Phí - Số Dư/nợ

□□ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHỨC NĂNG

Mục đích:
Hướng dẫn người dùng sử dụng chức năng **[Phí - Số Dư/nợ]** trong hệ thống quản lý của **Đoàn Luật sư tỉnh Đồng Nai**, bao gồm:

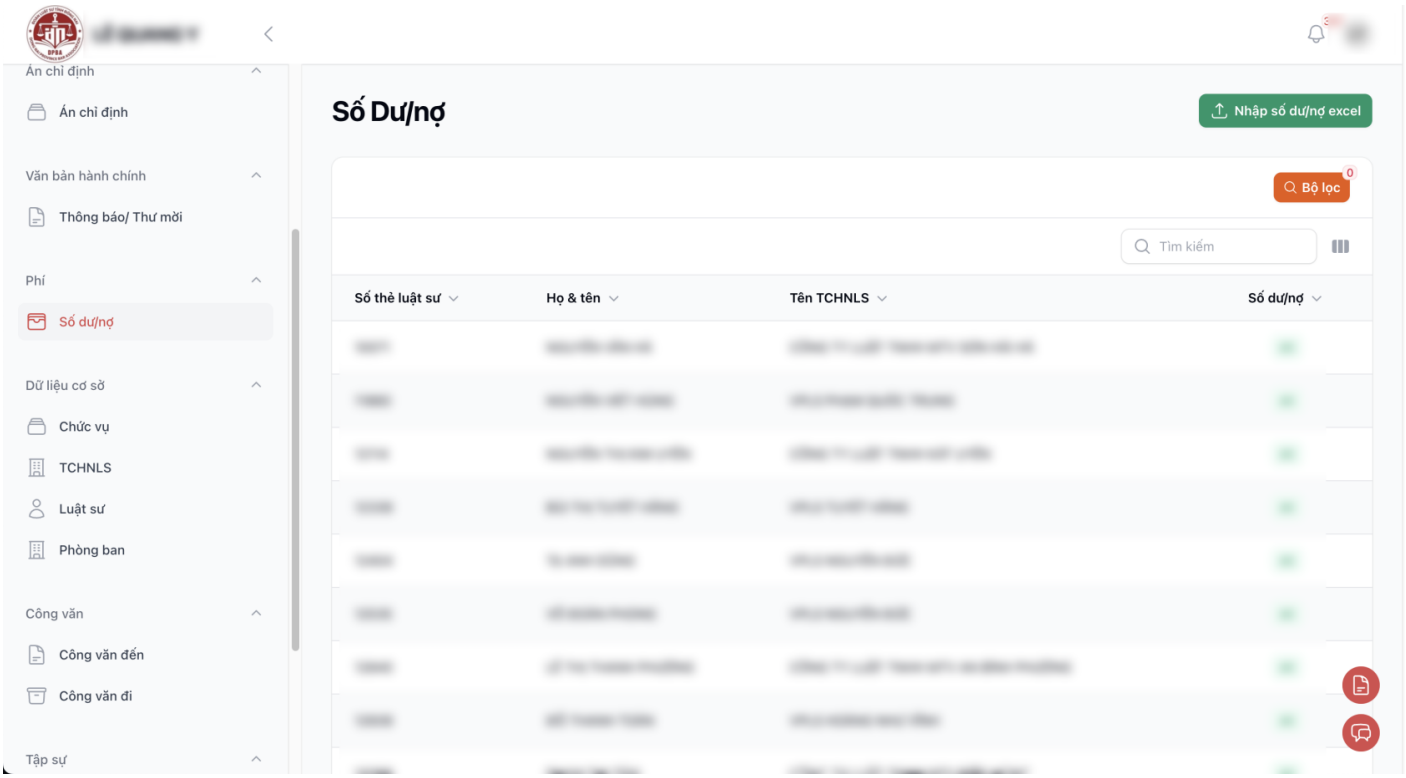
- Xem danh sách.
- Nhập Số Dư/nợ excel

□□ 1. Đối tượng áp dụng

Chức năng này áp dụng cho: **Quản trị viên**.

□□ 2. Giao diện chức năng

□□ Tổng quan giao diện danh sách Số Dư/nợ



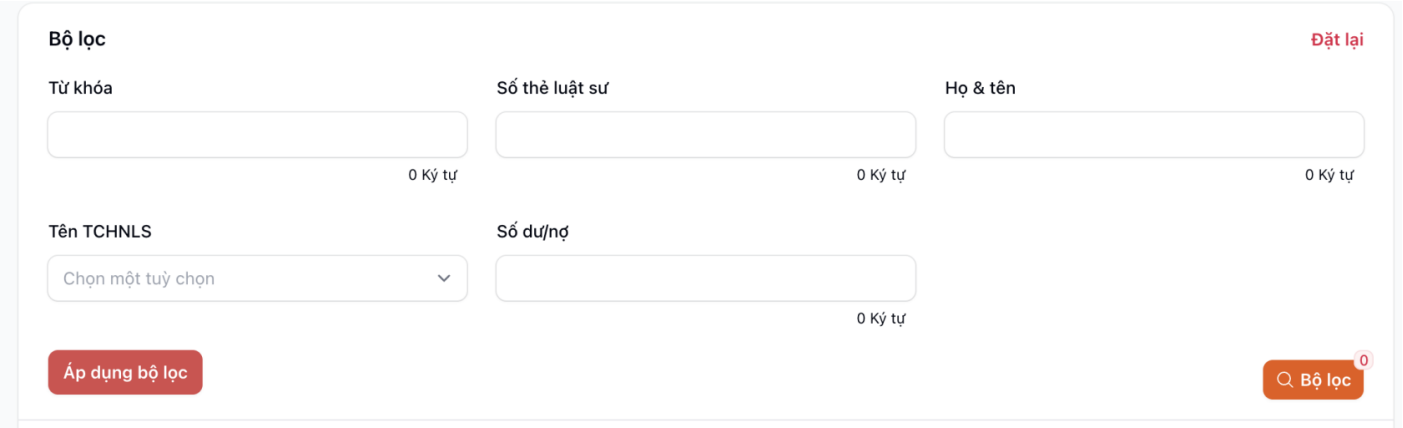
3. Các bước thực hiện

A. Xem danh sách Số Dư/nợ

Bước	Mô tả thao tác	Ghi chú
B1	Đăng nhập bằng tài khoản **Quản trị viên**	
B2	Vào menu **Phí > Số Dư/nợ**	
B3	Hệ thống hiển thị danh sách Số Dư/nợ	Có thể tìm theo Tên TCHNLS, Luật sư, ...

Tìm kiếm Số Dư/nợ

Bước	Mô tả thao tác	Ghi chú
B1	Nhấn vào nút **Bộ lọc** để mở rộng khung tìm kiếm	
B2	Nhập từ khoá hoặc các thông tin cần tìm kiếm	Có thể tìm theo Tên TCHNLS, Số thẻ luật sư, ...
B3	Nhấn vào nút **Áp dụng bộ lọc** để lọc danh sách **Số Dư/nợ**	
B4	Nhấn vào liên kết **Đặt lại** để xoá toàn bộ điều kiện tìm kiếm	

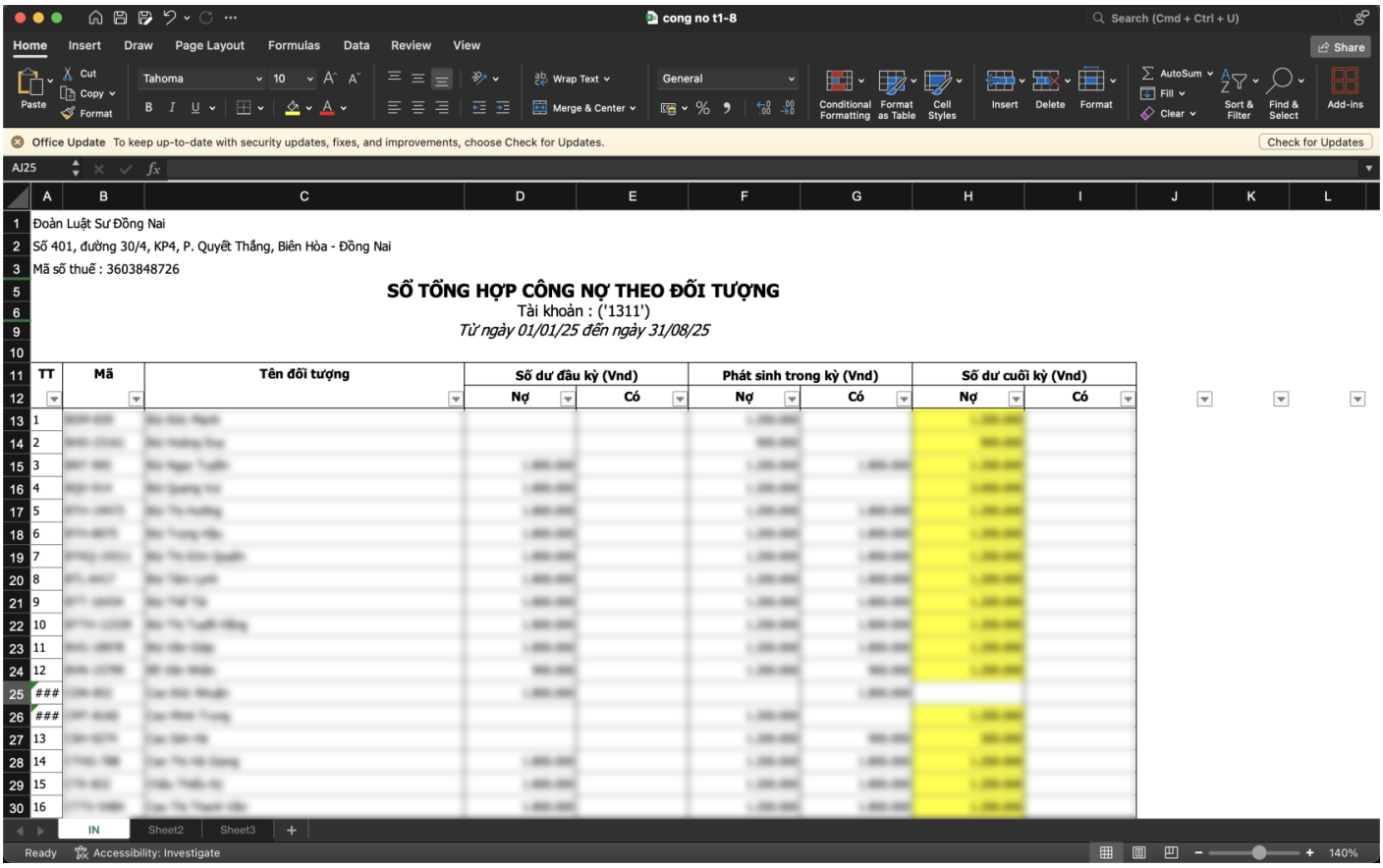


B. Tạo phí thu/chi

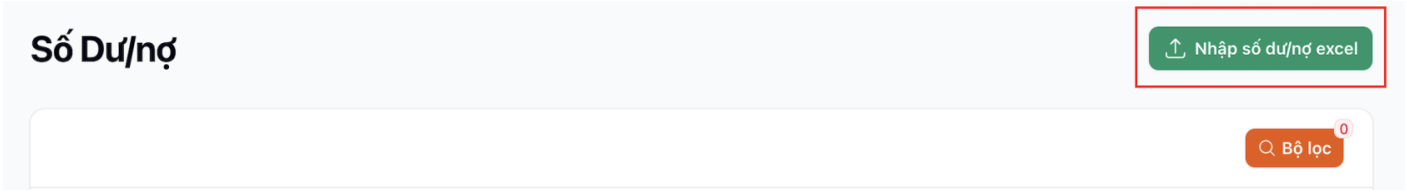
Bước	Mô tả thao tác	Ghi chú
B1	Nhấn biểu tượng **"Nhập số dư/nợ excel"**	
B2	Hiện thị hộp thoại **"Nhập số dư/nợ excel"**	
B3	Tải lên file excel	• Yêu cầu file: ◦ Định dạng: file Excel .xls hoặc .xlsx (khuyến nghị). ◦ Kích thước: tối đa ~10 MB (nếu file quá lớn, hãy chia nhỏ). ◦ Cách sắp xếp dữ liệu cần thiết trong file: ◦ Cột B (cột thứ 2 trên sheet) phải chứa giá trị dạng "ABC-123" (ví dụ "NDN-234"). ◦ Phần trước dấu '-' (ví dụ "NDN") là tên viết tắt LS, phần sau dấu '-' (ví dụ "234") là mã (mã này phải khớp với trường `code` của người dùng trong hệ thống). ◦ Cột H (cột thứ 8) chứa số "Nợ" (nếu có). ◦ Cột I (cột thứ 9) chứa số "Có" (nếu có). ◦ Hệ thống sẽ đọc sheet đầu tiên từ trên xuống. Nó lọc các dòng có cột B theo mẫu chữ-số-dấu gạch ngang (ví dụ ABC-123). ◦ Số tiền có thể dùng định dạng Việt Nam như "1.200.000" hoặc "1200000" — hệ thống tự xử lý dấu chấm/phẩy.

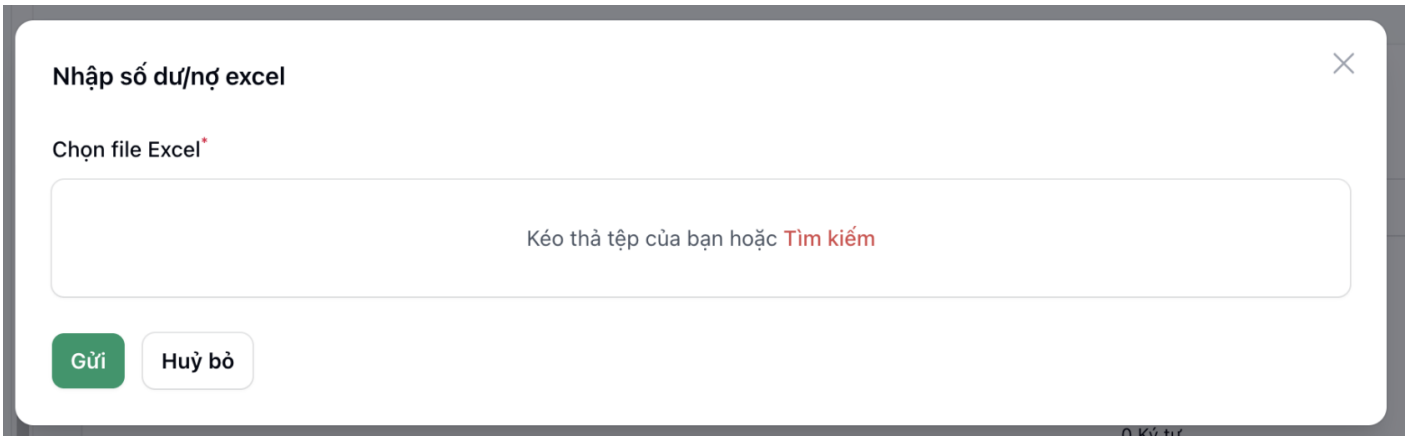
Bước	Mô tả thao tác	Ghi chú
B4	Nhấn **"Gửi"** để tải file lên	1. Hệ thống sẽ xử lý file trên máy chủ — chờ trong giây lát. 2. Sau khi xong, bạn sẽ thấy thông báo: • Thành công (màu xanh) nếu không có lỗi. • Cảnh báo (màu vàng/đỏ) nếu có một vài mã không tìm thấy hoặc lỗi xử lý. 3. Bảng sẽ tự động làm mới để hiển thị số dư mới sau khi import.

Minh hoạ excel

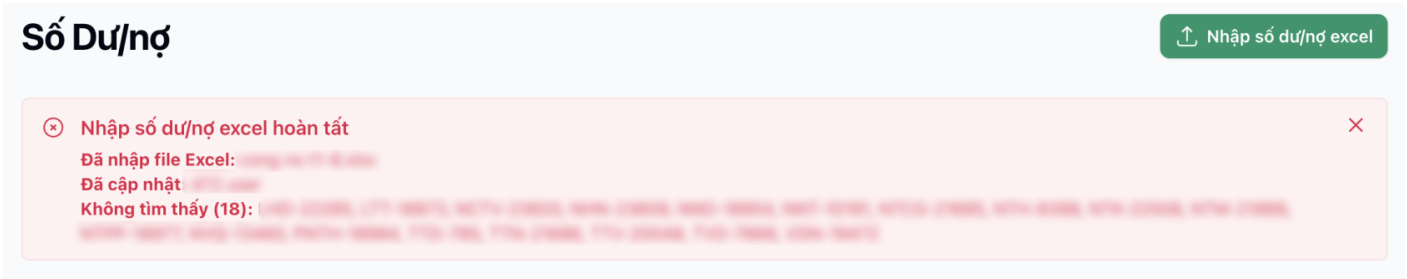


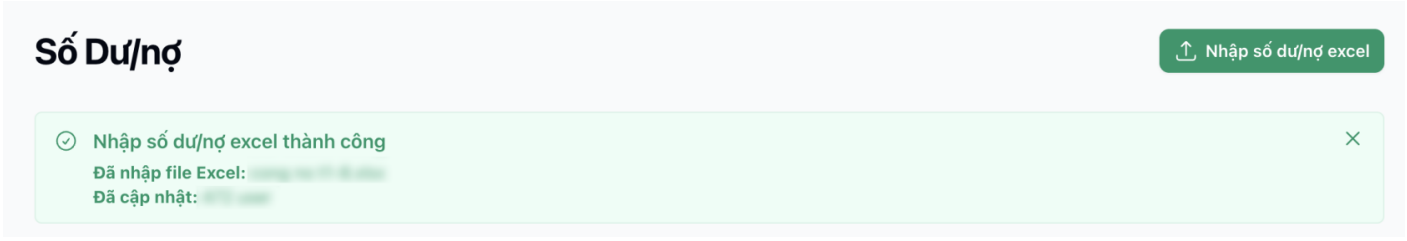
Minh hoạ





Minh hoạ thông báo





⚠ 4. Lưu ý

- File excel phải đúng chuẩn trước.

---

5. Hỗ trợ kỹ thuật

- **Email:** trieu.nguyennhu@gmail.com
- **Hotline/Zalo:** 0933 638 244 (trong giờ hành chính)

Revision #2
Created 29 January 2026 09:15:01 by Editor
Updated 29 January 2026 10:18:18 by Editor