

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH  
TRUNG TÂM THÔNG TIN THƯỜNG VIÊN  
2008



# TÀI LIỆU

# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG WEBSITE

Biên soạn: Lê Hữu Hữu

QUẢNG NINH, 11-2011

## 1. Hướng dẫn đăng nhập hệ thống

### 1.1 Đăng nhập hệ thống

- địa chỉ website của mỗi nhân viên theo cấu trúc: [www.tendonvi.qui.edu.vn](http://www.tendonvi.qui.edu.vn) (ví dụ: [www.ctsv.qui.edu.vn](http://www.ctsv.qui.edu.vn))
- địa chỉ đăng nhập hệ thống: [www.tendonvi.qui.edu.vn/admin](http://www.tendonvi.qui.edu.vn/admin) (ví dụ: [www.ctsv.qui.edu.vn/admin](http://www.ctsv.qui.edu.vn/admin))



Hình 1.1 Đăng nhập hệ thống

### 1.2 Tìm kiếm và quản lý tài khoản người dùng website:

Để quản lý thông tin thành viên và các nhân viên của website, người quản trị website cần truy cập vào các chức năng quản lý tài khoản người dùng website. Nên tham khảo quy trình tìm kiếm và quản lý tài khoản người dùng.

- Tìm kiếm tài khoản: Bấm vào **Thành viên** hiển thị danh sách thành viên, bấm tiếp vào chức năng sửa để hiển thị thông tin tài khoản người dùng (như hình 1.2 bên dưới)

| Tài liệu          | ID ↑ | Tài khoản  | Họ tên     | Email                | Ngày đăng ký     | Hoạt động                           | Chức năng |
|-------------------|------|------------|------------|----------------------|------------------|-------------------------------------|-----------|
| Lịch làm việc     | 2    | phongctsv  |            | phongctsv@qui.edu.vn | 13/12/2011 21:08 | <input checked="" type="checkbox"/> | Sửa       |
| <b>Thành viên</b> | 1    | hieudhsp24 | Lê Hồ Hiếu | hieudhsp24@yahoo.com | 08/12/2011 06:54 | <input checked="" type="checkbox"/> |           |

- Thêm thành viên mới
- TV đợi kích hoạt
- Nhóm thành viên
- Câu hỏi bảo mật
- Nội quy site
- Cấu hình module

Hình 1.2 Quản lý thông tin thành viên

**Sửa thông tin thành viên**

Tài khoản (\*) phongctsv  
Email (\*) phongctsv@qui.edu.vn  
Câu hỏi bảo mật (\*) A  
Câu trả lời (\*) Q  
Họ tên  
Giới tính N/A  
Hình đại diện Browse...  
Ngày tháng năm sinh  
Website  
Địa chỉ  
Tài khoản Yahoo  
Điện thoại  
Fax  
Di động  
Hiển thị email  
Chữ ký

» Để trống 2 khung bên dưới nếu không muốn thay đổi mật khẩu

Mật khẩu  
Lặp lại mật khẩu

Sửa thông tin thành viên

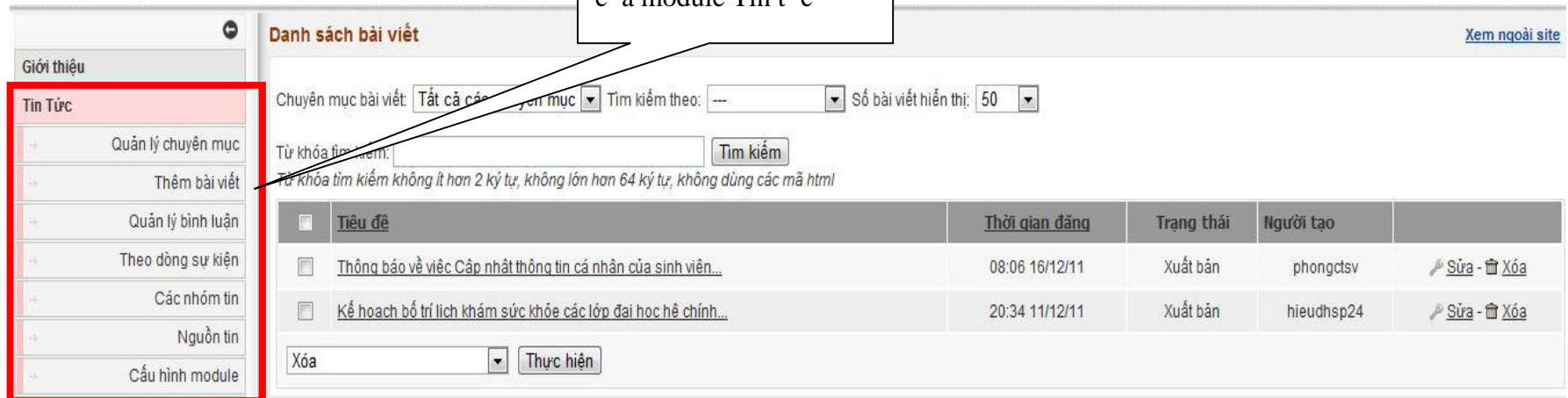
Bổ sung thêm thông tin ý của thành viên (nếu có)

Điền mật khẩu, điền 2 ô ghi nhớ nhau

Hình 1.3 Sửa thông tin thành viên – mật khẩu

## 2. Hướng dẫn quản trị module Tin tức

Toàn bộ phần quản lý của module Tin tức



Hình 1.4: Danh mục chính phần quản trị tin tức

Có thể xuất bản mới bài viết trực tiếp trên chúng ta cần phải có: Chuyên mục, Chuyên viên và Nguồn tin cho bài viết.

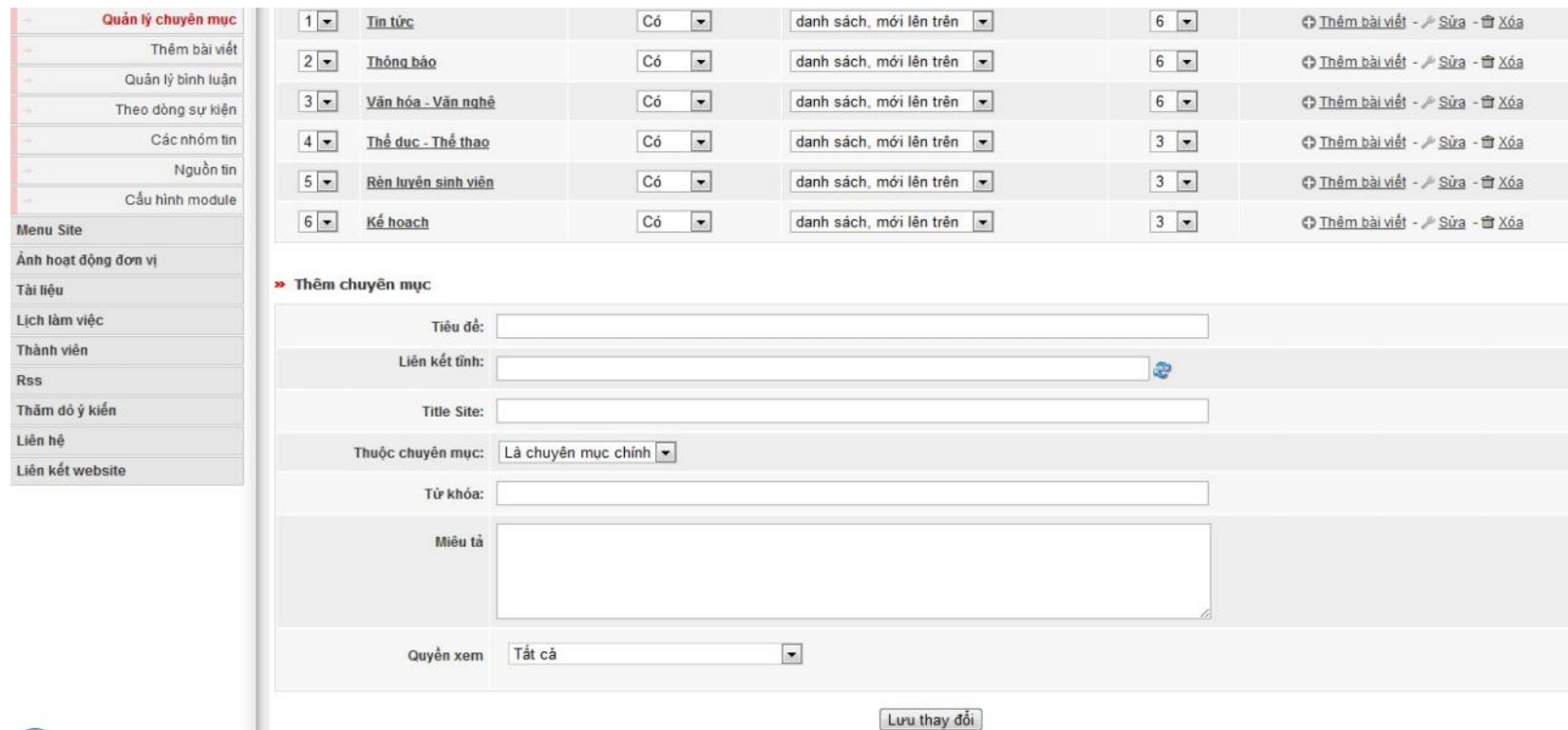
### 2.1 Chuyên mục và quản lý chuyên mục tin tức:

Chuyên mục cho phép ta đưa bài tin vào trong đó tạo thành một chuyên mục tin tức, bao gồm nhiều bài viết liên quan bên trong.

#### Thêm mới chuyên mục tin tức chúng ta cần phải qua 04 bước:

- Bước 1: Nhập vào tiêu đề.
- Bước 2: Chọn chuyên mục (Khi lựa chọn thêm mới chuyên mục mới thì nó sẽ chọn là chuyên mục chính, nhưng lần thêm tiếp theo các bước chọn chuyên mục đó là chuyên mục chính hoặc là thành phần con).
- Bước 3: Nhập vào từ khóa cho chuyên mục (Nhập từ khóa meta keyword cho chuyên mục, như thế các bộ máy tìm kiếm sẽ phân loại và đánh giá chuyên mục - có lợi về mặt tìm kiếm cho website). (Có thể nhập hoặc không)
- Bước 4: Nhập vào phần mô tả chuyên mục - phần này sẽ được thêm vào phần meta description

Sau khi hoàn thành 04 bước trên chúng ta nhấn vào nút: Lưu thay đổi. Nhập vào chuyên mục mới sẽ thêm (Hình 1.5)



**Hình 1.5: Giao diện phần quản lý chuyên mục**

Sau khi hoàn thành 05 bước chúng ta cần qua 05 bước:

- Bước 1: Nhập lại tiêu đề
- Bước 2: Chọn lại chuyên mục
- Bước 3: Nhập liên kết tĩnh cho chuyên mục - nhập mã số để phân biệt thân thiện cho chuyên mục và các bộ máy tìm kiếm ưu tiên trong kết quả tìm kiếm. Phần này chỉ xuất hiện khi sửa chuyên mục, sau khi bạn thêm mới chuyên mục thì không hiển thị và bạn có thể bỏ qua.
- Bước 4: Nhập lại từ khóa
- Bước 5: Nhập lại phần miêu tả chuyên mục.

Sau khi hoàn thành 05 bước bên trên thì nhấp vào nút Lưu thay đổi để cập nhật lại thông tin cho chuyên mục (Hình 1.3).

» Sửa chuyên mục

|                   |   |
|-------------------|---|
| Tiêu đề:          | <input type="text" value="Tin tức"/>  |
| Liên kết tĩnh:    | <input type="text" value="Tin-tuc"/>  |
| Title Site:       | <input type="text"/>  |
| Thuộc chuyên mục: | Là chuyên mục chính <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> |
| Từ khóa:          | <input type="text"/>  |
| Miêu tả:          | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px;"></div>                             |
| Quyền xem:        | Tất cả <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/>              |

**Hình 1.6: Sửa chuyên mục**

Sau khi thêm chuyên mục, thì giao diện phân quyền quản lý chuyên mục sẽ có thêm Menu như hình 1.5 bên dưới:

| vt trí                           | Tiêu đề             | Hiện thị trang chủ  | Cách thể hiện Chuyên mục   | Số liên kết  |   |                                  |
|----------------------------------|---------------------|---|--|--|---|----------------------------------|
| <input type="button" value="1"/> | Tin tức             | <input type="button" value="2"/> Có <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="3"/> danh sách, mới lên trên <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="4"/> 6 <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="5"/> + Thêm bài viết - Sửa - <input type="button" value="x"/> Xóa | <input type="button" value="6"/> |
| <input type="button" value="2"/> | Thông báo           | <input type="button" value="2"/> Có <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="3"/> danh sách, mới lên trên <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="4"/> 6 <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="5"/> + Thêm bài viết - Sửa - <input type="button" value="x"/> Xóa | <input type="button" value="6"/> |
| <input type="button" value="3"/> | Văn hóa - Văn nghệ  | <input type="button" value="2"/> Có <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="3"/> danh sách, mới lên trên <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="4"/> 6 <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="5"/> + Thêm bài viết - Sửa - <input type="button" value="x"/> Xóa | <input type="button" value="6"/> |
| <input type="button" value="4"/> | Thể dục - Thể thao  | <input type="button" value="2"/> Có <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="3"/> danh sách, mới lên trên <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="4"/> 3 <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="5"/> + Thêm bài viết - Sửa - <input type="button" value="x"/> Xóa | <input type="button" value="6"/> |
| <input type="button" value="5"/> | Rèn luyện sinh viên | <input type="button" value="2"/> Có <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="3"/> danh sách, mới lên trên <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="4"/> 3 <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="5"/> + Thêm bài viết - Sửa - <input type="button" value="x"/> Xóa | <input type="button" value="6"/> |
| <input type="button" value="6"/> | Kế hoạch            | <input type="button" value="2"/> Có <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="3"/> danh sách, mới lên trên <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="4"/> 3 <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="5"/> + Thêm bài viết - Sửa - <input type="button" value="x"/> Xóa | <input type="button" value="6"/> |

**Hình 1.7: Menu chuyên mục sau khi thêm**

**Khu vực 1:** Vị trí: Cho ra vị trí sắp xếp của chuyên mục so với các chuyên mục khác. Thay vị trí của 1 chuyên mục các bạn có thể nhúng vào Menu lựa chọn của chuyên mục đó (Hình 1.6)

Quản lý chuyên mục [Xem ngoài site](#)

| vị trí | Tiêu đề             | Hiện thị trang chủ | Cách thể hiện Chuyên mục | Số liên kết |   |
|--------|---------------------|--------------------|--------------------------|-------------|---|
| 1      | Tin tức             | Có                 | danh sách, mới lên trên  | 6           | <a href="#">+</a> Thêm bài viết - <a href="#">✎</a> Sửa - <a href="#">🗑</a> Xóa |
| 2      | Thông báo           | Có                 | danh sách, mới lên trên  | 6           | <a href="#">+</a> Thêm bài viết - <a href="#">✎</a> Sửa - <a href="#">🗑</a> Xóa |
| 3      | Văn hóa - Văn nghệ  | Có                 | danh sách, mới lên trên  | 6           | <a href="#">+</a> Thêm bài viết - <a href="#">✎</a> Sửa - <a href="#">🗑</a> Xóa |
| 4      | Văn hóa - Văn nghệ  | Có                 | danh sách, mới lên trên  | 6           | <a href="#">+</a> Thêm bài viết - <a href="#">✎</a> Sửa - <a href="#">🗑</a> Xóa |
| 5      | Thể dục - Thể thao  | Có                 | danh sách, mới lên trên  | 3           | <a href="#">+</a> Thêm bài viết - <a href="#">✎</a> Sửa - <a href="#">🗑</a> Xóa |
| 6      | Thể dục - Thể thao  | Có                 | danh sách, mới lên trên  | 3           | <a href="#">+</a> Thêm bài viết - <a href="#">✎</a> Sửa - <a href="#">🗑</a> Xóa |
| 5      | Rèn luyện sinh viên | Có                 | danh sách, mới lên trên  | 3           | <a href="#">+</a> Thêm bài viết - <a href="#">✎</a> Sửa - <a href="#">🗑</a> Xóa |
| 6      | Kế hoạch            | Có                 | danh sách, mới lên trên  | 3           | <a href="#">+</a> Thêm bài viết - <a href="#">✎</a> Sửa - <a href="#">🗑</a> Xóa |

Hình 1.8 Thay vị trí chuyên mục

**Khu vực 2:** Hiện thị trang chủ: Có/ Không. Menu này cho phép chuyên mục có thể xuất hiện trên trang chủ của site hay không.

**Khu vực 3:** Cách thể hiện chuyên mục: vị trí chuyên mục có 06 lựa chọn cách hiện thị tin tức trình bày cho chuyên mục đó.

**Khu vực 4:** Số liên kết: vị trí chuyên mục cho phép ta chọn số liên kết thuộc chuyên mục đó mặc định là 3.

**Khu vực 5:** Chức năng thêm dành cho quản lý chuyên mục như: Xóa – sửa chuyên mục, thêm bài viết mới vào ngay chuyên mục đó.

Khi xóa chuyên mục cần lưu ý: Khi chuyên mục chứa các thành phần – chuyên mục con trong nó, hệ thống sẽ không cho bạn xóa chuyên mục đó. Có thể xóa nó bằng cách nhấp vào các thành phần – chuyên mục con trong chuyên mục đó.

## 2.2 Nhóm tin liên quan

Công cụ nhóm tin chuyên mục, nhóm tin liên quan cho phép ta có thể trình bày nhiều bài tin liên quan – nhóm trong một phạm vi như nhóm tin liên quan giúp truy cập thông tin khi xem chi tiết một bài viết thành hệ thống thông tin chuyên biệt.

Quản lý các nhóm tin liên quan cũng tương tự như quản lý các chuyên mục.

Giới thiệu [Xem ngoài site](#)

Tin Tức

- Quản lý chuyên mục
- Thêm bài viết
- Quản lý bình luận
- Theo dõi sự kiện
- Các nhóm tin**
- Nguồn tin
- Cấu hình module

Menu Site

- Ảnh hoạt động đơn vị
- Tài liệu
- Lịch làm việc
- Thành viên
- Rss
- Thăm dò ý kiến
- Liên hệ

| vị trí | ID | Tiêu đề                    | Chọn mặc định khi tạo bài viết | Số liên kết |   |
|--------|----|----------------------------|--------------------------------|-------------|---|
| 1      | 1  | Tin tiêu điểm (2 bài viết) | Không                          | 8           | <a href="#">✎</a> Sửa - <a href="#">🗑</a> Xóa |
| 2      | 2  | Tin mới nhất (1 bài viết)  | Không                          | 8           | <a href="#">✎</a> Sửa - <a href="#">🗑</a> Xóa |
| 3      | 3  | Thông Báo Mới (2 bài viết) | Có                             | 7           | <a href="#">✎</a> Sửa - <a href="#">🗑</a> Xóa |

» Thêm nhóm tin

Tiêu đề:

Liên kết tĩnh:

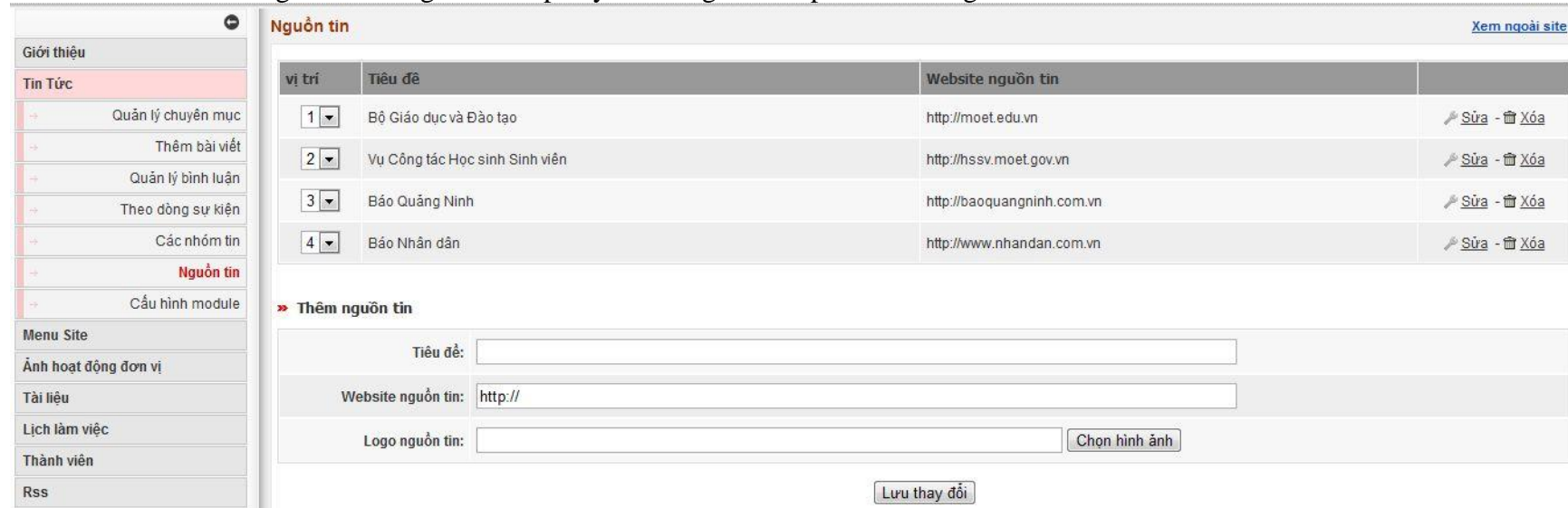
Từ khóa:

Miêu tả:

[Lưu thay đổi](#)

### 2.3 Nguồn tin

Đây là phần khai báo đưa vào bài viết các trích dẫn từ nguồn nào bao gồm: Tên nguồn và địa chỉ liên kết từ nguồn tin đó. Ta có thể thêm nhiều nguồn tin bằng cách nhập ý thông tin vào phần Thêm nguồn tin như hình 1.7



Hình 1.10 Nguồn tin

### 2.4 Cấu hình module

Phần cấu hình module giúp chúng ta tùy chỉnh cách hiển thị bài viết, hình ảnh, số lượng liên kết và mật số chức năng khác.

### 2.5 Xu hướng và sắp xếp tin tức

Xu hướng tin tức chúng ta nhập vào menu Thêm bài viết trong admin quản lý Tin tức, Sau đó cập nhật ý thông tin vào 16 bước như Hình 1.11: Các bước xu hướng mới tin

1. Nhập vào tiêu đề bài viết (Bắt buộc).
2. Chọn chuyên mục của bài viết (Bắt buộc): Bài viết có thể chọn 1 hoặc nhiều chuyên mục liên quan.
3. Chọn chuyên ngành (Không bắt buộc).
4. Hình minh họa cho phần giới thiệu (Không bắt buộc)
5. Chú thích cho hình minh họa (Không bắt buộc).
6. Hình ảnh từ bài viết: Cung cấp tùy chọn cách hiển thị hình ảnh, có 03 lựa chọn: Không hiển thị, hiển thị mặc định theo cấu hình module và hiển thị bên dưới tiêu đề bài viết. (Không bắt buộc, cấu hình mặc định lựa chọn: hiển thị theo cấu hình module).
7. Giới thiệu ngắn gọn (Không bắt buộc – Tuy nhiên, khuyến cáo không nên bỏ qua bước này.) Có tác dụng miêu tả chung nội dung của bài viết mà không cần chi tiết. Khi nhập thông tin vào đây sẽ làm cho bài viết trình bày gọn gàng.
8. Nội dung chi tiết: (Bắt buộc) – Toàn bộ nội dung của bài viết sẽ hiển thị khi bấm vào thông tin vào ô này.

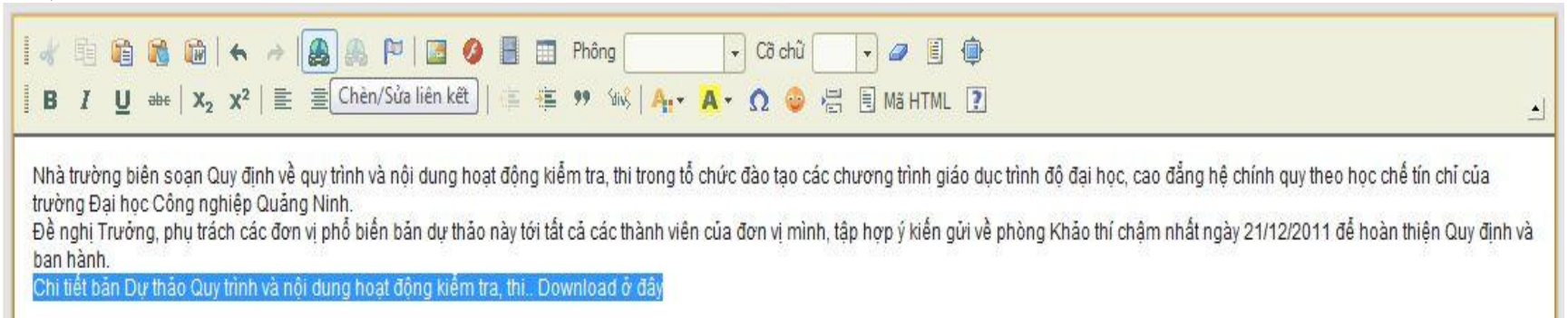
The screenshot shows the 'Thêm bài viết' (Add article) page in a web application. The interface is organized into several sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation links such as 'Giới thiệu', 'Tin tức', 'Quản lý chuyên mục', 'Thêm bài viết', 'Quản lý bình luận', 'Theo dòng sự kiện', 'Các nhóm tin', 'Nguồn tin', 'Cấu hình module', 'Menu Site', 'Ảnh hoạt động đơn vị', 'Tài liệu', 'Lịch làm việc', 'Thành viên', 'Rss', 'Tham dự ý kiến', 'Liên hệ', and 'Liên kết website'.
- Main Content Area:**
  - Form Fields:** Includes 'Tiêu đề', 'Liên kết tĩnh' (with a 'GET' button), 'Chuyên mục của bài viết' (with a list of categories like 'Tin tức', 'Thông báo', 'Văn hóa - Văn nghệ', 'Thể dục - Thể thao', 'Đàn luyện sinh viên'), 'Thuộc dòng sự kiện' (with a dropdown), 'Hình minh họa' (with a 'Browse server' button), 'Chủ thích cho hình', and 'Trình bày hình trong bài viết' (with a dropdown).
  - Rich Text Editor:** A large text area with a toolbar for text formatting (bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, undo, redo) and a 'Phông' (font) dropdown.
  - Metadata:** 'Giới thiệu ngắn gọn (Hiện thị đối với mọi đối tượng)', 'Tác giả bài viết', 'NGUỒN TIN', and 'Giữ bản quyền bài viết'.
  - Buttons:** 'Lưu bài viết không đăng' and 'Đăng bài viết'.
- Right Panel:**
  - BÀI VIẾT THUỘC CÁC NHÓM TIN:** Checkboxes for 'Tin tiêu điểm', 'Tin mới nhất', and 'Thông Báo Mới'.
  - Từ khóa đánh cho máy chủ tìm kiếm:** A text input field with a 'vào đây' link.
  - Thời gian đăng:** Date and time selection (19/12/2011 08:39).
  - Thời gian hết hạn:** Date and time selection (00:00).
  - Tính năng mở rộng:** Checkboxes for 'Hiện thị trên trang chủ', 'Cho phép thảo luận | Không', 'Cho phép xếp hạng', 'Cho phép gửi bài viết', 'Cho phép in bài viết', and 'Cho phép lưu bài viết'.

Hình 1.11: Các bước xuất bản tin

\* **Thêm kèm tệp tin trong phần nội dung tin** (Tệp tin đính kèm như: kết quả thi, toàn văn thông báo, danh sách quy chế ...)  
cho người đọc bài có thể download và xem tại máy mình.

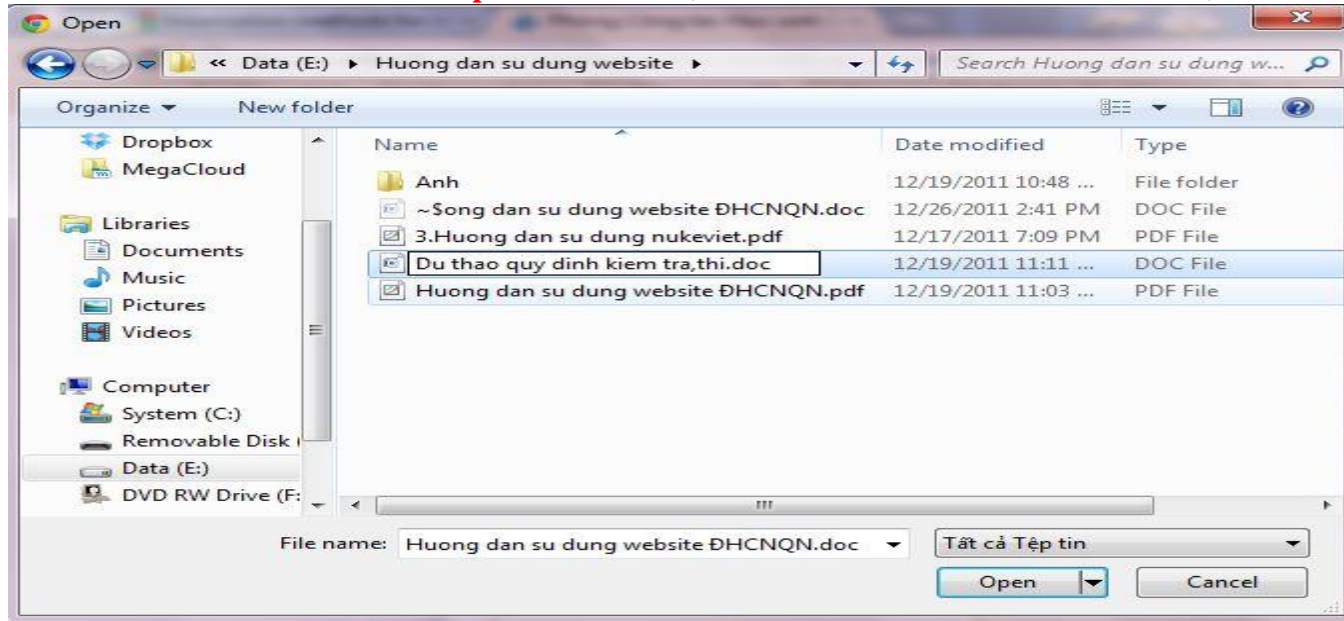
- **Bước 1:** Giữ chuột trái kéo phông chữ vào vị trí cần chèn hình kèm file, sau đó bấm vào **Chèn/Sửa liên kết** (biểu tượng quạc u có mặt tích) như hình dưới.



- **Bước 2:** Sau khi bấm vào Chèn/Sửa liên kết bước trên, hiển thị ra hình bên dưới, nhấn **Tải lên**, bấm tiếp vào **Chọn tệp tin**



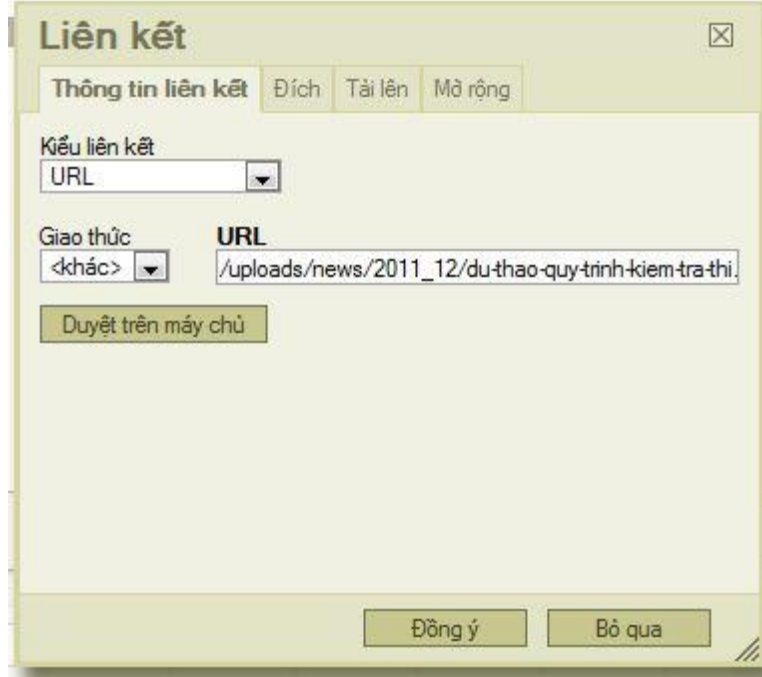
- Bước 3: Sau khi bấm vào **Chọn tệp tin** bên trên, tìm kiếm và chọn file đính kèm, chọn file rồi bấm **Open**



- Bước 4: Bấm vào **Tải lên máy chủ** để tải file lên hệ thống lưu trữ tài liệu máy chủ web



- **Bước 5:** Sau khi Tải lên máy chủ xong, hệ thống sẽ yêu cầu xác nhận (nh hình dưới), bấm tiếp vào **Đồng ý** hoàn thành quá trình. Hình kèm là tệp tin văn bản (excel, word, rar, zip...) lên lưu trữ trên hệ thống máy chủ web.



9. Tác giả bài viết (Không bắt buộc) – Nếu không nhập thông tin vào, hệ thống sẽ tự động lấy theo tên cá nhân đăng bài viết.
10. Nguồn tin (Không bắt buộc) – Có thể lựa chọn trong danh sách đã có sẵn hoặc nhập nguồn tin bên ngoài hoặc không có trong danh sách thì có thể nhập vào ô trống bên dưới.
11. Giới hạn quyền bài viết (Không bắt buộc) – Mặc định chọn giới hạn quyền bài viết sẽ công khai, nếu bài viết không phải do các biên soạn thì có thể bỏ lựa chọn ô này. Khi chọn này sẽ kích hoạt khi xem bài viết đó thì bài viết sẽ có thêm dòng hạn quyền.
12. Từ khóa dành cho máy chủ tìm kiếm: Nhằm mục đích tối ưu hóa bài viết với từ khóa keyword dành cho bộ máy tìm kiếm. Nếu từ khóa hệ thống tự động chọn cho bài viết chưa tốt, bạn có thể sử dụng công cụ cung cấp sẵn bằng cách copy toàn bộ nội dung bài viết và paste vào ô số 10 – sau đó nhấn vào nút công cụ. Vào đây để nhập keyword cho bài viết của bạn. Hoặc bạn có thể tự nhập từ khóa – chú ý mỗi từ khóa phân cách nhau bằng dấu phẩy. (Không bắt buộc – Khuyến khích dùng nếu các biên soạn viên tối ưu hóa bài viết cho bộ máy tìm kiếm).
13. Quyền xem bài viết: Hệ thống cho phép người dùng có thể truy cập vào bài viết của bạn, mặc định hệ thống sẽ cho phép mọi người có thể xem. Bạn có thể cấu hình lại bằng cách lựa chọn một trong những cách cung cấp:
  - Tất cả
  - Thành viên

- Khách
- Quản trị
- Hồ sơ thành viên trong nhóm trong Menu quản trị Nhóm do bạn tạo ra (Không bắt buộc).

14. Thời gian đăng: Hệ thống sẽ đăng bài viết vào thời gian do bạn lựa chọn tính theo Ngày – tháng – năm: Giờ – Phút. (Không bắt buộc)

15. Thời gian hiển thị: Hệ thống sẽ khóa bài viết không cho người khác xem vào thời gian mà bạn quy định bài viết hiển thị. (Không bắt buộc)

16. Tính năng mở rộng: Cung cấp cho bạn các lựa chọn sau:

- Hiện trên trang chủ (Mặc định giá trị là: Có)
- Cho phép thảo luận (Mặc định giá trị là: Thành viên, bạn có thể lựa chọn các giá trị là Không hoặc Là Thành viên nếu bạn có thể tham gia thảo luận).
- Cho phép xếp hạng bài viết: Nhờ giúp người khác đánh giá bài viết theo các mục yêu thích. Mặc định hệ thống cho phép người khác sử dụng chức năng này.
- Cho phép gửi bài viết: Người khác có thể gửi bài viết này cho bạn bè qua email, mặc định hệ thống luôn bật chức năng này.
- Cho phép in bài viết: Mặc định hệ thống cho phép người khác sử dụng chức năng này. Bạn có thể không cho người khác sử dụng nó bằng cách bỏ lựa chọn này.
- Cho phép lưu bài viết: Chức năng này phục vụ yêu cầu khi người khác có nhu cầu lưu trữ bài viết trên máy có thể offline mà không cần vào website. Mặc định hệ thống bật tính năng này, bạn có thể tắt nó bằng cách bỏ lựa chọn này.

**Khi đã hoàn thành 16 bước trên bạn hãy nhấn vào nút Lưu thay đổi xuất bản bài viết. Hãy trở lại trang chủ và xem kết quả của bài viết đã đăng.**

### 2.5.1 Sửa chữa – xóa tin tức

Để sử dụng chức năng này bạn nhấn vào menu quản lý Tin tức như hình 1.8



**Hình 1.12: Sửa chữa, xóa tin tức**

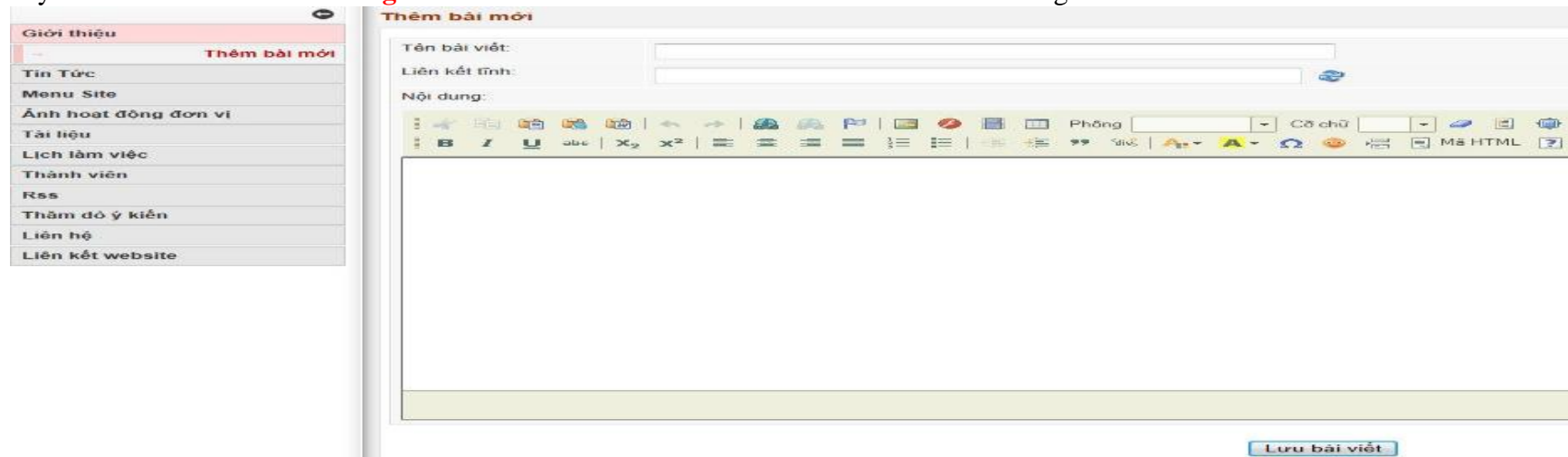
Sau đó nhìn sang phía menu bên phải, trong menu quản lý bài viết có menu lựa chọn số 02 chức năng đó là: Sửa chữa – Xóa. Sau đó bạn nhấn vào menu Sửa chữa (2) bài viết đó.

Khi mới bài viết được chọn sẽ hiển thị ra toàn bộ nội dung bài viết ở chế độ hiển thị nội dung bài viết, thì chỉ cần các bước 1-16 tiếp theo khi thêm bài viết cụ thể cùng bước vào **Lưu thay đổi** để lưu bài viết và các bài.

### 3. Quy trình module Giới thiệu

#### 3.1 Thêm bài giới thiệu mới.

Thêm bài giới thiệu mới, bước vào phần **Giới thiệu** từ menu chính, bước tiếp vào **Thêm bài mới** có giao diện như hình dưới đây. Nhập **Tên bài viết** và **Nội dung** rồi bấm vào **Lưu bài viết** là hoàn thành việc thêm 1 bài giới thiệu mới.



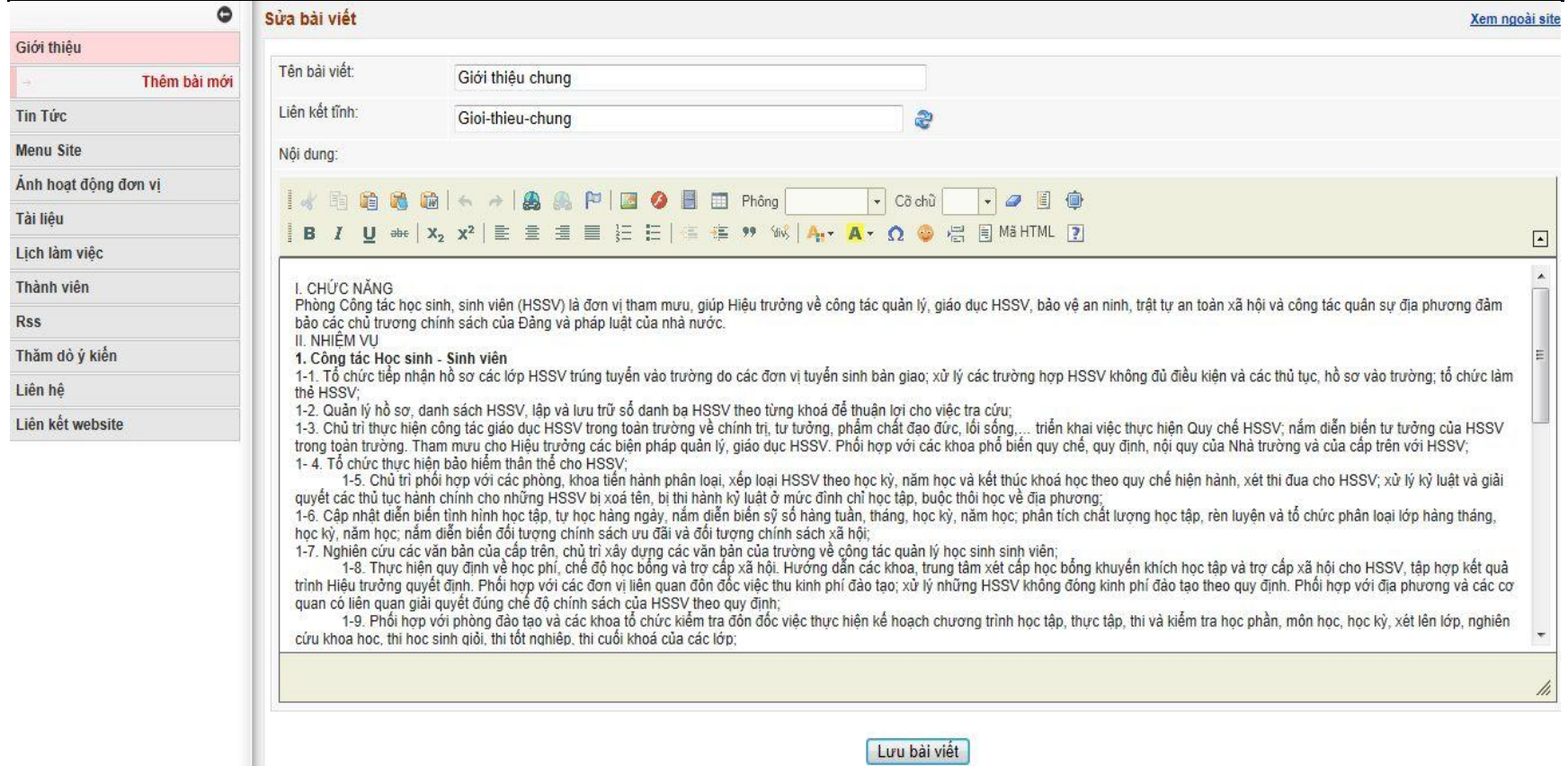
Hình 1.13: Thêm bài giới thiệu mới

#### 3.2 Sửa bài giới thiệu cũ

Bước vào phần **Giới thiệu** từ menu chính sẽ hiển thị ra **Danh sách các bài giới thiệu**, bước vào chức năng **Sửa** sẽ hiển thị ra bảng như hình 1.15 Sửa bài giới thiệu: nhập lại nội dung cần sửa rồi bấm vào **Lưu bài viết** để lưu lại nội dung sửa của bài giới thiệu.



Hình 1.14: Danh sách bài giới thiệu

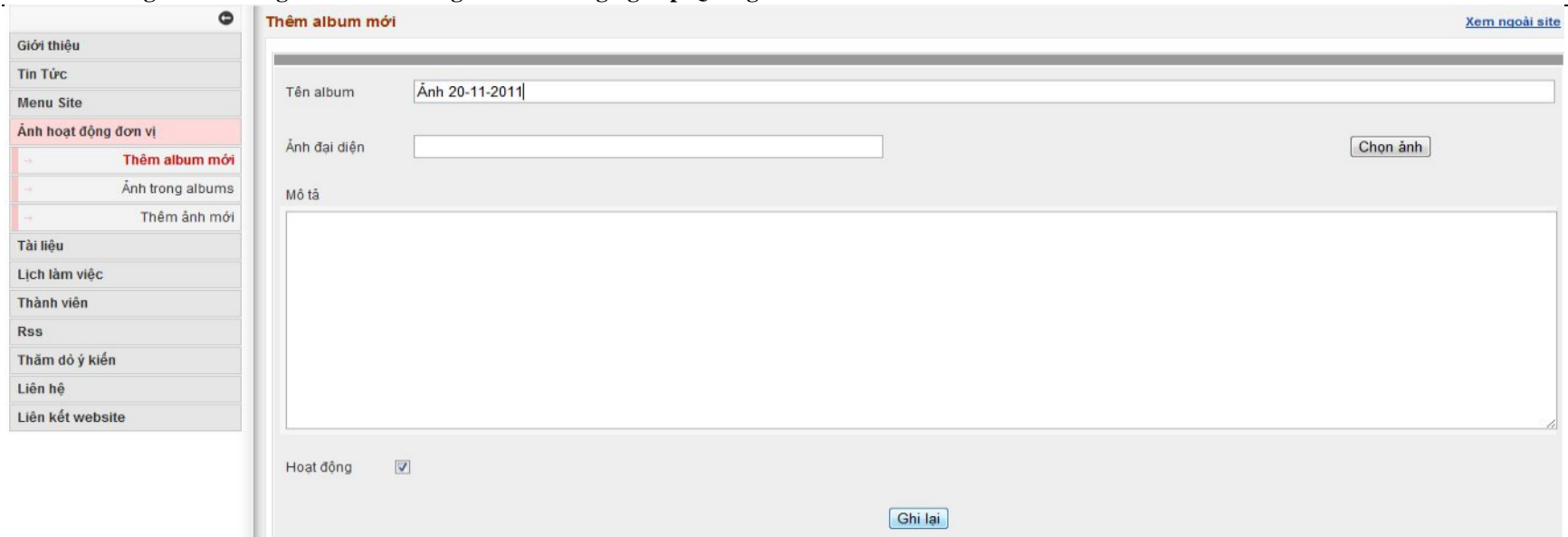


Hình 1.15: Sửa bài viết

#### 4. Quản lý module **nh ho t ng**: Dùng **ng nh ho t ng** ( ào t o, v n hóa v n ngh , TDTT) c a n v

##### 4.1 Thêm Album m i

- thêm nh m i lên c n ph i t o các Album (Ch nh)
- t o Album (ch nh) b m vào module **nh ho t ng c a n v** t i menu chính, b m t i p vào **Thêm album m i** i n **Tên Albums** r i b m **Ghi l i**



Hình 1.16: Thêm album mới

#### 4.2 Thêm ảnh mới

Thêm ảnh mới vào **Thêm ảnh mới** từ menu chính, điền **Tên ảnh**, chọn **Albums**, Chọn ảnh sẽ ghi lại ảnh mới.



Hình 1.17: Thêm ảnh mới

### 5. Quản lý module Lịch làm việc

Mục đích: Dùng quản lý lịch công tác của nhân viên



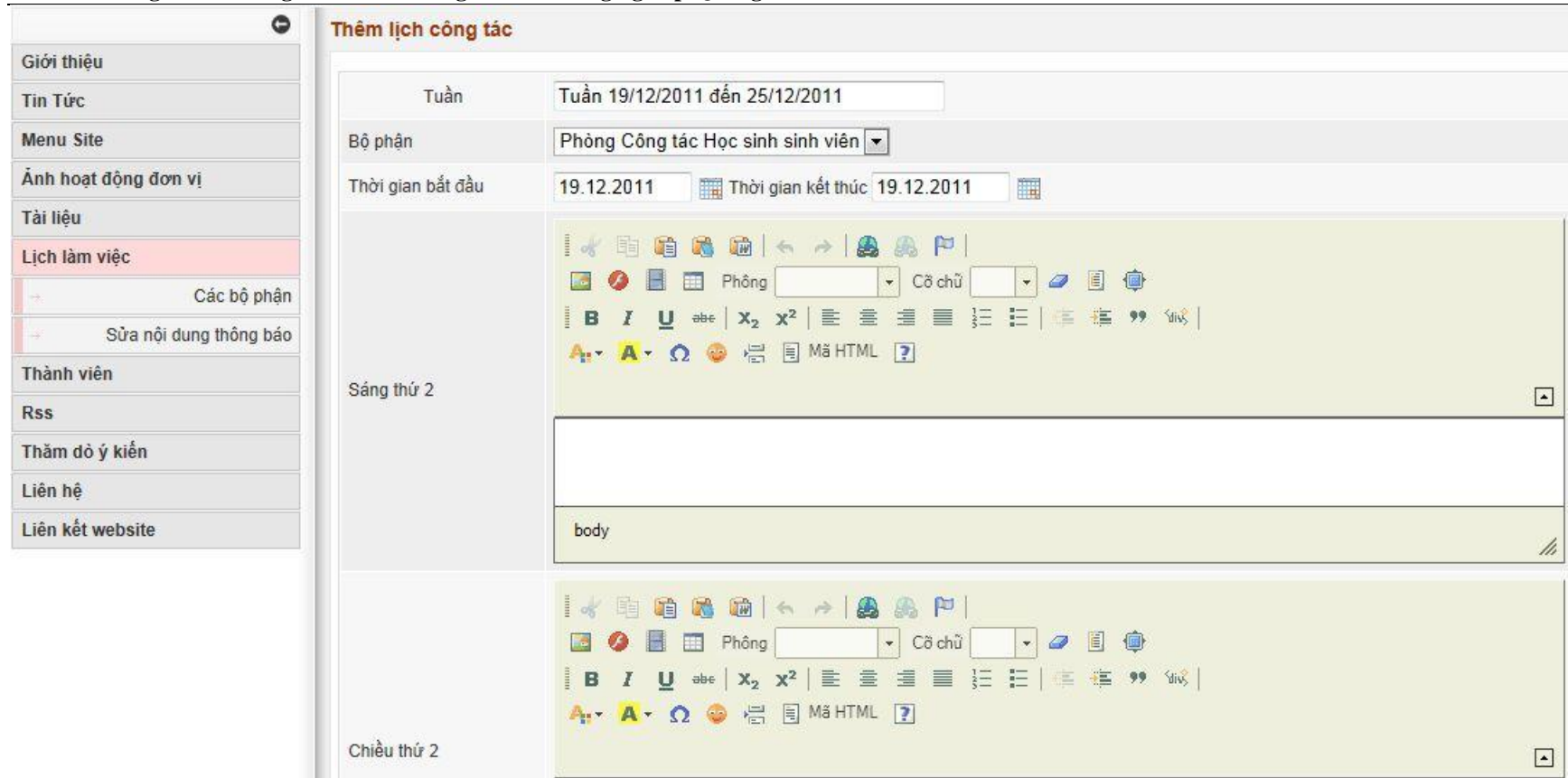
Hình 1.18: Mô tả hình thức của module Lịch làm việc

#### 5.1 Thêm Lịch làm việc mới

Thêm lịch làm việc mới vào module **Lịch làm việc** từ menu chính, bấm vào **Thêm lịch công tác** sẽ hiện ra phần soạn thảo thêm mới Lịch làm việc của tuần tiếp theo (Hình 1.20: Thêm lịch làm việc mới)



Hình 1.19: Danh sách Lịch làm việc



**Hình 1.20: Thêm lịch làm việc mới**

Sau khi nhập đầy đủ nội dung lịch làm việc cụ thể theo từng ngày làm việc, bấm vào **Lưu thay đổi** để lưu lại.

### 5.2 Sửa lịch làm việc

Để sửa lại lịch làm việc đã bấm vào module **Lịch làm việc**, bấm tiếp vào chức năng **Sửa** để chỉnh sửa nội dung của Tuần làm việc.

