CÔNG TY TNHH NETLINK VIỆT NAM

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

HỆ THỐNG QUẢN TRỊ THÔNG TIN

TRUNG TÂM ĐÀO TẠO VÀ CHỈ ĐẠO TUYẾN BỆNH VIỆN BẠCH MAI

(Truyền thông)

Hà Nội,ngày 9 tháng 5 năm 2014

Mục Lục

A. TRUYỀN THÔNG 3

I. Ấn phẩm 3

1. Thêm mới (Ctrl + N) 4

2. In ấn (*Ctrl + P*) 5

3. Excel 5

4. Xóa (*Ctrl + Del***)** 5

5. Đóng danh sách 6

II. Bài viết 6

1. Thêm mới (Ctrl + N) 8

2. In ấn (*Ctrl + P*) 9

3. Excel 9

4. Xóa (*Ctrl + Del***)** 9

5. Đóng danh sách 10

III. Đoàn phóng viên 10

1. Thêm mới (Ctrl + N) 11

2. In ấn (*Ctrl + P*) 12

3. Excel 12

4. Xóa (*Ctrl + Del***)** 12

5. Đóng danh sách 14

IV. Sự kiện 14

1. Thêm mới (Ctrl + N) 15

2. **In ấn** (*Ctrl + P*) 16

3. Excel 16

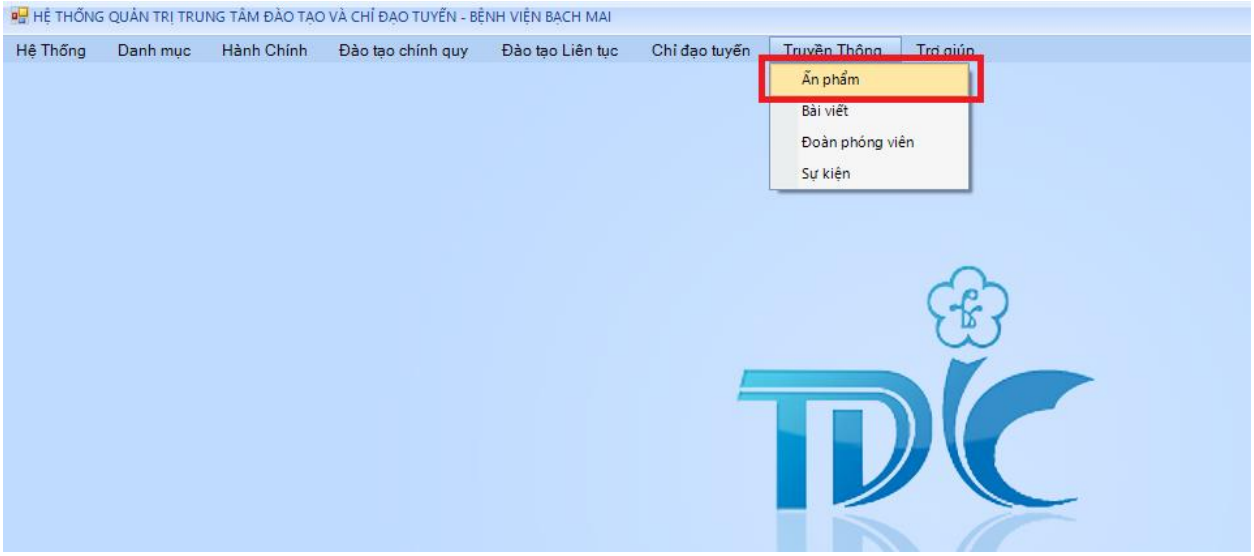
4. Xóa (*Ctrl + Del***)** 16

5. Đóng danh sách 17

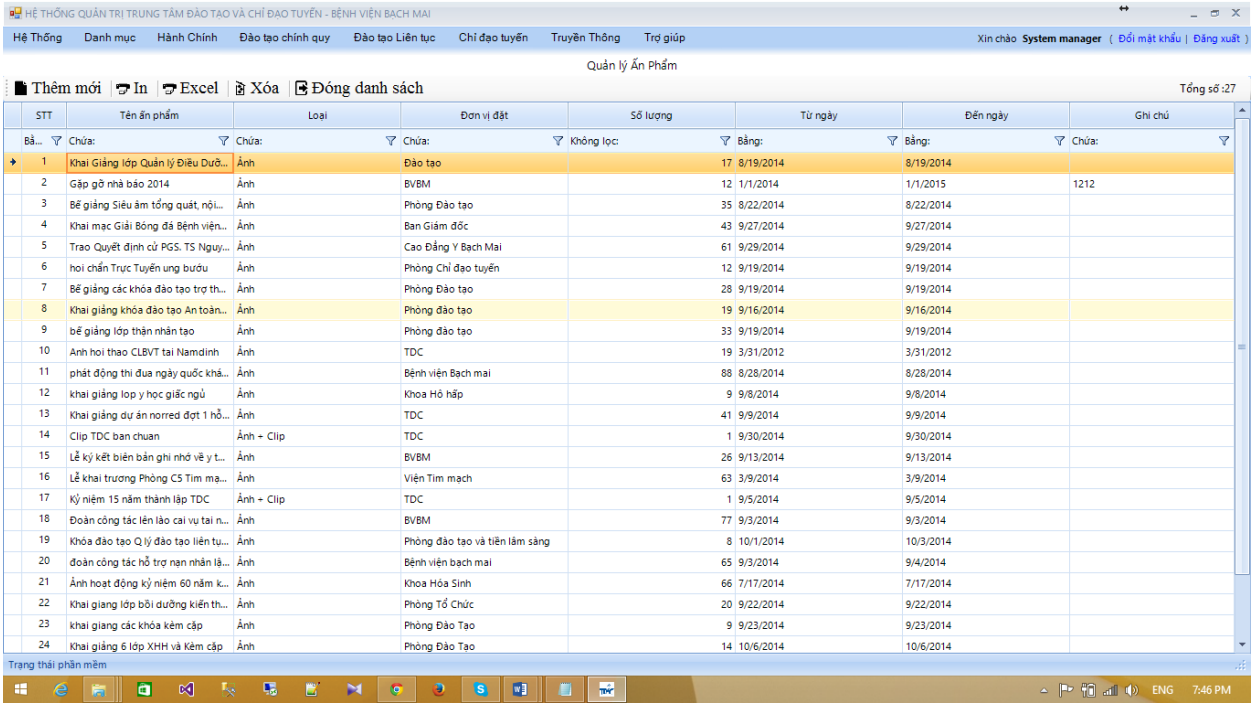
A. TRUYỀN THÔNG

I. Ấn phẩm

- Chức năng này cho phép chúng ta quản lý thêm mới, sửa, xóa, thống kê xuất các file excel, in ấn báo cáo các ẩn phẩm. để vào chức năng chúng ta thực hiện như sau:
- Chọn (click) "*Truyền Thông*" => Chọn "*Ấn phẩm*". như hình dưới

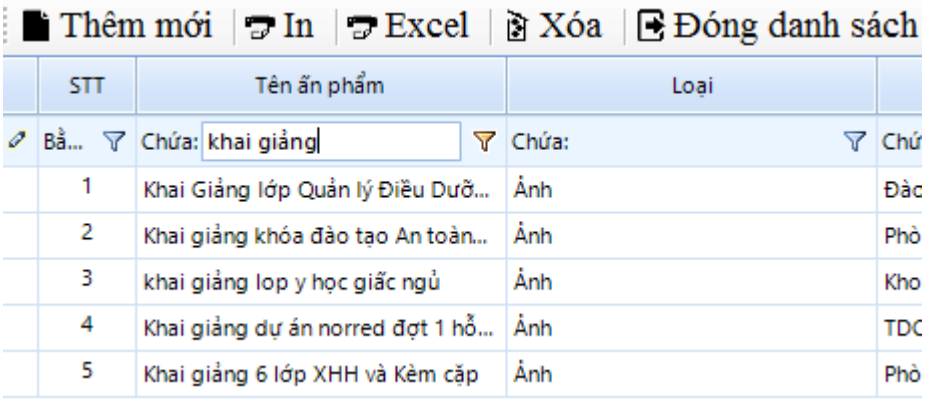


- Phần mềm sẽ hiển thị chức năng Ấn phẩm như bên dưới.
-



STT	Tên ấn phẩm	Loại	Đơn vị đặt	Số lượng	Từ ngày	Đến ngày	Ghi chú
Bắ...	Chứa:	Chứa:	Chứa:	Không lọc:	Bằng:	Bằng:	Chứa:
1	Khai Giảng lớp Quản lý Điều Dưỡ...	Ảnh	Đào tạo	17	8/19/2014	8/19/2014	
2	Gặp gỡ nhà báo 2014	Ảnh	BVBM	12	1/1/2014	1/1/2015	1212
3	Bế giảng Siêu âm tổng quát, nội...	Ảnh	Phòng Đào tạo	35	8/22/2014	8/22/2014	
4	Khai mạc Giải Bóng đá Bệnh viện...	Ảnh	Ban Giám đốc	43	9/27/2014	9/27/2014	
5	Trao Quyết định cử PGS. TS Nguy...	Ảnh	Cao Đẳng Y Bạch Mai	61	9/29/2014	9/29/2014	
6	hoi chẩn Trực Tuyến ung bướu	Ảnh	Phòng Chỉ đạo tuyến	12	9/19/2014	9/19/2014	
7	Bế giảng các khóa đào tạo trợ th...	Ảnh	Phòng Đào tạo	28	9/19/2014	9/19/2014	
8	Khai giảng khóa đào tạo An toàn...	Ảnh	Phòng đào tạo	19	9/16/2014	9/16/2014	
9	bế giảng lớp thận nhân tạo	Ảnh	Phòng đào tạo	33	9/19/2014	9/19/2014	
10	Anh hoi thao CLBVT tai Namdinh	Ảnh	TDC	19	3/31/2012	3/31/2012	
11	phát động thi đua ngày quốc khá...	Ảnh	Bệnh viện Bạch mai	88	8/28/2014	8/28/2014	
12	khai giảng lop y học giấc ngủ	Ảnh	Khoa Hô hấp	9	9/8/2014	9/8/2014	
13	Khai giảng dự án norred đợt 1 hỗ...	Ảnh	TDC	41	9/9/2014	9/9/2014	
14	Clip TDC ban chuan	Ảnh + Clip	TDC	1	9/30/2014	9/30/2014	
15	Lễ ký kết biên bản ghi nhớ về y t...	Ảnh	BVBM	26	9/13/2014	9/13/2014	
16	Lễ khai trương Phòng C5 Tim mạ...	Ảnh	Viện Tim mạch	63	3/9/2014	3/9/2014	
17	Kỷ niệm 15 năm thành lập TDC	Ảnh + Clip	TDC	1	9/5/2014	9/5/2014	
18	Đoàn công tác lên lào cai vụ tai n...	Ảnh	BVBM	77	9/3/2014	9/3/2014	
19	Khóa đào tạo Q.lý đào tạo liên tụ...	Ảnh	Phòng đào tạo và tiền lâm sàng	8	10/1/2014	10/3/2014	
20	đoàn công tác hỗ trợ nạn nhân lặ...	Ảnh	Bệnh viện bạch mai	65	9/3/2014	9/4/2014	
21	Ảnh hoạt động kỷ niệm 60 năm k...	Ảnh	Khoa Hóa Sinh	66	7/17/2014	7/17/2014	
22	Khai giang lớp bồi dưỡng kiến th...	Ảnh	Phòng Tổ Chức	20	9/22/2014	9/22/2014	
23	khai giang các khóa kém cập	Ảnh	Phòng Đào Tạo	9	9/23/2014	9/23/2014	
24	Khai giảng 6 lớp XHH và Kém cập	Ảnh	Phòng Đào Tạo	14	10/6/2014	10/6/2014	

- Trên form chúng ta có thể tìm kiếm bằng các lọc nội dung trên danh sách như hình bên dưới:

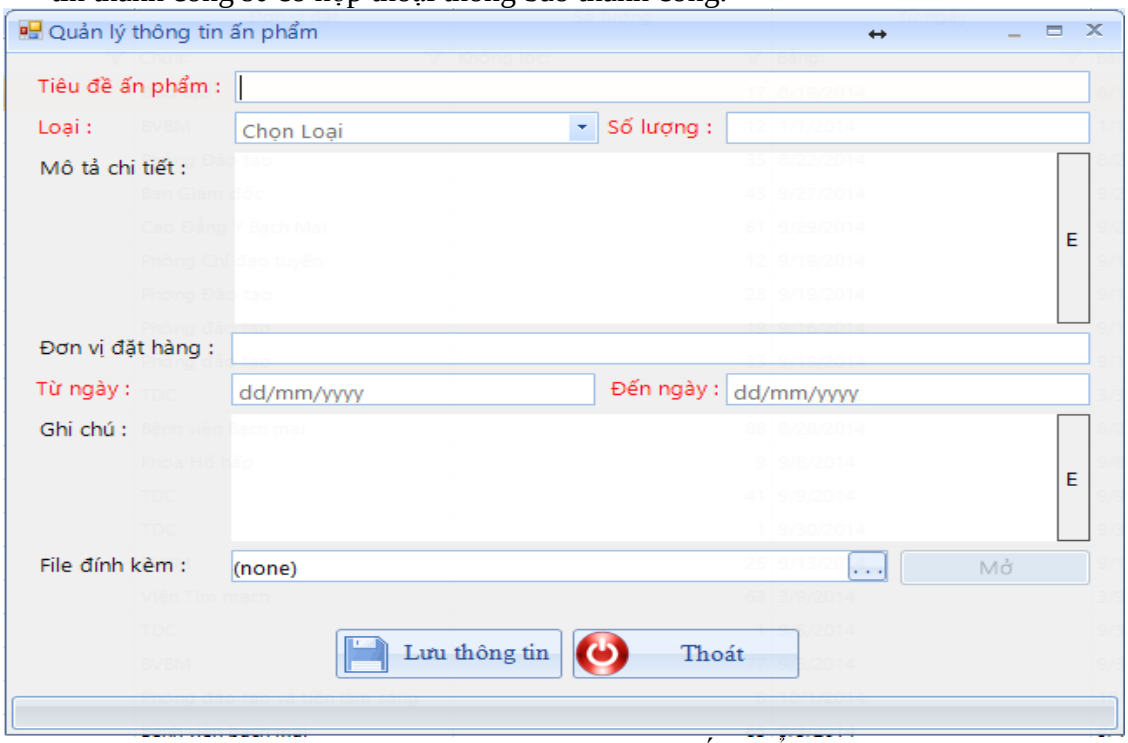


Lọc danh sách

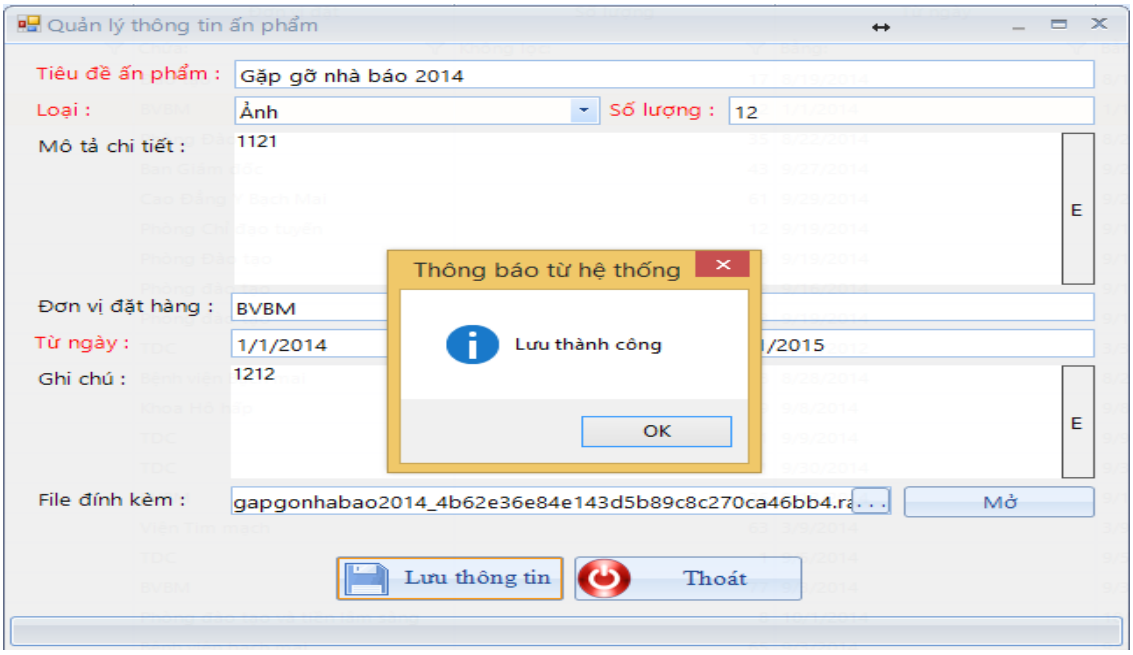
1. **Thêm mới (Ctrl + N)**

Dùng để thêm mới một ấn phẩm. Sau khi chọn chức năng này, chương trình sẽ hiển thị lên form**. Quản lý thông tin ấn phẩm.**

Khi form "*Quản lý thông tin ấn phẩm"*bật lên chúng ta điền đầy đủ các thông tin như trên form yêu cầu và nhấn nút "*Lưu*" để thực hiện lưu lại thông tin. Khi lưu thông tin thành công sẽ có hộp thoại thông báo thành công.



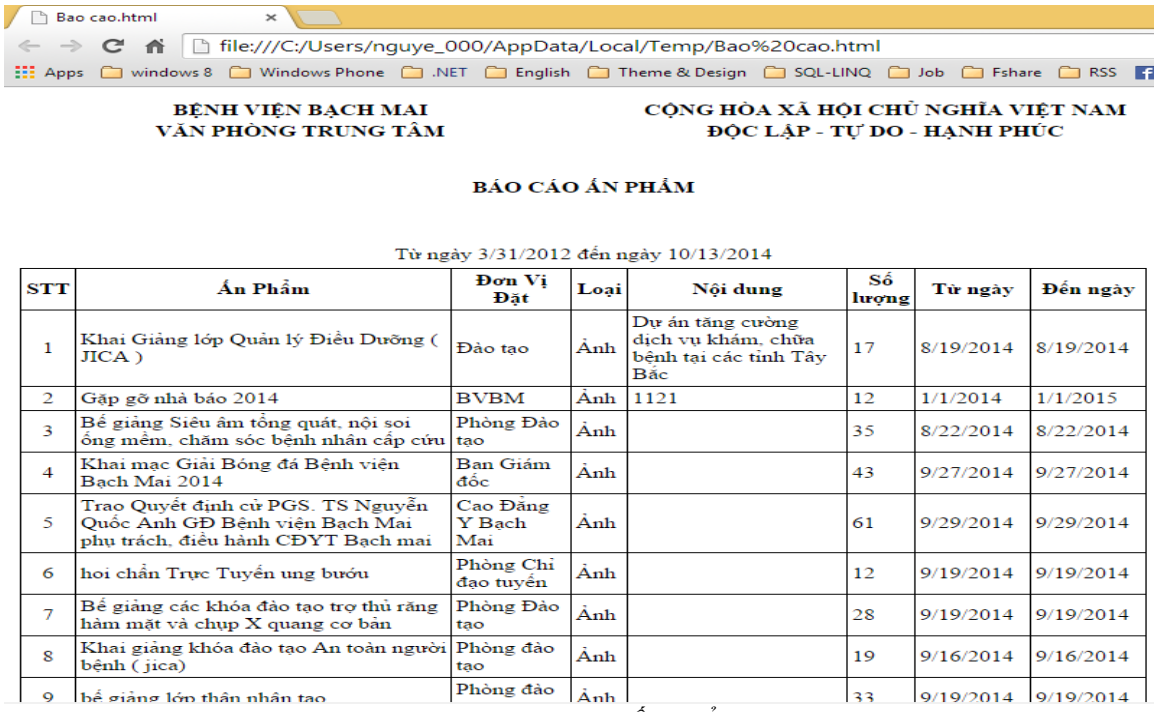
Form: quản lý thông tin ấn phẩm



Thông báo Lưu thành công

2. In ấn (*Ctrl + P*)

Khi chọn chức năng in ấn phần mềm sẽ in báo cáo tất cả các ấn phẩm, báo cáo sẽ xuất trên nền web như hình.



Bao cao.html

file:///C:/Users/nguye_000/AppData/Local/Temp/Bao%20cao.html

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
VĂN PHÒNG TRUNG TÂM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỘC LẬP - TỰ DO - HẠNH PHÚC

BÁO CÁO ẤN PHẨM

Từ ngày 3/31/2012 đến ngày 10/13/2014

STT	Ấn Phẩm	Đơn Vị Đặt	Loại	Nội dung	Số lượng	Từ ngày	Đến ngày
1	Khai Giảng lớp Quản lý Điều Dưỡng (JICA)	Đào tạo	Ảnh	Dự án tăng cường dịch vụ khám, chữa bệnh tại các tỉnh Tây Bắc	17	8/19/2014	8/19/2014
2	Gặp gỡ nhà báo 2014	BVBM	Ảnh	1121	12	1/1/2014	1/1/2015
3	Bế giảng Siêu âm tổng quát, nội soi ống mềm, chăm sóc bệnh nhân cấp cứu	Phòng Đào tạo	Ảnh		35	8/22/2014	8/22/2014
4	Khai mạc Giải Bóng đá Bệnh viện Bạch Mai 2014	Ban Giám đốc	Ảnh		43	9/27/2014	9/27/2014
5	Trao Quyết định cử PGS. TS Nguyễn Quốc Anh GĐ Bệnh viện Bạch Mai phụ trách, điều hành CĐYT Bạch mai	Cao Đẳng Y Bạch Mai	Ảnh		61	9/29/2014	9/29/2014
6	hoi chẩn Trực Tuyến ung bướu	Phòng Chỉ đạo tuyến	Ảnh		12	9/19/2014	9/19/2014
7	Bế giảng các khóa đào tạo trợ thủ răng hàm mặt và chụp X quang cơ bản	Phòng Đào tạo	Ảnh		28	9/19/2014	9/19/2014
8	Khai giảng khóa đào tạo An toàn người bệnh (jica)	Phòng đào tạo	Ảnh		19	9/16/2014	9/16/2014
9	bế giảng lớp thận nhân tạo	Phòng đào	Ảnh		33	9/19/2014	9/19/2014

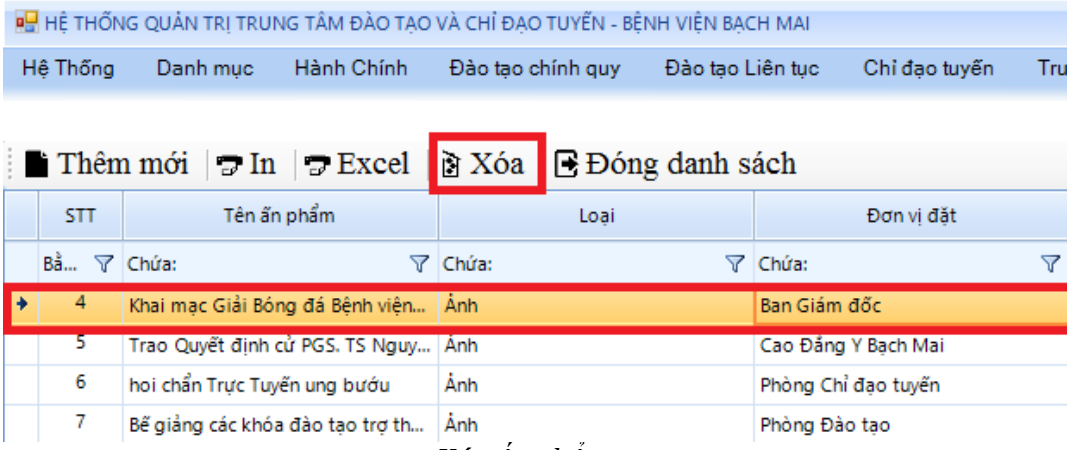
Báo cáo Ấn phẩm

3. Excel

Khi chọn chức năng này phần mềm sẽ tự động xuất ra file Excel, và file excel sẽ không tự động lưu mà sẽ hiển thị ngay lên màn hình.

4. Xóa (*Ctrl + Del***)**

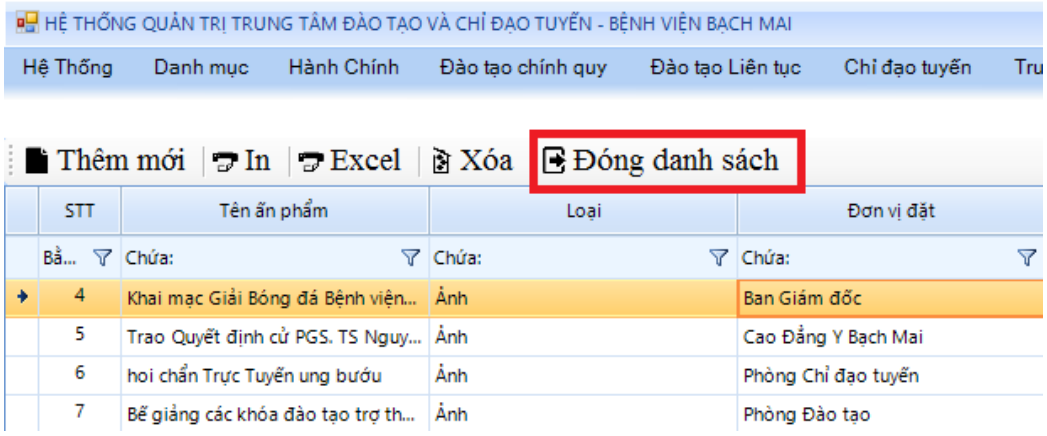
Khi muốn xóa một ấn phẩm ta chọn ấn phẩm trên danh sách và chọn nút xóa.



Xóa ấn phẩm

5. Đóng danh sách

Đóng quản lý ấn phẩm trở về màn hình chính chúng ta Click "*Đóng danh sách*"

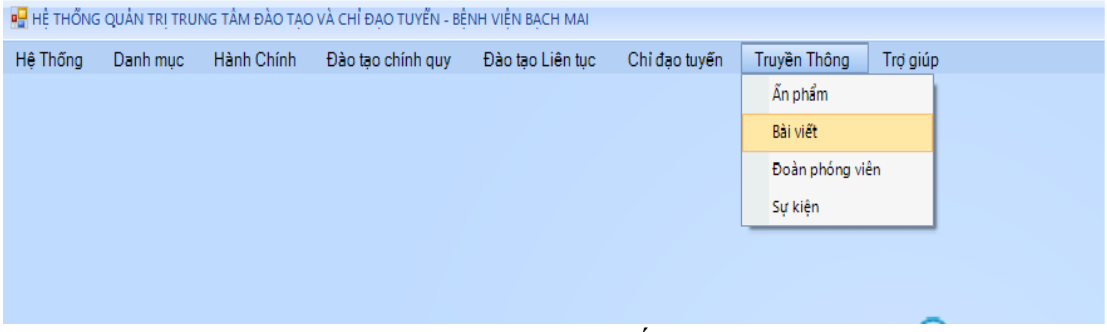


Đóng danh sách

II. Bài viết

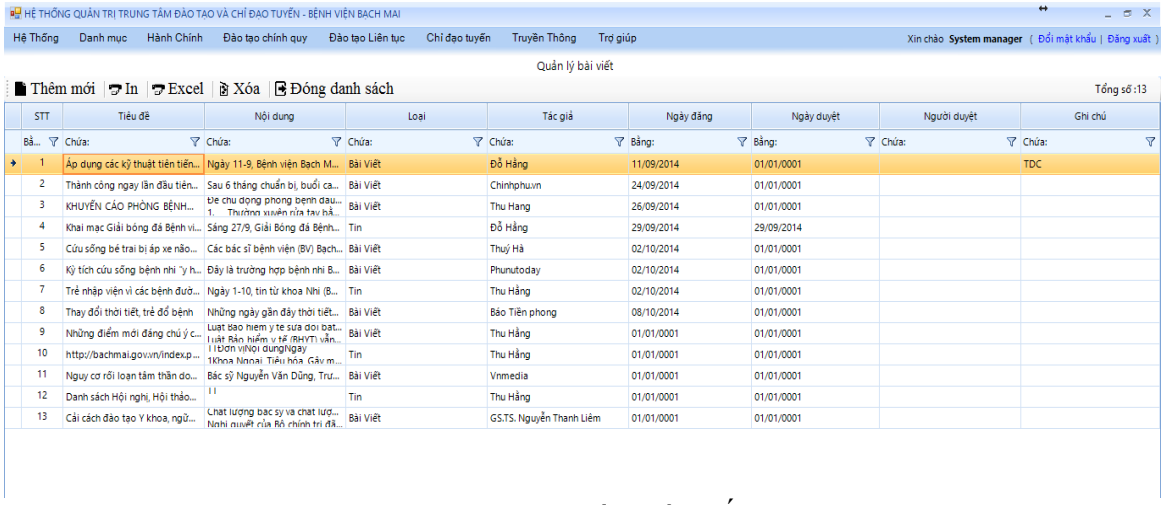
Chức năng này cho phép chúng ta quản lý thêm mới, sửa, xóa, thống kê xuất các file excel, in ấn báo cáo các ẩn phẩm. để vào chức năng chúng ta thực hiện như sau:

Chọn (click) "*Truyền Thông*" => Chọn "*Bài viết*". như hình dưới



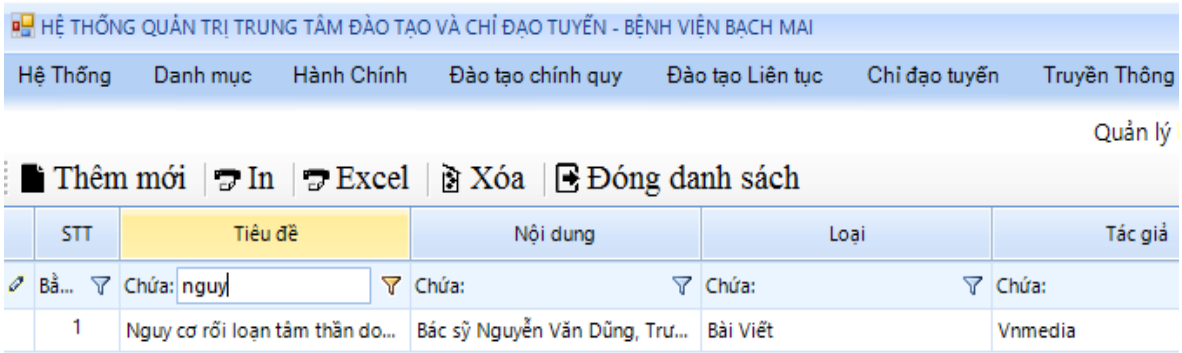
Bài viết

Phần mềm sẽ hiển thị chức năng Ấn phẩm như bên dưới.



Danh sách bài viết

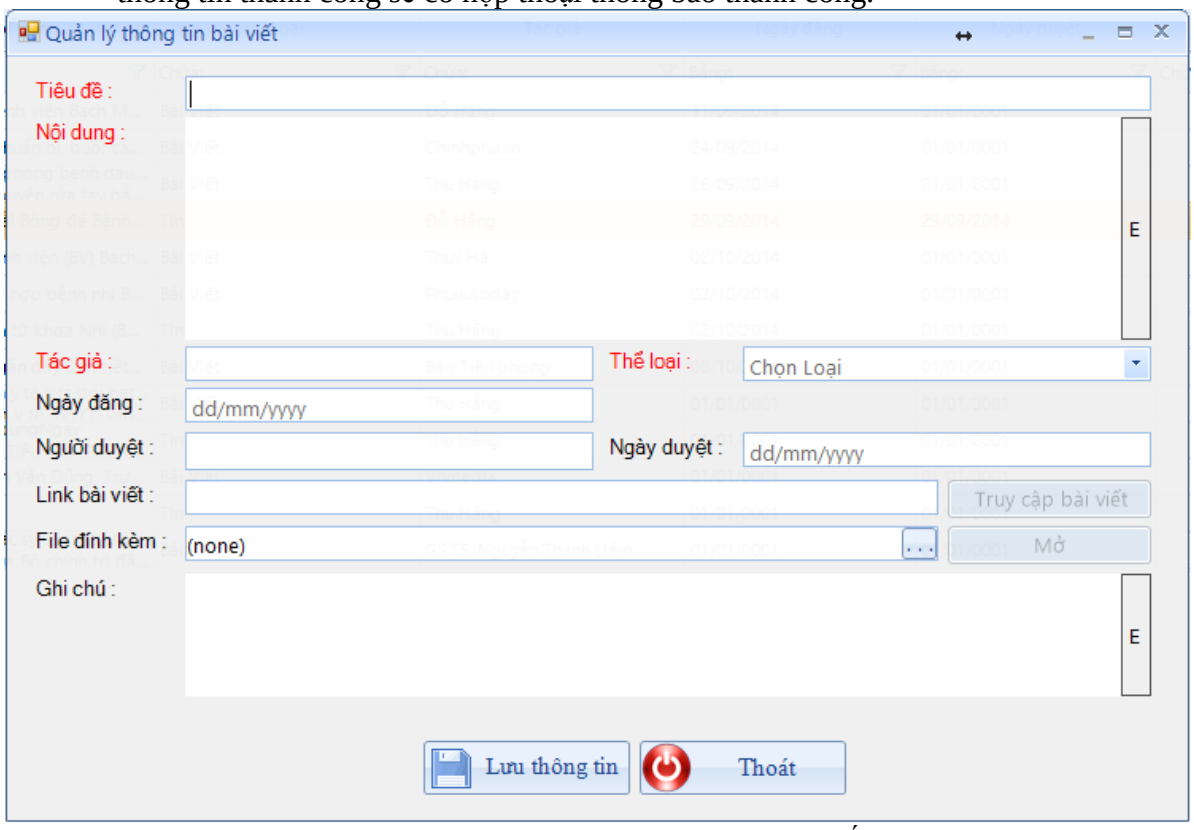
- Trên form chúng ta có thể tìm kiếm bằng các lọc nội dung trên danh sách như hình bên dưới:



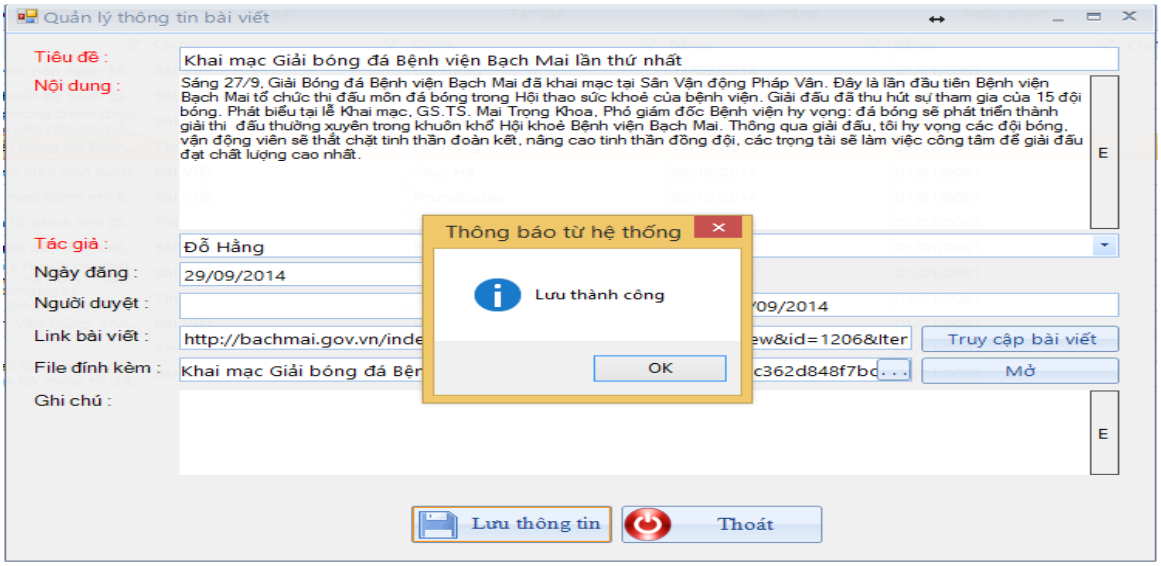
1. **Thêm mới (Ctrl + N)**

Dùng để thêm mới một ấn phẩm. Sau khi chọn chức năng này, chương trình sẽ hiển thị lên form**. Quản lý thông tin bài viết.**

Khi form "*Quản lý thông tin bài viết*"bật lên chúng ta điền đầy đủ các thông tin như trên form yêu cầu và nhấn nút "*Lưu thông tin*" để thực hiện lưu lại thông tin. Khi lưu thông tin thành công sẽ có hộp thoại thông báo thành công.



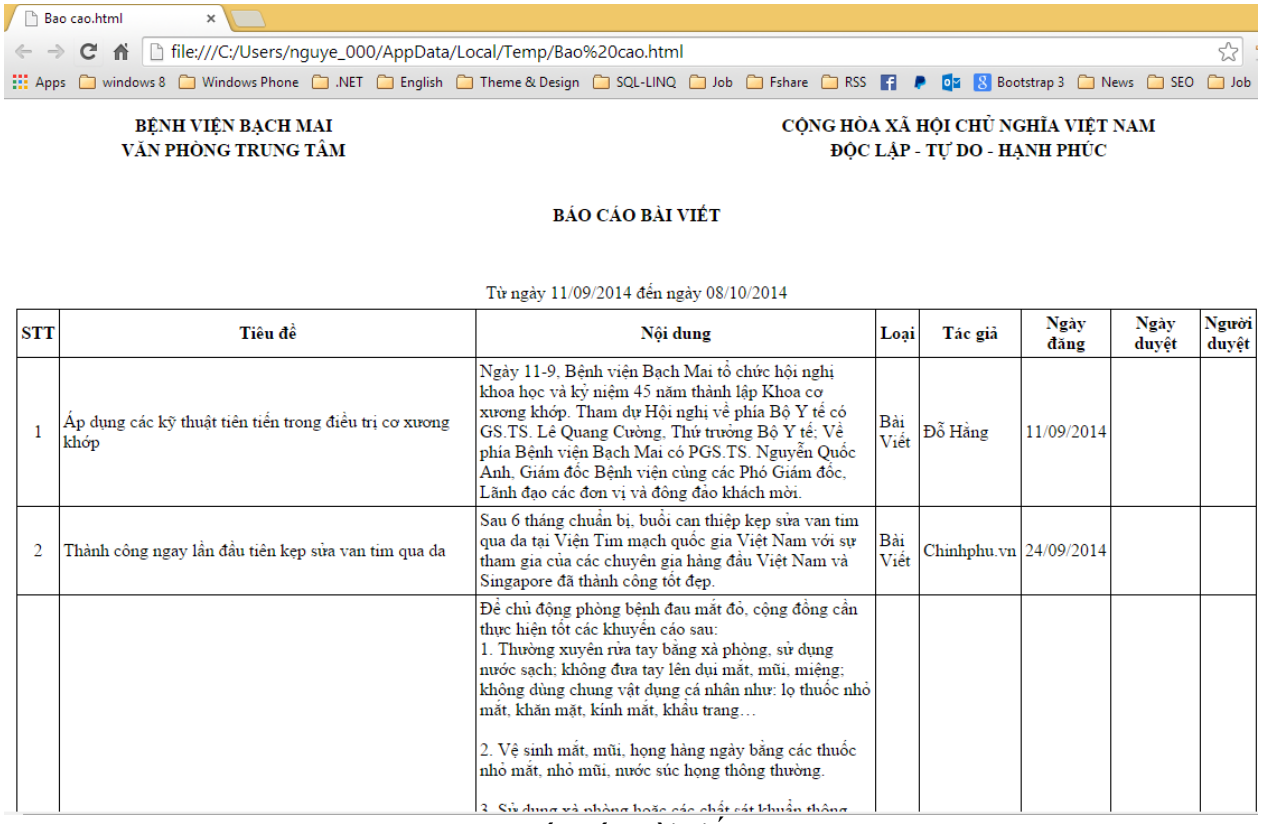
Form: quản lý thông tin bài viết



Thông báo Lưu thành công

2. In ấn (*Ctrl + P*)

Khi chọn chức năng in ấn mềm sẽ in báo cáo tất cả các bài viết, báo cáo sẽ xuất trên nền web như hình.



Bao cao.html

file:///C:/Users/nguye_000/AppData/Local/Temp/Bao%20cao.html

Apps | windows 8 | Windows Phone | .NET | English | Theme & Design | SQL-LINQ | Job | Fshare | RSS | Bootstrap 3 | News | SEO | Job

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
VĂN PHÒNG TRUNG TÂM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỘC LẬP - TỰ DO - HẠNH PHÚC

BÁO CÁO BÀI VIẾT

Từ ngày 11/09/2014 đến ngày 08/10/2014

STT	Tiêu đề	Nội dung	Loại	Tác giả	Ngày đăng	Ngày duyệt	Người duyệt
1	Áp dụng các kỹ thuật tiên tiến trong điều trị cơ xương khớp	Ngày 11-9, Bệnh viện Bạch Mai tổ chức hội nghị khoa học và kỷ niệm 45 năm thành lập Khoa cơ xương khớp. Tham dự Hội nghị về phía Bộ Y tế có GS.TS. Lê Quang Cường, Thứ trưởng Bộ Y tế; Về phía Bệnh viện Bạch Mai có PGS.TS. Nguyễn Quốc Anh, Giám đốc Bệnh viện cùng các Phó Giám đốc, Lãnh đạo các đơn vị và đông đảo khách mời.	Bài Viết	Đỗ Hằng	11/09/2014		
2	Thành công ngay lần đầu tiên kẹp sửa van tim qua da	Sau 6 tháng chuẩn bị, buổi can thiệp kẹp sửa van tim qua da tại Viện Tim mạch quốc gia Việt Nam với sự tham gia của các chuyên gia hàng đầu Việt Nam và Singapore đã thành công tốt đẹp.	Bài Viết	Chinhphu.vn	24/09/2014		
		Để chủ động phòng bệnh đau mắt đỏ, cộng đồng cần thực hiện tốt các khuyến cáo sau: 1. Thường xuyên rửa tay bằng xà phòng, sử dụng nước sạch; không đưa tay lên dụi mắt, mũi, miệng; không dùng chung vật dụng cá nhân như: lọ thuốc nhỏ mắt, khăn mặt, kính mắt, khẩu trang… 2. Vệ sinh mắt, mũi, họng hàng ngày bằng các thuốc nhỏ mắt, nhỏ mũi, nước súc họng thông thường. 3. Sử dụng xà phòng hoặc các chất sát khuẩn thông					

Báo cáo Bài viết

3. Excel

Khi chọn chức năng này phần mềm sẽ tự động xuất ra file Excel, và file excel sẽ không tự động lưu mà sẽ hiển thị ngay lên màn hình.

4. Xóa (*Ctrl + Del*)

Khi muốn xóa một ấn phẩm ta chọn bài viết trên danh sách và chọn nút xóa.

HỆ THỐNG QUẢN TRỊ TRUNG TÂM ĐÀO TẠO VÀ CHỈ ĐẠO TUYẾN - BỆNH VIỆN BẠCH MAI

Hệ Thống | Danh mục | Hành Chính | Đào tạo chính quy | Đào tạo Liên tục | Chỉ đạo tuyến | Truyền Thông | Trợ giú

Quản lý bài viết

Thêm mới | In | Excel | Xóa | Đóng danh sách

	STT	Tiêu đề	Nội dung	Loại	Tác giả
	Bằ...	Chứa:	Chứa:	Chứa:	Chứa:
	1	Áp dụng các kỹ thuật tiên tiến...	Ngày 11-9, Bệnh viện Bạch M...	Bài Viết	Đỗ Hằng
	2	Thành công ngay lần đầu tiên...	Sau 6 tháng chuẩn bị, buổi ca...	Bài Viết	Chinhphu.vn
	3	KHUYẾN CÁO PHÒNG BỆNH...	Để chủ động phòng bệnh đau... 1. Thường xuyên rửa tay bằ...	Bài Viết	Thu Hang
	4	Khai mạc Giải bóng đá Bệnh vi...	Sáng 27/9, Giải Bóng đá Bệnh...	Tin	Đỗ Hằng

Xóa bài viết

5. Đóng danh sách

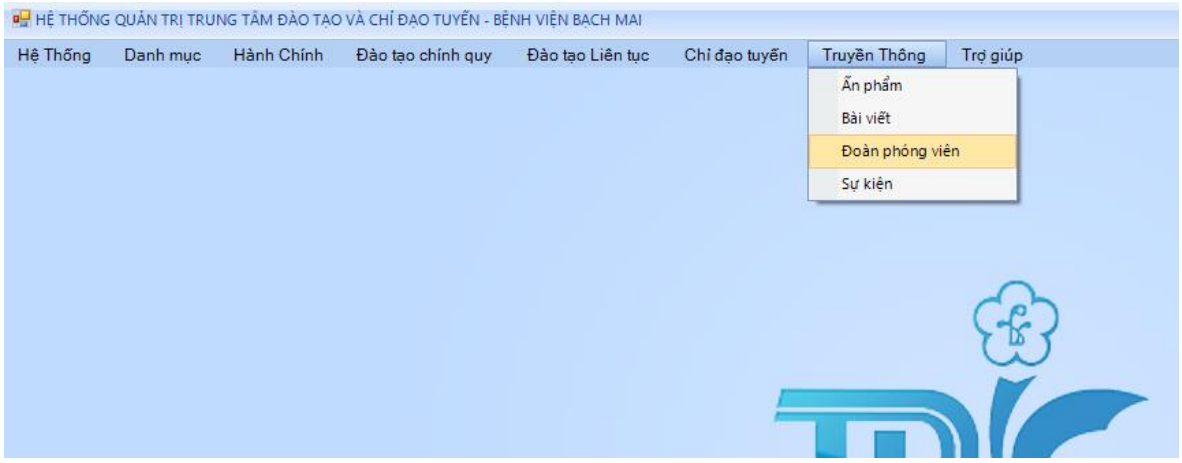
Đóng quản lý bài viết trở về màn hình chính chúng ta Click "*Đóng danh sách*"

Đóng danh sách

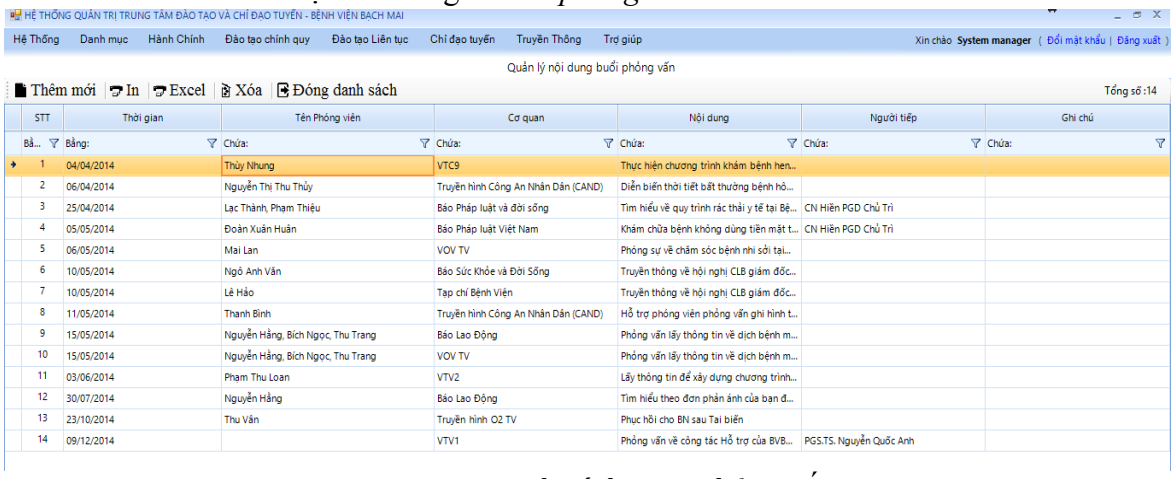
III. Đoàn phóng viên

Chức năng này cho phép chúng ta quản lý thêm mới, sửa, xóa, thống kê xuất các file excel, in ấn báo cáo các buổi phỏng vấn. để vào chức năng chúng ta thực hiện như sau:

Chọn (click) "*Truyền Thông*" => Chọn "*Đoàn phóng viên*". như hình dưới



Phần mềm sẽ hiển thị chức năng "*Đoàn phóng viên*" như bên dưới.



Danh sách cuộc phỏng vấn

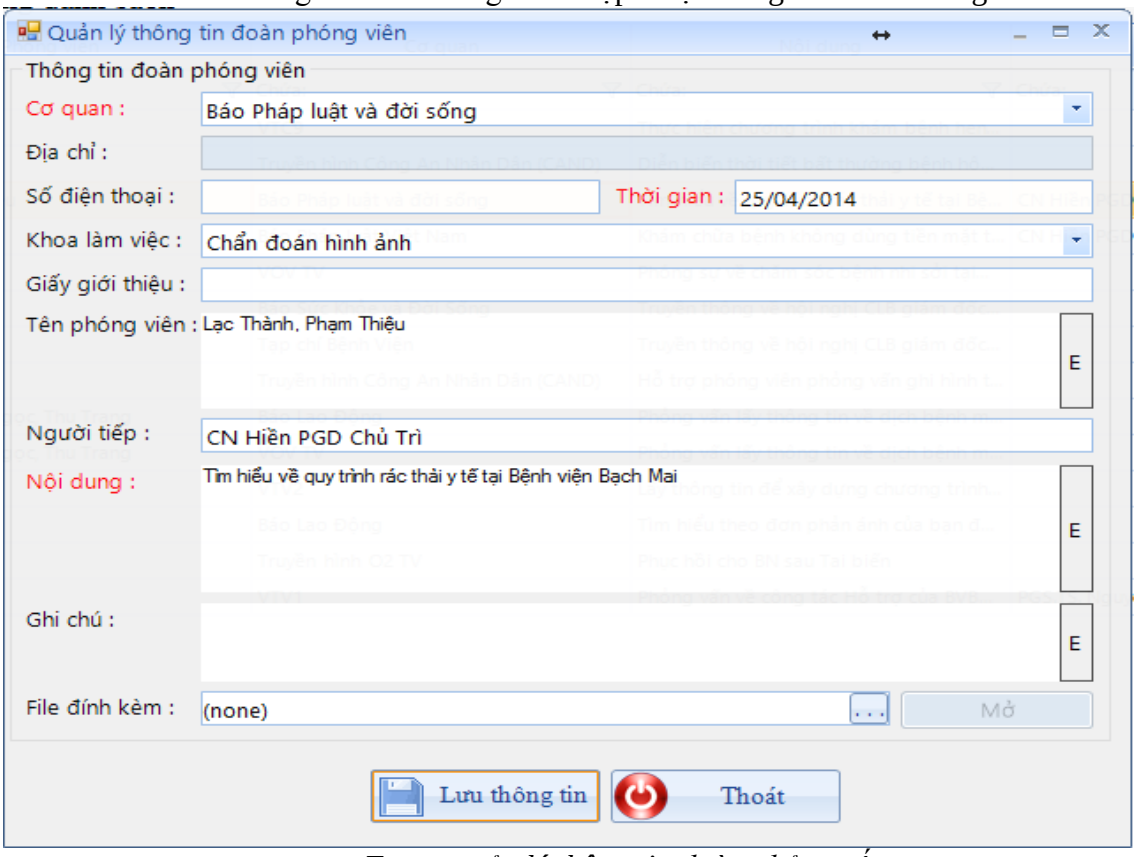
- Trên form chúng ta có thể tìm kiếm bằng các lọc nội dung trên danh sách như hình bên dưới:

Tìm kiếm đoàn phòng vấn

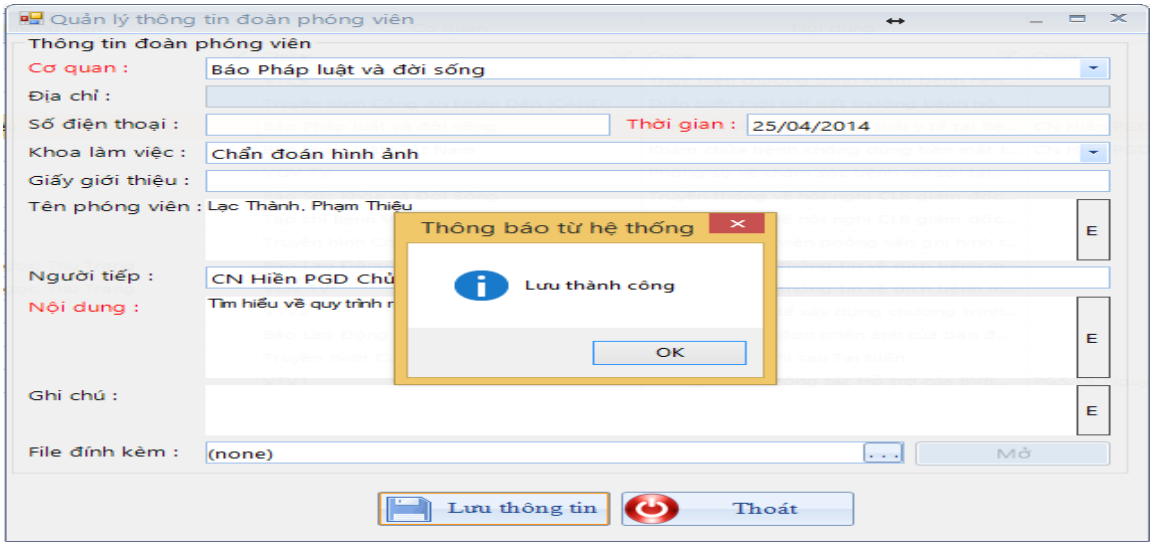
1. **Thêm mới (Ctrl + N)**

Dùng để thêm mới một cuộc phỏng vấn. Sau khi chọn chức năng này, chương trình sẽ hiển thị lên form**. Quản lý thông tin đoàn phòng viên.**

Khi form "*Quản lý thông tin đoàn phóng viên*" bật lên chúng ta điền đầy đủ các thông tin như trên form yêu cầu và nhấn nút "*Lưu thông tin*" để thực hiện lưu lại thông tin. Khi lưu thông tin thành công sẽ có hộp thoại thông báo thành công.



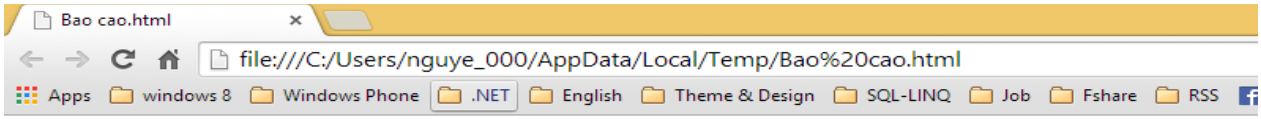
Form: quản lý thông tin đoàn phỏng vấn



Thông báo Lưu thành công

2. **In ấn** (*Ctrl + P*)

Khi chọn chức năng in ấn mềm sẽ in báo cáo tất cả các cuộc phỏng vấn, báo cáo sẽ xuất trên nền web như hình.



BỆNH VIỆN BẠCH MAI
PHÒNG ĐÀO TẠO KỸ NĂNG VÀ TRUYỀN THÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỘC LẬP - TỰ DO - HẠNH PHÚC

DANH SÁCH CÁC ĐOÀN PHÓNG VIÊN

Từ ngày 04/04/2014 đến ngày 09/12/2014

STT	Thời gian	Tên phóng viên	Tên đơn vị báo đài	Nội dung lấy tin	Người / đơn vị tiếp	Ghi chú
1	04/04/2014	Thùy Nhung	VTC9	Thực hiện chương trình khám bệnh hen phế quản miễn phí		
2	06/04/2014	Nguyễn Thị Thu Thủy	Truyền hình Công An Nhân Dân (CAND)	Diễn biến thời tiết bất thường bệnh hô hấp gia tăng		
3	25/04/2014	Lạc Thành, Phạm Thiệu	Báo Pháp luật và đời sống	Tìm hiểu về quy trình rác thải y tế tại Bệnh viện Bạch Mai	CN Hiền PGD Chủ Trì	
4	05/05/2014	Đoàn Xuân Huân	Báo Pháp luật Việt Nam	Khám chữa bệnh không dùng tiền mặt tại tầng 4 khoa khám bệnh Bệnh viện Bạch Mai	CN Hiền PGD Chủ Trì	
5	06/05/2014	Mai Lan	VOV TV	Phóng sự về chăm sóc bệnh nhi sởi tại khoa nhi		
6	10/05/2014	Ngô Anh Văn	Báo Sức Khỏe và Đời Sống	Truyền thông về hội nghị CLB giám đốc các bệnh viện tại Tuyên Quang		
7	10/05/2014	Lê Hảo	Tạp chí Bệnh Viện	Truyền thông về hội nghị CLB giám đốc các bệnh viện tại Tuyên Quang		
8	11/05/2014	Thanh Bình	Truyền hình Công An Nhân Dân (CAND)	Hỗ trợ phóng viên phỏng vấn ghi hình tại khoa Nhi		

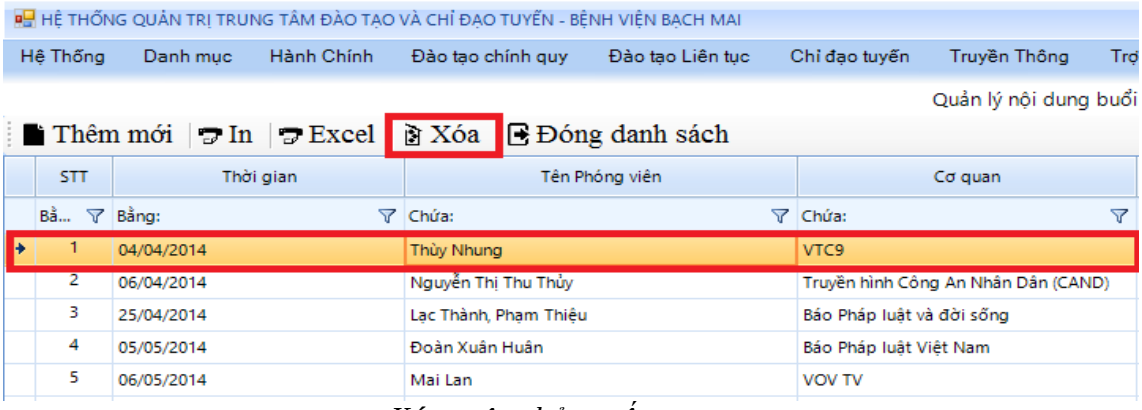
Báo cáo Đoàn phóng viên

3. **Excel**

Khi chọn chức năng này phần mềm sẽ tự động xuất ra file Excel, và file excel sẽ không tự động lưu mà sẽ hiển thị ngay lên màn hình.

4. **Xóa (***Ctrl + Del***)**

Khi muốn xóa một ấn phẩm ta chọn bài viết trên danh sách và chọn nút xóa.



Xóa cuộc phỏng vấn

5. Đóng danh sách

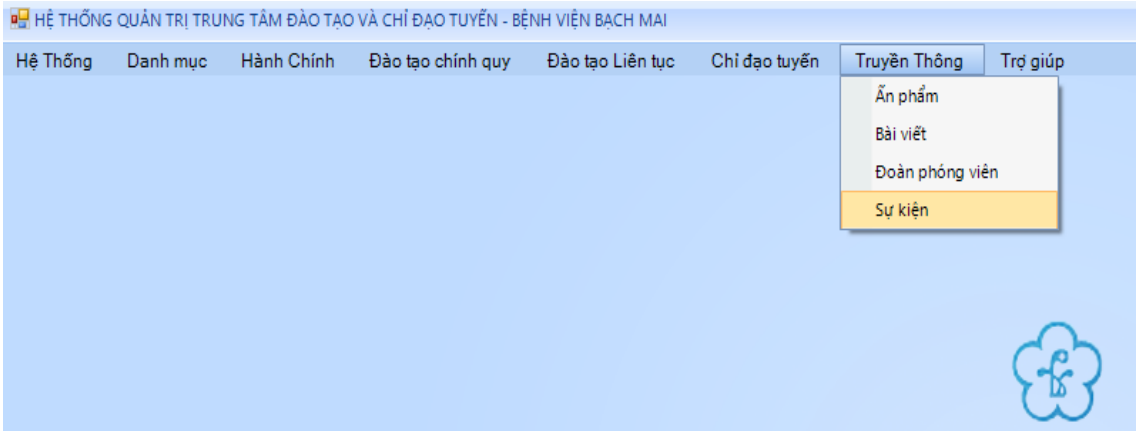
Đóng quản lý bài viết trở về màn hình chính chúng ta Click "*Đóng danh sách*"

Đóng danh sách

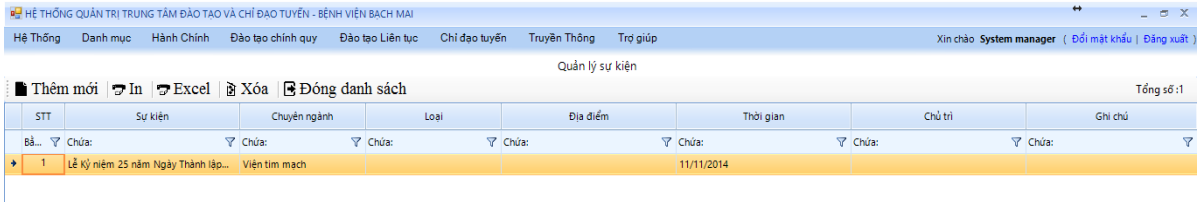
IV. Sự kiện

Chức năng này cho phép chúng ta quản lý thêm mới, sửa, xóa, thống kê xuất các file excel, in ấn báo cáo các sự kiện. để vào chức năng chúng ta thực hiện như sau:

Chọn (click) "*Truyền Thông*" => Chọn "*Sự kiện*". như hình dưới

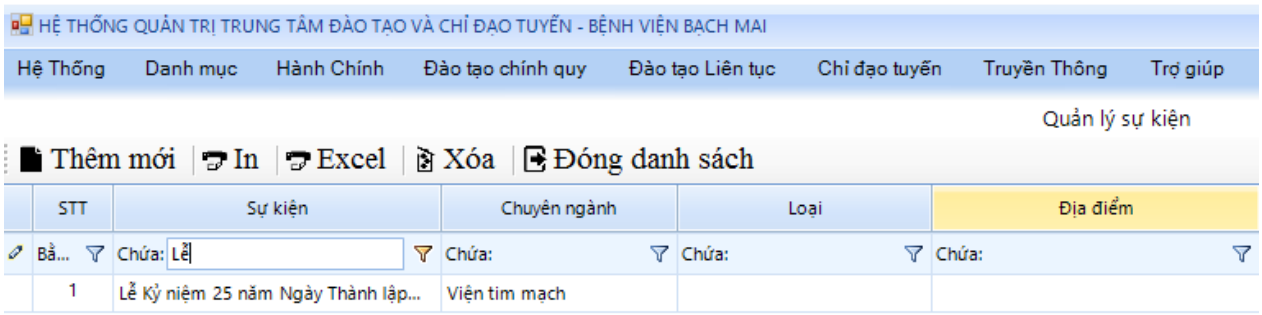


Phần mềm sẽ hiển thị chức năng "*Sự kiện*" như bên dưới.



Danh sách sự kiện

- Trên form chúng ta có thể tìm kiếm bằng các lọc nội dung trên danh sách như hình bên dưới:

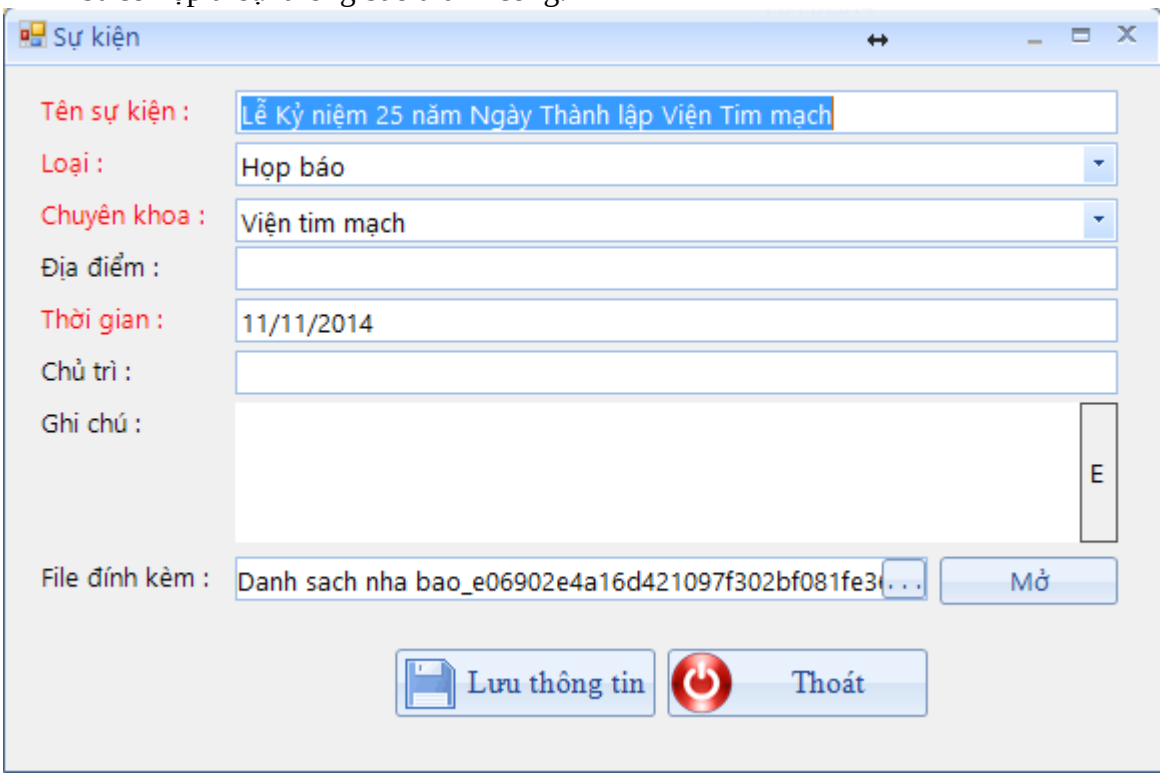


Tìm kiếm Sự kiện

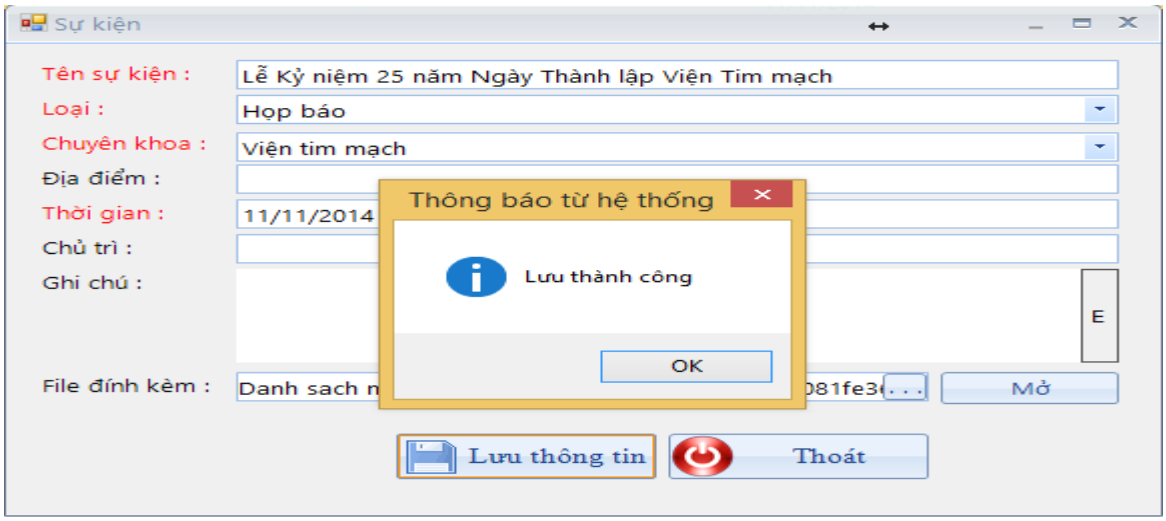
1. **Thêm mới (Ctrl + N)**

Dùng để thêm mới một cuộc phỏng vấn. Sau khi chọn chức năng này, chương trình sẽ hiển thị lên form**. Sự kiện.**

Khi form "*Sự kiện*" bật lên chúng ta điền đầy đủ các thông tin như trên form yêu cầu và nhấn nút "*Lưu thông tin*" để thực hiện lưu lại thông tin. Khi lưu thông tin thành công sẽ có hộp thoại thông báo thành công.



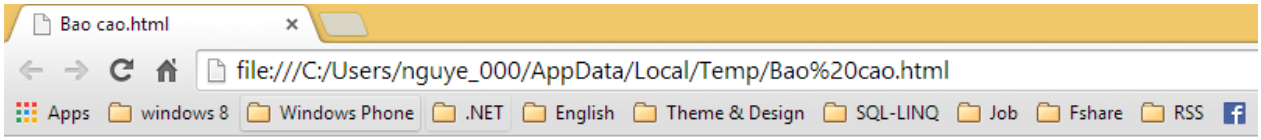
Form: quản lý thông tin sự kiện



Thông báo Lưu thành công

2. **In ấn** (*Ctrl + P*)

Khi chọn chức năng in ấn mềm sẽ in báo cáo tất cả các sự kiện, báo cáo sẽ xuất trên nền web như hình.



BỆNH VIỆN BẠCH MAI
VĂN PHÒNG TRUNG TÂM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỘC LẬP - TỰ DO - HẠNH PHÚC

BÁO CÁO SỰ KIỆN

Từ ngày 11/11/2014 đến ngày 11/11/2014

STT	Sự kiện	Chuyên Ngành	Loại	Địa điểm	Thời gian	Chủ trì
1	Lễ Kỷ niệm 25 năm Ngày Thành lập Viện Tim mạch	Viện tim mạch	Họp báo		11/11/2014	

Tổng số: 1

TDC, Hà Nội ngày 4 tháng 12 năm 2014

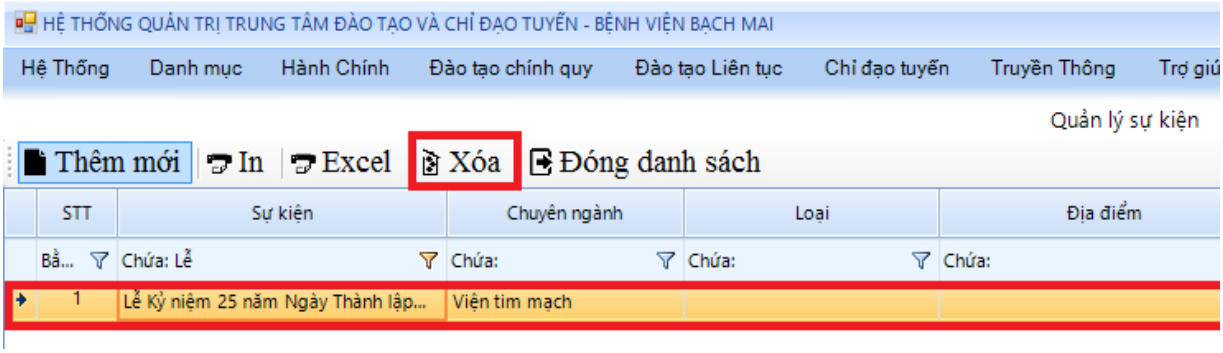
Báo cáo Sự kiện

3. **Excel**

Khi chọn chức năng này phần mềm sẽ tự động xuất ra file Excel, và file excel sẽ không tự động lưu mà sẽ hiển thị ngay lên màn hình.

4. **Xóa (*Ctrl + Del*)**

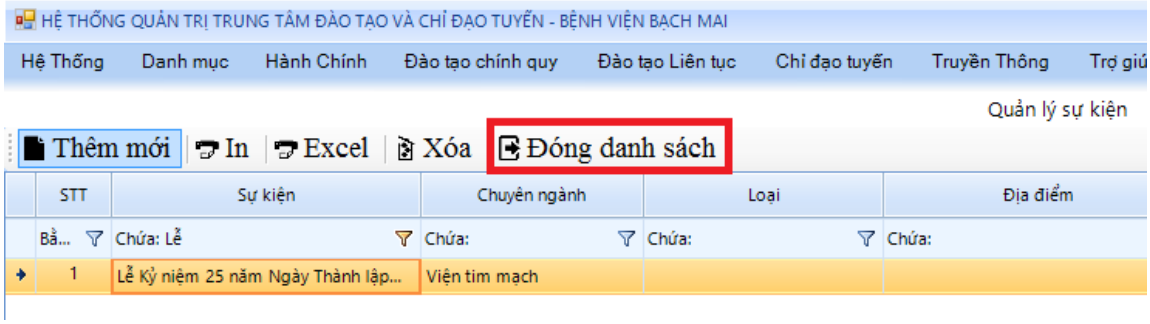
Khi muốn xóa một sự kiện ta chọn sự kiện trên danh sách và chọn nút xóa.



Xóa sự kiện

5. Đóng danh sách

Đóng quản lý bài viết trở về màn hình chính chúng ta Click "*Đóng danh sách*"



Đóng danh sách