xóa |
| 4 | HNI22 | Công đoàn Đông Anh | Sửa Xóa |
| 5 | HNI11 | Công đoàn Hà Đông1 | Sửa Xóa |
| 6 | HNI04 | Công đoàn Cầu Giấy | Sửa Xóa |
| 7 | HNI03 | Công Đoàn Gia Lâm | Sửa Xóa |
| 8 | HNI006 | Công Đoàn Hà Tây | Sửa Xóa |

Màn hình sửa thông tin nhóm cấp:

Thông tin công đoàn

| | | | |
|--------------------|---|------------------|--|
| Mã nhóm cấp * | <input type="text" value="TXHN"/> | Tên nhóm cấp * | <input type="text" value="Công đoàn Quận Thanh Xuân 1"/> |
| Mã kí hiệu * | <input type="text"/> | | |
| Dài số cấp từ * | <input type="text"/> | Dài số cấp đến * | <input type="text"/> |
| Nhóm Cấp Trên | <input type="text" value="HNI"/> | Loại Hình | <input type="text"/> |
| Mô tả | <input type="text"/> | | |
| Ngày Thành lập | <input type="text" value="dd-mm-yyyy"/> | Trạng Thái | <input type="text" value="Áp dụng"/> |
| Ngày ngừng áp dụng | <input type="text" value="dd-mm-yyyy"/> | | |

Bước 2: Người sử dụng nhập các thông tin cần sửa

Bước 3: Nhấn nút Lưu để lưu lại thông tin nhóm cấp, màn hình Sửa thông tin được đóng lại

2.3 Xóa nhóm cấp

Người dùng chỉ xóa được những bản ghi chưa được sử dụng

Để xóa nhóm cấp, người sử dụng nhấn chuột vào nút xóa trên màn hình danh sách.

Thêm

Bản ghi 1 đến 9 của 9 bản ghi Hiện thị 20 trang

| STT | Mã Nhóm Cấp | Tên Nhóm Cấp | Hành Động |
|-----|-------------|-----------------------------|-----------|
| 1 | TXHN | Công đoàn Quận Thanh Xuân 1 | Sửa Xóa |
| 2 | HNI300 | Công đoàn Quận 7 | Sửa Xóa |
| 3 | HNI23 | Công đoàn Ba Đình 1 | Sửa Xóa |
| 4 | HNI22 | Công đoàn Đông Anh | Sửa Xóa |
| 5 | HNI11 | Công đoàn Hà Đông 1 | Sửa Xóa |
| 6 | HNI04 | Công đoàn Cầu Giấy | Sửa Xóa |
| 7 | HNI03 | Công Đoàn Gia Lâm | Sửa Xóa |
| 8 | HNI006 | Công Đoàn Hà Tây | Sửa Xóa |

Hộp thoại confirm xóa hiển thị.

Thông báo ×

Bạn có muốn xóa ?

Đồng ý Đóng

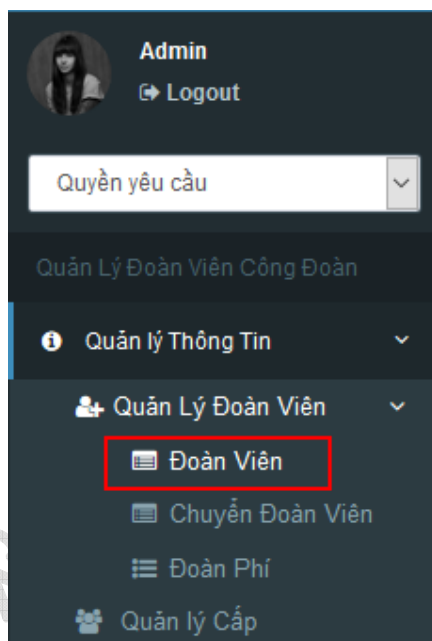
Nhấn Đồng ý để xóa nhóm cấp. Nhấn đóng để đóng lại thông báo.

BÀI SỐ 3

Hướng dẫn thao tác tạo mới đoàn viên

3.1 Tạo mới một đoàn viên

Bước 1: Tại màn hình danh sách chức năng chọn Quản lý thông tin/ Quản lý đoàn viên/ Đoàn viên



Màn hình danh sách đoàn viên hiển thị.

Tiêu Chí Tìm Kiếm

Mã Đoàn Viên: Họ Và Tên:

Số CMND: Tình Trạng Đoàn Viên:

Nhóm Cấp:

Danh Sách Đoàn Viên

Bản ghi 1 đến 12 của 12 bản ghi Hiện thị trang

| STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Số CMND | Ngày Sinh | Nhóm Cấp | Ngày Vào Đoàn | Tình Trạng Đoàn Viên | Loại Hành Động | Trạng Thái | Hành Động |
|-----|--------------|---------------------|------------|------------|-------------------|---------------|----------------------|----------------|------------|-----------|
| 1 | | Nguyễn Văn Quang | 112355544 | 21/11/1990 | Công đoàn Hà Nội | | Hoạt động | Tạo mới | Nhập | |
| 2 | | Nguyễn Thị Lý | 1100123454 | 13/8/1995 | Công đoàn Đồng Đa | | Hoạt động | Tạo mới | Nhập | |
| 3 | | Nguyễn Thị Kim Thìn | 1100123455 | 1/1/1989 | Công đoàn Quận 7 | | Hoạt động | Tạo mới | Nhập | |

Bước 2: Người sử dụng nhấn vào nút Thêm trên Danh sách đoàn viên

Danh Sách Đoàn Viên

Thêm Thêm Mới Từ File

Bản ghi 1 đến 12 của 12 bản ghi Hiện thị 20 trang

| STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Số CMND | Ngày Sinh | Nhóm Cấp | Ngày Vào Đoàn | Tình Trạng Đoàn Viên | Loại Hành Động | Trạng Thái | Hành Động |
|-----|--------------|---------------------|----------------------|------------|----------------------|---------------|----------------------|----------------|---------------|-----------|
| 1 | | Nguyễn Văn Quang | 112355544 | 21/11/1990 | Công đoàn Hà Nội | | Hoạt động | Tạo mới | Nhập | |
| 2 | | Nguyễn Thị Lý | 1100123454 | 13/8/1995 | Công đoàn Đống Đa | | Hoạt động | Tạo mới | Nhập | |
| 3 | | Nguyễn Thị Kim Thín | 1100123455 | 1/1/1989 | Công đoàn Quận 7 | | Hoạt động | Tạo mới | Nhập | |
| 4 | | Phạm Thị PHương | 00110011001100110011 | 22/11/2017 | Thông tin và T.thông | | Hoạt động | Tạo mới | Chờ phê duyệt | |

Màn hình thêm đoàn viên hiển thị.

Quản Lý Công Đoàn

Admin Logout

Quyền yêu cầu

Quản Lý Đoàn Viên Công Đoàn

- Quản lý Thông Tin
- Quản lý Công Việc
- Trà Cứu
- Report
- Quản Trị

Thêm đoàn viên công đoàn

Thông tin đoàn viên

Tải ảnh đại diện

Họ Tên * Mã Thẻ

Mã Số Đoàn Viên Mã Vpoint

Ngày Sinh * Giới Tính * Nam Nữ

Số CMND * Ngày Cấp Nơi Cấp

Nguyên Quán

Địa Chỉ Hiện Tại

Số Điện Thoại Số Điện Thoại EXT

Email Ngày Vào Đoàn

CDCS * Chức Vụ Công Đoàn

Công Đoàn Cấp 2 Công Đoàn Cấp 3

Tổng Liên Đoàn FATCA

Lưu Gửi Phê Duyệt Đóng

Bước 5: Người sử dụng nhập các thông tin bắt buộc (*): Họ tên, Ngày Sinh, Giới Tính, Số CMND, CĐCS, ...

Sau khi nhập CĐCS giá trị tại trường CĐ cấp 2, CĐ cấp 3 tự động hiển thị. Các trường thông tin khác người dùng có thể nhập hoặc không.

- **Trường hợp 1:** Người dùng nhấn nút **Lưu**

Hệ thống thêm đoàn viên thành công và hiển thị thông tin trên danh sách Đoàn viên

Bản ghi mới tạo có trạng thái = Nhập.

- **Trường hợp 2:** Người dùng nhấn nút **Gửi phê duyệt**

Hệ thống thêm đoàn viên thành công và hiển thị thông tin trên danh sách Đoàn viên

Bản ghi mới tạo có trạng thái = Chờ phê duyệt.

BÀI SỐ 4

Hướng dẫn thêm mới đoàn viên từ một danh sách

Bước 1: Người sử dụng nhấn chuột vào nút Thêm mới từ file trên màn hình danh sách.

Tiêu Chí Tìm Kiếm

| | | | |
|--------------|---|----------------------|---|
| Mã Đoàn Viên | <input type="text" value="Mã Đoàn Viên"/> | Họ Và Tên | <input type="text" value="Họ Và Tên"/> |
| Số CMND | <input type="text" value="Số CMND"/> | Tình Trạng Đoàn Viên | <input type="text" value="-- Chọn --"/> |
| Nhóm Cấp | <input type="text" value="-- Chọn --"/> | | |

Danh Sách Đoàn Viên

Hiển thị 20 trang

| STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Số CMND | Ngày Sinh | Nhóm Cấp | Ngày vào CD | Tình Trạng Đoàn Viên | Loại Hành Động | Trạng Thái | Hành Động |
|-----|--------------|-----------|---------|-----------|----------|-------------|----------------------|----------------|------------|-----------|
| | | | | | | | | | | |

Hiển thị 20 trang

Màn hình import thông tin đoàn viên hiển thị:

Thêm Đoàn Viên Từ File

Thêm mới từ file

Tải file mẫu [DanhSachDoanVien.zip](#)

Công đoàn cơ sở

Đường dẫn file No file selected.

Bước 2: Người sử dụng nhấn vào đường link sau để tải file mẫu :

Thêm Đoàn Viên Từ File

Thêm mới từ file

Tải file mẫu: DanhSachDoanVien.zip

Công đoàn cơ sở: --Chọn--

Đường dẫn file: Browse... No file selected.

Tải Lên

Sau đó người dùng giải nén file vừa tải về:

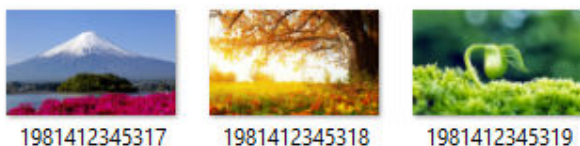
| Name | Date modified | Type | Size |
|------------------|----------------------|----------------------|-------|
| img | 28-11-2017 3:48 PM | File folder | |
| DanhSachDoanVien | 29-11-2017 10:49 ... | Microsoft Excel W... | 15 KB |

Người dùng điền thông tin đoàn viên vào file excel theo mẫu:

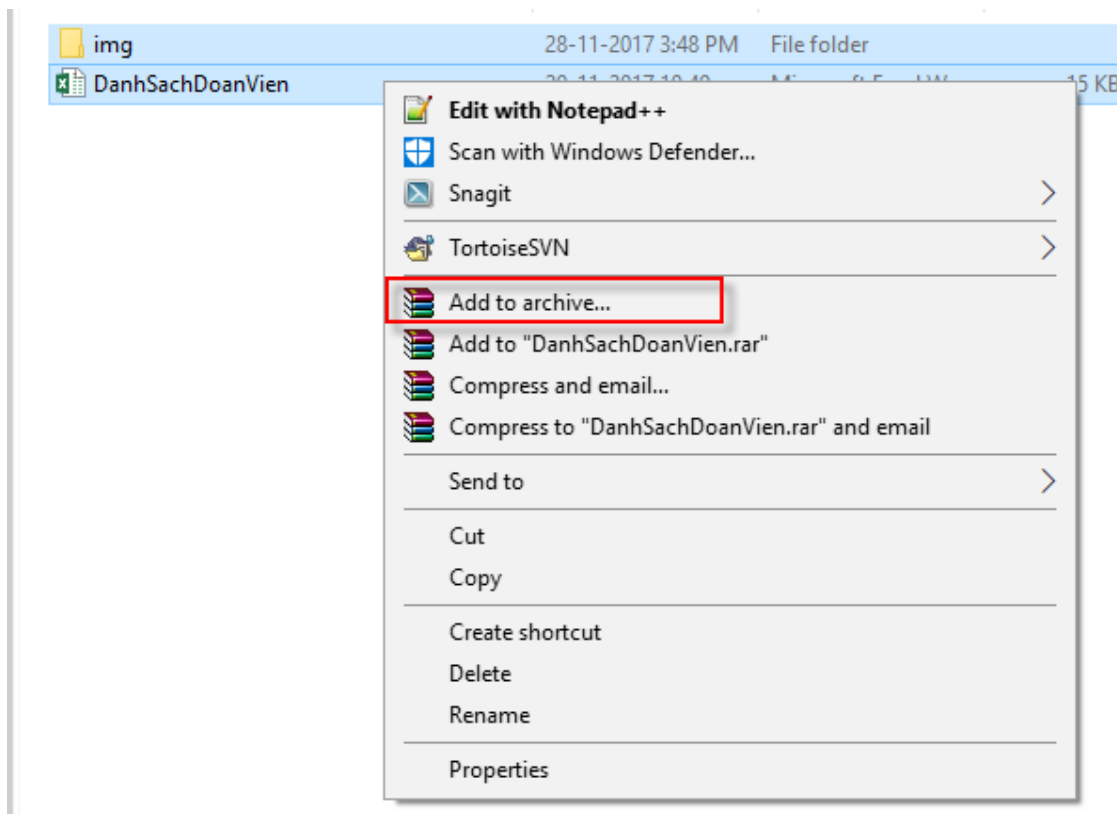
DanhSachDoanVien - Excel

| DANH SÁCH NẠP MỚI ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------------|--------------------------------------|----|----------|---------------------|---------------------|--------------|-------|-----------|--------|--------------------|--------------------------------|----------|
| TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh (ngày/tháng/năm) | | Quê quán | Số CMT/Thẻ căn cước | Chức vụ CD tại CDCS | | | | | Ngày vào công đoàn | | |
| | | Nam | Nữ | | | Chủ tịch | Phó chủ tịch | UVBCH | Tổ trưởng | Tổ phó | | CB CDCS thành viên, CD bộ phận | UVUBKT |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6.00 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | Nguyễn Văn Hào 3 | | | Hà Nội | 1981412345319 | x | | x | | | x | | 27-09-20 |
| 2 | Nguyễn Văn Hào 4 | 24-02-1995 | | Hà Nội | 1981412345320 | | | | | x | x | x | 28-09-20 |

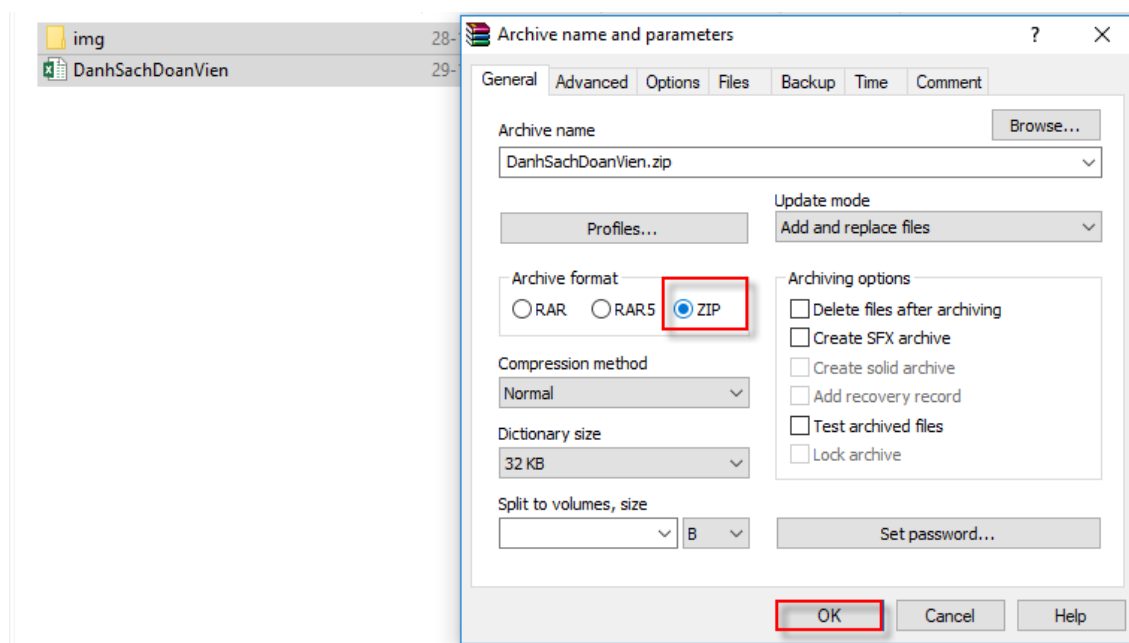
Trong thư mục img người dùng lưu các ảnh đại diện của đoàn viên, tên mỗi file ảnh là số CMND của đoàn viên tương ứng nhập trong file Danh sách nạp mới đoàn viên công đoàn.



Sau khi đã tổng hợp đầy đủ thông tin, người dùng nén file lại như sau:



Lưu dưới định dạng file ZIP



Bước 3: Người sử dụng nhập vào CDCS

Bước 4: Người sử dụng nhấn vào nút **Browse** tải file Danh sách đoàn viên đã nén lên

Thêm mới từ file

| | |
|-----------------|------------------------------------|
| Tải file mẫu | DanhSachDoanVien.zip |
| Công đoàn cơ sở | --Chọn-- |
| Đường dẫn file | Browse... No file selected. |
| Tải Lên | |

Bước 5: Người sử dụng nhấn nút Tải lên để import danh sách đoàn viên

Hệ thống kiểm tra dữ liệu trên file import và đưa ra thông báo số bản ghi thành công, số bản ghi thất bại. “Thêm mới x thành công, y thất bại”.

Những bản ghi import thành công được hiển thị trên Danh sách đoàn viên và có trạng thái = Nháp.

Bước 6: Người sử dụng tích từng đoàn viên hoặc chọn **tích tất cả** đoàn viên và nhấn nút **Gửi phê duyệt**

BÀI SỐ 5**Hướng dẫn thao tác phê duyệt đoàn viên được tạo mới****5.1 Công việc chung (Người duyệt)**

Chức năng này phục vụ cho việc người duyệt vào thực hiện thao tác lấy về bản ghi để xử lý : Phê duyệt hoặc Không phê duyệt).

Những bản ghi hiển thị ở tab này được sinh ra khi người yêu cầu gửi đi phê duyệt.

5.1.1 Tìm kiếm đoàn viên công đoàn

Bước 1: Nhập các tiêu chí tìm kiếm, nhập 1 trong các tiêu chí sau: Mã đoàn viên, Họ tên, Số CMND, Loại hành động

Tiêu Chí Tìm Kiếm

Mã Đoàn Viên Họ Và Tên

Loại Hành Động

Bước 2: Nhấn nút Tìm kiếm

Hệ thống hiển thị kết quả tìm kiếm theo tiêu chí nhập

Khi không nhập tiêu chí tìm kiếm nào nhấn nút Tìm kiếm, hệ thống hiển thị tất cả các bản ghi có trong hệ thống có trạng thái = Chờ phê duyệt

Danh Sách Phê Duyệt Đoàn Viên

Bản ghi 1 đến 4 của 4 bản ghi Hiển thị 20 trang

| <input type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Người Thực Hiện Cuối | Loại Hành Động | Thời Gian Khởi Tạo | Người Khởi Tạo | Trạng Thái |
|--------------------------|-----|--------------|------------------|----------------------|----------------|--------------------|----------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | | Hào 5 | admin | Tạo mới | 31/12/2017 | admin | Chờ phê duyệt |
| <input type="checkbox"/> | 2 | | Nguyễn Quý Phước | admin | Tạo mới | 29/11/2017 | admin | Chờ phê duyệt |
| <input type="checkbox"/> | 3 | | Lê Thị Hồng | admin | Tạo mới | 29/11/2017 | admin | Chờ phê duyệt |
| <input type="checkbox"/> | 4 | | Trần Thị Kim Lý | admin | Tạo mới | 30/12/2017 | admin | Chờ phê duyệt |

Bản ghi 1 đến 4 của 4 bản ghi Hiển thị 20 trang

Người dùng nhấn nút Làm lại để làm mới thông tin các trường đã nhập ở tiêu chí tìm kiếm

5.1.2 Lấy về để phê duyệt

Bước 1: Người dùng chọn các bản ghi trên danh sách

Danh Sách Phê Duyệt Đoàn Viên

Lấy Về

Bản ghi 1 đến 4 của 4 bản ghi Hiện thị 20 trang

| <input type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Người Thực Hiện Cuối | Loại Hành Động | Thời Gian Khởi Tạo | Người Khởi Tạo | Trạng Thái |
|-------------------------------------|-----|--------------|------------------|----------------------|----------------|--------------------|----------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | | Hào 5 | admin | Tạo mới | 31/12/2017 | admin | Chờ phê duyệt |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | | Nguyễn Quý Phước | admin | Tạo mới | 29/11/2017 | admin | Chờ phê duyệt |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | | Lê Thị Hồng | admin | Tạo mới | 29/11/2017 | admin | Chờ phê duyệt |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | | Trần Thị Kim Lý | admin | Tạo mới | 30/12/2017 | admin | Chờ phê duyệt |

Bản ghi 1 đến 4 của 4 bản ghi Hiện thị 20 trang

Bước 2: Nhấn nút Lấy về

Danh Sách Phê Duyệt Đoàn Viên

Lấy Về

Bản ghi 1 đến 4 của 4 bản ghi Hiện thị 20 trang

| <input type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Người Thực Hiện Cuối | Loại Hành Động | Thời Gian Khởi Tạo | Người Khởi Tạo | Trạng Thái |
|-------------------------------------|-----|--------------|------------------|----------------------|----------------|--------------------|----------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | | Hào 5 | admin | Tạo mới | 31/12/2017 | admin | Chờ phê duyệt |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | | Nguyễn Quý Phước | admin | Tạo mới | 29/11/2017 | admin | Chờ phê duyệt |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | | Lê Thị Hồng | admin | Tạo mới | 29/11/2017 | admin | Chờ phê duyệt |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | | Trần Thị Kim Lý | admin | Tạo mới | 30/12/2017 | admin | Chờ phê duyệt |

Bản ghi 1 đến 4 của 4 bản ghi Hiện thị 20 trang

Hệ thống tự động chuyển thông tin các đoàn viên này vào màn hình Công việc cần xử lý của người duyệt.

5.2 Công việc cần xử lý (Người duyệt)

Chức năng này phục vụ cho việc người duyệt vào thực hiện thao tác phê duyệt hoặc không phê duyệt thông tin đoàn viên.

5.2.1 Tìm kiếm đoàn viên công đoàn

Bước 1: Nhập các tiêu chí tìm kiếm, nhập 1 trong các tiêu chí sau: Mã đoàn viên, Họ tên, Số CMND, Loại hành động

Tiêu Chi Tìm Kiếm

Mã Đoàn Viên Họ Và Tên

Loại Hành Động

Tìm Kiếm **Làm Lại**

Bước 2: Nhấn nút Tìm kiếm

Hệ thống hiển thị kết quả tìm kiếm theo tiêu chí nhập

Khi không nhập tiêu chí tìm kiếm nào nhấn nút Tìm kiếm, hệ thống hiển thị tất cả các bản ghi có trong hệ thống có trạng thái = Chờ phê duyệt.

Danh Sách Phê Duyệt Đoàn Viên

Bản ghi 1 đến 3 của 3 bản ghi Hiển thị 20 trang

| <input type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Người Thực Hiện Cuối | Loại Hành Động | Thời Gian Khởi Tạo | Người Khởi Tạo | Trạng Thái |
|--------------------------|-----|--------------|-----------------|----------------------|----------------|--------------------|----------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | | Hào 5 | admin | Tạo mới | 31/12/2017 | admin | Chờ phê duyệt |
| <input type="checkbox"/> | 2 | | Lê Thị Hồng | admin | Tạo mới | 29/11/2017 | admin | Chờ phê duyệt |
| <input type="checkbox"/> | 3 | | Trần Thị Kim Lý | admin | Tạo mới | 30/12/2017 | admin | Chờ phê duyệt |

Bản ghi 1 đến 3 của 3 bản ghi Hiển thị 20 trang

Người dùng nhấn nút Làm lại để làm mới thông tin các trường đã nhập ở tiêu chí tìm kiếm

5.2.2 Phê duyệt đoàn viên

Bước 1: Người duyệt chọn các bản ghi muốn phê duyệt

Danh Sách Phê Duyệt Đoàn Viên

Bản ghi 1 đến 3 của 3 bản ghi Hiển thị 20 trang

| <input type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Người Thực Hiện Cuối | Loại Hành Động | Thời Gian Khởi Tạo | Người Khởi Tạo | Trạng Thái |
|-------------------------------------|-----|--------------|-----------------|----------------------|----------------|--------------------|----------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | | Hào 5 | admin | Tạo mới | 31/12/2017 | admin | Chờ phê duyệt |
| <input type="checkbox"/> | 2 | | Lê Thị Hồng | admin | Tạo mới | 29/11/2017 | admin | Chờ phê duyệt |
| <input type="checkbox"/> | 3 | | Trần Thị Kim Lý | admin | Tạo mới | 30/12/2017 | admin | Chờ phê duyệt |

Bước 2:

- Nhấn nút Phê duyệt để duyệt thông tin đoàn viên.

Sau khi nhấn Phê duyệt, các bản ghi này sẽ không hiển thị trên màn hình Công việc cần xử lý nữa.

Danh Sách Phê Duyệt Đoàn Viên

Bản ghi 1 đến 3 của 3 bản ghi Hiển thị 20 trang

| <input type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Người Thực Hiện Cuối | Loại Hành Động | Thời Gian Khởi Tạo | Người Khởi Tạo | Trạng Thái |
|-------------------------------------|-----|--------------|-----------------|----------------------|----------------|--------------------|----------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | | Hào 5 | admin | Tạo mới | 31/12/2017 | admin | Chờ phê duyệt |
| <input type="checkbox"/> | 2 | | Lê Thị Hồng | admin | Tạo mới | 29/11/2017 | admin | Chờ phê duyệt |
| <input type="checkbox"/> | 3 | | Trần Thị Kim Lý | admin | Tạo mới | 30/12/2017 | admin | Chờ phê duyệt |

Thông tin đoàn viên này trên danh sách đoàn viên cập nhật trạng thái = Đã phê duyệt và tình trạng đoàn viên = Hoạt động

- Nhấn nút Không duyệt để yêu cầu người nhập sửa lại thông tin.

Sau khi nhấn Không phê duyệt, các bản ghi này sẽ không hiển thị trên màn hình Công việc cần xử lý nữa.

Thông tin đoàn viên này trên danh sách đoàn viên vẫn giữ nguyên trạng thái trước đó.

Đồng thời hiển thị trên Màn hình Công việc cần xử lý của người nhập

BÀI 6

Hướng dẫn thao tác chuyển sinh hoạt đoàn viên

6. Duyệt chuyển đoàn viên

Chức năng này phục vụ cho người dùng là admin của CĐCS thực hiện chuyển sinh hoạt công đoàn.

6.1 Duyệt chuyển đoàn viên/ Danh sách đoàn viên chờ chuyển đến

Chức năng này phục vụ cho việc người dùng thực hiện chuyển sinh hoạt công đoàn của đoàn viên.

Tại màn hình danh sách chức năng chọn Quản lý công việc/ Duyệt chuyển đoàn viên



a. Tạo mới đoàn viên chờ chuyển đến

Để tạo mới đoàn viên chờ chuyển đến người sử dụng thực hiện như sau:

Trên tab Danh sách đoàn viên chờ chuyển đến, người dùng nhấn nút Đoàn viên chờ chuyển đến.

Hệ thống hiển thị màn hình thêm đoàn viên chờ chuyển đến:

Thông tin đoàn viên chờ chuyển đến

Thông tin Đoàn Viên

Mã Đoàn Viên *

Họ Và Tên

Thông Tin Chuyển Đi

CSCĐ Công Đoàn Cấp 3

Công Đoàn Cấp 2 Tổng Liên Đoàn

Ngày Chuyển Đi *

Thông Tin Chuyển Đến

CSCĐ * Công Đoàn Cấp 3

Công Đoàn Cấp 2 Tổng Liên Đoàn

Ngày Chuyển Đến *

Bước 1: Nhập Mã đoàn viên chuyển đến.

Thông tin đoàn viên chờ chuyển đến

Thông tin Đoàn Viên

Mã Đoàn Viên *

Họ Và Tên

Thông Tin Chuyển Đi

CSCĐ Công Đoàn Cấp 3

Công Đoàn Cấp 2 Tổng Liên Đoàn

Ngày Chuyển Đi *

Thông Tin Chuyển Đến

CSCĐ * Công Đoàn Cấp 3

Công Đoàn Cấp 2 Tổng Liên Đoàn

Bước 2: Nhấn nút Tab để hệ thống tự động hiển thị các thông tin của đoàn viên
 Hệ thống hiển thị các thông tin của đoàn viên vừa nhập.

Thông tin đoàn viên chờ chuyển đến

Thông tin Đoàn Viên

Mã Đoàn Viên *

Họ Và Tên

Thông Tin Chuyển Đi

CSCĐ Công Đoàn Cấp 3

Công Đoàn Cấp 2 Tổng Liên Đoàn

Ngày Chuyển Đi *

Thông Tin Chuyển Đến

CSCĐ * Công Đoàn Cấp 3

Công Đoàn Cấp 2 Tổng Liên Đoàn

Bước 3: Người sử dụng nhập các thông tin bắt buộc (*): Ngày chuyển đi, Ngày chuyển đến

Thông tin đoàn viên chờ chuyển đến: hệ thống hiển thị theo CĐCS của user đăng nhập

Các trường thông tin khác người dùng có thể nhập hoặc không.

Bước 4: Người dùng nhấn nút Gửi xác nhận

Hệ thống thêm đoàn viên chờ chuyển đến thành công và hiển thị thông tin trên danh sách nhóm cấp.

Đồng thời gửi yêu cầu tới CĐCS nơi đi của đoàn viên.

b. Hủy xin xác nhận

Bước 1: Người dùng tích chọn bản ghi muốn hủy xác nhận

Duyệt Chuyển Đoàn Viên

Danh Sách ĐVCD chờ chuyển đến Danh Sách ĐVCD chờ Xác Nhận Danh Sách ĐVCD Báo Chuyển Đi

Bản ghi 1 đến 1 của 1 bản ghi Hiện thị 20 trang

| <input type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Chuyển Đi | | | Chuyển Đến | | | Trạng thái xác nhận |
|-------------------------------------|-----|--------------|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------|---------------------|--------------------|------------------|---------------------|
| | | | | CĐCS | Cấp 3 | Cấp 2 | CĐCS | Cấp 3 | Cấp 2 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 000000000002 | Nguyễn Tuấn Phước 1 | Công đoàn xã Đông Hội | LĐLĐ huyện Đông Anh | LĐLĐ TP. Hà Nội | Công đoàn xã Lý Nam | LĐLĐ huyện Lý Nhân | LĐLĐ tỉnh Hà Nam | Chưa phê duyệt |

Bản ghi 1 đến 1 của 1 bản ghi Hiện thị 20 trang

Ban Tổ chức TLD

Bước 2: Nhấn nút Hủy xin xác nhận

Duyệt Chuyển Đoàn Viên

Danh Sách ĐVCD chờ chuyển đến Danh Sách ĐVCD chờ Xác Nhận Danh Sách ĐVCD Báo Chuyển Đi

Đoàn viên chờ chuyển đến **Hủy xin xác nhận**

Bản ghi 1 đến 1 của 1 bản ghi Hiện thị 20 trang

| <input type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Chuyển Đi | | | Chuyển Đến | | | Trạng thái xác nhận |
|-------------------------------------|-----|--------------|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------|---------------------|--------------------|------------------|---------------------|
| | | | | CĐCS | Cấp 3 | Cấp 2 | CĐCS | Cấp 3 | Cấp 2 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 000000000002 | Nguyễn Tuấn Phước 1 | Công đoàn xã Đông Hội | LĐLĐ huyện Đông Anh | LĐLĐ TP. Hà Nội | Công đoàn xã Lý Nam | LĐLĐ huyện Lý Nhân | LĐLĐ tỉnh Hà Nam | Chưa phê duyệt |

Bản ghi 1 đến 1 của 1 bản ghi Hiện thị 20 trang

Hệ thống xóa bỏ thông tin này và không gửi tới quản trị của CĐCS nơi đi nữa.

6.2 Duyệt chuyển đoàn viên/ Danh sách đoàn viên báo chuyển đi

Chức năng này phục vụ cho việc người dùng thực hiện báo đoàn viên của đơn vị mình chuyển đi nơi khác.

Khi mà thông tin đoàn viên chuyển đi trùng với thông tin chuyển đến thì hệ thống tự động chuyển sinh hoạt đoàn viên mà không cần phải phê duyệt.

a. Tạo mới đoàn viên báo chuyển đi

Để tạo mới đoàn viên chờ báo chuyển đi người sử dụng thực hiện như sau:

Trên tab Danh sách đoàn viên báo chuyển đi, người dùng nhấn nút Chuyển đoàn viên.

Hệ thống hiển thị màn hình thêm đoàn viên báo chuyển đi:

Thông tin đoàn viên báo chuyển đi

Thông tin Đoàn Viên

Mã Đoàn Viên *

Họ Và Tên

Thông Tin Chuyển Đi

CSCĐ Công Đoàn Cấp 3

Công Đoàn Cấp 2 Tổng Liên Đoàn

Ngày Chuyển Đi *

Bước 1: Nhập Mã đoàn viên chuyển đi.

Thông tin đoàn viên báo chuyển đi

Thông tin Đoàn Viên

Mã Đoàn Viên *

Họ Và Tên

Thông Tin Chuyển Đi

CSCĐ Công Đoàn Cấp 3

Công Đoàn Cấp 2 Tổng Liên Đoàn

Ngày Chuyển Đi *

Bước 2: Nhấn nút Tab để hệ thống tự động hiển thị các thông tin của đoàn viên

Thông tin đoàn viên báo chuyển đi

Thông tin Đoàn Viên

Mã Đoàn Viên *

Họ Và Tên

Thông Tin Chuyển Đi

CSCĐ Công Đoàn Cấp 3

Công Đoàn Cấp 2 Tổng Liên Đoàn

Ngày Chuyển Đi *

Bước 3: Người sử dụng nhập các thông tin bắt buộc (*): Ngày chuyển đi

Bước 4: Người dùng nhấn nút Lưu để lưu lại thông tin đoàn viên báo chuyển đi.

b. Hủy chuyển đi

Bước 1: Người dùng tích chọn bản ghi muốn hủy chuyển đi

Duyệt Chuyển Đoàn Viên

Danh Sách ĐVCD chờ chuyển đến Danh Sách ĐVCD chờ Xác Nhận **Danh Sách ĐVCD Báo Chuyển Đi**

Chuyển đoàn viên **Hủy Chuyển Đi**

Bản ghi 1 đến 1 của 1 bản ghi Hiện thị 20 trang

| <input type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Chuyển Đi | | | Trạng thái xác nhận |
|-------------------------------------|-----|-----------------|-----------------|-----------------------|---------------------|-----------------|---------------------|
| | | | | CĐCS | Cấp 3 | Cấp 2 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 29A000000106903 | Nguyễn Thị Nụ 1 | Công đoàn xã Đồng Hội | LĐLĐ huyện Đông Anh | LĐLĐ TP. Hà Nội | Chưa phê duyệt |

Bản ghi 1 đến 1 của 1 bản ghi Hiện thị 20 trang

Bước 2: Nhấn nút Hủy chuyển đi

Duyệt Chuyển Đoàn Viên

Danh Sách ĐVCD chờ chuyển đến Danh Sách ĐVCD chờ Xác Nhận **Danh Sách ĐVCD Báo Chuyển Đi**

Chuyển đoàn viên **Hủy Chuyển Đi**

Bản ghi 1 đến 1 của 1 bản ghi Hiện thị 20 trang

| <input type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Chuyển Đi | | | Trạng thái xác nhận |
|-------------------------------------|-----|-----------------|-----------------|-----------------------|---------------------|-----------------|---------------------|
| | | | | CĐCS | Cấp 3 | Cấp 2 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 29A000000106903 | Nguyễn Thị Nụ 1 | Công đoàn xã Đồng Hội | LĐLĐ huyện Đông Anh | LĐLĐ TP. Hà Nội | Chưa phê duyệt |

Bản ghi 1 đến 1 của 1 bản ghi Hiện thị 20 trang

Hệ thống xóa bỏ thông tin đoàn viên chuyển đi khỏi danh sách.

6.3 Duyệt chuyển đoàn viên/ Danh sách đoàn viên chờ xác nhận

Chức năng này phục vụ cho việc người quản trị của cấp CĐCS xác nhận đoàn viên sinh hoạt nơi mình chuyển đi nơi khác.

a. Đồng ý

Bước 1: Người dùng chọn đoàn viên trên danh sách chờ xác nhận.

Duyệt Chuyển Đoàn Viên

Danh Sách ĐVCD chờ chuyển đến Danh Sách ĐVCD chờ Xác Nhận **Danh Sách ĐVCD Báo Chuyển Đi**

Đồng Ý **Không Đồng Ý**

Bản ghi 1 đến 1 của 1 bản ghi Hiện thị 20 trang

| <input type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Chuyển Đi | | | Chuyển Đến | | | Trạng thái xác nhận |
|-------------------------------------|-----|---------------|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------|---------------------|--------------------|------------------|---------------------|
| | | | | CĐCS | Cấp 3 | Cấp 2 | CĐCS | Cấp 3 | Cấp 2 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 0000000000002 | Nguyễn Tuấn Phước 1 | Công đoàn xã Đồng Hội | LĐLĐ huyện Đông Anh | LĐLĐ TP. Hà Nội | Công đoàn xã Lý Nam | LĐLĐ huyện Lý Nhân | LĐLĐ tỉnh Hà Nam | Chưa phê duyệt |

Bản ghi 1 đến 1 của 1 bản ghi Hiện thị 20 trang

Bước 3: Người sử dụng nhấn nút Đồng Ý

Hệ thống cập nhật thông tin chuyển sinh hoạt của đoàn viên vào hệ thống.

Lưu ý:

- Nếu đoàn viên thường chuyển sinh hoạt công đoàn: Trường CĐCS được cập nhật.
- Nếu đoàn viên chuyên trách chuyển sinh hoạt trong cùng một nhóm cấp 2: Trường CĐCS được cập nhật
- Nếu đoàn viên chuyên trách chuyển sinh hoạt không cùng một nhóm cấp 2: Hệ thống sinh mới Mã đoàn viên theo nhóm cấp 2 của CĐCS nơi đến.

b. Không đồng ý

Bước 1: Người dùng tích chọn đoàn viên

Duyệt Chuyển Đoàn Viên

Danh Sách ĐVCD chờ chuyển đến Danh Sách ĐVCD chờ Xác Nhận Danh Sách ĐVCD Báo Chuyển Đi

Bản ghi 1 đến 1 của 1 bản ghi Hiện thị 20 / trang

| <input checked="" type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Chuyển Đi | | | Chuyển Đến | | | Chưa phê duyệt |
|-------------------------------------|-----|--------------|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------|---------------------|--------------------|------------------|----------------|
| | | | | CĐCS | Cấp 3 | Cấp 2 | CĐCS | Cấp 3 | Cấp 2 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 000000000002 | Nguyễn Tuấn Phước 1 | Công đoàn xã Đồng Hội | LDLD huyện Đồng Anh | LDLD TP. Hà Nội | Công đoàn xã Lý Nam | LDLD huyện Lý Nhân | LDLD tỉnh Hà Nam | Chưa phê duyệt |

Bản ghi 1 đến 1 của 1 bản ghi Hiện thị 20 / trang

Bước 2: Nhấn nút Không đồng ý

Duyệt Chuyển Đoàn Viên

Danh Sách ĐVCD chờ chuyển đến **Danh Sách ĐVCD chờ Xác Nhận** Danh Sách ĐVCD Báo Chuyển Đi

Bản ghi 1 đến 1 của 1 bản ghi Hiện thị 20 / trang

| <input checked="" type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Chuyển Đi | | | Chuyển Đến | | | Chưa phê duyệt |
|-------------------------------------|-----|--------------|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------|---------------------|--------------------|------------------|----------------|
| | | | | CĐCS | Cấp 3 | Cấp 2 | CĐCS | Cấp 3 | Cấp 2 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 000000000002 | Nguyễn Tuấn Phước 1 | Công đoàn xã Đồng Hội | LDLD huyện Đồng Anh | LDLD TP. Hà Nội | Công đoàn xã Lý Nam | LDLD huyện Lý Nhân | LDLD tỉnh Hà Nam | Chưa phê duyệt |

Bản ghi 1 đến 1 của 1 bản ghi Hiện thị 20 / trang

Hệ thống không cập nhật thông tin đoàn viên chuyển sinh hoạt. Thông tin về nơi sinh hoạt CĐCS của đoàn viên vẫn hiển thị như trước đó.

BÀI 7

Hướng dẫn thao tác tìm kiếm và xuất dữ liệu in thẻ đoàn viên

7.1 Tìm kiếm đoàn viên công đoàn

Chức năng này phục vụ cho việc người dùng tìm kiếm thông tin đoàn viên ở thời điểm hiện tại có trong hệ thống

Để tra cứu thông tin đoàn viên, người sử dụng thực hiện như sau:

Bước 1: Nhập các tiêu chí tìm kiếm, nhập 1 trong các tiêu chí sau: Nhóm cấp, Mã ĐVCD, Họ và tên, giới tính, Số CMND, Mã VPoint, Ngày sinh - Từ ngày, Đến ngày, Ngày vào CD - Từ ngày, Đến ngày, Chức vụ, Tình trạng đoàn viên

Bước 2: Nhấn nút Tìm kiếm

Hệ thống hiển thị kết quả tìm kiếm theo tiêu chí nhập

Khi không nhập tiêu chí tìm kiếm nào nhấn nút Tìm kiếm, hệ thống hiển thị tất cả các đoàn viên tại thời điểm hiện tại trong cùng đơn vị của user đăng nhập.

Xem trước thẻ Xuất Excel Xuất in thẻ

Bản ghi 1 đến 19 của 19 bản ghi Hiện thị 20 trang

| <input type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ và Tên | Ngày Sinh | Giới Tính | Số CMND | Nơi Cấp | Ngày Vào CĐ | Mã VPoint | Nhóm Cấp | Tình Trạng Đoàn Viên |
|--------------------------|-----|-----------------|---|-----------|-----------|--------------|---------|-------------|------------------|-----------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 38A000000109903 | Lê Bá Đạt2 | 11/2/1996 | Nữ | 141343246111 | | 11/2/2012 | 8900738375929836 | Công đoàn xã Kỳ Phụng | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 38A000000109902 | Lê Bá Đạt2 | 11/2/1996 | Nữ | 141343238113 | | 11/2/2012 | 8900037313372910 | Công đoàn xã Kỳ Phụng | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 38A000000109901 | Lê Bá Đạt | 11/2/1996 | Nữ | 151873585 | | 11/2/2012 | 8900040151758959 | Công đoàn xã Kỳ Phụng | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 29A000000106905 | Hồ Tuấn Tài 1 | 11/2/1998 | Nữ | 109814130 | | 11/2/2012 | 8900775783752655 | Công đoàn xã Đông Hội | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 5 | 29A000000106904 | Lê Bá Đạt 1 | 11/2/1996 | Nữ | 109814128 | | 11/2/2012 | 8900704774374578 | Công đoàn xã Đông Hội | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 29A000000106903 | Nguyễn Thị Nu 1 | 11/2/1994 | Nam | 109814126 | | 11/2/2012 | 8900333538095288 | Công đoàn xã Đông Hội | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 7 | 29A000000106902 | Huyền Lê Tuấn Anh 1 | 11/2/1993 | Nam | 109814125 | | 11/2/2012 | 8900044193088349 | Công đoàn xã Đông Hội | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 8 | 29A000000106901 | Lê Văn Lương 1 | 11/2/1990 | Nam | 109814122 | | 11/2/2012 | 8900500133753750 | Công đoàn xã Đông Hội | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 9 | 0000000000012 | Hồ Tuấn Tài Hồ Tuấn Tài Hồ Tuấn Tài Hồ Tuấn Tài | 11/2/2000 | Nam | 141343249 | | 11/2/2005 | 8900347733721541 | Công đoàn xã Kỳ Phụng | Hoạt động |

Người dùng nhấn nút **Làm lại** để làm mới thông tin các trường đã nhập ở tiêu chí tìm kiếm.

Các tiện ích :

- **Xem trước thẻ:**

Người dùng tích chọn bản ghi, sau đó nhấn vào nút **Xem trước thẻ** để xem thẻ đoàn viên :

Xem trước thẻ Xuất Excel Xuất in thẻ

Bản ghi 1 đến 13 của 13 bản ghi Hiện thị 20 trang

| <input type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ và Tên | Ngày Sinh | Giới Tính | Số CMND | Nơi Cấp | Ngày Vào CĐ | Mã VPoint | Nhóm Cấp | Tình Trạng Đoàn Viên |
|-------------------------------------|-----|-----------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|---------|-------------|------------------|-----------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 29A000000106903 | Nguyễn Thị Nu 1 | 11/2/1994 | Nam | 109814126 | | 11/2/2012 | 8900333538095288 | Công đoàn xã Đông Hội | Hoạt động |

Hệ thống hiển thị thẻ đoàn viên:



- **Xuất excel:**

Người dùng nhấn nút Xuất excel, hệ thống xuất ra thông tin đoàn viên (Dung lượng tối đa 10000 đoàn viên)

Xem trước thẻ **Xuất Excel** Xuất in thẻ

Bản ghi 1 đến 20 của 21 bản ghi Hiện thị 20 trang Trước 1 2 Tiếp

| <input type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ và Tên | Ngày Sinh | Giới Tính | Số CMND | Nơi Cấp | Ngày Vào CD | Mã VPoint | Nhóm Cấp | Tình Trạng Đoàn Viên |
|--------------------------|-----|-----------------|---|-----------|-----------|--------------|---------|-------------|------------------|-----------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 38A000000109903 | Lê Bá Đạt2 | 11/2/1996 | Nữ | 141343246111 | | 11/2/2012 | 8900738375929836 | Công đoàn xã Kỳ Phụng | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 38A000000109902 | Lê Bá Đạt2 | 11/2/1996 | Nữ | 141343238113 | | 11/2/2012 | 8900037313372910 | Công đoàn xã Kỳ Phụng | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 38A000000109901 | Lê Bá Đạt | 11/2/1996 | Nữ | 151873585 | | 11/2/2012 | 8900040151758959 | Công đoàn xã Kỳ Phụng | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 29A000000106905 | Hồ Tuấn Tài 1 | 11/2/1998 | Nữ | 109814130 | | 11/2/2012 | 8900775783752655 | Công đoàn xã Đồng Hội | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 5 | 29A000000106904 | Lê Bá Đạt 1 | 11/2/1996 | Nữ | 109814128 | | 11/2/2012 | 8900704774374578 | Công đoàn xã Đồng Hội | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 29A000000106903 | Nguyễn Thị Nụ 1 | 11/2/1994 | Nam | 109814126 | | 11/2/2012 | 8900333538095288 | Công đoàn xã Đồng Hội | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 7 | 29A000000106902 | Huỳnh Lê Tuấn Anh 1 | 11/2/1993 | Nam | 109814125 | | 11/2/2012 | 8900044193088349 | Công đoàn xã Đồng Hội | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 8 | 29A000000106901 | Lê Văn Lương 1 | 11/2/1990 | Nam | 109814122 | | 11/2/2012 | 8900500133753750 | Công đoàn xã Đồng Hội | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 9 | 000000000014 | Test tiến trình tự động cập nhật tình trạng đoàn viên | 7/1/1984 | Nam | 01234567901 | | 1/1/2000 | 8900973173423712 | Công đoàn xã Đồng Hội | Hoạt động |

Hệ thống hiển thị danh sách đoàn viên đã chọn và xuất ra file excel

| DANH SÁCH ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---------------------|--------------------------------------|----|----------|---------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------|-----------------------|
| TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh (ngày/tháng/năm) | | Quê quán | Số CMT/Thẻ căn cước | Nơi cấp CMT/Thẻ căn cước | Ngày vào công đoàn | Mã số đoàn viên in trên thẻ | Mã Vpoint | CBCS |
| | | Nam | Nữ | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Huỳnh Lê Tuấn Anh 1 | 11-02-1993 | | Hà Nội | 109814125 | | ##### | 29A000000106902 | 89000441930 | Công đoàn xã Đồng Hội |
| 2 | Nguyễn Thị Nụ 1 | 11-02-1994 | | Hà Nội | 109814126 | | ##### | 29A000000106903 | 89003335380 | Công đoàn xã Đồng Hội |

- Xuất in thẻ

Người dùng tích chọn bản ghi muốn xuất ra file, nhấn nút Xuất in thẻ

| Xem trước thẻ | | Xuất Excel | | Xuất in thẻ | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----|-----------------|---|-------------------|-----------|-----------|---------|-------------|------------------|-----------------------|----------------------|
| Bản ghi 1 đến 13 của 13 bản ghi | | | | Hiện thị 20 trang | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ và Tên | Ngày Sinh | Giới Tính | Số CMND | Nơi Cấp | Ngày Vào CĐ | Mã VPoint | Nhóm Cấp | Tình Trạng Đoàn Viên |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 29A000000106903 | Nguyễn Thị Nụ 1 | 11/2/1994 | Nam | 109814126 | | 11/2/2012 | 8900333538095288 | Công đoàn xã Đông Hội | Hoạt động |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | 29A000000106902 | Huỳnh Lê Tuấn Anh 1 | 11/2/1993 | Nam | 109814125 | | 11/2/2012 | 8900044193088349 | Công đoàn xã Đông Hội | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 29A000000106901 | Lê Văn Lương 1 | 11/2/1990 | Nam | 109814122 | | 11/2/2012 | 8900500133753750 | Công đoàn xã Đông Hội | Hoạt động |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 0000000000012 | Hồ Tuấn Tài Hồ Tuấn Tài Hồ Tuấn Tài Hồ Tuấn Tài Tài tài Hồ Tuấn Tài | 11/2/2000 | Nam | 141343249 | | 11/2/2005 | 8900347733721541 | Công đoàn xã Kỳ Phùng | Hoạt động |

Hệ thống hiển thị danh sách đoàn viên đã chọn và xuất file nén chứa thông tin in thẻ đoàn viên:

| DANH SÁCH IN THẺ ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|----|----------|---------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------------|------------------|----------|
| TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh (ngày/tháng/năm) | | Quê quán | Số CMT/Thẻ căn cước | Nơi cấp CMT/Thẻ căn cước | Ngày vào công đoàn | Mã số đoàn viên in trên thẻ | Mã Vpoint | File ảnh |
| | | Nam | Nữ | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Nguyễn Thị Nụ 1 | 11-02-1994 | | Hà Nội | 109814126 | | 11-02-2012 | 29A000000106903 | 8900333538095288 | Công |
| 2 | Huỳnh Lê Tuấn Anh 1 | 11-02-1993 | | Hà Nội | 109814125 | | 11-02-2012 | 29A000000106902 | 8900044193088349 | Công |

BÀI 8

Hướng dẫn sử dụng công cụ quản lý đoàn phí

Quản lý đoàn viên/ Đoàn phí

Chức năng này phục vụ cho người dùng là admin của CĐCS thực hiện đóng đoàn phí của đoàn viên.

8.1 Tìm kiếm

Bước 1: Nhập các tiêu chí tìm kiếm, nhập 1 trong các tiêu chí sau: Thời gian đóng phí, năm, mã đoàn viên, Họ tên, Số CMND, Tình trạng đoàn viên

Tiêu Chí Lọc

Thời Gian Đóng Phí: Tháng Năm

Tiêu Chí Tìm Kiếm

Mã Đoàn Viên Họ Và Tên

Số CMND Tình Trạng Đoàn Viên

Bước 2: Nhấn nút Tìm kiếm

Hệ thống hiển thị kết quả tìm kiếm theo tiêu chí nhập

Khi không nhập tiêu chí tìm kiếm nào nhấn nút Tìm kiếm, hệ thống hiển thị tìm kiếm mặc định những đoàn viên trong cùng đơn vị với user đăng nhập.

Bản ghi 1 đến 18 của 18 bản ghi Hiện thị trang

| STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Số CMND | Giới tính | Ngày Sinh | Ngày vào CĐ | Tình Trạng Đoàn Viên | Lý do | Đã Đóng Đoàn Phí <input type="checkbox"/> |
|-----|--------------|-------------------|-------------------|-----------|-----------|-------------|----------------------|-------------------|---|
| 1 | 000000000046 | Trịnh Văn Sang | 0981417 | Nam | 11/2/1990 | 2/10/2017 | Hoạt động | Tạm thời mất việc | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 000000000045 | Nguyễn Tuấn Phước | 0981414 | Nam | 11/2/1990 | 29/9/2017 | Hoạt động | Tạm thời mất việc | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 000000000039 | Nguyễn Thị Nụ | 0981416 | Nữ | 24/2/1995 | 1/10/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | 000000000038 | Huỳnh Lê Tuấn Anh | 0981415 | Nam | 11/2/1990 | 30/9/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 | 000000000036 | Trần Thị Bé | 0981413 | Nữ | 24/2/1995 | 28/9/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6 | 000000000035 | Lê Văn Lương | 0981412 | Nam | 11/2/1990 | 27/9/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 | 000000000027 | Lê Thị Hồng | 1.981412345326E12 | Nữ | 23/2/1995 | 5/10/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8 | 000000000026 | Hồ Tuấn Tài | 1.981412345325E12 | Nam | 10/2/1990 | 4/10/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9 | 000000000025 | Nguyễn Quý Phước | 1.981412345324E12 | Nam | 10/2/1990 | 3/10/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10 | 000000000024 | Lê Bá Đạt | 1.981412345323E12 | Nam | 10/2/1990 | 2/10/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |

Người dùng nhấn nút Làm lại để xóa các thông tin đã nhập trên Tiêu chí tìm kiếm.

8.2 Đóng đoàn phí

Bước 1: Trên danh sách đoàn viên tìm kiếm, người dùng tích chọn những đoàn viên đã đóng đoàn phí.

Bản ghi 1 đến 18 của 18 bản ghi Hiện thị 20 trang

| STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Số CMND | Giới tính | Ngày Sinh | Ngày vào CĐ | Tình Trạng Đoàn Viên | Lý do | Đã Đóng Đoàn Phí <input type="checkbox"/> |
|-----|--------------|-------------------|-------------------|-----------|-----------|-------------|----------------------|-------------------|---|
| 1 | 000000000046 | Trịnh Văn Sang | 0981417 | Nam | 11/2/1990 | 2/10/2017 | Hoạt động | Tạm thời mất việc | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 000000000045 | Nguyễn Tuấn Phước | 0981414 | Nam | 11/2/1990 | 29/9/2017 | Hoạt động | Tạm thời mất việc | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 000000000039 | Nguyễn Thị Nụ | 0981416 | Nữ | 24/2/1995 | 1/10/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | 000000000038 | Huyền Lê Tuấn Anh | 0981415 | Nam | 11/2/1990 | 30/9/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 | 000000000036 | Trần Thị Bé | 0981413 | Nữ | 24/2/1995 | 28/9/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6 | 000000000035 | Lê Văn Lương | 0981412 | Nam | 11/2/1990 | 27/9/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 | 000000000027 | Lê Thị Hồng | 1.981412345326E12 | Nữ | 23/2/1995 | 5/10/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8 | 000000000026 | Hồ Tuấn Tài | 1.981412345325E12 | Nam | 10/2/1990 | 4/10/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9 | 000000000025 | Nguyễn Quý Phước | 1.981412345324E12 | Nam | 10/2/1990 | 3/10/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10 | 000000000024 | Lê Bá Đạt | 1.981412345323E12 | Nam | 10/2/1990 | 2/10/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |

Những đoàn viên không đóng đoàn phí mà có lý do, người dùng nhập vào cột Lý do bên cạnh

Bước 2: Nhấn lưu để lưu lại thông tin đóng đoàn phí.

Danh Sách Đoàn Viên Đóng Phí

Lưu

Bản ghi 1 đến 18 của 18 bản ghi

Hiện thị 20 trang

| STT | Mã Đoàn Viên | Họ Và Tên | Số CMND | Giới tính | Ngày Sinh | Ngày vào CĐ | Tình Trạng Đoàn Viên | Lý do | Đã Đóng Đoàn Phí <input type="checkbox"/> |
|-----|--------------|-------------------|-------------------|-----------|-----------|-------------|----------------------|-------------------|---|
| 1 | 000000000046 | Trịnh Văn Sang | 0981417 | Nam | 11/2/1990 | 2/10/2017 | Hoạt động | Tạm thời mất việc | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 000000000045 | Nguyễn Tuấn Phước | 0981414 | Nam | 11/2/1990 | 29/9/2017 | Hoạt động | Tạm thời mất việc | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 000000000039 | Nguyễn Thị Nụ | 0981416 | Nữ | 24/2/1995 | 1/10/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | 000000000038 | Huyền Lê Tuấn Anh | 0981415 | Nam | 11/2/1990 | 30/9/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 | 000000000036 | Trần Thị Bé | 0981413 | Nữ | 24/2/1995 | 28/9/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6 | 000000000035 | Lê Văn Lương | 0981412 | Nam | 11/2/1990 | 27/9/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 | 000000000027 | Lê Thị Hồng | 1.981412345326E12 | Nữ | 23/2/1995 | 5/10/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8 | 000000000026 | Hồ Tuấn Tài | 1.981412345325E12 | Nam | 10/2/1990 | 4/10/2017 | Hoạt động | | <input checked="" type="checkbox"/> |

BÀI 9

Hướng dẫn sử dụng công cụ ủy quyền, bàn giao

9.1 Ủy quyền

Chức năng này phục vụ cho việc người dùng vào ủy quyền cho người khác cùng đơn vị của mình.

9.1.1 Tạo mới ủy quyền

Để tạo mới ủy quyền người sử dụng thực hiện như sau:

Tại màn hình danh sách chức năng chọn Quản lý công việc/ Ủy quyền

The screenshot shows the 'Ủy Quyền Công Việc' page. On the left sidebar, 'Ủy Quyền' is highlighted. The main content area has a 'Thêm' button and a table with the following data:

| STT | Người Ủy Quyền | Người Được Ủy Quyền | Ngày Hiệu Lực | Ngày Hết Hiệu Lực | Hành Động |
|-----|----------------|---------------------|---------------|-------------------|-----------|
| 1 | Admin | User 2 | 30/11/2016 | 17/12/2017 | Sửa Xóa |
| 2 | Admin | Nguyễn Thị Lý | 30/11/2016 | | Sửa Xóa |
| 3 | Admin | User 2 | 1/12/2018 | 1/12/2019 | Sửa Xóa |

Bước 1: Người sử dụng nhấn vào nút Thêm trên màn hình Ủy quyền công việc

This is a close-up of the 'Ủy Quyền Công Việc' interface. The 'Thêm' button is highlighted with a red box. The table below it contains the same data as in the previous screenshot:

| STT | Người Ủy Quyền | Người Được Ủy Quyền | Ngày Hiệu Lực | Ngày Hết Hiệu Lực | Hành Động |
|-----|----------------|---------------------|---------------|-------------------|-----------|
| 1 | Admin | User 2 | 30/11/2016 | 17/12/2017 | Sửa Xóa |
| 2 | Admin | Nguyễn Thị Lý | 30/11/2016 | | Sửa Xóa |
| 3 | Admin | User 2 | 1/12/2018 | 1/12/2019 | Sửa Xóa |

Màn hình thêm ủy quyền hiển thị.

Thêm Ủy Quyền ✕

Người Ủy Quyền

Người Được Ủy Quyền

Ngày Hiệu Lực

Ngày Hết Hiệu Lực

Bước 2: Người sử dụng nhập các thông tin bắt buộc (*) : Người được ủy quyền, Ngày hiệu lực

Các trường thông tin khác người dùng có thể nhập hoặc không.

Bước 3: Người dùng nhấn nút Lưu

Hệ thống thêm ủy quyền thành công và hiển thị thông tin trên danh sách ủy quyền công việc

9.1.2 Sửa thông tin ủy quyền

Bước 1: Người sử dụng nhấn chuột vào nút Sửa trên màn hình danh sách.

Bản ghi 1 đến 4 của 4 bản ghi Hiện thị trang

| STT | Người Ủy Quyền | Người Được Ủy Quyền | Ngày Hiệu Lực | Ngày Hết Hiệu Lực | Hành Động |
|-----|----------------|---------------------|---------------|-------------------|--|
| 1 | Admin | User 2 | 30/11/2016 | 17/12/2017 | <input style="margin-right: 5px;" type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/> |
| 2 | Admin | Nguyễn Thị Lý | 30/11/2016 | | <input style="margin-right: 5px;" type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/> |
| 3 | Admin | Tổng liên đoàn | 5/1/2018 | 5/1/2018 | <input style="margin-right: 5px;" type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/> |
| 4 | Admin | User 2 | 1/12/2018 | 1/12/2019 | <input style="margin-right: 5px;" type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/> |

Bản ghi 1 đến 4 của 4 bản ghi Hiện thị trang

Màn hình sửa thông tin:

Sửa Ủy Quyền ✕

| | |
|---------------------|-----------------|
| Người Ủy Quyền | Admin |
| Người Được Ủy Quyền | Nguyễn Thị Lý ▾ |
| Ngày Hiệu Lực | 30/11/2016 |
| Ngày Hết Hiệu Lực | 05/01/2018 |

Lưu
Đóng

Bước 2: Người sử dụng nhập các thông tin cần sửa: Ngày hiệu lực, ngày hết hiệu lực

Bước 3: Nhấn nút Lưu để lưu lại thông tin ủy quyền, màn hình Sửa thông tin được đóng lại

9.1.3 Xóa ủy quyền

Để xóa ủy quyền, người sử dụng nhấn chuột vào nút xóa trên màn hình danh sách.

Bản ghi 1 đến 4 của 4 bản ghi Hiện thị 20 ▾ trang

| STT | Người Ủy Quyền | Người Được Ủy Quyền | Ngày Hiệu Lực | Ngày Hết Hiệu Lực | Hành Động |
|-----|----------------|---------------------|---------------|-------------------|--|
| 1 | Admin | User 2 | 30/11/2016 | 17/12/2017 | Sửa Xóa |
| 2 | Admin | Nguyễn Thị Lý | 30/11/2016 | | Sửa Xóa |
| 3 | Admin | Tổng liên đoàn | 5/1/2018 | 5/1/2018 | Sửa Xóa |
| 4 | Admin | User 2 | 1/12/2018 | 1/12/2019 | Sửa Xóa |

Bản ghi 1 đến 4 của 4 bản ghi Hiện thị 20 ▾ trang

Hộp thoại confirm xóa hiển thị.

X

Thông báo

Bạn có muốn xóa ?

Đồng ý
Đóng

Nhấn Đồng ý để xóa ủy quyền. Nhấn đóng để đóng lại thông báo.

9.2 Bàn giao

Chức năng này phục vụ cho việc người dùng vào bàn giao công việc của người ủy quyền lên công việc chung.

9.2.1 Xem danh sách công việc

Bước 1: Nhập tên đăng nhập của người đã ủy quyền cho mình từ danh sách.

Tìm Kiếm Đối Tượng Bàn Giao

Tên Đăng Nhập

Hà Nam

Xem Danh Sách Công Việc

Bước 2: Nhấn nút Xem danh sách công việc

Hệ thống hiển thị danh sách công việc cần xử lý của user vừa chọn.

Danh Sách Công Việc

Bàn Giao

Bản ghi 1 đến 3 của 3 bản ghi Hiển thị 20 trang

| <input type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ Tên | Người Thực Hiện Cuối | Loại Hành Động | Thời Gian Tạo | Người Khởi Tạo | Trạng Thái |
|--------------------------|-----|--------------|-------------------|----------------------|----------------|------------------------|----------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | | Trần Thị Bé | hanam1 | Tạo mới | Jan 5, 2018 3:33:42 PM | hanam1 | Chờ phê duyệt |
| <input type="checkbox"/> | 2 | | Nguyễn Tuấn Phước | hanam1 | Tạo mới | Jan 5, 2018 3:33:42 PM | hanam1 | Chờ phê duyệt |
| <input type="checkbox"/> | 3 | | Lê Văn Lương | hanam1 | Tạo mới | Jan 5, 2018 3:33:42 PM | hanam1 | Chờ phê duyệt |

Bản ghi 1 đến 3 của 3 bản ghi Hiển thị 20 trang

9.2.2 Tìm kiếm công việc

Bước 1: Nhập các tiêu chí tìm kiếm, nhập 1 trong các tiêu chí sau: Mã đoàn viên, Họ tên, Số CMND, Loại hành động

Tiêu Chí Tìm Kiếm

Mã Đoàn Viên Họ Và Tên

Loại Hành Động

Bước 2: Nhấn nút Tìm kiếm

Hệ thống hiển thị kết quả tìm kiếm theo tiêu chí nhập

Khi không nhập tiêu chí tìm kiếm nào nhấn nút Tìm kiếm, hệ thống hiển thị tất cả các bản ghi thuộc công việc cần xử lý của người ủy quyền.

Tiêu Chí Tìm Kiếm

Mã Đoàn Viên Họ Và Tên

Loại Hành Động

Danh Sách Công Việc

Bản ghi 1 đến 3 của 3 bản ghi Hiện thị trang

| <input type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ Tên | Người Thực Hiện Cuối | Loại Hành Động | Thời Gian Tạo | Người Khởi Tạo | Trạng Thái |
|--------------------------|-----|--------------|-------------------|----------------------|----------------|------------------------|----------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | | Trần Thị Bé | hanam1 | Tạo mới | Jan 5, 2018 3:33:42 PM | hanam1 | Chờ phê duyệt |
| <input type="checkbox"/> | 2 | | Nguyễn Tuấn Phước | hanam1 | Tạo mới | Jan 5, 2018 3:33:42 PM | hanam1 | Chờ phê duyệt |
| <input type="checkbox"/> | 3 | | Lê Văn Lương | hanam1 | Tạo mới | Jan 5, 2018 3:33:42 PM | hanam1 | Chờ phê duyệt |

Bản ghi 1 đến 3 của 3 bản ghi Hiện thị trang

Người dùng nhấn nút Làm lại để làm mới thông tin các trường đã nhập ở tiêu chí tìm kiếm

9.2.3 Bàn giao

Bước 1: Chọn một hoặc nhiều bản ghi để bàn giao về công việc chung

Danh Sách Công Việc

Bản ghi 1 đến 3 của 3 bản ghi Hiện thị trang

| <input checked="" type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ Tên | Người Thực Hiện Cuối | Loại Hành Động | Thời Gian Tạo | Người Khởi Tạo | Trạng Thái |
|-------------------------------------|-----|--------------|-------------------|----------------------|----------------|------------------------|----------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | | Trần Thị Bé | hanam1 | Tạo mới | Jan 5, 2018 3:33:42 PM | hanam1 | Chờ phê duyệt |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | | Nguyễn Tuấn Phước | hanam1 | Tạo mới | Jan 5, 2018 3:33:42 PM | hanam1 | Chờ phê duyệt |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | | Lê Văn Lương | hanam1 | Tạo mới | Jan 5, 2018 3:33:42 PM | hanam1 | Chờ phê duyệt |

Bản ghi 1 đến 3 của 3 bản ghi Hiện thị trang

Bước 2: Nhấn nút Bàn giao

Danh Sách Công Việc

Bàn Giao

Bản ghi 1 đến 3 của 3 bản ghi Hiện thị 20 trang

| <input checked="" type="checkbox"/> | STT | Mã Đoàn Viên | Họ Tên | Người Thực Hiện Cuối | Loại Hành Động | Thời Gian Tạo | Người Khởi Tạo | Trạng Thái |
|-------------------------------------|-----|--------------|-------------------|----------------------|----------------|------------------------|----------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | | Trần Thị Bé | hanam1 | Tạo mới | Jan 5, 2018 3:33:42 PM | hanam1 | Chờ phê duyệt |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | | Nguyễn Tuấn Phước | hanam1 | Tạo mới | Jan 5, 2018 3:33:42 PM | hanam1 | Chờ phê duyệt |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | | Lê Văn Lương | hanam1 | Tạo mới | Jan 5, 2018 3:33:42 PM | hanam1 | Chờ phê duyệt |

Bản ghi 1 đến 3 của 3 bản ghi Hiện thị 20 trang

Hệ thống đẩy danh sách công việc này lên công việc chung của người duyệt cùng cấp.

BÀI 10

Hướng dẫn sử dụng công cụ quản lý báo cáo, thống kê

10.1 Đoàn viên và CĐCS

Tại màn hình danh sách chức năng chọn Báo cáo / Đoàn viên và CĐCS.

Bước 1: Người dùng nhập các tiêu chí xuất báo cáo

Báo cáo

Báo cáo đoàn viên

Năm * 2017 Chu kỳ * Cả năm

Bắt đầu kỳ báo cáo * 31/12/2016 Kết thúc kỳ báo cáo * 31/12/2017

Cấp CĐ * Tổng liên đoàn

Xuất báo cáo

Bước 2: Nhấn nút Xuất báo cáo để tải về

Sau khi tải về, Báo cáo hiển thị như template sau:

| TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM | | | | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM | | | | | |
|--|-------------------------------|-------------|-------------------------|------------------------------------|--------------------------|---|------------|-----------------|------|
| CS CĐ NGÀNH TW, CĐ TỔNG CÔNG TY TRỰC THUỘC 1 | | | | Độc lập - Tự do - Hạnh phúc | | | | | |
| Số /BC-CĐ | | | |, ngày 27 tháng 12 năm 2017 | | | | | |
| BÁO CÁO | | | | | | | | | |
| TÌNH HÌNH ĐOÀN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ NĂM 2017 | | | | | | | | | |
| TT | Nội dung | Đơn vị tính | Số lượng đầu kỳ báo cáo | Số lượng cuối kỳ báo cáo | Chênh lệch so với đầu kỳ | Phân tích diễn biến số lượng trong kỳ báo cáo | | | |
| | | | | | | Các yếu tố tăng | | Các yếu tố giảm | |
| | | | | | | Phát triển mới | Chuyển đến | Chuyển | Giảm |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=5-4 | 7 = 6 - 8 + 9 + 10 | 8 | 9 | 10 |
| I/ | Tổng số Đoàn viên CĐ | Người | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Trong đó: Đoàn viên nữ | " | 0 | 0 | 0 | | | | |
| 1 | Khu vực nhà nước | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.1 | Hành chính sự nghiệp nhà nước | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2 | -Doanh nghiệp nhà nước | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.1.1 | -Sự nghiệp công lập | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

10.2 Số liệu cán bộ CĐCS

Tại màn hình danh sách chức năng chọn Báo cáo / Số liệu cán bộ CĐCS.

Bước 1: Người dùng nhập các tiêu chí xuất báo cáo

Báo cáo số liệu cán bộ CDCS

Năm * 2017 Chu kỳ * Cả năm

Bắt đầu kỳ báo cáo * 31/12/2016 Kết thúc kỳ báo cáo * 31/12/2017

Cấp CD * - Chọn - Chức vụ * * Tất cả

Xuất báo cáo

Bước 2: Nhấn nút Xuất báo cáo để tải về

Sau khi tải về, Báo cáo hiển thị như template sau:

| BÁO CÁO | | | | | | | | |
|---|--------------------------------|----------------|---------------------|----|--------|------------|----|--------|
| SỐ LIỆU CÁN BỘ CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ NĂM 2017 | | | | | | | | |
| TT | Nội dung | Đơn vị tỉnh | Phân tích tình hình | | | | | |
| | | | Đầu kỳ BC | | | Cuối kỳ BC | | |
| | | | Nam | Nữ | Tất cả | Nam | Nữ | Tất cả |
| 1 | Chủ tịch | Người | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Phó chủ tịch | Người | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | UVBCH | Người | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Tổ phó | Người | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | CB CDCS thành viên, CD bộ phận | Người | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Cán bộ chuyên trách | Người | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

10.3 Thống kê tình hình phát triển

Tại màn hình danh sách chức năng chọn Báo cáo / Thống kê tình hình phát triển.

Bước 1: Người dùng nhập các tiêu chí xuất báo cáo

Báo cáo

Báo cáo thống kê tình hình phát triển đoàn viên và CDCS

Năm * 2017 Chu kỳ * Cả năm

Bắt đầu kỳ báo cáo * 31/12/2016 Kết thúc kỳ báo cáo * 31/12/2017

Cấp CD * LĐLĐ TP. Hà Nội

Xuất báo cáo

Bước 2: Nhấn nút Xuất báo cáo để tải về

Sau khi tải về, Báo cáo hiển thị như template sau:

| TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM BAN CHỈ ĐẠO CHƯƠNG TRÌNH PTĐV TLĐ | | | | | | | | | |
|--|-----------------|----------------------|---------------|--------------------------------|---------------|--------------------------------|---------------|-----------------------|-----------|
| BÁO CÁO THỐNG KÊ TÌNH HÌNH PHÁT TRIỂN ĐOÀN VIÊN VÀ CDCS LBLĐ TP. Hà Nội NĂM 2017 (Thời điểm báo cáo tính đến hết ngày 27/12/2017) | | | | | | | | | |
| TT | Đơn vị | Số liệu đầu nhiệm kỳ | | Thời điểm chốt số liệu báo cáo | | Thời điểm chốt số liệu báo cáo | | Phân tích biến động c | |
| | | Số lượng đoàn viên | Số lượng CDCS | Số lượng đoàn viên | Số lượng CDCS | Số lượng đoàn viên | Số lượng CDCS | Biến động | Mới k.nạp |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| I/ LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH, THÀNH PHỐ | | | | | | | | | |
| 1 | LĐLĐ TP. Hà Nội | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 |
| Cộng địa phương: | | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 |
| II/ CB NGÀNH TW, CB TỔNG CÔNG TY TRỰC THUỘC TLĐ | | | | | | | | | |
| Cộng ngành: | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Tổng cộng toàn quốc: | | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 |

10.4 Tiến độ chương trình PTĐV

Tại màn hình danh sách chức năng chọn Báo cáo / Tiến độ chương trình PTĐV.

Bước 1: Người dùng nhập các tiêu chí xuất báo cáo

Báo cáo theo dõi tiến độ

Nhiệm kỳ * Cấp CB *

Năm đầu nhiệm kỳ * Năm cuối nhiệm kỳ *

Năm báo cáo * Thời điểm báo cáo *

Bước 2: Nhấn nút Xuất báo cáo để tải về

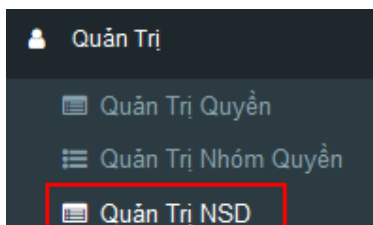
Sau khi tải về, Báo cáo hiển thị như template sau:

| BẢNG THEO DÕI TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH PTĐV NHIỆM KỲ XI- GIAI ĐOẠN NĂM ... ĐẾN ... (Thời điểm báo cáo tính đến ngày/...../20.....) | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--------------------------------|--|---------------------------------|--------------------------|---|---|--------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|---|
| TT | Đơn vị | Số ĐV tại thời điểm 31/12/2012 | Chỉ tiêu giao trong nhiệm kỳ (2013-2018) | Theo dõi về đoàn viên Công đoàn | | | Số đoàn viên phát triển mới chia theo từng năm của Nhiệm kỳ..... (Giai đoạn từ năm..... đếnnăm) | | | | | Đoàn viên thời điểm báo cáo (ghi rõ ngày, tháng, năm) |
| | | | | Đoàn viên tăng thêm | Đoàn viên phát triển mới | Tỷ lệ % hoàn thành chỉ tiêu giao Nhiệm kỳ (giai đoạn 20.... đến 20....) | Năm đầu tiên của nhiệm kỳ | Năm thứ hai của nhiệm kỳ | Năm thứ ba của nhiệm kỳ | Năm thứ tư của nhiệm kỳ | Năm thứ năm của nhiệm kỳ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = 13-3 | 6 | 7 = 6/4*100 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| I/ LBLĐ ĐỊA PHƯƠNG (TLĐ giao chỉ tiêu PTĐV là chỉ tiêu phát triển tăng thêm) | | | | | | | | | | | | |
| 1 | An Giang | | | | | | | | | | | |
| 2 | Bà Rịa-Vũng Tàu | | | | | | | | | | | |
| 3 | Bạc Liêu | | | | | | | | | | | |
| 4 | Bắc Kạn | | | | | | | | | | | |
| Cộng địa phương: | | | | | | | | | | | | |
| II/ CB NGÀNH TW, CB TỔNG CÔNG TY TRỰC THUỘC TLĐ(TLĐ giao chỉ tiêu PTĐV là chỉ tiêu phát triển mới) | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Thông tin và TT | | | | | | | | | | | |
| 2 | Cao Su | | | | | | | | | | | |
| 3 | Công An | | | | | | | | | | | |
| Cộng ngành: | | | | | | | | | | | | |

BÀI 11**Hướng dẫn thao tác quản trị người sử dụng phần mềm****11.1 Tạo mới NSD**

Để tạo mới NSD người sử dụng thực hiện như sau:

Tại màn hình danh sách chức năng chọn Quản trị/ Quản trị NSD



Màn hình danh sách NSD hiển thị.

| STT | Mã NSD | Tên NSD | Email | Trạng Thái | Hành Động |
|-----|---------|--------------------|--------------------|-----------------|---|
| 1 | test1 | test1 | xuxu.bka@gmail.com | Ngừng hoạt động | Sửa Xóa |
| 2 | nvquang | Nguyễn Văn Quang | nvquang@yahoo.com | Ngừng hoạt động | Sửa Xóa |
| 3 | ntho2 | Nguyễn Thị Hồ 2 | xuxu.bka@gmail.com | Hoạt Động | Sửa Xóa |
| 4 | ntho1 | Nguyễn Thị Hồ | xuxu.bka@gmail.com | Hoạt Động | Sửa Xóa |
| 5 | ntho | Nguyễn Thị Hồng An | ntho.hn@gmail.com | Hoạt Động | Sửa Xóa |
| 6 | ln | Lý Nam | ln@gmail.com | Hoạt Động | Sửa Xóa |

Bước 1: Người sử dụng nhấn vào nút Thêm trên màn hình

Màn hình thêm NSD hiển thị.

Thông tin người dùng

| | |
|---------------|--|
| Mã NSD | <input type="text"/> |
| Họ Và tên | <input type="text"/> |
| Tên đăng nhập | <input type="text"/> |
| Email | <input type="text"/> |
| SĐT | <input type="text"/> |
| Nhóm cấp | <input type="text"/> |
| Trạng thái | <input type="text" value="Hoạt động"/> |

Nhóm Quyền
Quyền

| STT | Mã Nhóm Quyền | Tên Nhóm Quyền | Tích chọn |
|-----|---------------|-----------------|--------------------------|
| 1 | Gà % | Test1 | <input type="checkbox"/> |
| 2 | HO_TEST2 | Hồ tạo quyền 2 | <input type="checkbox"/> |
| 3 | HO_CREATED | Hồ tạo quyền | <input type="checkbox"/> |
| 4 | A_a | c | <input type="checkbox"/> |
| 5 | ROLE_ADMIN | Quyền quản trị | <input type="checkbox"/> |
| 6 | ROLE_CREATER | Quyền yêu cầu | <input type="checkbox"/> |
| 7 | ROLE_APPROVER | Quyền phê duyệt | <input type="checkbox"/> |

Lưu
Đóng

Bước 2: Người sử dụng nhập các thông tin bắt buộc (*): Mã NSD, Họ tên, tên đăng nhập, email, nhóm cấp...

Các trường thông tin khác người dùng có thể nhập hoặc không.

Bước 3: Người sử dụng tích chọn các nhóm quyền, quyền cho NSD

Nhóm Quyền

Quyền

| STT | Mã Nhóm Quyền | Tên Nhóm Quyền | Tích chọn |
|-----|---------------|-----------------|-------------------------------------|
| 1 | Gà % | Test1 | <input type="checkbox"/> |
| 2 | HO_TEST2 | Hồ tạo quyền 2 | <input type="checkbox"/> |
| 3 | HO_CREATED | Hồ tạo quyền | <input type="checkbox"/> |
| 4 | A_a | c | <input type="checkbox"/> |
| 5 | ROLE_ADMIN | Quyền quản trị | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6 | ROLE_CREATER | Quyền yêu cầu | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 | ROLE_APPROVER | Quyền phê duyệt | <input checked="" type="checkbox"/> |

Nhóm Quyền

Quyền

| STT | Mã Quyền | Tên Quyền | Tích Chọn |
|-----|-------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1 | MANAGER_MEMBER_INFO | Quản lý thông tin đoàn viên | <input type="checkbox"/> |
| 2 | MANAGER_MEMBER_ACTIVITY | Quản lý chuyển đoàn viên | <input type="checkbox"/> |
| 3 | MANAGER_MEMBER_PAY | Quản lý đóng đoàn phí | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | MANAGER_ORG | Quản lý nhóm cấp | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 | APPROVER | Phê duyệt yêu cầu | <input type="checkbox"/> |
| 6 | ADMIN_SECURITY | Quản trị quyền | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Test1 | Test1 | <input type="checkbox"/> |

Bước 4: Người dùng nhấn nút Lưu

Hệ thống thêm NSD thành công và hiển thị thông tin trên danh sách NSD

11.2 Tìm kiếm NSD

Bước 1: Nhập các tiêu chí tìm kiếm, nhập 1 trong các tiêu chí sau: Mã NSD, Tên NSD, trạng thái

Tiêu Chí Tìm Kiếm

| | | | |
|------------|---|---------|--|
| Mã NSD | <input type="text" value="Mã quyền"/> | Tên NSD | <input type="text" value="Tên quyền"/> |
| Trạng thái | <input type="text" value="--Tất cả--"/> | | |

Bước 2: Nhấn nút Tìm kiếm

Hệ thống hiển thị kết quả tìm kiếm theo tiêu chí nhập

Khi không nhập tiêu chí tìm kiếm nào nhấn nút Tìm kiếm, hệ thống hiển thị tất cả NSD trong đơn vị.

Người dùng nhấn nút Làm lại để làm mới thông tin các trường đã nhập ở tiêu chí tìm kiếm

11.3 Sửa thông tin NSD

Bước 1: Người sử dụng nhấn chuột vào nút Sửa trên màn hình danh sách.

| STT | Mã NSD | Tên NSD | Email | Trạng Thái | Hành Động |
|-----|---------|--------------------|--------------------|-----------------|---|
| 1 | test1 | test1 | xuxu.bka@gmail.com | Ngừng hoạt động | <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/> |
| 2 | nvquang | Nguyễn Văn Quang | nvquang@yahoo.com | Ngừng hoạt động | <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/> |
| 3 | ntho2 | Nguyễn Thị Hồ 2 | xuxu.bka@gmail.com | Hoạt Động | <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/> |
| 4 | ntho1 | Nguyễn Thị Hồ | xuxu.bka@gmail.com | Hoạt Động | <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/> |
| 5 | ntho | Nguyễn Thị Hồng An | ntho.hn@gmail.com | Hoạt Động | <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/> |
| 6 | ln | Lý Nam | ln@gmail.com | Hoạt Động | <input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/> |

Màn hình sửa thông tin NSD:

Thông tin người dùng

| | |
|---------------|--------------------|
| Mã NSD | test1 |
| Họ Và tên | test1 |
| Tên đăng nhập | test1 |
| Email | xuxu.bka@gmail.com |
| SĐT | 0981183142 |
| Nhóm cấp | LDLD quận Hà Đông |
| Trạng thái | Ngừng hoạt động |

Nhóm Quyền Quyền

| STT | Mã Nhóm Quyền | Tên Nhóm Quyền | Tích chọn |
|-----|---------------|-----------------|-------------------------------------|
| 1 | Gà % | Test1 | <input type="checkbox"/> |
| 2 | HO_TEST2 | Hồ tạo quyền 2 | <input type="checkbox"/> |
| 3 | HO_CREATED | Hồ tạo quyền | <input type="checkbox"/> |
| 4 | A_a | c | <input type="checkbox"/> |
| 5 | ROLE_ADMIN | Quyền quản trị | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6 | ROLE_CREATER | Quyền yêu cầu | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 | ROLE_APPROVER | Quyền phê duyệt | <input checked="" type="checkbox"/> |

Bước 2: Người sử dụng nhập các thông tin cần sửa:

Bước 3: Người dùng nhấn nút Lưu để sửa thông tin, màn hình sửa thông tin được đóng lại

11.4 Xóa NSD

Để xóa NSD, người sử dụng nhấn chuột vào nút xóa trên màn hình danh sách.

| STT | Mã NSD | Tên NSD | Email | Trạng Thái | Hành Động |
|-----|---------|--------------------|--------------------|-----------------|-----------|
| 1 | test1 | test1 | xuxu.bka@gmail.com | Ngừng hoạt động | Sửa Xóa |
| 2 | nvquang | Nguyễn Văn Quang | nvquang@yahoo.com | Ngừng hoạt động | Sửa Xóa |
| 3 | ntho2 | Nguyễn Thị Hồ 2 | xuxu.bka@gmail.com | Hoạt Động | Sửa Xóa |
| 4 | ntho1 | Nguyễn Thị Hồ | xuxu.bka@gmail.com | Hoạt Động | Sửa Xóa |
| 5 | ntho | Nguyễn Thị Hồng An | ntho.hn@gmail.com | Hoạt Động | Sửa Xóa |
| 6 | ln | Lý Nam | ln@gmail.com | Hoạt Động | Sửa Xóa |

Hộp thoại confirm xóa hiển thị.

Thông báo ×

Bạn có muốn xóa ?

Sau khi người dùng nhấn đồng ý

Hệ thống xóa thành công NSD và không hiển thị trên danh sách NSD.