LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG

THÀNH PHỐ HÀ NỘI

**Logo

Description automatically generated**

TÀI LIỆU: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM: HỆ THỐNG QUẢN LÝ ĐOÀN VIÊN

PHIÊN BẢN: V1.0

NGÀY PHÁT HÀNH: 01/08/2022

PHẠM VI: LƯU HÀNH NỘI BỘ

**HÀ NỘI, 2022**

MỤC LỤC

[I. Điều kiện sử dụng 3](#_Toc111744264)

[II. Nội dung hướng dẫn 3](#_Toc111744265)

[1. Đối với PC, Laptop 3](#_Toc111744266)

[2. Đối với Mobile 8](#_Toc111744267)

# Điều kiện sử dụng

* + - Đối tượng sử dụng: Đoàn viên công đoàn thuộc Liên đoàn lao động thành phố Hà Nội
    - Để sử dụng phần mềm, người dùng cần truy cập đường link đã được gửi qua email

# Nội dung hướng dẫn

# Đối với PC, Laptop

* + - Bước 1: Truy cập đường dẫn đã được cung cấpTable

      Description automatically generated
    - Bước 2: Tìm kiếm **ĐÚNG TÊN CÔNG ĐOÀN** mình đang tham gia bằng cách tìm kiếm thủ công hoặc sử dụng công cụ tìm kiếm mà hệ thống đã cung cấp

Graphical user interface, table

Description automatically generated with medium confidence

* + - * Bước 2.1: Nhập từ khoá cần tìm kiếm vào ô tìm kiếm
      * Bước 2.2: Nhấn vào nút Tìm kiếm
    - Bước 3: Nhấn vào nút “Nhập thông tin” màu xanh ở cột Link thêm mới tương ứng

Table

Description automatically generated

* + - Bước 4: Nhập thông tin cá nhân:

Graphical user interface, text, application, email

Description automatically generated

* + - * Bước 4.1: Nhập đầy đủ các thông tin cá nhân như : Họ tên, Mã đoàn viên, Ngày sinh, Giới tính, Ảnh, Tỉnh, Số CMND, Ngày vào công đoàn, Chức vụ.

Những trường thông tin có dấu \* có nghĩa là bắt buộc người dùng phải nhập đúng đủ thông tin, không được bỏ trống.

**Upload ảnh:**

Graphical user interface, text, application

Description automatically generated

Graphical user interface, application

Description automatically generated

* + - * Bước 4.2: Nhấn nút Lưu
    - Bước 5: Hệ thống hiển thị thông báo “Thêm mới thành công” tức là việc thêm mới thông tin đoàn viên đã hoàn thành!

Graphical user interface, text, application

Description automatically generated

# Đối với Mobile

* + - Đối với việc nhập thông tin đoàn viên bằng điện thoại: thực hiện tương tự như đối với máy tính, laptop.
    - Tuy nhiên ở bước 4: giao diện nhập thông tin sẽ khác một chút so với trên máy tính và laptop.
    - Giao diện ở bước 4 trên điện thoại như sau:

A picture containing application

Description automatically generated

Graphical user interface, text, application, email

Description automatically generated

* + - * Bước 4.1 : Nhập đầy đủ các thông tin cá nhân như : Họ tên, Ngày sinh, Giới tính, Ảnh, Tỉnh, Số CMND, Ngày vào công đoàn, Chức vụ.

Những trường thông tin có dấu \* có nghĩa là bắt buộc người dùng phải nhập đúng đủ thông tin, không được bỏ trống.

**Upload ảnh:** Nhấn vào nút “Upload ảnh”. Chọn ảnh cá nhân từ thư viện ảnh của điện thoại hoặc chụp trực tiếp từ camera để upload lên phần mềm

A picture containing graphical user interface

Description automatically generated

* + - * Bước 4.2: Nhấn nút Lưu