



党内信息管理系统

操作手册

技术支持：北京北大软件工程股份有限公司



目录

第1章 系统安装升级	5
1.1 系统运行环境	5
硬件环境	5
1.2 系统安装	5
1.3 系统升级	8
1.4 注意事项	9
第2章 系统登录	12
2.1 登录	12
2.2 修改密码	17
2.3 插件安装	18
第3章 党内信息管理	22
3.1 组织管理	22
3.1.1 组织浏览	22
3.1.2 单位浏览	28
3.1.3 换届选举	33
3.1.4 委员会浏览	37
3.1.5 组织变更	38
新建组织	39
3.2 党员管理	44
3.2.1 人员浏览	44
3.2.2 流动党员管理	56
3.2.3 党费管理	60
3.2.4 增减员管理	67
3.2.5 困难党员管理	69
3.2.6 失联党员管理	73
3.2.7 组织关系转接	75
支部间调转	76
3.3 发展党员	82
3.3.1 新增申请人员	82
3.3.2 确定为积极分子	83
3.3.3 确定发展对象	85
3.3.4 确定为预备党员	87
3.3.5 预备党员转正	89
3.4 教育与评议管理	90
3.4.1 组织生活	90
3.4.2 民主评议	94
3.4.3 教育培训	98
3.4.4 入党培训	104
3.5 查询统计	111
3.5.1 固定查询	112
3.5.2 常用查询	114
3.5.3 自定义查询	117

3.6 信息交换	119
3.6.1 数据上报	120
3.6.2 数据接受	122
3.6.3 信息汇总表导出	124
3.6.4 信息汇总表导入	125
3.6.5 上报数据审核	126
第4章 技术支持与服务方式	128

3.5.3 自定义查询.....	113
3.6 信息交换	115
3.6.1 数据上报.....	116
3.6.2 数据接受.....	118
3.6.3 信息汇总表导出.....	120
3.6.4 信息汇总表导入.....	121
3.6.5 上报数据审核.....	122
第 4 章 技术支持与服务方式	124

第1章 系统安装升级

1.1 系统运行环境

运行环境是指党内年度统计系统运行所要求的各种条件，包括硬件环境和软件环境：

硬件环境

最低硬件配置要求如下：

- 处理器 Pentium(R) 4 以上(含)或同级别处理器，，
- 内存：2G 以上
- 磁盘空间：2G 以上可用空间

软件环境

所需软件环境要求如下：

- 操作系统：支持以下操作系统
 - ✓ 支持 windows xp 专业版 SP3 以上版本（若操作系统是 XP SP3 以下的版本在安装软件的时会提示先安装 SP3 补丁）；
 - ✓ 支持 windows7 家庭高级版 / 专业版 / 旗舰版、windows8/8.1/10/11(缺少.netframework 组件的情况下，需要先行安装)的 32、64 位操作系统，不支持 windows7 家庭普通版；
- 浏览器:IE 版本：6、7、8、9、10、11（推荐使用 6、8），IE8 及以上建议启用“兼容性视图”
- 办公软件：Microsoft Office2003/2007/2010；
- 插件：名册输出插件 iweboffice2003、报表插件用友华表 cell

1.2 系统安装

如需要在未安装过北大软件党内年度统计系统的计算机上开展工作，请直接下载全新的安装程序进行安装；如现有计算机上已安装北大软件党内年度统计系统，请先进行升级。完整安装程序包可以从www.12371.cn-组工软件下载栏目以及北大软件官网 (www.beidasoft.com) “用户至上一下载中心” 栏目网站下载。

具体安装步骤如下：

第一步：将系统安装程序解压后，双击 **setup.exe** 开始进行系统安装，如图所示：

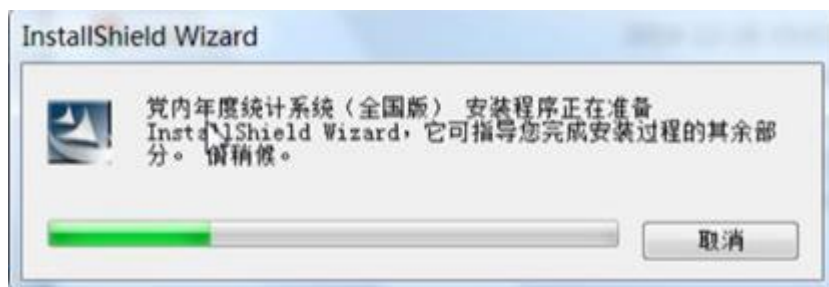


图 1-1 软件安装

等待系统完成安装准备，进入下一页面，如下图所示：



图 1-2 开始安装

第二步：点击“下一步”继续进行系统安装，出现下图页面：



图 1-3 选择目的位置

第三步：请按照默认安装路径进行系统安装，点击“下一步”按钮，进入如下图界面：



图 1-4 开始安 装

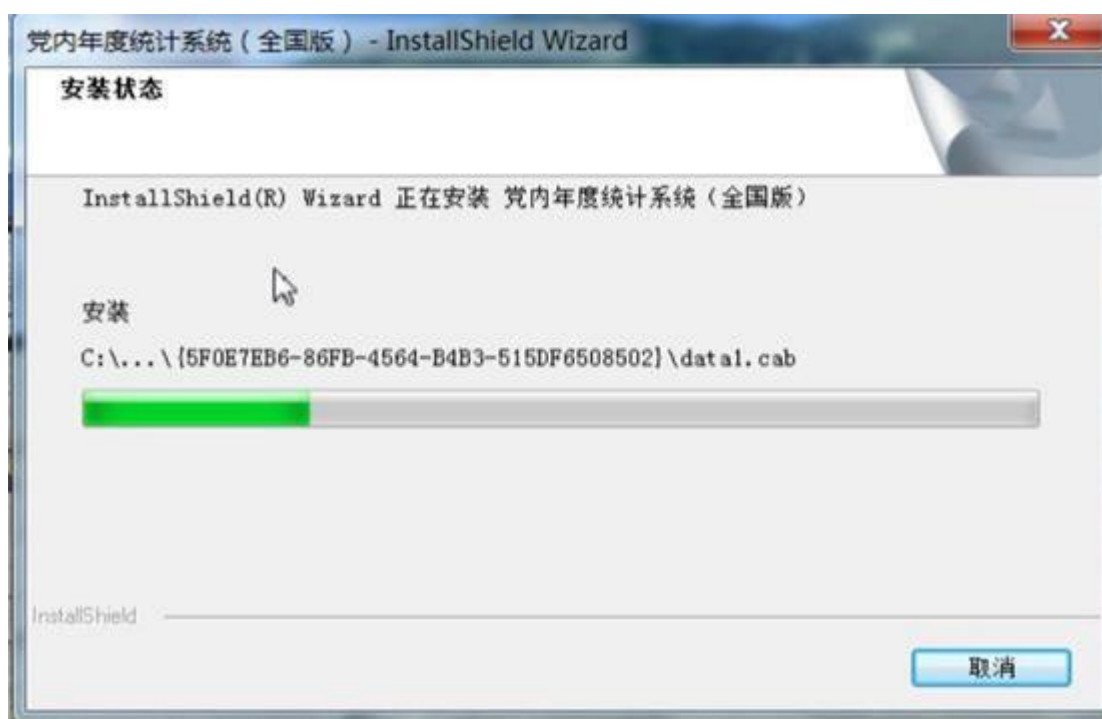



图 1-5 正在安装

如果安装过程中，360 安全卫士有提示信息，请点击‘允许’。安装完成后，显示系统安装完成，如下图所示：



图 1-6 安装完成

点击“完成”按钮，完成系统安装。在计算机桌面上，出现图标，鼠标双击该图标，可进入系统登录页面。

1.3 系统升级

系统升级是把原有在本地电脑上的党内年度统计系统升级到最新版本。

升级操作步骤如下：

第一步：解压下载的升级程序，然后双击“setup.exe”开始安装。如图



图 1-7 打开升级程序

【提示】建议解压完补丁包之后点击“setup.exe”安装，能节省一些安装时间。

第二步：点击下一步进行系统安装，安装时间大约 15 分钟。如图所示：



图 1-8 开始升级

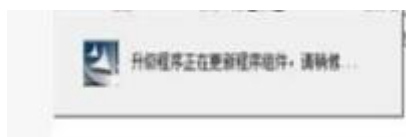


图 1-9 更新组件

第三步：如果升级过程中，360 安全卫士有提示信息，请点击‘允许’。升级完成后，显示系统安装完成，如下图所示：



图 1-10 升级完成

1.4 注意事项

1、为防止出现意外情况，在安装或升级前先对系统数据进行备份，备份主要分为两个部分，需要分别进行。

➤ 党组织、人员数据的备份

进入党内信息管理——数据上报，选择要导出的党组织，点击下一步可查看上报的信息概览，点击导出数据并下载生成的导出文件，当系统出现问题重新安装后，可以使用数据接收功能重新进行将党组织、人员数据恢复到系统中。





➤ 统计报表数据备份

进入党内年度统计——统计报表备份恢复——按年度备份，可以对当前年度统计数据进行了备份，将生成的备份文件保存下来，当系统出现问题重新安装后，可以使用按年度恢复功能重新进行将统计报表数据恢复到系统中。

2、在进行系统安装、升级前关闭或退出杀毒软件，如 360 安全卫士等，以免造成干扰，安装升级完毕再重新打开；Win7 及以上版本操作系统用户在安装或升级时，需要以鼠标右键点击 setup.exe 选择以管理员身份运行。

3、在进行系统升级前，请先将右下角系统服务退出再进行升级。此次升级要求原系统版本号在升级包支持范围内，若版本号低于升级包支持范围请先升级到特定版本后再进行本次升级。

4、党组织和党员信息采集表、汇总表的输出功能需要系统中 Office 支持，如出现无法导出或导出出错的现象，请先检查是否安装了微软 office 并重新安装名册输出插件，若仍无法解决的请与我们的支持人员联系解决。

第2章 系统登录

2.1 登录


党内年度统计系统（全国版）安装完成后（具体安装过程请查看系统升级过程说明），双击桌面党徽图标即可打开系统登录界面，如图所示。



图 2-1 登录界面

系统登录用户名为：zzb；默认密码为：666666，输入后点击登录进入系统。

在使用系统之前，需要调整 IE 浏览器 3 项基本设置：弹出窗口设置、浏览历史记录设置、兼容性视图设置(IE8 以上版本才需要此项设置)。

弹出窗口设置：

第一步：打开 IE，点击“工具”---“Internet 选项”，如下图所示：

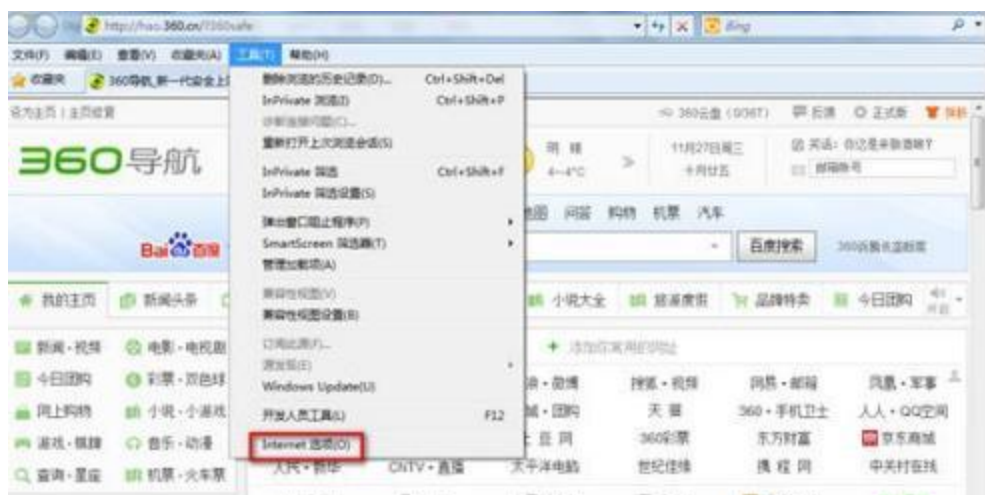


图 2-2 弹出窗口设置-1

【提示】若找不到“工具”菜单，则在浏览器选项卡空白处右击，勾选“菜单栏”，如下图所示，然后按照第一步操作。



图 2-3 弹出窗口设置-2

第二步：单击“隐私”选项卡，把“阻止弹出窗口”对勾去掉，点击“应用”，如图所示：



图 2-4 隐私选项卡设置界面

【提示】如果安装了上网助手等，也要同时关闭这些第三程序对 IE 弹出窗口的拦截，如：雅虎助手，QQ 工具栏，新浪点点通，卡卡上网助手，百度工具栏等。

浏览历史记录设置：

第一步：打开 IE 浏览器单击左上角“工具”下拉菜单，选择“Internet 选项”，如下图所示：

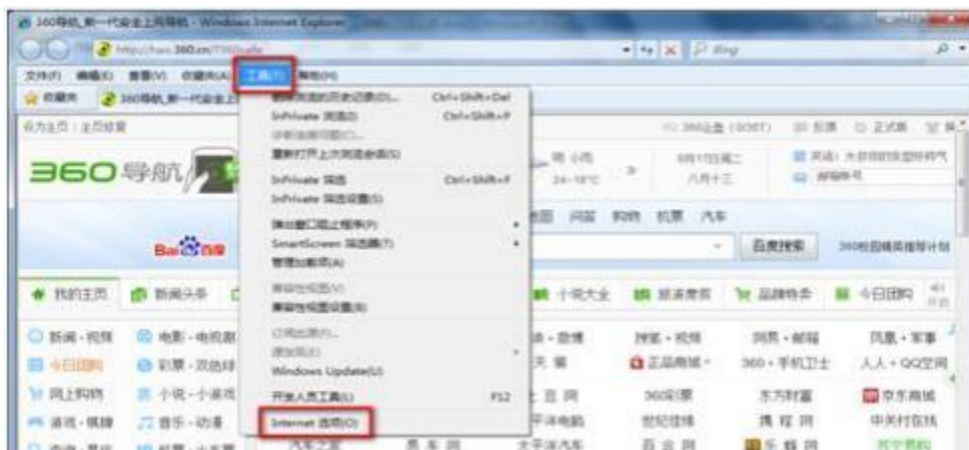


图 2-5 浏览历史记录设置

第二步：点击“浏览历史记录”下的“设置”，选择“每次访问网页时”，点“确定”即可，如下图所示：

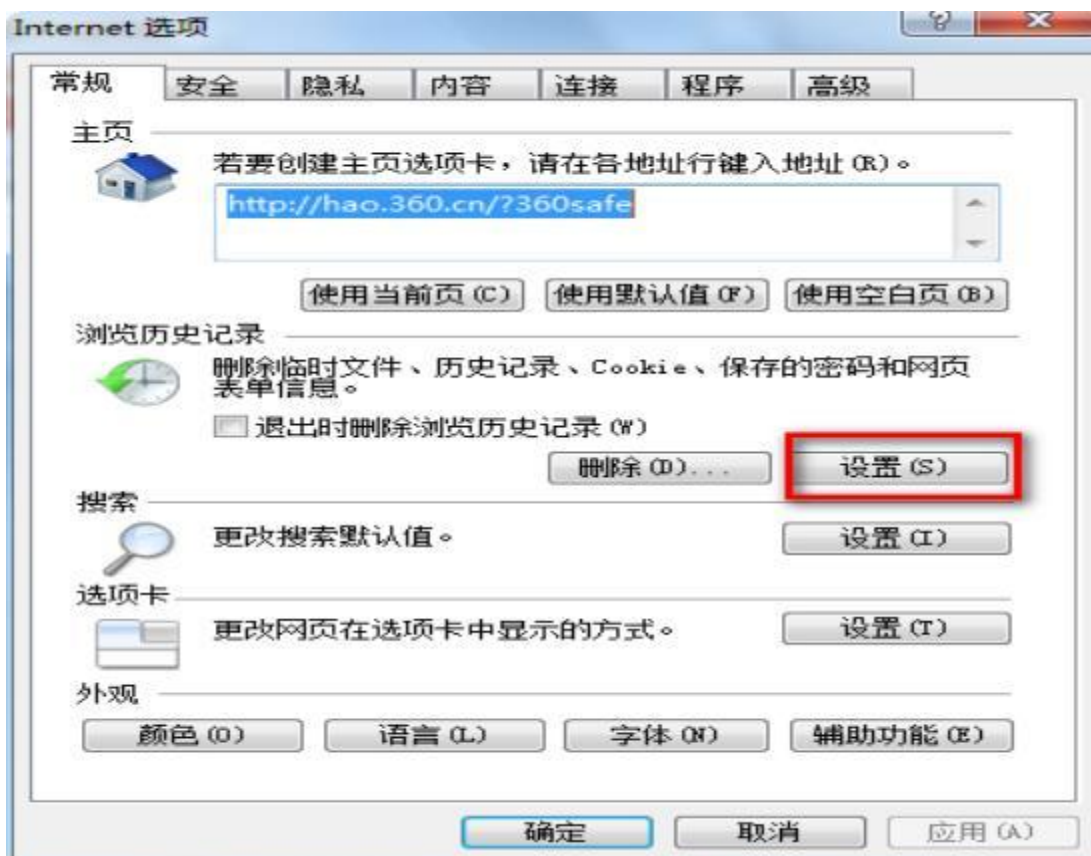


图 2-6 IE 常规选项卡设置界面

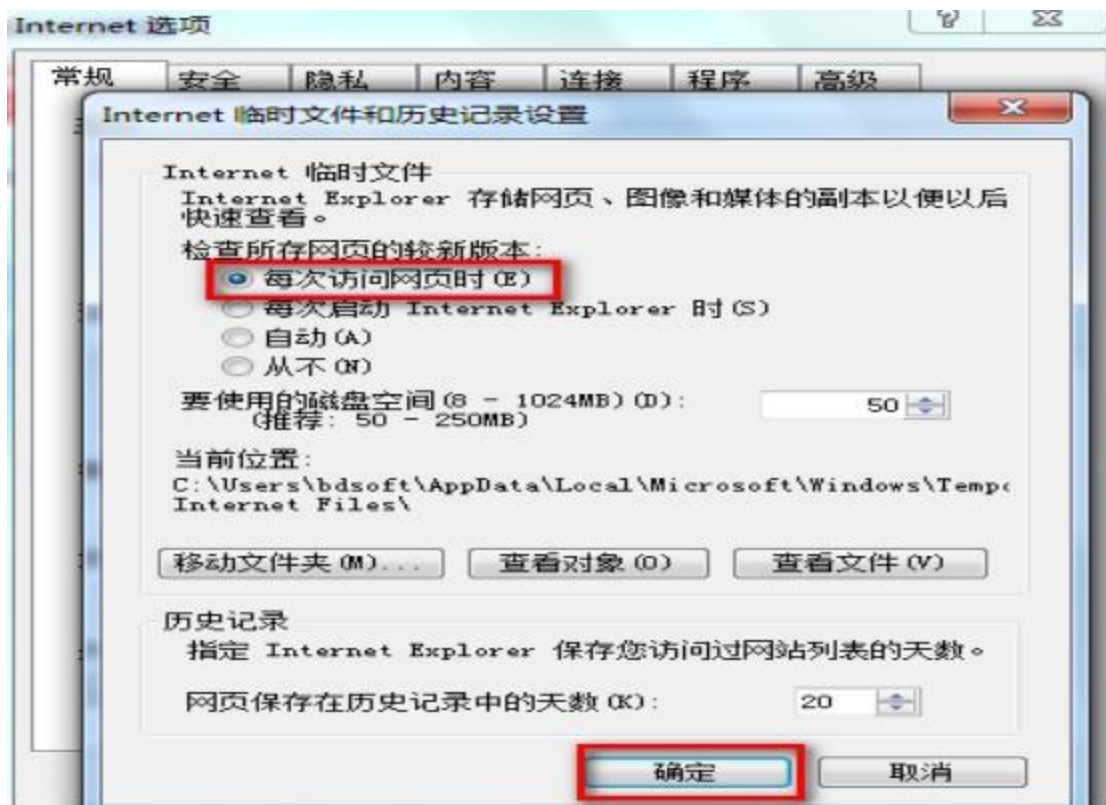


图 2-7 IE 临时文件设置界面

兼容性视图设置（IE8 以上才需要此项设置）：

如果浏览器是 IE8 以上，需要打开浏览器兼容性，具体操作步骤如下：

第一步：打开浏览器，点左上角的“工具”下拉菜单下的“兼容性视图设置”，如图所示：

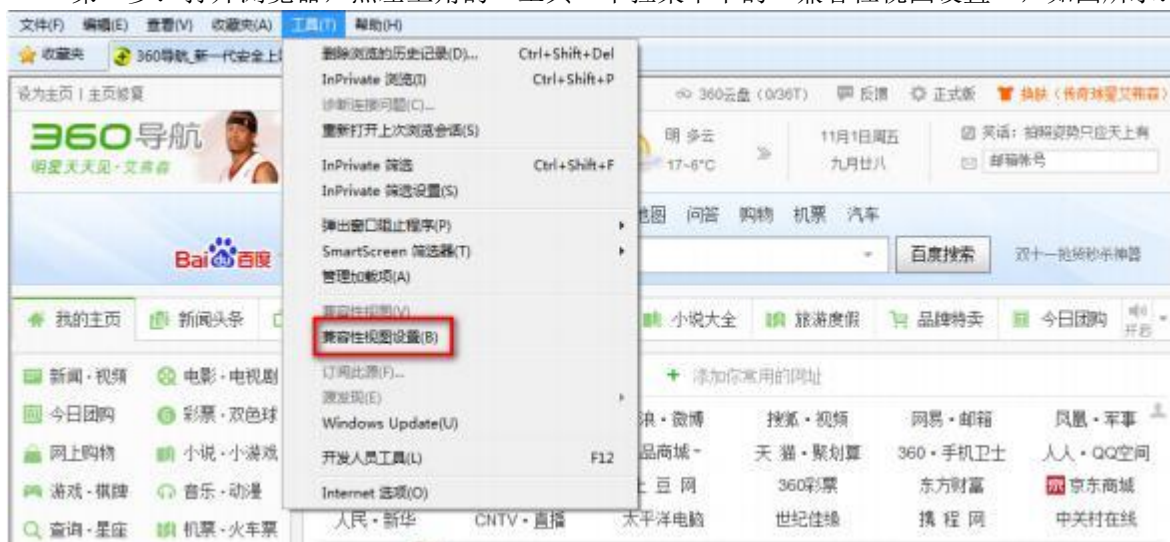


图 2-8 IE 兼容性设置界面

第二步：复制或者手动添加您登录系统的网址到添加此网站处，然后点击添加。勾选框里面都打上勾，点击“关闭”即可，如图所示：



图 2-9 IE 兼容性设置界面

单击“登录”按钮，系统才能打开下图所示的 党内信息管理系统首页，否则将无法打开党内信息管理系统的首页。



图 2-10 党内信息管理系统首页

【提示】党统版本号显示在首页左上角。

在党内信息管理系统首页，将党内信息管理系统的功能进行分类并直观的显示出来。

在任一功能界面，都可以单击“党内信息管理”跳转到党内信息管理系统首页，如下图所示。



图 2-11 具体功能界面切换到首页

党内信息管理系统首页，单击“注销”可以返回到系统登录界面，重新登录系统。如下图所示。



图 2-12 首页注销用户

2.2 修改密码

从安全角度出发，每个用户应该定期的修改密码，确保密码不会被泄漏，以保证党内信息管理系统中数据信息的安全性。

在党内信息管理系统首页单击右上方的“修改密码”，可以进入“修改密码”页面，如下图所示。



图 2-13 首页切换到修改密码界面

填写好“新密码”、“确认新密码”后，单击“保存”按钮，即可完成密码的修改操作，如下图所示。再次登录系统时即要使用修改后的密码来登录系统。



图 2-14 修改密码界面

2.3 插件安装

在党内信息管理系统首页，单击右上方的“帮助和插件”，可以进入到如下界面。在此界面中，可以查看或下载相关手册，也可以下载名册输出插件和报表插件。



图 2-15 帮助和插件界面



图 2-16 操作手册界面

【提示】名册输出插件的作用在于，可以让系统正常的输出名册、组织关系介绍信、党员卡片等；报表插件的作用在于，可以在“党内年度统计系统”里，将报表中的所有内容显示出来，并能够对报表进行相关的操作。

单击“名册输出插件下载”，弹出如下图所示的界面，下载下来的文件为一个压缩包的形式，可以将其先另存为某一个位置。

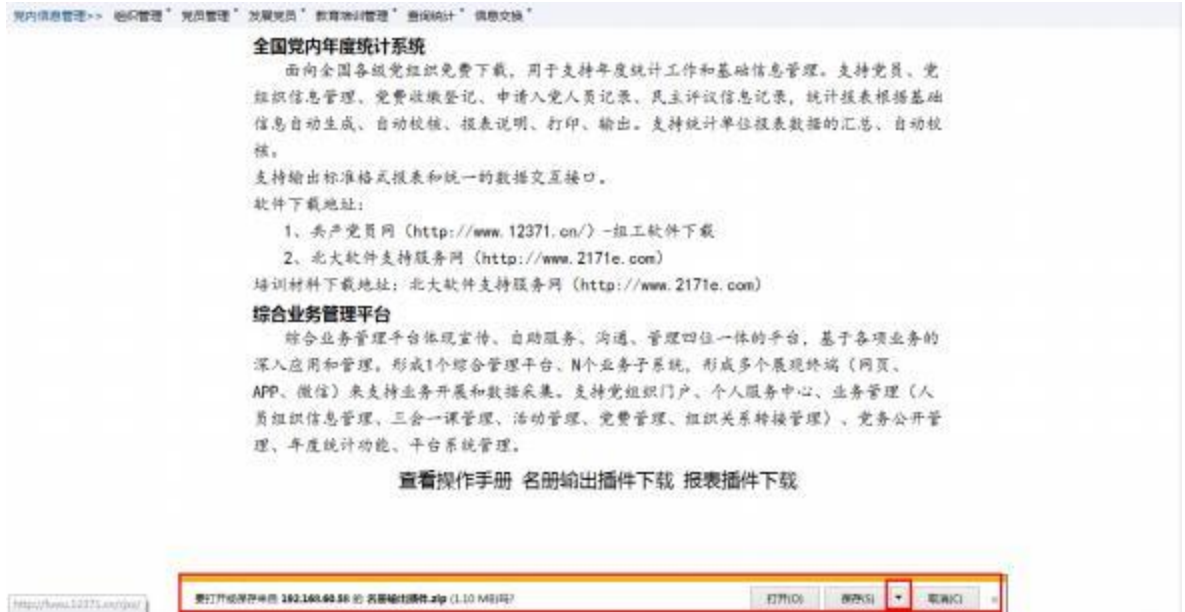


图 2-17 名册输出下载界面

解压压缩包之后，打开解压出的文件夹，双击“Setup.exe”即可显示如下图所示的安装界面，可以单击图 2-19 的“浏览”按钮设定安装路径，也可以直接单击“确定”按钮，默认安装路径。



图 2-18 插件安装文件



图 2-19 插件安装

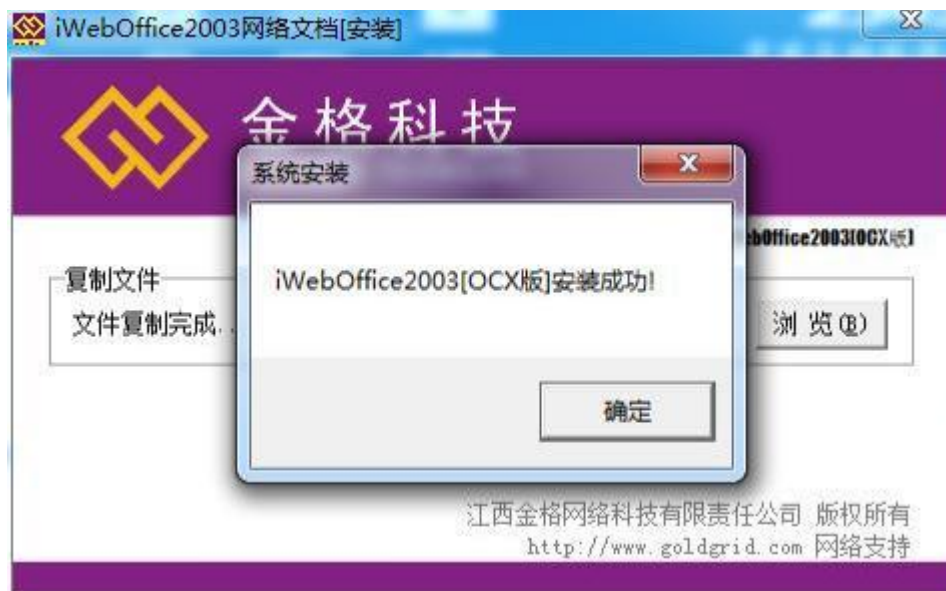


图 2-20 名册输出插件安装成功

报表插件的下载和名册输出插件的下载过程相同，通过点击图 2-17 中的“报表插件下载”，将压缩包形式的文件存在某一个位置，解压之后，打开解压出的文件夹，双击文件夹里的setup.exe，弹出如下图所示界面。根据安装向导，进行安装。

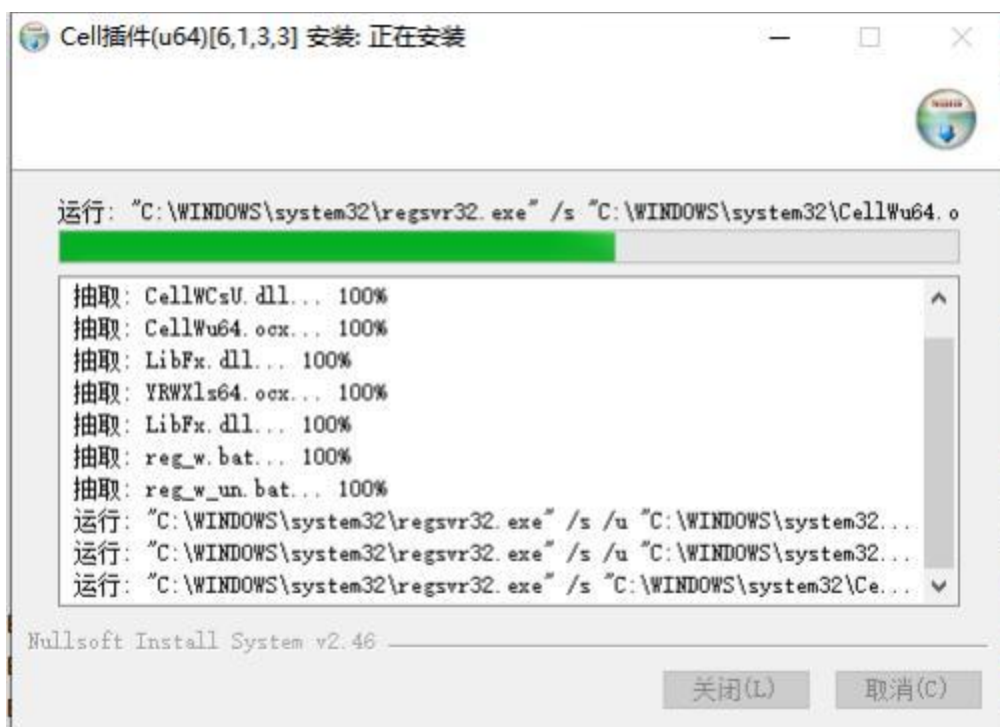


图 2-21 报表插件安装

第3章 党内信息管理

3.1 组织管理

在党组织管理中可以进行组织浏览、单位浏览、委员会浏览、换届选举、组织变更等操作。在党内信息管理首页上也可以看到组织管理模块，如图所示（点击带有灰色三角的按钮，可以打开子功能项）。



图 3-1 功能导航

3.1.1 组织浏览

进入党内信息管理系统首页后，单击组织管理下的“组织浏览”，进入到组织信息浏览界面。进入组织浏览界面后，左侧可以看到组织树，右侧可以看到组织列表，如图所示。



图 3-2 组织浏览

新增组织：单击“新增”，可以进入到组织信息录入界面。

组织信息维护：如需要维护组织的信息，可以在左边的组织树中单击需要维护的党组织，该组织本身以及所有的下级组织的信息都会出现在右侧的列表中。同时可以在“组织”后的文本框中输入组织简拼、名称、简拼连续部分、名称连续部分进行搜索（如：查找某某党支部，可以输入“临时党支部”、“lsdzb”、“临时”等进行查找），如图所示。



图 3-3 组织信息维护-1

或者双击组织类别中的黄色区域，选择组织类别进行搜索，如图所示。



图 3-4 组织信息维护-2

单击右侧列表中的组织名称，会进入到该组织的基本信息维护界面，在此界面可以浏览和修改组织的具体信息，如图所示。



图 3-5 组织信息维护-3

【提示】黄色区域可通过双击选择代码项；白色区域需要手动填写；标记红色‘*’号的为必填项。

在左侧选择要修改的信息集，然后单击“修改”即可修改其中的信息。修改完成后单击“保存”。

组织所在单位信息维护：如需要维护组织所在单位的信息，可以在组织维护界面通过 3 种方式填写并编辑组织所在单位信息，如图所示



图 3-8 删除组织-2

组织排序：在党内信息管理系统中，组织排序的范围为：隶属于同一个上级党组织的同级党组织。对于不在同一级别、不属于同一组织下的党组织不能进行组织排序。

单击“组织排序”进入到组织排序界面，如图所示。

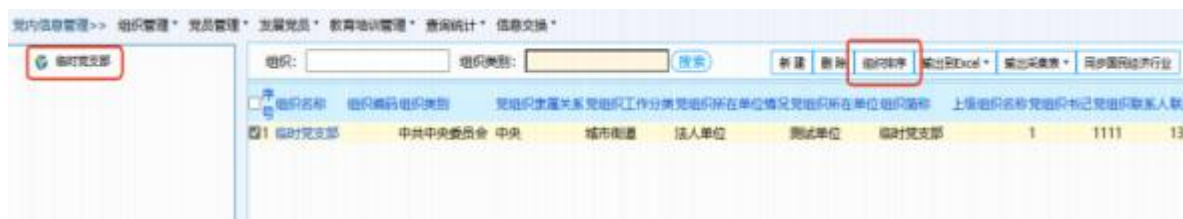


图 3-9 组织排序-1

在左边的组织树中单击需要排序的党组织，该组织所有的下级组织的信息都会出现在右侧的列表中。通过按住 **ctrl** 键，勾选一个或多个组织后，可以进行上下拖动。当排序完成之后，点击“保存”即可。见下图。



图 3-10 组织排序-2

输出到excel：左侧点击某个组织，右侧会显示出该组织本身以及所有的下级组织的信息。点

击“输出到 excel”按钮，会把右侧全部的组织信息都输出为一个 excel，用户可以将这份 excel 另存到某个位置。



图 3-11 输出到 excel

输出信息采集表：在组织浏览界面勾选要输出的党组织，然后点击右上角输出采集表，可以输出符合中组部要求的《党组织和所在单位基本信息采集表》，点击保存可以将文件保存到指定位置（注：选择单个组织时会生成.xls 的信息采集表文件，选择多个组织时会生成.zip 的压缩文件，解压缩以后可以得到.xls 的信息采集表文件）。

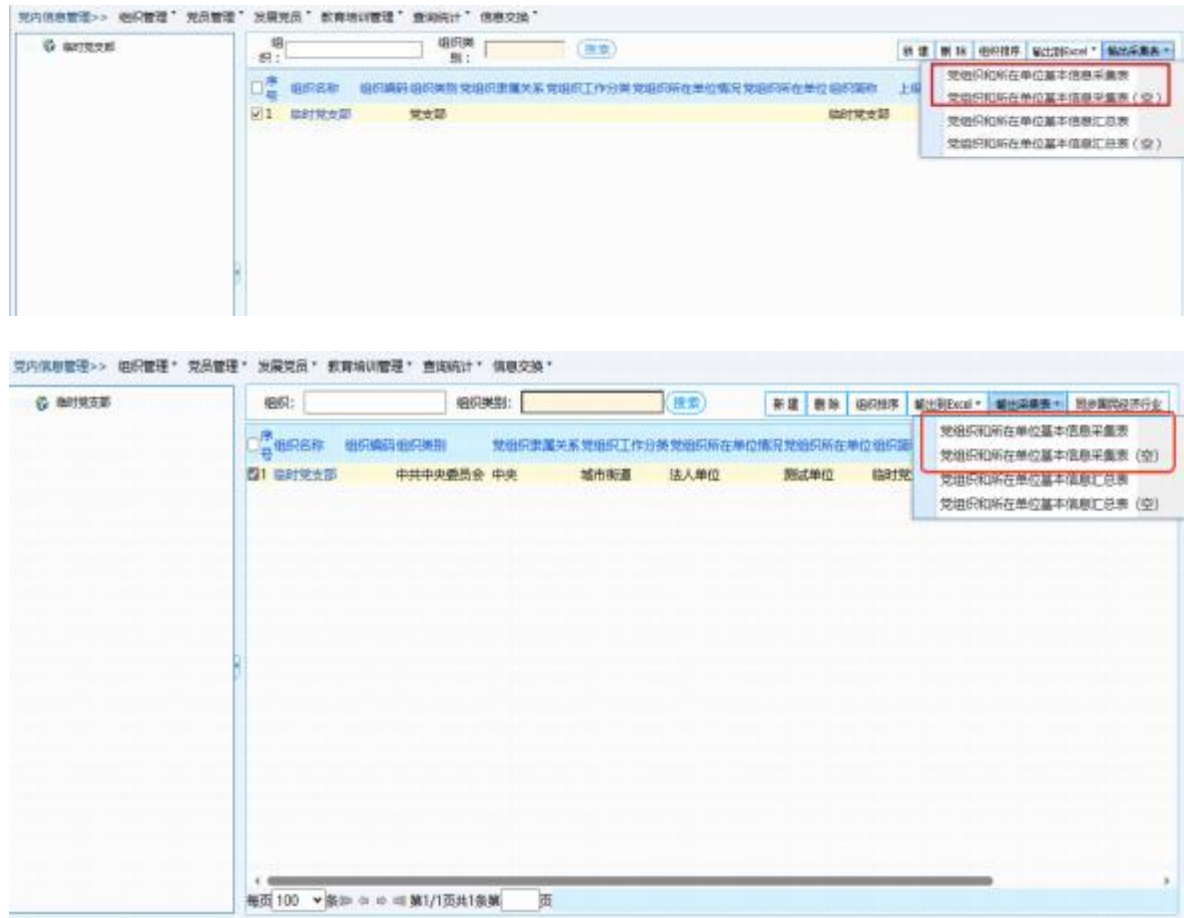


图 3-12 输出信息采集表

同步国民经济行业：选择要同步的党组织，（请选择组织类别为党支部或联合党支部的党组织！），点击同步国民经济行业按钮即可。



图 3-13 同步国民经济行业

3.1.2 单位浏览

进入党内信息管理系统首页后，单击组织管理下的“单位浏览”，进入到单位信息浏览界面，左侧可以看到单位树，右侧可以看到单位列表。单位浏览功能可以查看管理的单位，并且对这些单位进行新增、删除、排序、输出 excel 等。如图所示。



图 3-14 单位浏览

在左侧的单位树中单击某个单位，右侧即可显示该单位及其下级单位列表，如图所示。



图 3-15 选择单位查看

在右侧显示的单位列表中，单击某个单位名称，就进入到了这个单位的单位基本信息集中，如图所示。

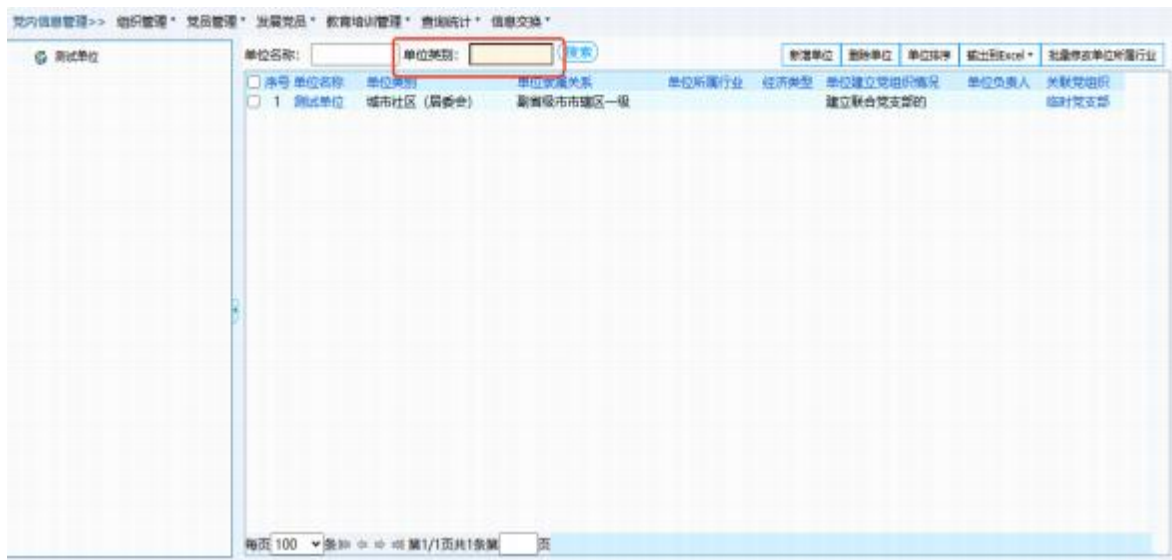


图 3-18 单位搜索（2）

新增单位：在上图中单击新建单位，即可进入到录入单位基本信息界面，如图所示。



图 3-19 新建单位

删除单位：在单位信息浏览界面，在右侧显示的单位列表中，选择一个或多个单位，即：在该单位名称前的方框内单击鼠标，使其内显示对勾标识即可；再单击“删除单位”，如图所示。



图 3-20 删除单位-1

若该单位与某个党组织关联，则在删除该单位时，不会弹出删除成功的对话框，而是如下图所示。所以若想删除某单位，必须要将提示框中显示的党组织撤销删除后，该单位才能删除。

单位排序:单位排序可以改变单位在单位树上的位置，单位排序功能可以调整隶属于同一个上级单位同一级别的单位的先后顺序。在单位浏览界面，单击“单位排序”进入到单位排序界面，如图所示。

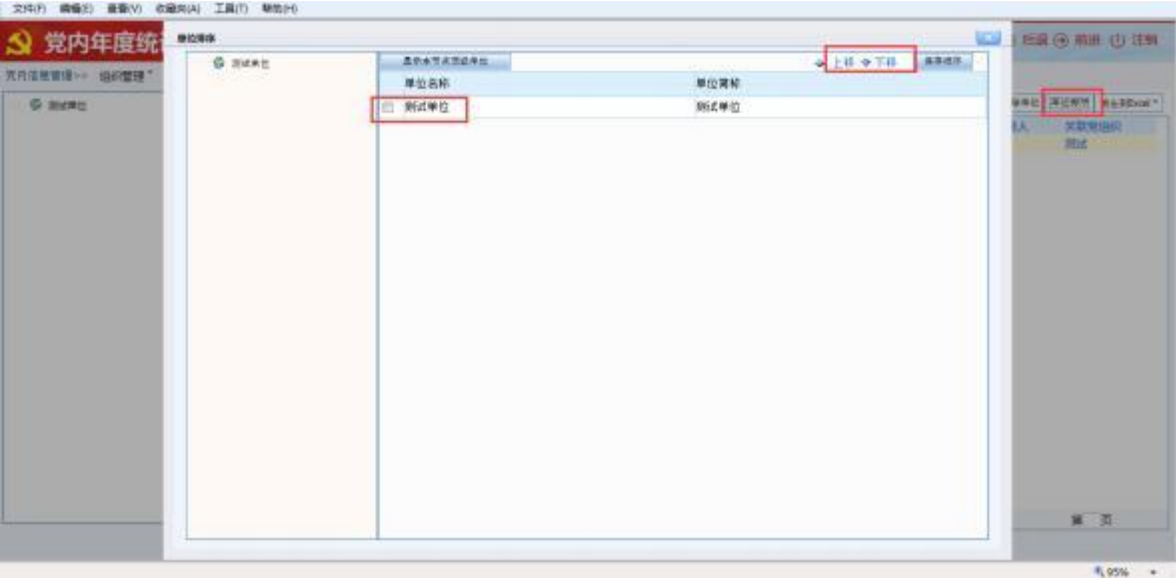


图 3-21 单位排序

在单位排序界面上的单位列表中选择要排序的单位（也可以多选），选择好单位后单击右上角的“上移”和“下移”按钮改变该单位的顺序即可。排序完成后注意一定要单击“保存顺序”按钮，排序才会生效。保存后，左侧的单位树列表中就会显示为刚刚排好的顺序。

输出到 Excel: 如果想输出 Excel，可以在单位信息浏览界面中，单击要输出的单位前的方框选择上该单位，如图所示。然后单击“输出到 Excel”系统会输出所选择的单位。



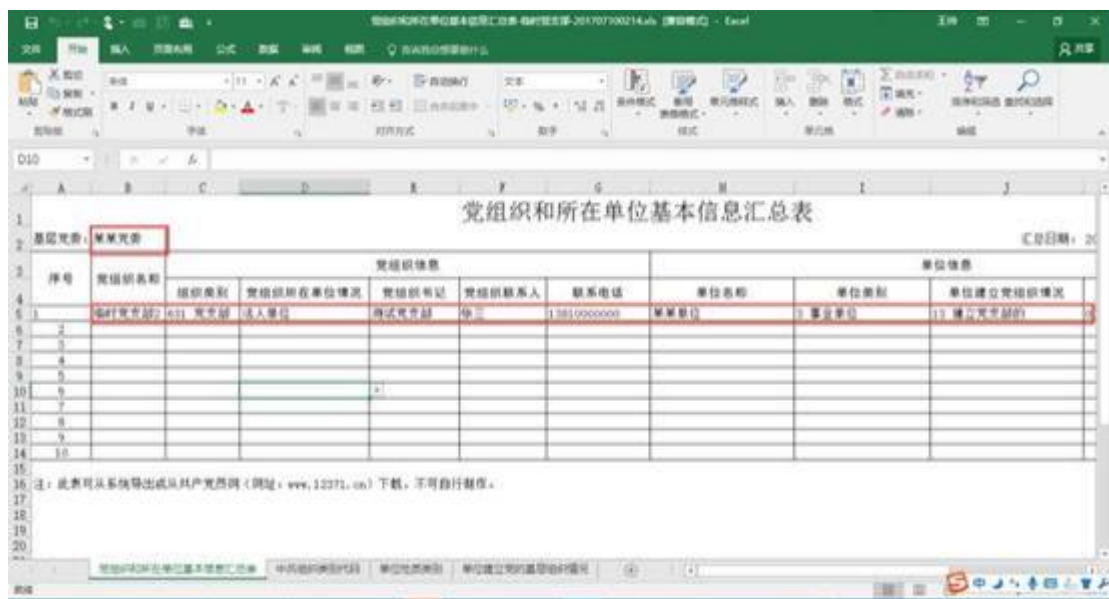
图 3-22 信息输出

输出采集表: 在组织浏览——输出采集表、人员浏览——党员——输出表单中可以分别输出《党组织和所在单位基本信息汇总表》《党员基本信息汇总表》空表，如图所示



图 3-23 采集表输出

将输出的汇总表空表信息项维护完整，如果不完整后续汇总表导入可能会失败，其中部分信息项需要进行选择。注意两个汇总表中，基层党委后的内容必须填写不能留空；党员基本信息汇总表中身份证号必须填写不能留空，人员所在党支部信息需要与党组织和所在单位基本信息汇总表中党组织信息一致。



序号	姓名	所在党支部	公民身份证号	性别	民族	出生日期	学历	人员类别	加入党组织日期	转为正式党员日期
1	张三	张三党支部	420024242424242424	男	汉族	1990年2月2日	大学	正式党员	1990年2月2日	1990年2月2日
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

图 3-24 采集表维护

序号	单位名称	单位类别	单位隶属关系	单位所属行业	经济类型	单位建立党组织情况	单位负责人
1	测试单位	城市社区 (居委会)	副省级城市辖区一级			建立联合党支部的	临时党支部

图 3-25 批量修改单位所属行业

3.1.3 换届选举

当党组织领导进行换届后，需要及时到系统中对换届信息进行维护，这就需要换届选举功能来实现。进入党内信息管理系统首页后，单击组织管理下的“换届”按钮进入到换届选举界面，对届次信息进行维护。

左侧选中某个组织后，点击右上角的“换届”按钮，进入组织换届的界面，如下图所示。

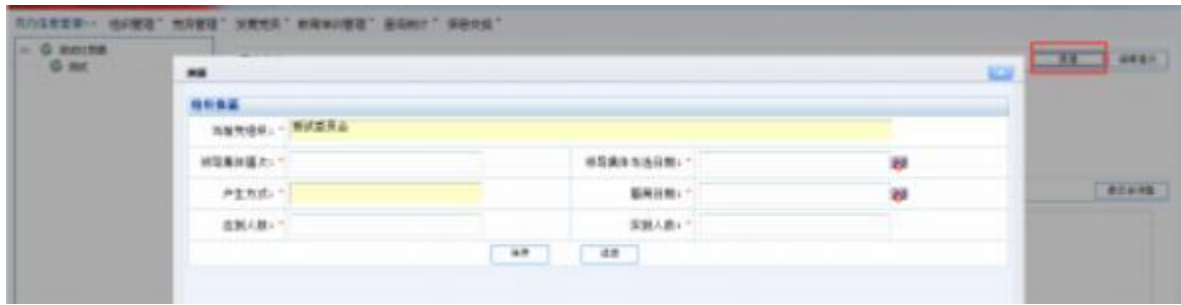


图 3-26 组织换届

在上图所示的界面中，双击“当前党组织”、“产生方式”后面的黄色的文本框，选择需换届维护的当前党组织和产生方式，在相应的白色文本框中录入领导集体届次、领导集体当选日期、届满日期、应到人数、实到人数等信息。填写完成后，点击保存即可。若想再对该届次内容进行修改，点击“换届选举”按钮，选中左侧对应的组织后，点击右上角的“编辑届次”，则可回到图 3-24 的位置。见下图所示。



图 3-27 编辑届次

当组织进行完换届后，会产生新的党委委员会，在系统中可以使用“委员会调整”功能来及时地维护党组织的委员会的相关信息。

进入党内信息管理系统首页后，单击组织管理下的“委员会调整”，进入到委员会组成界面，如图所示。



图 3-28 委员会调整-1

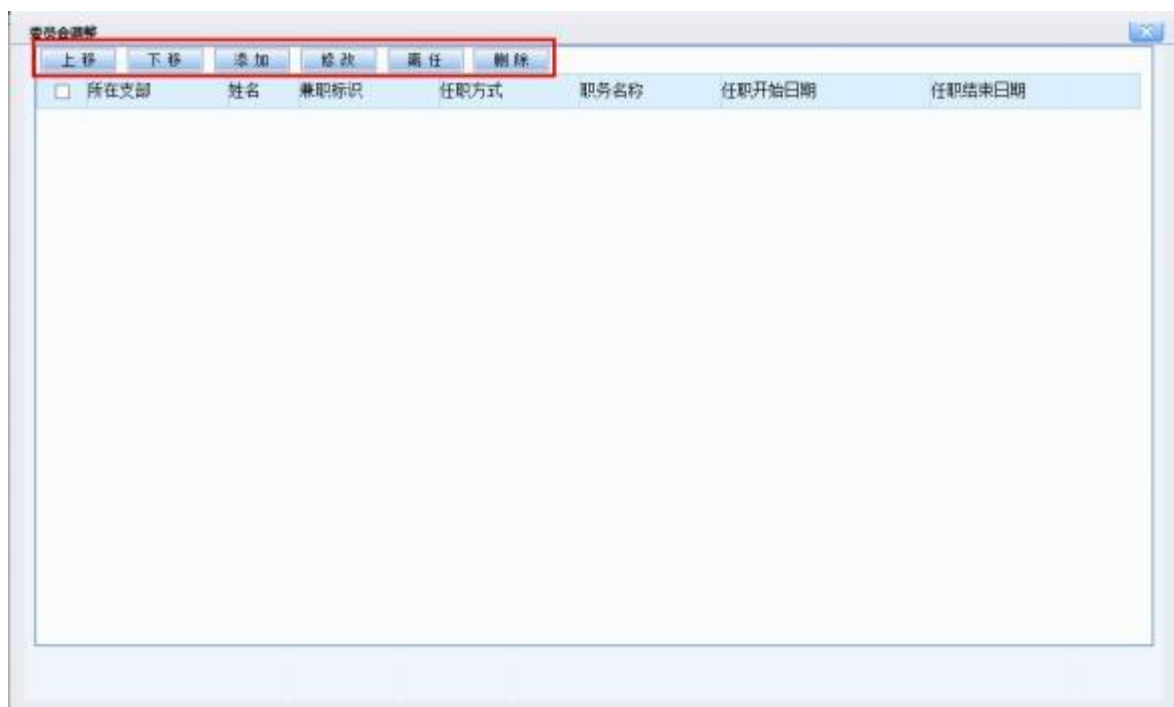


图 3-29委员会调整-2

第一步：如果需要新增加委员，单击“添加”按钮，系统会弹出新增委员界面。

第二步：在新增委员界面中，单击左侧的组织树中该组织的名称，在中间的列表中会显示该组织下所有的党员信息。在需要新增为委员的人员前的方框中单击选择该人员，选择人员在“选择”按钮上单击鼠标左键，所选的人员被选到右列已选人员列表中，如果所选人员有误选的，可以在已选人员列表中单击误选的人员前的复选框，单击“删除”按钮，这样所误选的人员又会返回到待选人员列表中。同时也可以单击“全选”按钮对所有人员进行删除，如下图所示。

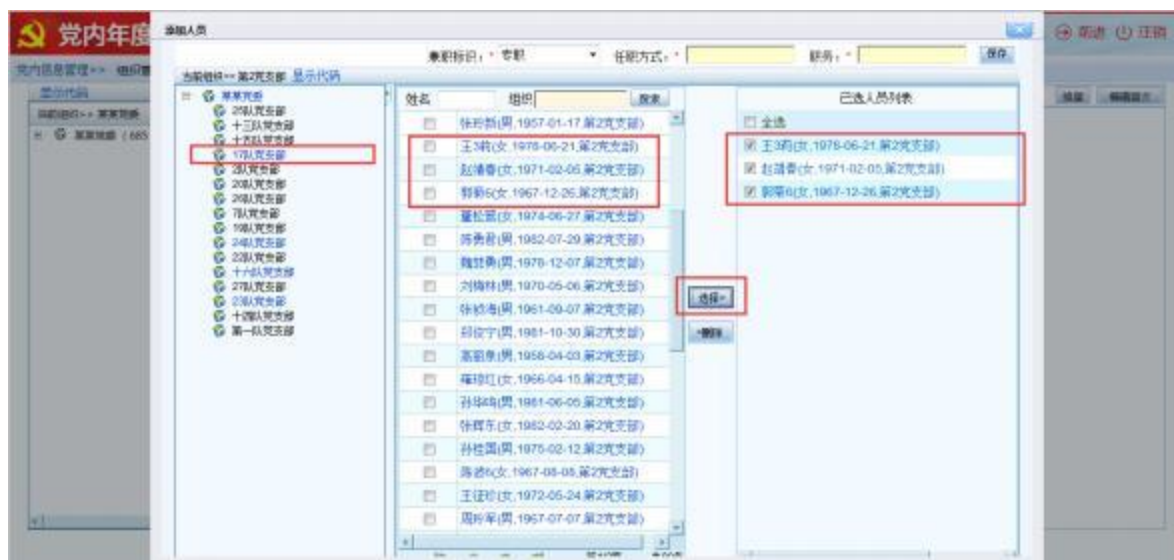


图 3-30 添加人员

第三步：选择人员后，录入兼职标识、任职方式、职务等信息。如下图所示。

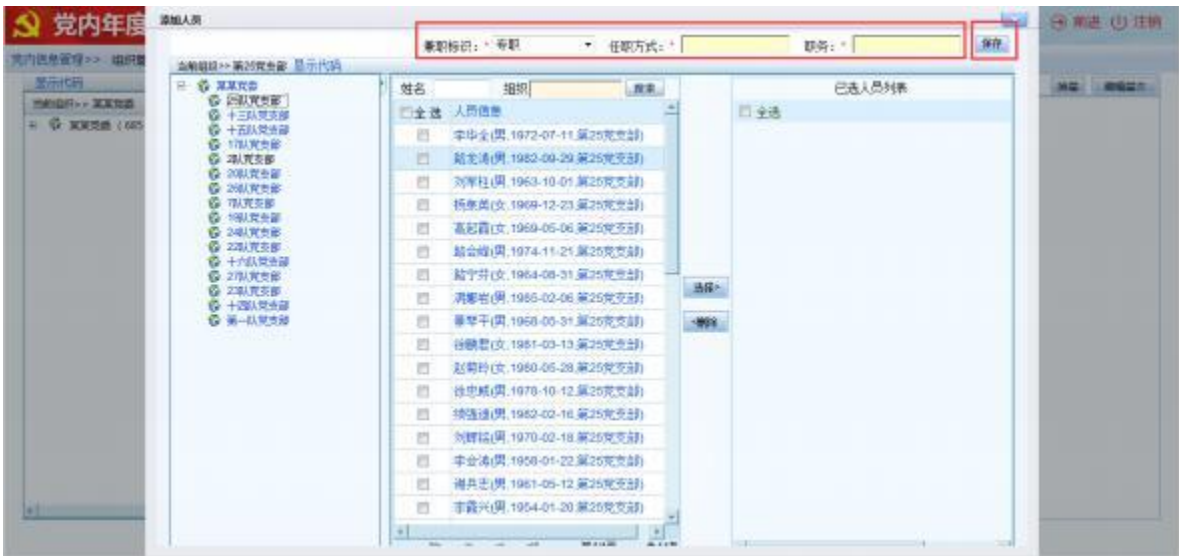


图 3-31 任职信息维护

第四步：双击“任职方式”、“职务”后的黄色文本框，在弹出的选择框中选择任职方式、职务信息，所有信息填写完成后单击“保存”按钮，系统弹出“数据保存成功！”提示框，系统将刚才填写的信息保存到数据库中。

保存完成后，如果所选择的某个人员有与其他人员有不同的信息时，需要单个维护，方法：点进“换届选举”，点击“修改”按钮，在弹出的界面中，勾选上相应的人员（可以多选），下拉菜单下选择需要维护的项，如选择“任职方式”。如下图所示。



图 3-32 调整任职信息-1

选择条件后，在旁边的框中录入信息，若是淡黄色，则需要双击选择，若是白色，则需要手动录入。填好内容之后，单击“应用”按钮，即可将对应的项进行修改。如果不对该人员的信息进行维护，单击“重置”，人员信息显示为维护前状态。若修改完成，点击“保存”即可。如下图所示。



图 3-33 调整任职信息-2

如上图所示再对组织下的人员进行任职职务排序，在某一个人员名前的复选框打对号，单击“上移”“下移”来调整人员职务顺序，如下图所示。



图 3-34 人员顺序调整

3.1.4 委员会浏览

在党内信息管理系统首页，点击组织管理模块下的“委员会浏览”按钮，进入如下图所示界面。

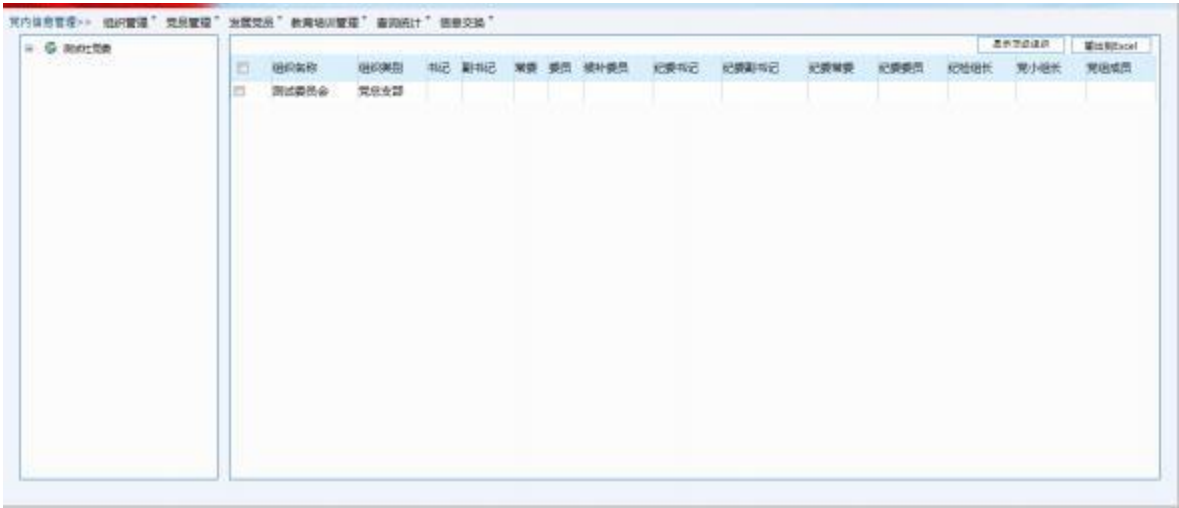


图 3-35 委员会浏览

在此界面中，可以点击左侧的组织，显示出该组织以及自身下级组织的委员会信息。若点击右上角的“显示顶级组织”按钮，则会显示出当前系统中的顶级组织的委员会信息。在右侧界面中，可以通过勾选相应的委员会信息（可多选），点击右上角的“输出到 excel”将选中的信息输出为 excel 的形式。如下图所示。

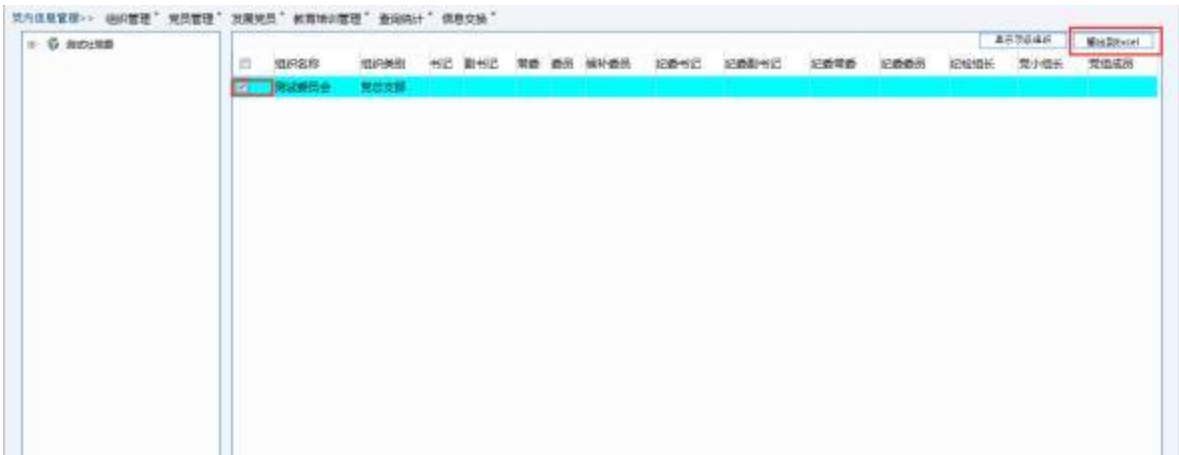


图 3-36 委员信息输出到 excel-1

组织名称													
组织名称	组织类型	书记	副书记	常委	委员	候补委员	纪委书记	纪委副书记	纪委常委	纪委委员	纪检组长	党小组长	党小组员
某某党委	党委				陈洪6, 郭洪5, 刘洪3, 王洪1, 赵洪春								

图 3-37 委员信息输出到 excel-2

3.1.5 组织变更

新建组织

进入党员信息管理系统后，单击“组织变更”下的子功能---“新建组织”（也可以点击“组织浏览”---“新建组织”），进入到组织信息维护界面，如图所示。

保存取消返回

中组部标准编码	<input type="text"/>	党组织书记*	<input type="text"/>
党组织全称*	<input type="text"/>	党组织简称*	<input type="text"/>
党组织联系人*	<input type="text"/>	联系电话*	<input type="text"/>
组织类别*	<input type="text"/>	党组织隶属关系#	<input type="text"/>
党组织工作分类*	<input type="text"/>	党组织所在单位情况*	<input type="text"/>
批准建立党组织日期	<input type="text"/>	批准建立党组织文号	<input type="text"/>
上级党组织名称	<input type="text"/>		

党组织所在单位信息

可通过下列3种方式录入单位信息：

1.与上级党组织在同一法人单位☐

2.选择已录入的单位，联合党组织可选择多个单位

3.新增

保存取消

单位全称*	<input type="text"/>		
单位简称*	<input type="text"/>	单位类别*	<input type="text"/>
单位建立党组织情况	<input type="text"/>	党组织所在单位代码*	<input type="text"/>
单位隶属关系*	<input type="text"/>	单位所属行业#	<input type="text"/>
社会服务机构行业#	<input type="text"/>	单位地址	<input type="text"/>
单位负责人	<input type="text"/>	单位联系电话	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 独立法人单位# <input type="checkbox"/> 建立党员服务机构# <input type="checkbox"/> 建立党员志愿者队伍#			
隶属单位名称	<input type="text"/>		

图 3-38 新建组织-1

在组织信息维护界面中，录入党组织全称、党组织简称、组织类别、党组织隶属关系、上级党组织名称等信息，并选择党组织所在单位。录入党组织所在单位有三种方式：

- 选择“与上级党组织同一法人单位”。如果党组织的所在单位与上级党组织一致，可以单击右边的方框勾选上该项；
- 选择已经存在的单位。双击对应的黄色对话框在弹出的窗口中选择组织所在单位；
- 新增。

确定单位类型后，新建单位下的录入对话框变成可编辑状态，如图所示。在下图所示界面中录入单位全称、单位简称、单位隶属单位、隶属单位、单位性质类别、单位级别等信息。

党组织所在单位信息

可通过下列3种方式录入单位信息：

1.与上级党组织在同一法人单位 ☐

2.选择已录入的单位，联合党组织可选择多个单位

3.新增

保存

取消

单位全称*			
单位简称*		单位类别*	
单位建立党组织情况		党组织所在单位代码*	
单位隶属关系*		单位所属行业 #	
社会服务机构行业 #		单位地址	
单位负责人		单位联系电话	
<input type="checkbox"/> 独立法人单位 # <input type="checkbox"/> 建立党员服务机构 # <input type="checkbox"/> 建立党员志愿者队伍 #			
隶属单位名称			

序号	单位名称	单位简称	单位类别	隶属单位名称
----	------	------	------	--------

图 3-39 新增

全部信息填写完后，单击界面右上角的“保存”按钮。

组织撤销

当党组织不再存在时，需要对党组织进行组织撤销操作。进入党内信息系统平台后，单击“组织变更”下的子功能--“组织撤销”，进入到组织撤销操作界面，如图所示。

党内信息管理系统 >> 组织管理 党员管理 发展党员 教育培训管理 查询统计 信息交换

组织撤销

被撤销的党组织名称 *	
撤销的原因 *	
审批日期 *	
审批文号 *	

保存

重置

图 3-40 组织撤销

在上图所示的界面中，双击选择被撤销的党组织名称、上级审批党组织，录入撤销原因、审批日期和审批文号等信息，录入完后单击界面下方的“保存”按钮，则所选的党组织就会被撤销。

如果撤销的党支部下有人员，系统会弹出提示对话框不允许撤销。此时可以点击“确定”按钮，将欲撤销的组织下的人员进行转移，如下图所示。

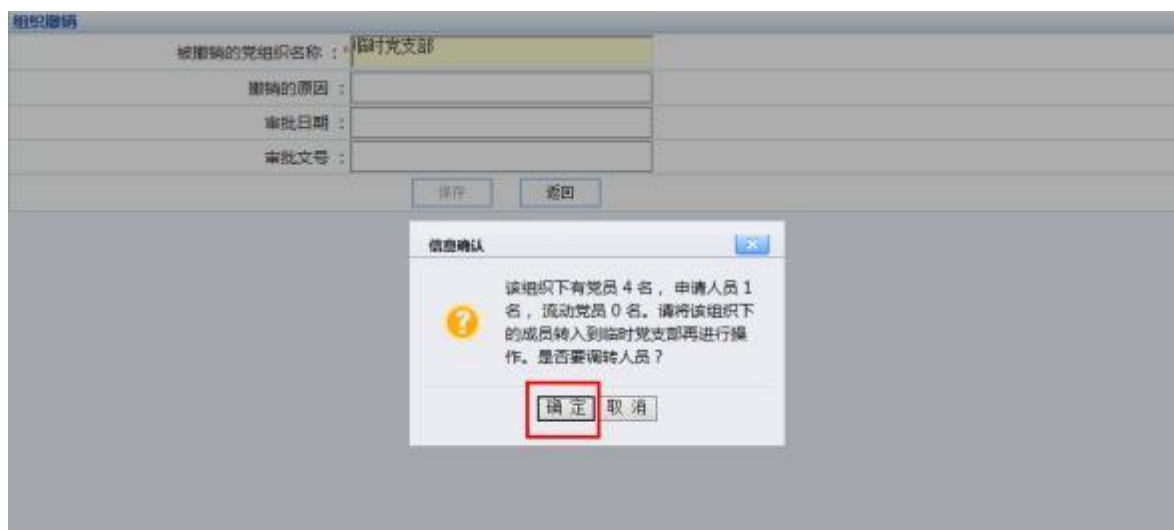


图 3-41 组织撤销失败

点击“确定”按钮后，进入下图所示界面。先在左侧选中相关组织，在人员类别下拉框中，选择准备调转的人员类型。出现人员名单后，可以手动勾选，也可以选择全选，并点击中间的“选择”按钮，将人员选中到右侧界面中，最后再“调往支部”的淡黄色格子处，双击点开，为选中的人员选择要调往的支部。点击“确定”按钮，即可完成调转人员的操作。

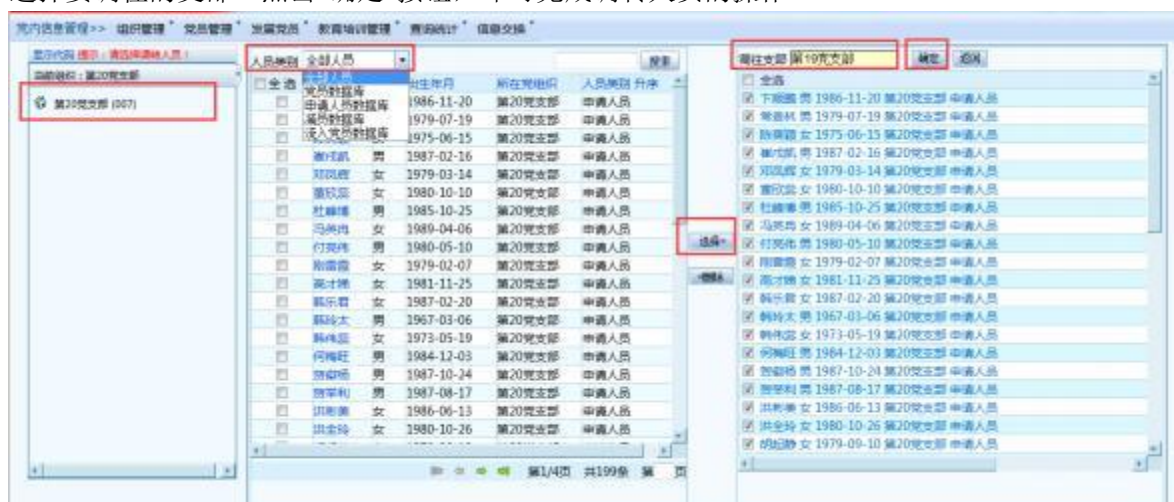


图 3-42 调转人员

组织改建

当党组织的类别出现变动时，需要对党组织进行组织改建操作。进入党内信息管理系统首页后，单击组织管理下的“组织变更”---“组织改建”，进入到组织改建界面，如图所示。

被改建的组织：	
改建前组织类别：	
改建后组织类别：	
改建后名称：	
改建后简称：	
建立党组织原因：	
批准建立党组织日期：	
批准建立党组织文号：	
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="取消"/>	

图 3-43 组织改建-1

在上图所示的界面中录入被改建的组织、改建前组织类别、改建后组织类别、改建后的名称、改建后的简称、改建原因、批准建立党组织日期、批准建立党组织信息（注意：改建前组织类别，是根据选择的党组织自动获取的），录入完后单击界面下方的“保存”按钮，系统将保存所有修改的设置。

如果组织下有人员或下级组织，系统会给予提示：该组织有下级组织或者人员，请考虑好进行操作。

单击确定，填写改建信息后，单击页面下方“保存”按钮，如图所示。

被改建的组织：	<C 测试党支部
改建前组织类别：	党支部
改建后组织类别：	党支部
改建后名称：	<C 测试党支部
改建后简称：	测试
建立党组织原因：	
批准建立党组织日期：	
批准建立党组织文号：	
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="取消"/>	

图 3-44 组织改建-2

单击“保存”按钮后，页面显示修改成功，如图所示。

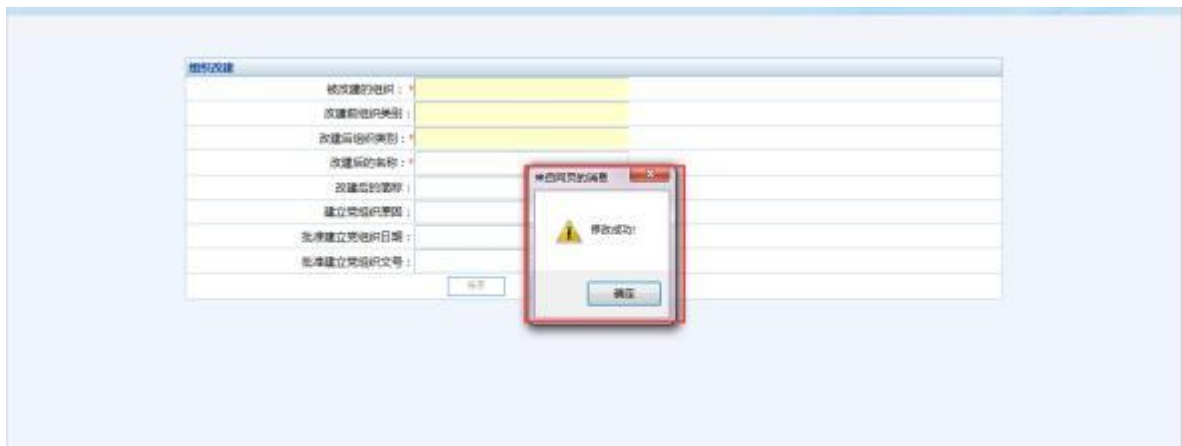


图 3-45 组织改建成功

备注：如果将党委改建成党支部，修改成功后，原先党委下的支部会被自动撤销掉。为避免误操作，若要把某个党委改建成党支部，最好先把该组织下的支部进行撤销再做改建的操作。

组织更名

当党组织的名称、拼音、简称等发生变化时，需要对党组织进行组织进行更名操作。在党内信息管理系统首页，单击组织管理下“组织变更”---“组织更名”，进入到组织更名界面，如图所示。

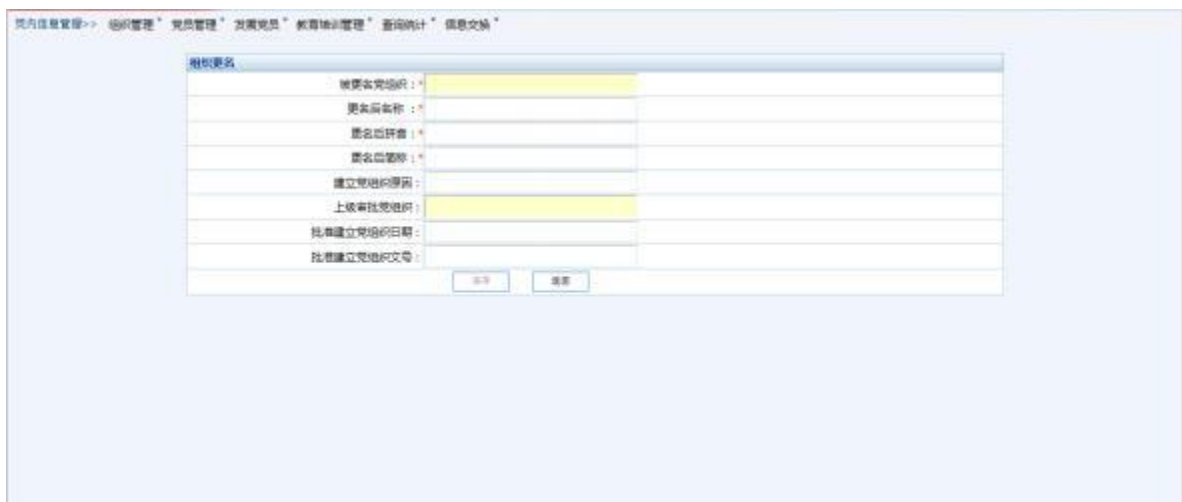


图 3-46 组织更名

在上图所示的界面中双击黄色文本框选择录入被更名党组织和上级审批党组织。在对应的白色文本框中录入更名后名称、更名后拼音、更名原因等信息，录入完后单击界面右上方的“保存”按钮，系统将保存所有修改的设置并会提示“修改成功！”。

历史组织

若用户想查看以往都撤销了哪些组织，可以在党内信息管理系统首页，点击“组织变更”---“历史组织”，来进行查看。右上角还可以通过输入关键字来进行搜索，如下图所示。

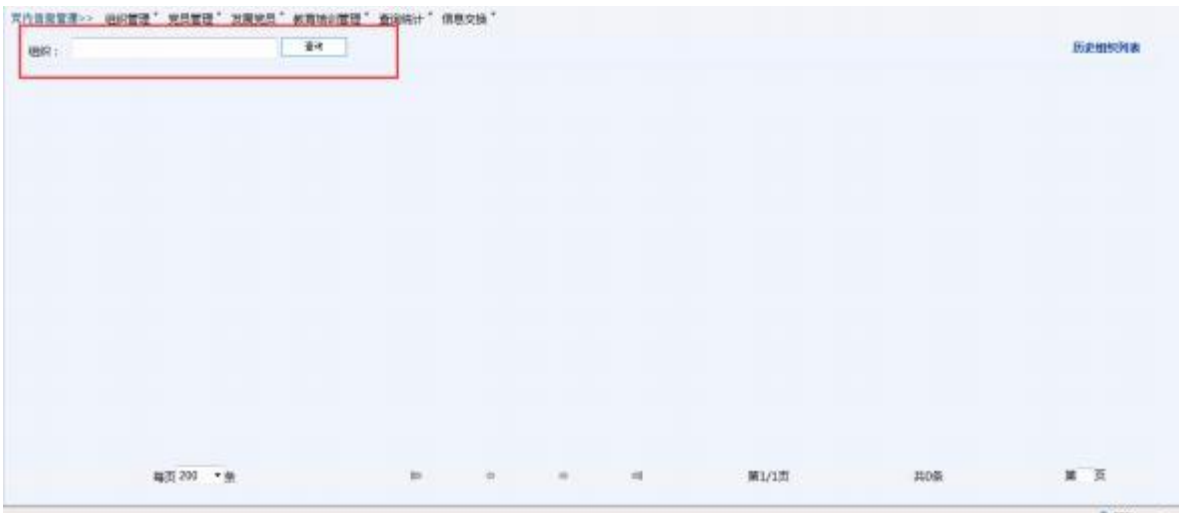


图 3-47 查看历史撤销组织

3.2 党员管理

在党内信息管理首页可以看到党员管理版块。在党员管理中可以对人员进行相关功能的操作。如图所示。



图 3-48 功能界面

3.2.1 人员浏览

在党内信息管理系统首页上单击“人员浏览”，即可进入到浏览人员的界面。左侧显示的是党组织树，单击某个党组织，可以在右侧显示出该组织的整体概述、党员、申请入党人员、减员与调出人员。单击右侧人员姓名，会直接进去人员信息维护界面，如下图所示。人员信息浏览功能包括新增人员、删除人员、支部内排序、批量操作、输出表单、显示项管理等。下面将逐一进行介绍。



图 3-49 人员浏览

新建人员：在党内信息管理系统中，可以新建两类人员：党员、申请入党人员。根据新增人员类别不同，人员维护界面页也有所区别。选中左侧组织，单击“党员”---“新增”按钮即可打开录入党员信息的界面，直接录入党员的相关信息，再单击“保存”按钮即可。 见下图。

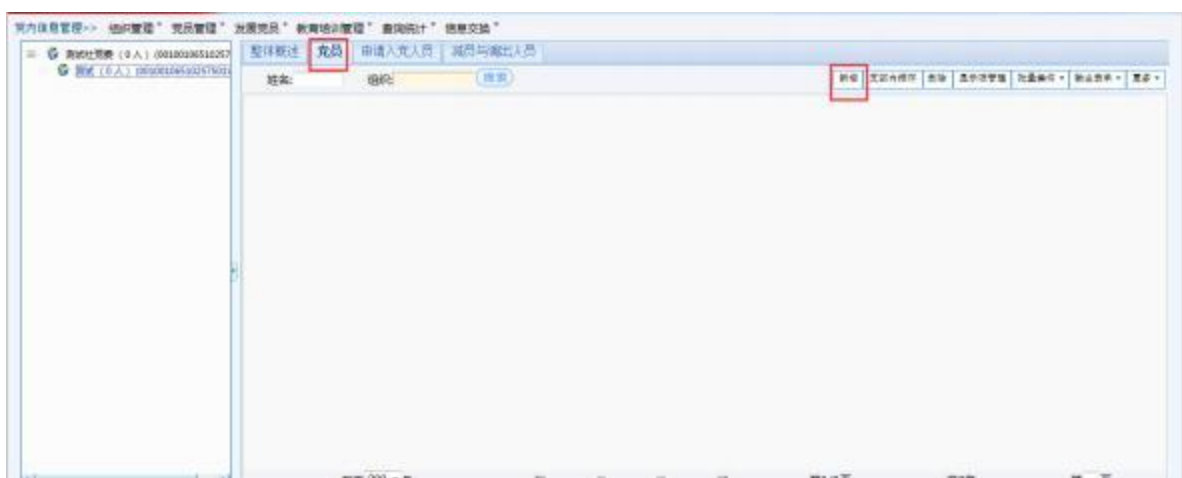


图 3-50 新增党员-1



图 3-51 新增党员-2

如果增加的人员是申请入党人员，选中左侧组织，点击“申请入党人员”---“新增”按钮即可打

开录入申请入党人员信息的界面，直接录入申请入党人员的相关信息，再单击“保存”按钮即可。见下图。



图 3-52 新增申请入党人员-1



图 3-533 新增申请入党人员-2

保存人员基本信息以后，也可以继续维护人员的其他信息集。但如果该人员为新申请入党人员，必须维护其“申请入党信息集”，填写“具备入党条件成熟程度”信息，同时还要填写该人员的“申请入党时间”等相关信息项。如果没有录入其“具备入党条件成熟程度”信息，在以后进行“确定入党积极分子”等操作时会找不到该人员。

如果需要对新建人员照片信息进行维护，可以回到“人员基本信息集”中进行照片更新操作。系统只支持常见图片格式，如 jpg、jpeg、bmp 等图片格式。

更新照片：在人员浏览界面，选中左侧组织，右侧勾选相应的人员，单击“更多”中的“更新照片”按钮，系统会弹出更新照片对话框来，如图所示。



图 3-54 更新照片-1

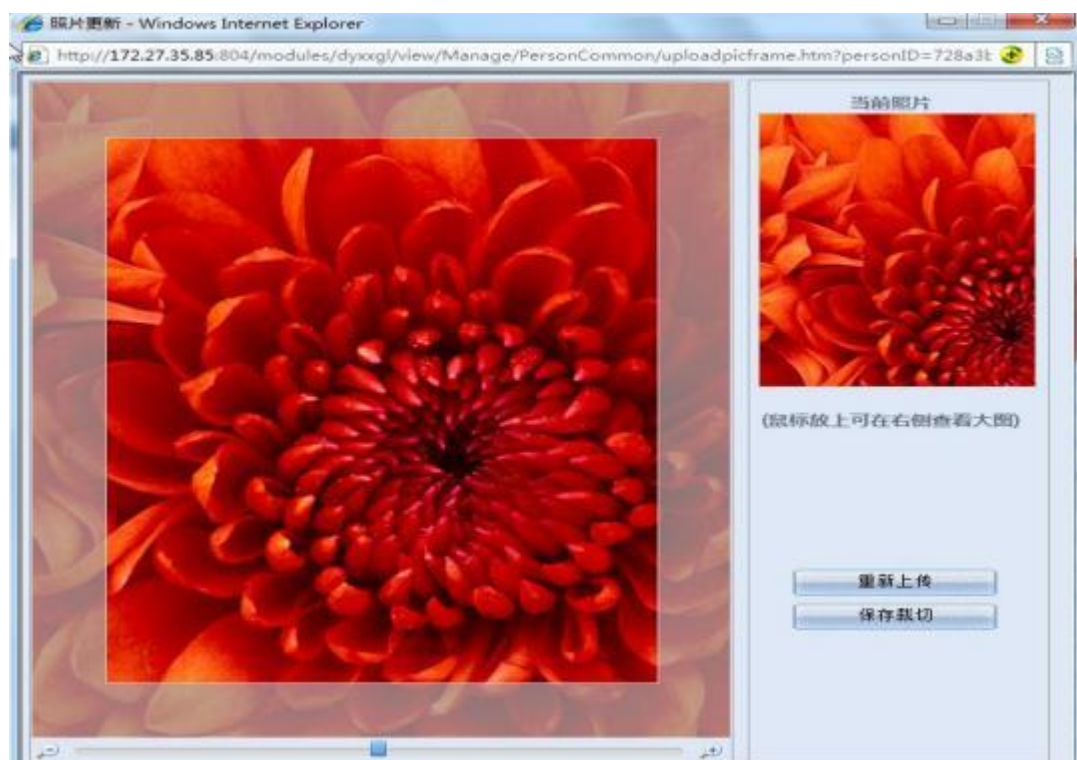


图 3-55 更新照片-2

然后单击“重新上传”按钮系统会弹出“选择文件”对话框来，在对话框中选择文件路径后，单击“打开”按钮选定照片文件，如图所示。



图 3-56 更新照片-3

最后选定照片以后，单击“保存裁切”，如图所示，系统会将选定照片保存到数据库中。

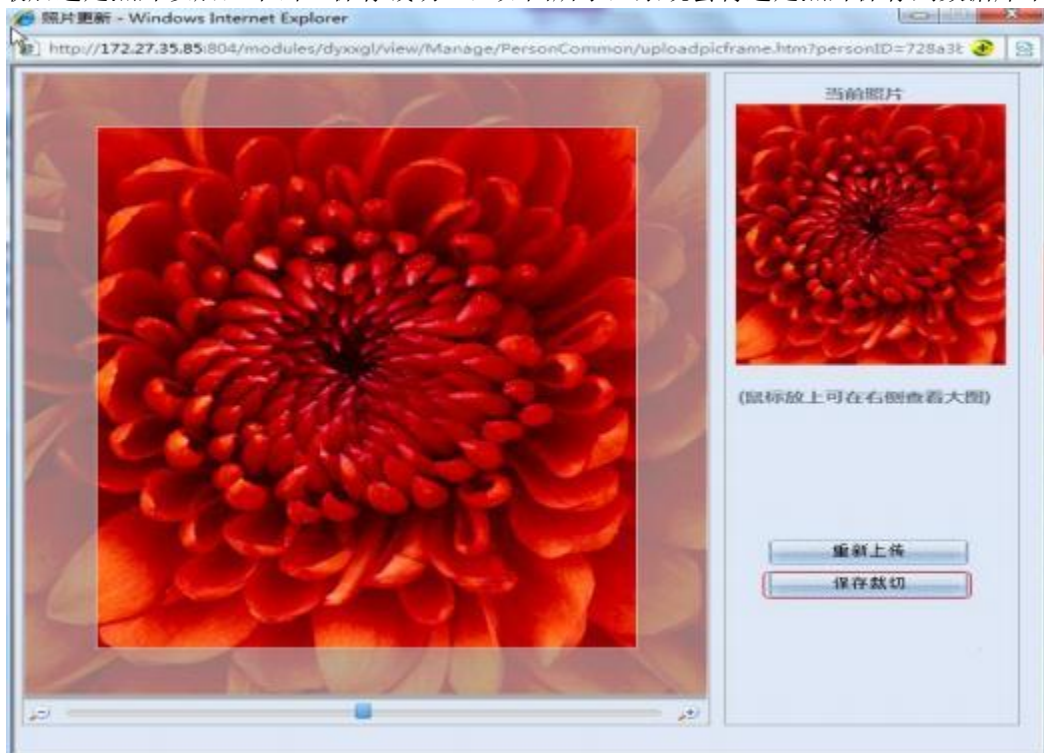


图 3-57 照片保存

完成人员照片更新后，在该人员的信息维护界面的基本信息集中即可显示更新后的照片。

删除人员： 如果需要删除误操作录入的人员，可以使用“删除”功能，具体操作为：在要删除人员姓名前的方框内单击鼠标左键，完成人员选择后，再单击“删除”，系统会弹出确认删除的提示框，在提示框中单击“确定”按钮将删除选择的人员，单击“取消”按钮将不删除选择的人员，如图所示。



图 3-58 删除人员

删除具体的某一个人员，还可以在人员信息维护界面的基本信息集界面，单击“删除”按钮，即可将目前人员删除，如图所示。

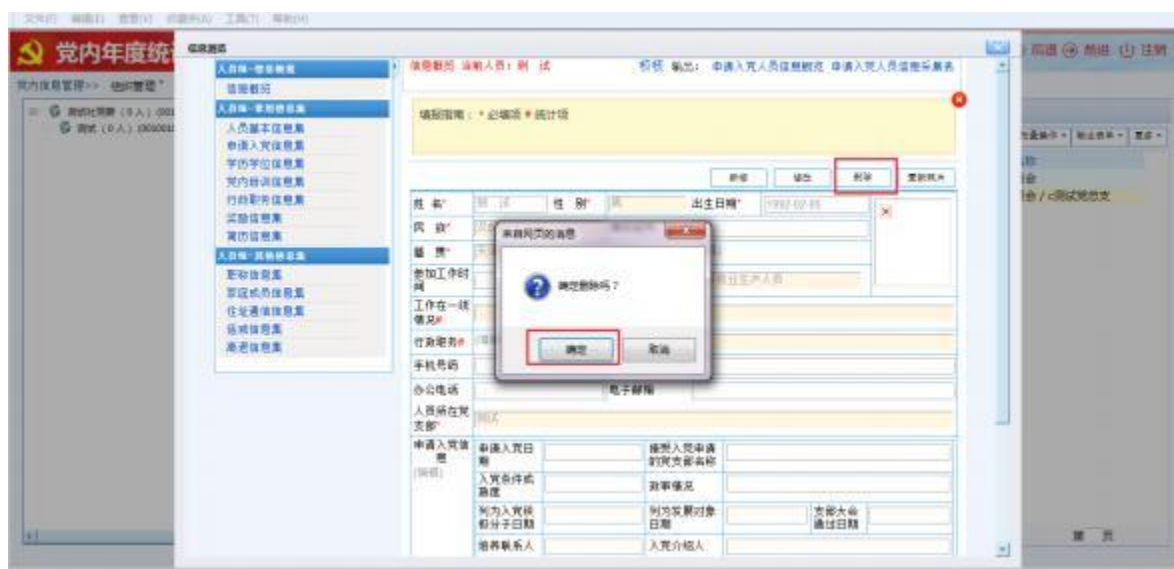


图 3-59 删除人员提示信息

支部内排序：支部内排序是调整一个党支部或联合党支部内人员的显示顺序，具体操作为：在左侧单击需要进行支部内排序的党支部或联合党支部，右侧即可显示该党支部或联合党支部下的人员，再单击“支部内排序”，如图所示。



图 3-60 支部内排序-1

打开的支部内排序窗口，进去支部内排序界面，先在人员姓名前打上对勾（可多选），通过单击“上移”、“下移”，把人员调整到合适的位置。调整完毕后，单击“保存顺序”按钮即可。如下图所示。

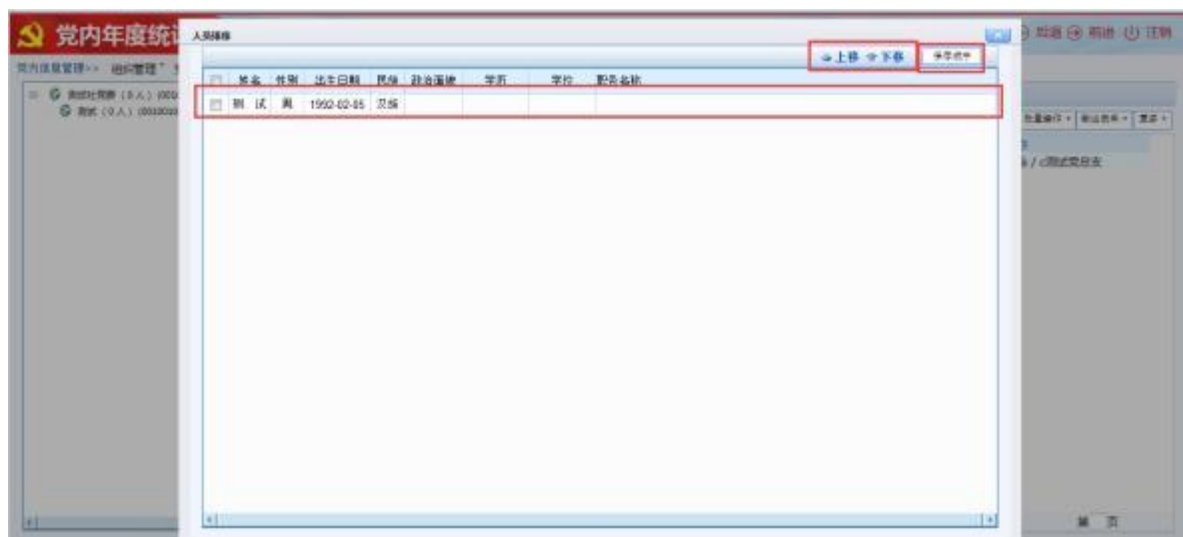


图 3-61 支部内排序-2

查找人员：进入党内信息管理系统首页后，单击信息浏览与维护下的“人员浏览”，进入到人员信息浏览界面，在党员、申请入党人员、减员与调出人员的界面中，都可以进行人员的查找。以党员界面为例。在姓名后的文本框中输入姓名、姓名的简拼、姓名的连续部分、简拼连续部分（如查找“张三阳”，可以输入“张三”、“三阳”、“张三阳”、“zs”、“sy”、“zsy”但是不能输入“张阳”、“zy”）；也可以在组织后的黄色文本框中双击选择要查询的党组织（如果选择的是党委、党总支，那么查询范围就是选择的党委或党总支下的所有党支部），输入完毕后单击“搜索”按钮，系统会在下方的列表中显示出所有符合条件的人员，如图所示。



图 3-62 人员搜索

如果在“姓名”、“组织”后的空白框中不输入任何内容，那么即查找此界面内的所有人员；如果“姓名”后的空白框中输入查询条件，而“组织”后的空白框中不输入任何内容，那么即查找此界面内的所有姓名符合设定条件的人员；如果“组织”后的空白框中选择要查询的党组织，而“姓名”后的空白框中不输入任何内容，那么即查找此界面内的该党组织及其下级党组织下的所有人员。

批量操作：批量操作包括批量增加和批量维护。批量增加可以批量增加人员的信息集，如图所示。

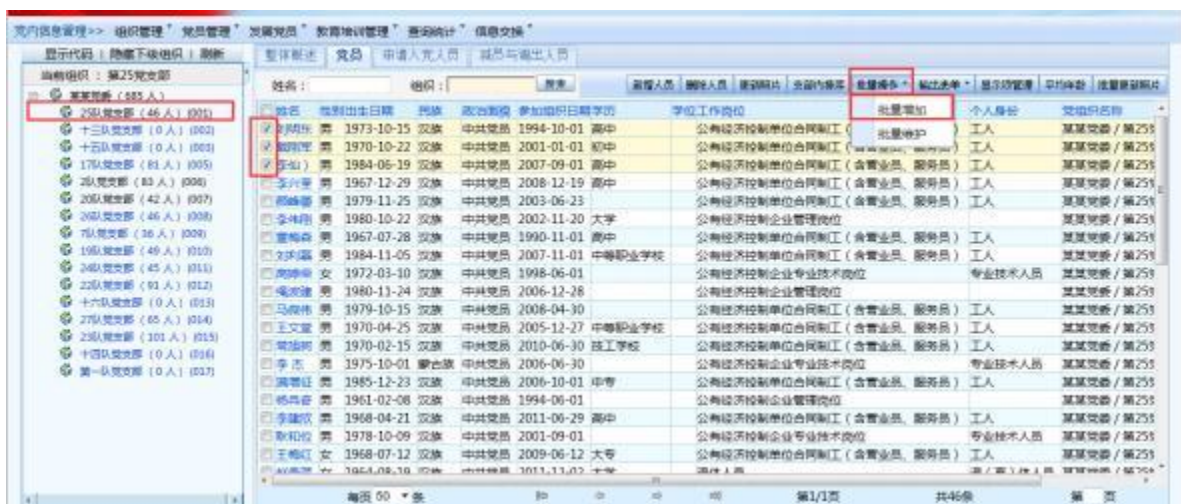


图 3-63 批量增加-1

选择要增加的信息集，维护完信息之后，单击保存，如图所示。

图 3-66 批量维护-2

单击增加按钮，还可以继续选择需要批量维护的人员，如图所示。

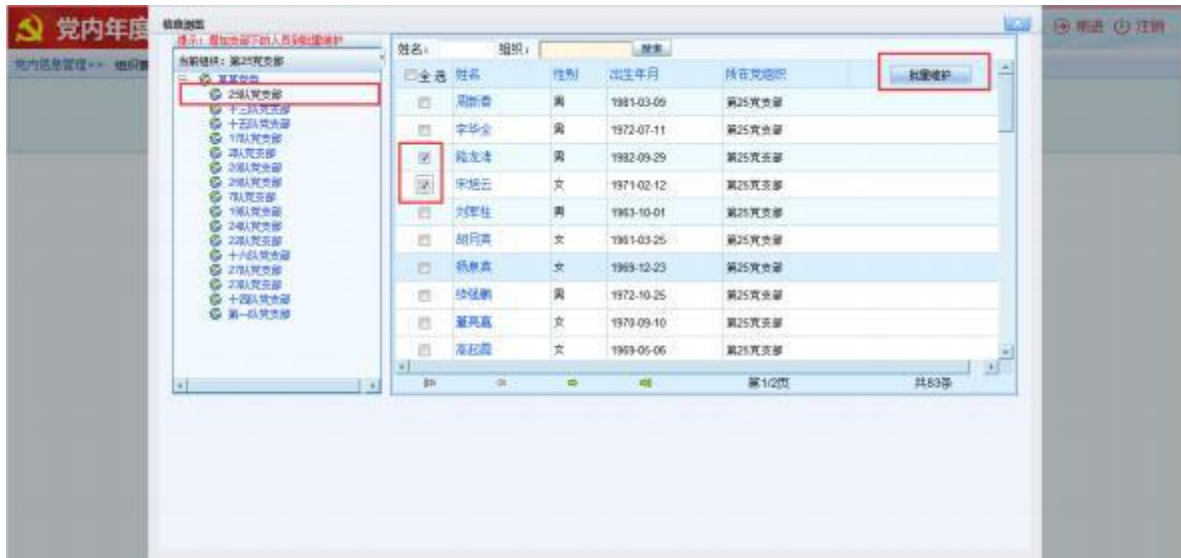


图 3-67 增加批量维护范围

输出表单：功能包括输出基本材料到 excel、输出到 Excel、输出人员名册。通过选择左侧相应的组织，右侧勾选相应的人员来进行输出。如下图所示，以输出基本材料到excel 为例。



图 3-68 输出基本材料到 excel



图 3-69 输出基本材料到 excel

在选择输出到 Excel 时，选择左侧的组织而不勾选人员这样导出的是这个组织下的全部人员，也可以直接选择要导出的人员，在前方框内打上对钩标识，单击“输出到 Excel”，如图所示。



图 3-70 输出到 excel

输出的人员名册可以单击“文件”菜单进行打印输出、页面设置、另存为等页面设置；输出的人员名册，如图所示。

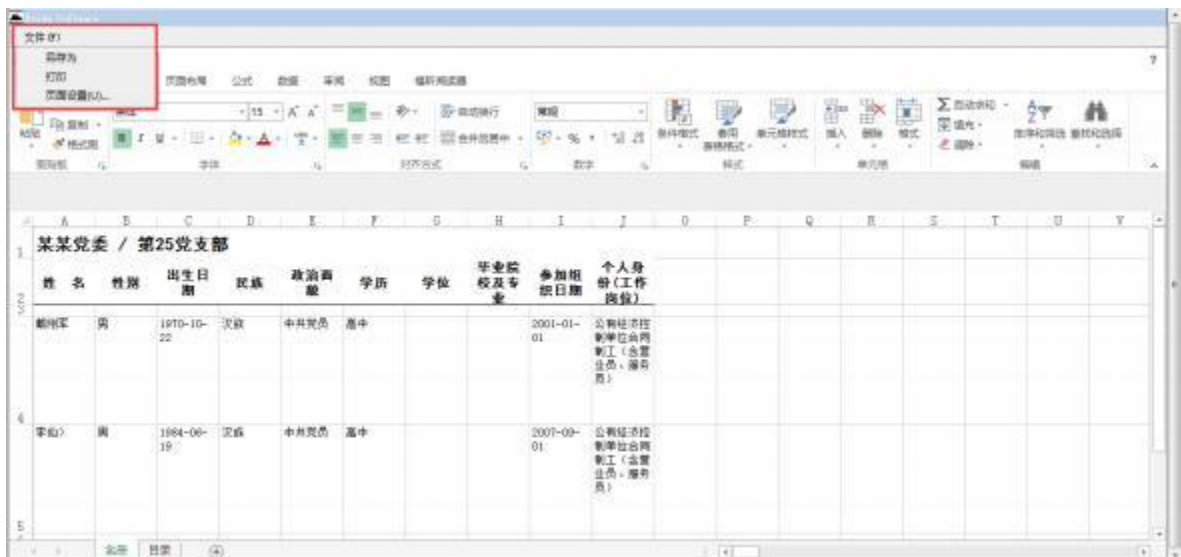


图 3-71 输出人员名册

显示项管理：可以调整右侧所显示出来的内容，如下图所示。



图 3-72 显示项管理-1

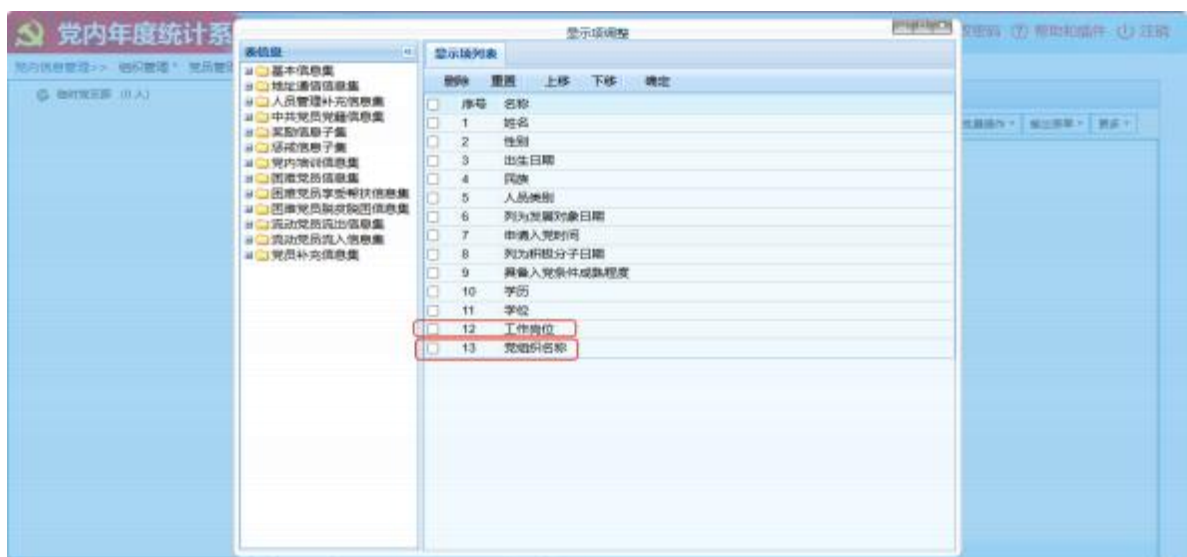


图 3-73 添加某些项



图 3-74 显示项管理-2

3.2.2 流动党员管理

流动党员就是指流入到本省市的，正式组织关系在外省市的流入党员以及正式组织关系在本省市，流动到外省市的流出党员。

流入党员管理：鼠标左键单击“流动党员管理”进入流动党员管理界面，进入“流动党员管理”页面时，系统默认进入“流入党员”的管理界面，此时页面的左侧为“节点”树，显示本节点及其子节点的信息，右侧显示当前节点及其子节点下的所有流入党员。单击人员的姓名，可进入该人员的详细信息浏览页面，在该页面可浏览及维护流入党员的详细信息。如图所示：



图 3-75 流动党员管理

在该页面中可完成流入党员的信息管理，即新增人员、删除人员、更新照片、输出到 Excel 等。

新增人员

鼠标左键单击“新增人员”进入流入党员新增页面，在该页面可录入某一流入党员的详细信息。如图所示：

姓名*		性别*		出生日期*		<input type="checkbox"/>
身份证号*				民族*		
籍贯*				是否台湾籍	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	
学历*		人员类别*	正式党员	党籍状态*		
加入党组织日期*		转为正式党员日期		工作岗位*		<input type="checkbox"/> 农民工标识
临时组织关系所在支部*				固定电话		
手机号码			家庭住址*			
新社会阶层情况#			工作一线情况#	专业技术职务		
流入类型*		流入时间		结束时间		<input checked="" type="checkbox"/> 是否持活动证
流入原因*		居住地		流动党员与党组织联系情况		<input type="checkbox"/> 是否已停止流动
现工作单位			现工作单位补充			
工作单位性质			本人职业	目前状况		
正式组织关系所在省市*						
正式组织关系所在支部(党委)*						
正式组织关系所在支部(党委)联系地址						
正式组织关系所在支部联系电话						

图 3-76 新增人员

在录入或维护某一流入党员的信息时，请注意下列三项的填写：

- 1、“是否持活动证”。此项要根据该党员的实际情况填写，系统默认为该党员持有活动证。

如果该党员没有活动证，请把该项前的对勾去掉；

2、“正式组织关系所在支部（党委）”。该项的内容要尽可能填写到支部，至少到党委；

3、“临时组织关系所在支部”。如果该流入党员已经在本市编入某一党支部，应填写所在支部的名称。此项可通过代码表选择录入；

删除人员

如果某一流入党员已经离开本地，可通过删除功能删除，相应操作为鼠标左键单击要删除的流入党员姓名前的文本框，然后单击“删除人员”即可删除此流入党员，如图所示：



图 3-77 删除人员

更新照片

此操作可更新某一流入党员的照片，具体操作为鼠标左键单击待更新人员姓名前的文本框，然后单击“更新照片”，如图所示：



图 3-78 更新照片

在弹出的照片更新的对话框内，单击“重新上传”按钮，在弹出的文件上传页面单击浏览，找到待更新的照片，单击“打开”按钮，然后在点击“上传”按钮，选择好合适的位置单击“保存裁切”即可完成此流入党员照片的更新，如图所示：



图 3-79 更新照片

输出到 Excel

此功能可输出需要的流入党员信息，具体操作为：鼠标左键单击待输出人员姓名前的文本框，呈现勾选状态后，鼠标左键单击“输出到 excel”即可将选中流入党员输出，如图所示：



图 3-80 输出 Excel

输出信息采集项

此功能可输出需要的流入党员基本信息，具体操作为：鼠标左键单击待输出人员姓名前的文本框，呈现勾选状态后，鼠标左键单击“输出信息采集项”即可将选中党员输出，如图所示：



图 3-81 输出信息采集项-1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	党员基本信息采集表													
2														
3	1. 姓名:	dsf			2. 性别:	男		3. 民族:	01 汉族					
4	4. 公民身份证号:	130224199311096532												
5	5. 出生日期:	1993-11-09												
6	6. 学历:	7 初中												
7	7. 人员类别:	正式党员												
8	所在党支部 (填写全称): 临时党支部													
	<div>党员基本信息采集表</div> <div>民族 学历 工作岗位</div> <div>+</div>													

图 3-82 输出信息采集项-2

组织关系转入

此功能可批量设置流入党员组织关系转入，具体操作为：鼠标左键单击要输出采集表党员姓名前的文本框，呈现勾选状态后，再鼠标左键单击“组织关系转入”即可设置流入党员组织关系转入，如图所示：

图 3-83 组织关系转入-1

批量设置流入党员组织关系转入

转入党支部*

流入结束时间*

转入类别*

转入日期*

党费缴纳截止日期*

确定

取消

图 3-84 组织关系转入-2

显示项管理

此功能可选择显示流入党员的信息项，具体操作为：鼠标左键单击要输出采集表党员姓名前

的文本框，呈现勾选状态后，再鼠标左键单击“显示项管理”即可调整显示流入党员的信息项，如图所示：

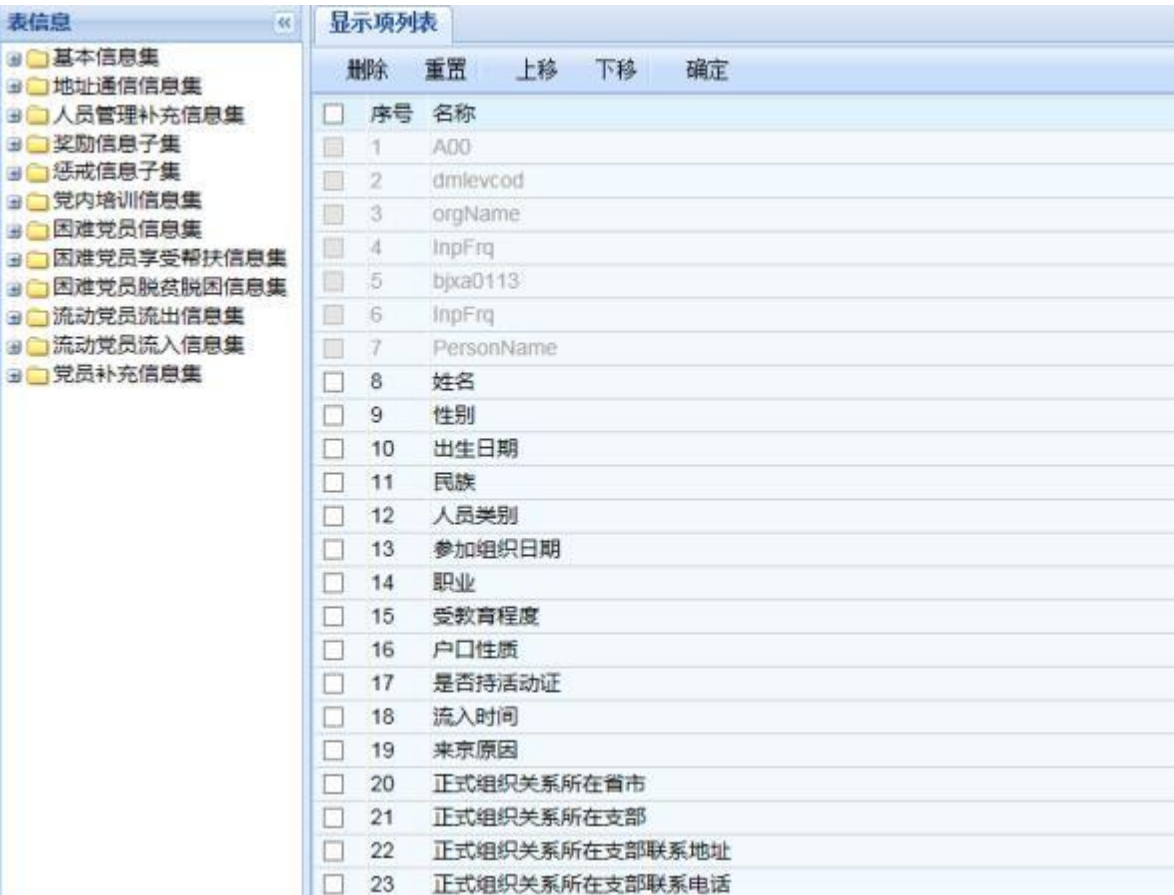


图 3-85 显示信息项

3.2.3 党费管理

在党内信息管理系统首页，在党员管理下，单击“党费管理”，即可进入党费管理界面，如图所示。



图 3-86 党费管理

鼠标左键单击“党费管理”进入党费管理界面，此时页面的左侧为“节点”树，显示所有组织。选择相应的组织，如图。



图 3-87 党费管理页面-1

选择统计开始时间和统计结束时间，点击查询，可查询出时间段内的党费统计情况，如图。



图 3-88 党费管理页面-2

点击党费浏览，左键选择当前组织内要操作的人。或者选择全选框，将全部人员选择上，点击“交纳统计”按钮，对相应的人做党费交纳统计操作。如图。



图 3-89 交纳统计

点击“免交查询”进入免交党费查询页面，如图。



图 3-90 免交党费

左键选择当前组织内要操作的人员。或者选择全选框，将全部人员选择上，点击“设置基数”按钮，进入党费基数页面，党费基数页面分为两部分，录入党费基数信息和调整党费基数信息，在党费基数信息添加相应的党费基数。在调整党费基数信息的部分，点击选择条件，对相应的信息进行更改。如图。



图 3-91 设置党费基

数点击保存，会弹出对话框，点击确定。如图。



图 3-92 设置党费基数保存

左键选择当前组织内要操作的人员，或者选择全选框，将全部人员选择上，点击“交纳”按钮，进入交纳党费页面，交纳党费页面分为两部分，录入党费交纳信息和调整党费交纳信息。在录入党费交纳信息部分，添加相应的党费交纳时间。如图。



图 3-93 党费交纳

在调整党费交纳信息的部分，点击选择条件，对相应的信息进行更改，在右边的添加栏里添加要修改的内容，点击应用。如图。



图 3-94 党费交纳条件

点击“保存”按钮，会弹出对话框，点击确定。

左键选择当前组织内要操作的人员。然后点击按钮“免交”进入当前人员的免交党费页面，如图。

免交党费

免交党费人员

测试按钮

录入免交党费信息

免交年份: *

免交月份: *

批准日期: *

批准组织: *

免交原因: *

保存 返回

图 3-95 免交党费页面-1

点击“年份选择按钮”，选择相应的年份，勾选免交月份，点击“批准日期”按钮，选择相应的批准日期，选择人员相应的组织，添加免交原因，如图。

免交党费

免交党费人员

刘明东, 戴刚军

录入免交党费信息

免交年份: *

免交月份: *

批准日期: *

批准组织: *

免交原因: *

保存 返回

图 3-96 免交党费页面-2

点击保存按钮，会弹出对话框，点击确定，如图。

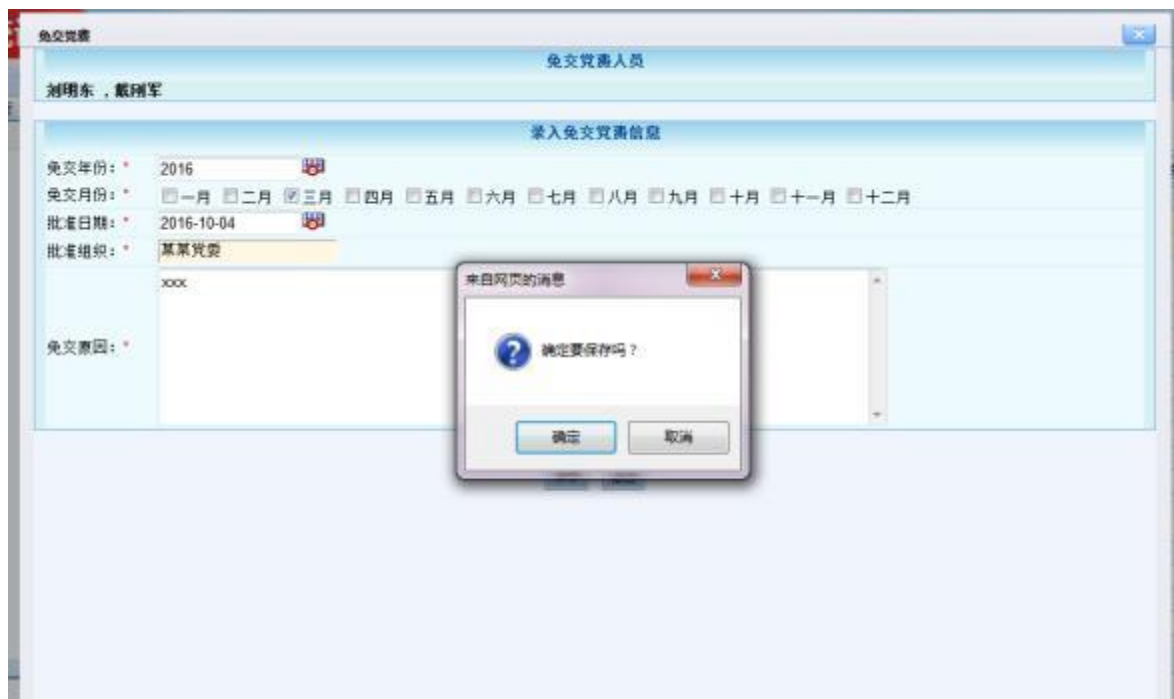


图 3-97 免交党费页面保存

左键选择当前组织内要操作的人员，或者选择全选框，将全部人员选择上，点击“补交”按钮，进入当前人员的补交党费页面，如图。



图 3-98 补交党费页面

点击“年份选择按钮”，选择相应的补交年份，勾选补交月份，点击“补交日期”按钮，选择相应的补交日期，添加补交的金额，如图。

补交党费

补交党费人员

赵太坤

录入补交党费信息

补交年份: 2016

补交月份: ☐一月 ☒二月 ☐三月 ☐四月 ☐五月 ☐六月 ☐七月 ☐八月 ☐九月 ☐十月 ☐十一月 ☐十二月

补交日期: 2016-10-19

补交金额: 1

保存 返回

图 3-99 补交党费

点击保存按钮，会弹出对话框，点击确定，如图。

补交党费

补交党费人员

赵太坤

录入补交党费信息

补交年份: 2016

补交月份: ☐一月 ☒二月 ☐三月 ☐四月 ☐五月 ☐六月 ☐七月 ☐八月 ☐九月 ☐十月 ☐十一月 ☐十二月

补交日期: 2016-10-19

补交金额: 1

来自网页的消息

确定要保存吗?

确定 取消

图 3-100 补交党费保存

左键选择当前组织内要操作的人员。或者选择全选框，将全部人员选择上，点击“输出”按钮，如图。

党内信息管理 >> 组织管理 党员管理 发展党员 教育培训管理 费统统计 信息交换

临时党支部

详细预览 缴费浏览

年份: 当前 姓名: 组织: 输出

党费统计 党费查询 设置参数 党费 党费 补交 输出

姓名	所在支部	年份	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	查看交费记录
<input checked="" type="checkbox"/> 王 五	临时党支部	2018				50.00									查看
<input type="checkbox"/> 张 三	临时党支部	2018													查看
<input type="checkbox"/> 赵 六	临时党支部	2018													查看
<input type="checkbox"/> 李 四	临时党支部	2018													查看

图 3-101 党费管理输出-1

得到的查询结果，单击右上角“输出”可以输出到 Excel 中，如图所示。

姓名	所在支部	年龄	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	deletecode	bjxx011
达陆红	党支部		0													
严志祥	党支部	2016	56													
刘立群	党支部	2016	61	06												
刘立群	党支部	2016	59	08												
刘立群	党支部	2016	59	04												

图 3-102 党费管理输出-2

3.2.4 增减员管理

新增党员

请参照 3.2.1。

党员去世

单击党内信息管理系统首页上，“增减员管理”---“党员去世”，弹出选择去世党员界面。

选中左侧的组织，勾选上相应人员后，点击中间的“选择”按钮，即可将人员移动到右侧的界面中。并为该人员选择对应的“去世时间”和“去世原因”。填好都点击“确定”即可。如下图所示。

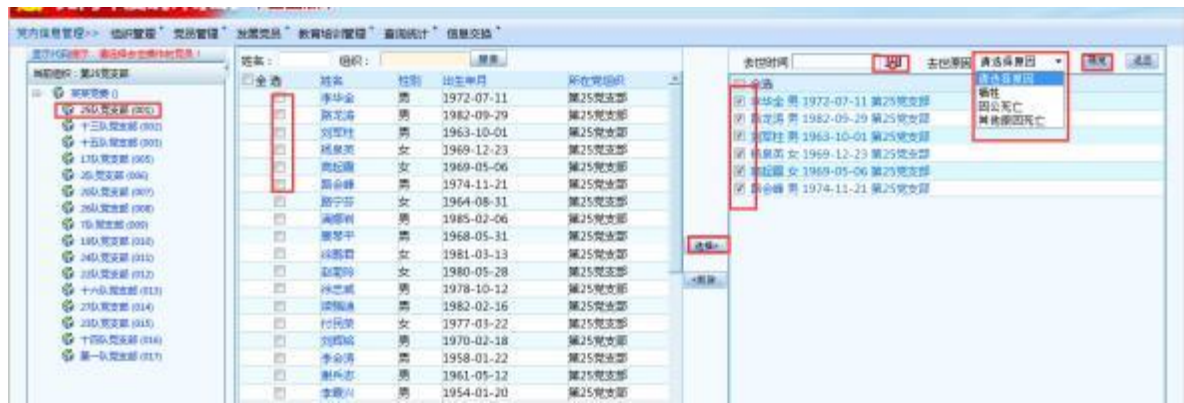


图 3-103 选择人员范围

党员出党

党员出党是指党员由于某种原因离开党组织，单击系统首页上党员管理下的“党员出党”，弹出选择出党党员窗口界面。

选中左侧的组织，并在右侧界面中勾选相应的人员（可多选），点击“党员出党”按钮，如下图所示。



图 3-104 选择出党范围

进入到党员出党界面，在离开中共组织日期处中填入正确日期，格式如 20070706 或 2007-07-06，或者单击时间选择图标选择时间，在“批准离开中共组织的党组织名称”后的空白框中，手工录入批准的党组织名称，双击出党原因后的黄色框，出现出党原因代码选择列表，双击鼠标左键后即选中出党原因。双击离开中共组织的类别后的黄色框，出现类别代码选择列表。选择正确的离开中共组织的类别，双击鼠标左键选择后即选中。

单击“确定”按钮，所维护的信息即可在下面表中出现。在姓名前的复选框中打勾后，即可实现所选人员的信息批处理，最后点击“保存”按钮。如图所示。

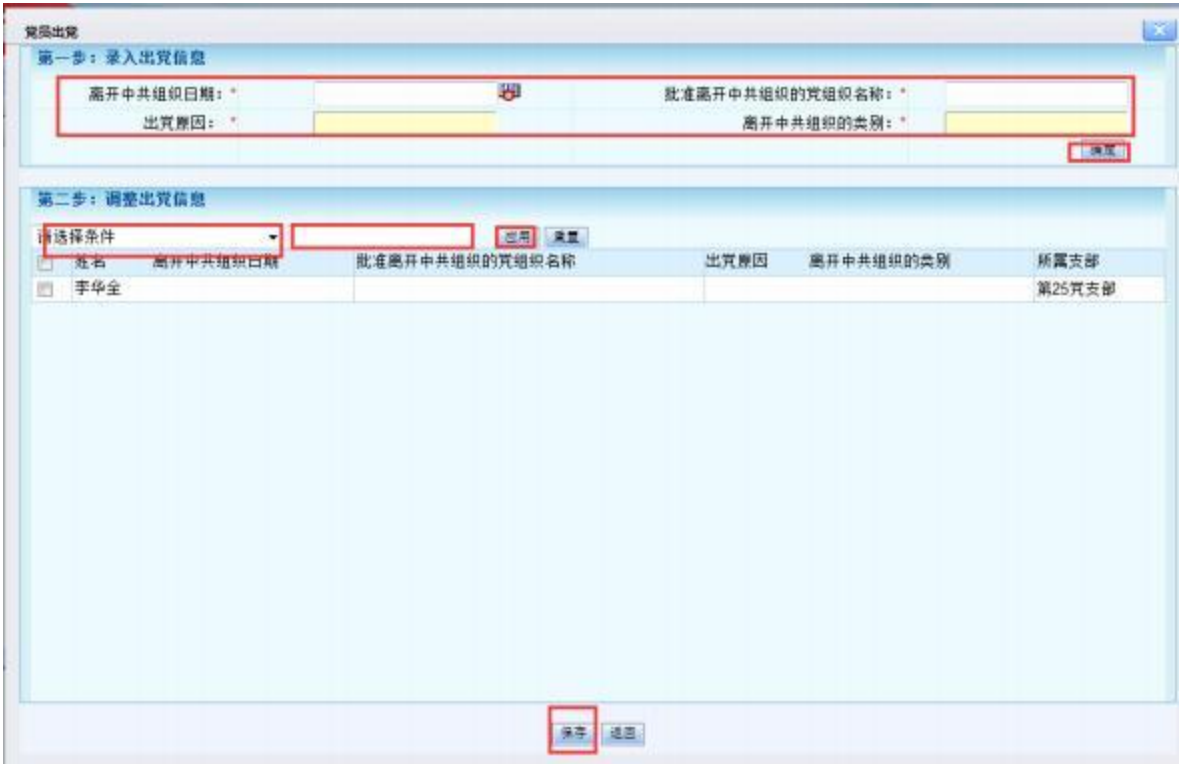


图 3-105 选择人员

减员人员恢复

减员人员恢复指的是将误操作的或其它原因调整到减员库中的党员还原到党员库。单击党内信息管理系统首页上的“减员人员恢复”，弹出减员人员恢复界面。

选中左侧的组织，勾选上要还原到党员库的人员（可多选），通过点击中间的“选择”按钮，将人员移动到右侧的界面中。点击右上角的“确定”按钮，即弹出提示窗口。若操作无误，则点击“确定”即可，反之，点击“取消”。如下图所示。



图 3-106 选择人员范围

3.2.5 困难党员管理

在操作困难党员前，必须先将库中的人员确定为困难党员才能对其进行困难党员的操作，确认过程如下：

第一步：单击系统首页上党员管理下的“人员浏览”，进入人员浏览界面，在左侧组织结构树上鼠标左键单击将确定为困难党员的人员所在党支部，然后在右侧显示出的人员列表中鼠标左键单击要确定为困难党员的党员姓名，如图所示：

姓名	性别	出生日期	民族	政治面貌	参加组织日期	学历	单位工作岗位	个人身份	党组织名称	健康
张二	男	1973-10-15	汉族	中共党员	1994-10-01	高中	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
李三	男	1970-10-22	汉族	中共党员	2001-01-01	高中	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
王四	男	1984-06-19	汉族	中共党员	2007-09-01	高中	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
赵五	男	1967-12-29	汉族	中共党员	2008-12-19	高中	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
孙六	男	1978-11-25	汉族	中共党员	2003-06-23	高中	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
李林	男	1980-10-22	汉族	中共党员	2002-11-20	大学	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
李林	男	1967-07-28	汉族	中共党员	1990-11-01	高中	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
刘和	男	1984-11-05	汉族	中共党员	2007-11-01	中等专业学校	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
李林	男	1972-03-10	汉族	中共党员	1998-06-01	高中	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
李林	男	1980-11-24	汉族	中共党员	2006-12-28	高中	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
李林	男	1979-10-15	汉族	中共党员	2008-04-10	高中	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
王文	男	1970-04-25	汉族	中共党员	2005-12-27	中等专业学校	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
李林	男	1970-02-15	汉族	中共党员	2010-06-30	技工学校	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
李林	男	1975-10-01	蒙古族	中共党员	2006-06-30	高中	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
李林	男	1985-12-23	汉族	中共党员	2006-10-01	高中	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
李林	男	1961-02-08	汉族	中共党员	1994-06-01	高中	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
李林	男	1968-04-21	汉族	中共党员	2011-06-29	高中	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
李林	男	1978-10-09	汉族	中共党员	2001-09-01	高中	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
王梅	女	1968-07-12	汉族	中共党员	2009-06-12	大学	公有经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	工人	某某党部 / 第25党支部	健康
赵五	女	1964-08-19	汉族	中共党员	2011-12-02	大学	专业技术人员	专业技术人员	某某党部 / 第25党支部	健康
李林	女	1964-04-03	汉族	中共党员	2000-12-01	大学	专业技术人员	专业技术人员	某某党部 / 第25党支部	健康

图 3-107 困难党员浏览

第二步：在打开的人员信息浏览页面中，鼠标左键单击“困难党员信息集”，进入此人的困难党员信息集中，鼠标左键单击右侧“增加”按钮，如图所示：

困难党员信息维护-1			
查看维护说明			
录入帮助			
目前是否困难	<input type="checkbox"/>	是否享受低保	<input type="checkbox"/>
收入来源	<input type="text"/>	是否享受低保	<input type="text"/>
是否享受低保	<input type="text"/>	是否享受低保	<input type="text"/>
健康情况	<input type="text"/>	是否享受低保	<input type="text"/>
困难情况描述 (200字以内)			
<input type="text"/>			
<input type="button" value="增加"/>			

图 3-108 困难党员信息维护-1

第三步：在目前是否困难右侧文本框中鼠标左键单击，然后录入此人的困难党员信息集，如图所示：



图 3-109 困难党员信息维护-2

单击“保存”按钮，保存成功即可将此人确定为困难党员，在困难党员管理页面中可以查到此困难党员的信息。操作步骤如下：

第一步：单击系统首页上党员管理下的“困难党员管理”，进入困难党员管理界面，如图所示：

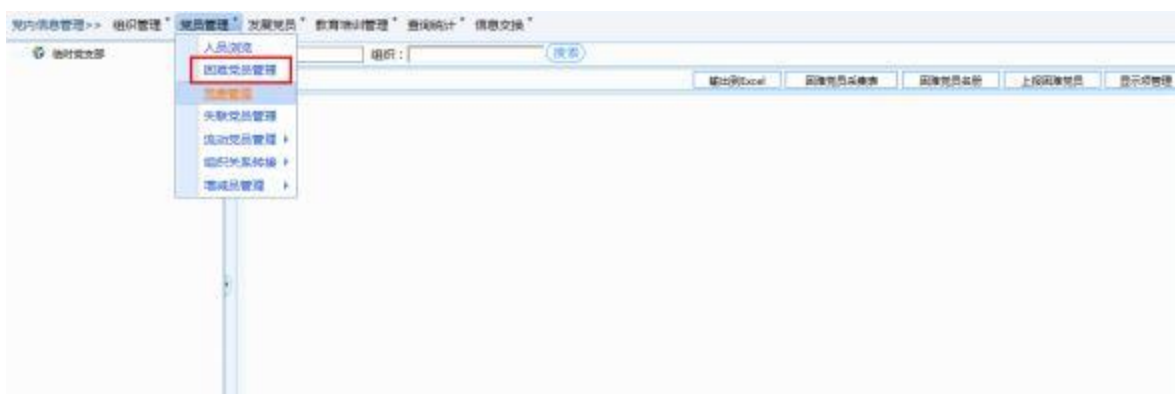


图 3-110 困难党员管理

鼠标左键单击左侧组织结构树中的组织，在右侧区域可以浏览到其组织下的所有困难党员。在右边困难党员姓名前的方框内单击鼠标左键，然后单击输出到 Excel，可以输出困难党员人员名册，如图所示：



图 3-111 困难党员浏览

在右边困难党员姓名前的方框内单击鼠标左键，然后点击困难党员采集表，可以输出困难党员采集表如图所示：



图 3-112 困难党员采集表输出

在加载出来的页面里可以单击“文件”菜单进行打印输出、页面设置、另存为等页面设置。如图所示：



图 3-113 困难党员信息采集表

在右边困难党员姓名前的方框内单击鼠标左键，然后点击困难党员名册，可以输出困难党员人员名册，如图所示：



图 3-114 困难党员名册输出

在加载出来的页面里可以单击“文件”菜单进行打印输出、页面设置、另存为等页面设置。如图所示：

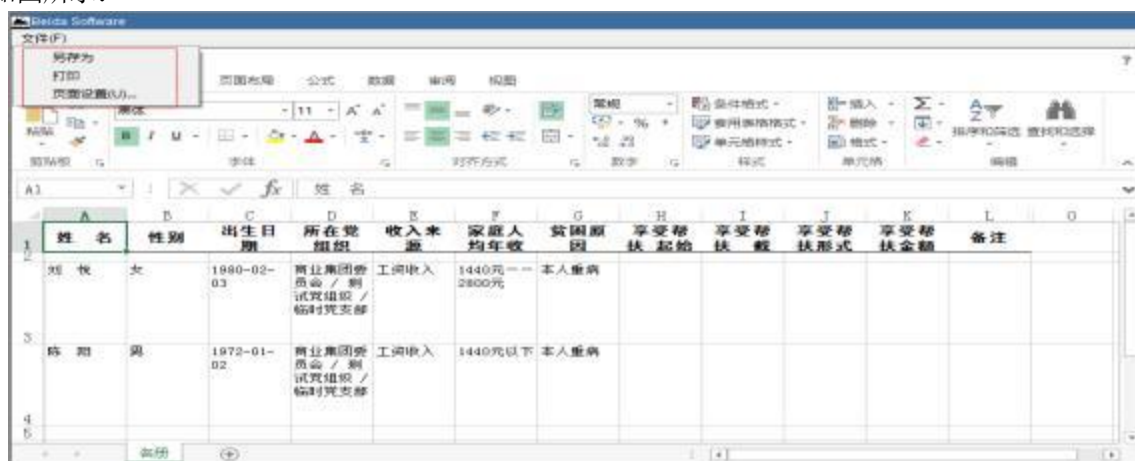


图 3-115 困难党员输出名册

3.2.6 失联党员管理

在党内信息管理系统首页，在党员管理下，单击“失联党员管理”，即可进入失联党员管理界面，如图所示。



图 3-116 失联党员管理

在页面上显示姓名和组织，填上想要找的人的姓名或者组织，进行搜索。点击“新增人员”

按钮，选择相应的组织相应的人员，点击选择按钮后，点击下一步，如图。



图 3-117 新增失联党员

转到失联党员信息维护页面，选择相应的日期填写并提交。如图。



图 3-118 失联党员

选择相应的人员，点击“修改”按钮，对相应的人员进行修改。如图。



图 3-119 修改人员

对相应的选项进行修改，提交。
选择想要删除的人员，点击“删除人员”按钮，对人员进行删除。点击确定，如图。



图 3-120 删除人员

选择想要导出的人员，点击“输出到 Excel”按钮，如图。



图 3-121 输出到 Excel 表格

就会生成 Excel 表格，如图。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	姓 名	所在党支部	性别	出生日期	民族	政治面貌	参加组织日期	失联日期	失联情形	恢复联系日期		
2	党荣慧	版版版	男	1991-04-09	汉族	中共党员	2012-05-21	2016-10-03	外出务工经商	2016-10-05		
3	杨曼玉	版版版	女	1987-07-15	藏族	预备党员	2008-09-17	2016-10-03	外出务工经商	2016-10-05		
4	严恩祥	版版版	女	1977-05-04	汉族	中共党员	2006-06-10	2016-10-03	外出务工经商	2016-10-05		
5	罗文文	版版版	女	1987-09-01	白族	预备党员	2016-06-25	2016-10-03	外出务工经商	2016-10-05		
6	赵太坤	版版版	男	1984-07-11	汉族	中共党员	2040-07-10	2016-10-03	外出务工经商	2016-10-05		
7	王 丽	版版版	女	1988-09-06	汉族	预备党员	2016-06-25	2016-10-03	外出务工经商	2016-10-05		
8												
9												
10												

图 3-122 Excel 表格

3.2.7 组织关系转接

支部间调转

支部间调转是指属于不同党支部或联合党支部之间的人员调转。单击党内信息管理系统功能打开节点内调转界面。

第一步：进入支部间调转界面后，单击左侧列表中的当前党组织下的某一支部，中间的列表中会出现该支部的全部党员列表，如下图所示。

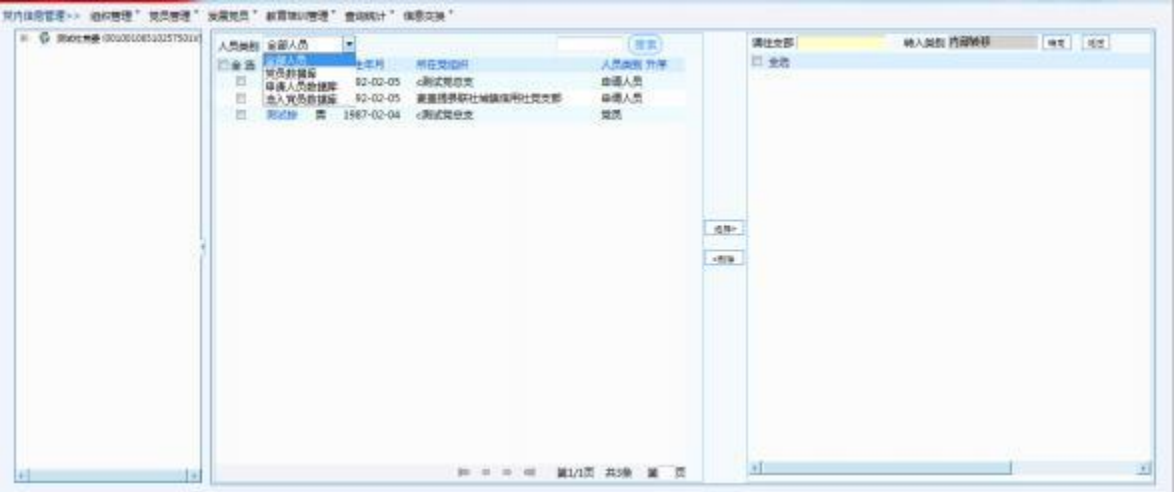


图 3-123 人员选择

第二步：选择待调转的人员，通过中间的“选择”按钮，将所选人员移动到右侧的界面中，在“调往支部”处，双击打开，为所选人员选择应该调往的支部。选择无误后，点击“确定”即可。如下图所示。



图 3-124 选择调转人员

组织关系转出

单击党内信息管理系统首页的“组织关系转接”---“组织关系转出”按钮，进入如下图所示界面。

转出党员

已选转出党员： 甄试拔

转出日期：2017-4-24

转出类别：

目的地党组织：☒ 当前系统中不存在目的地党组织 ☐ 当前系统中存在目的地党组织

上一步

转出党员

图 3-127 填写转出信息

转出日期可以通过点击日期图标进行选择；转出类别需双击打开进行相关选择；目的地党组织有两个选项，当选择“当前系统中不存在目的地党组织”时，下一栏内容需手动填写，当选择的为“当前系统中存在目的地党组织”时，下一栏内容则需双击打开进行选择。当内容填写完毕，点击“转出党员”按钮，结果如下图所示。

党内信息管理>> 组织管理> 党员管理> 发展党员> 教育培训管理> 查询统计> 组织关系转接

组织关系转出：党员因调任工作、创业、学习、外出等原因离开原所在党组织，以及外出时间达六个月以上，需要转出组织关系，经原党组织开具介绍信。

姓名	性别	年龄	出生日期	党员类别	转出日期	转出党员	转出党员	转出党员	转出党员	转出党员
李华金	男	汉族	1972-07-11	第25党支部	2016-10-19	某某某	转出党员	转出党员	转出党员	转出党员

图 3-128 组织关系转出界面

在此界面中，不仅可以下载转出人员的“介绍信”，也可以选择下载该人员的人员调出包（zip 格式）。

组织关系转入

在党内信息管理系统首页，点击“组织关系转接”---“组织关系转入”按钮，进入如下图所示界面。



图 3-129 组织关系转入界面-1

在转入时，有两种方式。一种方式是用户拥有该转入人员的压缩数据包，另一种方式为不具有该转入人员的压缩数据包。若是第一种情况。则需在开头处，选择“方式一”，并在接受数据包处，将人员的数据包选中。最后维护转入日期、转入类别、进入党支部的信息。选择无误后，点击“转入”即可。

若没有该转入人员的压缩数据包，则需要在开头处，选择“方式二”，然后手动录入相关的信息。当信息录入无误后，点击“转入”即可。见下图所示。



图 3-130 组织关系转入界面-2

整建制转出

在党内信息管理系统首页，点击“组织关系转接”---“整建制转出”，进入到如下图所示界面。

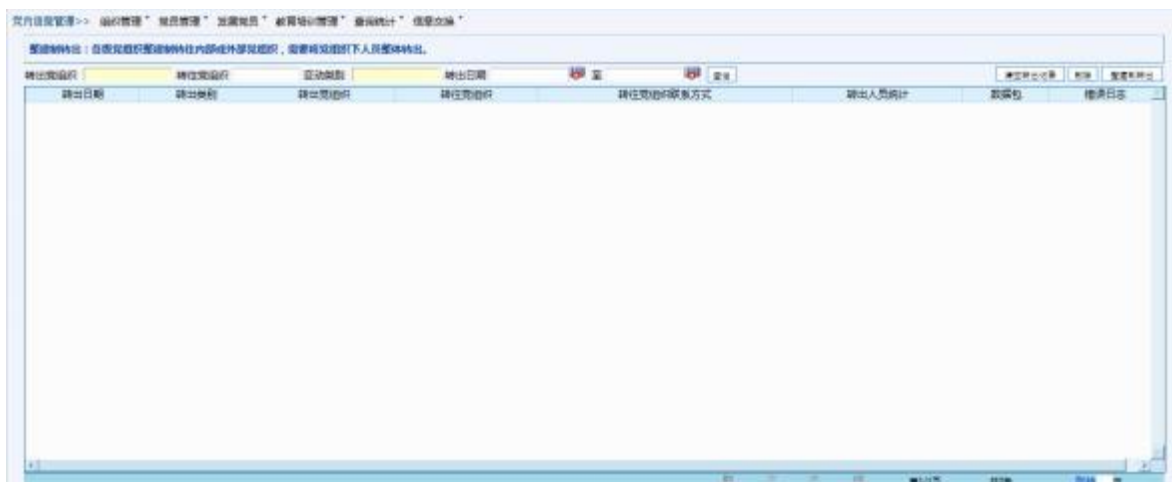


图 3-131 整建制转出界面

点击“整建制转出”，弹出相关的对话框。如下图所示。



图 3-132 填写整建制转出信息

填写相应的转出党组织、转出日期、目的地党组织，以及选择“内部整建制转移”或者是“整建制转出”。填写无误后，点击“整建制转移”即可。

整建制转入

在党内信息管理系统首页，在党员管理下，单击“组织间关系转换”——“整建制转入”，即可进入整建制转入界面，如图所示



图 3-133 整建制转入

整建制转入分为三个功能，清除转入记录、删除和整建制转入。如图。



图 3-134整建制转入页面

点击整建制转入，选择浏览找到相应的位置，选择时间，转往隶属组织，如图

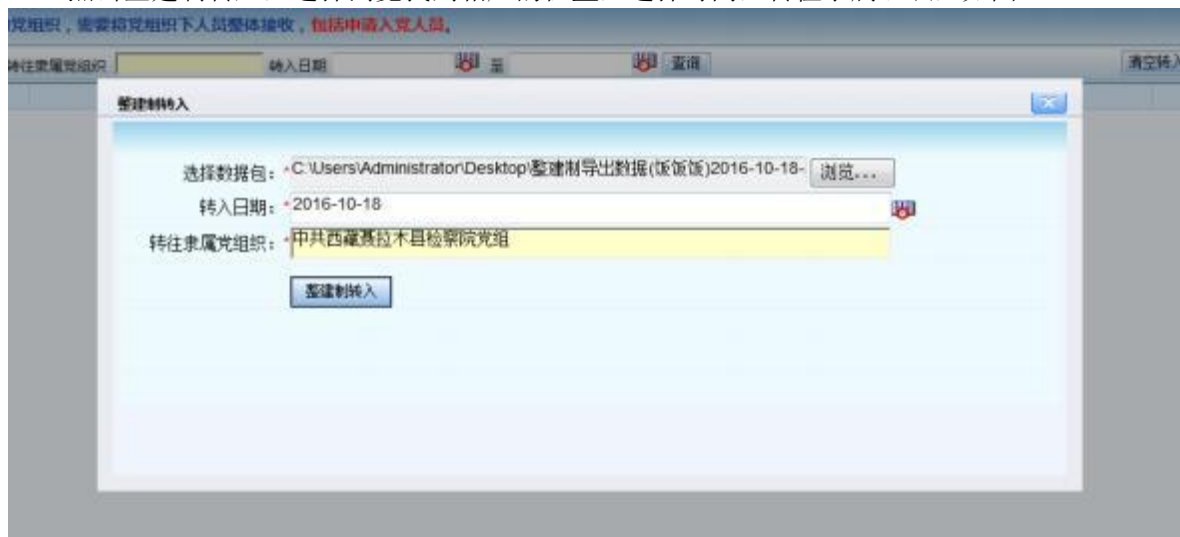


图 3-135 整建制转入

转入成功，如图。



图 3-136 整建制转入成功

3.3 发展党员

发展党员主要包括一个申请入党人员到发展为党员的整个流程，包括新增申请人员、确定为积极分子、确定为发展对象、确定为预备党员、预备党员转正这样几个流程。在党内信息管理首页上可以看到发展党员管理模块。如图所示。



图 3-137 功能导航界面

3.3.1 新增申请人员

在党内信息管理首页上单击“新增申请人员”，进入到录入申请入党人员信息界面。如图所示。

党内信息管理>>

组织管理

党员管理

发展党员

教育培训管理

查询统计

信息交流

保存

取消

返回

姓名*		性别*		出生日期*	
民族*		身份证号			
人员类别		学历学位*		(编辑)	
籍贯*					
参加工作时间		工作岗位*			
工作在一线情况*		新社会阶层情况*			
行政职务*	(编辑)	职称*			
手机号码		家庭住址			
办公电话		电子邮箱			
人员所在党支部					
申请入党信息 (编辑)		申请入党日期		接受入党申请的党支部名称	
		入党条件成熟度		政审情况	
		列为入党积极分子日期		列为发展对象日期	支部大会通过日期
		培养联系人		入党介绍人	
培训信息* (编辑)					
奖励* (编辑)					
惩戒* (编辑)					
家庭成員信息	姓名	与本人关系	出生日期	人员类别	工作单位及职务 (编辑)

图 3-138 新增申请人员信息采集

在这个界面上录入申请人员信息，录入基本信息集后，单击保存。系统自动保存人员基本信息，并提示“请继续填写申请入党信息集”，单击确定后，在左侧显示出其他需要录入的信息集，如图所示。

党内信息管理>>

组织管理

党员管理

发展党员

教育培训管理

查询统计

信息交流

新增

修改

删除

更新照片

查看

姓名*

性别*

出生日期*

民族*

身份证号

学历学位*

籍贯*

参加工作时间

工作岗位*

工作在一线情况*

新社会阶层情况*

行政职务*

手机号码

家庭住址

办公电话

电子邮箱

人员所在党支部

申请入党信息 (编辑)

申请入党日期

接受入党申请的党支部名称

入党条件成熟度

政审情况

列为入党积极分子日期

列为发展对象日期

支部大会通过日期

培养联系人

入党介绍人

培训信息* (编辑)

奖励* (编辑)

惩戒* (编辑)

图 3-139 申请人员信息维护

3.3.2 确定为积极分子

申请入党人员通过组织的考察后，可以发展确定为入党积极分子，相应的在系统中对人员的信息也需要进行修改。进入党内信息管理系统首页后，单击发展党员下的“确定为积极分子”，进入到确定为积极分子界面，如图所示。



图 3-140 选择党组织

勾选要被确定为积极分子的人员。



图 3-141 选择人员

人员选择完成后，单击“确定为积极分子”按钮，系统会跳转到如图所示界面。录入所选人员的列入入党积极分子的日期、培养联系人等信息。然后单击“确定”按钮，系统会将刚才填写的信息填入到所有该批次确定的积极分子的个人信息中。

确认为积极分子

第一步：录入信息

列为入党积极分子日期：*
 培养联系人1：*
 培养联系人2：

第二步：调整信息

<input checked="" type="checkbox"/>	姓名	申请入党时间	所在党组织名称	列为入党积极分子日期	具备入党成熟度	培养联系人1	培养联系人2
<input checked="" type="checkbox"/>	李 云	2010-01-01	临时党支部1	<input type="text" value="2015-10-07"/>	入党积极分子	<input type="text" value="张三"/>	<input type="text" value="张二"/>

图 3-142 积极分子信息维护

如果有个别人员录入的信息需要调整，可以直接在人员后的文本框中修改对应信息，录入完成后单击“保存当前信息”按钮保存信息，系统会提示信息“确定要保存吗？”，单击“确定”按钮保存，如果不保存单击“取消”按钮。

3.3.3 确定发展对象

一、确定为发展对象

当入党积极分子思想上成长后，可以发展为发展对象进行重点培养，相应的在系统中对人员的信息也需要进行修改。进入党内信息管理系统首页后，单击发展党员下的“确定为发展对象--确定为发展对象”，进入到确定为发展对象界面。

与确定为入党积极分子类似，勾选上需要被确定为发展对象的人员。

图 3-143 选择发展对象

双击“确定为发展对象”，在所示的人员信息录入界面中，录入列入发展对象时间，单击“确定”按钮，则填入的时间会自动填写到所有人员信息中。如果需要对个别人员进行调整，可以直接在人员后面的文本框中修改。



图 3-144 维护发展对象信息

所有信息填写完成后单击的“保存当前信息”按钮保存信息，系统会提示“确定要保存吗？”，单击“确定”按钮进行保存，单击“取消”放弃保存。单击“确定”按钮后，系统还会提示“数据保存成功！”。

二、发展对象进行政治审查

确定为发展对象后，需要的发展对象进行政治审查，并需要将审查结果录入到系统中，以便进行查询及其他操作。进入党内信息管理系统首页后，单击发展党员下的“确定为发展对象--发展对象政治审查”，进入到发展对象政治审查界面。

与确定为入党积极分子操作相同，勾选上需要被确定为发展对象政治审查的人员。



图 3-145选择人员

双击“发展对象政治审查”，在所示的人员信息录入界面中，录入列入政治审查结果，单击“确定”按钮，则填入的时间会自动填写到所有人员信息中，如图所示。



图 3-146 维护发展对象审查信息

如果需要对个别人员进行调整，可以直接双击人员后面的黄色文本框中选择修改，所有信息填写完成后单击下方的“保存”按钮保存信息，信息保存完成后系统会提示“确定要保存吗？”，单击“确定”按钮保存数据并提示“数据保存成功！”，单击“确定”后跳转到系统首页。单击“取消”按钮取消保存操作。

3.3.4 确定为预备党员

当发展对象政审合格，经过一段时间考察，各方面条件符合共产党员的各项要求后，就能确定为预备党员。当发展对象确定为预备党员时，在系统要及时地维护相关人员的个人信息。进入党内信息管理系统首页后，单击发展党员下的“确定为预备党员”，进入到确定为预备党员界面。

与确定为入党积极分子类似，在右边的组织树中单击党支部，系统会在中间的列表中间的列表中显示出该组织下所有政审合格的发展对象名单（注意：只有“申请入党信息集”中“具备入党条件成熟程度”为“发展对象”的人，而且政治审查结果为合格的人员才会显示），如图所示。



图 3-147 选择确认范围

单击人员前的方框选择需要确定为预备党员的人员，然后单击“确定为预备党员”按钮。



图 3-148 选择人员

在所示的人员信息录入界面中，录入确定为预备队党员人员的相关信息，录入完以后单击“确定”按钮，则填入的信息会自动填写到所有人员信息中。

The screenshot shows a dialog box titled "确认为预备党员" (Confirm as Reserve Party Member). It has two tabs: "保存当前信息" (Save Current Information) and "返回党员系统首页" (Return to Party System Home Page). The "保存当前信息" tab is active, showing "第一步：录入信息" (Step 1: Enter Information). The form includes fields for "支部大会通过日期" (Date of Branch Meeting Approval), "党委批准日期" (Date of Party Committee Approval), "批准党委" (Approving Party Committee), "入党介绍人1" (Introducer 1), and "入党介绍人2" (Introducer 2). There are also checkboxes for "入党时是否为" (Whether at the time of joining the Party): "共青团员" (League Member), "知名人士" (Famous Person), "经过推优的共青团员" (League Member Recommended by Others), "模范人物" (Model Figure), "民主党派" (Democratic Party), and "省级模范" (Provincial Model). A "确定" (Confirm) button is at the bottom right.

图 3-149 维护信息

如果需要对个别人员进行调整，可以直接在人员后面的文本框中修改，如需修改批准党组织名称，可以双击批准党组织名称下的黄色文本框，选择批准党组织，如图所示。

The screenshot shows the same dialog box as Figure 3-148, but now it is in "第二步：调整信息" (Step 2: Adjust Information) mode. The "保存当前信息" tab is still active. The form shows the same fields as before, but the "批准党委" field is highlighted in yellow. A red box highlights the "批准党委" field in the table below. The table has columns for "姓名" (Name), "所在党支部名称" (Branch Name), "申请日期" (Application Date), "确定为发展对象日期" (Date of Determination), "支部大会通过日期" (Date of Meeting Approval), "批准党组织名称" (Approving Party Organization Name), "批准入党日期" (Date of Approval), "入党介绍人1" (Introducer 1), "入党介绍人2" (Introducer 2), and "共青" (League). The table contains one row for "李云" (Li Yun) with the "批准党组织名称" field highlighted in yellow. A "确定" (Confirm) button is at the bottom right.

图 3-150 保存信息

所有信息填写完成后单击的“保存当前信息”按钮保存信息，系统会弹出“确定保存吗？”对话框，单击“确定”按钮，系统会提示“信息保存完成！”。单击“取消”按钮取消保存操作。

3.3.5 预备党员转正

当预备党员经过一年时间的考察后，需要党委对其做出按期转正或延长预备期等意见。预备党员转正的具体操作为：进入党内信息管理系统首页后，单击发展党员下的“预备党员转正”，进入到预备党员转正界面。确定为入党积极分子的操作类似，勾选上需要被转正的预备党员，点击“预备党员转正”。

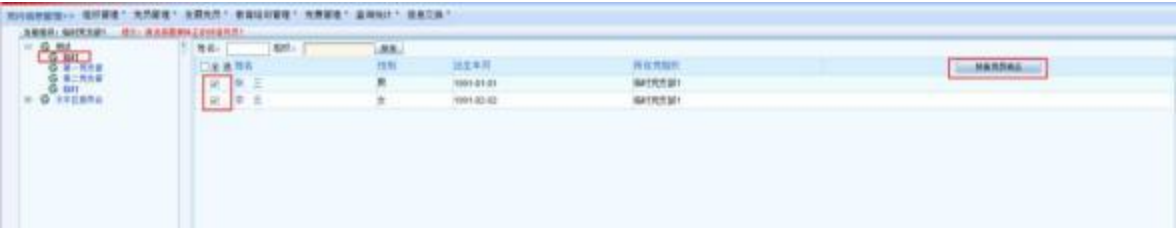


图 3-151 选择人员

在所示的人员信息录入界面中，选择审批结果，系统会自动加载信息。



图 152 维护预备党员转正信息

如果需要对个别人员进行调整，可以单击该人员前的方框选择上需要调整的人员，然后在审批结果后对应的下拉框中选择审批结果，根据选择的审批结果不同，下面人员信息列表中显示的项也不同，如图所示。所有信息填写、修改完毕后，单击“保存当前信息”按钮，系统会弹出“确定保存吗？”对话框，单击“确定”按钮保存所有信息，单击“取消”按钮取消保存操作。



图 3-153 个别信息调整

3.4 教育与评议管理

教育评议管理主要是对积极分子，发展对象和党员的教育和培训进行的管理。同时还包括党员的组织生活和民主评议等信息的管理。教育与评议管理包括以下功能：组织生活、民主评议、教育培训和入党培训。在系统导航界面上位置如图所示。



图 3-154 教育与评议管理

3.4.1 组织生活

组织生活以党组织（包括党支部、联合党支部）为单位，对象为所选组织中所有党员。在进行了一次党员组织生活后，需记录该党组织中党员参加党员组织生活情况的信息，具体操作如下：

单击系统首页上“组织生活”，弹出组织生活窗口界面。

第一步，单击左侧的党组织树下的某一支部，中间会出现该支部的全部党员列表。如图所示。



图 3-155 选择党组织

第二步，点击“添加组织生活记录”进入页面，界面分为两大部分：填写组织生活内容，调整组织生活人员参加信息。在调整组织生活人员参加信息这部分中分为参加人员列表和未参加人员列表两小部分。在录入信息项上的召开日期中填入正确日期，如 20160204 或 2016-02-04。如图所示。

第一步：填写组织生活内容

召开日期：* 会议/活动名称： 主题： 组织生活内容：*

内容说明： 主办组织：* 第25党支部 组织者： 地点：

参加群众数： 应参加人数： 规模及范围： 决议：

第二步：调整组织生活人员参加信息（注：不参加的人员要注明不参加原因） 点击查看未参加人员

参加人员列表

<input type="checkbox"/>	姓名	性别	出生日期	所在支部名称	负责人姓名
<input type="checkbox"/>	桂雪新	男	1975-08-23	第25党支部	赵晶东
<input type="checkbox"/>	代煜荣	女	1976-01-18	第25党支部	赵晶东
<input type="checkbox"/>	刘明东	男	1973-10-15	第25党支部	赵晶东
<input type="checkbox"/>	李维强	男	1970-10-22	第25党支部	赵晶东
<input type="checkbox"/>	戴刚军	男	1970-10-22	第25党支部	赵晶东
<input type="checkbox"/>	李仙	男	1984-06-19	第25党支部	赵晶东
<input type="checkbox"/>	李兴奎	男	1967-12-29	第25党支部	赵晶东

未参加人员列表：

请选择条件： 出席 缺席 点击查看未参加人员

<input type="checkbox"/>	姓名	性别	出生日期	所在支部名称	负责人姓名	未参加原因
--------------------------	----	----	------	--------	-------	-------

保存 返回

图 3-156 添加组织生活记录

同样在会议/活动名称，主题，内容说明，组织者，地点，参加群众数，应参加人数，规模及范围和决议中填入正确的信息。维护完后，双击组织生活内容后的黄色框，出现代码选择列表，选择正确的类别。

第三步，所有的已参加人员信息维护完毕后，维护未参加人员列表，单击“请选择条件”下拉菜单，选择未参加原因，所填的信息就会传递到以下的列表中。在姓名前的复选框中打勾后，

即可实现所选人员的信息批处理。如图所示。

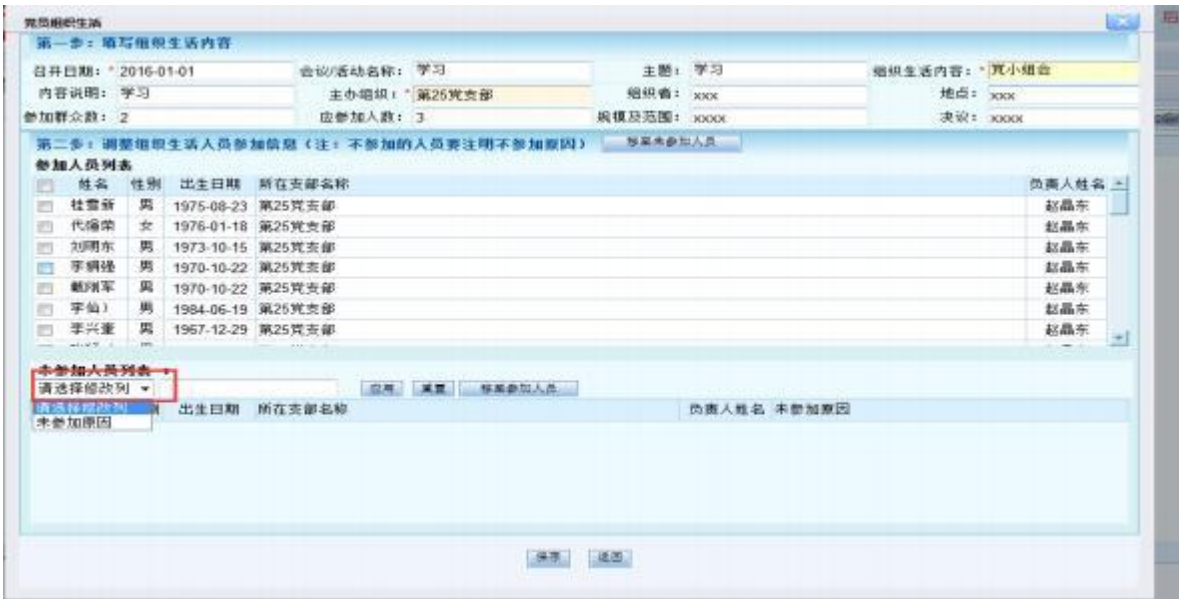


图 3-157 未参加信息维护

如果所选择的某个人员有与其他人员有不同的未参加原因信息时，需要单个维护，方法：在某一个人员名前的复选框打对号，在“请选择条件”下拉菜单下选择需要维护的项，如未参加原因。并且在下面的空白框中填入原因，如图所示。



图 3-158 个别未参加原因信息维护

输入原因后，单击“保存”按钮，所添加的组织生活记录就完成了。

第四步，在页面会看见“按活动浏览”和“按人员浏览”。

按活动浏览：首先鼠标点击“按活动浏览”按钮，然后鼠标左键点开想要浏览的党组织，这样在页面的中间就会出现该组织的活动，如图：



图 3-159 按活动浏览界面

在“选择”按钮上单击鼠标左键，同时也可以单击“全选”按钮，如图所示。



图 3-160 已选活动调整

在已选择的活动中，点击“修改”按钮，就会进入下一个页面，如图。



图 3-161 党员组织生活信息维护

在“选择”按钮上单击鼠标左键，选择想要更改的人员，点击相应功能的按钮进行处理

按人员浏览：首先点击“按人员浏览按钮”，这样页面上会显示所有的人员，如图。



图 3-162 按人员浏览页面

选中人员，然后点击查看参加记录下的查看进入下一个页面如图。

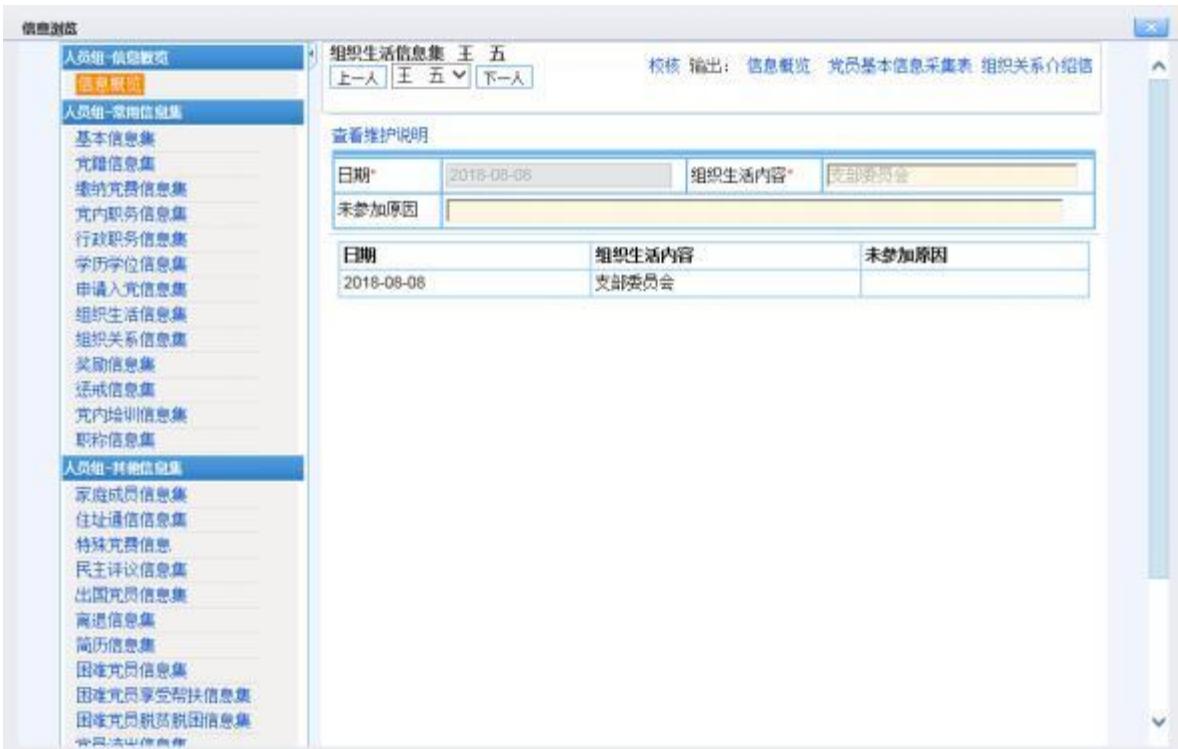


图 3-163 党员组织生活信息维护

选择相应的按钮就可以对相应的人员进行修改。

3.4.2 民主评议

民主评议以党组织（包括党委、党总支、党支部、联合党支部）为单位，对组织中所有党员进行民主评议。单击系统首页上“民主评议”，弹出民主评议窗口界面。

点击右侧的“添加民主评议”按钮，进入民主添加页面，如图。

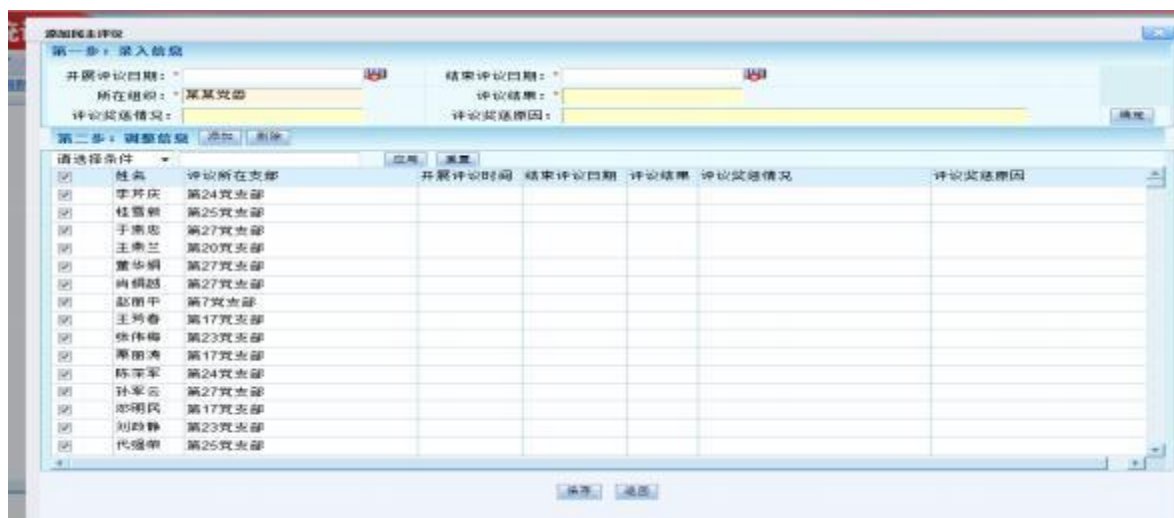


图 3-164 添加民主评议

添加民主评议分为两大部分录入信息和调整信息，在录入信息中添加信息，注意时间可以手动填写（格式如 2016-3-30 或 20160330），或者点击时间按钮选择时间。如图所示。

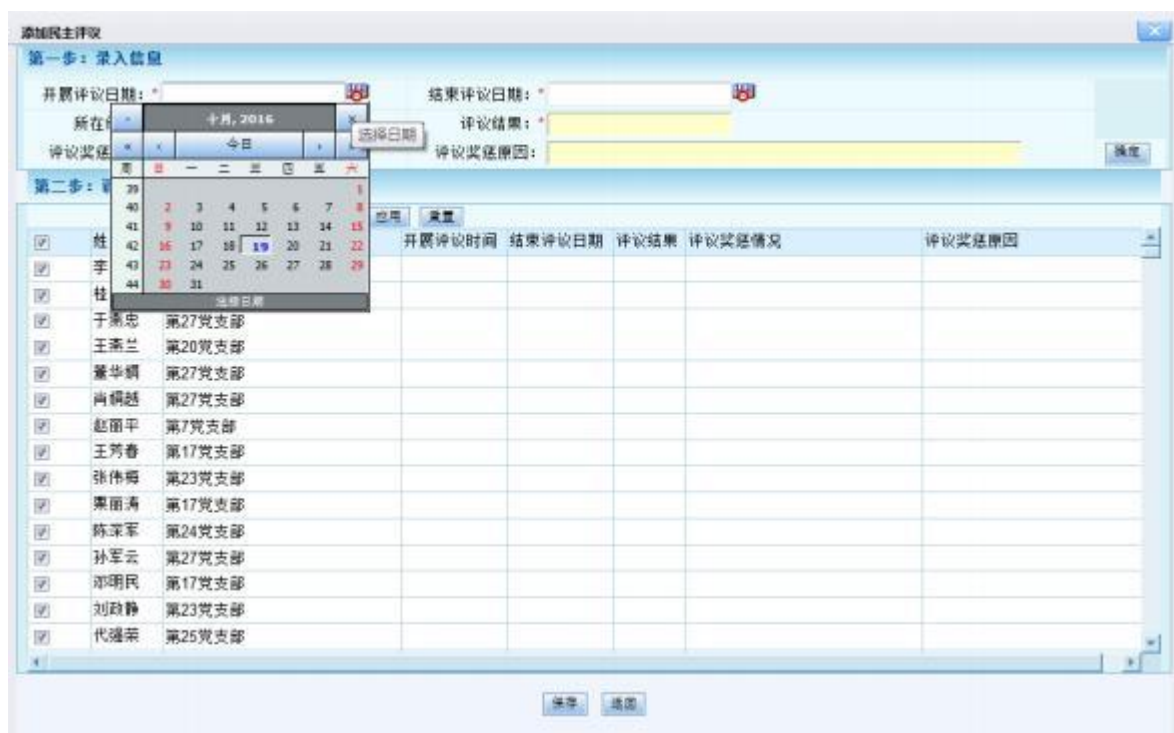


图 3-165 添加信息项-1

单击所在组织、评议结果、评议奖惩情况和评议奖惩原因右侧的选项栏，选择相应的条件。如图

添加民主评议

第一步：录入信息

开展评议日期：* 2016-10-04 结束评议日期：* 2016-10-07

所在组织：* 某某党委 评议结果：* 优秀

评议奖励情况：* 授予优秀党员称号 评议奖励原因：* 忠于职守，积极工作，成绩显著

第二步：调整信息

请选择条件

姓名	评议所在支部	开展评议时间	结束评议日期	评议结果	评议奖励情况	评议奖励原因
<input checked="" type="checkbox"/> 李开庆	第24党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 桂雪新	第25党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 于燕忠	第27党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 王燕兰	第20党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 董华琪	第27党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 肖炳越	第27党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 赵碧平	第7党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 王芳春	第17党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 张伟梅	第23党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 康智清	第17党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 陈深军	第24党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 孙军云	第27党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 邓明民	第17党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 刘政静	第23党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 代强荣	第25党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著

保存 退出

图 3-166 添加信息项-2

调整信息，点击人员的选择框，选择要调整的人员，也可以点击全选框进行全选。然后点击要调整的条件，如图。

添加民主评议

第一步：录入信息

开展评议日期：* 2016-10-04 结束评议日期：* 2016-10-07

所在组织：* 某某党委 评议结果：* 优秀

评议奖励情况：* 授予优秀党员称号 评议奖励原因：* 忠于职守，积极工作，成绩显著

第二步：调整信息

请选择条件

姓名	评议所在支部	开展评议时间	结束评议日期	评议结果	评议奖励情况	评议奖励原因
<input checked="" type="checkbox"/> 李开庆	第24党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 桂雪新	第25党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 于燕忠	第27党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 王燕兰	第20党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 董华琪	第27党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 肖炳越	第27党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 赵碧平	第7党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 王芳春	第17党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 张伟梅	第23党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 康智清	第17党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 陈深军	第24党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 孙军云	第27党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 邓明民	第17党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 刘政静	第23党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著
<input checked="" type="checkbox"/> 代强荣	第25党支部	2016-10-04	2016-10-07	优秀	授予优秀党员称号	忠于职守，积极工作，成绩显著

保存 退出

图 3-167 添加信息项-3

选择调整条件后，在其右侧的栏里写入修改的内容，点击应用，就可调整要调整的内容。完成之后，点击“保存”按钮，会弹出对话框，点击确定。如图。



图 3-168 调整信息内容

单击左侧的党组织树下的某一支部，中间会加载出该支部的全部党员。如图所示。



图 3-169 选择党组织

第二步，选择需要维护信息的人员，在人员左边的复选框内单击鼠标左键即可打上对号，也可以选择“全选”按钮一起选择，如图所示。



图 3-170 维护民主评议

在已选人员列表中选择参加评议的人员后，单击“维护”按钮，进入下一界面，如图所示。



图 3-171民主评议信息维护

在人员的选择框前选择想要调整的人员，也可以点击全选框，全部选择。选择调整信息要调整的条件，在右侧的框内添加修改的内容，点击应用，修改相应内容。如图。



图 3-173 民主评议信息维护

点击“保存”按钮，弹出选择框。点击确定。

3.4.3 教育培训

教育培训是对党员的教育与培训信息进行信息管理的一个功能，单击系统首页上“教育培

训”，弹出教育培训窗口界面。

单击面右侧“添加党员教育培训”进入添加党员页面，如图。



图 3-174 添加党员教育培训

添加党员教育培训为两大部分录入信息和调整信息，在录入信息中添加信息，注意时间可以手动填写（格式如 2016-3-30 或 20160330），或者点击时间按钮选择时间。如图所示。

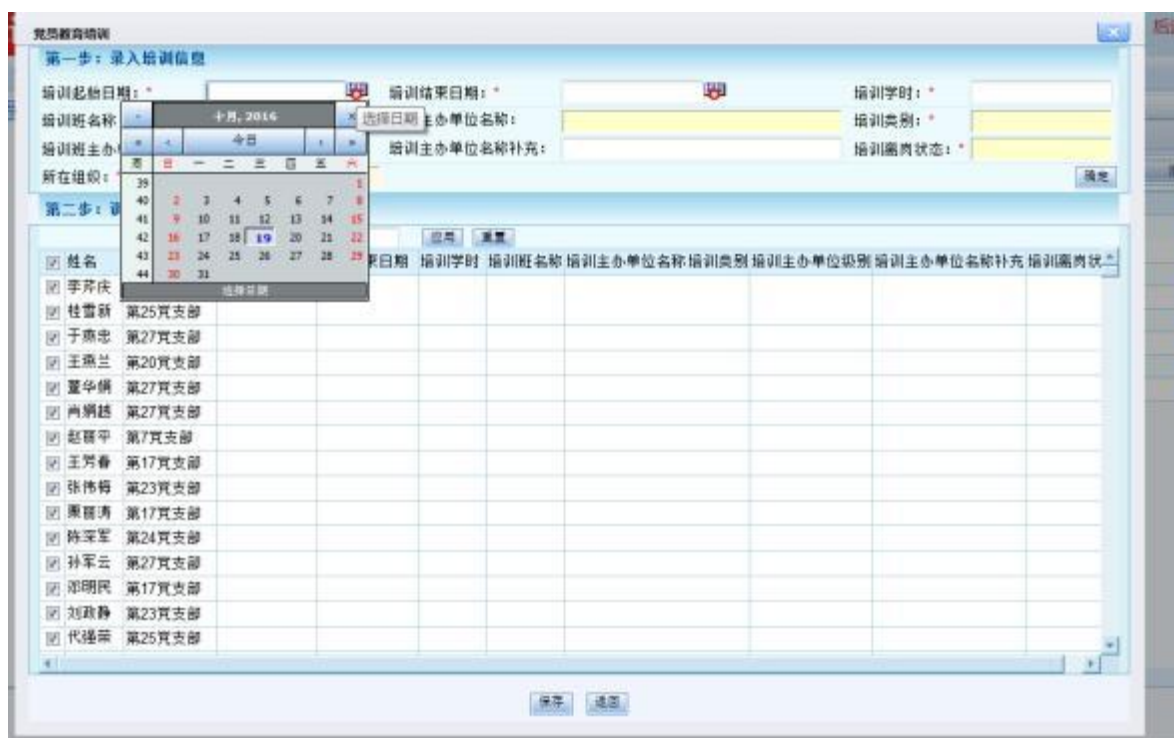


图 3-175 添加信息项

手动添加培训学时（注意只能添加数字）、培训班名称和培训主办单位名称补充，点击培训主办单位名称、培训类型、培训班主办单位级别和培训离岗状态右侧的选项栏选择对应的主办单位名称、培训类型、培训班主办单位级别和培训离岗状态，如图。

党员教育培训

第一步：录入培训信息

培训起始日期：2016-10-03

培训结束日期：2016-10-04

培训学时：1

培训名称：学习

培训主办单位名称：某某单位

培训类别：专门业务培训

培训班主办单位级别：大军区正级

培训主办单位名称补充：某某某

培训离岗状态：不脱产（不脱岗）

所在组织：某某党委

确定

第二步：调整信息

添加

删除

请选择条件

应用

重置

姓名	所在支部	培训起始日期	培训结束日期	培训学时	培训名称	培训主办单位名称	培训类别	培训主办单位级别	培训主办单位名称补充	培训离岗状态
<input checked="" type="checkbox"/> 李芹庆	第24党支部									
<input checked="" type="checkbox"/> 桂雪新	第25党支部									
<input checked="" type="checkbox"/> 于南忠	第27党支部									
<input checked="" type="checkbox"/> 王鼎兰	第20党支部									
<input checked="" type="checkbox"/> 董华钢	第27党支部									
<input checked="" type="checkbox"/> 肖炳越	第27党支部									
<input checked="" type="checkbox"/> 赵丽平	第7党支部									
<input checked="" type="checkbox"/> 王芳春	第17党支部									
<input checked="" type="checkbox"/> 张伟海	第23党支部									
<input checked="" type="checkbox"/> 栗昭清	第17党支部									
<input checked="" type="checkbox"/> 陈深军	第24党支部									
<input checked="" type="checkbox"/> 孙军云	第27党支部									
<input checked="" type="checkbox"/> 邓明民	第17党支部									
<input checked="" type="checkbox"/> 刘政静	第23党支部									
<input checked="" type="checkbox"/> 代提荣	第25党支部									

确定

返回

图 3-176 党员教育培训界面

点击确定按钮，调整信息部分就会显示相应条件的人员。

调整信息部分，点击添加按钮，会弹出已选组织所有的人员，点击选择框，选择要添加的人员，也可以先点击全选框选择全部的人员，然后点击确定进行添加，如图。

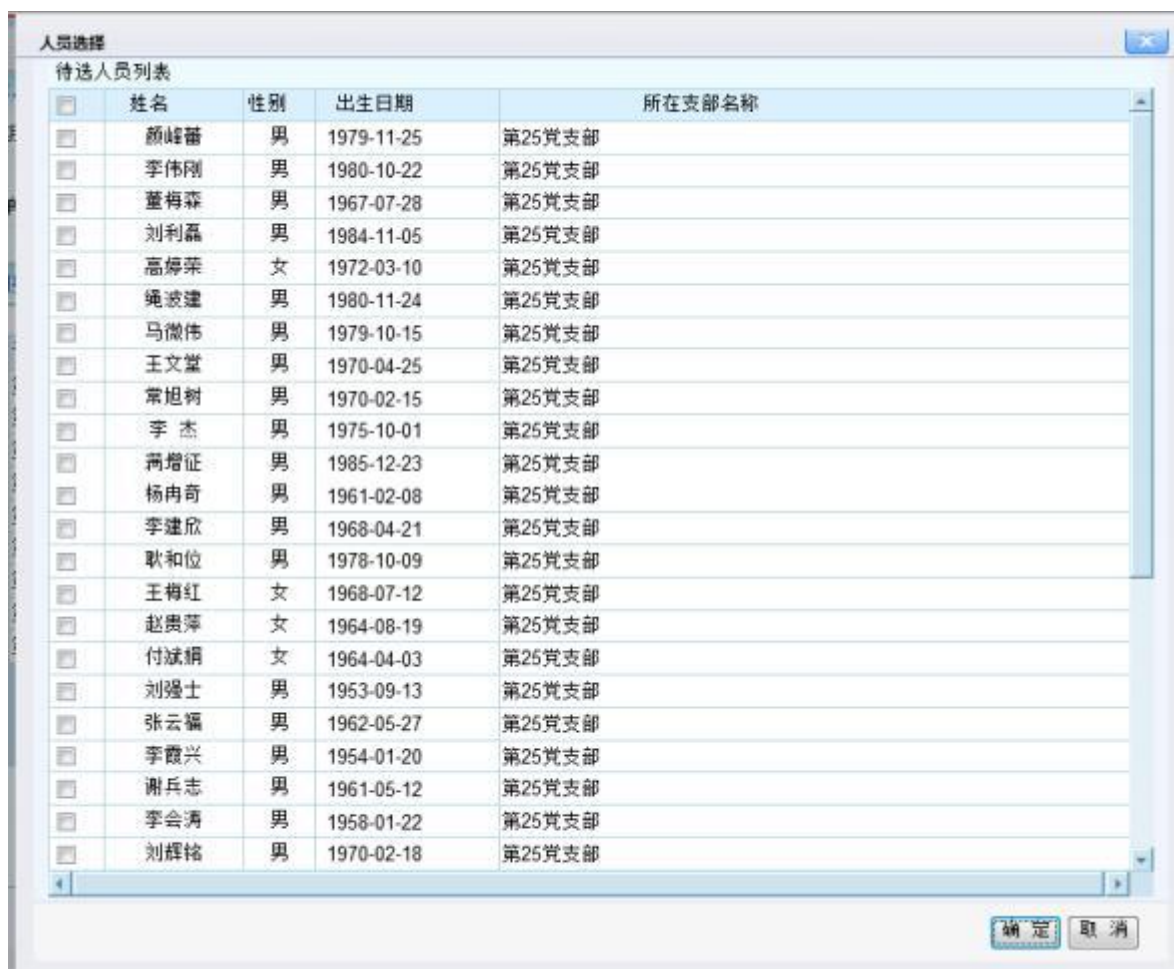


图 3-177调整信息添加人员

在人员的勾选框上勾选上相应的人员，可以将全选框勾选，选择所有的人员，点击删除按钮，就会删除已经选择的人员。如图。



图 3-178调整信息删除人员

在人员前面的勾选栏前面，选择想要修改的人员，也可以全选。单击修改条件，如图。



图 3-179 调整信息调整条件

选择修改条件后，在其右侧的框里添加要修改成的内容，点击应用，如图。

除”等按钮来进行选择信息集的信息维护。

3.4.4 入党培训

一、积极分子培训是对积极分子的教育与培训信息进行管理的一个功能，单击系统首页上入党培训--“积极分子培训”，弹出积极分子培训窗口界面。

积极分子培训为两大部分录入培训信息和调整信息，在录入培训信息中添加信息，注意时间可以手动填写（格式如 2016-3-30 或 20160330），或者点击时间按钮选择时间。如图所示。

积极分子培训

第一步：录入培训信息

培训起始日期：*
十月, 2016

培训结束日期：*

培训学时：*

培训主办单位名称：*

培训类别：*

培训主办单位名称补充：*

培训离岗状态：*

培训主办单位名称：*

培训主办单位名称补充：*

培训离岗状态：*

第二步：添加培训信息

姓名

第25党支部

张丽宁

第25党支部

冯芝忠

第25党支部

张震新

第25党支部

李新剑

第25党支部

张文清

第25党支部

张平行

第25党支部

宋君伟

第25党支部

杜光强

第25党支部

潘泽岩

第25党支部

董莫嘉

第25党支部

培训日期

培训学时

培训名称

培训主办单位名称

培训类别

培训主办单位级别

培训主办单位名称补充

培训离岗状态

图 3-182 添加积极分子培训

手动添加培训学时（注意只能添加数字）、培训班名称和培训主办单位名称补充，点击培训主办单位名称、培训类型、培训班主办单位级别和培训离岗状态右侧的选项栏选择对应的主办单位名称、培训类型、培训班主办单位级别和培训离岗状态。添加完成后，点击确定按钮。如图

图 3-179 调整信息添加人员

在人员的勾选框上勾选上相应的人员，可以将全选框勾选，选择所有的人员，点击删除按钮，就会删除已经选择的人员。如图。



图 3-184 调整信息删除人员

在人员前面的勾选栏前面，选择想要修改的人员，也可以全选。单击修改条件，如图。



图 3-185 调整信息调整条件-1

选择修改条件后，在其右侧的框里添加要修改成的内容，点击应用，如图。

党员教育培训

第一步：录入培训信息

培训起始日期：* 2016-10-04 培训结束日期：* 2016-10-07 培训学时：* 3

培训班名称：* 学习 培训主办单位名称：* 某某单位 培训类别：* 专门业务培训

培训班主办单位级别：* 大军区正职 培训主办单位名称补充：* 某某某 培训离岗状态：* 不脱产（不脱岗）

所在组织：* 第25党支部

第二步：调整信息

培训学时：4

姓名	所在支部	培训起始日期	培训结束日期	培训学时	培训班名称	培训主办单位名称	培训类别	培训主办单位级别	培训主办单位名称补充	培训离岗状态
<input checked="" type="checkbox"/> 桂雪新	第25党支部	2016-10-04	2016-10-07	4	学习	某某单位	专门业务培训	大军区正职	某某某	不脱产（不脱岗）
<input checked="" type="checkbox"/> 代维荣	第25党支部	2016-10-04	2016-10-07	4	学习	某某单位	专门业务培训	大军区正职	某某某	不脱产（不脱岗）
<input checked="" type="checkbox"/> 刘明东	第25党支部	2016-10-04	2016-10-07	4	学习	某某单位	专门业务培训	大军区正职	某某某	不脱产（不脱岗）
<input checked="" type="checkbox"/> 李朝强	第25党支部	2016-10-04	2016-10-07	4	学习	某某单位	专门业务培训	大军区正职	某某某	不脱产（不脱岗）
<input checked="" type="checkbox"/> 戴刚军	第25党支部	2016-10-04	2016-10-07	4	学习	某某单位	专门业务培训	大军区正职	某某某	不脱产（不脱岗）
<input checked="" type="checkbox"/> 李仙	第25党支部	2016-10-04	2016-10-07	4	学习	某某单位	专门业务培训	大军区正职	某某某	不脱产（不脱岗）
<input checked="" type="checkbox"/> 李兴奎	第25党支部	2016-10-04	2016-10-07	4	学习	某某单位	专门业务培训	大军区正职	某某某	不脱产（不脱岗）
<input checked="" type="checkbox"/> 张颖才	第25党支部	2016-10-04	2016-10-07	4	学习	某某单位	专门业务培训	大军区正职	某某某	不脱产（不脱岗）
<input checked="" type="checkbox"/> 林生杰	第25党支部	2016-10-04	2016-10-07	4	学习	某某单位	专门业务培训	大军区正职	某某某	不脱产（不脱岗）

保存 退出

图 3-186 调整信息调整条件-2

点击保存按钮，会弹出对话框，点击确定。

勾选人员，点击按钮“维护”就会进入人员维护界面如图。

信息维护

党内培训信息集 赵 六

上一人 赵 六 下一人

审核 输出：信息概览 党员基本信息采集表 组织关系介绍信

查看维护说明

培训起始日期*		培训结束日期*	
培训类别*		培训离岗状态*	
培训主办单位名称		培训主办单位名称补充	
培训主办单位级别		从学单位类别	
从学单位名称		从学单位名称补充	
培训类别		培训名称	
培训学员人数		培训专业名称	
培训内容			
<input type="checkbox"/>	出国（出境）培训	从学单位所在国别（地区）	
培训完成情况*		培训学时*	
培训情况说明			

培训起始日期	培训结束日期	培训内容	培训班名称	培训主办单位名称	培训学时
2016-10-01	2016-10-16		233		10

图 3-187 教育培训人员维护

在打开的人员信息维护界面，可以单击左侧的信息集来切换，再单击“增加”、“修改”、“删除”等按钮来进行选择信息集的信息维护。

二、发展对象培训是对发展对象的教育与培训信息进行信息管理的一个功能，单击系统首页上入党培训--“发展对象培训”，弹出发展对象培训窗口界面。

发展对象培训为两大部分录入培训信息和调整信息，在录入培训信息中添加信息，注意时间可以手动填写（格式如 2016-3-30 或 20160330），或者点击时间按钮选择时间如图。

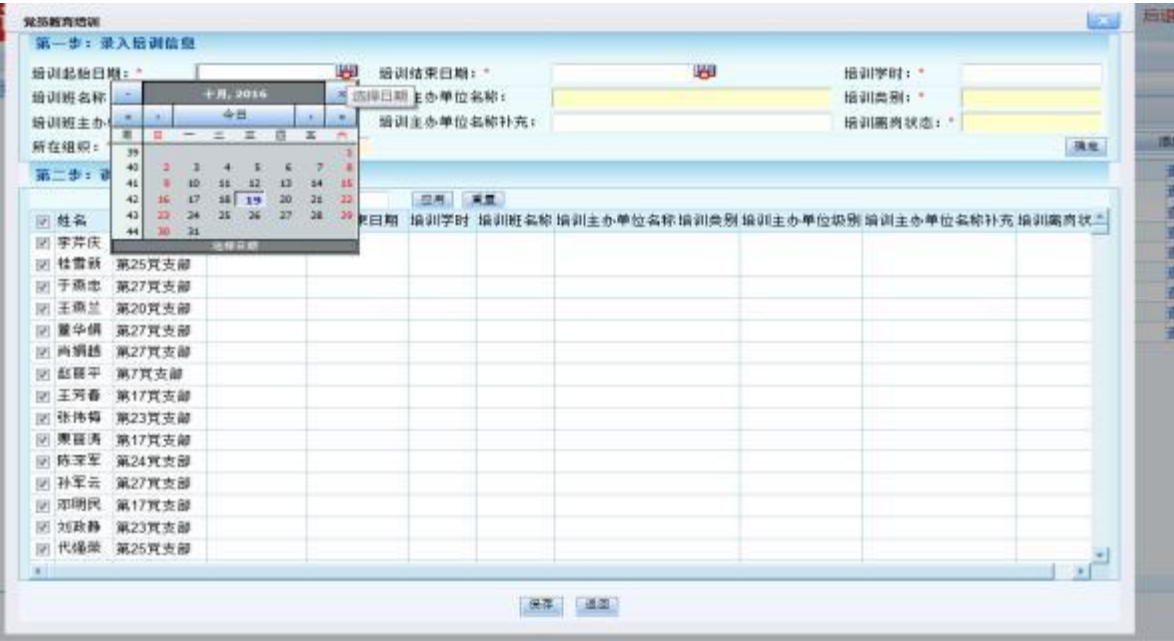


图 3-188 添加积极分子培训

手动添加培训学时（注意只能添加数字）、培训班名称和培训主办单位名称补充，点击培训主办单位名称、培训类型、培训班主办单位级别和培训离岗状态右侧的选项栏选择对应的主办单位名称、培训类型、培训班主办单位级别和培训离岗状态。添加完成后，点击确定按钮。如图



图 3-189 积极分子添加信息

调整信息部分，点击添加按钮，会弹出已选组织所有的人员，点击选择框，选择要添加的人员，也可以先点击全选框选择全部的人员，然后点击确定进行添加，如图。



图 3-190 调整信息添加人员

在人员的勾选框上勾选上相应的人员，可以将全选框勾选，选择所有的人员，点击删除按钮，就会删除已经选择的人员。如图。

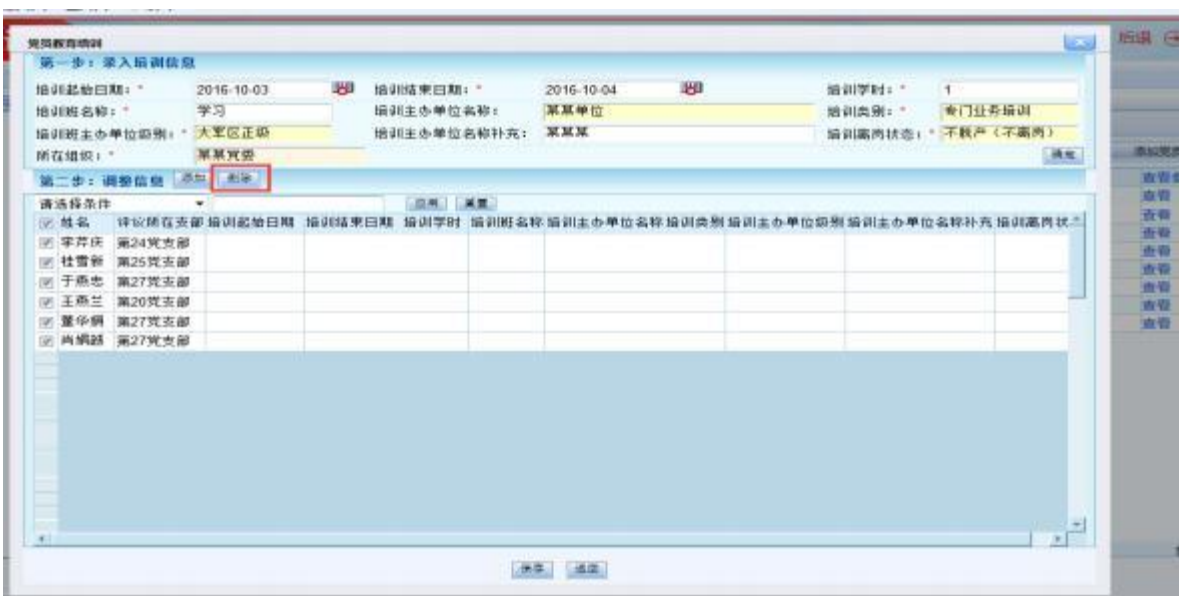


图 3-191 调整信息删除人员

在人员前面的勾选栏前面，选择想要修改的人员，也可以全选。单击修改条件，如图。



图 3-192 调整信息调整条件-1

选择修改条件后，在其右侧的框里添加要修改成的内容，点击应用，如图。



图 3-193 调整信息调整条件-2

点击保存按钮，会弹出对话框，点击确定。

勾选人员，点击按钮“维护”就会进入人员维护界面如图。

信息维护

人员组-信息维护

信息维护

人员组-常用信息集

人员基本信息集

申请入党信息集

学历学位信息集

党内培训信息集

行政职务信息集

奖励信息集

简历信息集

人员组-其他信息集

职称信息集

家庭成员信息集

住址通信信息集

惩戒信息集

高退信息集

党内培训信息集 王 东

审核

输出: 申请入党人员信息概览 申请入党人员信息采集表

查看维护说明

姓 名*

王 东

性 别*

男

出生日期*

1995-07-07

民 族*

汉族

身份证号

人员类别

学历学位#

(编辑)

籍 贯*

北京市顺义区

参加工作时间

工作岗位*

事业单位专业技术岗位

工作在一

线情况#

新社会阶层情

况#

行政职务#

(编辑)

职 称#

手机号码

家庭住址

办公电话

电子邮箱

人员所在

党支部*

临时党支部

申请入党

信息

(编辑)

申请入党日期

2000-01-01

接受入党申请

的党支部名称

入党条件成

熟度

发展对象

政审情况

列为入党积

极分子日期

2011-06-05

列为发展对象

日期

2012-11-07

支部大会

通过日期

培养联系人

13213 12313

入党介绍人

培训信息#

2016-10-04至2016-10-11参加岗前培训(新录用人员培训),共计10学时,完成情况: ;

(编辑)

奖 励#

(编辑)

图 3-194 教育培训人员维护

在打开的人员信息维护界面，可以单击左侧的信息集来切换，再单击“增加”、“修改”、“删除”等按钮来进行选择信息集的信息维护。

3.5 查询统计

查询统计包括固定查询、常用查询、自定义查询，可以使用户快速、方便地查找到想要查找的单位、组织、党员、申请入党人员、减员与调出人员，并支持将查询结果输出到 Excel 中。



图 3-195 功能导航

3.5.1 固定查询

在党内信息管理系统首页，在信息查询下，单击“固定查询”，即可进入固定查询界面，如图 3-1-10 所示。



图 3-196 功能导航

打开的固定查询界面如图所示。

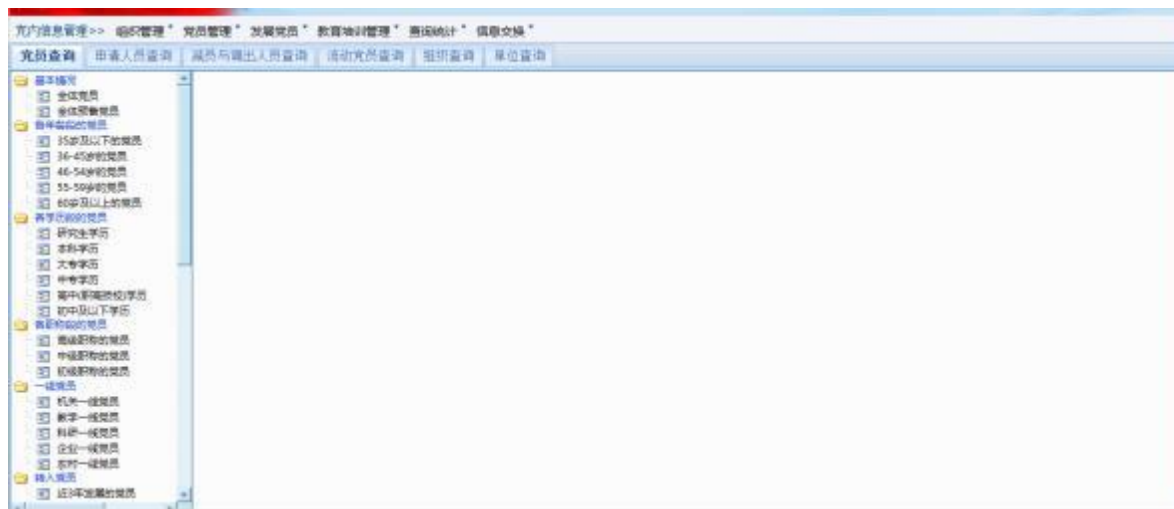


图 3-197 固定查询

在固定查询界面，首先要选择要查询的类别，即：单位、组织、党员、申请人员、减员与调出人员、流动党员，完成查询类别的选择后，左侧下方即可显示该查询类别下的查询条件，再单击查询条件，那么右侧即可显示满足查询条件的查询结果列表，如图所示。

序号	姓名	性别	出生日期	民族	政治面貌	参加组织日期	工作岗位	党组织名称
1	张松	女	1975-12-01	汉族	预备党员	2016-08-04	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第23党支部
2	代强	女	1976-01-18	汉族	预备党员	2015-11-11	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第25党支部
3	郑晓霞	女	1920-12-24	回族	预备党员	1940-04-07	其他事业单位专业技术人员	第17党支部
4	付民荣	女	1977-03-22	汉族	预备党员	2015-11-11	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第25党支部
5	黄文超	男	1988-12-18	汉族	预备党员	2015-09-10	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第19党支部
6	关欣东	男	1986-01-06	汉族	预备党员	2016-07-01	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第7党支部
7	韩秀霞	女	1975-07-26	汉族	预备党员	2016-08-04	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第23党支部
8	何海洁	男	1987-02-14	汉族	预备党员	2015-07-24	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第24党支部
9	蔡新莉	女	1982-01-01	汉族	预备党员	2015-07-24	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第24党支部
10	梁泽新	男	1970-11-01	汉族	预备党员	2016-07-01	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第26党支部
11	李峰军	男	1972-04-02	汉族	预备党员	2016-08-04	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第23党支部
12	宁永顺	女	1961-11-17	汉族	预备党员	1983-12-01	其他事业单位管理人员	第17党支部
13	邱云霞	女	1974-07-15	汉族	预备党员	2016-05-19	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第24党支部
14	邵雪华	女	1967-07-18	汉族	预备党员	2015-10-27	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第27党支部
15	徐文义	男	1965-04-11	汉族	预备党员	2015-10-27	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第27党支部
16	宋晓强	男	1986-11-09	汉族	预备党员	2012-08-01	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第7党支部
17	孙红亮	男	1989-09-04	汉族	预备党员	2015-10-27	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第26党支部
18	王芳春	女	1919-04-26	彝族	预备党员	1941-02-06	其他事业单位专业技术人员	第17党支部
19	王国民	男	1973-07-10	汉族	预备党员	2015-09-10	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第19党支部
20	徐立志	男	1973-10-17	回族	预备党员	2015-09-10	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第19党支部
21	徐建康	男	1969-11-01	汉族	预备党员	2016-07-01	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第26党支部

图 3-198 固定查询结果

得到的查询结果，单击右上角“输出到 Excel”可以输出到 Excel 中，如图所示

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
姓名	性别	出生日期	民族	政治面貌	参加组织日期	工作岗位	党组织名称				
张松	女	1985-07-09	苗族	预备党员	2015-02-14		机关支部				
北单	女	1984-01-05	壮族	预备党员	2010-12-21	参照公务员法管理的机关工作人员	机关支部				

图 3-199 固定查询结果输出

查询结果列表中，可以单击人员姓名链接，打开该人员的信息维护界面，可以对其进行信息维护与查看，如图所示。

序号	姓名	性别	出生日期	民族	政治面貌	参加组织日期	工作岗位	党组织名称
1	张松	女	1975-12-01	汉族	预备党员	2016-08-04	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第23党支部
2	代强	女	1976-01-18	汉族	预备党员	2015-11-11	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第25党支部
3	郑晓霞	女	1920-12-24	回族	预备党员	1940-04-07	其他事业单位专业技术人员	第17党支部
4	付民荣	女	1977-03-22	汉族	预备党员	2015-11-11	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第25党支部
5	黄文超	男	1988-12-18	汉族	预备党员	2015-09-10	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第19党支部
6	关欣东	男	1986-01-06	汉族	预备党员	2016-07-01	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第7党支部
7	韩秀霞	女	1975-07-26	汉族	预备党员	2016-08-04	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第23党支部
8	何海洁	男	1987-02-14	汉族	预备党员	2015-07-24	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第24党支部
9	蔡新莉	女	1982-01-01	汉族	预备党员	2015-07-24	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第24党支部
10	梁泽新	男	1970-11-01	汉族	预备党员	2016-07-01	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第26党支部
11	李峰军	男	1972-04-02	汉族	预备党员	2016-08-04	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第23党支部
12	宁永顺	女	1961-11-17	汉族	预备党员	1983-12-01	其他事业单位管理人员	第17党支部
13	邱云霞	女	1974-07-15	汉族	预备党员	2016-05-19	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第24党支部
14	邵雪华	女	1967-07-18	汉族	预备党员	2015-10-27	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第27党支部
15	徐文义	男	1965-04-11	汉族	预备党员	2015-10-27	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第27党支部
16	宋晓强	男	1986-11-09	汉族	预备党员	2012-08-01	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第7党支部
17	孙红亮	男	1989-09-04	汉族	预备党员	2015-10-27	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第26党支部
18	王芳春	女	1919-04-26	彝族	预备党员	1941-02-06	其他事业单位专业技术人员	第17党支部
19	王国民	男	1973-07-10	汉族	预备党员	2015-09-10	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第19党支部
20	徐立志	男	1973-10-17	回族	预备党员	2015-09-10	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第19党支部
21	徐建康	男	1969-11-01	汉族	预备党员	2016-07-01	公共经济控制单位合同制工(含营业员、服务员)	第26党支部

图 3-200 固定查询结果处理

在打开的人员信息维护界面，可以单击左侧的信息集来切换，再单击“增加”、“修改”、“删除”等按钮来进行选择信息集的信息维护。

3.5.2 常用查询

在党内信息管理系统首页，单击“常用查询”，可以进入常用查询界面，如图所示。



图 3-201 功能导航

打开的常用查询界面如图所示。



图 3-202 常用查询

在常用查询中，可以查询三类人员，即：党员、申请人员、减员与调出人员；针对不同类别人员，可以选择给定的相应条件进行查询，得到的查询结果同样可以输出到 Excel 中。

应用常用查询，可以分为三个步骤：

首先，选择要查询的人员类别，如图所示。

党内信息管理 >> 组织管理 党员管理 发展党员 教育培训管理 查询统计 信息交换

党员查询 申请人员查询 减员与调出人员查询

性 别 ☐ 男 ☐ 女

年 龄 从 岁 到 岁

民 族 ☐ 汉族 ☐ 少数民族

学 历 ☐ 研究生 ☐ 大学 ☐ 大专 ☐ 中专 ☐ 高中(技校) ☐ 其他

专业技术职务 ☐ 正高级 ☐ 副高级 ☐ 中级 ☐ 初级 ☐ 无职称

专业类别 ☐ 工学 ☐ 农学 ☐ 医学 ☐ 法学 ☐ 教育学 ☐ 历史学

入党时间 从 年 月 日 到 年 月 日

党内职务 ☐ 书记 ☐ 副书记 ☐ 委员 ☐ 常委委员 ☐ 候补委员

☐ 党组成员 ☐ 纪检书记 ☐ 纪检副书记 ☐ 纪检委员 ☐ 纪检干事

工作岗位 ☐ 在岗职工 ☐ 非在岗职工 ☐ 离人、退离 ☐ 学生 ☐ 个体工商户从业人员 ☐ 离退休人员 ☐ 其他人员

一线情况 ☐ 企业生产第一线 ☐ 农业生产第一线 ☐ 教学第一线 ☐ 科研第一线 ☐ 机关第一线 ☐ 部队第一线 ☐ 其他第一线

组织类别 ☐ 党委 ☐ 党总支 ☐ 党支部 ☐ 机关支部 ☐ 机关支部 ☐ 机关支部

单位性质 ☐ 街道 ☐ 社区 ☐ 村 ☐ 非公企业 ☐ 新经济(社团、民办非) ☐ 机关事业 ☐ 公有控制企业

所在党组织

所在单位

党员类型 ☐ 是 ☐ 否

指定入党日期 年 月 日

查 询

图 3-203 常用查询

其次，选择相应的查询条件，具体操作为：在要设定的条件前的方框内单击鼠标左键，其内即可显示对勾标识。如： 查询“35 岁及以下的男党员”，其查询条件设置如图所示。

党内信息管理 >> 组织管理 党员管理 发展党员 教育培训管理 查询统计 信息交换

党员查询 申请人员查询 减员与调出人员查询

性 别 ☒ 男 ☐ 女

年 龄 从 岁 到 35 岁

民 族 ☐ 汉族 ☐ 少数民族

学 历 ☐ 研究生 ☐ 大学 ☐ 大专 ☐ 中专 ☐ 高中(技校) ☐ 其他

专业技术职务 ☐ 正高级 ☐ 副高级 ☐ 中级 ☐ 初级 ☐ 无职称

专业类别 ☐ 工学 ☐ 农学 ☐ 医学 ☐ 法学 ☐ 教育学 ☐ 历史学

入党时间 从 年 月 日 到 年 月 日

党内职务 ☐ 书记 ☐ 副书记 ☐ 委员 ☐ 常委委员 ☐ 候补委员

☐ 党组成员 ☐ 纪检书记 ☐ 纪检副书记 ☐ 纪检委员 ☐ 纪检干事

工作岗位 ☐ 在岗职工 ☐ 非在岗职工 ☐ 离人、退离 ☐ 学生 ☐ 个体工商户从业人员 ☐ 离退休人员 ☐ 其他人员

一线情况 ☐ 企业生产第一线 ☐ 农业生产第一线 ☐ 教学第一线 ☐ 科研第一线 ☐ 机关第一线 ☐ 部队第一线 ☐ 其他第一线

组织类别 ☐ 党委 ☐ 党总支 ☐ 党支部 ☐ 机关支部 ☐ 机关支部 ☐ 机关支部

单位性质 ☐ 街道 ☐ 社区 ☐ 村 ☐ 非公企业 ☐ 新经济(社团、民办非) ☐ 机关事业 ☐ 公有控制企业

所在党组织

所在单位

党员类型 ☐ 是 ☐ 否

指定入党日期 年 月 日

查 询

100%

图 3-204 常用查询条件选择

在常用查询中，可以按照“性别”、“年龄”、“民族”、“政治面貌”、“学历”、“专业技术职务”、“专业类别”、“入党时间”、“党内职务”、“个人身份”、“一线情况”等条件类来查询党员、申请入党人员、减员与调出人员；查询结果必须同时设定的条件类，每个条件类的内部条件可以设定多个，而设定的多个同一条件类中，查询结果中满足一个条件即可。

“入党时间”条件类的条件设定，需要在“开始时间”、“结束时间”后的方框内输入日期（连续的八位数字即可），若只设定“开始时间”即查询结果中为该设定时间之后入党的人员，若只设定“结束时间”那么查询结果中为设定时间之前入党的人员；同时设定“开始时间”和“结束时间”为入党时间在设定的时间段内的人员。如： 查询“1966 年 5 月之前入党的大专及以上学历的党员”，那么条件设置如图所示。



图 3-205 常用查询条件设置

完成查询条件设置后，单击“查询”，即可得到查询结果。

与固定查询相同，常用查询得到的查询结果也可以导出到 Excel 中，如图所示。



图 3-206 常用查询结果输出

查询结果界面可以单击首页、上一页、下一页、末页的图标来进行查询结果的翻页操作，也可以单击“全部显示”后的方框，使查询结果列表全部显示在一页中；也可以单击人员姓名链接，打开人员信息维护界面，如图所示。

党内信息管理系统 >> 组织管理 > 党员管理 > 发展党员 > 教育培训管理 > 查询统计 > 信息交换									
二次查询		显示列选择		导出到Excel		结果			
18	刘建峰	男	1982-02-17	汉族	中共党员	2001-10-01	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
19	刘建峰	男	1984-11-05	汉族	中共党员	2007-11-01	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
20	刘建峰	男	1983-12-26	汉族	中共党员	2006-10-01	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
21	刘建峰	男	1985-01-27	汉族	中共党员	2013-06-01	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
22	刘建峰	男	1989-11-18	汉族	中共党员	2006-11-28	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
23	刘建峰	男	1992-03-06	汉族	中共党员	2012-03-15	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
24	刘建峰	男	1982-09-29	汉族	中共党员	2005-10-01	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
25	刘建峰	男	1986-09-07	汉族	中共党员	2009-11-15	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
26	刘建峰	男	1983-10-15	汉族	中共党员	2011-12-16	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
27	刘建峰	男	1985-08-05	汉族	中共党员	2011-11-30	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
28	刘建峰	男	1983-01-30	汉族	中共党员	2010-12-24	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
29	刘建峰	男	1985-02-06	汉族	中共党员	2010-12-28	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
30	刘建峰	男	1985-12-23	汉族	中共党员	2006-10-01	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
31	刘建峰	男	1985-01-08	汉族	中共党员	2006-08-01	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
32	刘建峰	男	1984-03-22	汉族	中共党员	2010-08-16	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
33	刘建峰	男	1982-01-29	汉族	中共党员	2008-11-14	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
34	刘建峰	男	1980-11-14	汉族	中共党员	2006-12-26	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
35	刘建峰	男	1981-04-11	汉族	中共党员	2011-04-02	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
36	刘建峰	男	1986-11-09	汉族	预备党员	2012-08-01	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
37	刘建峰	男	1989-09-04	汉族	预备党员	2015-10-27	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
38	刘建峰	男	1981-06-05	汉族	中共党员	2002-12-17	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	
39	刘建峰	男	1984-05-30	汉族	中共党员	2015-06-18	公有经济控制单位合同制工 (省管党员、预备党员)	第18党支部	

图 3-207 常用查询结果处理

3.5.3 自定义查询

在党内信息管理系统首页，单击“查询统计”下的“自定义查询”。如图所示。



图 3-208 功能导航

在自定义查询界面，首先要选择要查询的类别，即：单位、组织、党员、申请人员、减员、流动党员，完成查询类别的选择后，左侧下方即可显示该查询类别下的查询条件，单击查询条件，右侧即可显示所选择的查询条件列表，如图所示。



图 3-209 自定义查询条件设置

选择自己要查询的条件，然后点击查询，系统会跳到查询结果界面，加载出满足自定义条件的查询结果，如图所示。



图 3-210 自定义查询结果

在查询结果界面，有保存、平均年龄、二次查询、批量修改、批量增加、输出到 Excel 等功能。如图所示。单击保存系统会把查询结果保存到我的模板，单击平均年龄系统会计算出查询结果列表人员的平均年龄。



图 3-211 自定义查询处理

在查询结果界面，单击二次查询，系统会加载出查询条件，选择所需条件单击查询，系统会继续筛选查询结果，如图所示。

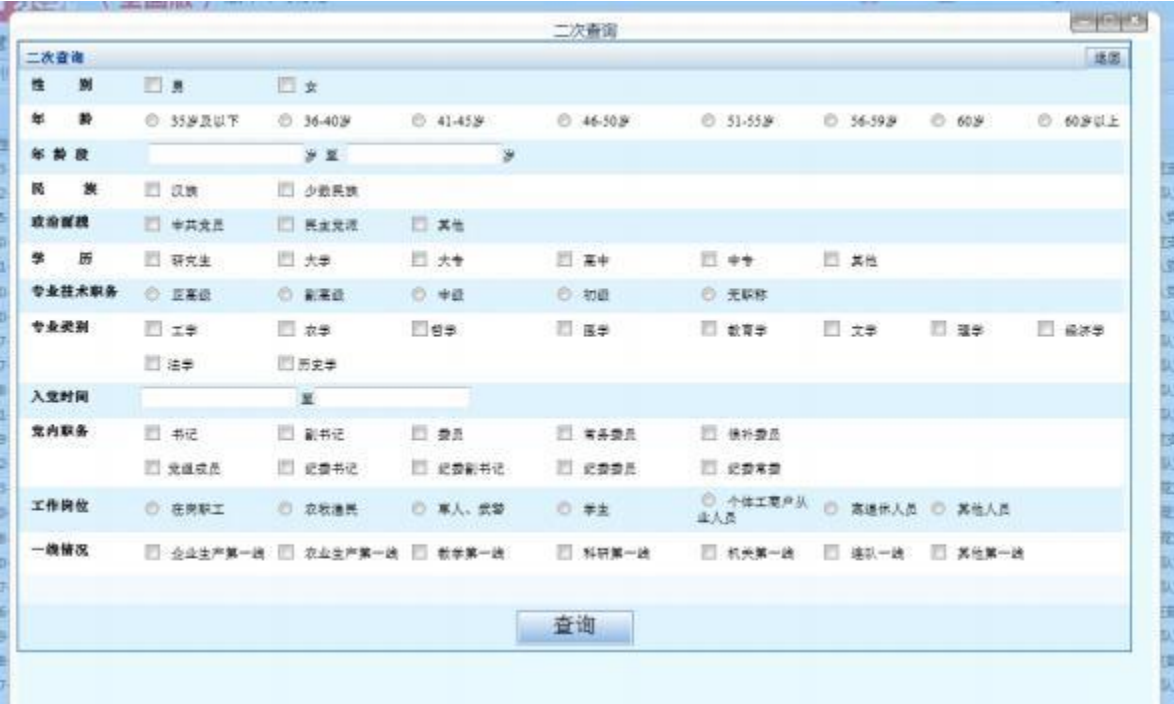


图 3-212 二次查询

批量修改、批量增加具体操作步骤参考 3.2.1 节人员浏览下的批量操作功能。单击输出到 Excel，系统会输出查询结果列表里面全部的人员信息，如果不需要全部人员请勾选所需人员再单击输出到 Excel。

3.6 信息交换

在单机版之间存在信息的交换，这些信息之间的交换是通过信息管理系统的导入导出功能实现的，在信息交换功能中，还可以删除重复单位和人员。如图所示。



图 3-213 功能导航

3.6.1 数据上报

单击“数据上报”，即可进入数据上报向导界面，如图所示。



图 3-214 数据上报

数据上报可以将该用户对应的节点及其下级节点的组织、单位、人员（党员、申请人员、减员与调出人员）的信息导出并打包，数据包的文件名默认最高组织的名称，扩展名为“.zip”。数据上报可以实现数据的导出。

如果要导出单位、党组织和人员，那么可以点击想要导出的组织前的选择框，具体操作步骤如下：

第一步：在如图所示窗口中，单击想要导出的组织前的选择框。



图 3-215 数据上报

单击“下一步”，会进入如图页面。



图 3-216 数据导出提示-1

单击导出数据，进入如图页面。

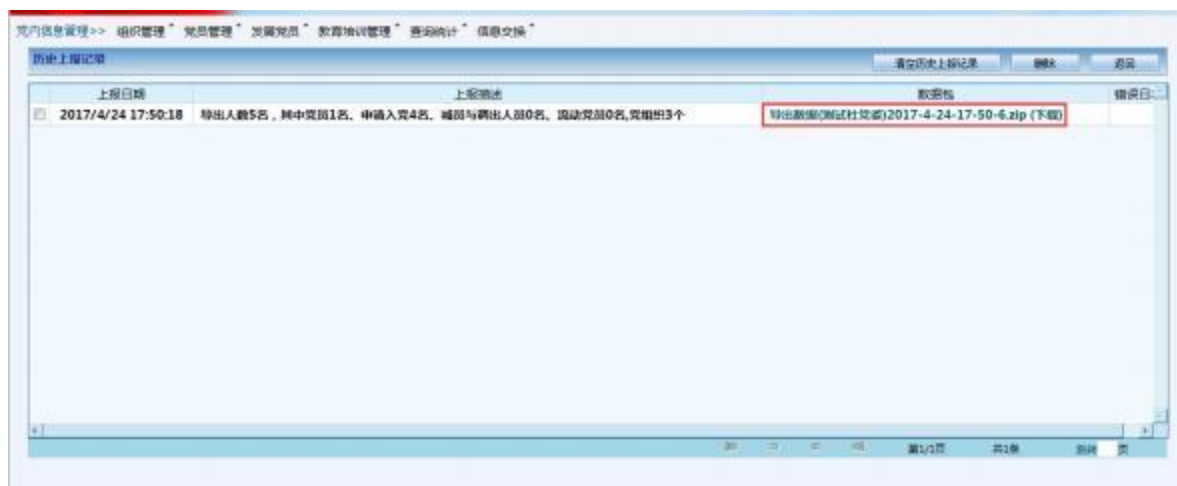


图 3-217 数据导出提示-2

点击数据包下的下载，如图。



图 3-218 数据导出提示-3

确定保存后，系统自动将组织对应的人员数据导出并打包，数据包的文件名默认最高组织的

名称，扩展名为“.zip”。

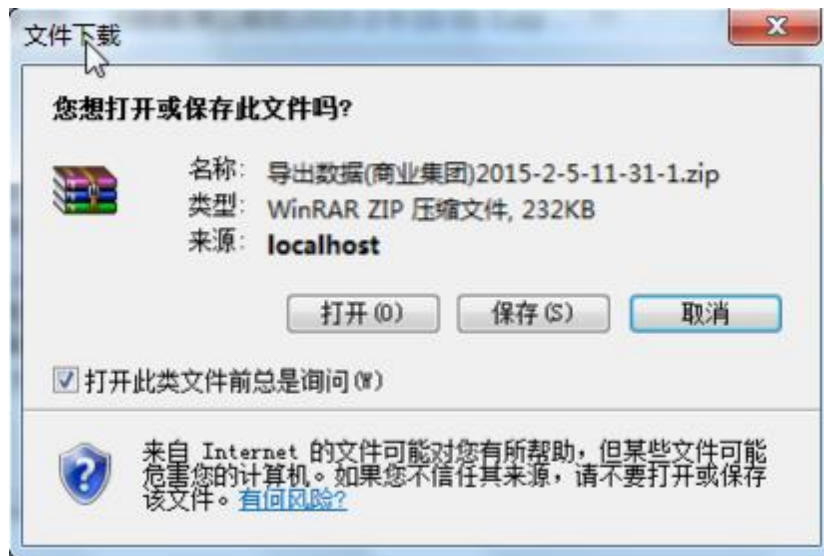


图 3-219 导出文件保存

第三步：选择导出文件保存路径，如下图所示。

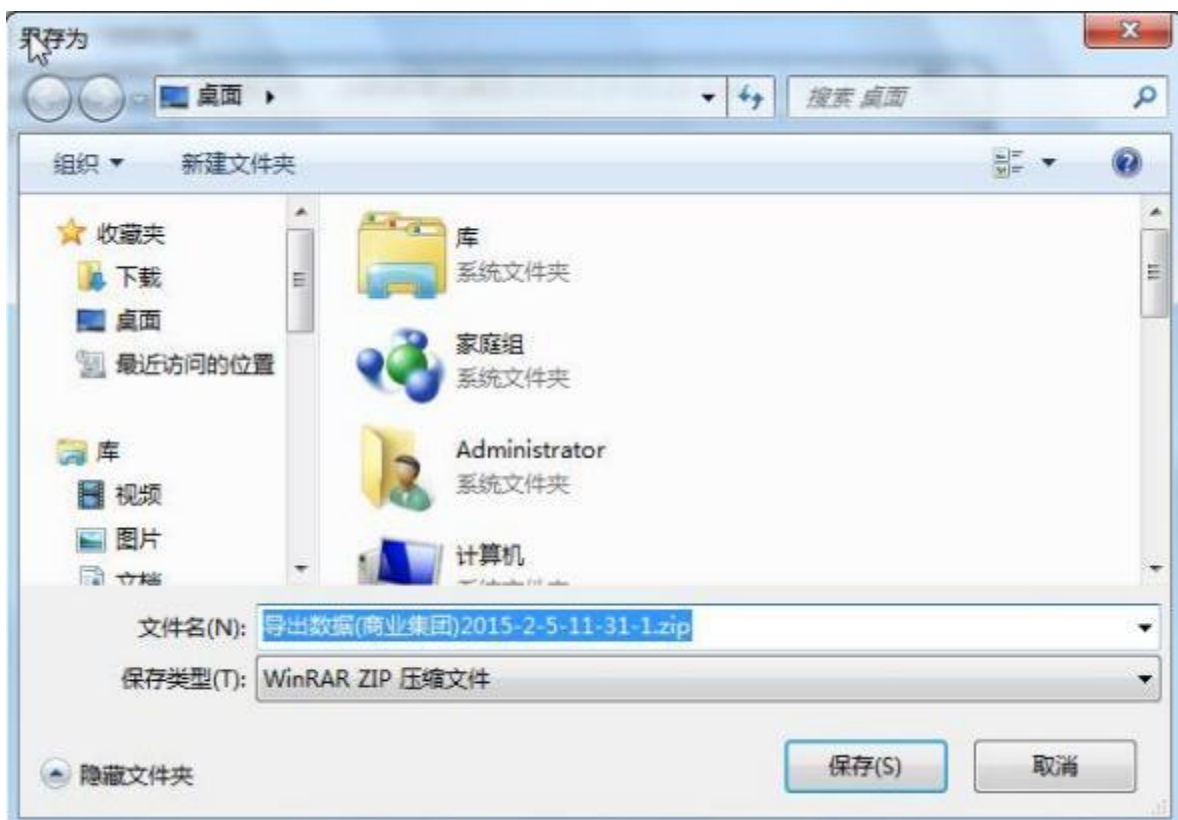


图 3-220 选择文件保存路径

3.6.2 数据接受

进入首页，单击“信息交换”下的“数据接受”链接，进入导入的操作界面，具体操作如下：
第一步：选择要导入的数据包；在如下图所示的界面中，单击“浏览”按钮选择要导入的数

据包（扩展名为“.zip”，名称为组织和日期的组合）文件，然后单击“确定”按钮，进入下一步。



图 3-221 数据导入

第二步：选择单位上级，如果已经默认选择了上级单位，如图所示。



图 3-222 数据导入设置-1

【提示】如果没有选择上级单位，则点击“为该单位选择上级”，在弹出窗口中选择其上级单位或者直接点击确定，把该单位设置为顶级单位。

第三步：选择党组织上级，如果默认为已经选好了上级党组织，如图所示。



图 3-223 数据导入设置-2

【提示】如果没有选择上级党组织，则点击“为该党组织选择上级”，在弹出窗口中选择其上级党组织或者直接点击确定把该党组织设置为顶级党组织。

第四步：单击“数据导入”按钮后，进行数据导入，导入时间的长短取决于要导入的数据量的多少。如果数据导入成功，会提示导入成功对话框，如图所示。



图 3-224 导入成功提示

3.6.3 信息汇总表导出

党组织和所在单位基本信息、党员基本信息维护完成时，可以通过系统输出汇总表留存。选择信息汇总表导出，勾选要导出的党组织后，分别点击导出党组织和所在单位基本信息汇总表、

导出党员基本信息汇总表可以输出所选组织对应的《党组织和所在单位基本信息汇总表》和《党员基本信息汇总表》（注：每次只能导出一个汇总党组织数据，以下图为例只能导出某某党委、临时党支部其中之一的数据，不能同时导出）。

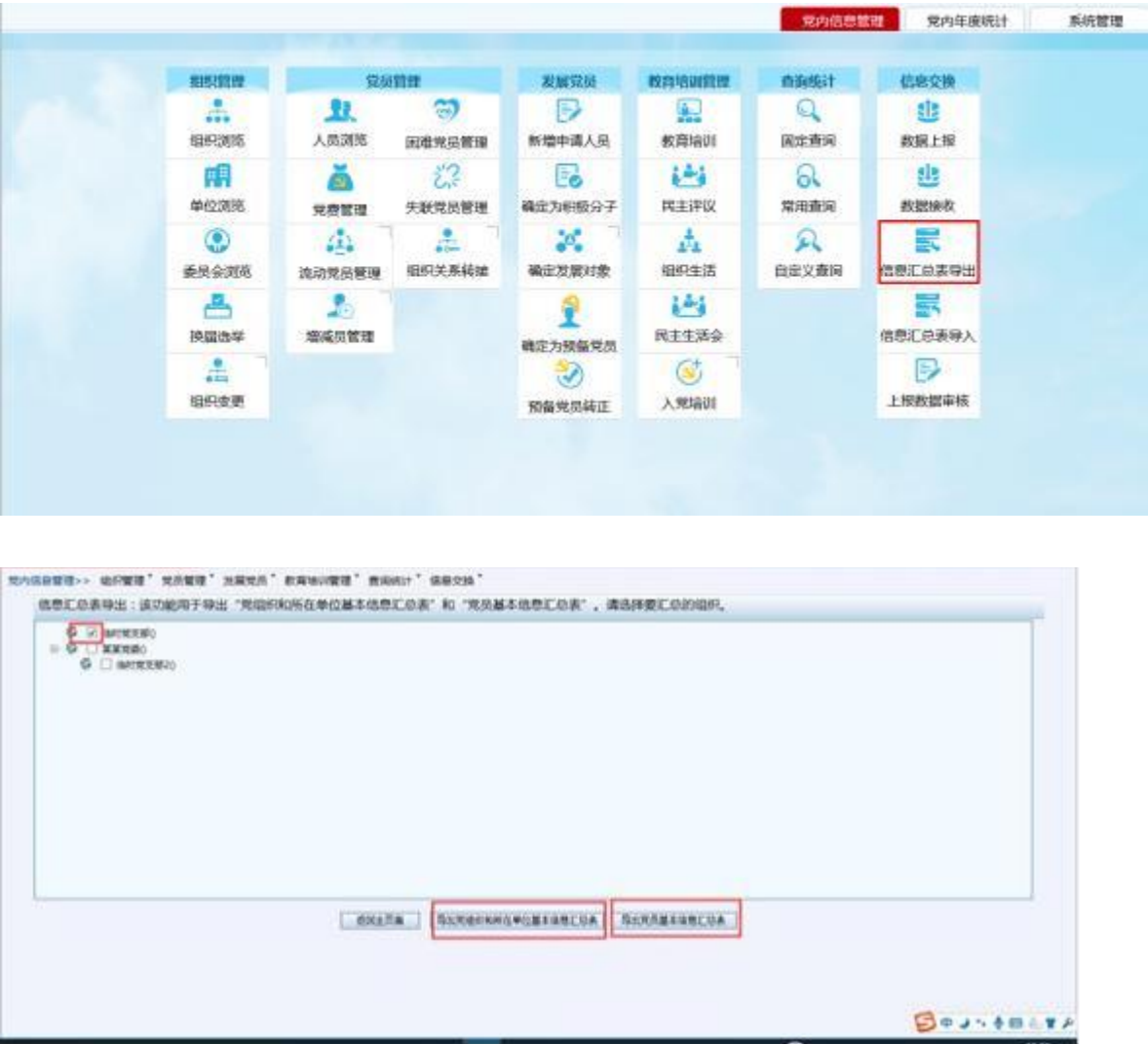


图 3-225 信息采集报导出

3.6.4 信息汇总表导入

汇总表信息维护完成以后，可以使用汇总表导入功能，按照先导入《党组织和所在单位基本信息汇总表》，再导入《党员基本信息汇总表》的次序进行数据导入。打开信息汇总表导入功能，选择要导入的汇总表，然后点击汇总信息导入即可。如图所示

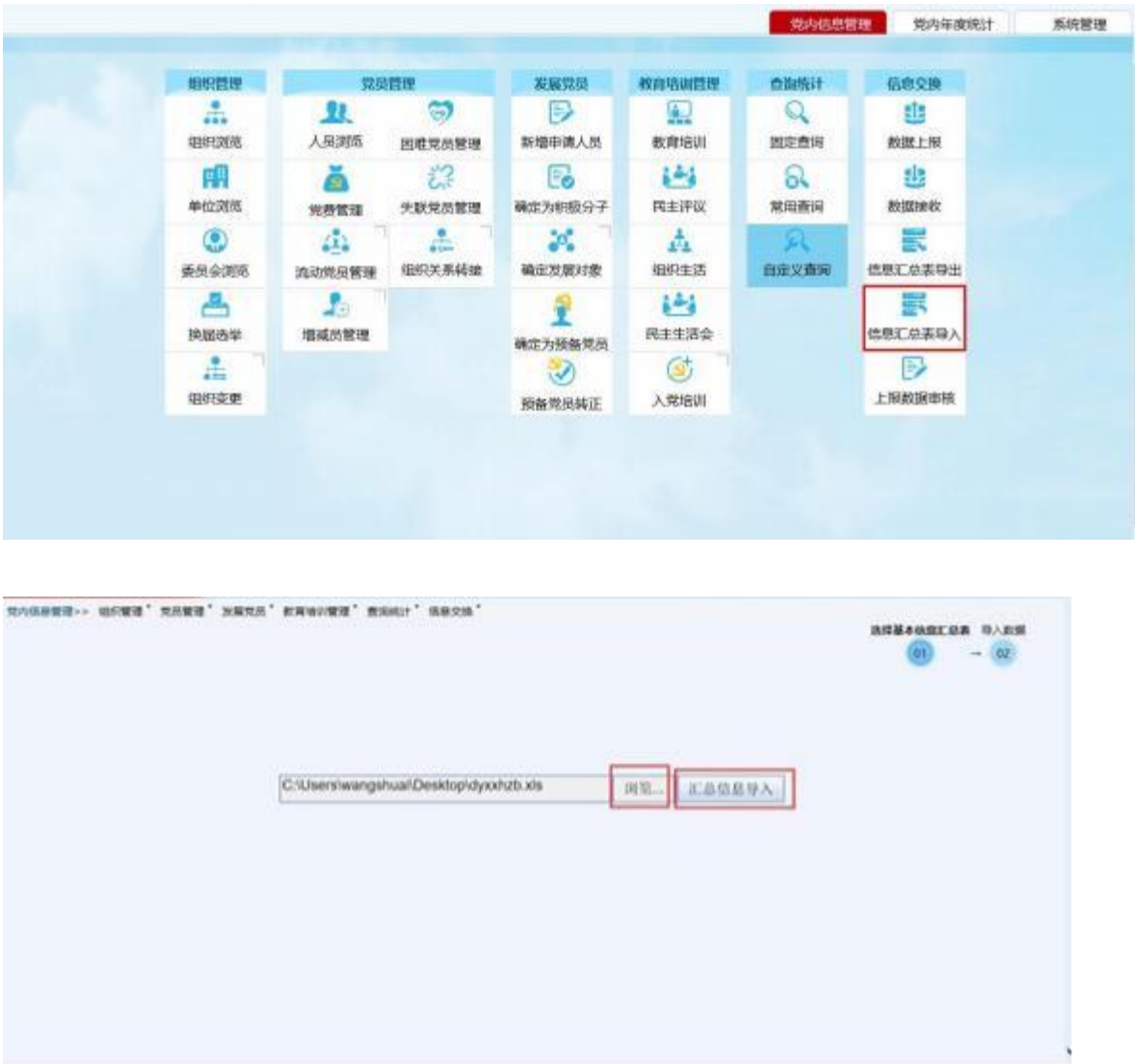


图 3-226 信息采集报导入

3.6.5 上报数据审核

汇总表信息维护完成以后，可以使用上报数据审核功能审核数据，选择模板，选择组织，点击开始审核。如图所示



图 3-227 上报数据审核

第4章 技术支持与服务方式

北大软件面向用户提供以下多种技术支持与服务方式：

- 党内统计支持电话：400-012-1860
- 党统支持 QQ 群：159402323
- 北大软件企业 QQ：800 048 345
- 技术服务网站：北大软件官网(www.beidasoft.com)
- 微信公众号：年度统计

