

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

(GIAI ĐOẠN 2)

DÀNH CHO CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

Hà Nội, năm 2022

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1: ĐĂNG NHẬP, ĐỔI MẬT KHẨU, ĐĂNG XUẤT	01
❖ Truy cập link đăng nhập của hệ thống.....	01
❖ Đăng nhập hệ thống.....	01
❖ Đổi mật khẩu	01
❖ Thoát khỏi hệ thống.....	03
CHƯƠNG 2: THÊM MỚI CÔNG ĐOÀN BỘ PHẬN, CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ THÀNH VIÊN, TỔ CÔNG ĐOÀN	04
❖ Thêm mới công đoàn bộ phận	04
CHƯƠNG 3: HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT THÔNG TIN ĐOÀN VIÊN	06
❖ Hướng dẫn Tạo Mới Đoàn Viên.....	06
❖ Hướng dẫn thêm mới đoàn viên từ một danh sách.....	08
(❖ Chương 6 - Bổ sung tin đoàn viên bằng Danh sách	23)
CHƯƠNG 4: CHUYỂN SINH HOẠT ĐOÀN VIÊN	12
❖ Duyệt chuyển đoàn viên/ Danh sách đoàn viên chờ chuyển đến	12
❖ Tạo mới đoàn viên chờ chuyển đến.....	12
❖ Hủy xin xác nhận	14
❖ Danh sách đoàn viên báo chuyển đi	14
❖ Hủy chuyển đi.....	15
❖ Danh sách đoàn viên chờ xác nhận	16
CHƯƠNG 5: TRUY VẤN BÁO CÁO TRÊN PHẦN MỀM	18
❖ Báo cáo đoàn viên và công đoàn cơ sở.....	18
CHƯƠNG 6: TRA CỨU VÀ BỔ SUNG THÔNG TIN ĐOÀN VIÊN	21
❖ Tìm kiếm đoàn viên công đoàn	21
❖ Bổ sung tin đoàn viên bằng Danh sách	23
CHƯƠNG 7: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ QUẢN LÝ ĐOÀN PHÍ	24
❖ Quản lý đoàn viên/ Đoàn phí.....	
❖ Đóng đoàn phí	
CHƯƠNG 8: HỆ THỐNG QUẢN LÝ IN THẺ	25
❖ Danh sách đề nghị in thẻ.....	25
❖ Duyệt đề nghị in thẻ.....	29

CHƯƠNG 1: ĐĂNG NHẬP, ĐỔI MẬT KHẨU, ĐĂNG XUẤT

❖ Truy cập link đăng nhập của hệ thống.

Người sử dụng mở trình duyệt web (ưu tiên sử dụng phần mềm trình duyệt Web Google Chrome)

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

<http://doanvien.congdoan.vn>

❖ Đăng nhập hệ thống

Ở góc phải màn hình, Nhấn nút Đăng nhập:

Sau khi được cấp và thông báo tài khoản, người dùng điền đầy đủ thông tin để đăng nhập vào hệ thống như sau:

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

❖ Đổi mật khẩu

- Nếu là tài khoản mới có sử dụng mật khẩu mặc định của hệ thống là abc@1234, người dùng thực hiện đổi mật khẩu như sau:

Đăng nhập

Tên đăng nhập

tocck

Mật khẩu

vhp8

Bạn cần thay đổi mật khẩu khi đăng nhập lần đầu. [Ấn vào đây](#) để đổi mật khẩu

Đăng nhập

Nhấn vào chữ **đây** (màu xanh) để thực hiện đổi mật khẩu

Đổi mật khẩu

Thông tin

Tên đăng nhập

tocck

Mật khẩu cũ *

Mật khẩu cũ

Mật khẩu mới *

Mật khẩu mới

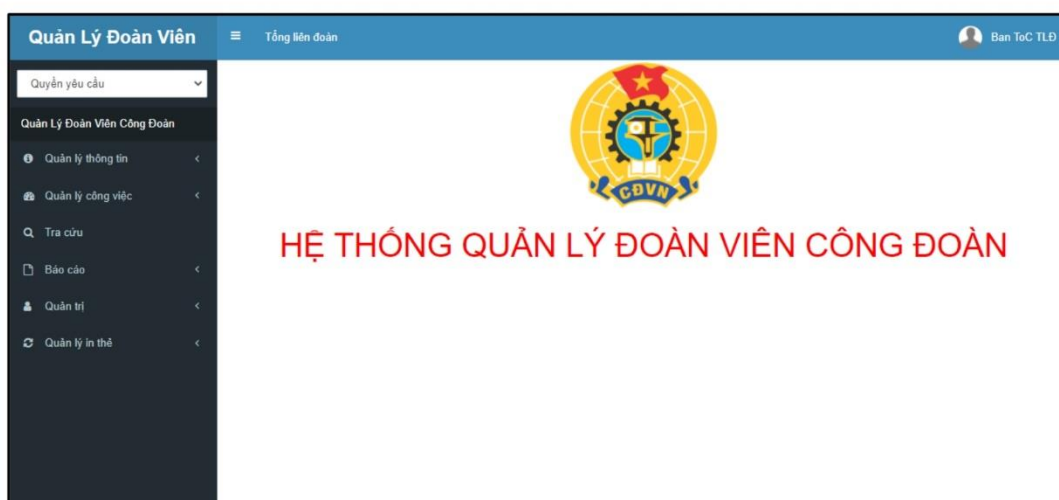
Nhập lại mật khẩu mới *

Nhập lại mật khẩu mới

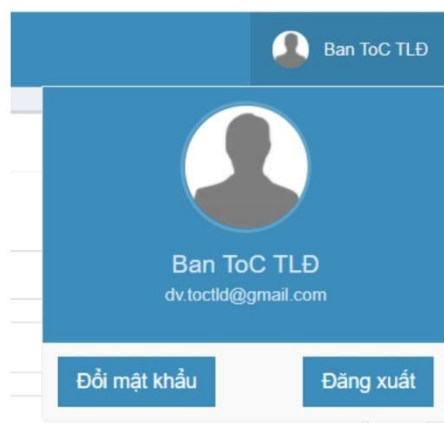
Lưu lại

- Mật khẩu cũ: mật khẩu mặc định abc@1234
- Mật khẩu mới: ít nhất 08 ký tự và bao gồm chữ, số và ký tự đặc biệt
- Nhập lại mật khẩu: nhập lại mật khẩu tạo mới

Sau khi đổi mật khẩu, người dùng thực hiện đăng nhập lại phần mềm bằng mật khẩu mới để sử dụng phần mềm.



❖ Thoát khỏi hệ thống



Nhấn vào tên tài khoản ở góc trên cùng bên phải màn hình và chọn Đăng xuất hoặc Đổi mật khẩu.

CHƯƠNG 2: THÊM MỚI CÔNG ĐOÀN BỘ PHẬN, CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ THÀNH VIÊN, TỔ CÔNG ĐOÀN

❖ Thêm mới công đoàn bộ phận

Chức năng cho phép người sử dụng được khai báo, bổ sung 1 số công đoàn bộ phận thuộc công đoàn cơ sở do mình quản lý.

VD: Công đoàn Ban Tổ chức TLĐ là công đoàn bộ phận của Công đoàn Cơ quan Tổng Liên đoàn.

Để khai báo, người sử dụng thực hiện các thao tác sau:

Tại màn hình quản lý nhóm cấp, click chọn tên CĐCS mình quản lý:

STT	Mã nhóm cấp	Tên nhóm cấp	Loại hình	Tổng số CNVCLĐ	Tổng số ĐV đang theo dõi	Đoàn viên CĐ là nữ	Ngày thành lập	Trạng thái	Hành động
1	CQTLĐ	CĐ Cơ quan Tổng Liên đoàn	Hành chính nhà nước	0	0	0	Tháng 6/1929	Áp dụng	

Màn hình thông tin về nhóm cấp được hiển thị, người sử dụng chọn Tab thứ 2: **Danh sách CĐ bộ phận/thành viên** trên màn hình menu nhóm cấp:

Thông tin nhóm cấp

Xem Chi Tiết **Danh sách CĐ bộ phận/thành viên** Lịch Sử Sửa

Mã nhóm cấp * CQTLĐ Tên nhóm cấp * CĐ Cơ quan Tổng Liên đoàn

Mã kí hiệu * Nhóm cấp * Cấp cơ sở

Dài số cấp từ * Dài số cấp đến *

Nhóm cấp trên 14CCQTLĐ Loại hình * Hành chính nhà nước

Ngày Thành lập * Tháng * Ngày * Năm * Chưa thành lập *

Tổng số CNVCLĐ * 0 Tổng số CĐ nữ (đang theo dõi) * 0

Tổng số ĐV (đang theo dõi) * 0 Ngày ngừng áp dụng *

Trạng Thái * Áp dụng

Thực hiện các thao tác Thêm/Sửa/Xóa các Công đoàn bộ phận (mục Sửa, xóa thực hiện thao tác với từng dòng tương ứng)

Thông tin nhóm cấp

Xem Chi Tiết | Danh sách CĐ bộ phận/thành viên | Lịch Sử Sửa

Danh sách các CĐ bộ phận/thành viên trực thuộc

Thêm

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

STT	Tên CĐ bộ phận/thành viên	Trạng thái hoạt động	Ngày tạo	IF	Hành Động
1	Ban Quan hệ Lao động	Hoạt động	31/05/2022		Sửa Xóa
2	Ban Quan hệ Lao động	Hoạt động	09/05/2022		Sửa Xóa
3	Ban Tổ chức	Hoạt động	14/04/2022		Sửa Xóa

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

Nhập thông tin vào các ô để cập nhật Công đoàn bộ phận.

Thêm mới CĐ bộ phận/thành viên

Tên CĐ bộ phận/thành viên

Mô Tả

Trạng Thái

Áp dụng

Lưu Đóng

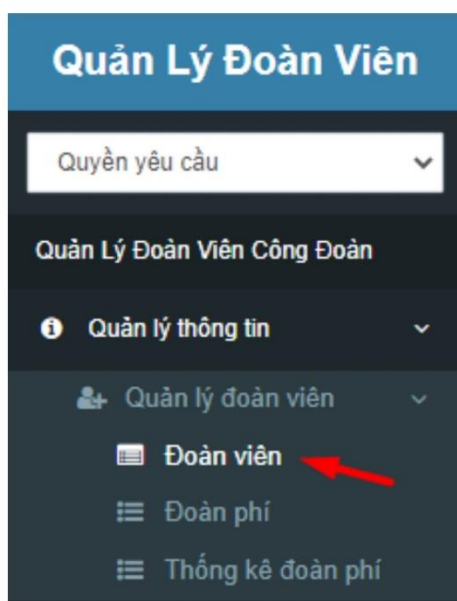
Ấn **Lưu** để hoàn tất việc cập nhật Công đoàn bộ phận

CHƯƠNG 3: HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT THÔNG TIN ĐOÀN VIÊN

❖ Hướng dẫn Tạo Mới Đoàn Viên

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.

CD Cơ quan Tổng Liên đoàn

CD Cơ quan Tổng Liên đoàn

Tiêu Chí Tìm Kiếm

Mã Đoàn Viên

Mã Đoàn Viên

Họ Và Tên

Họ Và Tên

Số CMND/CCCD

Số CMND/CCCD

Tình Trạng Đoàn Viên

— Chọn —

Nhóm Cấp 2

Chọn nhóm cấp

Nhóm cấp CDCS

Chọn nhóm cấp

Nhóm cấp 3

Chọn nhóm cấp

Tìm Kiếm

Làm Lại

Danh Sách Đoàn Viên

Thêm

Thêm Mới Từ File

Bảo chuyển đi

Bổ sung thông tin từ File

Bản ghi 1 đến 20 của 148 bản ghi

Hiện thị 20 trang

Trước

1

2

3

4

5

...

8

Tiếp

<input type="checkbox"/>	STT	Mã Đoàn Viên	Họ Và Tên	Số CMND/CCCD	Nguyên quán	Ngày Sinh	Nhóm Cấp	Ngày vào CD	Tình Trạng Đoàn Viên	Loại Hành Động	Trạng Thái	Hành Động
<input type="checkbox"/>	1	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	Nguyễn Đức Thịnh	<div><div></div><div></div><div></div></div>	Bắc Ninh	28/12/1980	CD Cơ quan Tổng Liên đoàn	01/04/2010	Hoạt động	Tạo mới	Đã phê duyệt	<div>Sửa</div> <div>Xóa</div>
<input type="checkbox"/>	2	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	Nguyễn Quang Vũ	<div><div></div><div></div><div></div></div>	Thừa Thiên Huế	12/09/1990	CD Cơ quan Tổng Liên đoàn	01/06/2004	Hoạt động	Tạo mới	Đã phê duyệt	<div>Sửa</div> <div>Xóa</div>
<input type="checkbox"/>	3	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	Trần Thị Bích Thủy	<div><div></div><div></div><div></div></div>	Thái Bình	12/01/1984	CD Cơ quan Tổng Liên đoàn	15/03/2013	Hoạt động	Tạo mới	Đã phê duyệt	<div>Sửa</div> <div>Xóa</div>
<input type="checkbox"/>	4	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	Đinh Thị Thu Hà	<div><div></div><div></div><div></div></div>	Hòa Bình	19/06/1984	CD Cơ quan Tổng Liên đoàn	01/11/2003	Hoạt động	Tạo mới	Đã phê duyệt	<div>Sửa</div> <div>Xóa</div>
<input type="checkbox"/>	5	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	Hà Thị Phương Thảo	<div><div></div><div></div><div></div></div>	Ninh Bình	28/10/1983	CD Cơ quan Tổng Liên đoàn	01/01/2008	Hoạt động	Tạo mới	Đã phê duyệt	<div>Sửa</div> <div>Xóa</div>
<input type="checkbox"/>	6	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	Nguyễn Thị Ngọc Nhung	<div><div></div><div></div><div></div></div>	Nam Định	17/07/1978	CD Cơ quan Tổng Liên đoàn	01/11/2010	Hoạt động	Tạo mới	Đã phê duyệt	<div>Sửa</div> <div>Xóa</div>
<input type="checkbox"/>	7	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	Đặng Thị Văn Lam	<div><div></div><div></div><div></div></div>	Thái Bình	18/08/1987	CD Cơ quan Tổng Liên đoàn	01/09/2003	Hoạt động	Tạo mới	Đã phê duyệt	<div>Sửa</div> <div>Xóa</div>
<input type="checkbox"/>	8	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	Dương Xuân Hiếu	<div><div></div><div></div><div></div></div>	Nam Định	04/06/1981	CD Cơ quan Tổng Liên đoàn	15/11/2008	Hoạt động	Tạo mới	Đã phê duyệt	<div>Sửa</div> <div>Xóa</div>

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

Danh Sách Đoàn Viên												
<div> <div>Thêm</div> <div>Thêm Mới Từ File</div> <div>Bảo chuyển đi</div> <div>Bổ sung thông tin từ File</div> </div>												
<div> <div>Bản ghi 1 đến 20 của 4,763,758 bản ghi</div> <div> <div>Hiện thị</div> <div>20</div> <div>trang</div> </div> <div> <div>Trước</div> <div>1</div> <div>2</div> <div>3</div> <div>4</div> <div>5</div> <div>...</div> <div>238188</div> <div>Tiếp</div> </div> </div>												
<input type="checkbox"/>	STT	Mã Đoàn Viên	Họ Và Tên	Số CMND/CCCD	Nguyên quán	Ngày Sinh	Nhóm Cấp	Ngày vào CĐ	Tình Trạng Đoàn Viên	Loại Hành Động	Trạng Thái	Hành Động
<input type="checkbox"/>	1	000001332654	Phạm Thủy Nga	020185001187	Thái Bình	25/04/1985	CDCS Trung tâm Văn hóa Thể thao và Truyền thông ĐL	08/03/2011	Hoạt động	Thay đổi	Đã phê duyệt	<div>SửaXóa</div>
<input type="checkbox"/>	2		La Thị Hải Hằng	060613241	Yên Bái	04/09/1990	Công ty CP Xi măng & khoáng sản Yên Bái	01/07/2002		Tạo mới	Chờ phê duyệt	
<input type="checkbox"/>	3	000003553698	Hồ Thanh Tùng	080064001457	Long An	28/09/1964	CDCS Sở Tài chính	28/07/2011	Hoạt động	Thay đổi	Đã phê duyệt	<div>SửaXóa</div>
<input type="checkbox"/>	4	000004536987	Võ Thị Vi	212309130	Quảng Ngãi	21/11/1990	Dung Quất	01/01/2021	Hoạt động	Thay đổi	Đã phê duyệt	<div>SửaXóa</div>
			Cao				Công đoàn BIDV				Chờ	

Màn hình thêm đoàn viên hiển thị.

Thêm đoàn viên công đoàn

Thông tin đoàn viên

Tải ảnh đại diện

Họ Tên *

Mã Số Đoàn Viên

Ngày Sinh *

Giới Tính *

Nam ☒

Nữ ☐

Số CMND/CCCD *

Ngày Cấp

Nơi Cấp

Nguyên quán *

Nguyên quán chi tiết

Địa Chỉ Hiện Tại

Số Điện Thoại

Số Điện Thoại Ext

Email

Ngày vào CĐ *

CĐCS *

Cán bộ công đoàn

Hưởng lương chuyên trách

Lý luận chính trị

Trình độ chuyên môn

Lý luận nghiệp vụ công đoàn

Chọn nhóm cấp

Công Đoàn Cấp 3

Công Đoàn Cấp 2

Chức Vụ TLĐ

Chức Vụ Cấp 2

Chức Vụ Cấp 3

Chức Vụ Cấp CĐCS

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.

❖ 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.

Danh Sách Đoàn Viên													
<div>Thêm Thêm Mới Từ File Bảo chuyển đi Bổ sung thông tin từ File</div>													
<div>Bản ghi 1 đến 20 của 4,763,866 bản ghi</div>													
<div>Hiện thị 20 trang</div>													
<div>Trước 1 2 3 4 5 ... 238194 Tiếp</div>													
<input type="checkbox"/>	STT	Mã Đoàn Viên	Họ Và Tên	Số CMND/CCCD	Nguyên quán	Ngày Sinh	Nhóm Cấp	Ngày vào CĐ	Tình Trạng Đoàn Viên	Loại Hành Động	Trạng Thái	Hành Động	
<input type="checkbox"/>	1		Bùi Quang Hồng	300270160	Long An	20/07/1963	CĐCS Cục Thuế tỉnh	01/10/1985		Tạo mới	Nhập	Xóa	
<input type="checkbox"/>	2	000000611504	Bùi Thị Thanh Huệ	233275217	Hòa Bình	20/07/1980	CĐCS Xã Ia Dom	01/07/2014	Hoạt động	Thay đổi	Đã phê duyệt	Sửa	Xóa
<input type="checkbox"/>	3		Trần Thị Táo	044191000722	Quảng Bình	24/11/1991	Trung tâm Y tế huyện	02/05/2018		Tạo mới	Chờ phê duyệt		

Màn hình import thông tin đoàn viên hiển thị:

Thêm Đoàn Viên Từ File

Thêm mới từ file

Tải file mẫuDanhSachDoanVien.zip

Công đoàn cơ sở--Chọn--

Đường dẫn fileBrowse...No file selected.

Tải Lên

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:

DANH SÁCH NẠP MỚI ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN																	
TT	Họ và tên *	Ngày tháng năm sinh (ngày/tháng/năm) *		Nguyên quán		Số CMND *	Ngày vào CD *	Cán bộ công đoàn			Chức vụ CD tại CDCS						
		Nam	Nữ	Tỉnh	Mã tỉnh			Chuyên trách (Hưởng lương ngoài ngân sách CD)	Chuyên trách (Hưởng lương ngoài ngân sách CD)	Không chuyên trách	Chủ tịch	Phó chủ tịch	UVBCH	Tổ trưởng	Tổ phó	CB CDCS thành viên, CB bộ phận	UVUBKT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Vũ Hồng Dương	18/10/1972		Bắc Kạn	27	095069263	12/01/1991										
2	Trần Đức Liêm	12/03/1963		Bắc Kạn	27	095185905	05/08/1990										
3	Ngọc Văn Biên	07/05/1968		Bắc Kạn	27	095054118	01/01/1997										
4	Hà Văn Trâm	04/11/1966		Bắc Kạn	27	095256441	12/01/1987										
5	Lâm Thị Quỳnh	30/04/1977		Bắc Kạn	27	095058291	12/01/2001										
6	Mạc Thuý Ngân	04/07/1969		Cao Bằng	72	095092017	09/01/1996										
7	Nguyễn Thị Phương Linh	20/01/1975		Bắc Kạn	27	095118323	09/01/1998										
8	Hoàng Thị Thảo	30/03/1974		Bắc Kạn	27	095031687	08/01/1993										
9	Đàm Văn Khoa	10/08/1969		Cao Bằng	72	095003158	07/01/1997										

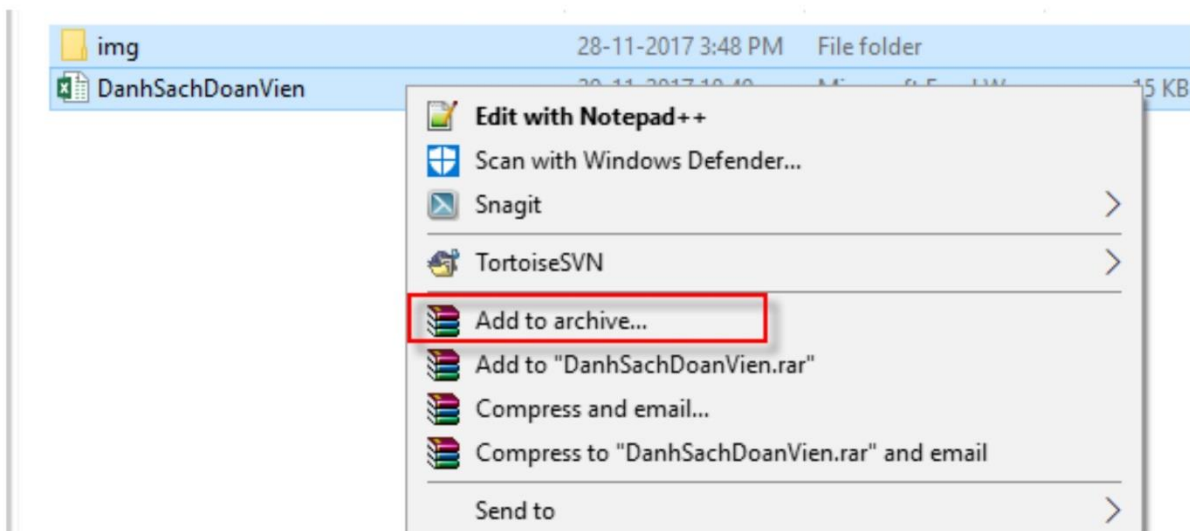
Tại thư mục img, người dùng lưu các ảnh đại diện của đoàn viên với tên mỗi file ảnh là số CMND của đoàn viên tương ứng đã được nhập trong file Danh sách nạp mới đoàn viên công đoàn (DanhSachDoanVien).

Lưu ý: Người dùng cập nhật thông tin vào trong file excel, ảnh vào thư mục img, **KHÔNG** đổi tên file.

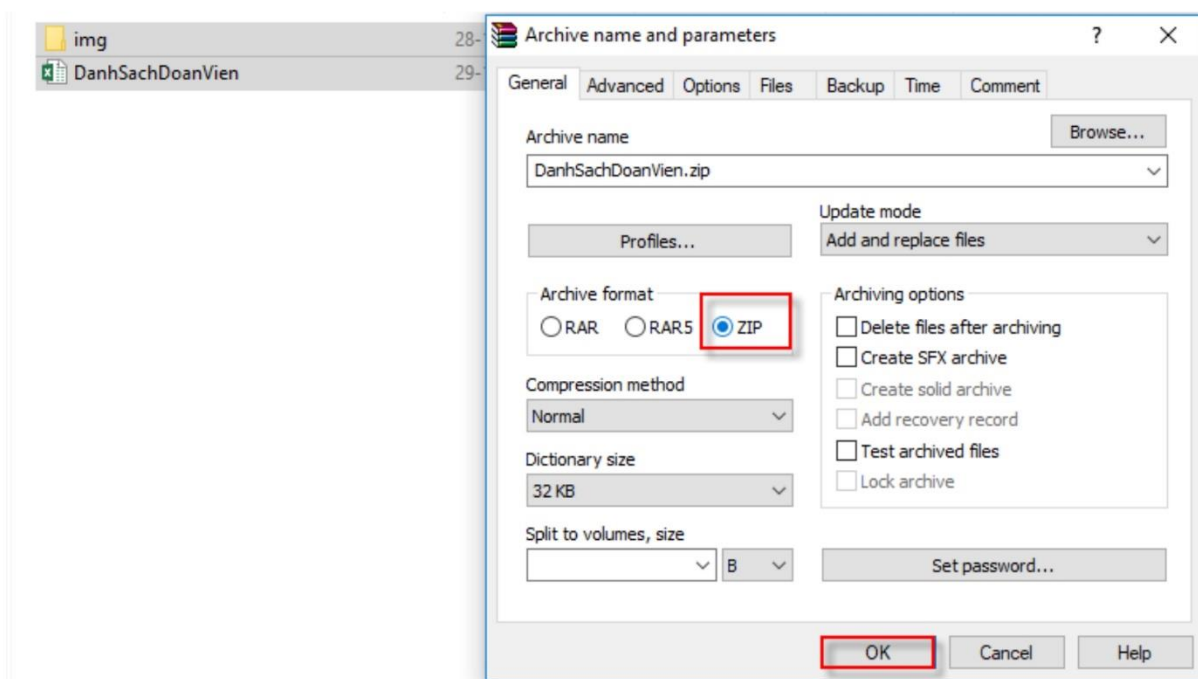
Tệp ảnh đại diện có định dạng là jpg hoặc jpeg.



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 **Chọn file cần import** để tải file Danh sách đoàn viên đã nén lên

Thêm Đoàn Viên Từ File

Thêm mới từ file

Tải file mẫu	DanhSachDoanVien.zip
Công đoàn cơ sở *	<div>Chọn nhóm cấp ▾</div>
Đường dẫn file	Chọn file cần import

Tải Lên

Danh sách đoàn viên thêm mới

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 vào chức năng Quản lý công việc / Công việc cần xử lý và tích từng đoàn viên hoặc chọn **tích tất cả** đoàn viên và nhấn nút **Gửi phê duyệt**

CHƯƠNG 4: CHUYỂN SINH HOẠT ĐOÀN VIÊN

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

❖ 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



❖ 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:

Bước 1: Nhập Mã đoàn viên chuyển đến.

Thông tin đoàn viên chờ chuyển đến

Thông tin Đoàn Viên

Mã Đoàn Viên *

000000000004

Họ Và Tên

Nguyễn Quý Phước 1

Thông Tin Chuyển Đi

CSCĐ

Công đoàn xã Đồng Hội

Công Đoàn Cấp 3

LĐLĐ huyện Đồng Anh

Công Đoàn Cấp 2

LĐLĐ TP. Hà Nội

Tổng Liên Đoàn

Ngày Chuyển Đi *

dd/mm/yyyy

Thông Tin Chuyển Đến

CSCĐ *

Công đoàn xã Lý Nam

Công Đoàn Cấp 3

LĐLĐ huyện Lý Nhân

Công Đoàn Cấp 2

LĐLĐ tỉnh Hà Nam

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 *

000000000004

Họ Và Tên

Nguyễn Quý Phước 1

Thông Tin Chuyển Đi

CSCĐ

Công đoàn xã Đồng Hội

Công Đoàn Cấp 3

LĐLĐ huyện Đồng Anh

Công Đoàn Cấp 2

LĐLĐ TP. Hà Nội

Tổng Liên Đoàn

Ngày Chuyển Đi *

dd/mm/yyyy

Thông Tin Chuyển Đến

CSCĐ *

Công đoàn xã Lý Nam

Công Đoàn Cấp 3

LĐLĐ huyện Lý Nhân

Công Đoàn Cấp 2

LĐLĐ tỉnh Hà Nam

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.

Trong vòng 3 (ba) ngày kể từ ngày gửi yêu cầu chuyển đoàn viên đến, nếu như admin (người quản trị) của CĐCS nơi chuyển đi không xác nhận thì mặc định hệ thống sẽ phê duyệt và xác nhận CĐCS mới cho đoàn viên.

❖ 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

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	0000000000002	Nguyễn Tuấn Phước 1	Công đoàn xã Đồng Hội	LĐLĐ huyện Đồng Anh	LĐLĐ TP. Hà Nội	Công đoàn xã Lý Nhân	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 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	0000000000002	Nguyễn Tuấn Phước 1	Công đoàn xã Đồng Hội	LĐLĐ huyện Đồng Anh	LĐLĐ TP. Hà Nội	Công đoàn xã Lý Nhân	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.

❖ 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. Đoàn viên báo chuyển đi

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

Trên màn hình Danh sách chính, người dùng tích chọn đoàn viên cần báo chuyển đi và nhấn nút **Báo chuyển đi**.

Danh Sách Đoàn Viên

Thêm

Thêm Mới Từ File

Báo chuyển đi

Bổ sung thông tin từ File

Bản ghi 1 đến 20 của 7,629 bản ghi

Hiện thị 20 trang

Trước

1

2

3

4

5

...

382

Tiếp

<input type="checkbox"/>	STT	Mã Đoàn Viên	Họ Và Tên	Số CMND/CCCD	Nguyên quán	Ngày Sinh	Nhóm Cấp	Ngày vào CĐ	Tình Trạng Đoàn Viên	Loại Hành Động	Trạng Thái	Hành Động
<input type="checkbox"/>	1	000000329465	Nguyễn Trung Kiên	121215295	Bắc Giang	08/08/1979	CĐCS trường THCS Nghĩa Hòa Lạng Giang	09/09/1997	Hoạt động	Thay đổi	Đã phê duyệt	<div>SửaXóa</div>
<input type="checkbox"/>	2	000004794340	Nguyễn Thị Tâm	121838517	Bắc Giang	01/09/1971	CĐCS Công ty Cổ phần Casablanca - nhà máy Tân Thịnh Lạng Giang	01/01/2020	Hoạt động	Tạo mới	Đã phê duyệt	<div>SửaXóa</div>
<input type="checkbox"/>							CĐCS Công ty Cổ phần					

Chọn ngày chuyển đi và nhấn nút Gửi

Danh sách chuyển đoàn viên

CSCĐ

Tổng liên đoàn

Công Đoàn Cấp 2

Ngày Chuyển Đi *

« December 2021 »

Su

Mo

Tu

We

Th

Fr

Sa

28

29

30

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

Công Đoàn Cấp 3

Tổng Liên Đoàn

Số lượng đoàn viên đã chọn

Đóng

Gửi

Danh sách báo chuyển đi sẽ được quản lý trong chức năng Duyệt chuyển đoàn viên, mục **Danh Sách ĐVCD Báo Chuyển Đi**

❖ 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 Đồng 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 Đồng 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.

❖ 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 Đồng 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.

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

Đồng Ý
Không Đồng Ý

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			
				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	LĐLĐ huyện Đồng 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 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

Đồng Ý
Không Đồng Ý

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			
				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	LĐLĐ huyện Đồng 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 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.

CHƯƠNG 5: TRUY VẤN BÁO CÁO TRÊN PHẦN MỀM

Hệ thống báo cáo trên phần mềm quản lý đoàn viên được xây dựng nhằm mục đích hỗ trợ người sử dụng tại công đoàn cơ sở, công đoàn cấp trên cơ sở theo dõi, kiểm tra các loại báo cáo, tình hình nhập, nộp, gửi báo cáo nhằm phục vụ mục đích quản lý, theo dõi theo yêu cầu của người sử dụng. Hiện tại trên hệ thống đang hỗ trợ 3 loại báo cáo:

1. Báo cáo đoàn viên và công đoàn cơ sở
2. Báo cáo số lượng cán bộ công đoàn cơ sở
3. Báo cáo thống kê tình hình phát triển đoàn viên và CĐCS

❖ Báo cáo đoàn viên và công đoàn cơ sở

The screenshot displays the 'Tiêu Chí Tìm Kiếm' (Search Criteria) section with filters for 'Nhóm cấp 2', 'Nhóm cấp 3', 'Nhóm cấp CĐCS', 'Năm' (2022), and 'Chu kỳ' (6 tháng đầu năm). Below the filters are buttons for 'Xuất dữ liệu từ hệ thống', 'Xuất dữ liệu từ nhóm cấp báo cáo', 'Báo cáo', and 'Tìm Kiếm'. The main table lists reports with columns: STT, Nhóm cấp báo cáo, Năm, Kỳ báo cáo, Người thực hiện, Ngày thực hiện, Trạng thái, and Hành Động. Three reports are shown, all with status 'Đã xác nhận'.

STT	Nhóm cấp báo cáo	Năm	Kỳ báo cáo	Người thực hiện	Ngày thực hiện	Trạng thái	Hành Động
1	CĐ Cơ quan Tổng Liên đoàn	2022	6 tháng đầu năm	[Avatar]	24/05/2022	Đã xác nhận	Sửa báo cáo, Xuất báo cáo
2	CĐCS Trường MG Hòa Tân huyện Kiên Giang	2022	6 tháng đầu năm	[Avatar]	24/05/2022	Đã xác nhận	Sửa báo cáo, Xuất báo cáo
3	CĐCS Trường THCS Hòa Sơn huyện Kiên Giang	2022	6 tháng đầu năm	[Avatar]	23/05/2022	Đã xác nhận	Sửa báo cáo, Xuất báo cáo

Người sử dụng nhập các tiêu chí tìm kiếm để lọc ra báo cáo theo yêu cầu tra cứu.

Lưu ý: Chức năng của các nút chọn như sau:

- Xuất dữ liệu từ hệ thống

Chức năng này sẽ tìm kiếm, tổng hợp số liệu đã được lưu trên hệ thống, xuất thành bản excel và tải về máy để tiến hành tra cứu

1. Sử dụng các chức năng phục vụ tổng hợp báo cáo nhập

1.1. Thiết lập báo cáo tay

Người sử dụng chọn Ô Báo cáo trên phần mềm, hệ thống hiển thị bảng báo cáo. Người sử dụng nhập thông tin đơn vị nhóm cấp, tính chất báo cáo và dữ liệu báo cáo vào các ô tương ứng

Tạo mới báo cáo

Nhóm cấp báo cáo: Chọn nhóm cấp Nhóm cấp nhận báo cáo:

Năm: 2022 Chu kỳ: 6 tháng đầu năm

Thông tin báo cáo

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng đầu kỳ	Số lượng cuối kỳ	Chênh lệch	Phân tích diễn biến số lượng			
						Yếu tố tăng		Yếu tố giảm	
						Phát triển mới	Chuyển đến	Chuyển đi	Giảm khác
1	2	3	4	5	6=5-4	7=6.8+9+10	8	9	10
	TỔNG SỐ CNVC/LĐ	người				Phân này: là phần cung cấp số liệu không phân tích.			
	Riêng CNVC/LĐ khu vực ngoài nhà nước:	-							
1	TỔNG SỐ DOANH NGHIỆP, TRONG ĐÓ	Đơn vị							
1	Số DN có vốn đầu tư nước ngoài	-							
2	Tổng số DN từ 25 LĐ trở lên:	-							
	Trong đó: Số DN đã có CD	-							

Sau khi nhập xong, ấn lưu để lưu lại thông tin, lúc này, báo cáo sẽ được tự động đẩy lên hệ thống và công đoàn cấp trên có thể thấy được báo cáo của đơn vị.

Các thao tác với báo cáo đã nhập:

*** Sửa báo cáo:**

Trong trường hợp cần sửa dữ liệu báo cáo đã đẩy lên hệ thống, người sử dụng chọn nút Sửa báo cáo tương ứng. Màn hình sẽ hiển thị lại thông tin báo cáo đã gửi dưới dạng nhập báo cáo. Sau khi sửa xong, nhấn nút Lưu để hệ thống cập nhật lại thông tin mới.

Công đoàn Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam CD Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam

Tiêu Chí Tìm Kiếm

Nhóm cấp 2: Chọn nhóm cấp Nhóm cấp 3: Chọn nhóm cấp

Nhóm cấp CDCS: Chọn nhóm cấp

Năm: 2022 Chu kỳ: 6 tháng đầu năm 6 tháng đầu năm

Bản ghi 1 đến 20 của 106 bản ghi Hiển thị 20 trang

STT	Nhóm cấp báo cáo	Năm	Kỳ báo cáo	Người thực hiện	Ngày thực hiện	Trạng thái	Hành Động
1	CD Cơ quan Tổng Liên đoàn	2022	6 tháng đầu năm	cqtd	24/05/2022	Đã xác nhận	<input type="button" value="Sửa báo cáo"/> <input type="button" value="Xuất báo cáo"/>
2	CDCS Trường MG Hòa Tân huyện Krông Bông	2022	6 tháng đầu năm	47a6mgt	24/05/2022	Đã xác nhận	<input type="button" value="Sửa báo cáo"/> <input type="button" value="Xuất báo cáo"/>
3	CDCS Trường THCS Hòa Sơn huyện Krông Bông	2022	6 tháng đầu năm	47a6c2hs	24/05/2022	Đã xác nhận	<input type="button" value="Sửa báo cáo"/> <input type="button" value="Xuất báo cáo"/>

*** Tải báo cáo đã nhập.**

Để in báo cáo đã nhập, người sử dụng chọn nút Xuất báo cáo, hệ thống sẽ tải về báo cáo đã nhập trên hệ thống dưới dạng excel.

*** Xuất dữ liệu từ nhóm cấp báo cáo**

Phục vụ cho công đoàn cấp trên trực tiếp thực hiện nhằm tổng hợp số liệu báo cáo từ các đơn vị cấp dưới.

*** Tìm kiếm:**

Sau khi nhập các tiêu chí tìm kiếm, hệ thống sẽ trả về kết quả các báo cáo đơn vị đã nhập báo cáo bằng phương pháp nhập trực tiếp.

1.2. Quản lý báo cáo trên hệ thống (theo số liệu đã lưu trên hệ thống)

Hệ thống báo cáo được lấy số liệu từ việc cập nhật thông tin đoàn viên trên hệ thống, tự tổng hợp và đưa ra kết quả.

Để theo dõi nội dung này, đơn vị chọn nút Xuất báo cáo từ hệ thống.

The screenshot shows a web application interface for managing reports. At the top, there's a header with 'Tổng liên đoàn' and a user profile icon. Below the header is a search bar labeled 'Tiêu Chí Tìm Kiếm'. The search filters include:

- Nhóm cấp 2: Chọn nhóm cấp
- Nhóm cấp CDCS: Chọn nhóm cấp
- Năm: 2022
- Nhóm cấp 3: Chọn nhóm cấp
- Chu kỳ: 6 tháng đầu năm

Below the filters are four buttons: 'Xuất dữ liệu từ hệ thống' (highlighted with a red box), 'Xuất dữ liệu từ nhóm cấp báo cáo', 'Báo cáo', and 'Tìm Kiếm'.

Below the buttons is a table showing the results. The table has columns: STT, Nhóm cấp báo cáo, Năm, Kỳ báo cáo, Người thực hiện, Ngày thực hiện, Trạng thái, and Hành Động. The table contains three rows of data.

STT	Nhóm cấp báo cáo	Năm	Kỳ báo cáo	Người thực hiện	Ngày thực hiện	Trạng thái	Hành Động
1	CE Cơ quan Tổng Liên đoàn	2022	6 tháng đầu năm	cqtd	24/05/2022	Đã xác nhận	Sửa báo cáo Xuất báo cáo
2	CDCS Trường MG Hòa Tân huyện Krông Bông	2022	6 tháng đầu năm	47a5mgt	24/05/2022	Đã xác nhận	Sửa báo cáo Xuất báo cáo
3	CDCS Trường THCS Hòa Sơn huyện Krông Bông	2022	6 tháng đầu năm	47a6C2h	24/05/2022	Đã xác nhận	Sửa báo cáo Xuất báo cáo

CHƯƠNG 6: TRA CỨU VÀ BỔ SUNG THÔNG TIN ĐOÀN VIÊN

❖ 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, Ngày sinh (xét theo khoảng thời gian), Ngày vào CD (xét theo khoảng thời gian), Chức vụ, Tình trạng đoàn viên, Phân loại cán bộ công đoàn (chuyên trách hay không chuyên trách), chế độ hưởng lương.

CE Cơ quan Tổng Liên đoàn

Tiêu Chí Tìm Kiếm

Nhóm cấp: Chọn nhóm cấp, Mã ĐVCD: , Giới tính: Tất cả, Số CMND/CCCD: , Ngày sinh - Từ ngày: dd/mm/yyyy, Đến ngày: dd/mm/yyyy, Ngày vào CD - Từ ngày: dd/mm/yyyy, Đến ngày: dd/mm/yyyy, Chức vụ: Tất cả, Tình trạng đoàn viên: Tất cả, Cán bộ công đoàn: Tất cả, Hưởng lương ngân sách CD: Tất cả

Tìm kiếm, Làm lại

Xem trước thẻ, Xuất thống tin

Hiện thị 20 / trang

<input type="checkbox"/>	STT	Mã Đoàn Viên	Họ và Tên	Ngày Sinh	Giới Tính	Số CMND/CCCD	Ảnh thẻ	Nơi Cấp	Ngày Vào CD	Nhóm Cấp	Tình Trạng Đoàn Viên
--------------------------	-----	--------------	-----------	-----------	-----------	--------------	---------	---------	-------------	----------	----------------------

Hiện thị 20 / 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 đoàn viên tại thời điểm hiện tại trong cùng đơn vị của user đăng nhập.

Xem trước thẻ, Xuất thống tin

Bản ghi 1 đến 4 của 4 bản ghi

Hiện thị 20 / trang

<input type="checkbox"/>	STT	Mã Đoàn Viên	Họ và Tên	Ngày Sinh	Giới Tính	Số CMND/CCCD	Ảnh thẻ	Nơi Cấp	Ngày Vào CD	Nhóm Cấp	Tình Trạng Đoàn Viên
<input type="checkbox"/>	1	000004836821	Sơn Quốc Việt	01/01/1986	Nam	084086000538			01/03/2021	Phòng LĐTB&XH huyện Duyên Hải - Trà Vinh	Hoạt động
<input type="checkbox"/>	2	000004836820	Nguyễn Văn Ước	01/01/1982	Nam	334219958		Trà Vinh	01/12/2009	Phòng LĐTB&XH huyện Duyên Hải - Trà Vinh	Hoạt động

Các thao tác thực hiện với danh sách tra cứu:

1. Xem trước thông tin in trên thẻ

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

Xem trước thẻ

Xuất thông tin

Bản ghi 1 đến 4 của 4 bản ghi

Hiện thị 20 trang

<input type="checkbox"/>	STT	Mã Đoàn Viên	Họ và Tên	Ngày Sinh	Giới Tính	Số CMND/CCCD	Ảnh thẻ	Nơi Cấp	Ngày Vào CĐ	Nhóm Cấp	Tình Trạng Đoàn Viên
<input type="checkbox"/>	1	000004836821	Sơn Quốc Việt	01/01/1986	Nam	084086000538			01/03/2021	Phòng LĐTB&XH huyện Duyên Hải - Trà Vinh	Hoạt động

Hệ thống hiển thị thẻ đoàn viên:

THẺ ĐOÀN VIÊN

Mặt trước thẻ

Mặt sau thẻ





Đóng

2. Xuất thông tin của danh sách kết quả tra cứu.

Người dùng nhấn nút Xuất thông tin, hệ thống xuất ra thông tin đoàn viên

Xem trước thẻ

Xuất thông tin

Bản ghi 1 đến 4 của 4 bản ghi

Hiện thị 20 trang

<input type="checkbox"/>	STT	Mã Đoàn Viên	Họ và Tên	Ngày Sinh	Giới Tính	Số CMND/CCCD	Ảnh thẻ	Nơi Cấp	Ngày Vào CĐ	Nhóm Cấp	Tình Trạng Đoàn Viên
<input type="checkbox"/>	1	000004836821	Sơn Quốc Việt	01/01/1986	Nam	084086000538			01/03/2021	Phòng LĐTB&XH huyện Duyên Hải - Trà Vinh	Hoạt động
<input type="checkbox"/>	2	000004836820	Nguyễn Văn Ước	01/01/1982	Nam	334219958		Trà Vinh	01/12/2009	Phòng LĐTB&XH huyện Duyên Hải - Trà Vinh	Hoạt động
<input type="checkbox"/>	3	000004836819	Dương Thị Hồng Thắm	01/01/1981	Nữ	334094464		Trà Vinh	01/01/2004	Phòng LĐTB&XH huyện Duyên Hải - Trà Vinh	Hoạt động

Hệ thống hiển thị danh sách đoàn viên đã chọn và xuất ra file nén zip, trong đó có file Excel danh sách thông tin đoàn viên đã được cấp mã số đoàn viên và folder img, người dùng có thể dùng file này để bổ sung thông tin và bổ sung ảnh và folder img để bổ sung thông tin bằng danh sách cho các đoàn viên thiếu thông tin.

❖ **Bổ sung tin đoàn viên bằng Danh sách**

Người dùng sau khi xuất dữ liệu trong chức năng **Tra cứu**, mở file nén xuất thông tin và mở file excel trong đó.

- Copy nội dung trong file excel xuất dữ liệu và file mẫu của chức năng **Bổ sung thông tin từ file** và bổ sung thông tin các thông tin thiếu cho đoàn viên, nếu đoàn viên bổ sung ảnh thì sẽ chuyển ảnh vào folder img của file mẫu trong chức năng **Bổ sung thông tin từ file**

- Nén zip dữ liệu như phần tạo mới và tải lên trong chức năng **Bổ sung thông tin từ file**.

Danh Sách Đoàn Viên

Thêm

Thêm Mới Từ File

Bảo chuyển đi

Bổ sung thông tin từ File

Bản ghi 1 đến 2 của 2 bản ghi

Hiện thị 20 trang

<input type="checkbox"/>	STT	Mã Đoàn Viên	Họ Và Tên	Số CMND/CCCD	Nguyên quán	Ngày Sinh	Nhóm Cấp	Ngày vào CB	Tình Trạng Đoàn Viên	Loại Hành Động	Trạng Thái	Hành Động
<input type="checkbox"/>	1	000000026593	Nguyễn Ngọc Đức	073042404	Thanh Hóa	20/05/1963	Cty xố số kiến thiết tỉnh Hà Giang	01/02/1985	Hoạt động	Thay đổi	Đã phê duyệt	<div>SửaXóa</div>
<input type="checkbox"/>	2	000000026590	Đặng Thị Kim Khánh	073272967	Nam Định	19/05/1966	Cty xố số kiến thiết tỉnh Hà Giang	01/07/1983	Hoạt động	Thay đổi	Đã phê duyệt	<div>SửaXóa</div>

Bản ghi 1 đến 2 của 2 bản ghi

Hiện thị 20 trang

Người dùng chọn file nén zip đã bổ sung thông tin và tải lên hệ thống:

Cập nhật đoàn viên hàng loạt

Tải file mẫu

Công đoàn cơ sở *

Đường dẫn file

DanhSachDoanVienCapNhat.zip

Chọn nhóm cấp

Chọn file cần import

[Tải Lên](#) [Đồng](#)

Người dùng nhấn nút tải lên để tải danh sách cần bổ sung thông tin để hệ thống cập nhật các thông tin cần bổ sung.

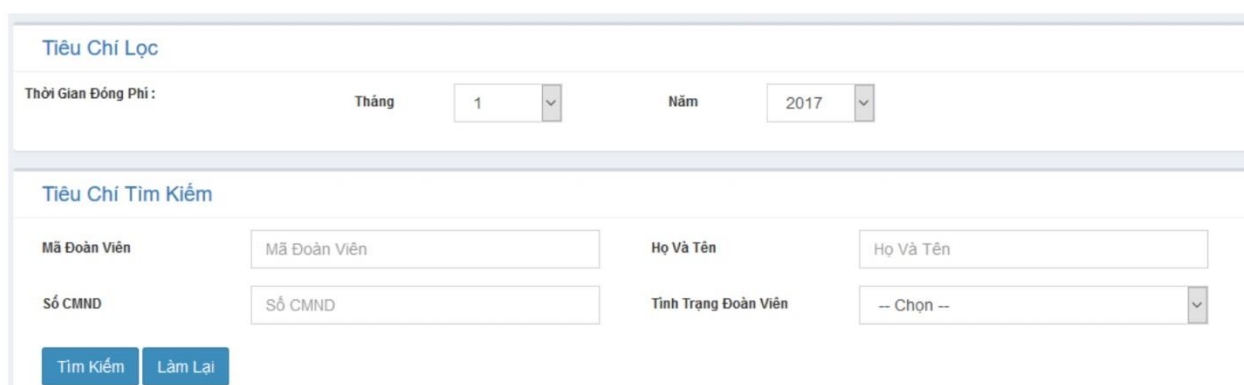
CHƯƠNG 7: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ QUẢN LÝ ĐOÀN PHÍ

❖ 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.

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



The form is divided into two main sections: 'Tiêu Chí Lọc' (Filter Criteria) and 'Tiêu Chí Tìm Kiếm' (Search Criteria). The 'Tiêu Chí Lọc' section includes a label 'Thời Gian Đóng Phí:' followed by a 'Tháng' (Month) dropdown menu set to '1' and a 'Năm' (Year) dropdown menu set to '2017'. The 'Tiêu Chí Tìm Kiếm' section contains four input fields: 'Mã Đoàn Viên' (Group Member Code), 'Họ Và Tên' (Full Name), 'Số CMND' (ID Number), and 'Tình Trạng Đoàn Viên' (Group Member Status). The 'Tình Trạng Đoàn Viên' field is a dropdown menu with the option '-- Chọn --'. Below these fields are two buttons: 'Tìm Kiếm' (Search) and 'Làm Lại' (Reset).

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.

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

❖ 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
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"/>

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
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"/>

CHƯƠNG 8: HỆ THỐNG QUẢN LÝ IN THẺ

❖ Danh sách đề nghị in thẻ

Tạo mới danh sách đề nghị in thẻ

* Quyền yêu cầu

- Người dùng nhấn nút Tạo mới trong mục Danh sách đề nghị in thẻ.

Quản Lý Công Đoàn

Ban ToC TLD
Đăng xuất

Quyền yêu cầu

Quản Lý Đoàn Viên Công Đoàn

- Quản lý thông tin
- Quản lý công việc
- Tra cứu
- Báo cáo
- Quản trị
- Quản lý in thẻ

Danh sách đề nghị in thẻ
Duyệt đề nghị in thẻ
Danh sách gửi TLD in thẻ
Quản lý phối thẻ
In thẻ đoàn viên công đoàn
Cấp phối thẻ

Tiêu Chí Tìm Kiếm

Nhóm cấp 2: Chọn nhóm cấp
Nhóm cấp 3: Chọn nhóm cấp
Nhóm cấp CBCS: Chọn nhóm cấp
Mã ĐVCD
Họ và tên
Ngày vào CD - Từ ngày: dd/mm/yyyy
Đến ngày: dd/mm/yyyy

Tìm Kiếm Lọc Lại

Xóa Gửi đề nghị Tạo mới

Không có dữ liệu

Hiện thị 20 trang

<input type="checkbox"/>	STT	Mã Đoàn Viên	Họ và Tên	Ngày Sinh	Quê quán	Số CMND	Ngày Vào CD	Số lần in thẻ	Trạng thái	Thời Gian Khởi Tạo
Không có dữ liệu										

Không có dữ liệu

Hiện thị 20 trang

- Tìm kiếm danh sách cần in thẻ theo bộ lọc tiêu chí tìm kiếm.

Quản Lý Công Đoàn

Ban ToC TLD
Đăng xuất

Quyền yêu cầu

Quản Lý Đoàn Viên Công Đoàn

- Quản lý thông tin
- Quản lý công việc
- Tra cứu
- Báo cáo
- Quản trị
- Quản lý in thẻ

Tiêu Chí Tìm Kiếm

Nhóm cấp 2: Chọn nhóm cấp
Nhóm cấp 3: Chọn nhóm cấp
Nhóm cấp CBCS: Chọn nhóm cấp
Mã ĐVCD
Họ và tên
Số CMND
Ngày vào CD - Từ ngày: dd/mm/yyyy
Đến ngày: dd/mm/yyyy
Trạng thái in thẻ: Tất cả

Tìm Kiếm Lọc Lại

Xem trước thẻ Lập danh sách Đóng

Hiện thị 20 trang

<input type="checkbox"/>	STT	Mã Đoàn Viên	Họ và Tên	Ngày Sinh	Nguyên quán	Số CMND	Ngày Vào CD	Số lần in thẻ	Nhóm Cấp	Tình Trạng Đoàn Viên	Trạng thái in thẻ
Hiện thị 20 trang											

- Tích chọn danh sách cần in thẻ và nhấn nút Lập danh sách

Tiêu Chí Tìm Kiếm

Nhóm cấp 2

LDLD tỉnh Hà Giang

x

▼

Nhóm cấp 3

LDLD thành phố Hà Giang

x

▼

Nhóm cấp CĐCS

CĐCS Phòng Văn hóa TT TP HG

x

▼

Mã ĐVCD

Họ và tên

Tình trạng đoàn viên

Tất cả

▼

Số CMND

Số lần cấp thẻ

Tất cả

▼

Ngày vào CD - Từ ngày

dd/mm/yyyy

Đến ngày

dd/mm/yyyy

Trạng thái in thẻ

Tất cả

▼

Tìm Kiếm

Làm Lại

Xem trước thẻ

Lập danh sách

Đóng

Bản ghi 1 đến 4 của 4 bản ghi

Hiển thị

20

▼

trang

<input checked="" type="checkbox"/>	STT	Mã Đoàn Viên	Họ và Tên	Ngày Sinh	Nguyên quán	Số CMND	Ngày Vào CD	Số lần in thẻ	Nhóm Cấp	Tình Trạng Đoàn Viên	Trạng thái in thẻ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	000000100624	Triều Thị Huyền	05/11/1986		070771447	11/02/2012	0	CĐCS Phòng Văn hóa TT TP HG	Hoạt động	Chưa in thẻ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	000000100623	Lý Thị Yêu	06/09/1973		073022770	01/03/1993	0	CĐCS Phòng Văn hóa TT TP HG	Hoạt động	Chưa in thẻ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	000000100622	Lã Thanh Huyền	26/05/1982		073081604	01/10/2005	0	CĐCS Phòng Văn hóa TT TP HG	Hoạt động	Chưa in thẻ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	000000100621	Hoàng Thế Ngọc	27/10/1970		073437212	11/02/2012	0	CĐCS Phòng Văn hóa TT TP HG	Hoạt động	Chưa in thẻ

Bản ghi 1 đến 4 của 4 bản ghi

Hiển thị

20

▼

trang

- Bảng thông báo danh sách được lập sẽ hiện ra, nhấn nút Tạo đề nghị in, phần mềm sẽ tự động kiểm tra các thông tin còn thiếu của đoàn viên trước khi in thẻ. Nhấn vào tên đoàn viên để bổ sung thông tin còn thiếu của đoàn viên và nhấn lưu. Nếu không muốn in đoàn viên còn thiếu thông tin có thể nhấn Xóa để xóa khỏi danh sách đề nghị in.

Lập danh sách in thẻ

STT	Mã Đoàn Viên	Họ và Tên	Ngày Sinh	Nguyên Quán	Số CMND	Ngày Vào CD	Số lần in thẻ	Nhóm Cấp	Trạng thái	Hành Động	Ghi chú
1	000000100624	Triều Thị Huyền	05/11/1986		070771447	11/02/2012	0	CĐCS Phòng Văn hóa TT TP HG	Hoạt động	Xóa	Thiếu nguyên quán.
2	000000100623	Lý Thị Yêu	06/09/1973		073022770	01/03/1993	0	CĐCS Phòng Văn hóa TT TP HG	Hoạt động	Xóa	Thiếu nguyên quán.
3	000000100622	Lã Thanh Huyền	26/05/1982		073081604	01/10/2005	0	CĐCS Phòng Văn hóa TT TP HG	Hoạt động	Xóa	Thiếu nguyên quán.
4	000000100621	Hoàng Thế Ngọc	27/10/1970		073437212	11/02/2012	0	CĐCS Phòng Văn hóa TT TP HG	Hoạt động	Xóa	Thiếu nguyên quán.

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous

1

Next

Đóng

Tạo đề nghị in

❖ Duyệt đề nghị in thẻ.

Quyền phê duyệt

Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở sẽ nhận được danh sách gửi đề nghị của CĐCS trực thuộc.

Nếu CĐ cấp trên trực tiếp CS tự tạo đề nghị in sẽ tự gửi đề nghị và tự phê duyệt.

- Người dùng nhấn **Duyệt đề nghị in thẻ**, nhấn **Tìm kiếm**, tích chọn danh sách **Duyệt** hoặc **Từ chối** (chức năng Từ chối để trả lại danh sách đề nghị cho tài khoản tạo đề nghị in để kiểm tra lại thông tin)

Quyền phê duyệt

Quản lý Đoàn Viên Công Đoàn

Quản lý thông tin

Quản lý công việc

Tra cứu

Báo cáo

Quản trị

Quản lý in thẻ

Danh sách đề nghị in thẻ

Duyệt đề nghị in thẻ

Danh sách gửi TLD in thẻ

Quản lý phối thẻ

In thẻ đoàn viên công đoàn

Tiêu Chí Tìm Kiếm

Nhóm cấp 2: Chọn nhóm cấp

Nhóm cấp 3: Chọn nhóm cấp

Nhóm cấp CĐCS: Chọn nhóm cấp

Số lần cấp thẻ: Tất cả

Mã ĐVCS:

Họ và tên:

Ngày vào CĐ - Từ ngày: dd/mm/yyyy Đến ngày: dd/mm/yyyy

Ngày tạo yêu cầu - Từ ngày: dd/mm/yyyy Đến ngày: dd/mm/yyyy

3 Tìm Kiếm Làm Lại

2 Từ chối Duyệt

Bản ghi 1 đến 2 của 2 bản ghi

Hiện thị 20 trang

<input type="checkbox"/>	STT	Mã Đoàn Viên	Họ và Tên	Ngày Sinh	Quê quán	Số lần in	Trạng thái	Ngày tạo	lf
<input type="checkbox"/>	1	000000100623	Lý Thị Yếu	06/09/1973	Hà Giang	0	Chờ phê duyệt	04/05/2021	
<input type="checkbox"/>	2	000000100624	Triệu Thị Huyền	05/11/1986	Tuyên Quang	0	Chờ phê duyệt	04/05/2021	

Bản ghi 1 đến 2 của 2 bản ghi

Hiện thị 20 trang

- Nhấn **OK** để chắc chắn phê duyệt danh sách đã chọn.