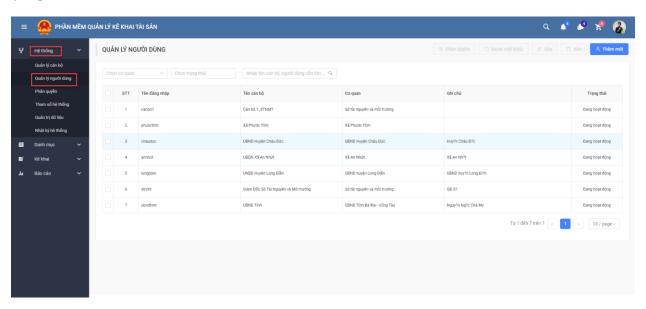
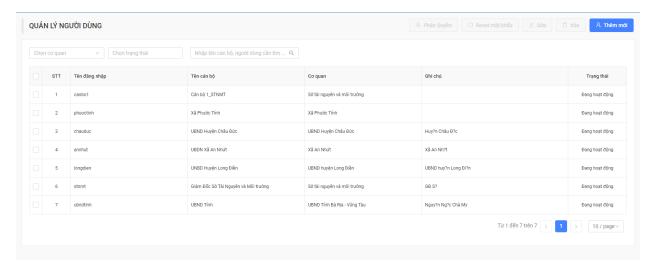
QUẢN LÝ NGƯỜI DÙNG

Mục đích: Chức năng được sử dụng nhằm quản lý danh sách người dùng của các đơn vị đối với cán bộ quản trị hệ thống hoặc quản lý danh sách người dùng trong đơn vị đối với cán bộ quản trị cấp đơn vị.

Để thực hiện chức năng này, người dùng click chuột vào menu *Hệ thống*, chọn *Quản* lý người dùng



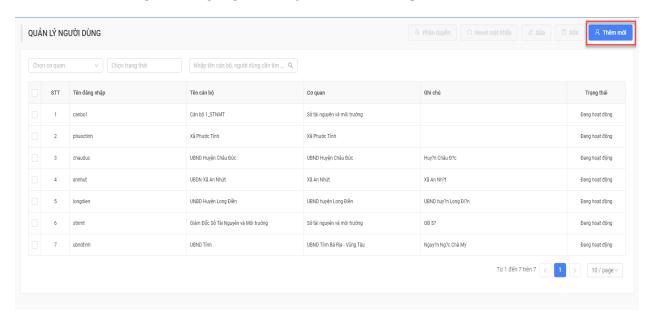
Màn hình danh sách người dùng hiển thị



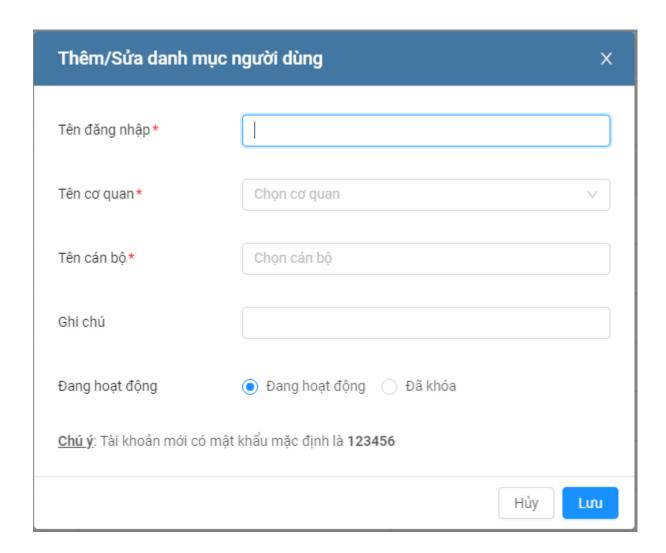
Tại màn hình này, người dùng có thể thực hiện các chức năng như: thêm mới, sửa, xóa, tìm kiếm, reset lại mật khẩu

1. Thêm mới người dùng

Để thêm mới người dùng, người dùng ấn nút Thêm người dùng



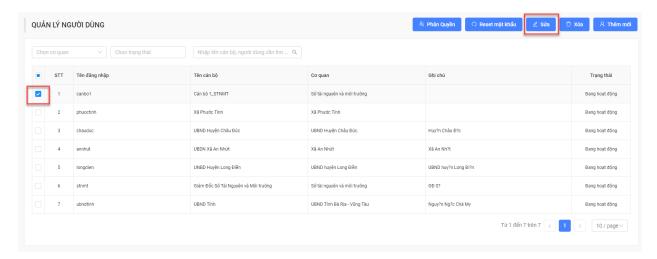
Hệ thống hiển thị màn hình thêm mới người dùng:



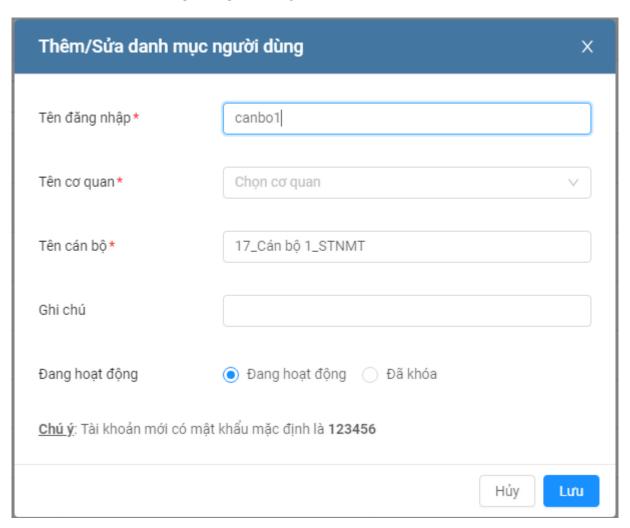
Người dùng nhập tên đăng nhập, ghi chú (nếu có), chọn cán bộ và trạng thái trong hệ thống, sau đó ấn *Lưu* để lưu thông tin vừa nhập, ấn *Hủy* để đóng form.

2. Sửa thông tin người dùng

Để sửa thông tin người dùng, người dùng chọn một người dùng, ấn nút



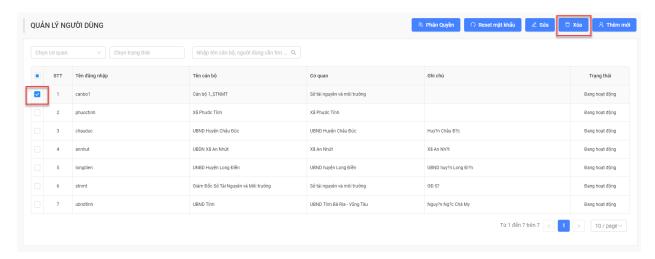
Màn hình sửa thông tin người dùng hiển thị



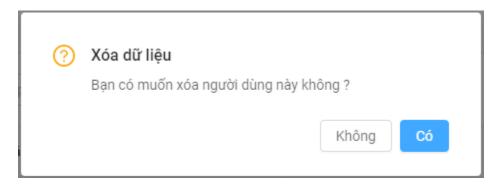
Màn hình cho phép cập nhật các thông tin người dùng, sau khi cập nhật xong ấn *Lưu* để lưu thông tin đã sửa.

3. Xóa người dùng

Để sửa thông tin người dùng, người dùng chọn một người dùng, ấn nút

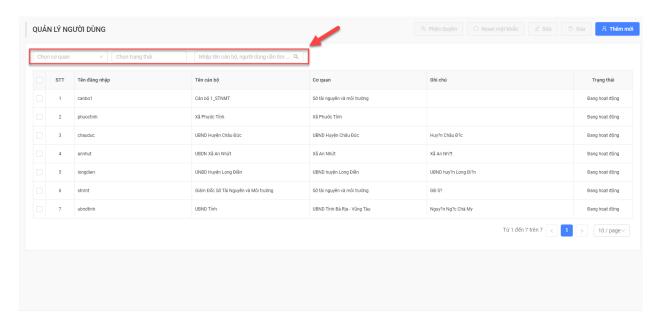


Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận muốn xóa hay không, ấn $C\acute{o}$ để xóa người dùng, ấn Không để đóng form thông báo



4. Tìm kiếm người dùng

Để tìm kiếm tên người dùng nhanh nhất, người dùng nhập tên người dùng cần tìm kiếm vào ô tìm kiếm hoặc tìm theo tên cơ quan, sau đó ấn nút *Tìm kiếm*, hệ thống tự động lọc và hiển thị tên người dùng cần tìm



5. Reset mật khẩu

Trong trường hợp người sử dụng quên mật khẩu, quản trị hệ thống có thể reset cho tài khoản đó trở về mật khẩu ban đầu của hệ thống bằng cách chọn tài khoản muốn reset ấn nút Reset mật khẩu, mật khẩu sẽ trở về mật khẩu mặc định của hệ thống

<u>Chú ý:</u> Mật khẩu mặc định của hệ thống người dùng có thể cấu hình ở chức năng **Khai báo tham số hệ thống**

