•
TỈNH ĐOÀN BẮC GIANG
HUĆNO DĨN GỬ ĐƯNG ĐƯ ÂN ĐƯỀM
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM
QUẢN LÝ ĐOÀN VIÊN

MỤC LỤC

• •	
I. ĐĂNG NHẬP CHƯƠNG TRÌNH	3
1. Địa chỉ truy cập	3
2. Các phần chính của màn hình làm việc	
II. ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	5
1. Theo dõi số liệu báo cáo tổng hợp	
2. Xây dựng cây thư mục Đoàn trực thuộc, chi đoàn trực thuộc	5
3. Cập nhật, thay đổi danh sách Đoàn viên, thanh niên thuộc đơn	
3.1. Cập nhật danh sách đoàn viên, thanh niên	6
3.2. Tìm kiếm, thay đổi thông tin đoàn viên thanh niên	
4. Xem, kết xuất thống kê báo cáo tổng hợp, chi	12

I. ĐĂNG NHẬP CHƯƠNG TRÌNH

1. Địa chỉ truy cập

Để sử dụng chương trình, dùng trình duyệt website (IE, firefox, google chrome, cốc cốc) truy cập vào **phần mềm quản lý đoàn viên** tại địa chỉ http://qldv.misastack.com

Giao diện đăng nhập chương trình hiển thị:



Tại hộp thoại Đăng nhập người sử dụng đăng nhập theo **Tên đăng nhập** và **mật khẩu** đã được.

Giao diện chính của phần mềm hiển thị như sau

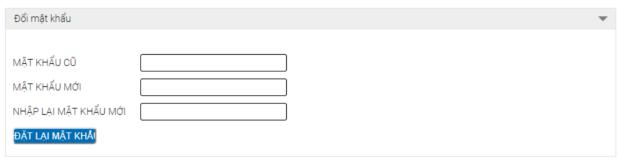




Sử dụng font unicode làm việc với chương trình.

Thay đổi mật khẩu

Tại góc trên bên tay phải màn hình nhấn vào biểu tượng 🛅 để thay đổi mật khẩu



Tại hộp thoại thay đổi mật khẩu, nhập mật khẩu cũ và mật khẩu mới sau đó nhấn nút **đặt lại mật khẩu** để hoàn tất quá trình thay đổi mật khẩu.

Thoát khỏi phần mềm

Tại góc trên bên tay phải màn hình nhấn vào biểu tượng 💆 để thoát khỏi phần mềm.

2. Các phần chính của màn hình làm việc

Các menu chức năng:

- **Thông tin chung:** Thống kê, kết xuất báo cáo tổng hợp của đơn vị: *Tổng số đoàn* viên, tổng số thanh niên...
- **Bộ máy tổ chức:** Quản lý theo dõi cơ cấu tổ chức của đơn vị. Thêm mới sửa xóa thông tin các đơn vị trực thuộc.
- Hồ sơ đoàn viên: Quản lý, tra cứu tìm kiếm danh sách đoàn viên, thanh thuộc đơn vị. Thêm mới sửa xóa thông tin đoàn viên, thanh niên.
- Báo cáo thống kê: Xem, tùy biến kết xuất thống kê, báo cáo chi tiết theo yêu cầu được định nghĩa.

II. ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

Đối với quyền đơn vị được phân công: Mỗi đơn vị được xem, tra cứu, thay đổi thông tin đoàn viên, thanh niên thuộc đơn vị mình. Được phép kết xuất các thống kê báo cáo tổng hợp, chi tiết ra dạng word, exel khi có yêu cầu từ đơn vị cấp trên.

Phần việc của đơn vị gồm có 4 nội dung chính:

- Theo dõi các số liệu báo cáo tổng hợp;
- Xây dựng cây thư mục đoàn trực thuộc, chi đoàn trực thuộc;
- Cập nhật, thay đổi danh sách đoàn viên, thanh niên thuộc đơn vị;
- Xem, kết xuất báo cáo, thống kê chi tiết về tình hình quản lý đoàn viên, thanh niên tại đơn vị mình;

1. Theo dõi số liệu báo cáo tổng hợp

Sau khi được cấp tài khoản, đăng nhập vào phần mềm tại trang chủ của phần mềm hiển thị các số liệu báo cáo tổng hợp.



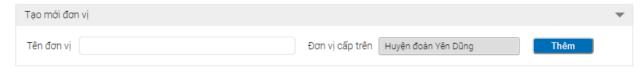
- Tổng số thanh niên: Tổng số thanh niên sinh hoạt tại đơn vị;
- Tổng số đoàn viên: Tổng số đoàn viên đang sinh hoạt tại đơn vị;
- **Tổng số cơ sở Đoàn:** Gồm tổng số đoàn cơ sơ trực thuộc, tổng số chi đoàn trực thuộc.

Ghi chú: Để tăng tốc độ phần mềm và giảm tải cho hệ thống các số liệu thống kê sẽ được tự động làm mới vào 24h cùng ngày.

2. Xây dựng cây thư mục Đoàn trực thuộc, chi đoàn trực thuộc

Thêm mới, sửa, xóa thông tin Đoàn trực thuộc, chi đoàn trực thuộc đơn vị mình. Các bước như sau:

Tại hộp thoại tạo đơn vị nhập vào tên đơn vị, chọn đơn vị quản lý cấp trên

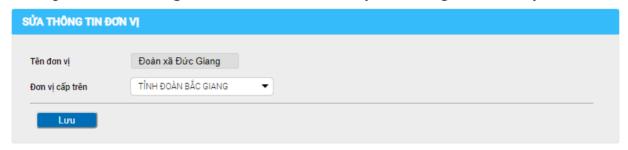


Sau đó nhấn **thêm** để thêm mới đơn vị

Trường hợp muốn thay đổi thông tin Đoàn trực thuộc, chi đoàn trực thuộc nhấn chọn vào checkbox đơn vị cần thay đổi thông tin sau đó nhấn nút **sửa**



Tại hộp thoại sửa thông tin đơn vị, tiến hành thay đổi thông tin cần thay thế



Nhấn lưu để hoàn tất quá trình sửa.

Tương tự đối với trường hợp cần xóa bỏ thông tin đơn vị trực thuộc tại giao diện chính của **bộ máy tổ chức** chọn đơn vị cần xóa, nhấn nút xóa để loại bỏ thông tin đơn vị ra khỏi danh sách Đoàn trực thuộc, chi đoàn trực thuộc

3. Cập nhật, thay đổi danh sách Đoàn viên, thanh niên thuộc đơn

Đơn vị cập nhật thay đổi danh sách Đoàn viên, thanh niên thuộc đơn vị mình

3.1. Cập nhật danh sách đoàn viên, thanh niên

- Cập nhật thủ công

Tại giao diện chính của phần mềm nhấn vào **hồ sơ đoàn viên** hiển thị ra cây thư mục đơn vị trực thuộc đã khai báo ở **mục 2** ở bên tay trái và danh sách đoàn viên thanh niên ở bên tay phải (có thống kê số lượng). Để thêm mới đoàn viên, thanh niên nhấn nút **thêm mới**

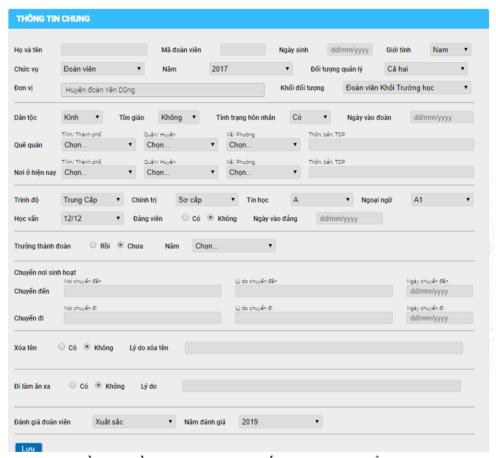


Tại hộp hội thoại thêm mới đoàn viên nhập vào các thông tin cần quản lý:

- Ho và tên
- Mã đoàn viên
- Ngày sinh
- Giới tính
- Chức vụ, năm
- Đối tượng quản lý
- Đơn vi
- Khối đối tượng
- Dân tộc

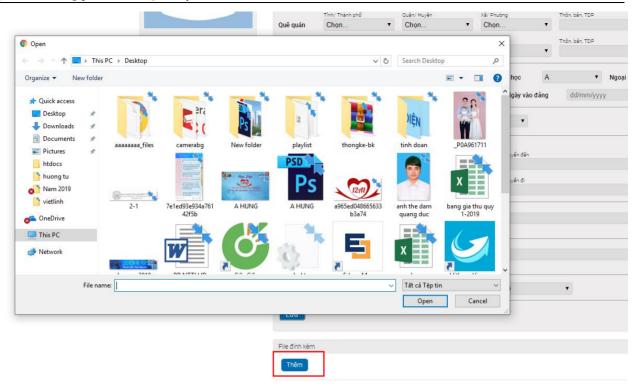
. . .





Trường hợp cần đính kèm hồ sơ mềm kèm theo, nhấn nút thêm để mở hộp thoại đính kèm tệp tin. Truy cập vào thư mục chứa tệp tin cần đính kèm trên máy tính, nhấn chọn tệp tin sau đó nhấn **open** để đính kèm tệp tin.

Nhấn lưu để hoàn tất quá trình thêm mới thông tin đoàn viên, thanh niên.



- Cập nhật tự động

Tại danh sách đoàn viên, thanh niên nhấn nhập từ exel

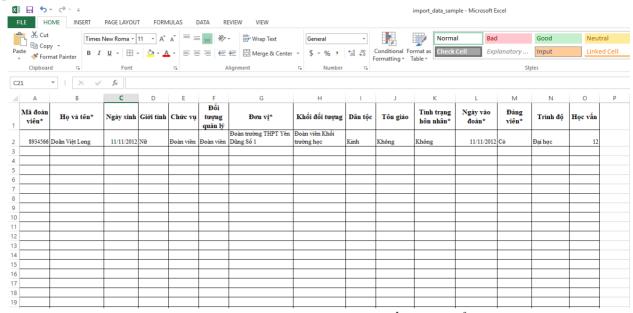


Tại hộp thoại nhập dữ liệu từ exel làm theo hướng dẫn:

Bước 1: Tải về file exel mẫu, nhấn nút xuất file mẫu để tải về

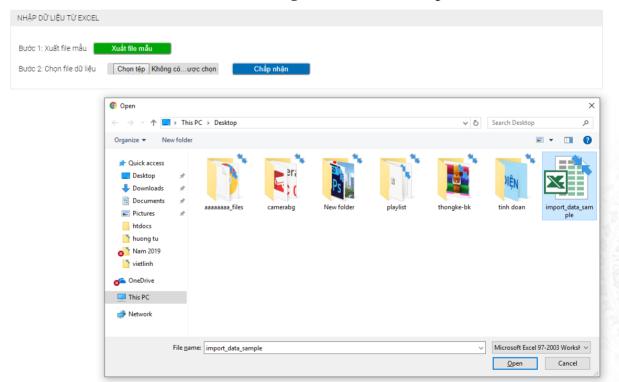


Mở file exel mẫu vừa tải về và nhập danh vào sách đoàn viên, thanh niên cần nhập vào phần mềm theo file exel mẫu và nhấn lưu lại file exel mẫu.

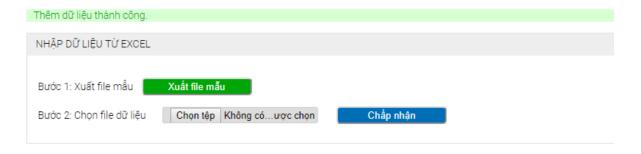


Tại hộp thoại nhập dữ liệu từ exel thực hiện bước tiếp theo để đưa dữ liệu vừa nhập từ file exel lên phần mềm

Bước 2: Nhấn chọn tệp để mở hộp thoại đính kèm tệp tin. Tại hộp thoại đính kèm tệp tin truy cập vào thư mục chứa tệp tin exel mẫu vừa số hóa ở trên. Nhấn chọn tệp tin exel mẫu đã làm tại bước trên và nhấn nút **open** để đính kèm tệp tin



Nhấn nút chấp nhận để kết thúc quá trình thêm mới tự động thông tin đoàn viên thành niên

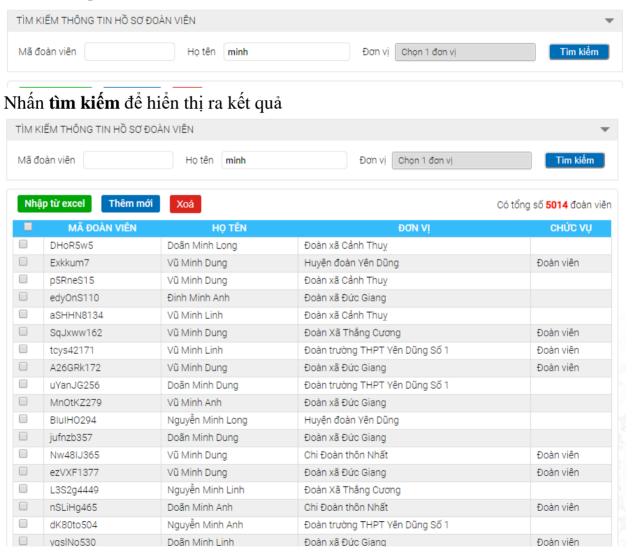


Phần mềm hiển thị thông báo thêm dữ liệu thành công.

3.2. Tìm kiếm, thay đổi thông tin đoàn viên thanh niên

- Tìm kiếm đoàn viên, thanh niên

Tại danh sách đoàn viên thanh niên, nhập vào thông tin đoàn viên, thanh niên cần tìm kiếm vào hộp thoại **tìm kiếm hồ sơ đoàn viên thanh niên**



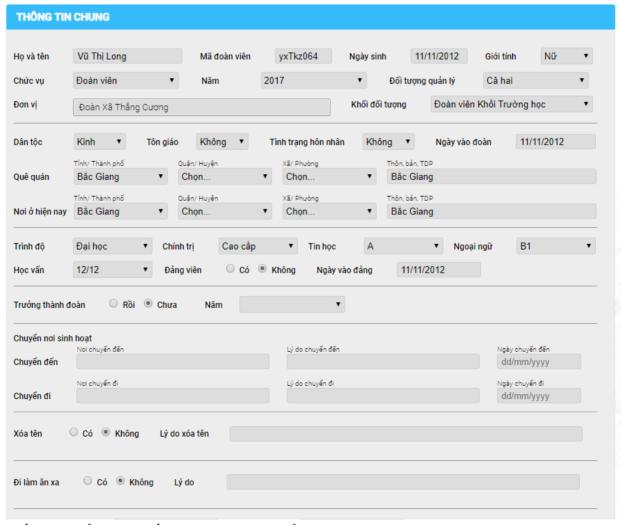
Hoặc có thể sử dụng phép lọc nhanh theo đơn vị tại cây thư mục đơn vị tại bên tay phải



Nhấn chọn đơn vị để lọc nhanh danh sách đoàn viên thanh niên tại đơn vị đó

- Thay đổi thông tin đoàn viên thanh niên

Tìm kiếm hồ sơ đoàn viên thanh niên cần thay đổi, cập nhật, bổ sung, nhấn chọn đoàn viên thanh niên cần thay đổi thông tin. Tại hộp thoại thông tin chi tiết đoàn viên thanh niên cập nhật thông tin cần thay đổi.



Nhấn lưu để hoàn thất quá trình thay đổi thông tin.

4. Xem, kết xuất thống kê báo cáo tổng họp, chi

Trong trường hợp đơn vị muốn theo dõi, kết xuất báo cáo tổng hợp tình hình đoàn viên thanh niên tại đơn vi mình.

Các bước thực hiện như sau:

Chọn Menu **báo cáo thống kê** sau đó nhập vào tên tổ chức thực hiện báo cáo, tên báo cáo. Tại hộp thoại tiêu chí báo cáo, tùy chỉnh các tiêu chí báo cáo cho phù hợp với nội dung cần kết xuất.

VD: Cần xuất báo cáo đoàn viên nữ, độ tuổi từ 18 đến 25 tại Đoàn xã Cảnh Thụy ta thực hiên như hình:



Sau đó nhấn chấp nhận để xem báo cáo trực tiếp



Hoặc nhấn **In báo cáo word**, **In báo cáo exel** để kết xuất ra báo cáo dạng word và exel

