

# MỤC LỤC

HƯỚNG DẪN QUẢN TRỊ PORTAL	4
I. QUẢN LÝ NỘI DUNG	4
1. Chuyên mục	4
i. Thêm mới	4
ii. Hiệu chỉnh	6
iii. Chuyển lên cùng	7
iv. Cập nhật đăng nhập	7
v. Di chuyển lên	8
vi. Di chuyển xuống	9
vii. Chuyển chuyên mục thành menu	9
viii. Xóa	10
ix. Sao chép chuyên mục	11
x. Phân quyền	12
o Duyệt bài viết	12
2. Bài viết	13
i. Thêm mới	14
ii. Hiệu chỉnh	16
iii. Hiệu chỉnh chuyên mục	18
iv. Xem hiển thị	19
v. Danh sách câu hỏi	19
vi. Bài viết chưa xuất bản	20
vii. Các bài viết có câu hỏi mới	20
viii. Chuyển bài viết	21
ix. Cập nhật đăng nhập	22
x. Xóa	23
xi. Xuất bản	24

xii. Không xuất bản	24
xiii. Lấy url	25
3. Liên kết	26
i. Thêm mới	26
ii. Hiệu chỉnh	27
iii. Sao chép MenuMaster	28
iv. Quản lý Menu	28
v. Chuyển Menu thành chuyên mục	37
vi. Xóa	37
4. Trang	38
i. Thêm mới	39
ii. Hiệu chỉnh	39
iii. Sao chép page	40
iv. Hiệu chỉnh cấu trúc	41
Trang Home Page	42
o Chức năng: Thay đổi hình ảnh Logo.	43
o Thao tác: Vui lòng xem hình bên dưới.	43
Trang Khoa	53
Trang Phòng	54
Trang Tuyển sinh	55
5. Bài viết được gởi đến	57
a. Xử lý	57
b. Xóa	57
6. Bài viết có câu hỏi	58
a. Hiệu chỉnh	58
b. Xóa	59
c. Xuất bản	59

d. Không xuất bản	60
7. Quản lý thùng rác	60
a. Phục hồi	61
b. Xóa	62
8. Quản lý Album	62
i. Tạo album	63
ii. Xóa album	63
iii. Upload	64
iv. Xem hình	65
9. Quản lý Video	66
II. QUẢN LÝ TÀI LIỆU	66
1. Lịch tuần	66
i. Thêm lịch tuần	66
ii. Sửa lịch tuần	68
iii. Xóa lịch tuần	69
2. Loại văn bản	70
i. Thêm mới	70
ii. Hiệu chỉnh	71
iii. Xóa	72
3. Lĩnh vực	73
i. Thêm mới	73
ii. Hiệu chỉnh	74
iii. Xóa	74
4. Xử lý văn bản	75
a) Chưa xử lý	76
i. Thêm mới	76
ii. Hiệu chỉnh	77

iii. Xóa	78
iv. Chuyển tiếp	79
b) Đang xử lý	79
i. Hiệu chỉnh	80
ii. Xóa	80
iii. Duyệt	81
c) Đã xử lý	82
i. Bỏ duyệt	82
ii. Xóa	83
III. THỐNG KÊ	83
1. Thống kê truy cập bài viết	83
2. Thống kê số bài viết đã đăng	84
3. Thống kê truy cập trang	84

# TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CỔNG THÔNG TIN PORTAL

## I. QUẢN LÝ NỘI DUNG

### 1. Quản lý Chuyên mục

Truy cập vào địa chỉ quản trị website của đơn vị theo liên kết bên dưới

<http://tenmien/login.aspx>

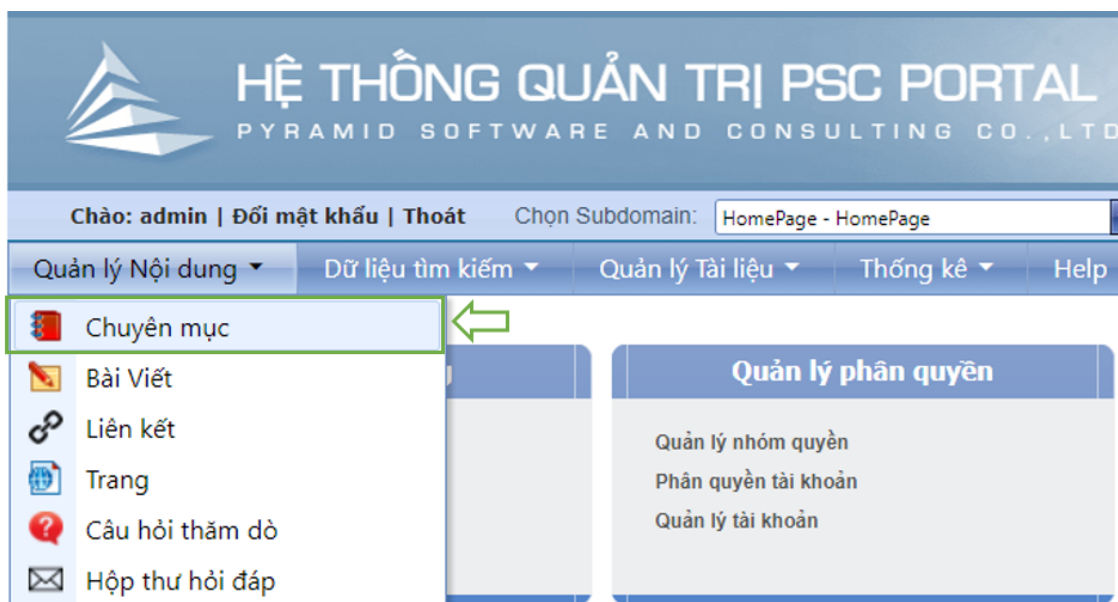


- **Chức năng:** Chuyên mục là nơi chứa bài viết. Một chuyên mục chứa nhiều bài viết và một bài viết cũng có thể thuộc nhiều chuyên mục. Chuyên mục được tổ chức theo cấu trúc cây (giống thư mục trong hệ điều hành). Có thể thay đổi cấp bậc của một chuyên mục bằng cách chọn và kéo thả trực tiếp trên Cây chuyên mục.
- **Thuộc tính:** của một chuyên mục
  - Mã
  - Tên chuyên mục
  - Trang hiển thị chuyên mục (Chuyên mục sẽ hiển thị ra giống như giao diện của trang được chọn).
  - RSS (Nếu được chọn thì sẽ cho phép lấy nội dung RSS các bài viết thuộc chuyên mục này)

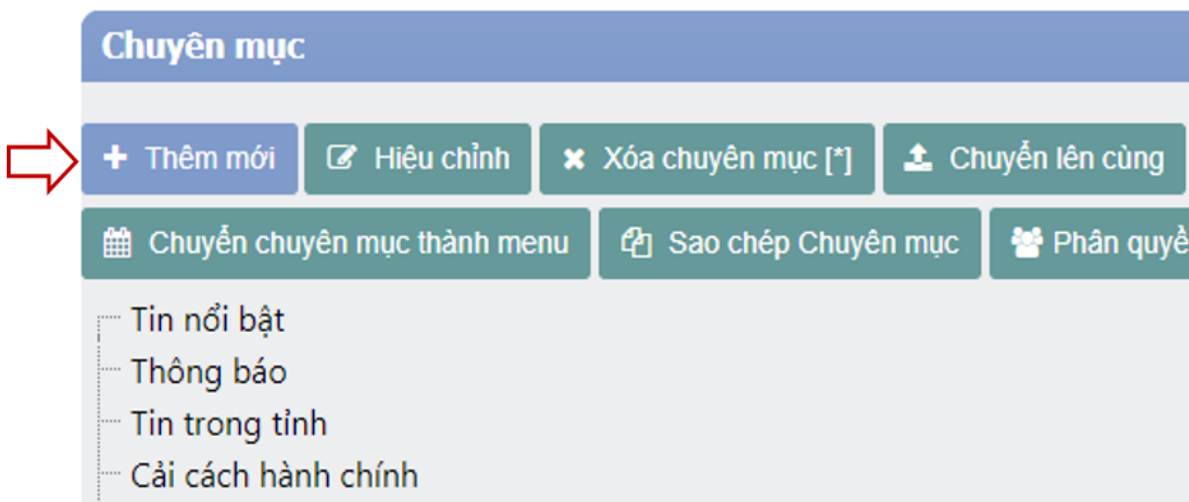
#### i. Thêm mới

- **Chức năng:** Để thêm mới một chuyên mục.

- **Thao tác:** Chọn menu Quản lý nội dung => Chọn menu Chuyên mục.



↳ **Bước 1:** Nhấn nút “**Thêm mới**”



↳ **Bước 2:** Nhập Tên chuyên mục, chọn Trang hiển thị cho Chuyên mục, (Nếu muốn cho phép chức năng RSS thì chọn vào RSS).

↳ **Bước 3:** Nhấn “**Lưu**” để tạo chuyên mục mới hoặc nhấn “**Hủy**” để hủy tác vụ.

Mã: e88b5a21-d375-4ccf-ad9c-4e2ede782bd1

Tên chuyên mục: Tin nổi bật

Mô tả:

Kiểu hiển thị chuyên mục:

Trang hiển thị: Cổng thông tin điện tử

Cho phép lấy RSS:

Lưu Hủy

## ii. Hiệu chỉnh

- **Chức năng:** Để chỉnh sửa tên một chuyên mục đã được tạo trước đó (để đổi tên chuyên mục hoặc đổi trang hiển thị).
- **Thao tác:**
  - ↪ **Bước 1:** Chọn Chuyên mục cần hiệu chỉnh.
  - ↪ **Bước 2:** Nhấn “**Hiệu chỉnh**”.
  - ↪ **Bước 3:** Hiệu chỉnh các thông tin về Tên, Trang hiển thị.
  - ↪ **Bước 4:** Nhấn “**Lưu**” để cập nhật thông tin cho Chuyên mục hoặc nhấn “**Hủy**” để hủy tác vụ.

**Bước 1, 2**

+ Thêm mới   Hiệu chỉnh   Xóa chuyên mục [\*]

Chuyển chuyên mục thành menu   Sao chép Chuy

Tin nổi bật  
Thông báo  
Tin trong tỉnh  
Cải cách hành chính  
Vấn đề quan tâm  
Văn hóa - Xã hội  
Kinh tế - Chính trị

**Bước 3, 4**

Mã: 708373c0-b291-4873-92f9-663f133f8918

Tên chuyên mục: Cải cách hành chính

Mô tả: cai-cach-hanh-chinh

Kiểu hiển thị chuyên mục:

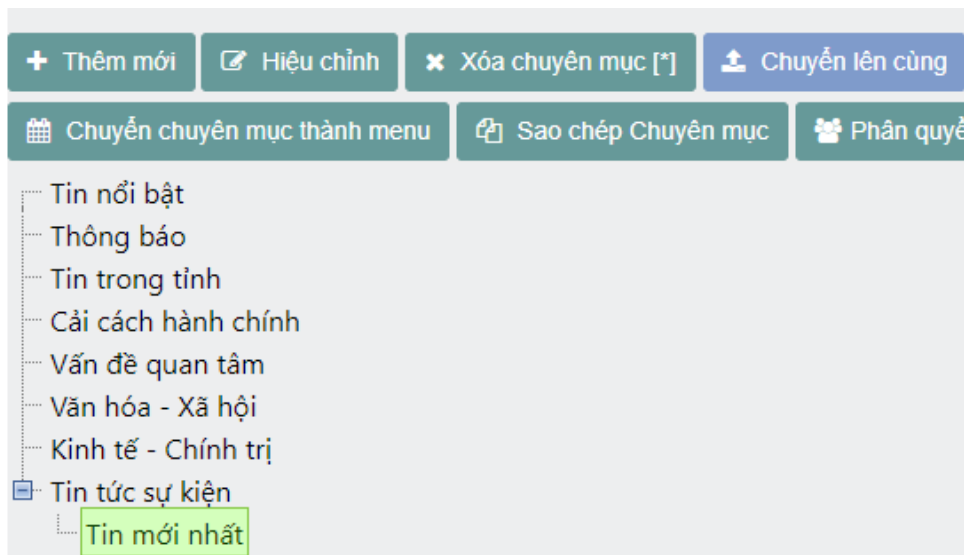
Trang hiển thị: Cổng thông tin điện tử Phường Lộc Thọ

Cho phép lấy RSS:

Lưu Hủy

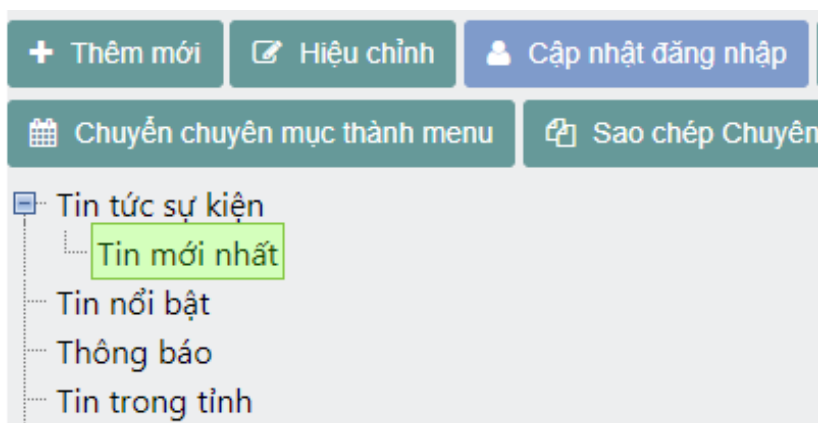
## iii. Chuyển lên cùng

- **Chức năng:** “**Chuyển lên cùng**” giúp chuyển một chuyên mục con thành chuyên mục gốc (là chuyên mục không là con của bất kỳ chuyên mục nào khác).
- **Thao tác:** xem hình bên dưới.



#### iv. Cập nhật đăng nhập

- **Chức năng:** “**Cập nhật đăng nhập**” nhằm quản lý "Tên đăng nhập, Mật khẩu" của một chuyên mục. Khi người dùng muốn xem chuyên mục thì phải đăng nhập đúng "Tên đăng nhập, Mật khẩu" này. Mặc định khi tạo mới chuyên mục thì người truy cập luôn luôn được xem chuyên mục này.
- **Thao tác:** xem hình bên dưới.



- ↪ **Bước 1:** Chọn chuyên mục cần bảo mật.
- ↪ **Bước 2:** Nhấn chọn nút “**Cập nhật thông tin**”. Nhập “Tên đăng nhập, mật khẩu” Chọn vào cho phép đăng nhập.



↳ **Bước 3:** Nhấn “**Lưu**” để cập nhật mật khẩu cho chuyên mục, hoặc nhấn “**Hủy**” để bỏ chế độ đặt mật khẩu.

**1. Nhập tên đăng nhập và Mật khẩu**

Mã: 989a17fe-b22d-4df1-9b66-8413f19b449b

Tên: admin

Mật khẩu: .....

Cho phép đăng nhập:

**2. Chọn cho phép đăng nhập**

**3. Nhấn chọn Lưu**

**CHÚ Ý**

Chức năng "Cập nhật đăng nhập" quản lý "Tên, Mật khẩu" của một chuyên mục. Khi người dùng muốn xem chuyên mục thì phải đăng nhập đúng "Tên, Mật khẩu" này.

- Thêm "Tên, Mật khẩu" (Nếu chưa tạo): Nhập "Tên, Mật khẩu" và chọn ô CheckBox. Sau đó nhấn nút Lưu.
- Cập nhật "Tên, Mật khẩu" (Nếu đã tạo nhưng muốn sửa lại): Nhập "Tên, Mật khẩu" và chọn ô CheckBox. Sau đó nhấn nút Lưu.
- Xóa "Tên, Mật khẩu" (Nếu đã tạo nhưng không muốn xét đăng nhập): Bỏ chọn ô CheckBox. Sau đó nhấn nút Lưu.

## v. Di chuyển lên

- **Chức năng:** Để sắp xếp lại thứ tự Chuyên mục theo ý mong muốn. (Vị trí sắp xếp chuyên mục chỉ có quản trị nhìn thấy, bên ngoài người truy cập sẽ không biết thứ tự hiển thị chuyên mục)
- **Thao tác:** Muốn sắp xếp vị trí cây chuyên mục. Chọn chuyên mục cần di chuyển. Nhấn nút “**di chuyển lên**” nhiều lần đến vị trí mong muốn.



## vi. Di chuyển xuống

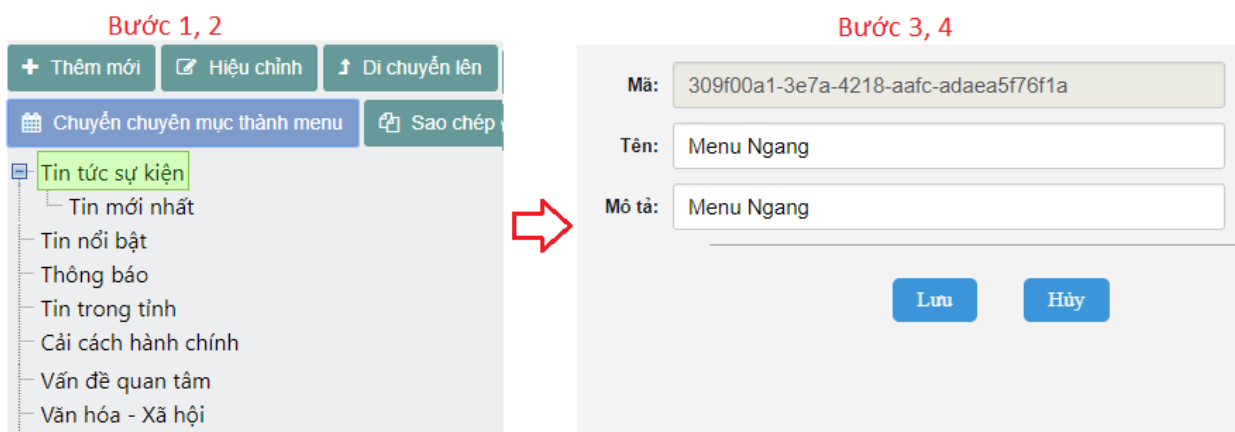
- **Chức năng:** Để sắp xếp lại Chuyên mục theo ý mong muốn. (Vị trí sắp xếp chuyên mục chỉ có quản trị nhìn thấy, bên ngoài người truy cập sẽ không biết thứ tự hiển thị chuyên mục)

- **Thao tác:** Muốn sắp xếp vị trí cây chuyên mục. Chọn chuyên mục cần di chuyển.



### vii. Chuyển chuyên mục thành menu

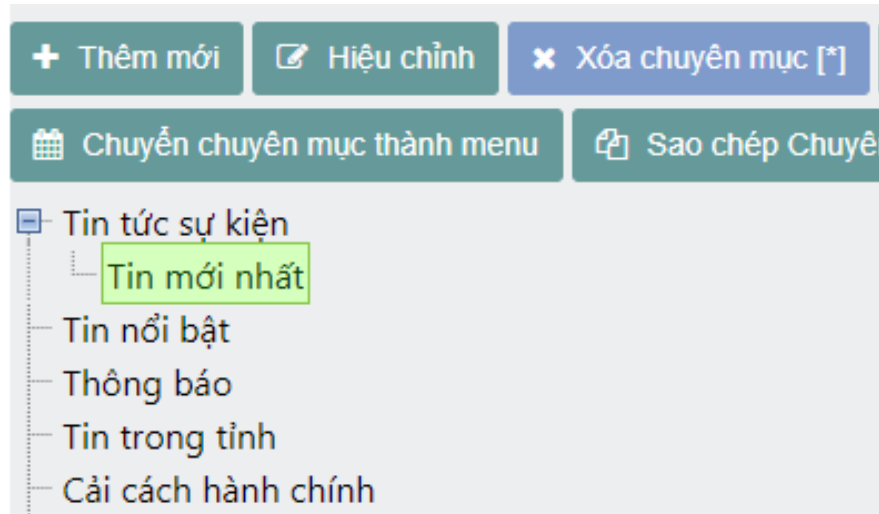
- **Chức năng:** “Chuyển chuyên mục thành menu” giúp tạo mới một Menu (liên kết) có cấu trúc giống như cấu trúc của Chuyên mục được chọn. (Hỗ trợ quản trị tạo liên kết nhanh giống như chuyên mục)
- **Thao tác:**
  - ↳ **Bước 1:** Chọn Chuyên mục cần chuyển thành menu. (Thường là chuyên mục cha)
  - ↳ **Bước 2:** Nhấn “Chuyển chuyên mục thành menu”.
  - ↳ **Bước 3:** Nhập thông tin về tên menu và mô tả cho Menu.
  - ↳ **Bước 4:** Nhấn “Lưu” để tạo Menu hoặc nhấn “Hủy” để hủy bỏ tác vụ.



### viii. Xóa

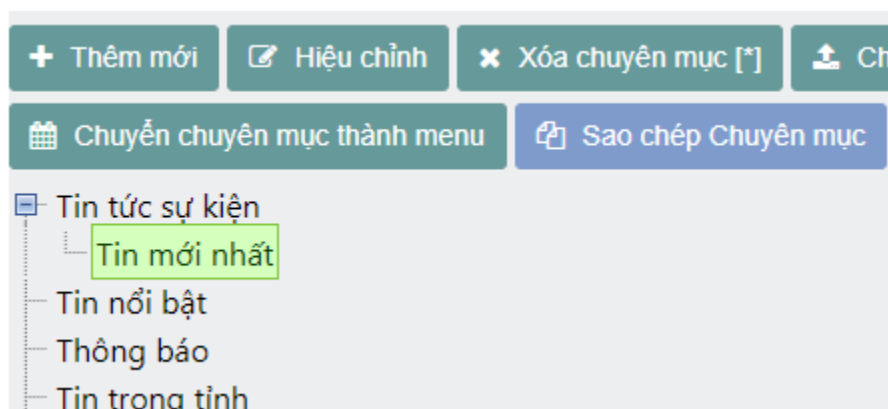
- **Chức năng:** Để xóa Chuyên mục đã tạo trước đó.

- **Lưu ý:** Khi xóa một chuyên mục thì trước tiên phải đảm bảo rằng tất cả các bài viết của chuyên mục đó đã được xóa. Khi xóa một chuyên mục thì tất cả các bài viết của chuyên mục sẽ bị xóa theo và không thể phục hồi.
- **Thao tác:**
  - ↪ **Bước 1:** Chọn Chuyên mục cần xóa.
  - ↪ **Bước 2:** Nhấn nút “**Xóa chuyên mục [\*]**”.
  - ↪ **Bước 3:** Nhấn “**OK**” để xóa chuyên mục vừa chọn hoặc nhấn “**Cancel**” để hủy thao tác xóa.



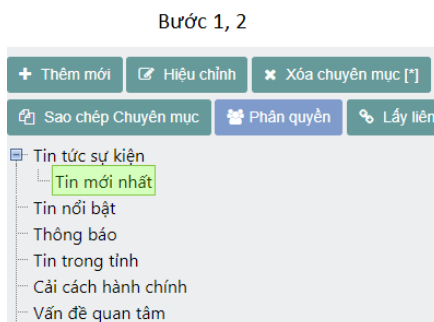
#### ix. Sao chép chuyên mục

- **Chức năng:** “Sao chép chuyên mục” giúp tạo mới một chuyên mục có cấu trúc giống Chuyên mục được chọn.
- **Thao tác:**
  - ↪ **Bước 1:** Chọn Chuyên mục cần sao chép.
  - ↪ **Bước 2:** Nhấn “**Sao chép Chuyên mục**”.
  - ↪ **Bước 3:** Nhập thông tin về Tên, Mô tả và chọn Trang hiển thị.
  - ↪ **Bước 4:** Nhấn “**Lưu**” để sao chép Chuyên mục hoặc nhấn “**Hủy**” để hủy bỏ tác vụ.



## x. Phân quyền

- Chức năng:** Để Phân quyền cho những tài khoản con (tài khoản cùng thuộc subdomain) tài khoản con nào được phép viết bài, chỉnh sửa bài, xóa bài trong Chuyên mục mà Quản trị subdomain đã cấu hình. Gồm các quyền sau:
  - ✓ Phân quyền trên chuyên mục
  - ✓ Hiệu chỉnh bài viết
  - ✓ Xóa bài viết
  - ✓ Thêm bài viết
  - ✓ Duyệt bài viết
- Thao tác:**
  - ↪ **Bước 1:** Chọn Chuyên mục cần phân quyền
  - ↪ **Bước 2:** Nhấn “**Phân quyền**”
  - ↪ **Bước 3:** Hiệu chỉnh phân quyền.
  - ↪ **Bước 4:** Nhấn “**Lưu**” để cập nhật thông tin về phân quyền hoặc nhấn “**Hủy**” để hủy bỏ tác vụ.



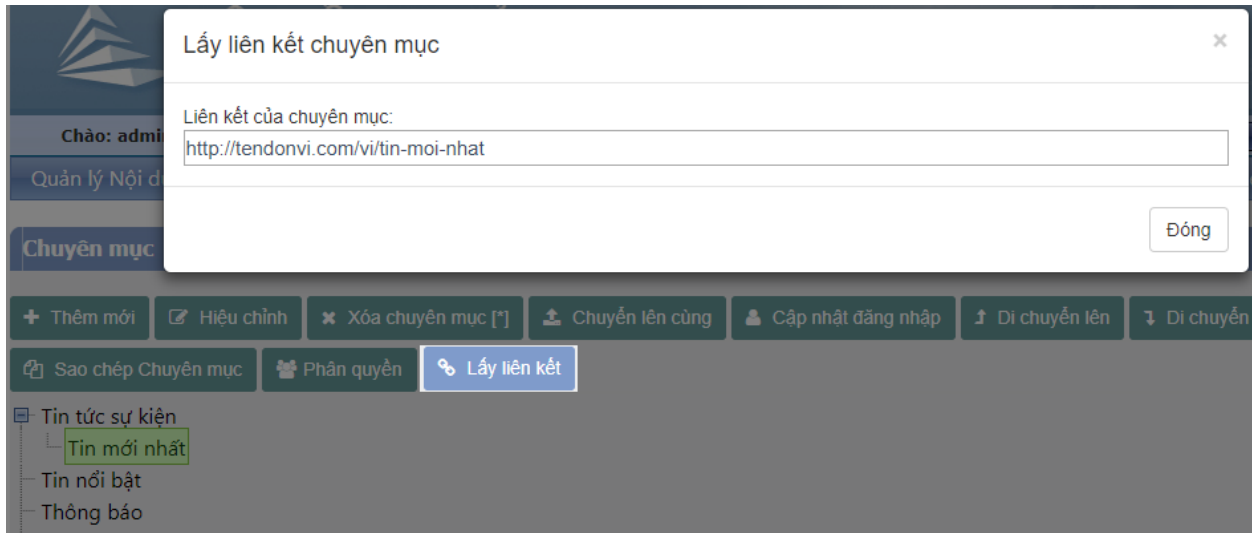
## xi. Lấy liên kết

- Chức năng:** Dùng để lấy liên kết của 1 chuyên mục cụ thể

- **Thao tác:**

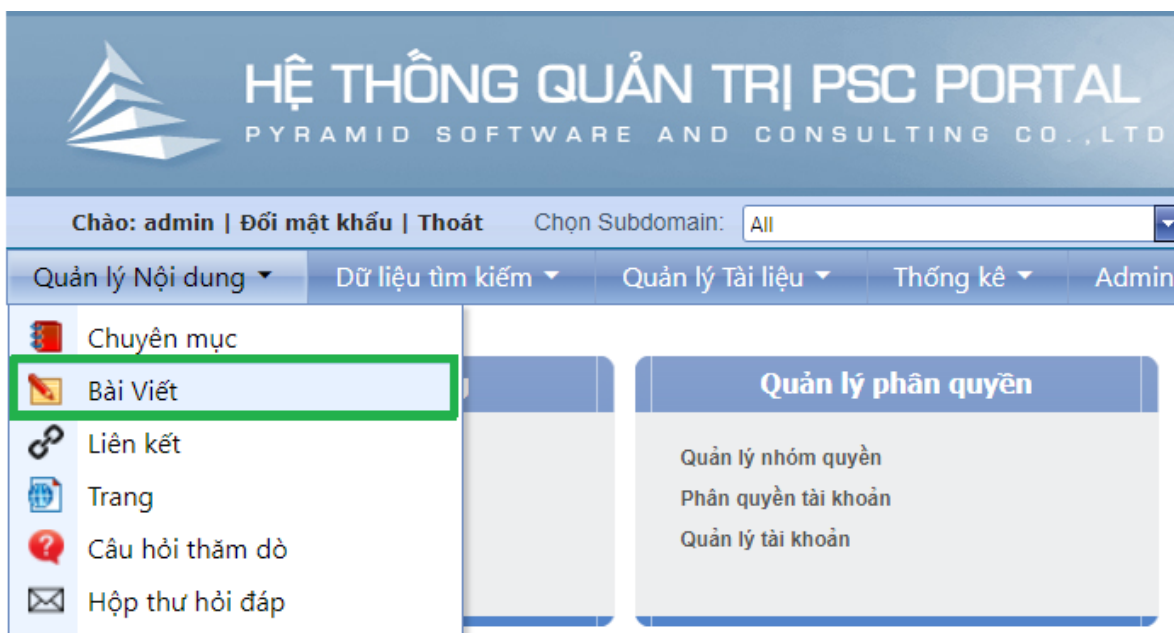
- ↳ **Bước 1:** Chọn Chuyên mục cần phân quyền

- ↳ **Bước 2:** Nhấn “Lấy liên kết”



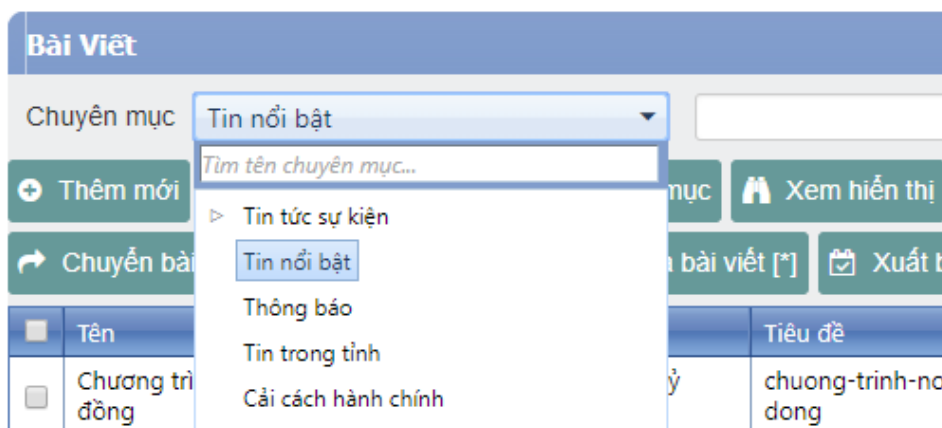
## 2. Quản lý Bài viết

- **Chức năng:** Bài viết là nơi để lưu và hiển thị nội dung của tin tức hiển thị trên cổng thông tin. Một bài viết có thể nằm trong nhiều chuyên mục. Một bài viết có thể được gửi đến từ các subdomain khác trong hệ thống.
- **Những thuộc tính của một bài viết:**
  - Mã
  - Tên bài viết
  - Ngày tạo bài viết
  - Ngày sửa bài viết
  - Thẻ Tag bài viết
  - Tác giả bài viết
  - Nguồn tin bài viết
  - Hình ảnh minh họa bài viết
  - Trang hiển thị bài viết
  - Treo bài viết (cho phép bài viết đó luôn luôn hiển thị trên đầu chuyên mục cho đến một khoảng thời gian được cấu hình)
  - Hiển thị hình ảnh và mô tả
  - Bình luận bài viết



### i. Thêm mới

- **Chức năng:** Dùng để tạo mới một Bài viết.
- **Thao tác:**
  - ↪ **Bước 1:** Chọn Chuyên mục muốn tạo Bài viết.



- ↪ **Bước 2:** Nhấn nút “Thêm mới”

**Bài Viết**

Chuyên mục: Tin nổi bật

+ Thêm mới
 ✎ Hiệu chỉnh
 ✎ Cập nhật chuyên mục
 👁 Xem hiển thị

↶ Chuyển bài viết
 👤 Cập nhật đăng nhập
 ✖ Xóa bài viết [\*]
 📄 Xuất b

	Tên	Tiêu đề
<input type="checkbox"/>	Chương trình Nổi vòng tay nhân ái tiếp nhận hơn 2,5 tỷ đồng	chuong-trinh-noi-dong
<input type="checkbox"/>	Phát huy vai trò của người đứng đầu trong xây dựng Chính phủ điện tử	phat-huy-vai-tro-chinh-phu-dien-t

- ↪ **Bước 3:** Nhập các thông tin về Tiêu đề tin tức, Ngày giờ đăng, Ngày giờ sửa tin, Ảnh minh họa, Trang hiển thị tin, Mô tả bài viết, Nội dung bài viết được phân bố ở 3 tab: Thông tin, Mô tả bài viết, Nội dung bài viết.
- ↪ **Bước 4:** Nhấn nút “**Lưu**” để tạo bài viết vừa nhập hoặc nhấn “**Hủy**” để hủy tác vụ.

Thông tin bài viết
Mô tả bài viết
Nội dung bài viết
Hướng dẫn

Mã: 32101147-db5c-45cd-978e-26f972ab48fa

Tiêu đề tin: Tập trung nâng cao chất lượng các sản phẩm nông nghiệp

Thẻ Tag: nông nghiệp ✕ Tác giả: Lê Thu Nguồn tin: khanhhoa.gov.vn

Ngày giờ đăng tin: 22/10/2018:15:28:27 Ngày giờ sửa tin: 22/10/2018:15:28:27  Ẩn ngày đăng tin

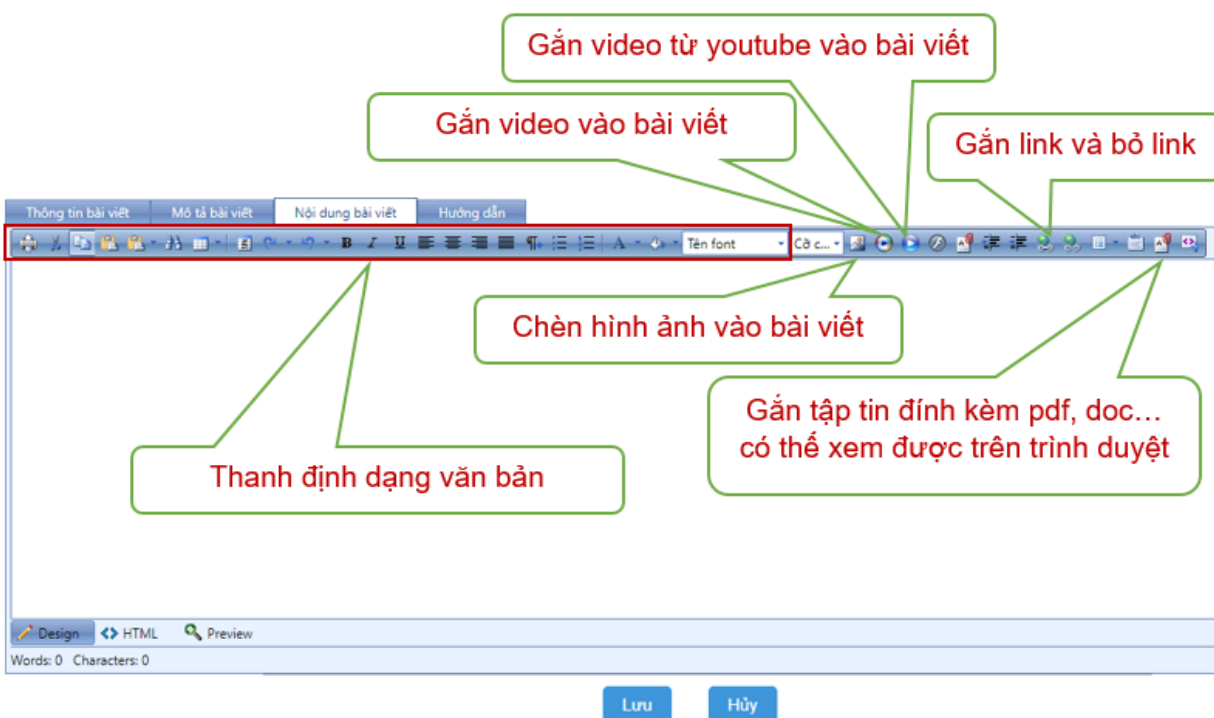
Ảnh minh họa:  Chon tệp Không có tệp nào được chọn Tải lên Xóa  
- Định dạng cho phép: jpg, jpeg, png, gif.  
 - Kích thước hình mô tả: (140px X 85px).

Trang hiển thị tin: Cổng thông tin điện tử ✕ Hiển thị hình ảnh: Hình mô tả cạnh trái ✕

Liên kết đến địa chỉ:

Cho phép Bình luận:  Cho phép Treo bài viết:

Lưu
Hủy



## ii. Hiệu chỉnh

- **Chức năng:** Dùng để chỉnh sửa nội dung, thông tin của một Bài viết đã có sẵn.
- **Thao tác:**
  - ↳ **Bước 1:** Chọn Bài viết cần hiệu chỉnh.
  - ↳ **Bước 2:** Nhấn nút “**Hiệu chỉnh**”.
  - ↳ **Bước 3:** Hiệu chỉnh thông tin về Tiêu đề tin tức, Ngày giờ đăng, Ngày giờ sửa tin, Ảnh minh họa, Trang hiển thị tin, Mô tả bài viết, Nội dung
  - ↳ **Bước 4:** Nhấn “**Lưu**” để cập nhật thông tin cho Bài viết hoặc nhấn “**Hủy**” để hủy tác vụ.



Thông tin bài viết

Mô tả bài viết

Nội dung bài viết

Hướng dẫn

Mã: 91246b61-be5a-4eb4-9661-b6931e970644

Tiêu đề tin: Kế hoạch hành động thúc đẩy Cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN

Thẻ Tag:  Tác giả:  Nguồn tin:

Ngày giờ đăng tin:  Ngày giờ sửa tin:   Ẩn ngày đăng tin

Ảnh minh họa:  Không có tệp nào được chọn

- Định dạng cho phép: jpg, jpeg, png, gif.  
- Kích thước hình mô tả: (140px X 85px).

Trang hiển thị tin:

Liên kết đến địa chỉ:

Cho phép Bình luận:  Cho phép Treo bài viết:

### iii. Hiệu chỉnh chuyên mục

- **Chức năng:** Dùng để thêm bài viết được chọn vào những chuyên mục khác.
- **Thao tác:**
  - ↪ **Bước 1:** Chọn Bài viết cần hiệu chỉnh Danh sách nội dung.
  - ↪ **Bước 2:** Nhấn nút “**Cập nhật Chuyên mục**”.

<input type="button" value="Thêm mới"/> <input type="button" value="Hiệu chỉnh"/> <input type="button" value="Cập nhật chuyên mục"/> <input type="button" value="Xem hiển thị"/> <input type="button" value="Danh sách câu hỏi"/>		
<input type="button" value="Chuyển bài viết"/> <input type="button" value="Cập nhật đăng nhập"/> <input type="button" value="Xóa bài viết [*]"/> <input type="button" value="Xuất bản"/> <input type="button" value="Hủy xuất bản"/>		
<input type="checkbox"/>	Tên	Tiêu đề
<input type="checkbox"/>	Chương trình Nối vòng tay nhân ái tiếp nhận hơn 2,5 tỷ đồng	chuong-trinh-noi-vong-tay-nhan-ai-tiep-nha-dong
<input type="checkbox"/>	Phát huy vai trò của người đứng đầu trong xây dựng Chính phủ điện tử	phat-huy-vai-tro-cua-nguoi-dung-dau-trong-chinh-phu-dien-tu
<input checked="" type="checkbox"/>	Kế hoạch hành động thúc đẩy Cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN	ke-hoach-hanh-dong-thuc-day-co-che-mot-mot-cua-asean
<input type="checkbox"/>	Sở Thông tin và Truyền thông: Công bố 5 thủ tục trực tuyến mức độ 3, 4	so-thong-tin-va-truyen-thong-cong-bo-5-thu-tuc-truc-tuyen-muc-do-3-4
<input type="checkbox"/>	Quy định về chữ ký số và chứng thư số	quy-dinh-ve-chu-ky-so-va-chung-thu-so

- ↪ **Bước 4:** Hiệu chỉnh Danh sách các Chuyên mục mà Bài viết cần thuộc về. Chọn Chuyên mục sau đó nhấn “**Thêm mới**” để Bài viết thuộc về Chuyên mục. Hoặc chọn Chuyên mục trong Danh sách Chuyên mục mà Bài viết đang thuộc sau đó nhấn “**Xóa**” để Bài viết không còn thuộc Chuyên mục này nữa.
- ↪ **Bước 5:** Nhấn “**Lưu**” để cập nhật Danh sách Chuyên mục cho Bài viết hoặc nhấn “**Hủy**” để hủy tác vụ.

Chọn Chuyên mục: Tin trong tỉnh Thêm mới

Thuộc Chuyên mục:

Danh sách các chuyên mục bài viết đang thuộc về

Xóa

Lưu Hủy

2. Nhấn nút [Thêm mới] để thêm chuyên mục

1. Chọn chuyên mục cần thêm vào

4. Nhấn nút [Lưu]

3. Nếu muốn bỏ chuyên mục thuộc về, thì chọn bài viết đó rồi nhấn nút [Xóa]  
Lưu ý: Một Bài viết phải thuộc ít nhất 1 chuyên mục

#### iv. Xem hiển thị

- **Chức năng:** Dùng để xem trước bài viết hiển thị ở giao diện bên ngoài trình duyệt như thế nào.
- **Thao tác:**
  - ↪ **Bước 1:** Chọn Bài viết cần xem hiển thị.
  - ↪ **Bước 2:** Nhấn “**Xem hiển thị**”.

Tên	Tiêu đề	Ngày tạo	N
<input checked="" type="checkbox"/>	Chương trình Nổi vòng tay nhân ái tiếp nhận hơn 2,5 tỷ đồng	04/10/2018 - 10:56:03	0
<input type="checkbox"/>	Phát huy vai trò của người đứng đầu trong xây dựng Chính phủ điện tử	03/10/2018 - 10:50:17	0
<input type="checkbox"/>	Kế hoạch hành động thúc đẩy Cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN	03/10/2018 - 10:49:09	0
<input type="checkbox"/>	Sở Thông tin và Truyền thông: Công bố 5 thủ tục trực tuyến mức độ 3, 4	03/10/2018 - 10:48:20	0
		03/10/2018	0

#### v. Danh sách câu hỏi

- **Chức năng:** Dùng để quản lý những bình luận của người đọc tin gửi đến quản trị cổng thông tin để xem xét và cho phép hiển thị bình luận.
- **Thao tác:**
  - ↪ **Bước 1:** Chọn bài viết cần xem những bình luận do người đọc tin gửi đến.

➤ **Bước 2:** Nhấn nút “**Danh sách câu hỏi**”. Lúc này có thể xem được danh sách các bình luận sẽ hiển thị ra. Quản trị chọn bình luận và hiệu chỉnh trả lời rồi xuất bản ra ngoài. Bình luận và trả lời sẽ hiển thị phía dưới bài viết.

Tên	Tiêu đề	Ngày tạo	Ngày sửa	Người đăng
<input type="checkbox"/>	Chương trình Nối vòng tay nhân ái tiếp nhận hơn 2,5 tỷ đồng	04/10/2018 - 10:56:03	04/10/2018 - 10:56:03	admin
<input checked="" type="checkbox"/>	Phát huy vai trò của người đứng đầu trong xây dựng Chính phủ điện tử	03/10/2018 - 10:50:17	03/10/2018 - 10:50:17	admin
<input type="checkbox"/>	Kế hoạch hành động thúc đẩy Cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN	03/10/2018 - 10:49:09	03/10/2018 - 10:49:09	admin
<input type="checkbox"/>	Sở Thông tin và Truyền thông: Công bố 5 thủ tục trực tuyến mức độ 3, 4	03/10/2018 - 10:48:20	03/10/2018 - 10:48:20	admin
<input type="checkbox"/>	Quy định về chữ ký số và chứng thư số	03/10/2018 - 10:37:23	03/10/2018 - 10:37:23	admin

Tiêu đề	Câu hỏi	Trả lời	Ngày tạo	Người gửi
<input type="checkbox"/>	Test Bình Luận	Hỏi vấn đề về	02/10/2018	Trương Phụng Tiên
<input checked="" type="checkbox"/>	Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, Văn phòng Chính phủ đề xuất việc áp dụng chế độ chính sách thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao	Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, Văn phòng Chính phủ đề xuất việc áp dụng chế độ chính sách thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao	02/10/2018	Sơn Vũ
<input type="checkbox"/>	Xin hỏi về vấn đề	tttyuu	02/10/2018	Trương Phụng Tiên

Mã câu hỏi:	2047
Mã bài viết:	8d1a602e-aa81-49f8-a32b-6714a2b2bf05
Tiêu đề:	Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, Văn phòng Chính phủ đề xuất
Tên người gửi:	Sơn Vũ
Email người gửi:	sonvu@gmail.com
Ngày gửi:	02/10/2018:17:00:00
Câu hỏi:	Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, Văn phòng Chính phủ đề xuất việc áp dụng chế độ chính sách thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao

### vi. Bài viết chưa xuất bản

- **Chức năng:** Dùng để liệt kê các bài viết chưa được xuất bản.
- **Thao tác:**
  - ↪ **Bước 1:** Chọn chuyên mục cần tổng hợp bài viết chưa xuất bản.
  - ↪ **Bước 2:** Nhấn chọn “**Bài viết chưa xuất bản**” sẽ liệt kê những bài viết chưa được xuất bản.

Tên	Tiêu đề	Ngày tạo	Ngày sửa	Người đăng
Sở Thông tin và Truyền thông: Công bố 5 thủ tục trực tuyến mức độ 3, 4	so-thong-tin-va-truyen-thong-cong-bo-5-thu-tuc-truc-tuyen-muc-do-3-4	03/10/2018 - 10:48:20	03/10/2018 - 10:48:20	admin

Những bài viết chưa xuất bản sẽ xuất hiện Icon có dấu x màu đỏ

### vii. Các bài viết có câu hỏi mới

- **Chức năng:** Xem danh sách các câu hỏi các bài viết có bình luận mới. Các bình luận được người dùng gửi đến qua mục bình luận bên dưới bài viết. Các bài viết có câu hỏi mới là các bài viết mới được gửi câu hỏi và chưa được quản trị xem trả lời.
- **Thao tác:** Chọn vào mục “**Các bài viết có câu hỏi mới**” để xem danh sách bài viết.

Tên	Tiêu đề	Ngày tạo	Ngày sửa	Người đăng
Phát huy vai trò của người đứng đầu trong xây dựng Chính phủ điện tử	phat-huy-vai-tro-cua-nguoi-dung-dau-trong-xay-dung-chinh-phu-dien-tu	03/10/2018 - 10:50:17	03/10/2018 - 10:50:17	admin

### viii. Chuyển bài viết

- **Chức năng:** Mục đích cho phép sao chép bài viết từ subdomain này đến subdomain khác (từ trang tên miền con đến trang chủ hoặc ngược lại).
- **Thao tác:**
  - ↪ **Bước 1:** Chọn chuyên mục chứa bài viết cần chuyển.
  - ↪ **Bước 2:** Chọn bài viết cần chuyển.
  - ↪ **Bước 3:** Nhấn nút “Chuyển bài viết”.

- **Bước 4:** Chọn trang được nhận bài viết. Sau đó nhấn **Lưu** để hoàn thành chuyển bài viết hoặc nhấn **Hủy** để bỏ tác vụ.

**Bước 3**

Thêm mới | Hiệu chỉnh | Cập nhật chuyên mục

Chuyển bài viết | Cập nhật đăng nhập | Xóa bài viết

Tên

Trường Đại học Nha Trang đón gần 5.000 tân sinh viên nhập học

**Bước 4**

<input checked="" type="checkbox"/>	Sub	Tên Subdomain
<input checked="" type="checkbox"/>	HomePage	HomePage

Lưu | Hủy

### ix. Cập nhật đăng nhập

- **Chức năng:** “**Cập nhật đăng nhập**” nhằm cho phép cập nhật "Tên đăng nhập, Mật khẩu" của một bài viết. Khi người dùng muốn xem bài viết thì phải đăng nhập đúng "Tên đăng nhập, Mật khẩu" này mới xem được nội dung bài viết.
- **Thao tác:**
  - **Bước 1:** Chọn chuyên mục cần bảo mật.
  - **Bước 2:** Nhấn chọn tab “**Cập nhật thông tin**”. Nhập Tên đăng nhập, mật khẩu, chọn vào cho phép đăng nhập.
  - **Bước 3:** Nhấn “**Lưu**” để cập nhật mật khẩu cho chuyên mục, hoặc nhấn để bỏ chế độ đặt mật khẩu. (Khi tạo mới một bài viết đã xuất bản thì mặc định là tất cả người truy cập đều được xem bài viết)

Mã: 91246b61-be5a-4eb4-9661-b6931e970644

Tên: vip2

Mật khẩu: .....

Cho phép đăng nhập:

Lưu | Hủy

2. Chọn cho phép đăng nhập

1. Nhập tên đăng nhập và mật khẩu truy cập bài viết

**CHÚ Ý**

Chức năng "Cập nhật đăng nhập" quản lý "Tên, Mật khẩu" của một chuyên mục. Khi người dùng muốn xem chuyên mục thì phải đăng nhập đúng "Tên, Mật khẩu" này.

- Thêm "Tên, Mật khẩu" (Nếu chưa tạo): Nhập "Tên, Mật khẩu" và chọn ô CheckBox. Sau đó nhấn nút Lưu.
- Cập nhật "Tên, Mật khẩu" (Nếu đã tạo nhưng muốn sửa lại): Nhập "Tên, Mật khẩu" và chọn ô CheckBox. Sau đó nhấn nút Lưu.
- Xóa "Tên, Mật khẩu" (Nếu đã tạo nhưng không muốn xét đăng nhập): Bỏ chọn ô CheckBox. Sau đó nhấn nút Lưu.

### x. Xóa

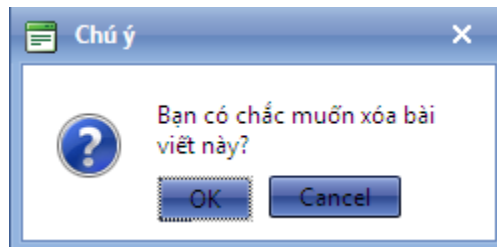
- **Chức năng:** Dùng để xóa bài viết mà người dùng chọn.
  - ❖ **Chú ý:** Thao tác xóa này sẽ xóa bài viết khỏi chuyên mục và bài viết sẽ nằm ở thùng rác và có thể phục hồi lại được.
- **Thao tác:**
  - **Bước 1:** Chọn Chuyên mục chứa những Bài viết cần xóa.

↪ **Bước 2:** Chọn những bài viết cần xóa.

↪ **Bước 3:** Nhấn nút “Xóa”.

Tên	Tiêu đề	Ngày tạo	Ngày sửa	Người đăng	
<input type="checkbox"/>	Chương trình Nối vòng tay nhân ái tiếp nhận hơn 2,5 tỷ đồng	04/10/2018 - 10:56:03	04/10/2018 - 10:56:03	admin	
<input type="checkbox"/>	Phát huy vai trò của người đứng đầu trong xây dựng Chính phủ điện tử	03/10/2018 - 10:50:17	03/10/2018 - 10:50:17	admin	
<input checked="" type="checkbox"/>	Kế hoạch hành động thúc đẩy Cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN	03/10/2018 - 10:49:09	03/10/2018 - 10:49:09	admin	
<input type="checkbox"/>	Sở Thông tin và Truyền thông: Công bố 5 thủ tục trực tuyến mức độ 3, 4	03/10/2018 - 10:48:20	03/10/2018 - 10:48:20	admin	
<input type="checkbox"/>	Quy định về chữ ký số và chứng thư số	03/10/2018 - 10:37:23	03/10/2018 - 10:37:23	admin	

↪ **Bước 4:** Chọn “OK” để xóa những Bài viết đã chọn hoặc chọn “Cancel” để hủy tác vụ xóa.



## xi. Xuất bản

- **Chức năng:** Dùng để xuất bản các bài viết mà quản trị muốn cho hiển thị ra ngoài trang hiển thị. (Khi một bài viết được tạo mới thì mặc định là chưa xuất bản, người viết phải chọn xuất bản thì bài viết mới được xuất bản ra ngoài trang hiển thị).
- **Thao tác:**
  - ↪ **Bước 1:** Chọn Chuyên mục chứa những Bài viết cần xuất bản.
  - ↪ **Bước 2:** Check chọn những Bài viết cần xuất bản.
  - ↪ **Bước 3:** Nhấn nút “Xuất bản”.

Tên	Tiêu đề	Ngày tạo	Ngày sửa	Người đăng
<input type="checkbox"/>	Chương trình Nối vòng tay nhân ái tiếp nhận hơn 2,5 tỷ đồng	04/10/2018 - 10:56:03	04/10/2018 - 10:56:03	admin
<input type="checkbox"/>	Phát huy vai trò của người đứng đầu trong xây dựng Chính phủ điện tử	03/10/2018 - 10:50:17	03/10/2018 - 10:50:17	admin
<input checked="" type="checkbox"/>	Kế hoạch hành động thúc đẩy Cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN	03/10/2018 - 10:49:09	03/10/2018 - 10:49:09	admin
<input type="checkbox"/>	Sở Thông tin và Truyền thông: Công bố 5 thủ tục trực tuyến mức độ 3, 4	03/10/2018 - 10:48:20	03/10/2018 - 10:48:20	admin
<input type="checkbox"/>	Quy định về chữ ký số và chứng thư số	03/10/2018 - 10:37:23	03/10/2018 - 10:37:23	admin

## xii. Hủy xuất bản

- **Chức năng:** Dùng để ẩn (không xuất bản) các bài viết mà quản trị không muốn cho hiển thị ra ngoài trang hiển thị.

- **Thao tác:**

↪ **Bước 1:** Chọn Chuyên mục chứa những Bài viết cần chuyển trạng thái thành Không xuất bản.

↪ **Bước 2:** Check chọn những Bài viết cần chuyển trạng thái thành Không xuất bản.

↪ **Bước 3:** Nhấn nút “**Hủy xuất bản**”.

Tên	Tiêu đề	Ngày tạo	Ngày sửa	Người đăng
<input type="checkbox"/>	Chương trình Nối vòng tay nhân ái tiếp nhận hơn 2,5 tỷ đồng	04/10/2018 - 10:56:03	04/10/2018 - 10:56:03	admin
<input type="checkbox"/>	Phát huy vai trò của người đứng đầu trong xây dựng Chính phủ điện tử	03/10/2018 - 10:50:17	03/10/2018 - 10:50:17	admin
<input checked="" type="checkbox"/>	Kế hoạch hành động thúc đẩy Cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN	03/10/2018 - 10:49:09	03/10/2018 - 10:49:09	admin
<input type="checkbox"/>	Sở Thông tin và Truyền thông: Công bố 5 thủ tục trực tuyến mức độ 3, 4	03/10/2018 - 10:48:20	03/10/2018 - 10:48:20	admin
<input type="checkbox"/>	Quy định về chữ ký số và chứng thư số	03/10/2018 - 10:37:23	03/10/2018 - 10:37:23	admin

## xiii. Lấy url

- **Chức năng:** Dùng để lấy đường dẫn bài viết.

- **Thao tác:** Xem bên dưới.

3. Lấy liên kết của bài viết

Bài viết 1:

<http://loctho.com/vi/tin-noi-bat/phat-huy-vai-tro-cua-nguoi-dung-dau-trong-xay-dung-chinh-phu-dien-tu>

Đóng

Thêm mới | Hiệu chỉnh | Cập nhật chuyên mục | Xem hiển thị | Danh sách câu hỏi | DS bài viết chưa xuất bản | DS bài viết có câu hỏi

Chuyển bài viết | Cập nhật đăng nhập | Xóa bài viết [\*] | Xuất bản | Hủy xuất bản | Chia sẻ facebook | Lấy liên kết

Tên	Tiêu đề	Ngày tạo	Ngày sửa	Người đăng
<input type="checkbox"/>	Chương trình Nối vòng tay nhân ái tiếp nhận hơn 2,5 tỷ đồng	04/10/2018 - 10:56:00	04/10/2018 10:56:03	admin
<input checked="" type="checkbox"/>	Phát huy vai trò của người đứng đầu trong xây dựng Chính phủ điện tử	03/10/2018 - 10:50:17	03/10/2018 - 10:50:17	admin
<input type="checkbox"/>	Kế hoạch hành động thúc đẩy Cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN	- 10:48:20	- 10:48:20	admin

1. Chọn bài viết cần lấy liên kết

2. Nhấn nút Lấy liên kết

### 3. Quản lý Liên kết (Menu)

- **Chức năng:** Liên kết là nơi tạo các menu để cho người quản trị có thể chọn những vào porlet menu trong mục hiệu chỉnh cấu trúc trang.

HỆ THỐNG QUẢN TRỊ PSC PORTAL  
PYRAMID SOFTWARE AND CONSULTING CO., LTD

Chào: admin | Đổi mật khẩu | Thoát | Chọn Subdomain: All

Quản lý Nội dung ▾ | Dữ liệu tìm kiếm ▾ | Quản lý Tài liệu ▾ | Thống kê ▾ | Admin

- Chuyên mục
- Bài Viết
- Liên kết**
- Trang
- Câu hỏi thăm dò
- Hộp thư hỏi đáp
- Bài viết được gửi đến

Quản lý phân quyền

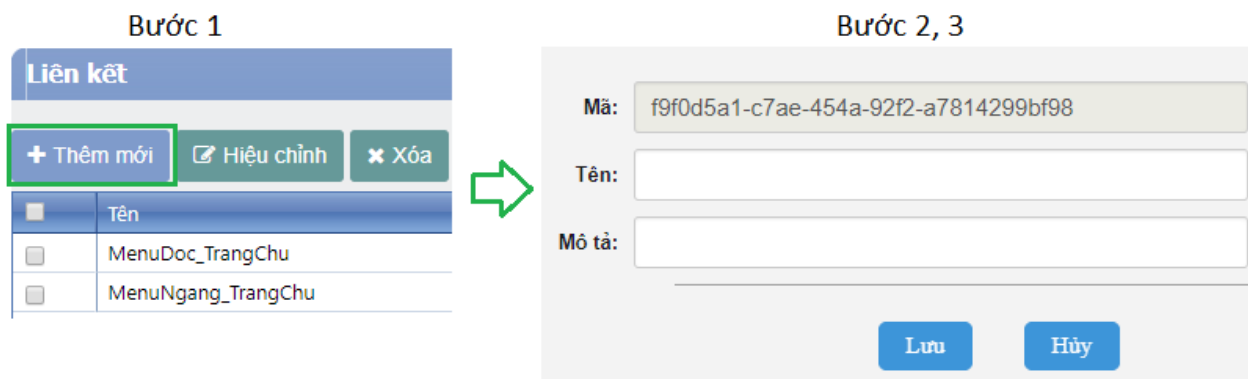
- Quản lý nhóm quyền
- Phân quyền tài khoản
- Quản lý tài khoản

#### i. Thêm mới

- **Chức năng:** Dùng để tạo mới một Menu cho trang hiển thị.
- **Thao tác:**

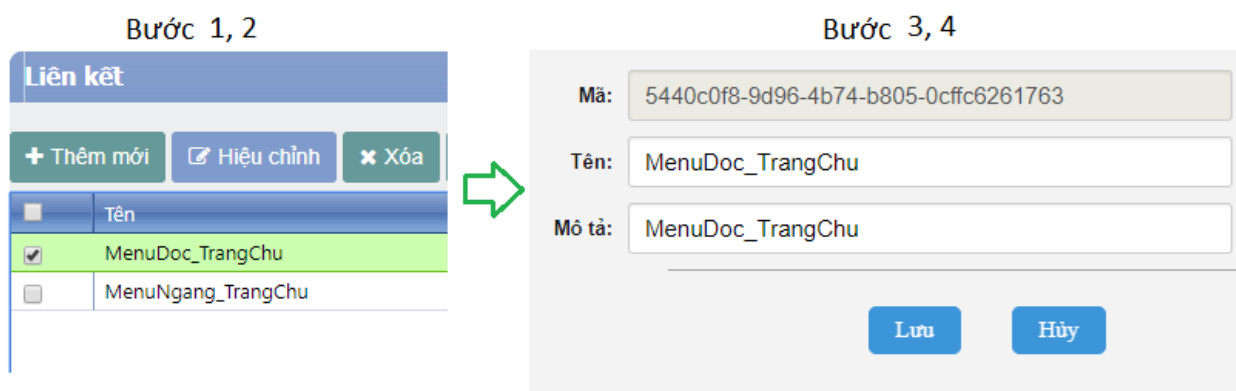


- ↪ **Bước 1:** Nhấn nút “**Thêm mới**”
- ↪ **Bước 2:** Nhập thông tin về Tên, Mô tả cho Menu.
- ↪ **Bước 3:** Nhấn nút “**Lưu**” để tạo Menu mới hoặc nhấn nút “**Hủy**” để hủy tác vụ.



## ii. Hiệu chỉnh

- **Chức năng:** Dùng để chỉnh sửa thông tin tên và mô tả của Menu.
- **Thao tác:**
  - ↪ **Bước 1:** Chọn menu cần hiệu chỉnh
  - ↪ **Bước 2:** Nhấn nút “**Hiệu chỉnh**”
  - ↪ **Bước 3:** Hiệu chỉnh các thông tin về Tên, Mô tả
  - ↪ **Bước 4:** Nhấn nút “**Lưu**” để cập nhật thông tin cho menu hoặc nhấn nút “**Hủy**” để hủy tác vụ.

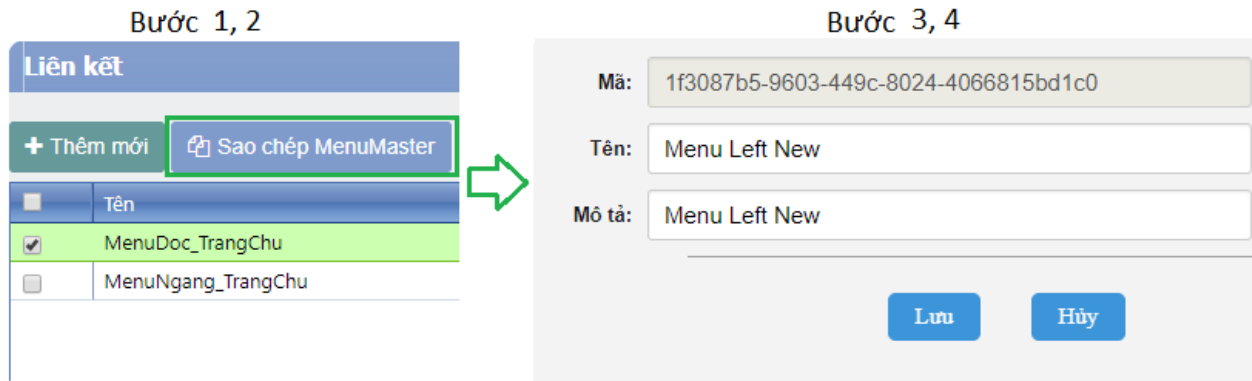


## iii. Sao chép MenuMaster

- **Chức năng:** Dùng để sao chép một menu đã có sẵn thành menu mới khác nhanh chóng.

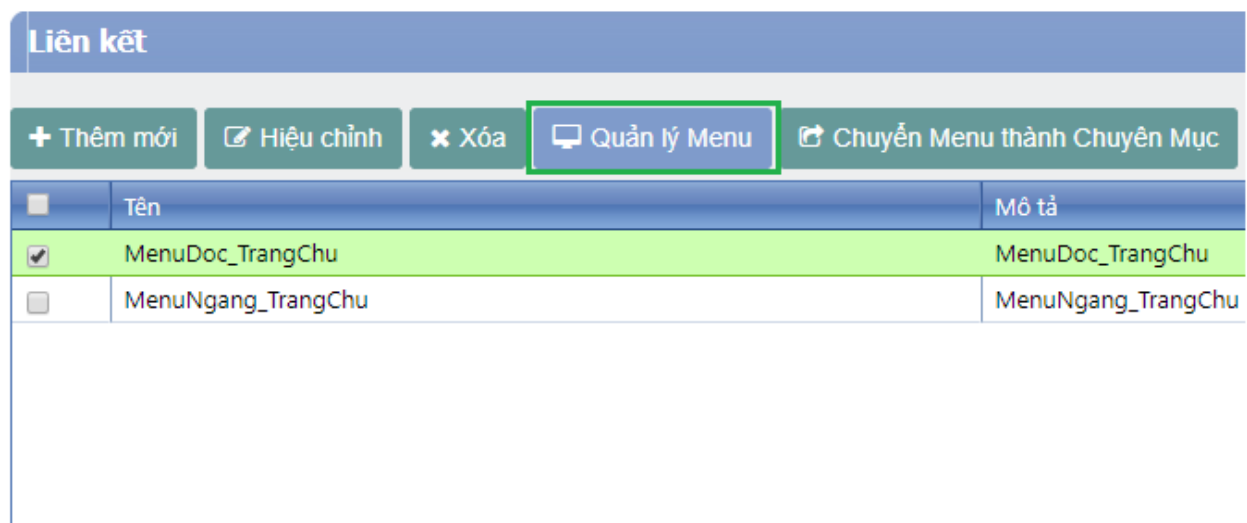
- **Thao tác:**

- ↳ **Bước 1:** Chọn menu cần sao chép
- ↳ **Bước 2:** Nhấn nút “Sao chép MenuMaster”
- ↳ **Bước 3:** Hiệu chỉnh các thông tin về Tên, Mô tả
- ↳ **Bước 4:** Nhấn nút “Lưu” để cập nhật thông tin cho menu hoặc nhấn nút “Hủy” để hủy tác vụ.



#### iv. Quản lý Menu

- **Chức năng:** Dùng để tạo ra cây menu (tạo menu con cấp 2, cấp 3).
- **Thao tác:**
  - ↳ **Bước 1:** Chọn menu cần tạo thêm các menu con.
  - ↳ **Bước 2:** Nhấn nút “Quản lý Menu”



Sau khi nhấn nút “**Quản lý Menu**” sẽ hiện ra bảng quản lý menu hiệu chỉnh gồm các chức năng để thao tác trên menu vừa chọn như sau:

- **Thêm mới**

- **Chức năng:** Dùng để thêm mới một mục trong Menu đã được chọn.
- **Thao tác:**



Trong bảng chi tiết Menu chúng ta nhập:

- ❖ Tên của menu con cần tạo
- ❖ Mô tả thao tác khi người dùng click vào menu vừa tạo thì có hành động gì!  
Toàn bộ đều nằm ở mục “**Liên kết đến**”. Chúng ta có tất cả 5 hành động khi người dùng click vào.
  1. Click vào sẽ hiển thị ra 1 bài viết
  2. Click vào sẽ hiển thị ra danh sách bài viết (chuyên mục)
  3. Click vào sẽ hiển thị ra trang hiển thị khác
  4. Click vào sẽ hiển thị ra module. (Ví dụ: module video ...)
  5. Click vào sẽ hiển thị ra trang khác ngoài những trang quản trị. (Ví dụ: chinhphu.vn ....)

**Chú ý:** Khi tạo liên kết chọn vào Mục Mở Tab mới được chọn thì các liên kết khi thực hiện sẽ được mở ở tab mới của trình duyệt. Xem hình bên dưới.

**Chú ý:** Khi tạo liên kết chọn vào Mục Mở Tab mới được chọn thì các liên kết khi thực hiện sẽ được mở ở tab mới của trình duyệt.

**Hành động 1:** Nếu muốn menu liên kết hiển thị một bài viết => Chọn vào Bài viết sau đó chọn đến nút “**Duyệt**” để chọn những bài viết chúng ta cần chọn trong những chuyên mục. Xem hình phía dưới.

Bước 1: Nhập Tên của menu con cần tạo

Mã: 303a11c5-e202-4bd2-a8f1-17e48ebae7f0

Tên: Tin nổi bật

Mô tả: Tin nổi bật

Liên kết đến

Bài viết

Chuyên mục

Trang

Module

Trang khác

Mở Tab mới

Duyệt

Lưu Hủy

Bước 3: Chọn vào nút Duyệt, sau đó làm theo hình tiếp theo

Bước 2: Chọn vào mục Bài viết

MenuDoc\_TrangChu

- GIỚI THIỆU
- TIN TỨC
- CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH
- QUY HOẠCH DỰ ÁN
- CÁI CÁCH HÀNH CHÍNH
- THỐNG KÊ - BÁO CÁO
- CHUYÊN MỤC
- Sở Ban Ngành
- Ban ngành - Cục tỉnh Khánh Hòa
- UBND Các - Thành phố
- Thông tin

Tên	Tiêu đề	Ngày tạo	Ngày sửa
<input type="checkbox"/> Ban Dân Tộc	http://bandantoc.khanhhoa.gov.vn/	23/10/2018	23/10/2018
<input checked="" type="checkbox"/> Sở Tài nguyên và Môi trường	http://stnmt.khanhhoa.gov.vn/	23/10/2018	23/10/2018
<input type="checkbox"/> Thông tin và Truyền thông	http://stttt.khanhhoa.gov.vn/	23/10/2018	23/10/2018
<input type="checkbox"/> Sở Văn hóa và Thể thao	http://svhtt.khanhhoa.gov.vn/	23/10/2018	23/10/2018
<input type="checkbox"/> Sở Khoa học và Công nghệ	http://www.dostkhanhhoa.gov.vn/	22/10/2018	22/10/2018
<input type="checkbox"/> Sở Xây dựng	http://sxd.khanhhoa.gov.vn/	22/10/2018	22/10/2018
<input type="checkbox"/> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	http://sldtbxh.khanhhoa.gov.vn/	22/10/2018	22/10/2018
<input type="checkbox"/> Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn	http://snnptnt.khanhhoa.gov.vn/news/us/	22/10/2018	22/10/2018
<input type="checkbox"/> Sở Công Thương	http://sct.khanhhoa.gov.vn/	22/10/2018	22/10/2018
<input type="checkbox"/> Sở Y tế	http://sytkhanhhoa.gov.vn/	22/10/2018	22/10/2018

Bước 5: Chọn bài viết cần liên kết đến

Bước 4: Chọn chuyên mục chứa bài viết

Bước 6: Chọn nút Lưu để lưu lại

Lưu Hủy

Chú ý: Sau khi thao tác bước 6 thì sẽ hiển thị đường dẫn trong ô này

Bước 7: Nhấn nút Lưu để lưu lại thao tác

Liên kết đến

Bài viết

Chuyên mục

Trang

Module

Trang khác

Mở Tab mới

/vi/so-ban-nganh/http-stnmtkhanhhoagovvn

Duyệt

Lưu Hủy

**Hành động 2:** Nếu muốn menu liên kết đến một danh sách bài viết => chọn **Chuyên mục** rồi lựa chọn chuyên mục cần hiển thị. Xem hình phía dưới.



Mô tả: Tin nổi bật

Liên kết đến

Bài viết

Chuyên mục

Trang khác

#

Mở Tab mới

Duyệt

Lưu Hủy

Bước 1: Chọn vào Chuyên mục

Bước 2: Chọn Chuyên mục cần liên kết

Bước 3: Chọn nút Lưu để lưu lại tác vụ

**Hành động 3:** Nếu muốn menu liên kết đến một trang trong hệ thống => Chọn vào mục **Trang** rồi lựa chọn Trang ta cần chọn để hiển thị sau đó thực hiện nhấn nút “**Lưu**” để hoàn tất thao tác hoặc “**Hủy**” để hủy bỏ thao tác. Xem hình phía dưới.

Mô tả: Tin nổi bật

Liên kết đến

Bài viết

Chuyên mục

Trang

Trang khác

#

Mở Tab mới

Duyệt

Lưu Hủy

Bước 1: Chọn vào mục Trang

Bước 2: Chọn Trang cần liên kết

Bước 3: Chọn nút Lưu để lưu lại tác vụ

**Hành động 4:** Nếu muốn menu liên kết đến một “**Module**” => Chọn mục Module rồi lựa chọn Module ta cần chọn để hiển thị và thực hiện nhấn nút “**Lưu**” để hoàn tất thao tác hoặc “**Hủy**” để hủy bỏ thao tác. Xem hình phía dưới.

The screenshot shows the 'Liên kết đến' form with the following elements:

- Liên kết đến** (Link to)
- Bài viết (Article)
- Chuyên mục (Category)
- Trang (Page)
- Module**
- Trang khác (Other page)
- Mở Tab mới (Open new tab)
- Buttons: **Lưu** (Save), **Hủy** (Cancel)

Callouts in the image:

- Bước 1: Chọn vào mục Module** (Step 1: Select the Module category)
- Bước 2: Chọn module cần liên kết** (Step 2: Select the module to link to)
- Bước 3: Chọn nút Lưu để lưu lại tác vụ** (Step 3: Click the Save button to save the task)

**Hành động 5:** Nếu muốn menu liên kết đến một “**Trang khác**” => Chọn mục **Trang khác** rồi dán link ta cần chèn vào để liên kết đến trang khác và thực hiện nhấn nút “**Lưu**” để hoàn tất thao tác hoặc “**Hủy**” để hủy bỏ thao tác. Xem hình phía dưới.

The screenshot shows the 'Liên kết đến' form with the following elements:

- Liên kết đến** (Link to)
- Bài viết (Article)
- Chuyên mục (Category)
- Trang (Page)
- Module
- Trang khác** (Other page)
- Mở Tab mới (Open new tab)
- Buttons: **Lưu** (Save), **Hủy** (Cancel)

Callouts in the image:

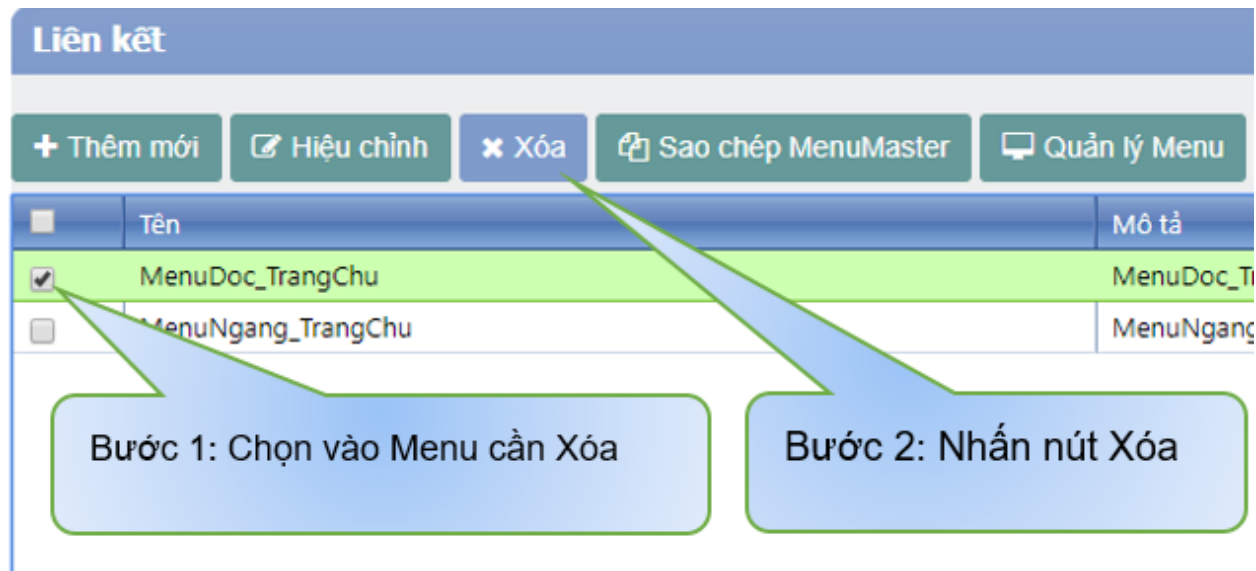
- Bước 1: Chọn vào mục Module** (Step 1: Select the Module category)
- Bước 2: Dán link vào ô bên dưới** (Step 2: Paste the link into the box below)
- Bước 3: Chọn nút Lưu để lưu lại tác vụ** (Step 3: Click the Save button to save the task)

- **Hiệu chỉnh**
    - **Chức năng:** Dùng để chỉnh sửa thông tin các mục Menu đã được tạo.
    - Những thao tác trong “**Hiệu chỉnh**” chúng ta làm tương tự như những thao tác ở nút “**Thêm mới**”.
  - **Di chuyển lên**
    - **Chức năng:** Dùng để di chuyển 1 mục Menu đã chọn lên trên mục Menu trước nó. Thường dùng để sắp xếp vị trí các mục item menu hiển thị ra bên ngoài.
  - **Di chuyển xuống**
    - **Chức năng:** Dùng để di chuyển mục Menu đã chọn xuống phía dưới mục Menu phía dưới nó. Thường dùng để sắp xếp vị trí các mục item menu hiển thị ra bên ngoài.
  - **Xóa**
    - **Chức năng:** Dùng để xóa mục Menu mà người dùng mong muốn. (**Dữ liệu sau khi xóa sẽ không thể phục hồi**)
  - **Trở về MenuMaster**
    - **Chức năng:** Dùng để quay trở về mục Quản lý Menu.
- v. Chuyển Menu thành chuyên mục**
- **Chức năng:** Dùng để chuyển các chuyên mục Menu trong Menu chính thành các chuyên mục để chứa các bài viết. Mục đích giúp tạo ra chuyên mục giống cây menu một cách nhanh chóng.
  - **Thao tác:** Thao tác bước theo hình bên dưới.

Liên kết		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>+ Thêm mới</span> <span>Hiệu chỉnh</span> <span>Xóa</span> <span>Sao chép MenuMaster</span> <span>Quản lý Menu</span> <span>Chuyển Menu thành Chuyên Mục</span> </div>		
<input type="checkbox"/>	Tên	Mô tả
<input checked="" type="checkbox"/>	MenuDoc_TrangChu	MenuDoc_TrangChu
<input type="checkbox"/>	MenuNgang_TrangChu	MenuNgang_TrangChu

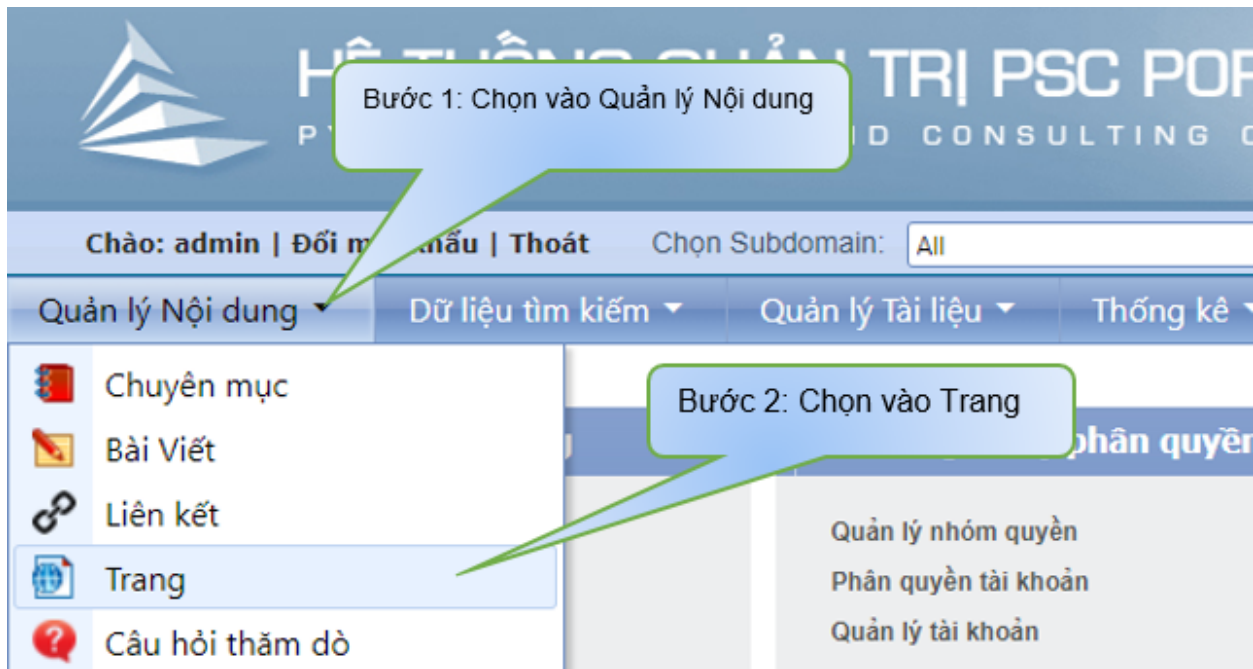
**vi. Xóa**

- **Chức năng:** Dùng để xóa các Menu mà người dùng muốn. (Dữ liệu sau khi xóa sẽ không thể phục hồi)
- **Thao tác:** Thao tác 2 bước theo hình bên dưới.

**4. Quản lý Trang**

- **Chức năng:** Quản lý nội dung và phân bố cục của trang hiển thị bên ngoài, mọi thay đổi sẽ được cập nhật ngay lập tức ra trang hiển thị bên ngoài.
- **Thao tác:**
  - ↳ **Bước 1:** Chọn “**Quản lý nội dung**”
  - ↳ **Bước 2:** Nhấn “**Trang**”





### i. Thêm mới

- **Chức năng:** Dùng để tạo mới một trang hiển thị ra bên ngoài.
- **Thao tác:** Thao tác 4 bước theo hình bên dưới.



### ii. Hiệu chỉnh

- **Chức năng:** Dùng để chỉnh sửa thông tin của một Trang hiển thị.
- **Thao tác:** Thao tác 4 bước theo hình bên dưới.

The screenshot shows the 'Trang' (Page) management interface. It includes a form with fields for 'Mã', 'Tên', and 'Trang hiển thị'. Below the form are options for 'Mẫu trang' (Templates) and 'Ngôn ngữ' (Language). Callouts describe the following steps:

- Bước 1:** Chọn Trang cần hiệu chỉnh, Nhấn nút Hiệu chỉnh (Select the page to be edited, click the Edit button).
- Bước 2:** Sửa tên Trang hiển thị, chọn Trang hiển thị (Edit the page name, select the page to display).
- Bước 3:** Chọn vào giao diện trang cần tạo (thường sẽ được chỉ định) (Select the interface of the page to be created (usually will be designated)).
- Bước 4:** Nhấn nút Lưu (Click the Save button).

### iii. Sao chép page

- **Chức năng:** Dùng để sao chép một trang đã có sẵn thành trang mới khác.
- **Thao tác:** Làm theo các bước hình bên dưới.

The screenshot shows the 'Trang' (Page) management interface with a 'Sao chép trang' (Copy page) button. Callouts describe the following steps:

- Bước 1:** Chọn Trang cần sao chép, Nhấn nút Sao chép trang (Select the page to be copied, click the Copy page button).
- Bước 2:** Sửa tên Trang hiển thị, chọn Trang hiển thị (Edit the page name, select the page to display).
- Bước 3:** Chọn vào giao diện trang cần chỉnh (thường sẽ được chỉ định) (Select the interface of the page to be edited (usually will be designated)).
- Bước 4:** Nhấn nút Lưu (Click the Save button).

### iv. Hiệu chỉnh cấu trúc

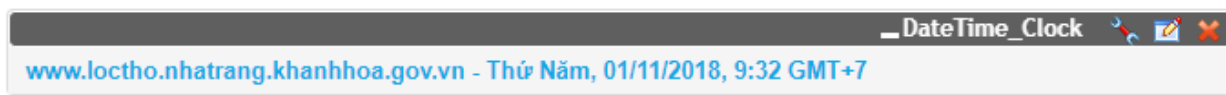
- **Chức năng:** Hiệu chỉnh và thêm các khối giao diện tin tức dạng Portlet cho trang hiển thị, các portlet đã được tạo sẵn, người quản trị chỉ cần gọi các portlet ra theo dạng mẫu trang.
- **Thao tác:** Làm theo các bước hình bên dưới



## DANH SÁCH CÁC PORTLET HIỆN CÓ TRÊN TRANG HIỂN THỊ

### Trang chủ (Home Page)

#### ➤ Porlet – DateTime\_Clock



- **Chức năng:** Để hiển thị liên kết và ngày giờ trong trang chủ. Chỉ cần gọi ra và hiển thị trên giao diện không cần chỉnh sửa thông tin.
- **Thao tác Thêm, Xóa:** Làm theo các bước hình bên dưới

Chọn loại Portlet cần thêm vào

Loại Porlet: DateTime\_Clock

Tên Porlet: DateTime\_Clock3014

Panel thêm Porlet: Panel Top

Thêm

Bước 1: Chọn Loại Portlet DateTime\_Clock

Bước 2: Chọn vị trí cần Thêm. Đối với portlet này thì hiển thị được ở 2 vị trí là Panel Top và Panel Bottom

Bước 3: Nhấn nút Thêm để thực hiện Thao tác Thêm

Thao tác Sửa: Chọn vào Nút có hình Cờ Lê.  
Chú ý: Đối với Portlet DateTime\_Clock thì không cần thao tác sửa.

Thao tác Xóa: Muốn xóa Portlet DateTime\_Clock thì chỉ cần chọn vào nút X. Mọi thao tác xóa sẽ không thể phục hồi lại được. Khi xóa thì sẽ lập tức có hiệu lực với trang hiển thị.

\_DateTime\_Clock

www.loctho.nhatrang.khanhhoa.gov.vn - Thứ Năm, 01/11/2018, 9:32 GMT+7

### ➤ Porlet – Banner\_Top



- **Chức năng:** Hiển thị Banner cho trang
- **Thao tác Thêm, Xóa, Sửa:** Làm theo các bước hình bên dưới.

Chọn loại Portlet cần thêm vào

Loại Porlet: Banner\_Top

Tên Porlet: Banner\_Top3014

Panel thêm Porlet: Panel Top

Thêm

Bước 1: Chọn Loại Portlet Banner\_Top

Bước 2: Chọn vị trí cần Thêm. Đối với portlet này thì hiển thị được ở 1 vị trí là Panel Top

Bước 3: Nhấn nút Thêm để thực hiện Thao tác Thêm

Thao tác Sửa: Chọn vào Nút có hình Cờ Lê.  
Làm theo các bước như Hình tiếp theo để thay một banner khác.

Thao tác Xóa: Muốn xóa Portlet thì chỉ cần chọn vào nút X. Mọi thao tác xóa sẽ không thể phục hồi lại được. Khi xóa thì sẽ lập tức có hiệu lực với trang hiển thị.



Tên Portlet: Banner\_Top3015

**Quản trị Hình ảnh**

Nếu muốn thêm ảnh thì chọn vào Thêm mới ảnh. Chú ý: Chỉ được hiển thị 1 ảnh ở portlet này.

Nếu muốn xóa ảnh thì chọn vào Xóa ảnh [\*]. Chú ý: Portlet này cần tối thiểu 1 ảnh để hiển thị


Thêm mới ảnh    Hiệu chỉnh ảnh    Xóa ảnh [\*]

Bước 1: Chọn vào hình cần thay đổi

Đường dẫn

Bước 2: Chọn vào nút Hiệu chỉnh ảnh

Thứ tự hiển thị

Banner Top        1

Bước 8: Chọn nút Lưu một lần nữa để xác nhận lưu ảnh

Page size: 5    6 items in 2 pages

Lưu    Hủy

Bước 3: Nhập tên của banner

ID: ee1dc996-a92a-4537-9594-a5877444a611

Tiêu đề: Banner Top

Bước 4: Chọn hình ảnh banner từ máy tính

Hình ảnh:  Không có tệp nào được chọn     (.png, .jpeg, .jpg, .gif)

Bước 5: Chọn Tải lên.  
Chú ý: Ảnh tối đa 5MB và các định dạng cho phép bên dưới

Đường dẫn:

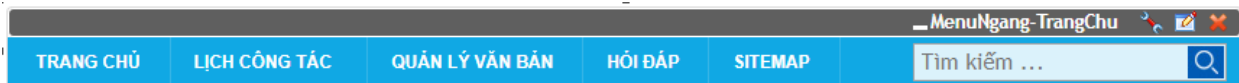
Bước 6: Dán địa chỉ liên kết nếu muốn người dùng click vào banner để đi đến.

Thứ tự hiển thị: 1

Bước 7: Chọn nút Lưu

Lưu    Hủy

### ➤ Porlet – MenuNgang-TrangChu



- **Chức năng:** Hiển thị Menu ngang cho trang
- **Thao tác Thêm, Xóa, Sửa:** Làm theo các bước hình bên dưới.

Chọn loại Portlet cần thêm vào

Loại Portlet: MenuNgang-TrangChu

Tên Portlet: MenuNgang-TrangChu1985

Panel thêm Portlet: Panel Top

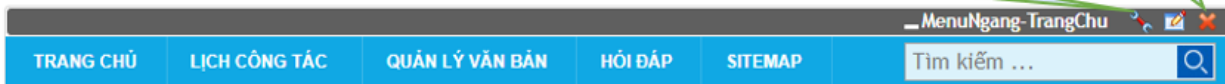
Bước 1: Chọn Loại Portlet MenuNgang-TrangChu

Bước 2: Chọn vị trí cần Thêm. Đối với portlet này thì hiển thị được ở 1 vị trí là Panel Top

Bước 3: Nhấn nút Thêm để thực hiện Thao tác Thêm

Thao tác Sửa: Chọn vào Nút có hình Cờ Lê.  
Làm theo các bước như Hình tiếp theo để thay một menu khác.

Thao tác Xóa: Muốn xóa Portlet thì chỉ cần chọn vào nút X. Mọi thao tác xóa sẽ không thể phục hồi lại được. Khi xóa thì sẽ lập tức có hiệu lực với trang hiển thị.



Bước 1: Chọn Menu cần hiển thị ra bên ngoài

Bước 2: Chọn nút Lưu

Chọn Menu (liên kết) cần hiển thị:

MenuNgang\_TrangChu

MenuDoc\_TrangChu

MenuNgang\_TrangChu

Lưu Hủy

### ➤ Porlet – MenuDoc-TrangChu

- **Chức năng:** Hiển thị Menu dọc cho trang
- **Thao tác Thêm, Xóa, Sửa:** Làm theo các bước hình bên dưới.

Chọn loại Portlet cần thêm vào

Loại Porlet: MenuDoc\_TrangChu

Tên Porlet: MenuDoc\_TrangChu1379

Panel thêm Porlet: Panel Left

Thêm

Bước 1: Chọn Loại Portlet MenuDoc-TrangChu

Bước 2: Chọn vị trí cần Thêm. Đối với portlet này thì hiển thị được ở vị trí là Panel Left và Panel Right

Bước 3: Nhấn nút Thêm để thực hiện Thao tác Thêm



Thao tác Xóa: Muốn xóa Portlet thì chỉ cần chọn vào nút X. Mọi thao tác xóa sẽ không thể phục hồi lại được. Khi xóa thì sẽ lập tức có hiệu lực với trang hiển thị.

Thao tác Sửa: Chọn vào Nút có hình Cờ Lê. Làm theo các bước như Hình tiếp theo để thay một menu khác.

Bước 1: Chọn Menu cần hiển thị ra bên ngoài

Bước 2: Chọn nút Lưu

Chọn Menu (liên kết) cần hiển thị:

MenuNgang\_TrangChu

MenuDoc\_TrangChu

MenuNgang\_TrangChu

Lưu Hủy

### ➤ Porlet – Slider\_HinhDocHTML

- **Chức năng:** Hiển thị Banner dọc cho trang ở cột bên trái, bên phải
- **Thao tác Thêm, Xóa, Sửa:** Làm theo các bước hình bên dưới.

Chọn loại Portlet cần thêm vào

Loại Porlet: Slider\_HinhDocHTML

Tên Porlet: Slider\_HinhDocHTML1379

Panel thêm Porlet: Panel Left

Thêm

Bước 1: Chọn Loại Portlet Slider\_HinhDocHTML

Bước 2: Chọn vị trí cần Thêm. Đối với portlet này thì hiển thị được ở vị trí là Panel Left và Panel Right

Bước 3: Nhấn nút Thêm để thực hiện Thao tác Thêm



**Slider\_HinhDocHTML5110**

Thao tác Sửa: Chọn vào Nút có hình Cờ Lê.  
Làm theo các bước như Hình tiếp theo để thay một menu khác.

Thao tác Xóa: Muốn xóa Portlet thì chỉ cần chọn vào nút X. Mọi thao tác xóa sẽ không thể phục hồi lại được. Khi xóa thì sẽ lập tức có hiệu lực với trang hiển thị.

Học tập và làm theo tâm gương đạo đức  
**HỒ CHÍ MINH**

**ĐƯỜNG DÂY NÓNG**  
TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ

**BỘ PHẬN MỘT CỬA ĐIỆN TỬ SỞ, NGÀNH ĐỊA PHƯƠNG**



Nếu muốn thêm ảnh thì chọn vào Thêm mới ảnh. Chú ý: Portlet này có thể hiển thị nhiều ảnh

Tên Portlet: Slider\_HinhDocHTML5110

**Quản trị Hình ảnh**

Nếu muốn xóa ảnh thì chọn vào Xóa ảnh [\*]

Thêm mới ảnh   Hiệu chỉnh ảnh   Xóa ảnh [\*]

	Đường dẫn	Thứ tự hiển thị
<input type="checkbox"/> HCM	 http://hcm.khanhhoa.gov.vn/	0
<input type="checkbox"/> Đường dây nóng		0

Bước 1: Chọn vào hình cần thay đổi

Bước 2: Chọn vào nút Hiệu chỉnh ảnh

Bước 8: Chọn nút Lưu một lần nữa để xác nhận lưu ảnh

Lưu   Hủy

Bước 3: Nhập tên của banner

ID: ee1dc996-a92a-4537-9594-a5877444a611

Tiêu đề: Banner Top

Bước 4: Chọn hình ảnh banner từ máy tính

Hình ảnh:  Không có tệp nào được chọn  (.png, .jpeg, .jpg, .gif)

Bước 5: Chọn Tải lên.  
Chú ý: Ảnh tối đa 5MB và các định dạng cho phép bên dưới

Đường dẫn:

Bước 6: Dán địa chỉ liên kết nếu muốn người dùng click vào banner để đi đến.

Thứ tự hiển thị: 1

Bước 7: Chọn nút Lưu

Lưu   Hủy

### ➤ Porlet – ThoiTiet

- **Chức năng:** Hiển thị khung thông tin dự báo thời tiết cho trang ở cột bên trái hoặc bên phải. Chỉ cần gọi ra và hiển thị trên giao diện không có thao tác chỉnh sửa thông tin.
- **Thao tác Thêm, Xóa:** Làm theo các bước hình bên dưới.

**Chọn loại Portlet cần thêm vào**

Loại Porlet: ThoiTiet

Tên Porlet: ThoiTiet188

Panel thêm Porlet: Panel Right

Thêm

**Bước 1: Chọn Loại Portlet ThoiTiet**

**Bước 2: Chọn vị trí cần Thêm. Đối với portlet này thì hiển thị được ở vị trí là Panel Left và Panel Right**

**Bước 3: Nhấn nút Thêm để thực hiện Thao tác Thêm**

**Thao tác Xóa:** Muốn xóa Portlet thì chỉ cần chọn vào nút X. Mọi thao tác xóa sẽ không thể phục hồi lại được. Khi xóa thì sẽ lập tức có hiệu lực với trang hiển thị.

**Thao tác Sửa:** Không thực hiện thao tác sửa. Portlet này chỉ gọi ra và sử dụng.

**THỜI TIẾT**

Tỉnh/Thành phố: Nha Trang

**Nha Trang**

Độ ẩm: 79 %

27.2 °C Sức gió: 23 km/h

### ➤ Porlet – Counting\_HomePage

- **Chức năng:** Hiển thị số lượt truy cập và số lượng online cho trang ở cột bên trái hoặc bên phải. Chỉ cần gọi ra và hiển thị trên giao diện không có thao tác chỉnh sửa thông tin.
- **Thao tác Thêm, Xóa:** Làm theo các bước hình bên dưới.

Chọn loại Portlet cần thêm vào

Loại Porlet:

Tên Porlet:

Panel thêm Porlet:

Bước 1: Chọn Loại Portlet Counting\_HomePage

Bước 2: Chọn vị trí cần Thêm. Đối với portlet này thì hiển thị được ở vị trí là Panel Left và Panel Right

Bước 3: Nhấn nút Thêm để thực hiện Thao tác Thêm

Thao tác Sửa: Không thực hiện thao tác sửa. Portlet này chỉ gọi ra và sử dụng.

Thao tác Xóa: Muốn xóa Portlet thì chỉ cần chọn vào nút X. Mọi thao tác xóa sẽ không thể phục hồi lại được. Khi xóa thì sẽ lập tức có hiệu lực với trang hiển thị.

**Thống kê truy cập**

- > Đang online: 1
- > Truy cập tháng: 40
- > Tổng truy cập: 1,070

### ➤ Porlet – Topic\_HomePageHome

- **Chức năng:** Hiển thị giao diện tin tức như hình bên dưới, người quản trị có thể chọn chuyên mục khác hoặc số lượng tin tức theo mong muốn để hiển thị. Để làm được điều này thì xem mục hướng dẫn thao tác bên dưới.

**Hội chợ Du lịch Quốc tế ITE năm 2018**



Khánh Hòa có sự tham gia của đại diện 49 doanh nghiệp du lịch của Khánh Hòa tham dự Hội chợ Du lịch Quốc tế ITE năm 2018, có 15 doanh nghiệp trực tiếp tham gia các gian hàng giới thiệu sản phẩm, dịch vụ và 35 doanh nghiệp tham gia chương trình Gala Dinner: "Nhà Trang-thành phố sự kiện".

**Tin nổi bật**

- Quy định mới về lãi vay và lợi nhuận đối với dự án PPP
- Khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn tại địa phương
- Thủ tướng chỉ thị nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính
- Cảnh báo tình trạng lợi dụng danh nghĩa Cục ATTP để bán tài liệu
- Xây dựng 11 mô hình điểm về văn hóa giao thông đường thủy
- Chấn chỉnh công tác rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo

- **Thao tác Thêm, Xóa, Sửa:** Làm theo các bước hình bên dưới.

**Chọn loại Portlet cần thêm vào**


Loại Porlet:

Tên Porlet:

Panel thêm Porlet:

**Topic\_HomePageHome**

Hội chợ Du lịch Quốc tế ITE năm 2018



**Tin nổi bật**

Quy định mới về lãi vay và nhuận đối với dự án PPP

Khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn tại địa phương

Thủ tướng chỉ thị nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính

Cảnh báo tình trạng lợi dụng danh nghĩa Cục ATTP để bán tài liệu

Xây dựng 11 mô hình điểm về văn hóa giao thông đường thủy

Chấn chỉnh công tác rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo

**Thông tin cần nhập / hiệu chỉnh**

Số mục tin cần hiển thị:

Chuyên mục hiển thị (Topic):

Bước 1: Chọn Loại Portlet Topic\_HomePageHome

Bước 2: Chọn vị trí cần Thêm. Đối với portlet này thì hiển thị được ở 1 vị trí là Panel Content

Bước 3: Nhấn nút Thêm để thực hiện Thao tác Thêm

Thao tác Xóa: Muốn xóa Portlet thì chỉ cần chọn vào nút X. Mọi thao tác xóa sẽ không thể phục hồi lại được. Khi xóa thì sẽ lập tức có hiệu lực với trang hiển thị.

Thao tác Sửa: Chọn vào Nút có hình Cờ Lê. Làm theo các bước như Hình tiếp theo để thay đổi hoặc cập nhật chuyên mục mới

Bước 1: Nhập số lượng tin tức cần hiển thị trong portlet

Bước 2: Chọn chuyên mục cần hiển thị tin tức

Bước 3: Chọn nút Đồng ý

### ➤ **Porlet – TopicDisplay\_HomePage**

- **Chức năng:** Hiển thị giao diện tin tức như hình bên dưới, người quản trị có thể chọn chuyên mục khác hoặc số lượng tin tức theo mong muốn để hiển thị. Để làm được điều này thì xem mục hướng dẫn thao tác bên dưới.

## VẤN ĐỀ BẠN ĐỌC QUAN TÂM

## Cảnh báo tình trạng lợi dụng danh nghĩa Cục ATTP để bán tài liệu

10:40 AM, 29/08/2018



Cục An toàn thực phẩm – Bộ Y tế vừa đưa ra thông tin cảnh báo về việc một số tổ chức, cá nhân lợi dụng danh nghĩa Cục để bán tài liệu về an toàn thực phẩm.

[Xem chi tiết >](#)

## ✂ TIN CÙNG CHUYÊN MỤC

- > 27/07/2018: Thi sáng tác ca khúc 'Thanh niên với văn hóa giao thông'
- > 27/07/2018: Khuyến khích phát triển nuôi trồng thủy sản có thể truy xuất nguồn gốc
- > 27/07/2018: Xây dựng phương án thuê người chăm sóc các đối tượng tại Trung tâm Bảo trợ xã hội khi nằm...
- > 27/07/2018: Khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn tại địa phương
- > 27/07/2018: Xây dựng 11 mô hình điểm về văn hóa giao thông đường thủy

- **Thao tác Thêm, Xóa, Sửa:** Làm theo các bước hình bên dưới.

**Chọn loại Portlet cần thêm vào**

**Loại Porlet:**

**Tên Porlet:**

**Panel thêm Porlet:**

**Bước 1:** Chọn Loại Portlet TopicDisplay\_HomePage

**Bước 2:** Chọn vị trí cần Thêm. Đối với portlet này thì hiển thị được ở 1 vị trí là Panel Content

**Bước 3:** Nhấn nút Thêm để thực hiện Thao tác Thêm

**VẤN ĐỀ BẠN ĐỌC QUAN TÂM**

Cảnh báo tình trạng lợi dụng danh nghĩa Cục ATTP để bán tài liệu  
10:40 AM, 29/08/2018

Cục An toàn thực phẩm – Bộ Y tế vừa đưa ra thông tin cảnh báo về việc một số tổ chức, cá nhân lợi dụng danh nghĩa Cục để bán tài liệu về an toàn thực phẩm.

Xem chi tiết >

**TIN CÙNG CHUYÊN MỤC**

- 27/07/2018: Thi sáng tác ca khúc 'Thanh niên với văn hóa giao thông'
- 27/07/2018: Khuyến khích phát triển nuôi trồng thủy sản có thể truy xuất nguồn gốc
- 27/07/2018: Xây dựng phương án thuê người chăm sóc các đối tượng tại Trung tâm Bảo trợ xã hội khi nằm...
- 27/07/2018: Khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn tại địa phương
- 27/07/2018: Xây dựng 11 mô hình điểm về văn hóa giao thông đường thủy

Thông tin cần nhập / hiệu chỉnh

Số mục tin cần hiển thị: 8

Chuyên mục hiển thị (Topic): Tin nổi bật

Đồng ý    Hủy bỏ

**Bước 1:** Nhập số lượng tin tức cần hiển thị trong portlet

**Bước 2:** Chọn chuyên mục cần hiển thị tin tức

**Bước 3:** Chọn nút Đồng ý

### ➤ Porlet – TabTopic\_HomePage, Porlet – TabTopic\_HomePage2, Porlet – TabTopic\_HomePage3, Porlet – TabTopic\_SoBanNganh

- **Chức năng:** Hiển thị giao diện tin tức như hình bên dưới, người quản trị có thể chọn nhiều chuyên mục hiển thị số lượng tin tức và vị trí hiển thị theo mong muốn. Để làm được điều này thì xem mục hướng dẫn thao tác bên dưới.
- **Chú ý:** Đối với TabTopic\_HomePage, TabTopic\_HomePage2, TabTopic\_HomePage3 thì mỗi portlet chỉ được gọi ra 1 lần trong cùng 1 trang.
- **Thao tác Thêm, Xóa, Sửa:** Làm theo các bước hình bên dưới.

Chọn loại Portlet cần thêm vào

Loại Porlet: TabTopic\_HomePage

Tên Porlet: TabTopic\_HomePage2972

Panel thêm Porlet: Panel Content

Thêm

**Bước 1:** Chọn Loại Portlet TabTopic\_HomePage

**Bước 2:** Chọn vị trí cần Thêm. Đối với portlet này thì hiển thị được ở 1 vị trí là Panel Content

**Bước 3:** Nhấn nút Thêm để thực hiện Thao tác Thêm

**TIN TỨC NỔI BẬT** | **VẤN ĐỀ BẠN ĐỌC QUAN TÂM** | **THÔNG BÁO MỚI** | **TIN HOẠT ĐỘNG**

Thủ tướng chỉ thị nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính  
10:40 AM, 29/08/2018

Thủ tướng Chính phủ Nguyễn Xuân Phúc vừa ký Chỉ thị số 30/CT-TTg về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại các bộ, ngành, địa phương.

**TIN CÙNG CHUYÊN MỤC**

- 28/07/2018: Tạo điều kiện để nhân dân chủ động, tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao
- 27/07/2018: Công khai thông tin về chất lượng dịch vụ bưu chính
- 25/07/2018: Tin mới nhất về bão YUTU và các chỉ đạo ứng phó
- 24/07/2018: Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam
- 23/05/2018: Thời hạn thanh toán quyền lợi của người lao động khi chấm dứt hợp đồng lao động

Xem tất cả >

**Thao tác Xóa:** Muốn xóa Portlet thì chỉ cần chọn vào nút X. Mọi thao tác xóa sẽ không thể phục hồi lại được. Khi xóa thì sẽ lập tức có hiệu lực với trang hiển thị.

**Thao tác Sửa:** Chọn vào Nút có hình Cờ Lê. Làm theo các bước như Hình tiếp theo để thay đổi hoặc cập nhật chuyên mục mới

**Bước 1:** Chọn Danh sách Chuyên mục cần hiển thị bên trái (Từ 4 đến 5 chuyên mục vừa đủ nằm trên hàng ngang giao diện không xuống dòng)

**Bước 2:** Nhấn vào nút Chọn>> để chuyên mục đó được di chuyển sang bên phải.

Chú ý: Chọn từng chuyên mục và nhấn lần lượt.

**Bước 3:** Nhấn nút Sửa để nhập số lượng tin tức và số thứ tự hiển thị. Bên dưới có giải thích về 2 mục thông tin này

Chuyên mục	Số lượng	Thứ tự	Sửa	Xóa
Tin tức nổi bật	6	0	Sửa	Xóa
Vấn đề bạn đọc quan tâm	7	1	Sửa	Xóa
Thông báo mới	8	2	Sửa	Xóa
Tin hoạt động	6	3	Sửa	Xóa

Số lượng là số lượng mục tin hiển thị là số tin tức của từng chuyên mục được hiển thị trong portlet.  
Thứ tự là vị trí hiển thị của chuyên mục trong portlet. Số thứ tự nhỏ hơn được hiển thị từ bên trái (hoặc từ trên xuống).

**Bước 4:** Nhấn vào nút Hoàn tất để lưu lại thông tin

Nhấn nút Xóa nếu muốn chuyên mục đó không hiển thị ra ngoài

### ➤ Porlet – Slider\_BannerQuangCao

- Chức năng:** Hiển thị giao diện slider danh sách hình ảnh. Để làm được điều này thì xem mục hướng dẫn thao tác bên dưới.
- Thao tác Thêm, Xóa, Sửa:** Làm theo các bước hình bên dưới.

Chọn loại Portlet cần thêm vào

Loại Porlet:

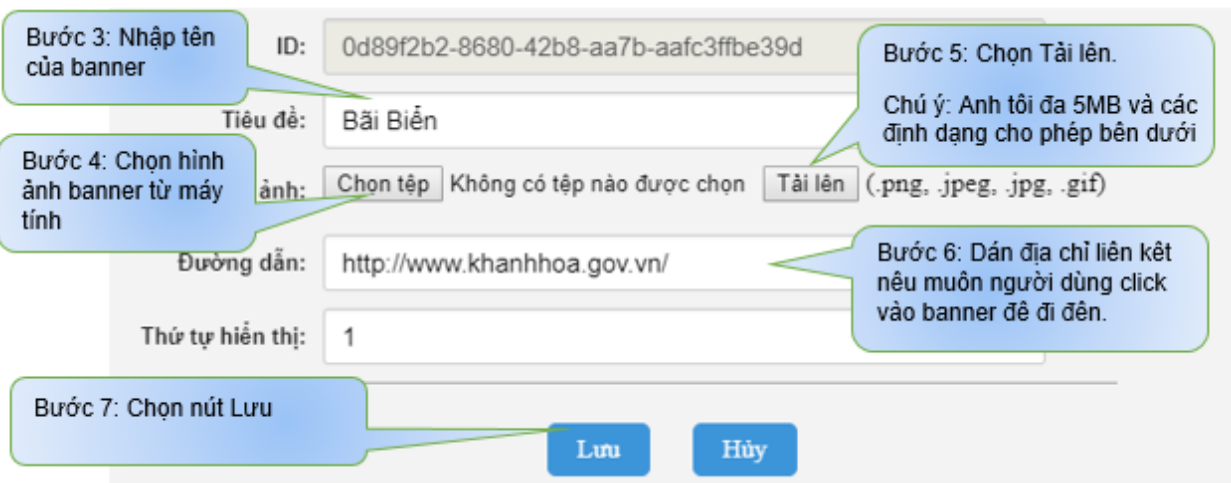
Tên Porlet:

Panel thêm Porlet:

**Bước 1:** Chọn Loại Portlet Slider\_BannerQuangCao

**Bước 2:** Chọn vị trí cần Thêm. Đối với portlet này thì hiển thị được ở 1 vị trí là Panel Content

**Bước 3:** Nhấn nút Thêm để thực hiện Thao tác Thêm



### ➤ Porlet – TopicDisplay\_Announcement

- **Chức năng:** Hiện thị giao diện chạy danh sách tin tức từ dưới lên. Để làm được điều này thì xem mục hướng dẫn thao tác bên dưới.
- **Thao tác Thêm, Xóa, Sửa:** Làm theo các bước hình bên dưới.



Chọn loại Portlet cần thêm vào

Loại Porlet:

Tên Porlet:

Panel thêm Porlet

Bước 1: Chọn Loại Portlet TopicDisplay\_Announcement

Bước 2: Chọn vị trí cần Thêm. Đối với portlet này thì hiển thị được ở vị trí là Panel Left và Panel Right

Bước 3: Nhấn nút Thêm để thực hiện Thao tác Thêm

Thao tác Xóa: Muốn xóa Portlet thì chỉ cần chọn vào nút X. Mọi thao tác xóa sẽ không thể phục hồi lại được. Khi xóa thì sẽ lập tức có hiệu lực với trang hiển thị.

Thao tác Sửa: Chọn vào Nút có hình Cờ Lê. Làm theo các bước như Hình tiếp theo để thay đổi một chuyên mục hiển thị khác

**TopicDisplay\_Announcement832**

**Tin nổi bật ĐĐK**

- Thủ tướng chỉ thị nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính
- Thư kêu gọi của Ủy ban MTTQ Việt Nam thành phố
- Tổ dân phố Lộc Hải tổ chức Ngày hội Đại đoàn kết

Thông tin cần nhập / hiệu chỉnh

Số mục tin cần hiển thị:

Chuyên mục hiển thị (Topic):

Bước 1: Nhập số lượng tin tức cần hiển thị trong portlet

Bước 2: Chọn chuyên mục cần hiển thị tin tức

Bước 3: Chọn nút Đồng ý

### ➤ Porlet – TopicDisplay\_ThongTin

- **Chức năng:** Hiển thị giao diện danh sách tin tức. Để làm được điều này thì xem mục hướng dẫn thao tác bên dưới.
- **Thao tác Thêm, Xóa, Sửa:** Làm theo các bước hình bên dưới.

Chọn loại Portlet cần thêm vào

Loại Porlet:

Tên Porlet:

Panel thêm Porlet:

Bước 1: Chọn Loại Portlet TopicDisplay\_ThongTin

Bước 2: Chọn vị trí cần Thêm. Đối với portlet này thì hiển thị được ở vị trí là Panel Left và Panel Right

Bước 3: Nhấn nút Thêm để thực hiện Thao tác Thêm

**\_TopicDisPlay\_ThongTin19**

**Tổ chức hành chính**

- > Quy định mới về lãi vay và lợi nhuận đối với dự án PPP
- > Khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn tại địa phương
- > Thủ tướng chỉ thị nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính

Thao tác Sửa: Chọn vào Nút có hình Cờ Lê. Làm theo các bước như Hình tiếp theo để thay đổi một chuyên mục hiển thị khác

Thao tác Xóa: Muốn xóa Portlet thì chỉ cần chọn vào nút X. Mọi thao tác xóa sẽ không thể phục hồi lại được. Khi xóa thì sẽ lập tức có hiệu lực với trang hiển thị.

Thông tin cần nhập / hiệu chỉnh

Số mục tin cần hiển thị:

Chuyên mục hiển thị (Topic):

Bước 1: Nhập số lượng tin tức cần hiển thị trong portlet

Bước 2: Chọn chuyên mục cần hiển thị tin tức

Bước 3: Chọn nút Đồng ý

### ➤ Porlet – Topic\_SuKien

- **Chức năng:** Hiển thị giao diện danh sách tin tức. Để làm được điều này thì xem mục hướng dẫn thao tác bên dưới.
- **Thao tác Thêm, Xóa, Sửa:** Làm theo các bước hình bên dưới.

**Chọn loại Portlet cần thêm vào**

Loại Porlet:

Tên Porlet:


Panel thêm Porlet:

Bước 1: Chọn Loại Portlet Topic\_SuKien

Bước 2: Chọn vị trí cần Thêm. Đối với portlet này thì hiển thị được ở vị trí là Panel Left và Panel Right

Bước 3: Nhấn nút Thêm để thực hiện Thao tác Thêm

**\_ Topic\_SuKien927**



Thao tác Xóa: Muốn xóa Portlet thì chỉ cần chọn vào nút X. Mọi thao tác xóa sẽ không thể phục hồi lại được. Khi xóa thì sẽ lập tức có hiệu lực với trang hiển thị.

Thao tác Sửa: Chọn vào Nút có hình Cờ Lê. Làm theo các bước như Hình tiếp theo để thay đổi một chuyên mục hiển thị khác

Thông tin cần nhập / hiệu chỉnh

Số mục tin cần hiển thị:

Chuyên mục hiển thị (Topic):

Bước 1: Nhập số lượng tin tức cần hiển thị trong portlet

Bước 2: Chọn chuyên mục cần hiển thị tin tức

Bước 3: Chọn nút Đồng ý

### ➤ Porlet – HTMLBlog

- **Chức năng:** Cho phép chỉnh sửa tạo footer, chèn hình ảnh, chèn video..., chèn bất kỳ một giao diện bằng code HTML hoặc công cụ soạn thảo. Để làm được điều này thì xem mục hướng dẫn thao tác bên dưới.
- **Thao tác Thêm, Xóa, Sửa:** Làm theo các bước hình bên dưới.



**Chọn loại Portlet cần thêm vào**

Loại Porlet:

Tên Porlet:

Panel thêm Porlet:

**Bước 1:** Chọn Loại Portlet HTML\_Blog

**Bước 2:** Chọn vị trí cần Thêm. Đối với portlet này thì hiển thị được ở vị trí là ở mọi nơi trong trang hiển thị

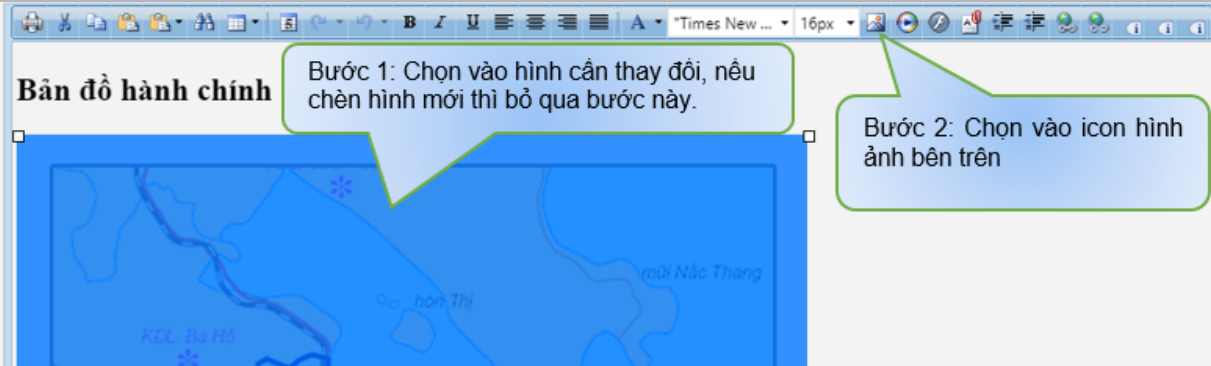
**Bước 3:** Nhấn nút Thêm để thực hiện Thao tác Thêm

**Thao tác Xóa:** Muốn xóa Portlet thì chỉ cần chọn vào nút X. Mọi thao tác xóa sẽ không thể phục hồi lại được. Khi xóa thì sẽ lập tức có hiệu lực với trang hiển thị.

**Thao tác Sửa:** Chọn vào Nút có hình Cờ Lê. Làm theo các bước như Hình tiếp theo để thay đổi nội dung của HTML

- **Hiệu chỉnh hình ảnh:**

- **Chức năng:** Chèn mới hoặc thay đổi hình ảnh.
- **Thao tác:** Vui lòng xem hình bên dưới.



**Bản đồ hành chính**

**Bước 1:** Chọn vào hình cần thay đổi, nếu chèn hình mới thì bỏ qua bước này.

**Bước 2:** Chọn vào icon hình ảnh bên trên

Nút tạo mới thư mục, nếu thư mục có sẵn rồi thì không cần tạo thư mục

Nút Xóa thư mục hoặc tập tin hình ảnh. Chọn thư mục hoặc hình ảnh cần xóa và nhấn vào nút Xóa. Thao tác này sẽ xóa vĩnh viễn và không thể phục hồi.

Bước 4: Nút Tải lên tập tin hình ảnh. Chọn thư mục cần tải lên và chọn vào nút Upload khi đó hộp thoại hiển thị ra chọn tập tin từ máy tính.

Bước 3: Chọn thư mục cần tải lên tập tin hình ảnh, hoặc thư mục chứa tập tin cần thay đổi

Bước 5: Chọn tập tin hình ảnh đã được tải lên ở khung chính giữa

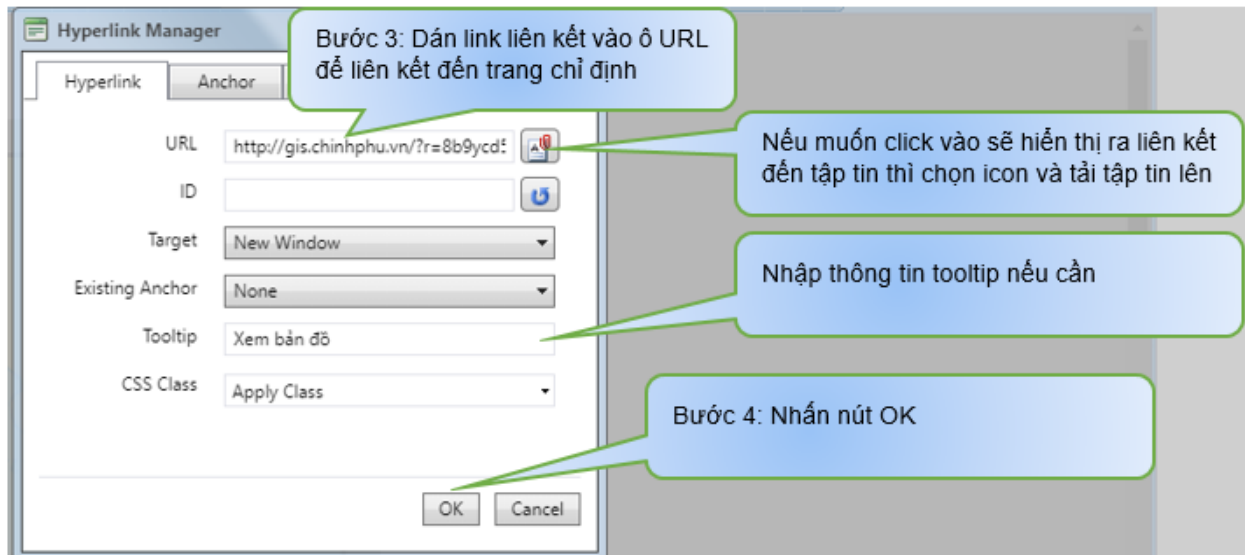
Bước 6: Nhấn nút Insert

- **Hiệu chỉnh chèn link liên kết hoặc hủy link liên kết**
  - **Chức năng:** Hiệu chỉnh gắn link liên kết hoặc hủy link liên kết.
  - **Thao tác:**

Bản đồ hành chính

Bước 1: Chọn vào hình cần thay đổi, nếu chèn hình mới thì bỏ qua bước này.

Bước 2: Chọn vào icon liên kết nếu muốn liên kết, hoặc icon hủy liên kết bên phải.

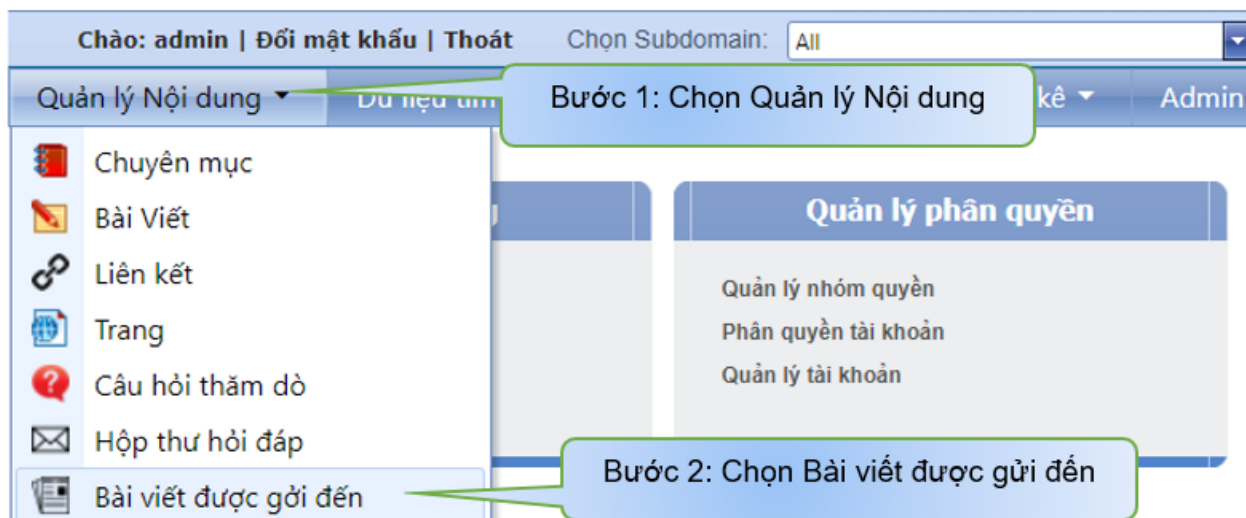


Để hiệu chỉnh được chính xác và nhanh chóng hơn ta chọn Tab HTML



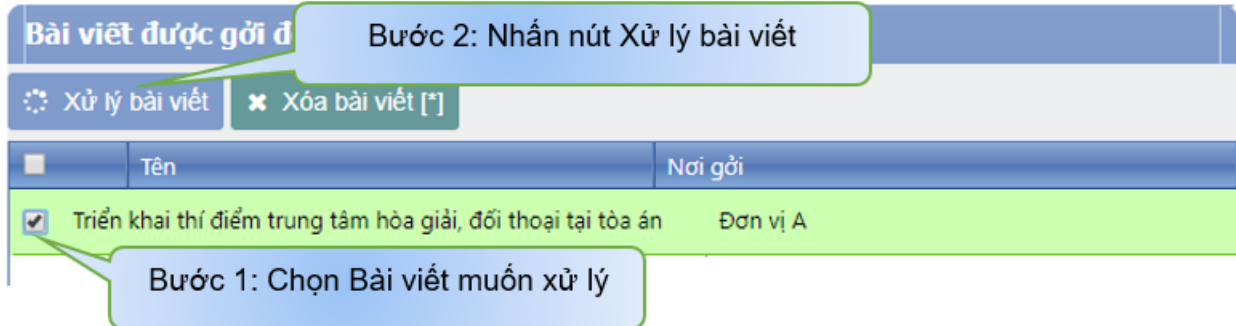
## 5. Quản lý Bài viết được gửi đến

- **Chức năng:** Dùng để nhận bài viết từ các subdomain khác gửi bài đến trao đổi bài viết với nhau.
- **Thao tác:** Chọn Tab “**Quản lý nội dung**”, chọn “**Bài viết được gửi đến**”.



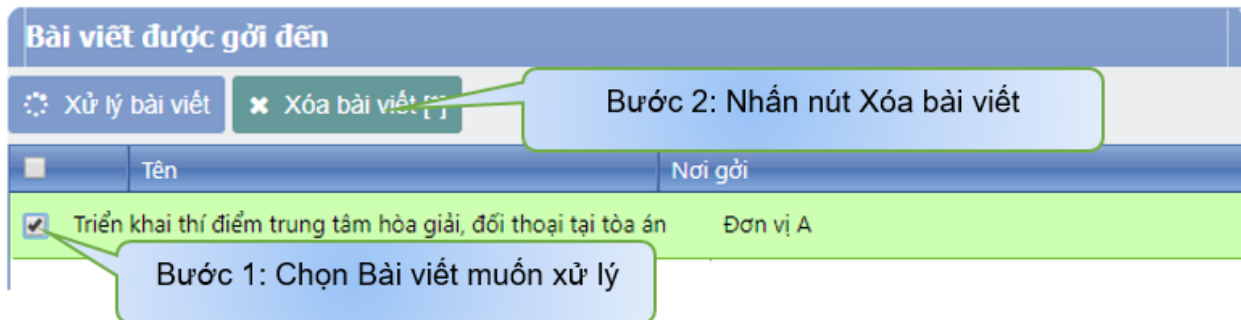
### a. Xử lý bài viết

- **Chức năng:** Dùng để thêm bài viết mà subdomain gửi đến vào chuyên mục.
- **Thao tác:**
  - ↳ **Bước 1, 2:** Chọn bài viết cần thêm và nhấn “**Xử lý bài viết**”.
  - ↳ **Bước 3:** Chọn “**Chuyên mục**” và “**Trang hiển thị**” của bài viết. Sau đó, nhấn “**Lưu**”.



### b. Xóa bài viết

- **Chức năng:** Dùng để xóa bài viết gửi tới. Thao tác này sẽ xóa vĩnh viễn và không thể phục hồi được.
- **Thao tác:** Chọn bài viết cần xóa và nhấn “**Xóa bài viết**”.



## 6. Quản lý Bài viết có câu hỏi

- **Chức năng:** Dùng để quản lý các bình luận của một bài viết được các bạn đọc bình luận trên bài viết.
- **Thao tác:** Làm theo hình bên dưới

**Bước 1: Chọn Quản lý Nội dung**

Chào: admin | Đổi mật khẩu | Chọn Subdomain: All

Quản lý Nội dung | Dữ liệu tìm kiếm | Quản lý Tài liệu | Thống kê

- Chuyên mục
- Bài Viết
- Liên kết
- Bài viết được gửi đến
- Bài viết có câu hỏi

**Bước 2: Chọn Bài viết có câu hỏi**

**Bài Viết**

Quản lý câu hỏi

**Bước 4: Chọn Quản lý câu hỏi**

<input checked="" type="checkbox"/>	Tên	Tiêu đề
<input checked="" type="checkbox"/>	Khánh Hòa tham dự Hội chợ Du lịch Quốc tế ITE năm 2018	khanh-hoa-tham-du-hoi-cho-du-lich-quoc-te-ite-nam-2018

**Bước 3: Chọn Bài viết muốn xử lý**

### a. Hiệu chỉnh câu hỏi

- **Chức năng:** Dùng để hiệu chỉnh và trả lời bình luận của bạn đọc gửi tới cho phù hợp.
- **Thao tác:** Làm theo hình bên dưới.

**Bước 2: Chọn Hiệu chỉnh câu hỏi để hiệu chỉnh Tiêu đề, Nội dung bình luận và Nội dung câu trả lời.**

**Bước 5: Xuất bản câu hỏi để bình luận và câu trả lời được xuất hiện phía dưới bài viết.**

Hủy Xuất bản câu hỏi nếu không muốn bình luận hiển thị bên ngoài trang

**Xóa câu hỏi nếu thấy bình luận không phù hợp. Dữ liệu sẽ xóa vĩnh viễn và không được phục hồi**

**Bước 1: Chọn Bình luận muốn xử lý**

Hiệu chỉnh câu hỏi | Xóa câu hỏi [\*] | Xuất bản câu hỏi | Hủy xuất bản câu hỏi

<input checked="" type="checkbox"/>	Tiêu đề	Câu hỏi	Trả lời
<input checked="" type="checkbox"/>	Là đầu mối cung cấp thông tin về quy hoạch, kế hoạch kinh tế - xã hội	Là Bộ phận Tiếp... trung... duy nhất ch... cấp... chỉ n... nhận	... quả trực tuyến tập... ... ngành UBND



Ngày gửi: 02/11/2018:00:00:00

Câu hỏi: Là Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trực tuyến tập trung, duy nhất cho tất cả các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã trên mạng Internet. Thông qua địa chỉ này có thể tra cứu hồ sơ bằng mã số Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả qua mạng Internet.

Trả lời: Xin cảm ơn ý kiến của bạn đọc.

Lưu Hủy

Bước 3: Nhập nội dung câu trả lời vào ô trả lời.

Bước 4: Nhấn nút Lưu

### b. Xóa câu hỏi

- **Chức năng:** Dùng để xóa câu hỏi của bạn đọc gửi đến.
- **Thao tác:** Chọn câu hỏi cho hiển thị và nhấn “**Xóa câu hỏi**”.

### c. Xuất bản câu hỏi

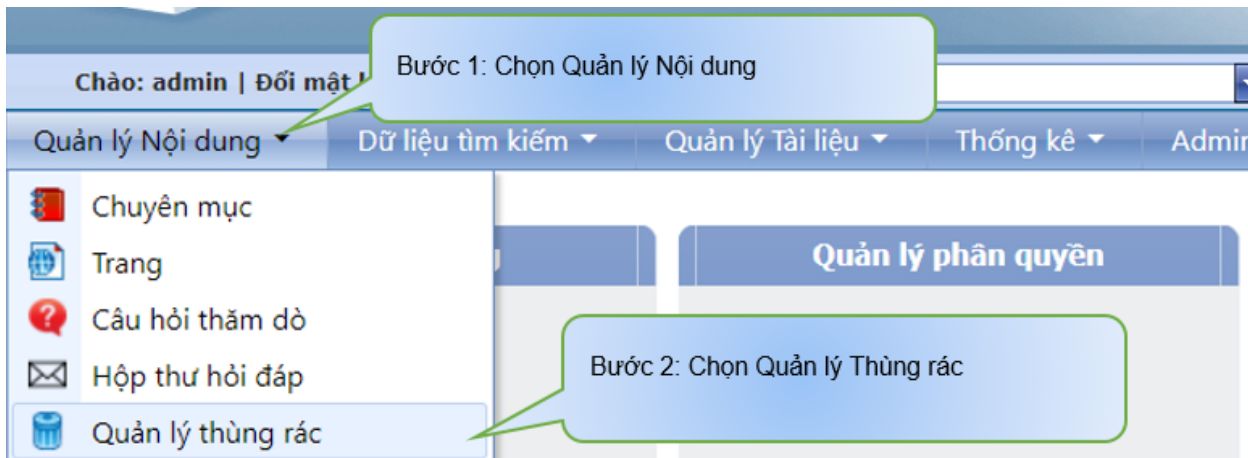
- **Chức năng:** Cho hiển thị câu hỏi này dưới bài viết tương ứng.
- **Thao tác:** Chọn câu hỏi cho hiển thị và nhấn “**Xuất bản câu hỏi**”.

### d. Hủy xuất bản câu hỏi

- **Chức năng:** Không cho hiển thị các bình luận đang được hiển thị dưới bài viết tương ứng.
- **Thao tác:** Chọn câu hỏi không cho hiển thị và nhấn “**Hủy xuất bản câu hỏi**”.

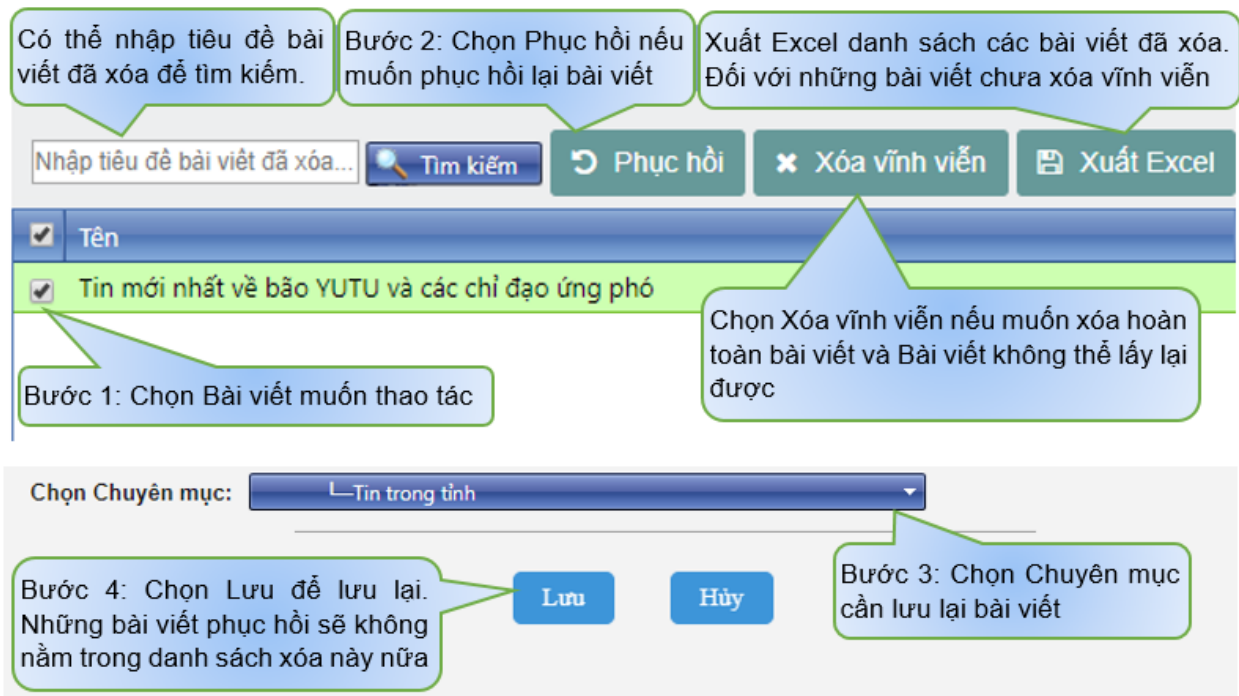
## 7. Quản lý thùng rác

- **Chức năng:** Quản lý thùng rác là nơi chứa các bài viết mà quản trị đã xóa và quản trị có thể phục hồi hoặc xóa vĩnh viễn bài viết.
- **Thao tác:** Chọn tab “**Quản lý nội dung**” và chọn menu “**Quản lý thùng rác**”.



### a. Phục hồi bài viết

- **Chức năng:** Dùng để phục hồi lại những bài viết mà quản trị đã xóa
- **Thao tác:** Làm như hướng dẫn hình bên dưới



### b. Xóa vĩnh viễn bài viết

- **Chức năng:** Dùng để xóa vĩnh viễn bài viết quản trị đã xóa trong menu “Bài viết”.
- **Thao tác:** Làm theo hướng dẫn hình trên.

## 8. Quản lý Hình ảnh (Album)

- **Chức năng:** Dùng để quản lý các thư mục hình ảnh, album của trang.

**i. Tạo album**

- **Chức năng:** Tạo thư mục album để chứa hình ảnh.

**ii. Xóa album**

- **Chức năng:** Xóa hình ảnh hoặc folder chứa hình ảnh.

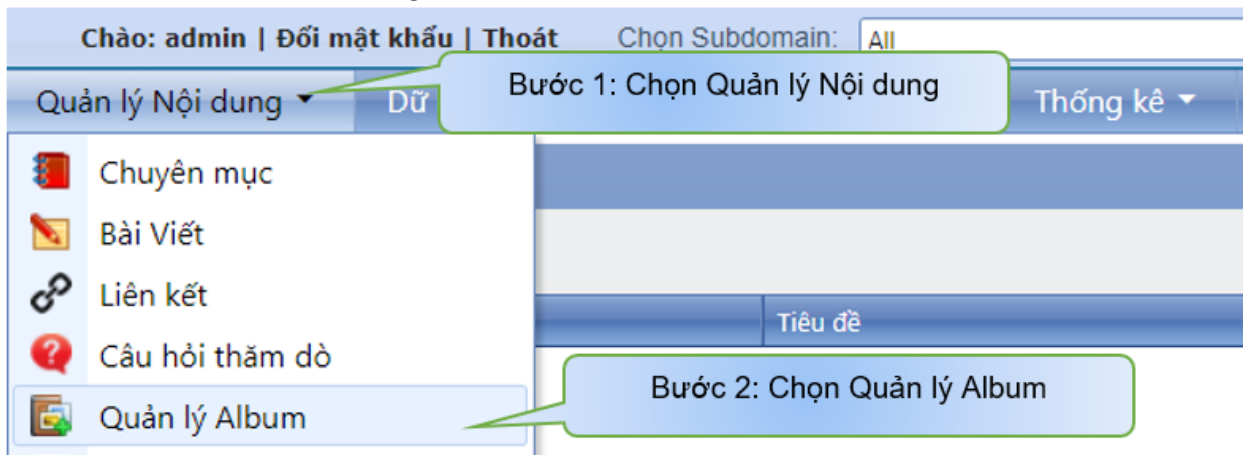
**iii. Upload**

- **Chức năng:** Tải hình ảnh lên vào thư mục

**iv. Xem hình**

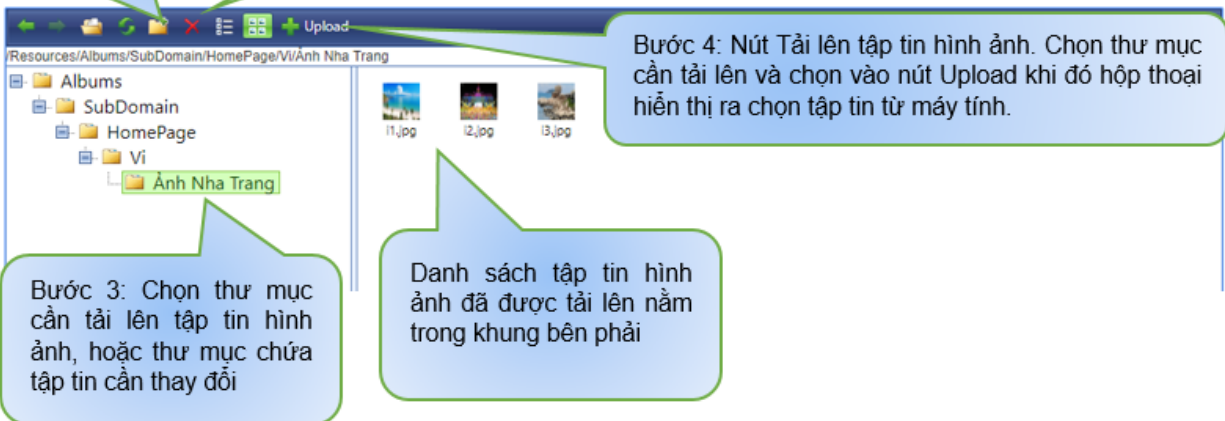
- **Chức năng:** Xem trước hình ảnh trước khi tải lên

- **Thao tác:** Vui lòng xem hình bên dưới.



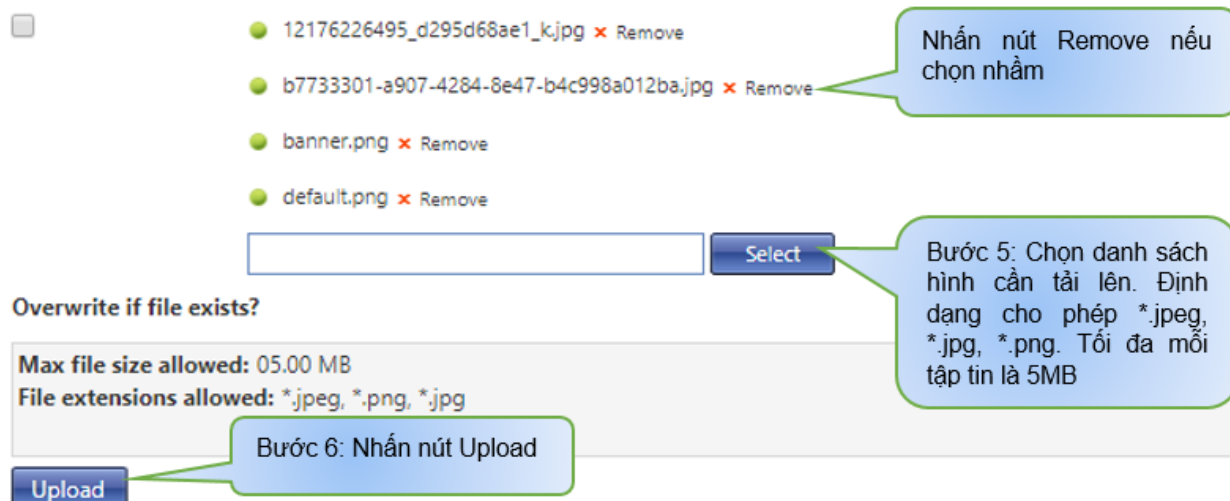
Nút tạo mới thư mục album, nếu thư mục có sẵn rồi thì không cần tạo thư mục

Nút Xóa thư mục hoặc tập tin hình ảnh. Chọn thư mục hoặc hình ảnh cần xóa và nhấn vào nút Xóa. Thao tác này sẽ xóa vĩnh viễn và không thể phục hồi.



Bước 3: Chọn thư mục cần tải lên tập tin hình ảnh, hoặc thư mục chứa tập tin cần thay đổi

Danh sách tập tin hình ảnh đã được tải lên nằm trong khung bên phải



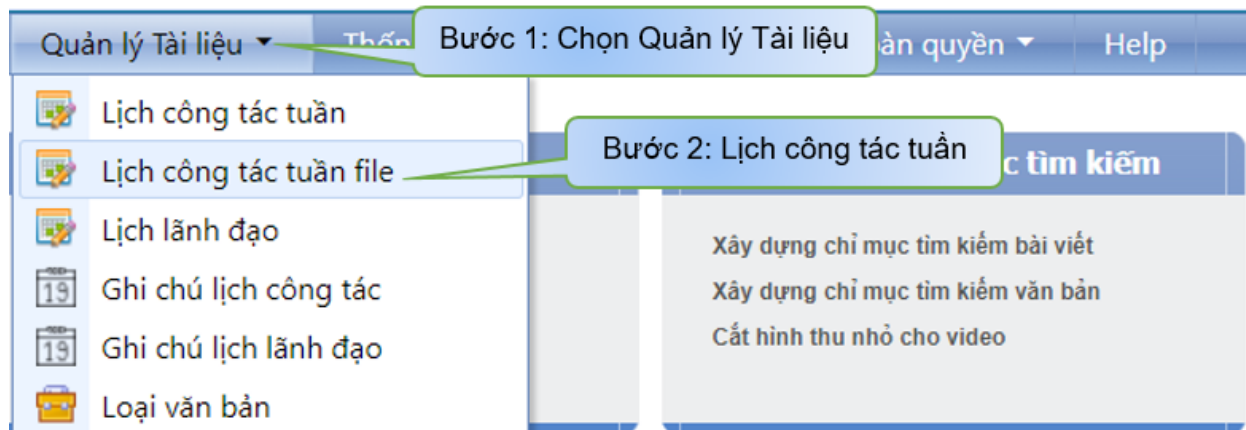
## 9. Quản lý Video

- **Chức năng:** Dùng để quản lý các video của trang.
- **Thao tác:** Tương tự Quản lý Album.

## II. QUẢN LÝ TÀI LIỆU

### 1. Quản lý Lịch công tác tuần

- **Chức năng:** Dùng để hiển thị lịch làm việc hàng tuần hoặc hàng ngày.
- **Thao tác:** Chọn tab “**Quản lý tài liệu**” sau đó chọn menu “**Lịch công tác tuần file**”.



#### a) Thêm lịch tuần

- **Chức năng:** Dùng để thêm mới lịch làm việc hiển thị ra bên ngoài.
- **Thao tác:** Làm như hình bên dưới.

Tuần 44: 29/10 --> 04/11

Xem lịch Upload lịch Xóa lịch tuần Download lịch

**Bước 1:** Chọn tuần cần cập nhật lịch tuần. Mặc định hệ thống sẽ chọn tuần hiện tại

**Bước 2:** Nhấn nút Upload lịch, sau đó làm theo bước 3, bước 4, bước 5 như hình bên dưới

**LỊCH LÀM VIỆC CỦA CHỦ TỊCH VÀ CÁC PHÓ CHỦ TỊCH**  
Tuần từ ngày 29/10 đến ngày 02/11/2018

THỨ NGÀY	GIỜ	NỘI DUNG	T

**Bước 3:** Chọn tập tin hiển thị trên web. Định dạng cho phép \*.pdf

Upload tập tin hiển thị (\*.pdf):  Không có tệp nào được chọn

**Bước 4:** Nhấn nút upload và đợi đến khi báo tải lên thành công

Upload tập tin tải về (\*.doc, \*.docx, \*.pdf):  Không có tệp nào được chọn

**Bước 3:** Chọn tập tin tải về. Định dạng cho phép \*.doc, \*.docx, \*.pdf

**Bước 4:** Nhấn nút upload và đợi đến khi báo tải lên thành công

**Bước 5:** Nhấn nút Lưu

### b) Xem lịch tuần

- **Chức năng:** Dùng để xem lại lịch đã thêm của các tuần.
- **Thao tác:** Làm theo hình bên dưới.

Chào: admin | [Đổi mật khẩu](#) | [Thoát](#) Chọn Subdomain: All

Quản lý Nội dung Dữ liệu tìm kiếm Quản lý Tài liệu Thống kê

Tuần 44: 29/10 --> 04/11

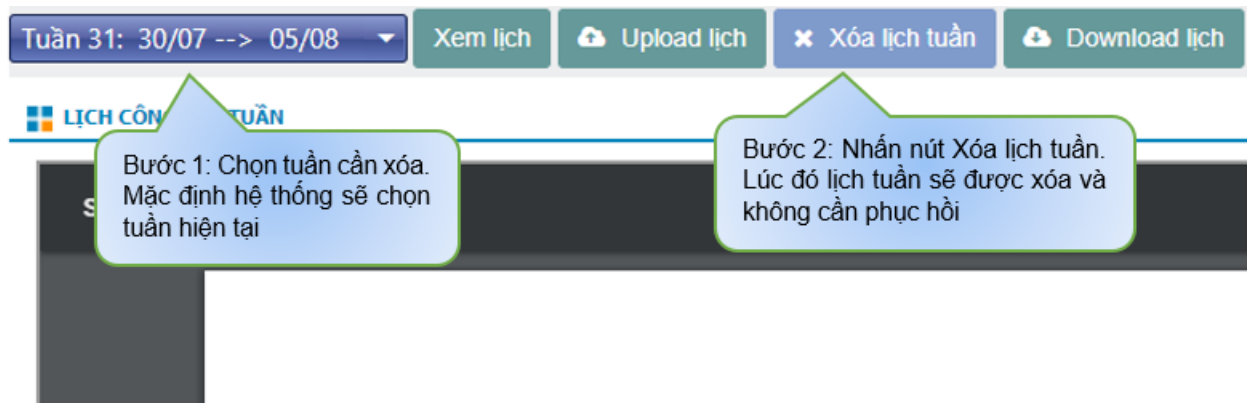
Xem lịch Upload lịch Xóa lịch tuần

**Bước 1:** Chọn tuần cần xem. Mặc định hệ thống sẽ chọn tuần hiện tại

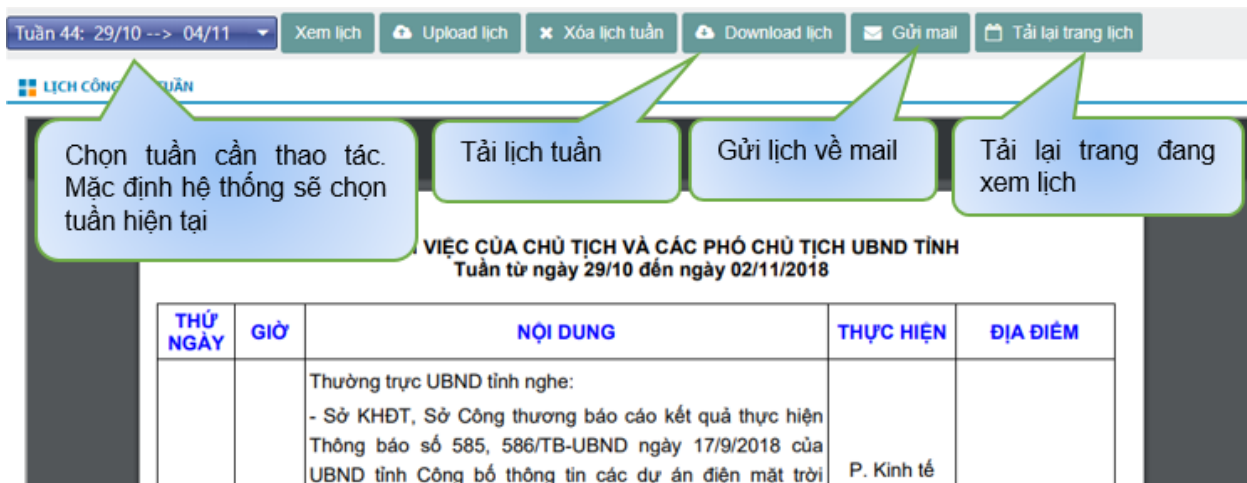
**Bước 2:** Nhấn nút Xem lịch. Lúc đó lịch tuần cần xem sẽ hiển thị bên dưới

### c) Xóa lịch tuần

- **Chức năng:** Dùng để xóa lịch tuần. Dữ liệu sẽ xóa vĩnh viễn và không thể phục hồi.
- **Thao tác:** Làm theo hình bên dưới.



#### d) Các chức năng hỗ trợ khác



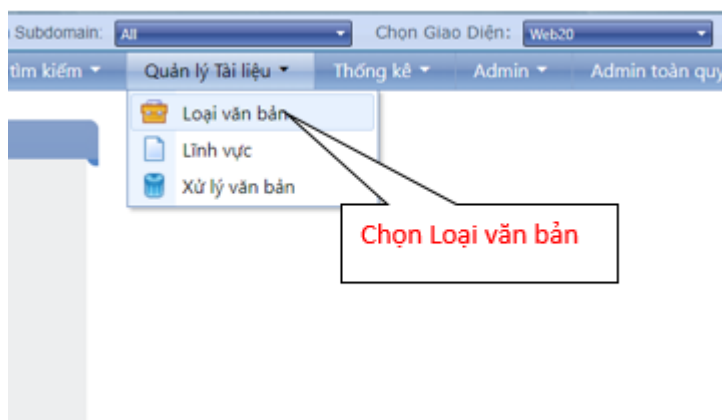
## 2. Loại văn bản

- **Chức năng:** Dùng để quản lý các loại văn bản. Dùng để cập nhật vào menu “Xử lý văn bản”
- **Thao tác:** Chọn tab “Quản lý tài liệu” sau đó chọn menu “Loại văn bản”.

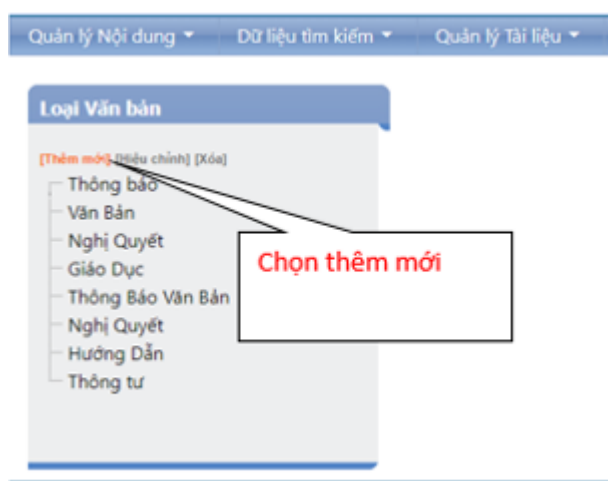
### i. Thêm mới

- **Chức năng:** Dùng để thêm mới một loại văn bản.
- **Thao tác:**

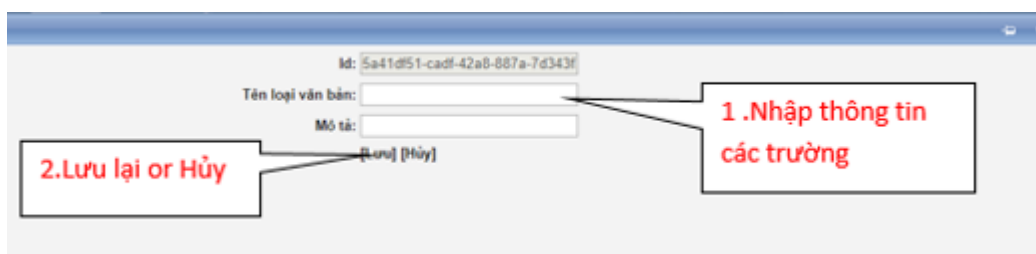
**Bước 1:** Chọn tab “Quản lý tài liệu” sau đó chọn menu “Loại văn bản”.



**Bước 2:** Nhấn “Thêm mới” để tạo mới loại văn bản.



**Bước 3:** Điền đầy đủ thông tin 2 trường: Tên loại văn bản, Mô tả. Sau đó nhấn “Lưu”.



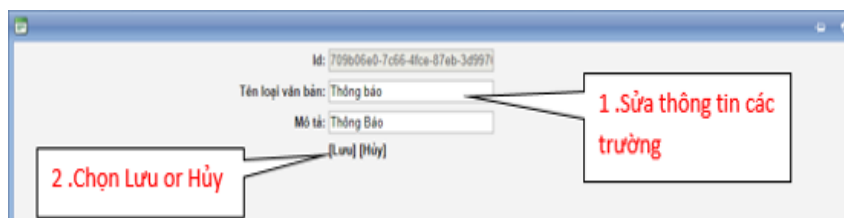
## ii. Hiệu chỉnh

- **Chức năng:** Dùng để chỉnh sửa thông tin loại văn bản.
- **Thao tác:**

↪ **Bước 1:** Chọn loại văn bản cần chỉnh sửa, nhấn “Hiệu chỉnh”.



↪ **Bước 2:** Chỉnh sửa trường thông tin người dùng muốn, sau đó nhấn “Lưu”.



### iii. Xóa

- **Chức năng:** Dùng để xóa một loại văn bản.
- **Thao tác:**

↪ **Bước 1:** Chọn loại văn bản cần xóa.



↪ **Bước 2:** Nhấn “Xóa” loại văn bản.

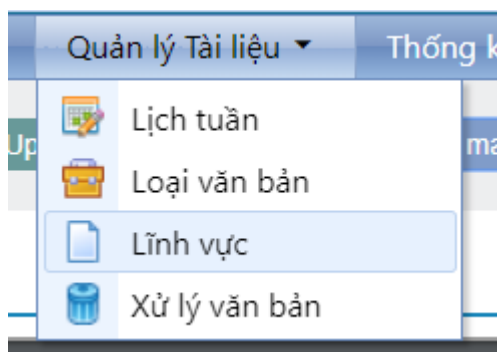


### 3. Lĩnh vực

- **Chức năng:** Dùng để quản lý các lĩnh vực của văn bản.

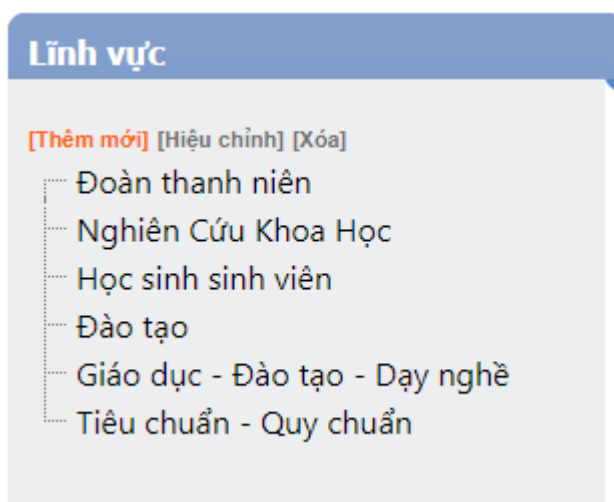


- **Thao tác:** Chọn tab “Quản lý tài liệu” sau đó chọn menu “Lĩnh vực”.



### i. Thêm mới

- **Chức năng:** Dùng để thêm mới một lĩnh vực của văn bản.
- **Thao tác:**
  - Bước 1:** Nhấn “Thêm mới” để thêm một lĩnh vực.



- Bước 2:** Điền đầy đủ thông tin 2 trường: Tên lĩnh vực, Diễn giải. Nhấn “Lưu”.

Id: 72990f94-d173-494b-a04c-88ddf7

Tên lĩnh vực:

Diễn giải:

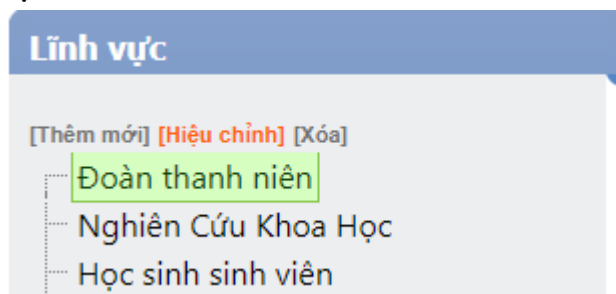
[Lưu] [Hủy]

### ii. Hiệu chỉnh

- **Chức năng:** Dùng để chỉnh sửa thông tin một lĩnh vực của văn bản.

- **Thao tác:**

↪ **Bước 1:** Nhấn “Hiệu chỉnh” để chỉnh sửa thông tin một lĩnh vực.



↪ **Bước 2:** Chỉnh sửa thông tin người dùng muốn. Nhấn “Lưu”.

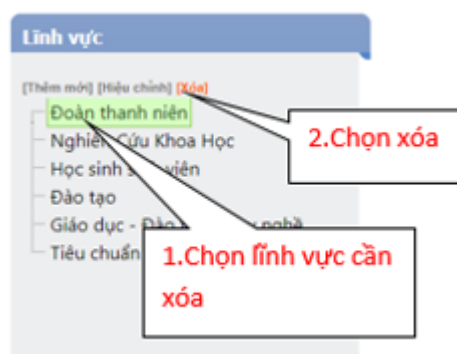


### iii. Xóa

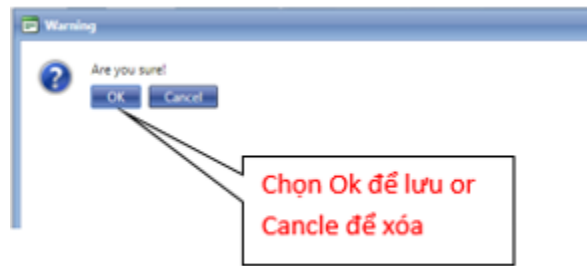
- **Chức năng:** Để xóa một lĩnh vực.

- **Thao tác:**

↪ **Bước 1:** Chọn lĩnh vực muốn xóa



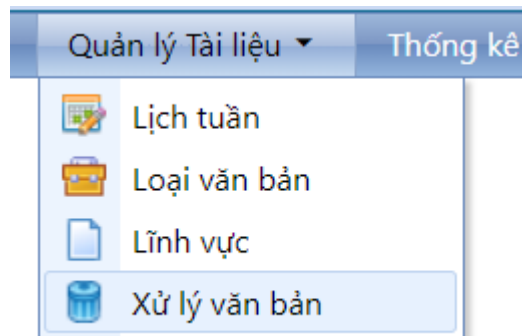
↪ **Bước 2:** Chọn “Xóa” để xóa



↪ **Bước 3:** Xác nhận có thật sự muốn xóa không chọn “Ok” để xóa

#### 4. Xử lý văn bản

- **Chức năng:** Dùng để thêm các văn bản.
- **Thao tác:** Chọn tab “Quản lý tài liệu” sau đó chọn menu “Xử lý văn bản”.



### a) Chưa xử lý

- **Chức năng:** Dùng để quản lý các văn bản chưa được đề nghị duyệt đề xuất bản ra bên ngoài trang web.
- **Thao tác:** Chọn tab “Chưa xử lý”.



#### i. Thêm mới

- **Chức năng:** Dùng để thêm mới một văn bản vào.
- **Thao tác:**
  - ↳ **Bước 1:** Nhấn “Thêm mới”.



↳ **Bước 2:** Điền đầy đủ thông tin các trường:

- Số ký hiệu
- Ngày ban hành
- Trích yếu
- Loại văn bản
- Lĩnh vực
- File hiển thị
- File tải về

The screenshot shows a document creation form with the following fields and callouts:

- 1. Nhập thông tin các trường:** Points to the 'Số ký hiệu' (Document Number) and 'Ngày ban hành' (Effective Date) fields.
- 2. chọn loại văn bản và lĩnh vực:** Points to the 'Loại văn bản' (Document Type) and 'Lĩnh vực' (Sector) dropdown menus.
- 3. Chọn file hiển thị và file tải về:** Points to the 'File hiển thị' (Display File) and 'File tải về' (Download File) upload buttons.
- 4. Chọn Lưu or Hủy:** Points to the 'Lưu' (Save) and 'Hủy' (Cancel) buttons at the bottom.

↪ **Bước 3:** Nhấn “Lưu” để lưu văn bản vừa thêm mới.

## ii. Hiệu chỉnh

- **Chức năng:** Dùng để chỉnh sửa một văn bản.

- **Thao tác:**

↪ **Bước 1:** Chọn văn bản cần chỉnh sửa, nhấn “Hiệu chỉnh”.

The screenshot shows the 'Xử lý Văn bản' (Document Processing) section with a table of documents. A callout 'Chọn hiệu chỉnh' (Select edit) points to the 'Hiệu chỉnh' button in the table header. Another callout '1. Chọn văn bản' (1. Select document) points to a document entry with ID '1192/QĐ-TTg'.

↪ **Bước 2:** Chỉnh sửa các trường thông tin của văn bản mà người dùng muốn. Sau đó nhấn “Lưu”.

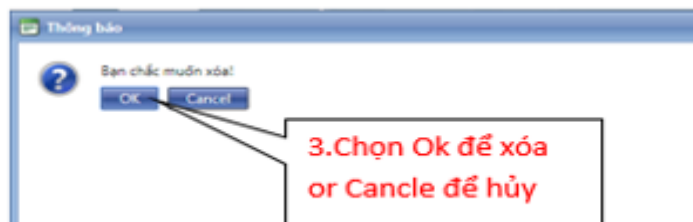
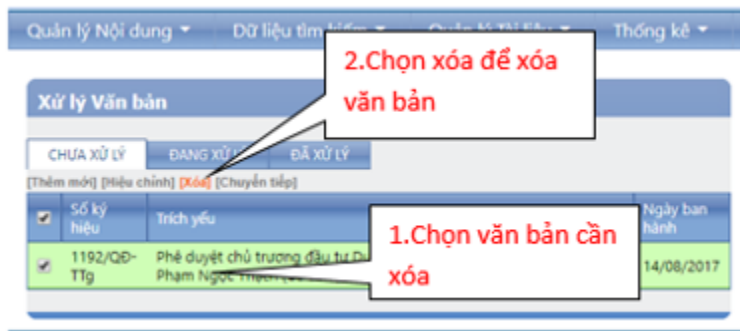
The screenshot shows a document editing form with the following fields and callouts:

- 1. Chỉnh sửa thông tin các trường:** Points to the 'Số ký hiệu' (Document Number) and 'Ngày ban hành' (Effective Date) fields.
- 2. Chỉnh loại văn bản và lĩnh vực:** Points to the 'Loại văn bản' (Document Type) and 'Lĩnh vực' (Sector) dropdown menus.
- 3. Chọn file và upload lên:** Points to the 'File hiển thị' (Display File) and 'File tải về' (Download File) upload buttons.
- 4. Nhấn lưu or Hủy:** Points to the 'Lưu' (Save) and 'Hủy' (Cancel) buttons at the bottom.

↪ **Bước 3:** Nhấn “Lưu” để lưu văn bản vừa chỉnh sửa

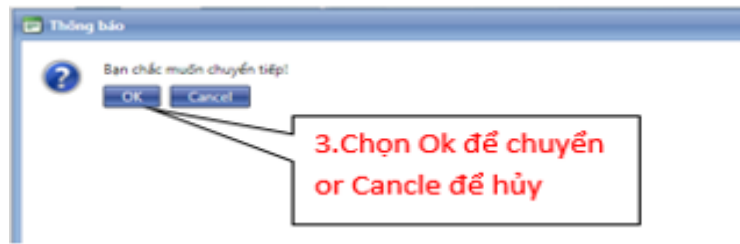
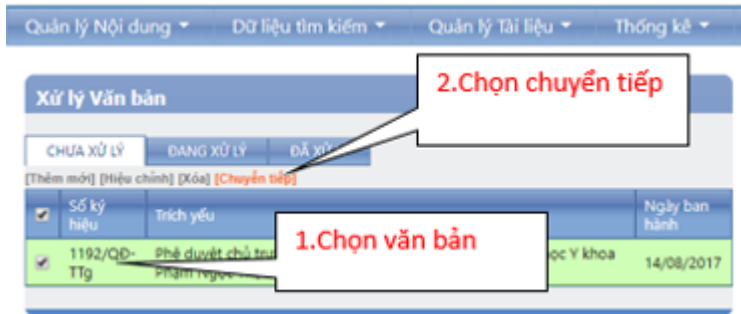
### iii. Xóa

- **Chức năng:** Dùng để xóa một văn bản.
- **Thao tác:** Chọn văn bản cần xóa, sau đó nhấn “Xóa”.



#### iv. Chuyển tiếp

- **Chức năng:** Dùng để chuyển tiếp văn bản sang Tab “Đang xử lý” để người quản trị được phân quyền chức năng này xét duyệt văn bản và cho xuất bản ra ngoài trang web.
- **Thao tác:** Chọn văn bản cần chuyển tiếp, sau đó nhấn “Chuyển tiếp”.



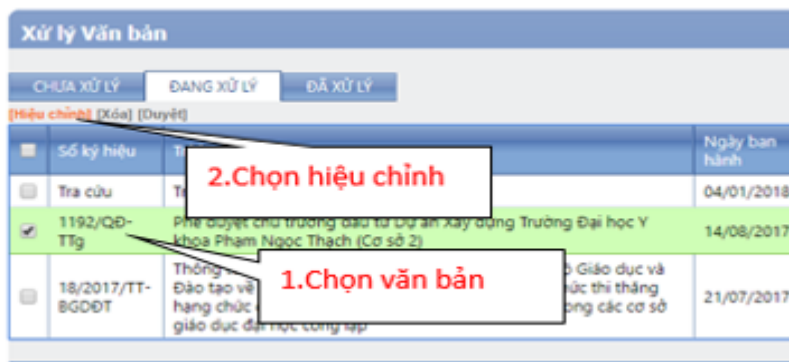
#### b) Đang xử lý

- **Chức năng:** Dùng để quản lý các văn bản được đề nghị duyệt để xuất bản ra bên ngoài trang web.
- **Thao tác:** Chọn tab “Đang xử lý”.

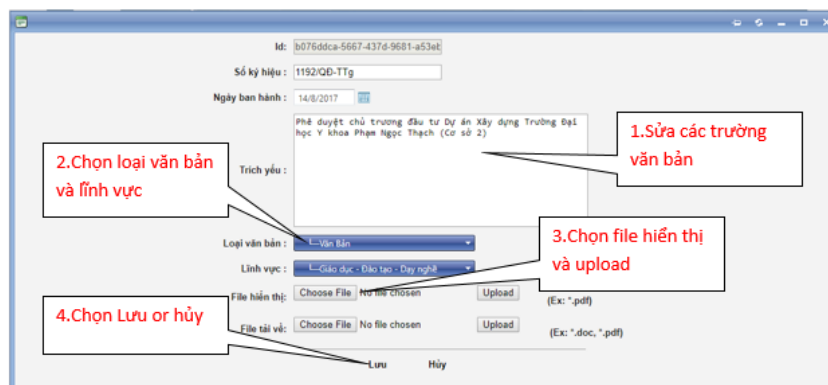


## i. Hiệu chỉnh

- **Chức năng:** Dùng để chỉnh sửa một văn bản.
- **Thao tác:**
  - ↪ **Bước 1:** Chọn văn bản cần chỉnh sửa, nhấn “Hiệu chỉnh”.

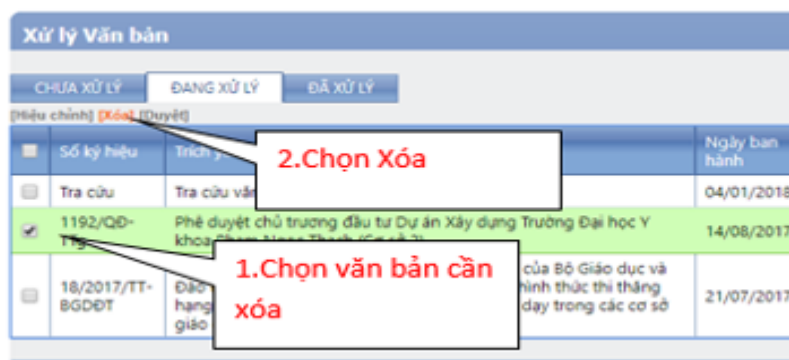


- ↪ **Bước 2:** Chỉnh sửa các trường thông tin của văn bản mà người dùng muốn. Sau đó nhấn “Lưu”.

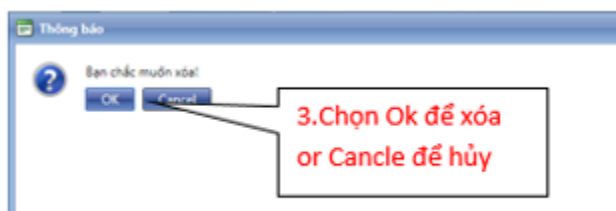


## ii. Xóa

- **Chức năng:** Dùng để xóa một văn bản.
- **Thao tác:** Chọn văn bản cần xóa, sau đó nhấn “Xóa”.

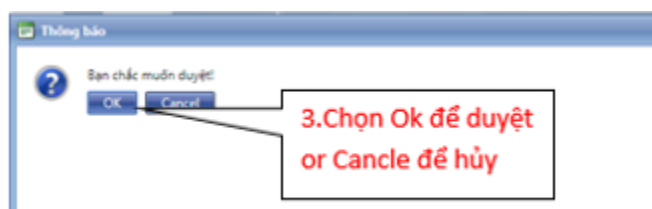
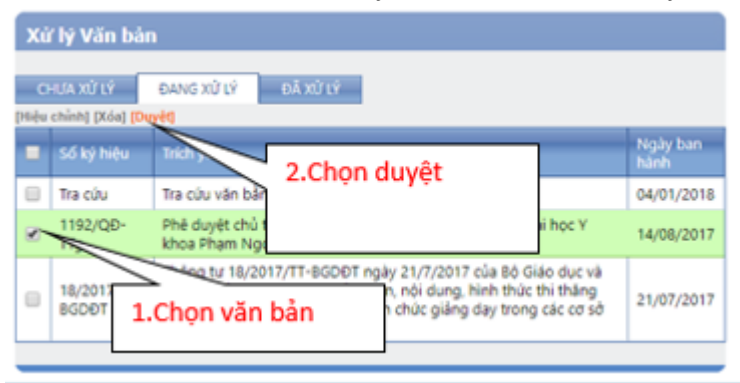






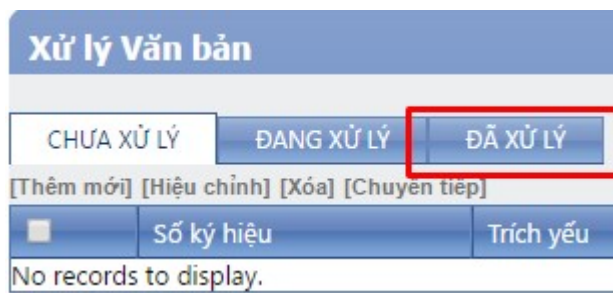
### iii. Duyệt

- **Chức năng:** Dùng để duyệt một văn bản để xuất bản ra ngoài trang web.
- **Thao tác:** Chọn văn bản cần duyệt, sau đó nhấn “Duyệt”.



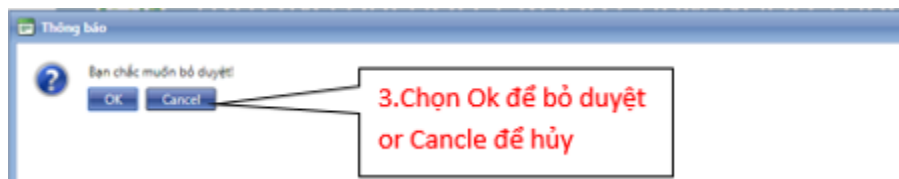
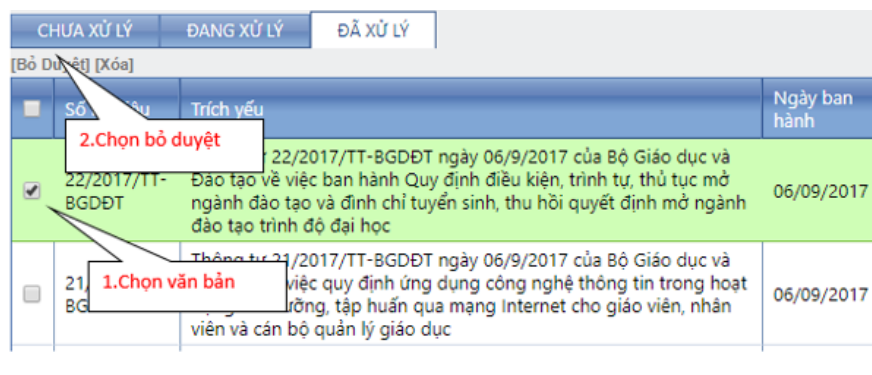
## c) Đã xử lý

- **Chức năng:** Dùng để quản lý các văn bản đã được duyệt xuất bản ra bên ngoài trang web.
- **Thao tác:** Chọn tab “Đang xử lý”.



## i. Bỏ duyệt

- **Chức năng:** Dùng để bỏ duyệt một văn bản, không cho văn bản đó xuất bản ra ngoài trang web. Khi bỏ duyệt văn bản thì văn bản đó sẽ quay lại tab “Đang xử lý”.
- **Thao tác:** Chọn văn bản cần bỏ duyệt, sau đó nhấn “Bỏ duyệt”.



## ii. Xóa

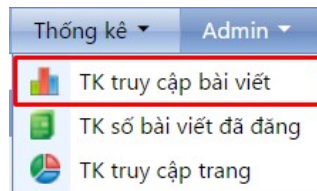
- **Chức năng:** Dùng để xóa một văn bản.
- **Thao tác:** Chọn văn bản cần xóa, sau đó nhấn “Xóa”.

CHƯA XỬ LÝ			ĐANG XỬ LÝ			ĐÃ XỬ LÝ		
[Bỏ Duyệt] [Xóa]								
<input type="checkbox"/>	Số ký hiệu	Trích yếu				Ngày ban hành		
<input checked="" type="checkbox"/>	123456	Kiểm tra hệ thống				13/01/2018		

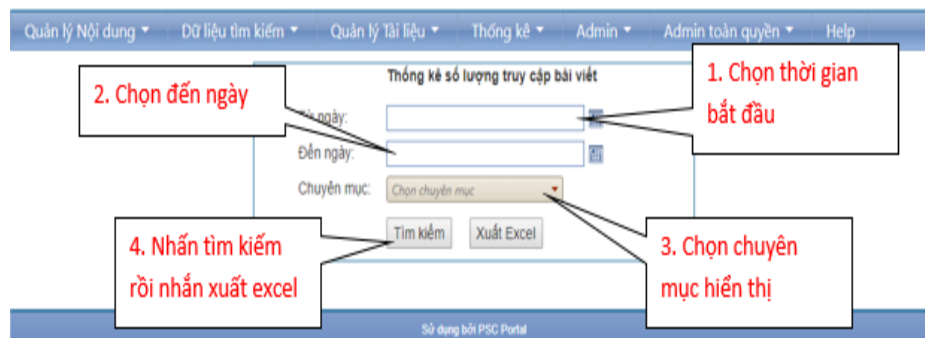
## III. THỐNG KÊ

### 1. Thống kê truy cập bài viết

- **Chức năng:** Dùng để thống kê số lượng truy cập của từng bài viết trong website theo mốc thời gian quản trị cần thống kê.
- **Thao tác:**
  - ↳ **Bước 1:** Chọn tab “**Thống kê**”, sau đó chọn menu “**TK truy cập bài viết**”.



- ↳ **Bước 2:** Chọn mốc thời gian “**Từ ngày**”, “**Đến ngày**”, sau đó nhấn “**Tìm Kiếm**”. Nhấn “**Xuất Excel**” để xuất ra file thống kê phục vụ cho việc lưu trữ và báo cáo.

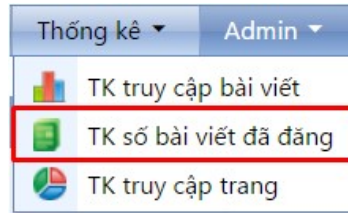


### 2. Thống kê số bài viết đã đăng

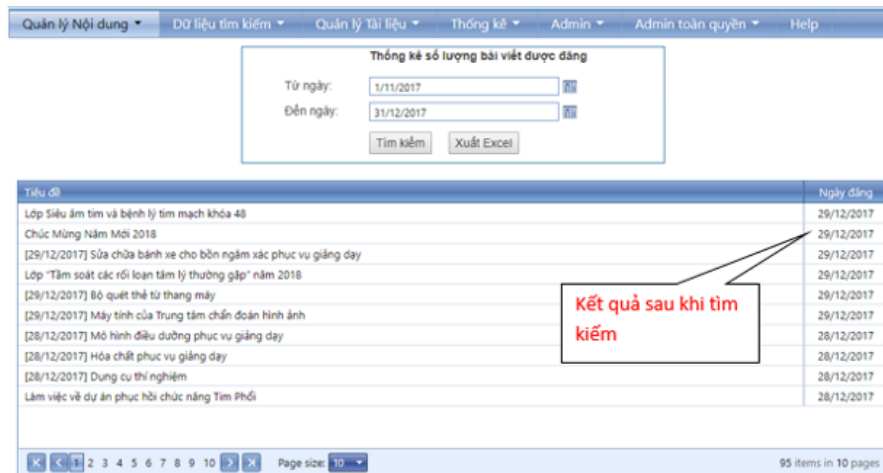
- **Chức năng:** Dùng để thống kê số lượng các bài viết đã được cho xuất bản ra ngoài trang web.

- **Thao tác:**

↳ **Bước 1:** Chọn tab “**Thông kê**”, sau đó chọn menu “**TK số bài viết đã đăng**”.



↳ **Bước 2:** Chọn mốc thời gian “**Từ ngày**”, “**Đến ngày**”, sau đó nhấn “**Tìm Kiếm**”. Nhấn “**Xuất Excel**” để xuất ra file thống kê phục vụ cho việc lưu trữ và báo cáo.

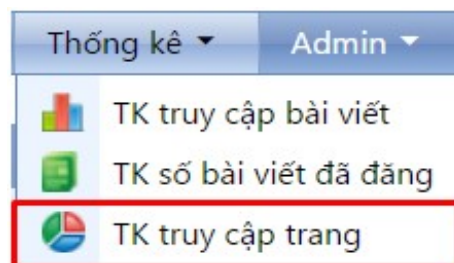


### 3. Thống kê truy cập trang

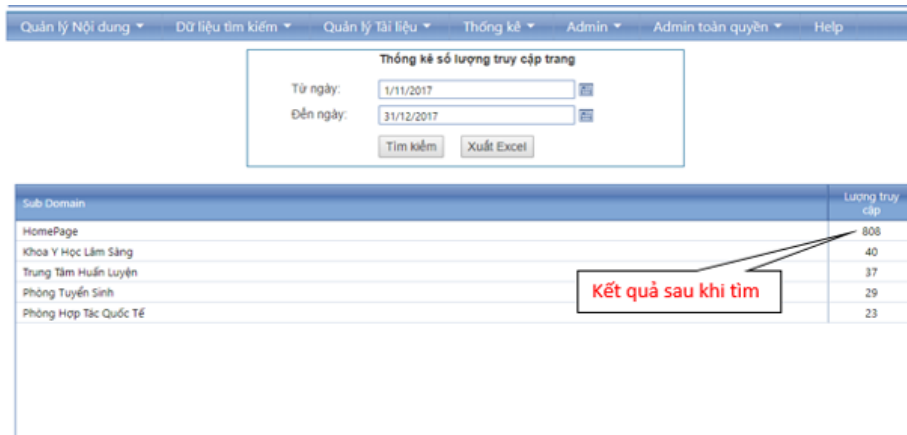
- **Chức năng:** Dùng để thống kê số lượng truy cập của các trang web (trang chủ, trang khoa, trang phòng – ban...).

- **Thao tác:**

↳ **Bước 1:** Chọn tab “**Thông kê**”, sau đó chọn menu “**TK truy cập trang**”.



↪ **Bước 2:** Chọn mốc thời gian “**Từ ngày**”, “**Đến ngày**”, sau đó nhấn “**Tìm Kiếm**”. Nhấn “**Xuất Excel**” để xuất ra file thống kê phục vụ cho việc lưu trữ và báo cáo.



Sub Domain	Lượng truy cập
HomePage	808
Khoa Y Học Lâm Sàng	40
Trung Tâm Huấn Luyện	37
Phòng Tuyển Sinh	29
Phòng Hợp Tác Quốc Tế	23

Kết quả sau khi tìm