附件1

网上录入方法

一、网站登陆

各单位登陆省直机关工会信息平台网站（网址：gh.jljgdj.org），进入登陆页面后，选择本单位，用户名为本单位工会负责人姓名，密码默认为“0”，录入信息前，请修改默认密码。（如因用户名与密码问题无法登陆，请联系网站技术人员）

二、录入信息

去年在网站申报过省直机关困难职工的单位可点击“修改职工信息”选项，在去年报送的数据基础上进行修改，生成今年数据。

新增信息点击左侧导航条“添加职工信息”选项，填写页面表单信息后，点击下方“提交”按钮。

三、修改、删除信息

修改：点击左侧导航条“修改职工信息”选项，点击表格第二列“点击修改”字样，修改当前行职工信息。

删除：点击表格第一列选择框，选中要删除的行，再点击表格下方的删除按钮批量删除。

四、生成汇总表

全部信息填报完成后点击网页左侧导航“数据汇总”，再点击绿色按钮“生成汇总表”下载Excel表格，将汇总表排版打印加盖公章后，**务必于12月24日**报送到省直机关工会工委。

网站技术人员：姜 凌 联系电话：88902655