**Bài nhóm Đồ Án 2**

**Các chức năng chính:**

Quản lý Khoa.

Quản lý ngành.

Quản lý chi đoàn.

Quản lý đoàn viên.

Quản lý hoạt động.

Báo cáo và thống kê.

**Phân tích thông tin quản lý:**

Để dễ dàng quản lý số lượng và thông tin đoàn viên một cách hiệu quả. Thì quá trình quản lý phải thực hiện theo một quy trình hợp lí, chính xác và có sự tham gia của các vị trí liên quan.

Quản lý đoàn viên: sổ đoàn, danh sách, đơn vị, dân tộc, trình độ văn hóa, chức vụ đoàn.

Quản lý hoạt động: tên hoạt động, đối tượng, loại hoạt động, thời gian tổ chức, Ghi chú.

Quản lý Khoa: thêm, chỉnh sửa.

Quản lý ngành: thêm, chỉnh sửa.

Quản lý chi đoàn: thêm, chỉnh sửa.

Báo cáo và thồng kê: báo cáo ds, báo cáo sổ đoàn, báo cáo hđ.