

广东工会会员实名制服务平台

操作手册 (管理员)

2022 年 4 月

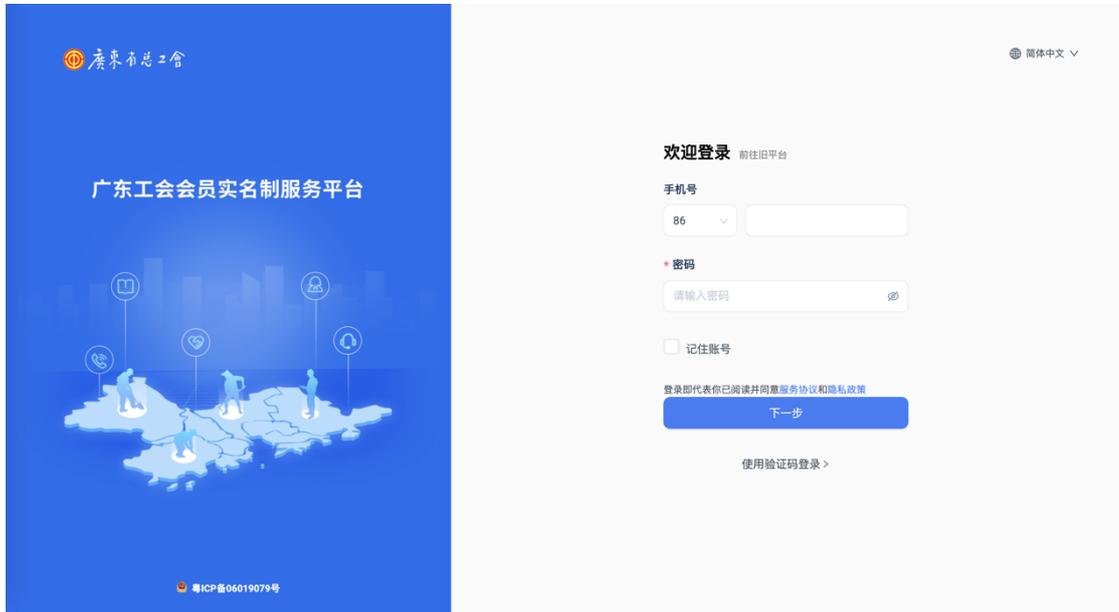
目录

一.	登录.....	3
二.	组织登记	4
三.	概览.....	5
四.	统计.....	5
五.	本级工会	6
六.	下级工会	7
七.	组织登记审核.....	7
八.	工会变更审核	8
九.	管理员.....	错误!未定义书签。
十.	会员管理	10
十一.	入会申请审核	11
十二.	会籍转移审核	12
十三.	粤工惠号.....	13
十四.	活动.....	16
十五.	其他功能.....	18

一. 登录

在使用广东工会会员实名制服务平台之前，需先登录系统。

后台地址：<https://console.gdftu.org.cn>



1. 登录

有两种方式可选择

1.1 手机短信验证码登录

输入会员注册手机号，点击「获取验证码」，填入手机短信所获取的验证码，点击「下一步」，完成登录。

1.2 账号密码登录

使用会员的账号及密码，输入完成后，点击「下一步」，完成登录。

2. 实名认证

若当前账号未进行实名认证，则需使用微信扫码，进入「粤工

惠」小程序，完成实名认证后，才可重新进行登录。

3. 选择工会

若当前账号同时管理多个工会，则进入该页面，选择或搜索点击所要管理的工会，进入该工会的管理后台。

二. 组织登记

若管理工会尚未完成组织登记，则可在登录页，或选择工会页，点击「组织登记」，进入组织登记页面。

进入组织登记前，当前账号需完成登录，作为该工会的管理员。

注：当前版本仅支持单独基层工会进行组织登记。

根据页面提示，填写单位名称，单位统一信用代码，及上传单位统一信用代码证图片。

若当前单位未独立建会，则填写工会名称，命名规则：「单位名称」工会委员会。

若当前单位已独立建会，则填写工会名称，命名规则：「单位名称」工会委员会，工会统一信用代码，及上传工会统一信用代码证图片。

选择当前进行组织登记的工会所属的上级工会，直接输入对应名称进行搜索，该上级工会将对当前组织登记申请进行审核。

检查当前资料无误后，点击「提交申请」，完成组织登记申请。

三. 概览

点击「信息」——「概览」

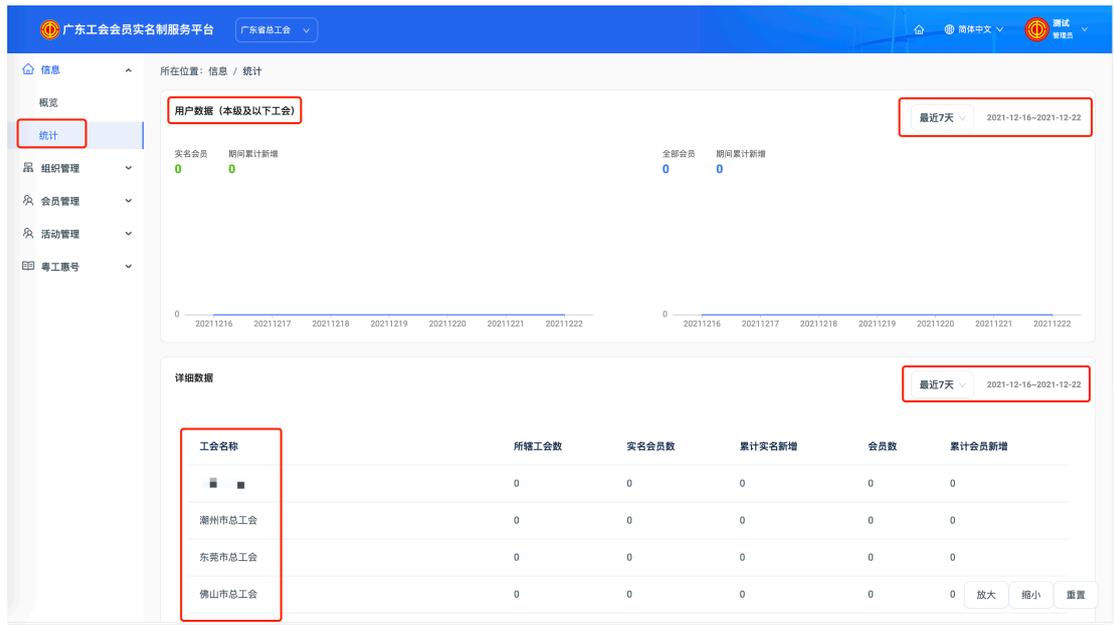


已完成组织登记的工会，可查看当前工会的信息概览。包括工会数据，近七天的实名会员增长情况。

组织登记审核中的工会，可查看所提交的信息，审核进度。

四. 统计

点击「信息」——「统计」

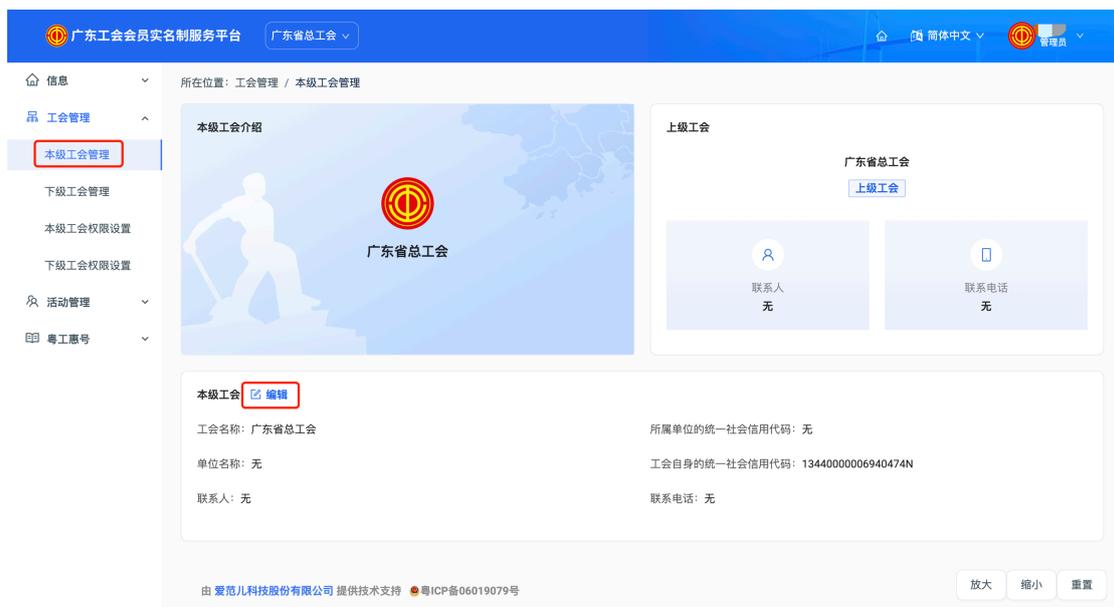


查看当前工会的会员数据统计，基层以上工会可查看本级及以下工会数据，基层工会可查看本级工会数据。

点击「时间」，可选择数据筛选时间维度。

五. 本级工会管理

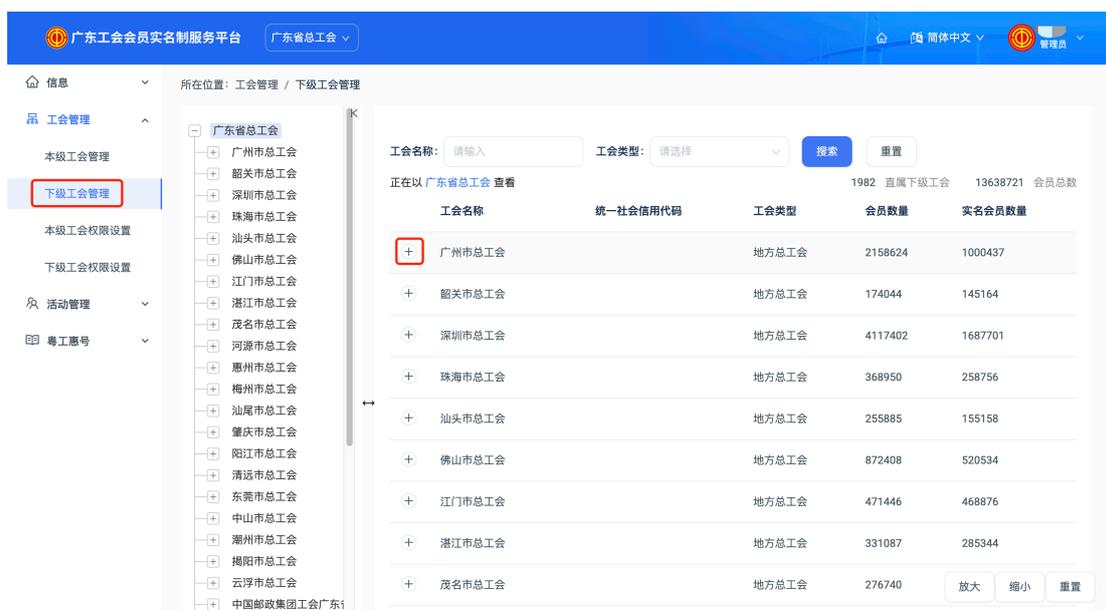
点击「工会管理」——「本级工会管理」



查看当前工会及其上级工会信息，点击「编辑」，可编辑本级工会信息，并提交工会信息变更申请。

六. 下级工会管理

点击「工会管理」——「下级工会管理」，仅基层以上工会可看到此功能。



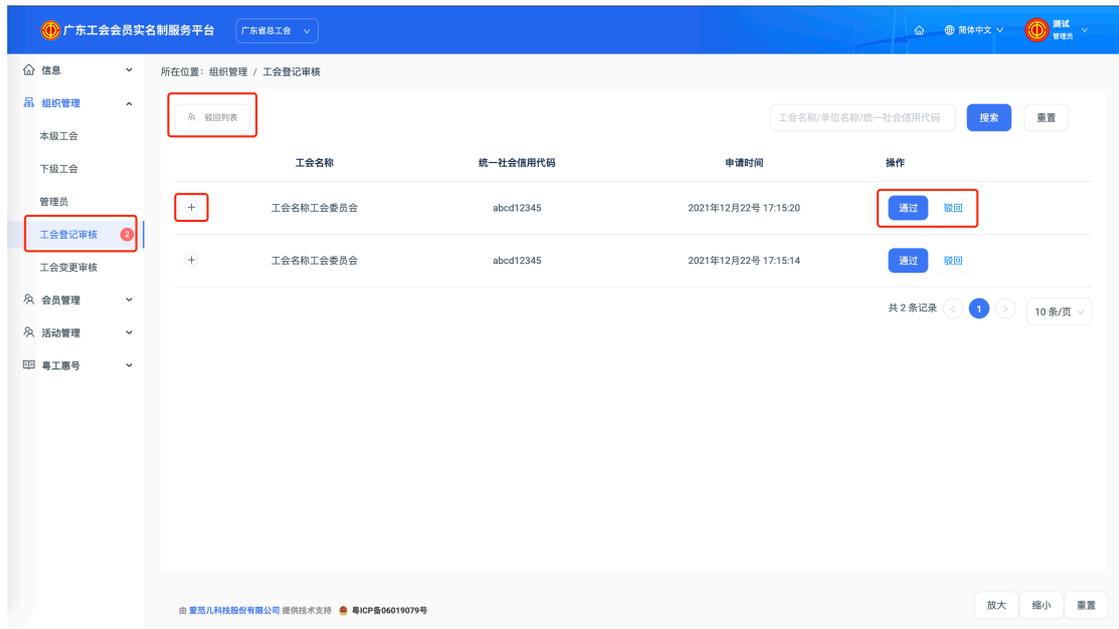
默认展示当前工会下的直属下级工会列表及相应数据，点击左侧树状节点工会，可切换至该工会查看其直属下级工会列表及数据。

点击右侧列表中的某个工会，可展开该工会的信息。

点击搜索框，输入搜索关键词，可搜索当前工会下所有符合该关键词的工会信息，显示在右侧列表中，点击某个搜索结果，左侧树状将展开其上级工会。

七. 组织登记审核

点击「工会管理」——「工会登记审核」，仅基层以上工会可看到此功能。



对通过该后台提交，上级工会为当前工会的组织登记申请进行审核。

点击「+」号，可展开查看该申请的提交信息。

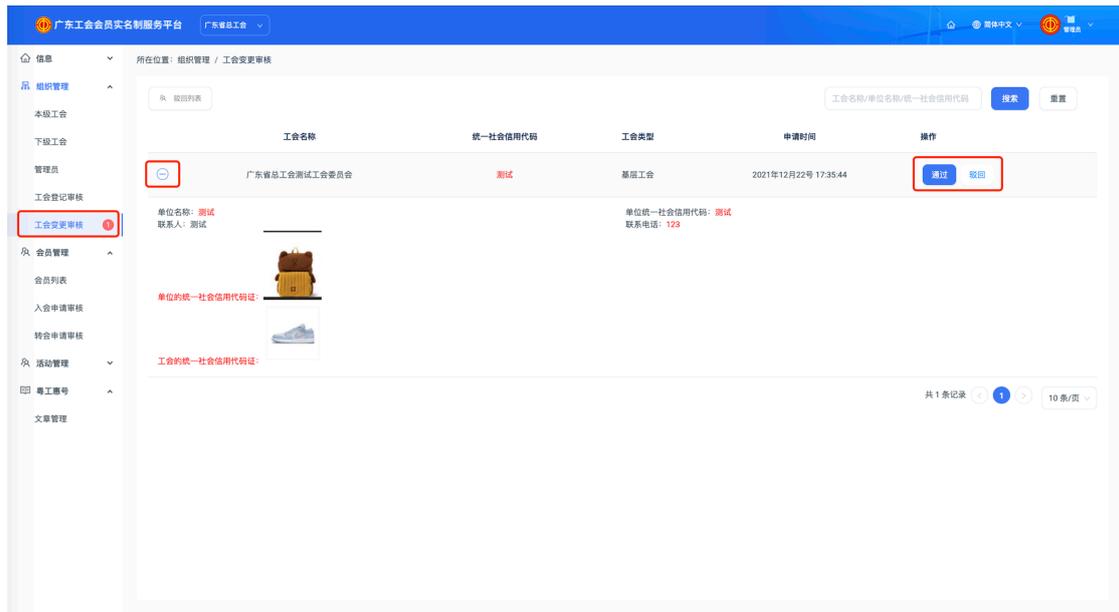
点击「通过」/「驳回」，通过或驳回该组织登记申请，驳回需填写驳回原因。

勾选相应需要审核的申请，点击「批量通过」/「批量驳回」，进行批量审核。

点击「驳回列表」，查看驳回的申请列表。

八. 工会变更审核

点击「工会管理」——「工会变更审核」，仅基层以上工会可看到此功能。



对通过该后台提交，上级工会为当前工会的工会变更申请进行审核。

点击「+」号，可展开查看该申请的提交信息，显示为红色字体的为提交变更的信息。

点击「通过」/「驳回」，通过或驳回该组织登记申请，驳回需填写驳回原因。

勾选相应需要审核的申请，点击「批量通过」/「批量驳回」，进行批量审核。

点击「驳回列表」，查看驳回的申请列表。

九. 本级工会权限设置

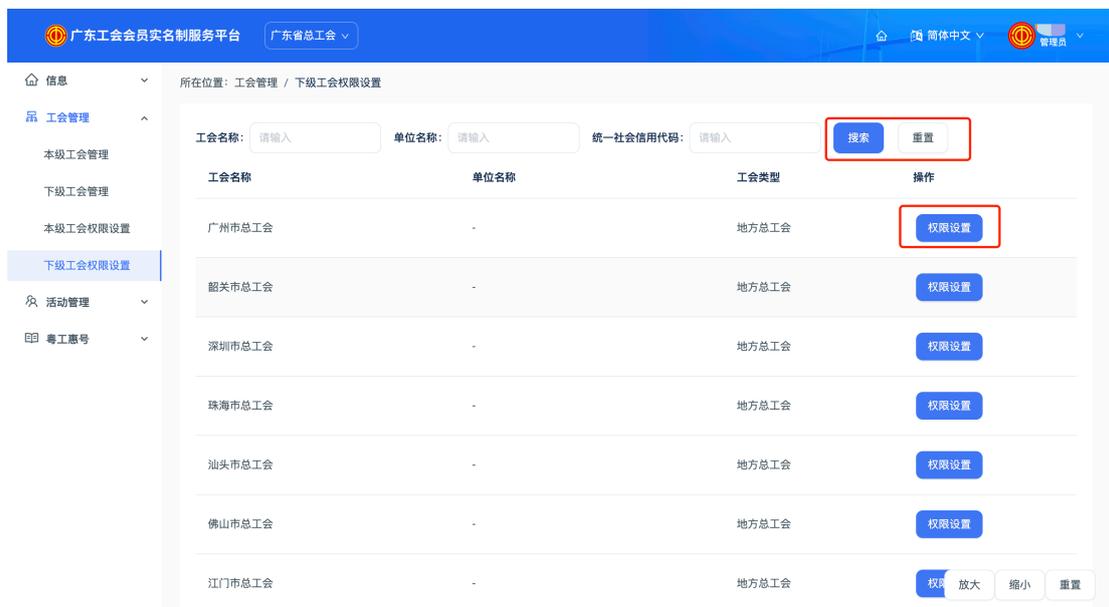
点击「工会管理」——「本级工会权限设置」



可查看当前工会的管理员信息，包括姓名，手机号，权限。点击「新增」可添加管理员

十. 下级工会权限设置

点击「工会管理」——「下级工会权限设置」



查看并新增下级工会的管理员。

十一. 会员管理

点击「会员管理」——「会员列表」



可查看当前工会下的会员信息列表，包括姓名，手机号，实名状态，入会时间。

十二. 会员移出

点击「会员管理」——「会员移出」



可对当前工会下的会员进行移出，移出操作不可撤回。

十三. 入会审核

点击「会员管理」——「入会审核」



对通过「粤工惠」小程序提交，所入工会为当前工会的入会申请进行审核。

点击「通过」/「驳回」，通过或驳回该入会申请，驳回需填写驳回原因。

勾选相应需要审核的申请，点击「批量通过」/「批量驳回」，进行批量审核。

点击「驳回列表」，查看驳回的申请列表。

十四. 转会审核

点击「会员管理」——「转会审核」



对通过「粤工惠」小程序提交，所入工会为当前工会的会籍转移进行审核。

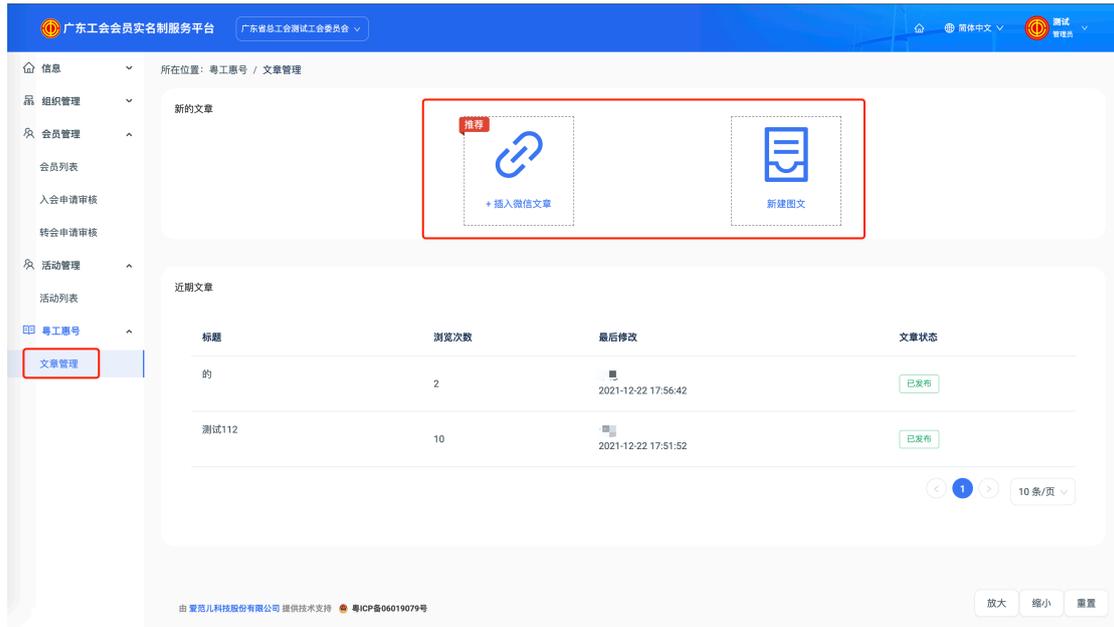
点击「通过」/「驳回」，通过或驳回该会籍转移，驳回需填写驳回原因。

勾选相应需要审核的申请，点击「批量通过」/「批量驳回」，进行批量审核。

点击「驳回列表」，查看驳回的申请列表。

十五. 粤工惠号

点击「粤工惠号」——「文章管理」



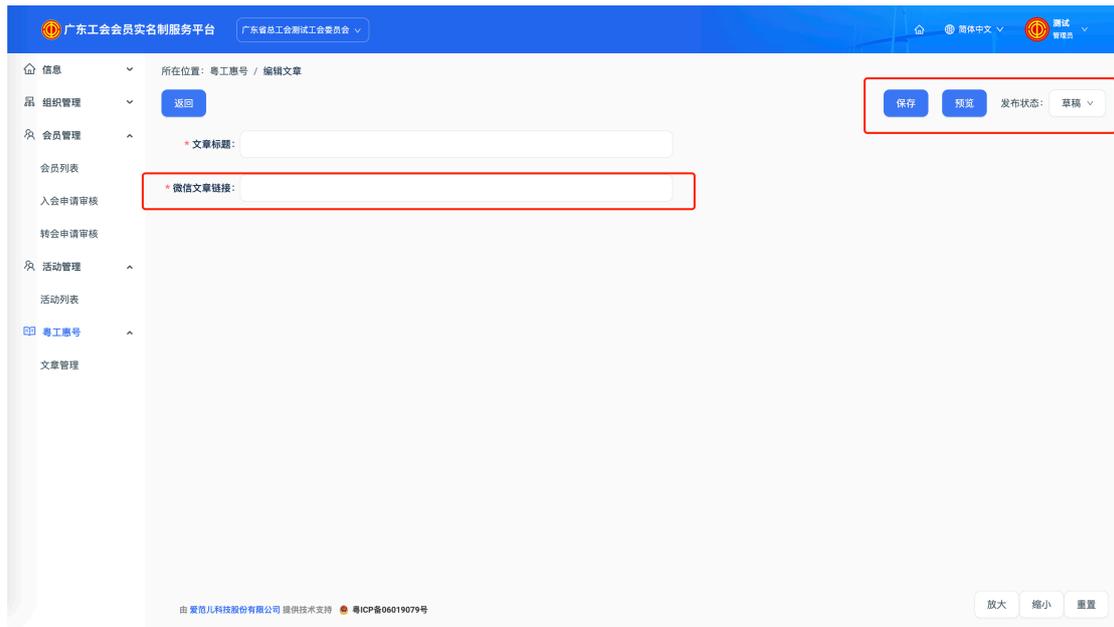
可查看当前工会所发布的文章列表，显示文章标题，浏览次数，及最新修改的管理员及时间，鼠标移入文章，可对相应文章进行「编辑」，「分享」，「发布」/「撤销发布」。

编辑：编辑当前文章内容。

分享：显示该文章的小程序码，使用「微信」扫码可进入该文章的详情页。

「发布」/「撤销发布」：若当前文章为未发布状态，点击「发布」则将该文章推送至小程序。若为发布状态，点击「撤销发布」，可将该文章撤下小程序。

1. 插入微信文章



插入微信文章前，需将公众号绑定「粤工惠」小程序，复制微信公众平台网址：<https://mp.weixin.qq.com/> 至浏览器打开，使用公众号管理员所绑定微信进行扫码，点击「广告与服务」——「小程序管理」，点击「添加」——「关联小程序」，使用公众号管理员所绑定微信进行扫码，完成后，输入「粤工惠」小程序 appID: wxfcc5a91b4f0d6e38 ，点击「下一步」，完成添加。

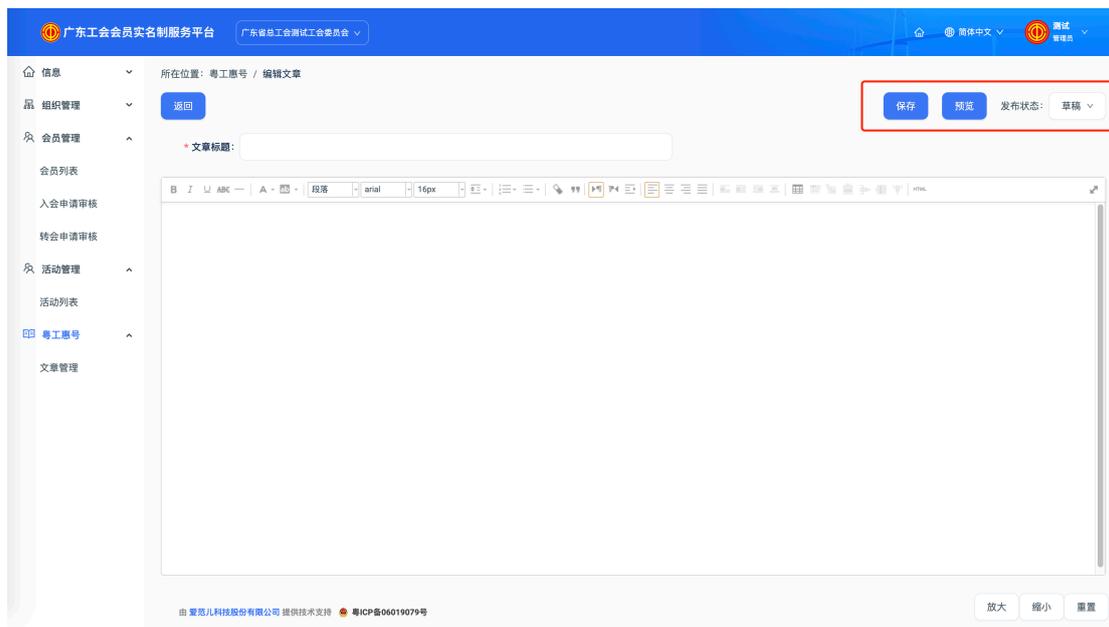
点击「插入微信文章」

填写文章标题以及微信公众号文章链接

点击「预览」，显示该文章的小程序码，使用「微信」扫码可进入该文章的预览详情页。

点击发布状态，若选择「草稿」，点击「保存」，则保存至文章列表。若选择「发布」，点击「保存」，则将该文章发布至小程序。

2. 新建图文



点击「新建图文」

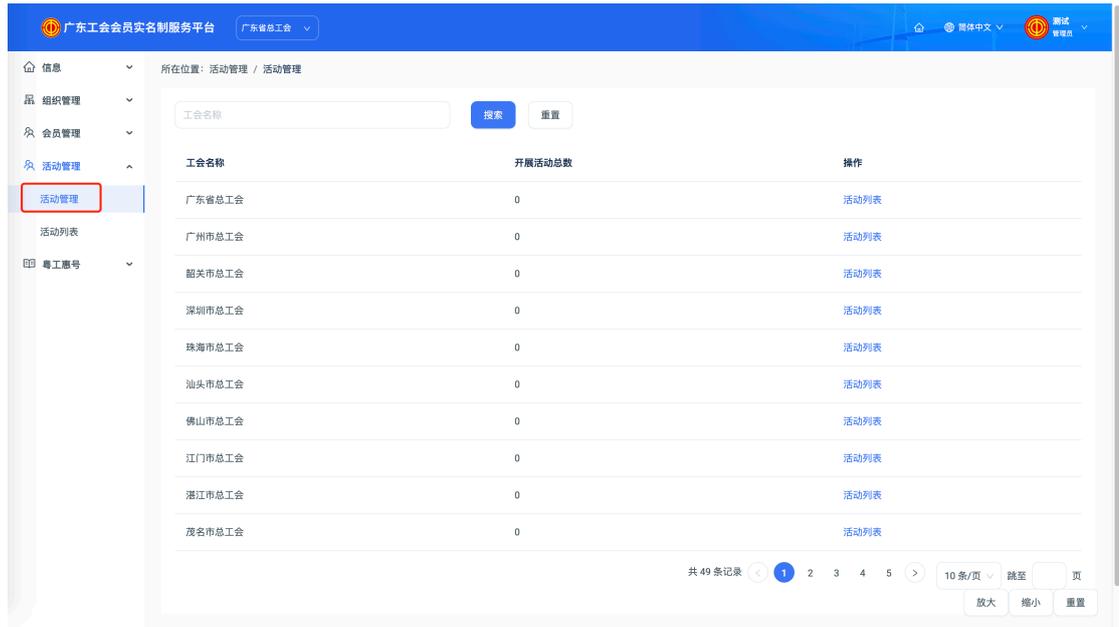
填写文章标题以及微信公众号文章链接

点击「预览」，显示该文章的小程序码，使用「微信」扫码可进入该文章的预览详情页。

点击发布状态，若选择「草稿」，点击「保存」，则保存至文章列表。若选择「发布」，点击「保存」，则将该文章发布至小程序。

十六. 活动

1. 活动管理

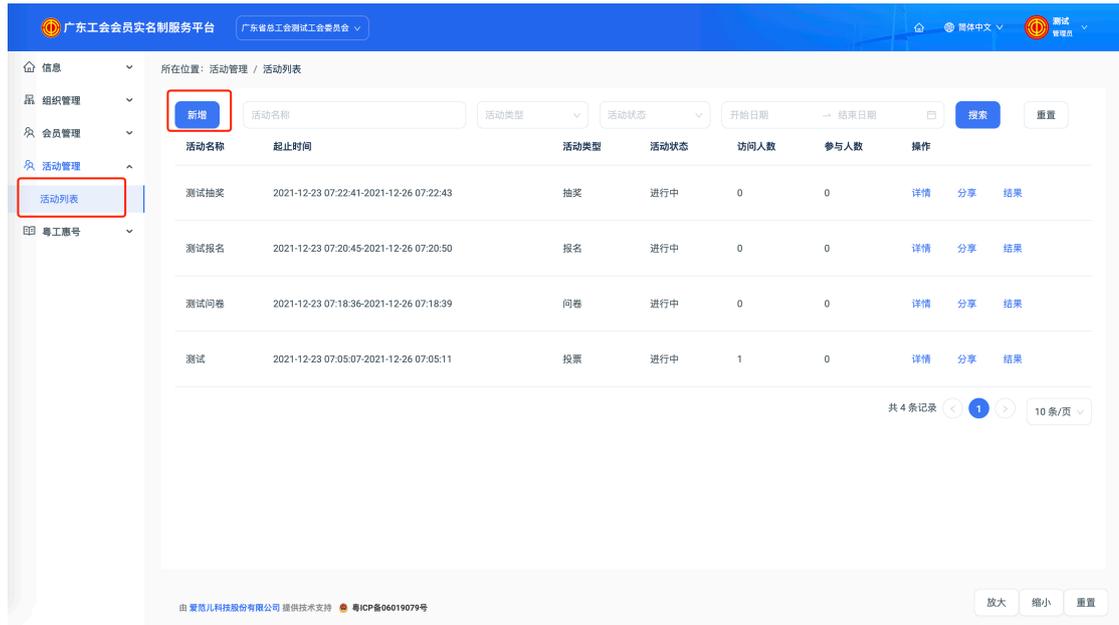


点击「活动管理」——「活动管理」，仅基层以上工会可看到此功能。

默认展示当前工会下的直属下级工会列表及举行活动数，点击相应的工会，可切换至该工会查看其直属下级工会列表及举行活动数。

点击搜索框，输入搜索关键词，可搜索当前工会下所有符合该关键词的工会信息，显示其工会名称及举行活动数。

2. 活动列表



点击「活动管理」——「活动列表」

展示当前工会举办的活动列表，显示活动名称，活动时间，活动类型，活动状态，访问人数，参与人数，可以对相应活动进行「详情」，「分享」，「结果」操作。

可通过「活动名称」，「活动状态」，「活动类型」，「活动时间」，对当前工会举办的活动进行筛选。

点击「详情」，进入活动详情，可对活动时间，活动兑奖联系方式进行修改。

点击「分享」，显示该活动的小程序码，使用微信扫码可进入该活动详情页参与活动。

点击「结果」，查看当前活动的结果，可导出。

点击「新增」，可新增活动，详见《粤工惠活动模块操作手册》

十七. 其他功能



点击「切换工会」，可切换当前账号下的其他管理工会。

点击「首页」，可返回概览页。

点击「语言」，可切换当前系统的语言。

点击「头像」，可退出登录，返回登录页。

点击「放大」「缩小」「重置」，可调整当前页面显示