



TỔNG CÔNG TY VIỄN THÔNG QUÂN ĐỘI

Hãy nói theo cách của bạn

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ GIÁO DỤC

Hà Nội, năm 2018



NỘI DUNG HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

- 1/ Hướng dẫn Đăng nhập
- 2/ Hướng dẫn Đăng bài
- 3/ Hướng dẫn Cấu hình chuyên mục
- 4/ Hướng dẫn Quản trị bài viết
- 5/ Hướng dẫn Cập nhật slide ảnh
- 6/ Hướng dẫn Sao lưu/phục hồi giao diện
- 7/ Hướng dẫn Cập nhật banner
- 8/ Hướng dẫn Cập nhật thông tin hệ thống
- 9/ Hướng dẫn Phân quyền
- 10/ Đầu mối hỗ trợ & Tài liệu hướng dẫn

1/ Hướng dẫn **Đăng nhập**

- Truy cập vào website của PGD&ĐT và tìm tên của đơn vị mình.
- Người dùng truy cập vào website của đơn vị mình và tìm biểu tượng **Đăng nhập** để thực hiện đăng nhập (thường sẽ nằm ở thanh menu trên cùng của hệ thống)
- Đăng nhập với **Tài khoản** và **Mật khẩu** do Viettel cấp.

Ghi chú: Trường hợp tài khoản của trường không đăng nhập/quên đăng nhập được thì liên hệ PGD&ĐT hoặc Viettel để được hỗ trợ.

2/ Hướng dẫn Đăng bài

Người dùng chuẩn bị nội dung bài đăng (có thể lưu sẵn trên file Word) và các tư liệu của bài viết (hình ảnh, video...)

Vào **Nội dung** → Chọn **Thêm mới** → Chọn kiểu trình bày nội dung muốn đăng (thường sẽ là kiểu *Tin tức...*).

The image shows a two-step process for navigating to the content creation page. The first screenshot shows the main navigation menu with 'Nội dung' highlighted by a red box. The second screenshot shows the 'Nội dung' page with the '+ Thêm mới' button highlighted by a red box. A large blue arrow points from the first screenshot to the second, indicating the navigation path.

HỆ THỐNG QUẢN TRỊ CỐNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

chủ Tổng quan **Nội dung** Báo cáo Danh mục ▾

< **Bài viết** – 59 kết quả

Tài khoản ▾ Hướng dẫn

+ Thêm mới

Xuất excel 20 « 1 »

Một số Kiểu dữ liệu hệ thống hỗ trợ

Một số định dạng tin tức thường sử dụng:

- **Tin tức:** dùng để đăng tin tức của trường.
- **Nhân sự:** dùng để đăng thông tin CBNV của trường.
- **Văn bản pháp quy:** dùng để đăng các văn bản của trường.
- **Album ảnh:** dùng để đăng ảnh truyền thông hoạt động.

TT	Loại tài liệu	Định dạng hỗ trợ	Dung lượng tối đa/lần tải	Kiểu trình bày
1	Hình ảnh	.jpg, .png, .gif	200MB	Tin tức, Download, Văn bản pháp quy, Album Ảnh
2	Tài liệu Word	.doc, .docx	200MB	Tin tức, Download, Văn bản pháp quy
3	Tài liệu Excel	.xls, .xlsx	200MB	Tin tức, Download, Văn bản pháp quy
4	Tài liệu Powerpoint	.ppt, .pptx	200MB	Tin tức, Download, Văn bản pháp quy
5	Tài liệu dạng .pdf	.pdf	200MB	Tin tức, Văn bản pháp quy, PDF, Download
6	Tài liệu file nén	.rar, .zip	200MB	Tin tức, Download, Văn bản pháp quy
7	Tài liệu video	.mp4,...	200MB	Tin tức, VideoClip
8	Tài liệu âm thanh	.mp3	200MB	Download
9	File bài giảng Elearning	.zip	5GB	Inforgraphic
10	File flash	.swf	200MB	Download

Thêm mới bài viết **Tin tức**

← Thêm Tin tức

Tiêu đề (*)

Nhập tiêu đề bài viết tại đây...

Danh mục (*)

Chọn **Chọn danh mục tại đây**

Tiêu đề phụ

Chọn ảnh đại diện cho bài viết

Tóm tắt

Nhập tóm tắt bài viết (nếu muốn)

Nội dung (*)

Nhập nội dung bài viết vào đây

Hiện thị Nổi bật Tiêu điểm

Ảnh đại diện

Chọn file upload

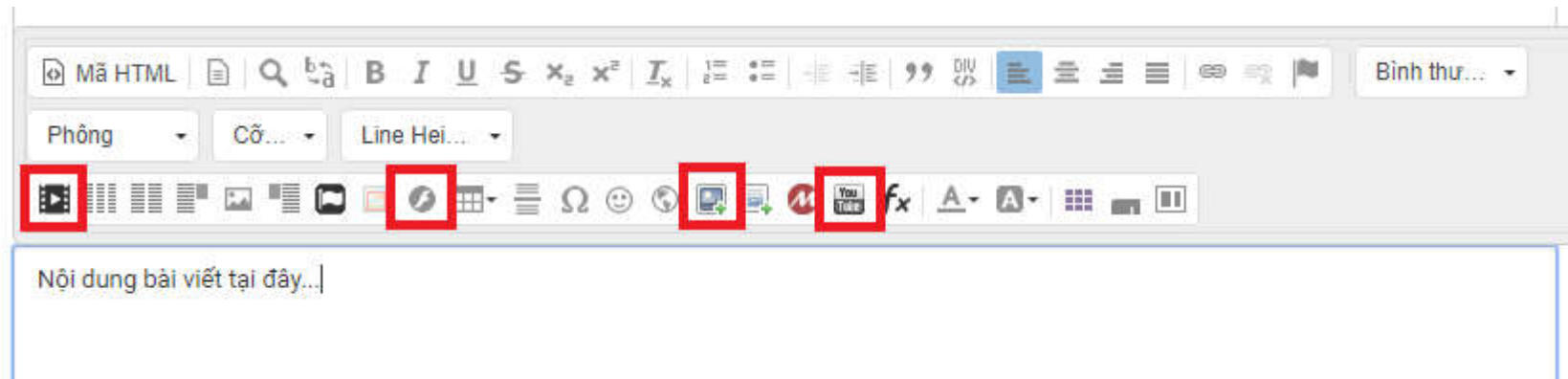
Tìm Flickr..

Bài viết yêu cầu đăng nhập OFF

Ngày xuất bản

03-05-2018 19:45

Thêm mới bài viết **Tin tức** (tiếp)



Hệ thống có thể hỗ trợ chèn: **video clip (từ Youtube hoặc trực tiếp trên máy tính), file flash (định dạng .swf), hình ảnh...** vào nội dung bài viết tin tức.



Nhấn nút Lưu lại để đăng bài viết

Lưu lại

Thêm mới bài viết Nhân sự

← Thêm Nhân sự

Tiêu đề (*) Hiển thị Nổi bật

Nhập Họ và tên đầy đủ của CBNV tại đây

Danh mục (*) Ảnh đại diện

Chọn **Chọn danh mục của nhân sự đó** Chọn file upload

Học hàm, học vị

Chức vụ Trình độ **Đăng tải ảnh chân dung**

Ngày tháng năm sinh Giới tính Tìm Flickr..

Email Điện thoại Facebook

Twitter

Nhấn Lưu lại để đăng nhân sự

Thêm mới bài viết Thư viện ảnh

 Thêm Thư viện ảnh

Tiêu đề (*)

Danh mục (*)

Tiêu đề phụ

Upload ảnh

Ảnh đại diện

Ngày xuất bản

Hiển thị Ẩn

Xếp hạng

Nhấn Chọn file upload để đăng tải các ảnh lên hệ thống

Nhấn Lưu lại để đăng thư viện ảnh

Thêm mới bài viết **Video Clip**

← Thêm Video clip

Tiêu đề (*)

Danh mục (*) Thời lượng
Chọn **Chọn danh mục muốn đăng**

Đường dẫn video Tải lên tập tin video **Chọn tải lên tập tin video (nếu muốn đăng từ máy tính)**
Chọn đường dẫn video nếu muốn đăng video có sẵn trên Youtube (khuyến dùng)

Tóm tắt

Hiện thị Nổi bật

Ảnh đại diện

Ngày xuất bản

Tác giả

Nhấn Lưu lại để hoàn tất việc đăng video

Lưu lại

3/ Hướng dẫn Cấu hình danh mục

Vào **Danh mục** → Chọn **Cây chuyên mục** → Chọn **Thêm mới** để thêm mới chuyên mục.

Sửa, xóa chuyên mục làm tương tự.



⚙️ Thêm mới

Tiêu đề (*)

Tiêu đề

Chuyên mục cha

Chọn

Kiểu dữ liệu

Giới thiệu

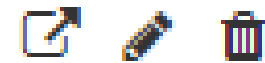
Kiểu trình bày

Mặc định

4/ Hướng dẫn Quản trị bài viết

a) Hướng dẫn cập nhật bài viết

Vào **Nội dung** → Click vào các biểu tượng sửa, xóa, tin nổi bật với bài viết mà mình mong muốn.



Duyệt tin ⋮

b) Hướng dẫn đẩy tin lên PGD&ĐT

Click vào **Đồng bộ** và chọn **Đẩy lên PGD&ĐT**

The screenshot shows a list of news items. The first item is titled "Các bé lớp mẫu giáo nhớ B2 tham quan Ngôi nhà 48 h..." and is created by "Trường Mầm Non Đình Tiên Hoàng". The second item is "Bé làm bánh trôi trong ngày Tết Hàn Thực." created by "Trường Mầm".





On the right side, there is a dropdown menu for the first item, currently showing "Trường Mầm Non". A red circle highlights this menu. Below it, a list of actions is visible:

- Đẩy lên Phòng Giáo Dục và Đào Tạo quận Hoàn Kiếm
- Trường Mầm Non Đình Tiên Hoàng

Other visible elements include a search icon, a checkmark, and a close icon (X).

5/ Hướng dẫn cập nhật **Slide ảnh**

Vào **Danh mục** → Chọn **Slide ảnh**. Sửa và cập nhật ảnh.

	Số lượng ảnh	Ngày tạo	Cập nhật lần cuối	Hành động
	13 Ảnh	28/03/2018, 18:19	28/03/2018, 18:27	 
NG XUÂN. MỪNG ĐẤT NƯỚC ĐỔI	7 Ảnh	24/02/2018, 20:47	24/02/2018, 20:47	 

Cập nhật Slideshow

Tiêu đề (*)

Upload ảnh

Chọn file upload

6/ Hướng dẫn sao lưu/phục hồi giao diện

a) Sao lưu giao diện

Vào **Hệ thống** → Chọn **Sao lưu giao diện** để sao lưu lại giao diện hiện tại của hệ thống.

a) Phục hồi giao diện

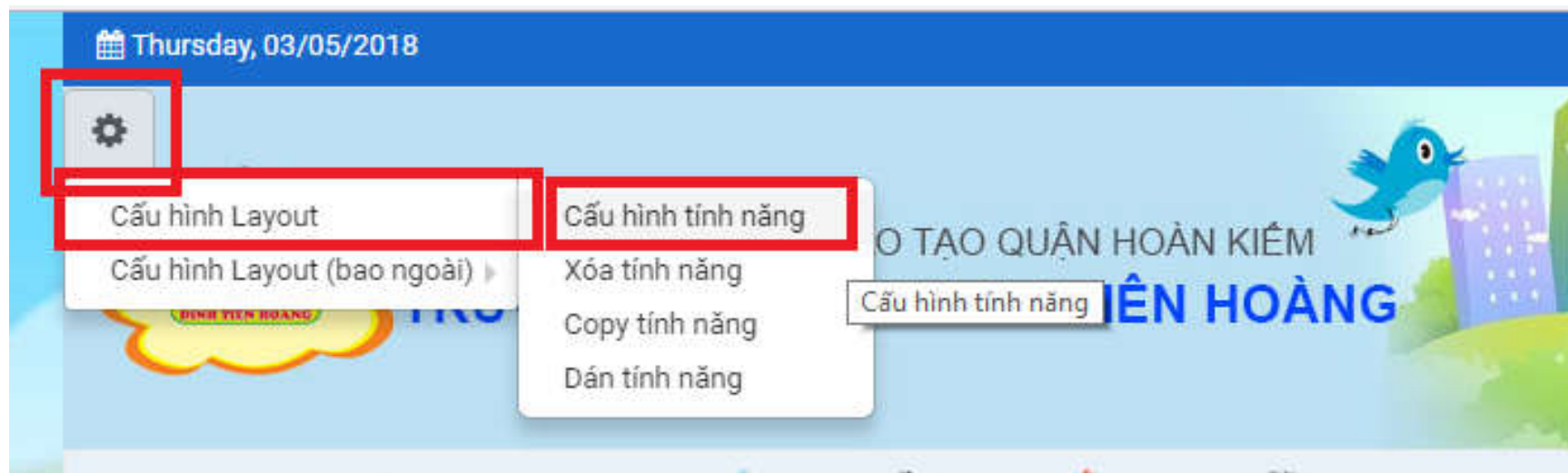
Vào **Hệ thống** → Chọn bản sao lưu muốn phục hồi → Click vào biểu tượng phục hồi giao diện.

7/ Hướng dẫn cập nhật banner

Tùy từng mẫu giao diện có banner mà người dùng có thể cấu hình banner.

Đặt con trỏ chuột tại banner cần thay → Chọn biểu tượng hình bánh xe ở góc bên trái trên cùng của banner đấy → Chọn **Cấu hình Layout** → Chọn **Cấu hình tính năng** → Thay đổi các thành phần mong muốn.

Lưu ý: Trước khi thay đổi banner hoặc làm bất cứ thao tác nào liên quan đến thay đổi giao diện, vui lòng Sao lưu giao diện (Vào **Hệ thống** → Chọn **Sao lưu giao diện** → Chọn **Thêm mới** để sao lưu giao diện trước khi thay đổi).



8/ Hướng dẫn cập nhật **thông tin hệ thống**

Vào **Hệ thống** → Chọn **Cấu hình hệ thống** → Cập nhật thông tin muốn thay đổi → Chọn **Lưu lại**.

The screenshot shows the Viettel STUDY.vn system management interface. The header includes the logo and the text 'HỆ THỐNG QUẢN TRỊ CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ'. The navigation bar contains links for 'Trang chủ', 'Tổng quan', 'Nội dung', 'Báo cáo', 'Danh mục', 'Cộng đồng', and 'Hệ thống'. The main content area is titled 'Cập nhật' and features a sidebar menu with three options: 'Cấu hình hệ thống', 'Cấu hình SEO & MXH', and 'Cấu hình giao diện'. The main content area lists five updateable items: 'Thông tin website', 'Thông tin liên hệ', 'Đóng dấu lên ảnh', 'Cài đặt nâng cao', and 'Thống kê ảo'.

Menu Item	Updateable Item
Cấu hình hệ thống	Thông tin website
Cấu hình SEO & MXH	Thông tin liên hệ
Cấu hình giao diện	Đóng dấu lên ảnh
	Cài đặt nâng cao
	Thống kê ảo

9/ Hướng dẫn **Phân quyền**

a) *Thêm mới người dùng*

Vào **Tài khoản** → Chọn **Người dùng** → Chọn **Thêm mới**. Sau đó nhập các thông tin cần thiết vào.

a) *Phân quyền người dùng*

Vào **Tài khoản** → Chọn **Phân quyền** → Chọn tài khoản muốn phân quyền và sau đó phân quyền cho người dùng.

Một số quyền thường sử dụng:

- Phóng viên;
- Biên tập viên;
- Tổng biên tập;
- Chủ sở hữu.

10/ Đầu mối hỗ trợ & Tài liệu hướng dẫn

a) Đầu mối hỗ trợ

- Liên hệ đầu mối Viettel Quận/huyện để được hỗ trợ trực tiếp.
- Hoặc liên hệ Bộ phận Quản trị Website của PGD&ĐT để được hướng dẫn.

b) Tài liệu hướng dẫn sử dụng

Xem tại chức năng **Hướng dẫn** trong trang quản trị. Tài liệu này sẽ luôn được cập nhật thường xuyên.