



12/25/2019

Tài liệu hướng dẫn sử dụng:

PHẦN MỀM QUẢN LÝ

TÌNH HÌNH THÔNG TIN

MẠNG XÃ HỘI

Mục lục

I.	Giới thiệu.....	4
A.	Phân hệ chức năng trên website.....	6
II.	Đăng nhập – Đăng xuất – Thay đổi thông tin.....	6
1.	Đăng nhập	6
2.	Quên mật khẩu.....	7
3.	Đổi mật khẩu.....	10
4.	Đăng xuất.....	12
III.	Quản lý mạng xã hội.....	13
1.	Tìm kiếm theo chủ đề	13
2.	Tìm kiếm nâng cao	15
3.	Tìm kiếm theo từ khóa.....	18
4.	Tìm kiếm theo bài viết.....	20
5.	Tìm kiếm theo trang.....	21
6.	Tìm kiếm theo người dùng.....	22
7.	Quản lý chủ đề.....	23
7.1.	Tìm kiếm.....	23
7.2.	Thêm mới	24
7.3.	Xem/Chỉnh sửa.....	27
7.4.	Xóa	29
IV.	Quản lý cộng tác viên	30
1.	Quản lý trang cá nhân cộng tác viên.....	30
2.	Quản lý thông tin cộng tác viên theo ID	32
2.1.	Tìm kiếm.....	32
2.2.	Xem chi tiết.....	34
3.	Quản lý tài khoản cộng tác viên	35
3.1.	Tìm kiếm.....	35
3.2.	Thêm mới	36
3.3.	Xem/chỉnh sửa.....	38
3.4.	Xóa	40

4.	Báo cáo thống kê.....	41
4.1.	Thống kê lệnh tin.....	41
4.1.1.	Xuất dữ liệu báo cáo	41
4.1.2.	Tải file báo cáo	43
4.2.	Thống kê phát hiện báo tin.....	43
4.2.1.	Xuất dữ liệu báo cáo	43
4.2.2.	Tải file báo cáo	45
5.	Quản trị hệ thống.....	46
5.1.	Danh sách người dùng.....	46
5.1.1.	Tìm kiếm	46
5.1.2.	Thêm mới.....	47
5.1.3.	Xem/Chỉnh sửa	48
5.1.4.	Xóa.....	50
5.1.5.	Phân quyền	51
5.2.	Danh sách nhóm quyền.....	52
5.2.1.	Tìm kiếm	52
5.2.2.	Thêm mới.....	52
5.2.3.	Xem/Chỉnh sửa	54
5.2.4.	Xóa.....	55
5.3.	Danh mục hình thức bài viết.....	56
5.3.1.	Tìm kiếm	56
5.3.2.	Thêm mới.....	57
5.3.3.	Xem/Chỉnh sửa	58
5.4.	Danh mục hình thức phát hiện	59
5.4.1.	Tìm kiếm	59
5.4.2.	Thêm mới.....	60
5.4.3.	Xem/Chỉnh sửa	61
B.	Phân hệ chức năng trên Mobile.....	62
6.	Đăng nhập – Đăng xuất - Quên mật khẩu – Thay đổi thông tin.....	62
6.1.	Đăng nhập.....	62
6.2.	Quên mật khẩu	63

6.3.	Thay đổi mật khẩu	65
6.4.	Đăng xuất và thay đổi thông tin	66
7.	Quản lý lệnh tin	68
7.1.	Danh sách và bộ lọc lệnh tin.....	68
7.2.	Tạo mới lệnh tin.....	69
7.3.	Tìm kiếm lệnh tin.....	71
7.4.	Xem chi tiết lệnh tin	73
7.5.	Phân công lệnh tin	75
7.6.	Báo cáo lệnh tin- chỉ khả dụng cho lệnh tin chưa được báo cáo.....	77
7.7.	Xóa, chỉnh sửa lệnh tin – Chỉ khả dụng cho lệnh tin chưa kết thúc	79
8.	Quản lý phát hiện báo tin	81
8.1.	Danh sách và bộ lọc phát hiện báo tin.....	81
8.2.	Tạo mới phát hiện báo tin (chức năng này chỉ khả dụng với tác nhân là cộng tác viên).....	83
8.3.	Tìm kiếm phát hiện báo tin	85
8.4.	Xem chi tiết phát hiện báo tin và phê duyệt phát hiện báo tin (chức năng này không khả dụng với tác nhân là cộng tác viên).....	87
8.5.	Xóa, chỉnh sửa phát hiện báo tin (chỉ khả dụng với tác nhân là cộng tác viên và phải là phát hiện báo tin lưu tạm).....	89
9.	Quản lý thông báo	91
9.1.	Danh sách thông báo và bộ lọc.....	91

I. Giới thiệu

Ngày nay mạng xã hội đã trở thành kênh thông tin quan trọng trong đời sống xã hội, có tác động, ảnh hưởng không nhỏ đến suy nghĩ, nhận thức và hành động của người dân. Bên cạnh những tiện ích, mặt trái của mạng xã hội là không hề nhỏ, đặc biệt, các thế lực thù địch và đang triệt để lợi dụng internet mạng xã hội để hoạt động chống phá Đảng. Nhà nước ta, đặt ra không ít khó khăn, hình thức trong công tác quản lý thông tin trên MXH đối với đơn vị.

Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thuộc Sở Thông tin truyền thông có trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về các trang thông tin mạng xã hội. Tuy nhiên, hiện nay việc công tác quản lý của Phòng còn đang gặp phải nhiều bất cập như:

- Công tác chỉ đạo, quản lý thông tin MXH của đơn vị đang tập trung nhiều vào báo chí chính thống trong nước.
- Mô hình chỉ đạo, quản lý thông tin trên MXH hầu như dựa theo mô hình quản lý báo chí.
- Các giải pháp quản lý chưa đồng bộ, chủ yếu thụ động, xử lý hậu quả khi sự việc, tin đồn đã xảy ra, chứ chưa chủ động định hướng, cung cấp thông tin tích cực, chính thống lên MXH, nắm bắt và dẫn dắt dư luận

Vì vậy, vấn đề đặt ra là cần có giải pháp để quản lý các thông tin mạng xã hội, chủ động hơn trong việc xử lý các thông tin được nhanh chóng, quản lý theo dõi chặt chẽ được các biện pháp thực hiện, cũng như sử dụng các báo cáo để đánh giá được các giải pháp, từ đó đưa ra được nhiều phương án xử lý tiếp theo để đem lại hiệu quả tích cực hơn trong công tác quản lý.

Trước những khó khăn, cấp bách trên, nhận thấy rằng cần có sự đầu tư thích đáng cho công tác quản lý thông tin trên mạng internet nói chung và MXH nói riêng, trong việc xây dựng mô hình

quản lý riêng đối với lĩnh vực thông tin trên MXH theo hướng phản ứng nhanh, thống nhất, dựa trên những đặc trưng, nguyên lý hoạt động riêng của MXH để có thể đáp ứng các yêu cầu quản lý trong tình hình mới. Trong năm 2019 Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản đề xuất “**Xây dựng ứng dụng quản lý thông tin mạng xã hội**” nhằm hỗ trợ nâng cao chất lượng cho việc quản lý các thông tin trên mạng xã hội được hiệu quả hơn.

Phần mềm “**Xây dựng ứng dụng quản lý thông tin mạng xã hội**” sẽ hỗ trợ trong việc tạo ra được mô hình cho việc đấu tranh trên mạng xã hội như:

- Xây dựng nhóm chỉ đạo chỉ đạo trực tiếp trên internet, bao gồm 3 cấp: cấp tỉnh, cấp đơn vị, cấp nhóm quản lý các CTV, các thành phần là cán bộ đặc trách của phòng TT-BC-XB, các Sở ban ngành, UBND Quận/huyện, các cơ quan tham mưu giúp việc thành ủy, các tổ chức chính trị xã hội đoàn thể của TP Đà Nẵng.
- Tổ chức và bố trí lực lượng: phân bổ được các lực lượng theo các cấp đấu tranh, chức năng nhiệm vụ của từng cấp, để từ đó xác định được mục tiêu cụ thể, cách cách đấu tranh, xác định được quy mô lực lượng tham gia, thời điểm đấu tranh...
- Tổng hợp các kết quả đấu tranh: phương pháp ghi nhận kết quả đấu tranh, tổng hợp số liệu báo cáo.

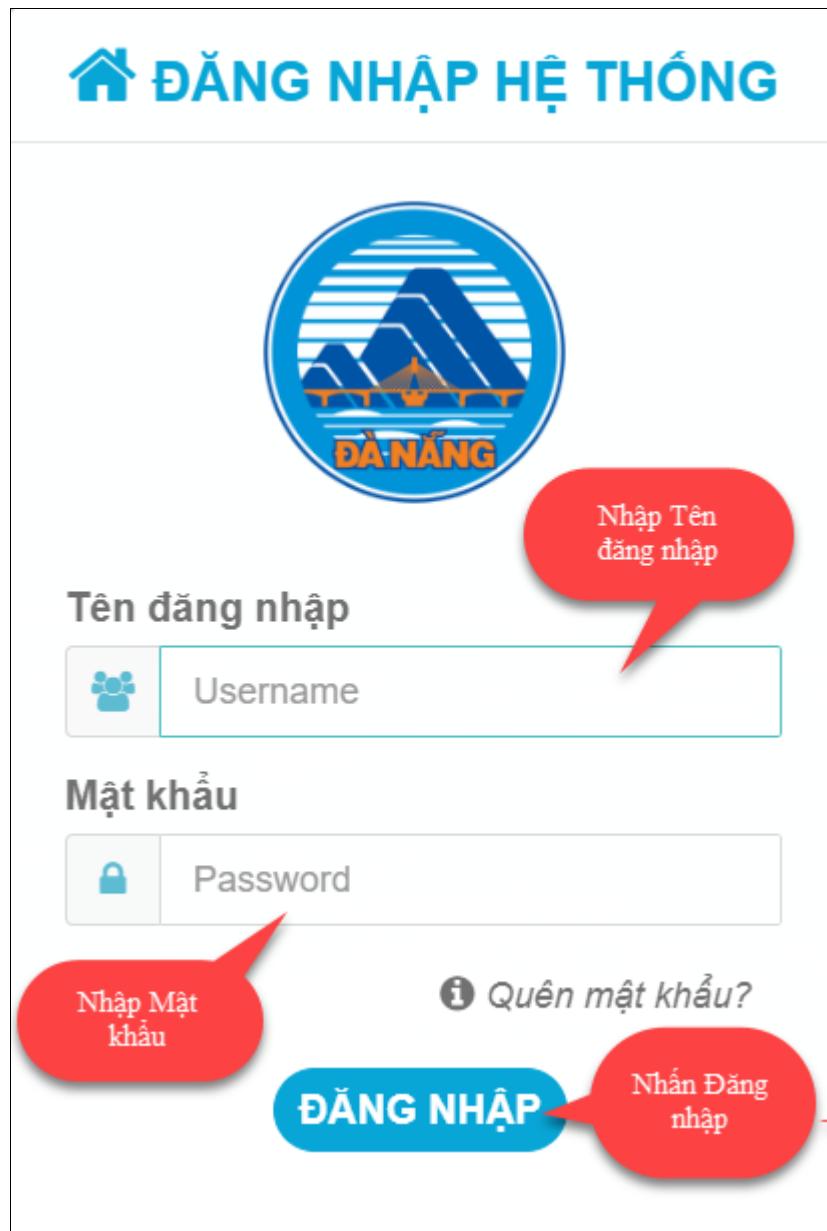
A. Phân hệ chức năng trên website

II. Đăng nhập - Đăng xuất - Thay đổi thông tin

1. Đăng nhập

- Để sử dụng phần mềm bắt buộc người sử dụng thực hiện đăng nhập. Các bước đăng nhập như sau:

- ❖ Bước 1: Mở trình duyệt web (Chrome, Coccoc, Fire Fox ...).
- ❖ Bước 2: Nhập vào thanh địa chỉ đường dẫn website và nhấn Enter.
- ❖ Bước 3: Nhập thông tin tài khoản bao gồm: Tài khoản và Mật khẩu được cấp và nhấn nút **Đăng nhập**.



- Hệ thống hiển thị giao diện Trang chủ khi người dùng đăng nhập thành công vào hệ thống.

2. Quên mật khẩu

- Trong trường hợp, người dùng quên Mật khẩu để đăng nhập vào hệ thống. Người dùng thực hiện các thao tác sau để tiến hành lấy lại mật khẩu:
 - ❖ Bước 1: Trên giao diện đăng nhập vào hệ thống, người dùng nhấn vào link **Quên mật khẩu.**

 **ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG**



Tên đăng nhập

 Username

Mật khẩu

 Password

 [**i Quên mật khẩu?**](#)

ĐĂNG NHẬP

- Hệ thống hiển thị giao diện Quên mật khẩu:

LẤY LẠI MẬT KHẨU

Tên tài khoản

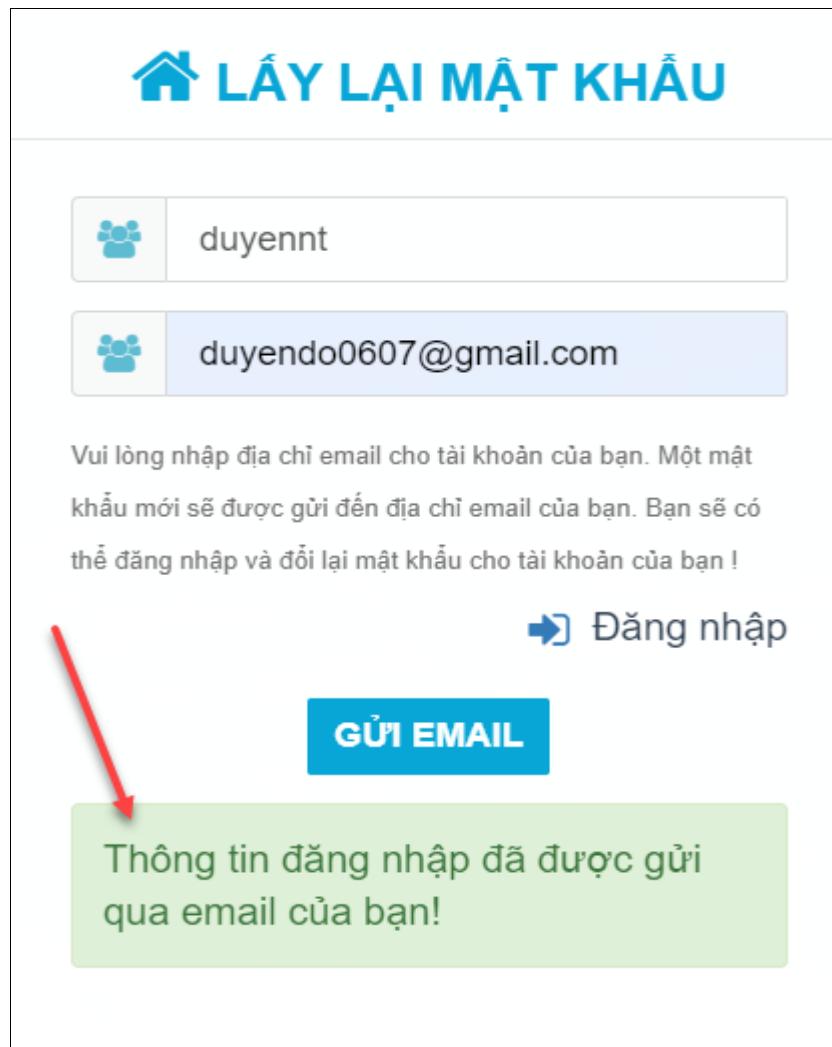
Email

Vui lòng nhập địa chỉ email cho tài khoản của bạn. Một mật khẩu mới sẽ được gửi đến địa chỉ email của bạn. Bạn sẽ có thể đăng nhập và đổi lại mật khẩu cho tài khoản của bạn !

Đăng nhập

GỬI EMAIL

- ❖ Bước 2: Người dùng nhập Tên tài khoản, Email đã đăng ký tài khoản và nhấn Đồng ý.
- Hệ thống hiển thị thông báo: “Mật khẩu mới đã được gửi tới email thành công”.



3. Đổi mật khẩu

- Để nâng cấp việc bảo mật khi sử dụng phần mềm, người sử dụng nên thay đổi mật khẩu. Thao tác đổi mật khẩu như sau:
 - ❖ Bước 1: Trên giao diện chính của trang chủ, phía trên góc phải màn hình nhấn vào **Đổi mật khẩu**.

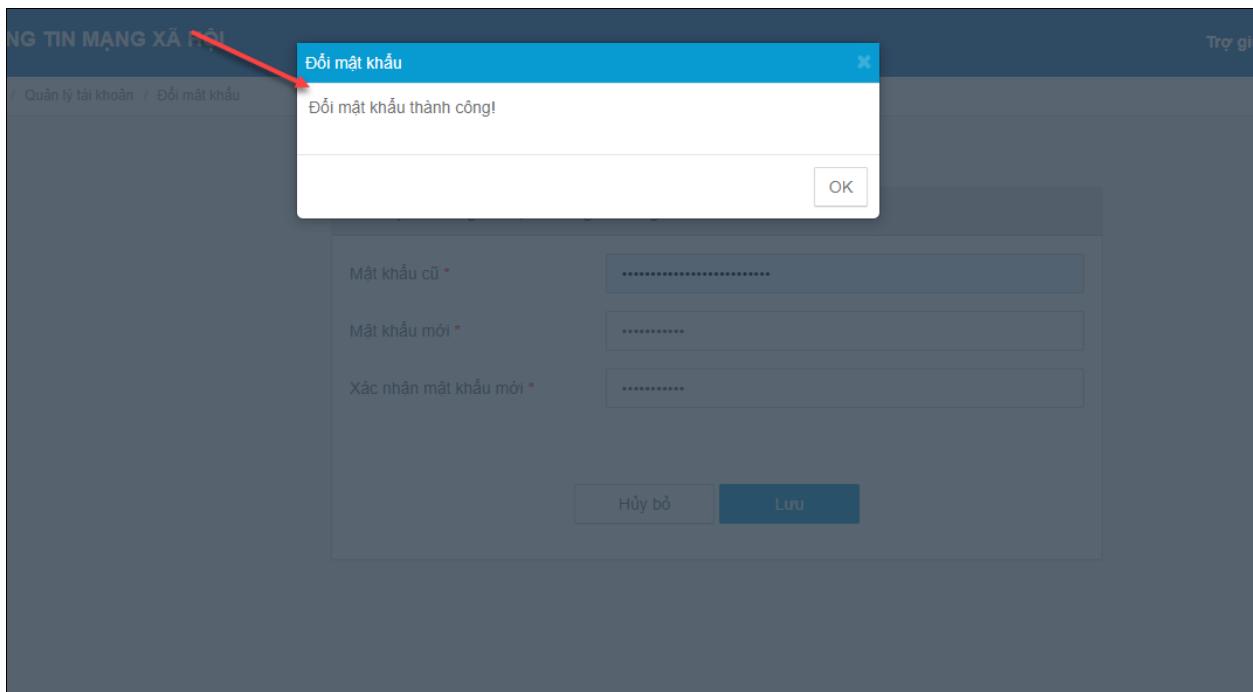
The screenshot shows the main dashboard of the social media monitoring system. On the left is a sidebar with navigation links: Dashboard, Bài viết, Trang, Người dùng, Quản lý chủ đề, Quản lý CTV, Quản trị hệ thống, and Lịch sử của tôi. The main area has a search bar with fields for Chọn chủ đề, Từ khóa, Thời gian, and a Tim kiếm nâng cao button. Below the search bar are four summary boxes: 363,332 BÀI VIẾT, 2,442,567 LUÔT THÍCH, 68,380 CHIA SẺ, and 0 BÀI BÁO. A chart titled 'Biểu đồ số lượng bài viết theo thời gian' shows the number of posts over time from December 24, 2019, to December 24, 2019. The x-axis represents time intervals (1 Giờ, 3 Giờ, 6 Giờ, 12 Giờ, 1 Ngày, 1 Tuần) and the y-axis represents the number of posts (0 to 50k). The chart shows a peak around 40k posts per hour during the day.

❖ Bước 2: Nhấn vào Đổi mật khẩu, hệ thống hiển thị giao diện đổi mật khẩu như sau:

The screenshot shows a password change form titled 'Thay đổi thông tin mật khẩu người dùng'. It includes fields for 'Mật khẩu cũ *' (Old password), 'Mật khẩu mới *' (New password), and 'Xác nhận mật khẩu mới *' (Confirm new password). Below the form are two buttons: 'Hủy bỏ' (Cancel) and 'Lưu' (Save).

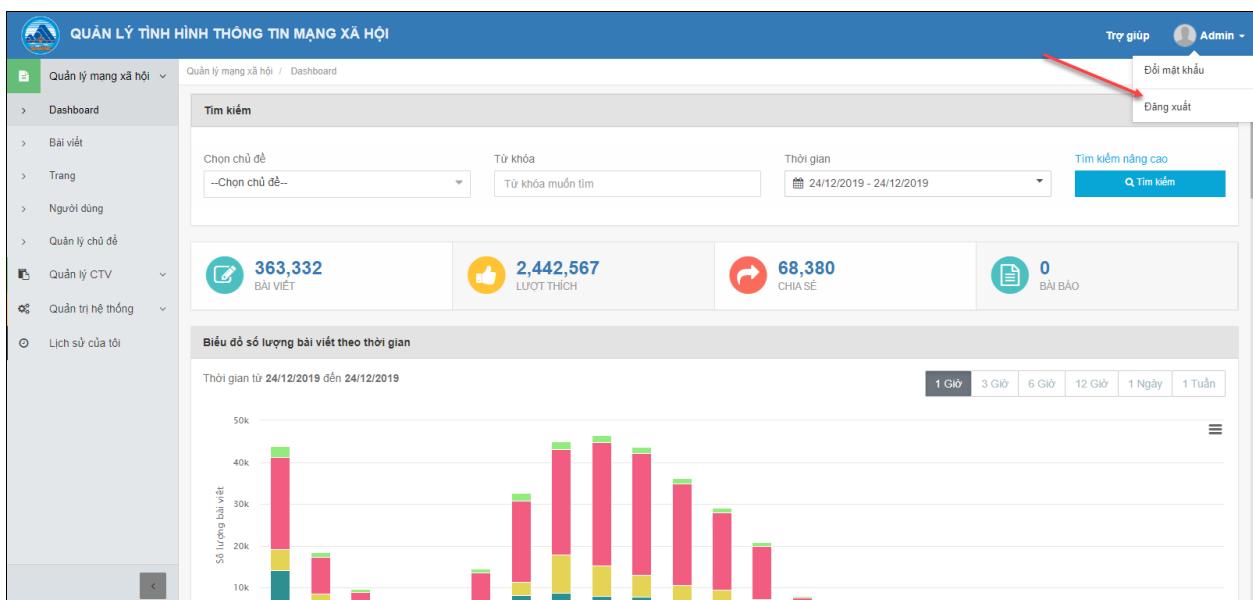
❖ Bước 3: Người dùng nhập thông tin thay đổi mật khẩu và nhấn Lưu.

- Khi đổi mật khẩu thành công, hệ thống sẽ hiển thị thông báo: "Sửa thông tin cán bộ Tổ chức công chứng thành công".



4. Đăng xuất

- Để nâng cao tính bảo mật người sử dụng khi không sử dụng hệ thống thì đăng xuất khỏi phần mềm.
- Để đăng xuất ra khỏi hệ thống, người dùng nhấn icon Đăng xuất ở phía trên góc phải màn hình.



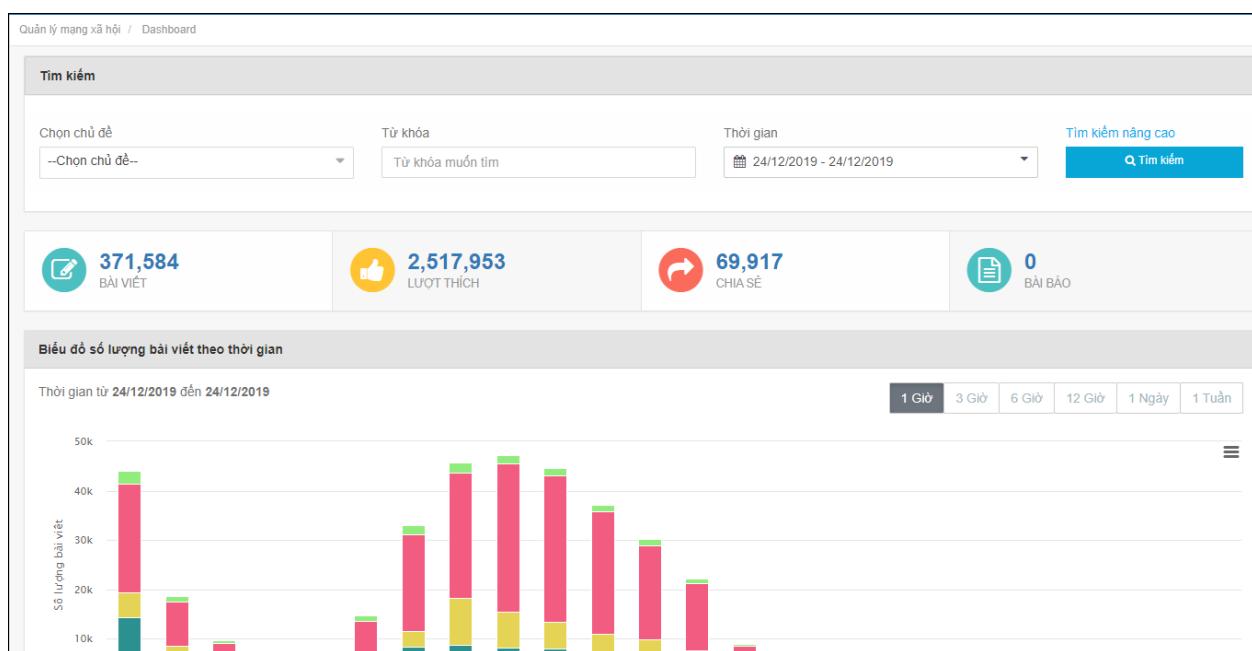
III. Quản lý mạng xã hội

1. Tìm kiếm theo chủ đề

- Cho phép người dùng thực hiện tra cứu thông tin mạng xã hội theo chủ đề. Các bước thực hiện như sau:
- Sau khi người dùng đăng nhập thành công vào hệ thống.

❖ **Bước 1: Nhấn vào menu Dashboard**

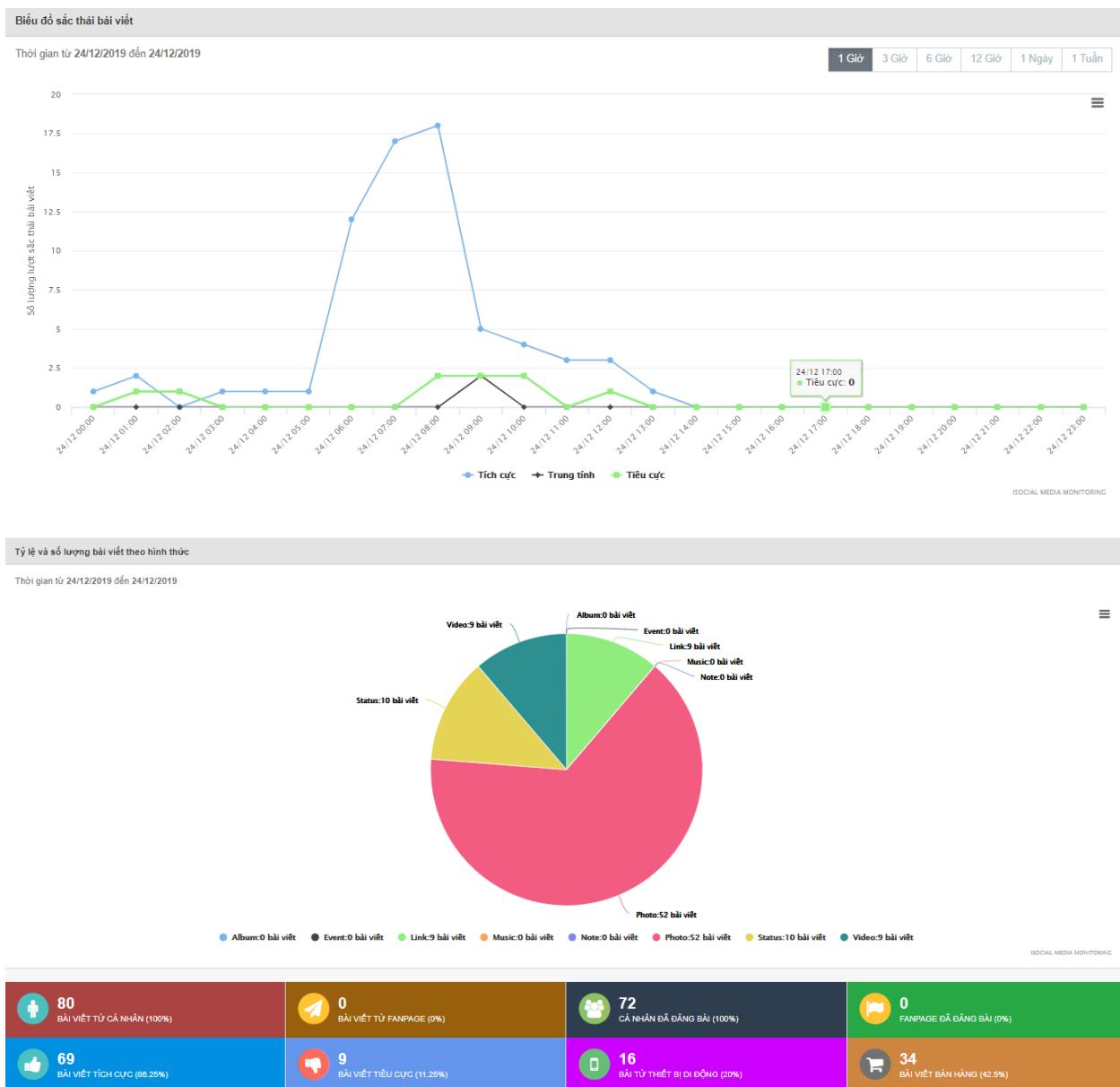
- Hệ thống hiển thị giao diện Tìm kiếm.



❖ **Bước 2: Nhập từ khoá tìm kiếm và nhấn Tim kiem.**

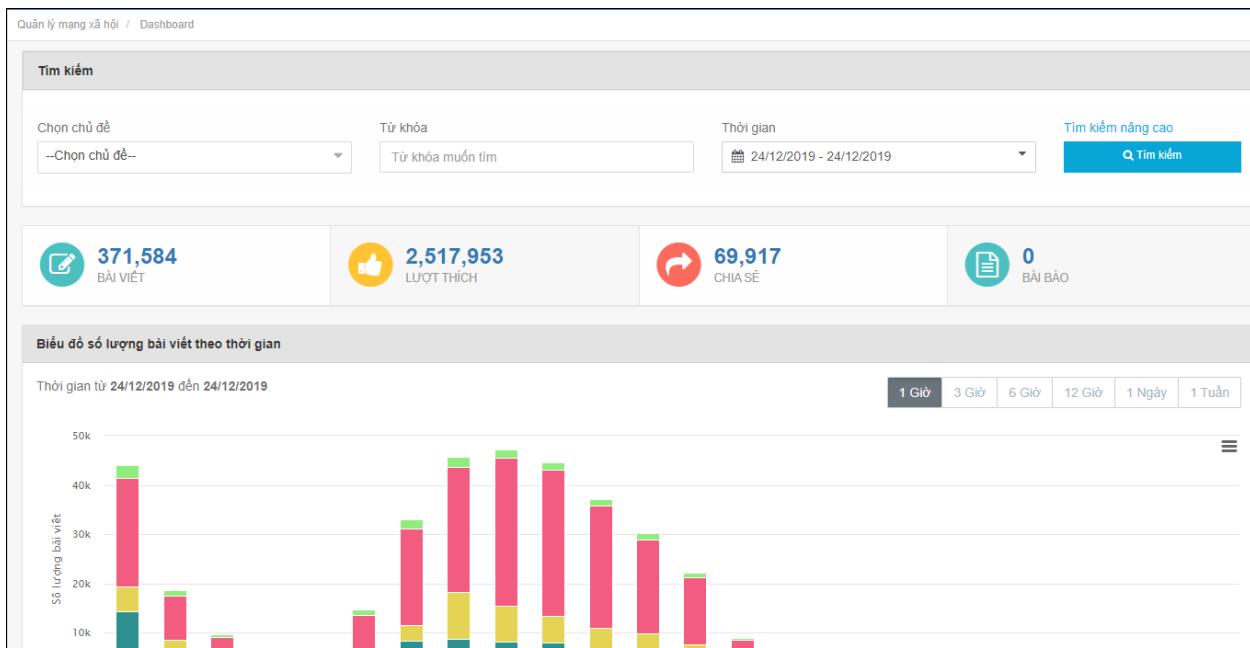
- Hệ thống sẽ hiển thị kết quả tương ứng với từ khoá tìm kiếm.
- Ví dụ: Chọn chủ đề “Môi trường” và nhấn Tìm kiếm. Hệ thống hiển thị giao diện như hình vẽ:





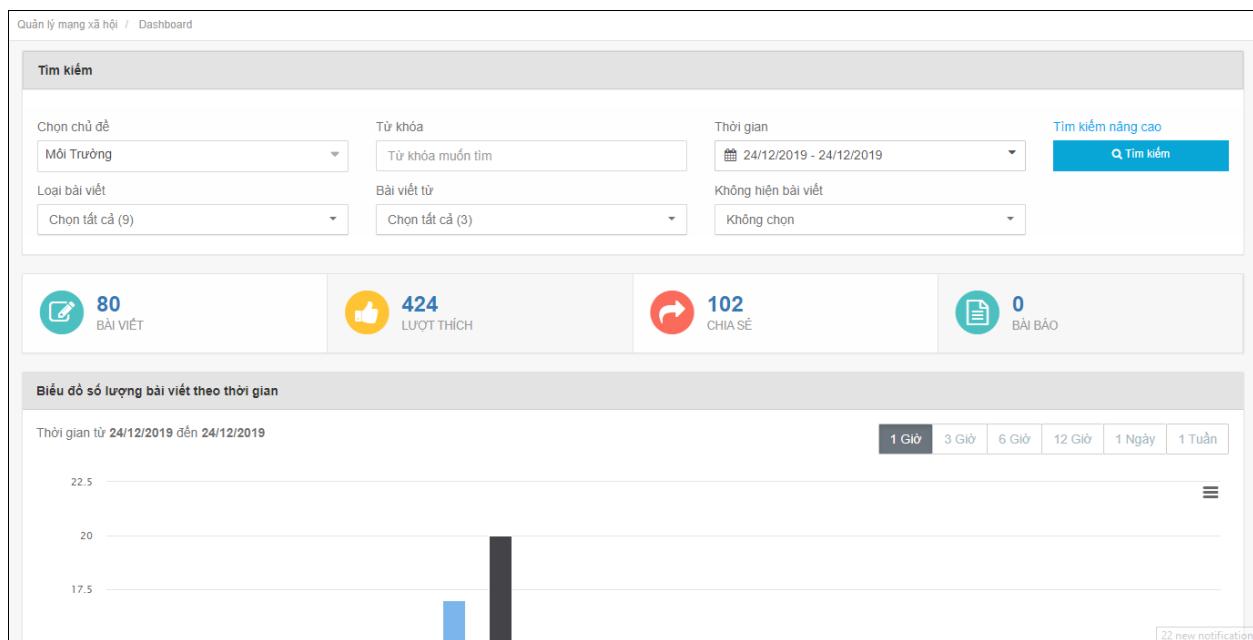
2. Tìm kiếm nâng cao

- Cho phép người dùng thực hiện tra cứu Tình hình thông tin mạng xã hội bằng hình thức Tìm kiếm nâng cao. Các bước thực hiện như sau:
- Sau khi người dùng đăng nhập thành công vào hệ thống.
 - ❖ Bước 1: Nhấn vào menu **Dasdboard**.
- Hệ thống hiển thị giao diện Tìm kiếm.



❖ Bước 2: Nhấn link Tìm kiếm nâng cao.

- Hệ thống hiển thị giao diện Tra cứu nâng cao như hình vẽ:



❖ Bước 3: Nhập từ khoá tìm kiếm và nhấn Tìm kiếm.

- Hệ thống sẽ hiển thị kết quả tương ứng với từ khoá tìm kiếm.

- Ví dụ: Chọn từ khoá trường Loại bài viết = “Ảnh”, trường Bài viết từ = “Trang”, Hiện bài viết = “Chia sẻ bài viết” và nhấn Tìm kiếm. Hệ thống hiển thị giao diện như hình vẽ:

Quản lý mạng xã hội / Dashboard

Tìm kiếm

Chọn chủ đề -Chọn chủ đề--	Từ khóa Từ khóa muốn tìm	Thời gian 24/12/2019 - 24/12/2019	Tìm kiếm nâng cao Q.Tìm kiếm
Loại bài viết Ảnh	Bài viết từ Trang	Không hiện bài viết Chia sẻ bài viết	


218
BÀI VIẾT


578
LUỢT THÍCH

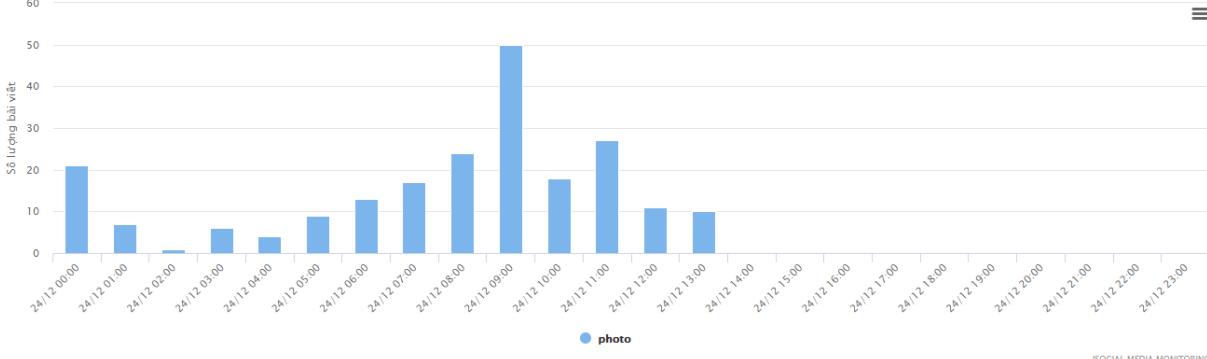

60
CHIA SẺ


0
BÀI BÁO

Biểu đồ số lượng bài viết theo thời gian

Thời gian từ 24/12/2019 đến 24/12/2019

1 Giờ 3 Giờ 6 Giờ 12 Giờ 1 Ngày 1 Tuần

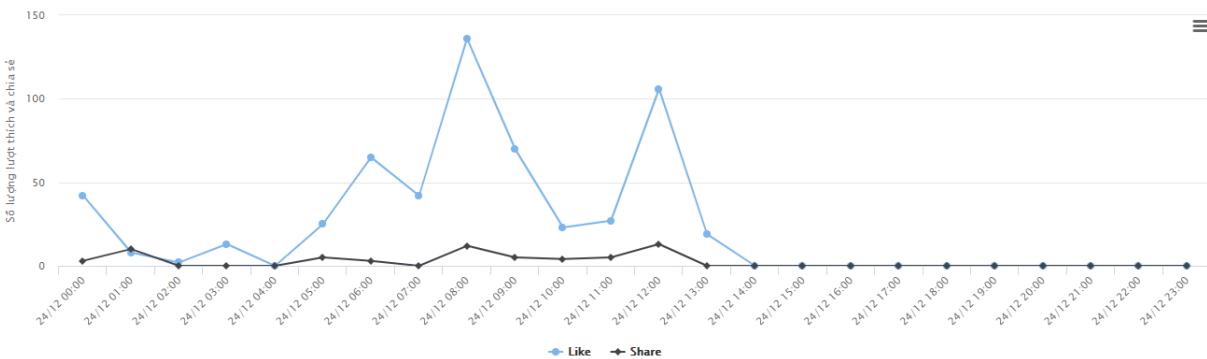


ISOCIAL MEDIA MONITORING

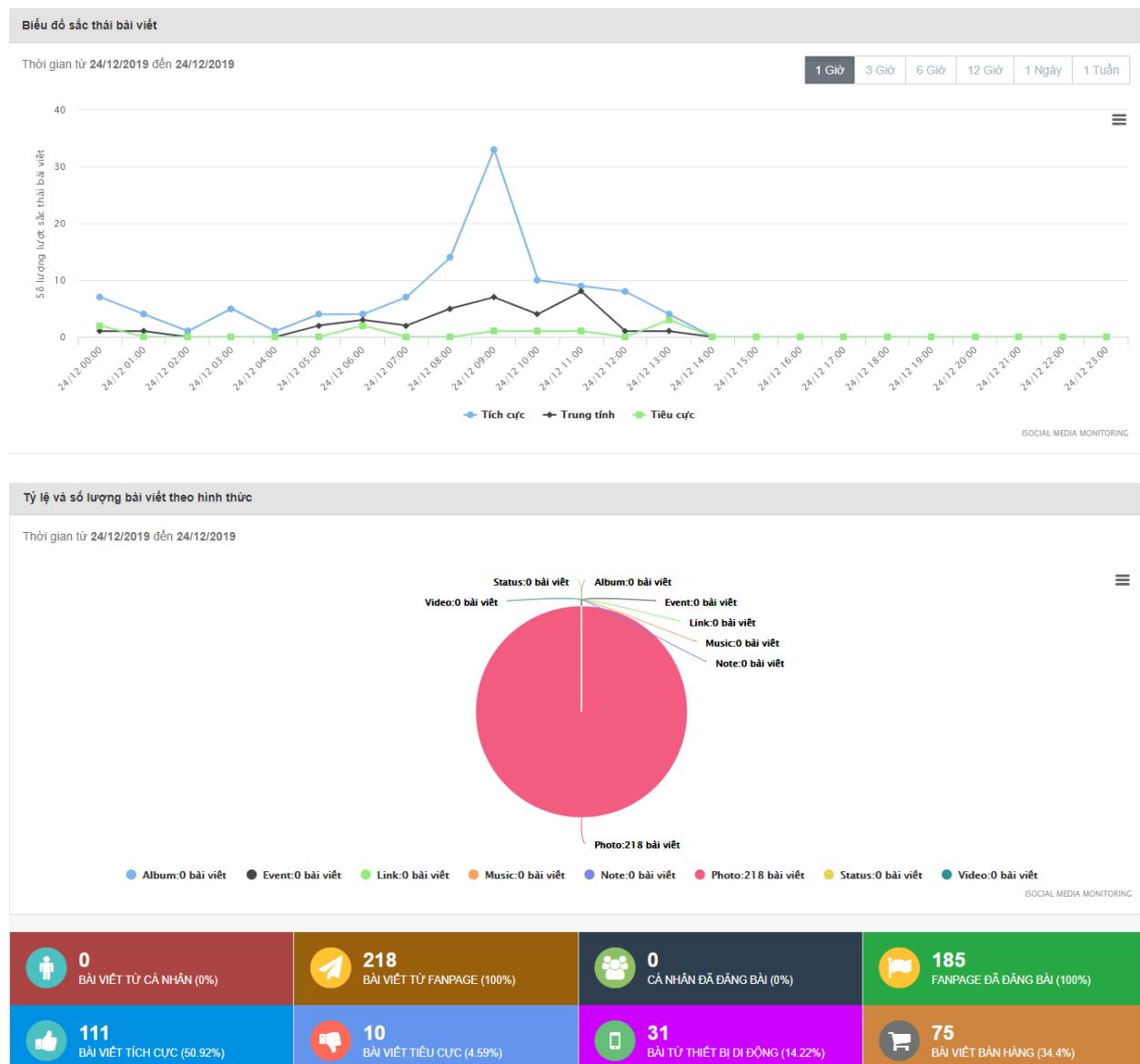
Biểu đồ lượng thích và chia sẻ theo thời gian

Thời gian từ 24/12/2019 đến 24/12/2019

1 Giờ 3 Giờ 6 Giờ 12 Giờ 1 Ngày 1 Tuần

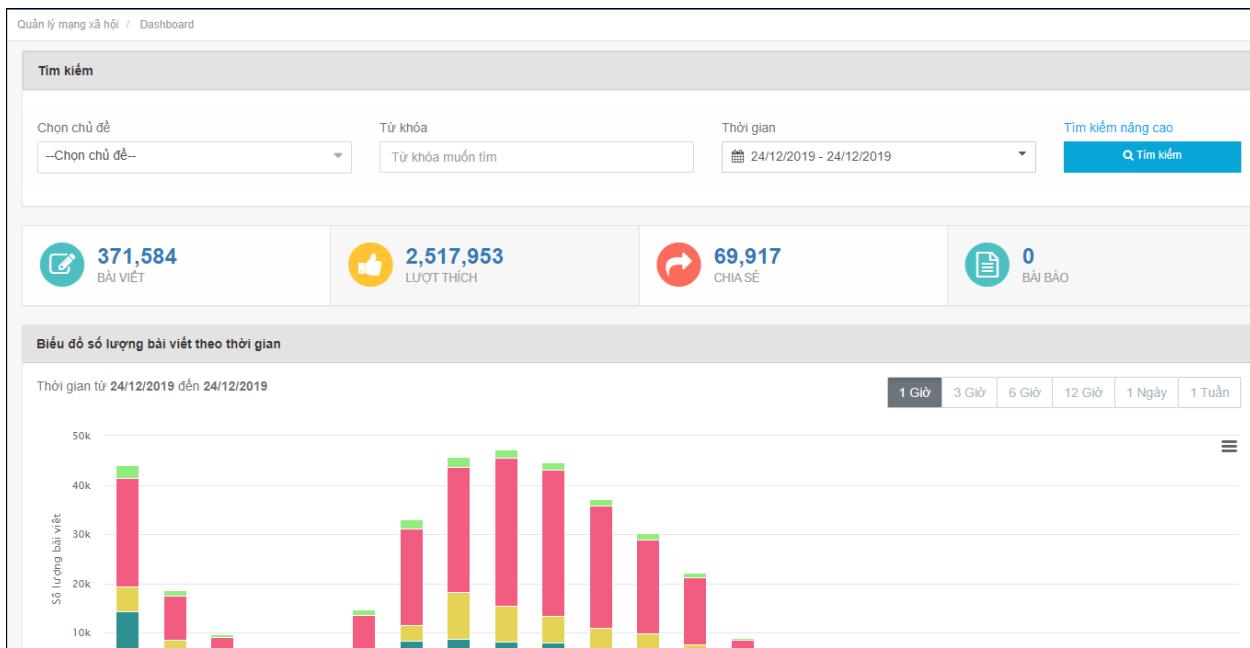


ISOCIAL MEDIA MONITORING



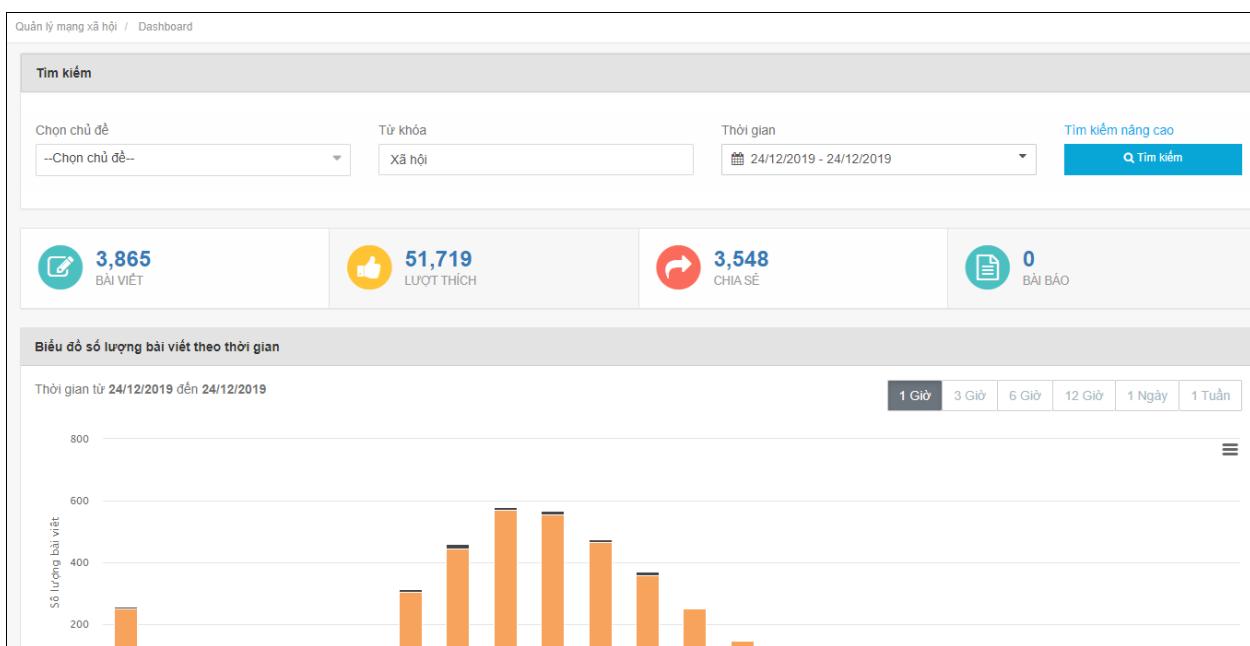
3. Tìm kiếm theo từ khóa

- Cho phép người dùng tra thông tin tình hình thông tin mạng xã hội theo từ khóa. Các bước thực hiện như sau:
- Sau khi người dùng đăng nhập thành công vào hệ thống.
 - ❖ Bước 1: Nhấn vào menu Dashboard
- Hệ thống hiển thị giao diện Tìm kiếm



❖ Bước 2: Nhập từ khoá tìm kiếm và nhấn **Tìm kiếm**.

- Hệ thống sẽ hiển thị kết quả tương ứng với từ khoá tìm kiếm.
- Ví dụ: Nhập từ khoá “Xã hội” và nhấn Tìm kiếm. Hệ thống hiển thị giao diện như hình vẽ:



4. Tìm kiếm theo bài viết

- Để tìm kiếm tình hình thông tin mạng xã hội theo bài viết, người dùng thực hiện các bước sau :

❖ Bước 1 : Nhấn vào menu **Bài viết**

❖ Bước 2 : Nhập từ khóa tìm kiếm

The screenshot shows the search interface with a red arrow pointing from the search bar on the left to the search results on the right. The search results page displays a list of posts from users like Phạm Minh Hoàng and Nguyễn Bảo Ngọc, along with a bar chart titled 'THỐNG KÊ TỪ KHÓA' showing search volume for various keywords.

Từ khóa	Thống kê
giảng sinh	~4.5k
shop	~3.5k
liên hệ	~3.0k
hỗ trợ	~2.8k
khách hàng	~2.5k
lâm việc	~2.5k
zalo	~2.5k
chia sẻ	~2.5k
album	~2.5k
nội dung	~2.0k
nhân tin	~2.0k
game	~2.0k
giao dịch	~2.0k
gia đình	~2.0k
hạnh phúc	~2.0k
đại lý	~2.0k
thông tin	~2.0k
tri ân	~2.0k
ngân hàng	~2.0k
thần tài	~2.0k

- Hệ thống hiển thị dữ liệu tìm kiếm theo từ khóa đã nhập

The screenshot shows the search interface with a red arrow pointing from the search bar on the left to the search results on the right. The search results page displays a list of posts from users like Phạm Minh Hoàng and Nguyễn Bảo Ngọc, along with a bar chart titled 'THỐNG KÊ TỪ KHÓA' showing search volume for various keywords.

Từ khóa	Thống kê
giảng sinh	~4.5k
shop	~3.5k
liên hệ	~3.0k
hỗ trợ	~2.8k
khách hàng	~2.5k
lâm việc	~2.5k
zalo	~2.5k
chia sẻ	~2.5k
album	~2.5k
nội dung	~2.0k
nhân tin	~2.0k
game	~2.0k
giao dịch	~2.0k
gia đình	~2.0k
hạnh phúc	~2.0k
đại lý	~2.0k
thông tin	~2.0k
tri ân	~2.0k
ngân hàng	~2.0k
thần tài	~2.0k

5. Tìm kiếm theo trang

- Để tìm kiếm tình hình thông tin mạng xã hội theo trang, người dùng thực hiện các bước sau:

❖ Bước 1: Nhấn vào menu Trang

❖ Bước 2: Nhập từ khóa tìm kiếm

	Tên trang	Số lượng theo dõi	Mô tả	Chuyên mục	Đường dẫn	Chia sẻ	Được yêu thích	Số lượng bài viết
1	Tuổi Trẻ Đồng Anh	23347	Tuổi Trẻ Đồng Anh (TTDA) là diễn đàn công đồng, nơi bạn hay bất kỳ ai cũng có thể chia sẻ thông tin.	Community	https://www.facebook.com/tuolitredonganh/	36	lượt chia sẻ	36
2	Quỹ Hỗ trợ giáo dục và tài năng thể thao học đường TP.HCM	232	Bà trợ, trao tặng học bổng khuyến học - học bổng nghề toàn phần cho các em học sinh nghèo hiếu học, vượt khó.	Community Organization	https://www.facebook.com/quyheaf/	3	lượt chia sẻ	3
3	Phụ Tùng Ô Tô Lexus Việt Nam	386	Chuyên cung cấp các phụ tùng ô tô Lexus chính hãng và oem. Đặt hàng siêu tốc.	Auto Detailing Service	https://www.facebook.com/phutungotolexus/	1	lượt chia sẻ	1
4	Lê Thành Thúy FC	1512	Nơi dành cho fan No.8 Lê Thành Thúy và NHCT	Athlete	https://www.facebook.com/lethanhthuyfc.2358/	1	lượt chia sẻ	1
5	Dược Phẩm Lâm Hạnh OB	1018	Dược phẩm Lâm Hạnh OB chuyên bán buôn, bán lẻ thuốc tân dược, thực phẩm bảo vệ sức khỏe... Cam kết sẽ mang đến "Sức khỏe và niềm vui" cho xã hội.	Pharmaceutical Company	https://www.facebook.com/dplamhanhob/	1	lượt chia sẻ	1

- Hệ thống hiển thị dữ liệu tìm kiếm theo từ khóa đã nhập

	Tên trang	Số lượng theo dõi	Mô tả	Chuyên mục	Đường dẫn	Chia sẻ	Được yêu thích	Số lượng bài viết
1	Tuổi Trẻ Đồng Anh	23347	Tuổi Trẻ Đồng Anh (TTDA) là diễn đàn công đồng, nơi bạn hay bất kỳ ai cũng có thể chia sẻ thông tin.	Community	https://www.facebook.com/tuolitredonganh/	36	lượt chia sẻ	36
2	Quỹ Hỗ trợ giáo dục và tài năng thể thao học đường TP.HCM	232	Bà trợ, trao tặng học bổng khuyến học - học bổng nghề toàn phần cho các em học sinh nghèo hiếu học, vượt khó.	Community Organization	https://www.facebook.com/quyheaf/	3	lượt chia sẻ	3
3	Phụ Tùng Ô Tô Lexus Việt Nam	386	Chuyên cung cấp các phụ tùng ô tô Lexus chính hãng và oem. Đặt hàng siêu tốc.	Auto Detailing Service	https://www.facebook.com/phutungotolexus/	1	lượt chia sẻ	1
4	Lê Thành Thúy FC	1512	Nơi dành cho fan No.8 Lê Thành Thúy và NHCT	Athlete	https://www.facebook.com/lethanhthuyfc.2358/	1	lượt chia sẻ	1
5	Dược Phẩm Lâm Hạnh OB	1018	Dược phẩm Lâm Hạnh OB chuyên bán buôn, bán lẻ thuốc tân dược, thực phẩm bảo vệ sức khỏe... Cam kết sẽ mang đến "Sức khỏe và niềm vui" cho xã hội.	Pharmaceutical Company	https://www.facebook.com/dplamhanhob/	1	lượt chia sẻ	1

6. Tìm kiếm theo người dùng

- Để tìm kiếm tình hình thông tin mạng xã hội theo người dùng, người dùng thực hiện các bước sau :

❖ **Bước 1: Nhấn vào menu Người dùng**

❖ **Bước 2: Nhập từ khóa tìm kiếm**

The screenshot shows the 'User Management' section of a system. On the left, there is a search form titled 'TÌM KIẾM' (Search) with the following fields:

- Chủ đề: Chủ đề Đà Nẵng
- Từ khóa: nguyễn manh ninh
- Thời gian: 24/12/2019 - 24/12/2019
- Loại bài viết: Chọn tất cả (9)
- Không tìm bài viết: Hình ảnh đại diện

A red box highlights the search form, and a red arrow points from the 'Tìm kiếm' (Search) button to the right side of the screen.

On the right, the results are displayed in a table titled 'DANH SÁCH NGƯỜI DÙNG' (List of Users). The columns are:

- Chia sẻ nhiều
- Được yêu thích
- Số lượng bài viết

The results are as follows:

Người dùng	Vị trí	Quê quán	Nghề nghiệp	Đường dẫn	Lượt chia sẻ
Nguyễn Mạnh Ninh	Thái Bình, Thái Bình, Vietnam	Thái Bình, Thái Bình, Vietnam	Okayama University of Science	https://www.facebook.com/ninh.nguyenvan.18	79 lượt chia sẻ
Dung Davis	Hanoi, Vietnam	Vin, Nghệ An, Vietnam	viên hàn lâm và khoa học công nghệ	https://www.facebook.com/dungnguyen21591	31 lượt chia sẻ
Trúc Thanh				https://www.facebook.com/Be.Nii463	20 lượt chia sẻ
Le Nguyen Thanh Thao	Kaohsiung, Taiwan	Tây Ninh	THPT Dương Minh Châu	https://www.facebook.com/ben.x.li.9	18 lượt chia sẻ
Minhchau Phan				https://www.facebook.com/profile.php?id=100007111907598	17 lượt chia sẻ
Yến Trinh	Ho Chi Minh City, Vietnam	Phan Thiết	Ho Chi Minh City, Vietnam	https://www.facebook.com/nancyctrinh	13 lượt chia sẻ

- Hệ thống hiển thị dữ liệu tìm kiếm theo từ khóa đã nhập

Số lượng bài viết	Tên	Vị trí	Quê quán	Nghề nghiệp	Đường dẫn	lượt chia sẻ
79	Nguyễn Mạnh Ninh	Thái Bình, Thái Bình, Vietnam	Thái Bình, Thái Bình, Vietnam	Okayama University of Science	Đường dẫn	lượt chia sẻ
31	Dũng Davis	Hanoi, Vietnam	Vin, Nghệ An, Vietnam	viên hàn lâm và khoa học công nghệ	Đường dẫn	lượt chia sẻ
20	Trúc Thanh				Đường dẫn	lượt chia sẻ
18	Le Nguyen Thanh Thao	Kaohsiung, Taiwan	Tây Ninh	THPT Dương Minh Châu	Đường dẫn	lượt chia sẻ
17	Minhchau Phan				Đường dẫn	lượt chia sẻ
13	Yến Trinh	Hồ Chí Minh City, Vietnam	Phan Thiết	Hồ Chí Minh City, Vietnam	Đường dẫn	lượt chia sẻ

7. Quản lý chủ đề

- Cho phép cán bộ tại nhóm thường trực, nhóm TTBC, trưởng/phó nhóm có thể thực hiện tìm kiếm, thêm mới, chỉnh sửa thông tin chủ đề.

7.1. Tìm kiếm

- Cho phép người dùng tìm kiếm được thông tin chủ đề theo tên chủ đề đã nhập.
 - ❖ Bước 1: Chọn danh mục Quản lý mạng xã hội
 - ❖ Bước 2: Chọn Quản lý chủ đề

STT	Tên chủ đề	Ngày tạo	Ngày cập nhật	Hoạt động
1	Chủ đề Đà Nẵng	13/12/2019 10:28:55	17/12/2019 11:57:35	[Edit]
2	Chủ đề về xã hội	11/12/2019 09:08:28	13/12/2019 10:28:27	[Edit]
3	Môi Trường	19/08/2019 01:49:34	17/12/2019 10:53:18	[Edit]
4	VTV	19/08/2019 01:37:17	08/12/2019 11:11:40	[Edit]

Tổng số 4 dữ liệu

- Hiển thị giao diện danh sách chủ đề theo dõi mạng xã hội như hình vẽ:

STT	Tên chủ đề	Ngày tạo	Ngày cập nhật	Hoạt động
1	Chủ đề Đà Nẵng	13/12/2019 10:28:55	17/12/2019 11:57:35	[Edit]
2	Chủ đề về xã hội	11/12/2019 09:08:28	13/12/2019 10:28:27	[Edit]
3	Môi Trường	19/08/2019 01:49:34	17/12/2019 10:53:18	[Edit]
4	VTV	19/08/2019 01:37:17	08/12/2019 11:11:40	[Edit]

Tổng số 4 dữ liệu

- ❖ **Bước 3: Nhập tên chủ đề cần tìm kiếm**
- ❖ **Bước 4: Nhấn Tìm kiếm, hệ thống sẽ hiển thị danh chủ đề theo dõi mạng xã hội tương ứng với điều kiện tìm kiếm.**

STT	Tên chủ đề	Ngày tạo	Ngày cập nhật	Hoạt động
1	Chủ đề Đà Nẵng	13/12/2019 10:28:55	17/12/2019 11:57:35	[Edit]
2	Chủ đề về xã hội	11/12/2019 09:08:28	13/12/2019 10:28:27	[Edit]
3	Môi Trường	19/08/2019 01:49:34	17/12/2019 10:53:18	[Edit]
4	VTV	19/08/2019 01:37:17	08/12/2019 11:11:40	[Edit]

Tổng số 4 dữ liệu

7.2. Thêm mới

- Cho phép người dùng thêm mới thông tin chủ đề theo dõi mạng xã hội trong phần mềm để quản lý chủ đề.
- Người dùng thao tác trên giao diện Danh sách chủ đề theo dõi mạng xã hội
 - ❖ **Bước 1: nhấn Thêm mới**

STT	Tên chủ đề	Ngày tạo	Ngày cập nhật	Hoạt động
1	Chủ đề Đà Nẵng	13/12/2019 10:28:55	17/12/2019 11:57:35	
2	Chủ đề về xã hội	11/12/2019 09:08:28	13/12/2019 10:28:27	
3	Môi Trường	19/08/2019 01:49:34	17/12/2019 10:53:18	
4	VTV	19/08/2019 01:37:17	08/12/2019 11:11:40	

Tổng số **4** dữ liệu

- Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới chủ đề

Tên chủ đề * Nhập tên chủ đề
Tên dự án không được quá 50 ký tự.

Từ khóa Nhập và nhấn enter
Có thể thêm một hoặc nhiều từ khóa, nhấn enter để thêm từ khóa.

Từ khóa bị loại trừ Nhập và nhấn enter
Có thể thêm một hoặc nhiều từ khóa loại trừ, nhấn enter để thêm từ khóa loại trừ.

Tài khoản Facebook Nhập và click thêm hoặc nhấn enter **Thêm**
Để thêm tài khoản facebook, nhập link tài khoản và nhấn Thêm.

Trang Facebook Nhập và click thêm hoặc nhấn enter **Thêm**
Để thêm trang facebook, nhập link trang và nhấn Thêm.

Nhận cảnh báo

Hủy bỏ **Lưu**

❖ Bước 2: Nhập thông tin dữ liệu vào các trường

Thêm mới chủ đề

Tên chủ đề *

Chủ đề về xã hội
Tên dự án không được quá 50 ký tự.

Từ khóa

Xã hội Nhập và nhấn enter
Có thể thêm một hoặc nhiều từ khóa, nhấn enter để thêm từ khóa.

Từ khóa bị loại trừ

phản động x chính trị x Nhập và nhấn enter
Có thể thêm một hoặc nhiều từ khóa loại trừ, nhấn enter để thêm từ khóa loại trừ.

Tài khoản Facebook

Nhập và click thêm hoặc nhấn enter
Để thêm tài khoản facebook, nhập link tài khoản và nhấn Thêm.

Tài khoản đã thêm

Duyen Lan
Nguyen Minh

Thêm

Trang Facebook

Nhập và click thêm hoặc nhấn enter
Để thêm trang facebook, nhập link trang và nhấn Thêm.

Trang facebook đã thêm

Duyen Do

Nhận cảnh báo

Lưu

Hủy bỏ

- Nhập thông tin các trường Tên chủ đề, Từ khóa, Từ khóa bị loại trừ chỉ cần nhập dữ liệu và dữ liệu được thêm khi nhấn Enter.
- Nhập thông tin các trường Tài khoản Facebook, Trang Facebook chỉ cần nhập dữ liệu và click Thêm

Thêm mới chủ đề

Tên chủ đề *

Chủ đề về xã hội
Tên dự án không được quá 50 ký tự.

Từ khóa

Xã hội Nhập và nhấn enter
Có thể thêm một hoặc nhiều từ khóa, nhấn enter để thêm từ khóa.

Từ khóa bị loại trừ

phản động x chính trị x Nhập và nhấn enter
Có thể thêm một hoặc nhiều từ khóa loại trừ, nhấn enter để thêm từ khóa loại trừ.

Tài khoản Facebook

Nhập và click thêm hoặc nhấn enter
Để thêm tài khoản facebook, nhập link tài khoản và nhấn Thêm.

Thêm

Tài khoản đã thêm

Duyen Lan
Nguyen Minh

Trang Facebook

Nhập và click thêm hoặc nhấn enter
Để thêm trang facebook, nhập link trang và nhấn Thêm.

Thêm

Trang facebook đã thêm

Duyen Do

Nhận cảnh báo

Lưu

Hủy bỏ

❖ Bước 3: Nhấn Lưu

- Sau khi thực hiện cập nhật hợp đồng thành công sẽ hiển thị thông báo: "Thêm mới chủ đề thành công".

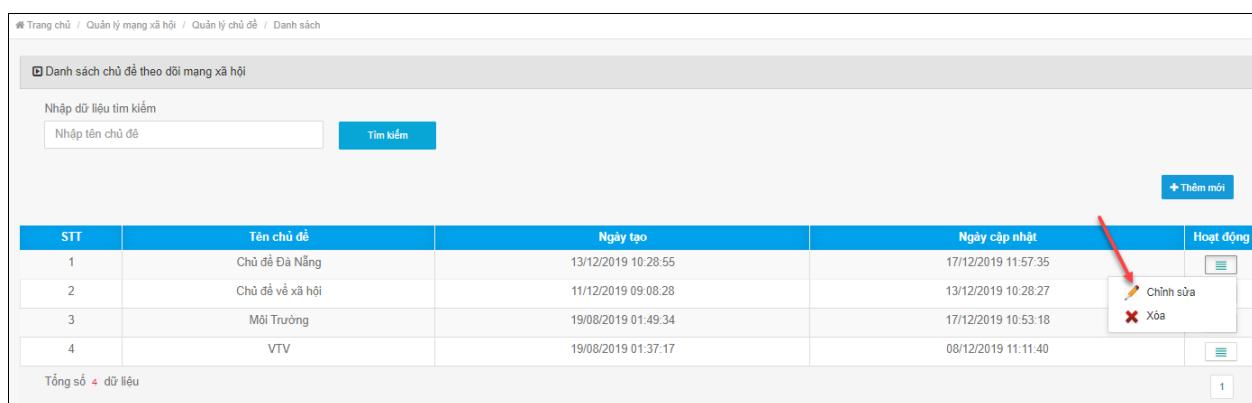
Lưu ý:

- Trong trường hợp người dùng muốn xóa từ khóa đã thêm trước đó chỉ cần nhấp vào chính nó, thì từ khóa đó sẽ bị mất khỏi hệ thống.

7.3. Xem/Chỉnh sửa

- Người dùng thao tác trên giao diện Danh sách chủ đề theo dõi mạng xã hội

❖ **Bước 1: Nhấn **Hoạt động**, click **Chỉnh sửa****



STT	Tên chủ đề	Ngày tạo	Ngày cập nhật	Hoạt động
1	Chủ đề Đà Nẵng	13/12/2019 10:28:55	17/12/2019 11:57:35	
2	Chủ đề về xã hội	11/12/2019 09:08:28	13/12/2019 10:28:27	
3	Môi Trường	19/08/2019 01:49:34	17/12/2019 10:53:18	
4	VTV	19/08/2019 01:37:17	08/12/2019 11:11:40	

Tổng số 4 dữ liệu

- Hệ thống hiển thị giao diện màn hình chỉnh sửa

Chỉnh sửa chủ đề

Tên chủ đề *	Chủ đề Đà Nẵng	Tên chủ đề không được quá 50 ký tự.	
Từ khóa	<input type="button" value="Đà Nẵng"/> <input type="button" value="Du Lịch"/> Nhập và nhấn enter Có thể thêm một hoặc nhiều từ khóa, nhấn enter để thêm từ khóa.		
Từ khóa bị loại trừ	<input type="text" value="Nhập và nhấn enter"/> Có thể thêm một hoặc nhiều từ khóa loại trừ, nhấn enter để thêm từ khóa loại trừ.		
Tài khoản Facebook	<input type="text" value="Nhập và click thêm hoặc nhấn enter"/> <input type="button" value="Thêm"/> Để thêm tài khoản facebook, nhập link tài khoản và nhấn Thêm.		
Trang Facebook	<input type="text" value="Nhập và click thêm hoặc nhấn enter"/> <input type="button" value="Thêm"/> Để thêm trang facebook, nhập link trang và nhấn Thêm.		
Nhận cảnh báo	<input type="checkbox"/>		
<input type="button" value="Hủy bỏ"/> <input type="button" value="Lưu"/>			

- ❖ Bước 2: Người dùng chỉnh sửa thông tin trên giao diện

Chỉnh sửa chủ đề

Tên chủ đề *	VTV	Tên chủ đề không được quá 50 ký tự.	
Từ khóa	<input type="button" value="vtv1 x"/> <input type="button" value="vtv2 x"/> <input type="button" value="vtv3 x"/> <input type="button" value="vtv4 x"/> <input type="button" value="vtv5 x"/> <input type="button" value="vtv6 x"/> <input type="button" value="vtv7 x"/> <input type="button" value="vtv8 x"/> <input type="button" value="vtv9 x"/> Nhập và nhấn enter		
Từ khóa bị loại trừ	Nhập và nhấn enter		
Tài khoản Facebook	<input type="button" value="Nhập và click thêm hoặc nhấn enter"/> <input type="button" value="Thêm"/> Để thêm tài khoản facebook, nhập link tài khoản và nhấn Thêm.		
Trang Facebook	<input type="button" value="Nhập và click thêm hoặc nhấn enter"/> <input type="button" value="Thêm"/> Để thêm trang facebook, nhập link trang và nhấn Thêm.		
Nhận cảnh báo	<input type="checkbox"/>		
<input type="button" value="Hủy bỏ"/> <input type="button" value="Lưu"/>			

❖ Bước 3: người dùng nhấn **Lưu** thông tin chủ đề

- Chính sửa thông tin thành công hệ thống hiển thị thông báo “**Cập nhật thông tin chủ đề thành công**”

7.4. Xóa

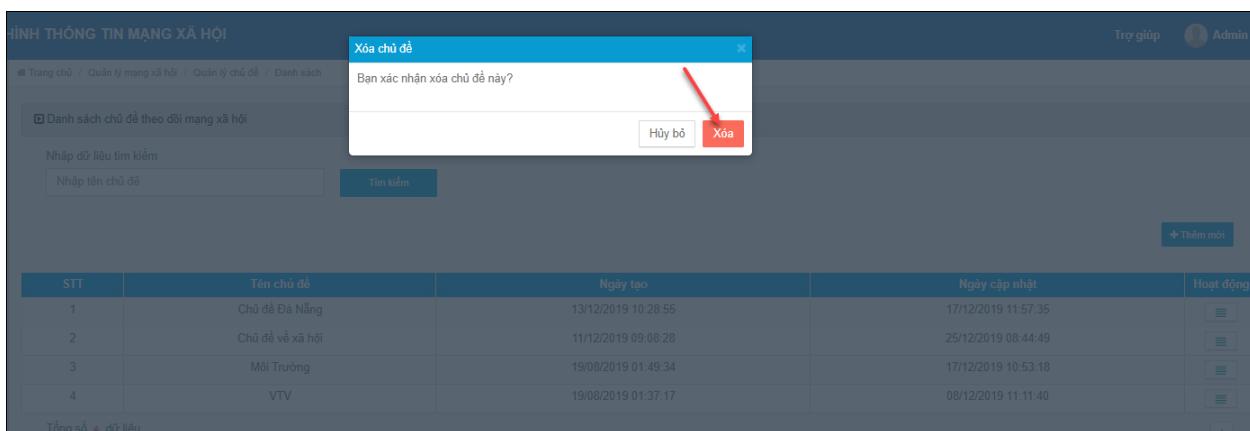
- Người dùng đang thao tác trên giao diện Danh sách chủ đề theo dõi mạng xã hội
 - ❖ Bước 1: Người dùng lựa chọn chủ đề muốn xóa
 - ❖ Bước 2. Chọn **Hoạt động**, click **Xóa**

The screenshot shows a table with columns: STT, Tên chủ đề, Ngày tạo, Ngày cập nhật, and Hoạt động. The 'Hoạt động' column contains icons for 'Chỉnh sửa' (Edit) and 'Xóa' (Delete). The fourth row's 'Hoạt động' column has a red arrow pointing to a modal dialog titled 'Xóa chủ đề' (Delete topic) with the message 'Bạn xác nhận xóa chủ đề này?' (Do you confirm to delete this topic?).

STT	Tên chủ đề	Ngày tạo	Ngày cập nhật	Hoạt động
1	Chủ đề Đà Nẵng	13/12/2019 10:28:55	17/12/2019 11:57:35	
2	Chủ đề về xã hội	11/12/2019 09:08:28	13/12/2019 10:28:27	
3	Môi Trường	19/08/2019 01:49:34	17/12/2019 10:53:18	
4	VTV	19/08/2019 01:37:17	08/12/2019 11:11:40	

Tổng số: 4 dữ liệu

- ❖ Bước 3: hệ thống hiển thị Popup “**Bạn có thực sự muốn xóa không?**”. Người dùng chọn **Đồng ý**



IV. Quản lý cộng tác viên

1. Quản lý trang cá nhân cộng tác viên

- Cho phép người dùng có thể tìm kiếm trang cá nhân cộng tác viên theo các điều kiện tìm kiếm.

- ❖ Bước 1: Chọn danh mục Quản lý cộng tác
- ❖ Bước 2: Chọn Quản lý trang cá nhân cộng tác viên

THÔNG TIN CHUNG

Trạng thái:	Kích hoạt		
Tài khoản:	admin	Mã công tác viên:	ND-301220192232
Họ và tên:	Admin		
Ngày sinh:	06/07/1995	Giới tính:	Nam
Email:	admin12@gmail.com	Số CMND/ Hộ chiếu/ CCCD:	
Địa chỉ:	Hà nội	Địa chỉ làm việc:	
Điện thoại cố định:	02437898585	Điện thoại di động:	0395100278
Đơn vị:	-	Nhóm:	-
Hàm bậc:		Tài khoản mạng xã hội:	
Mô tả:	mô tả		

- Hệ thống hiển thị giao diện Danh sách trang cá nhân công tác viên như hình vẽ.

THÔNG TIN CHUNG

Trạng thái:	Kích hoạt		
Tài khoản:	admin	Mã công tác viên:	ND-301220192232
Họ và tên:	Admin		
Ngày sinh:	06/07/1995	Giới tính:	Nam
Email:	admin12@gmail.com	Số CMND/ Hộ chiếu/ CCCD:	
Địa chỉ:	Hà nội	Địa chỉ làm việc:	
Điện thoại cố định:	02437898585	Điện thoại di động:	0395100278
Đơn vị:	-	Nhóm:	-
Hàm bậc:		Tài khoản mạng xã hội:	
Mô tả:	mô tả		

Danh sách phát hiện báo tin công tác viên Admin đã báo									
STT	Mã phát hiện	Trích yếu nội dung	Hình thức phát hiện	Mạng xã hội	Link bài viết	Trạng thái phát hiện	Ngày gửi phát hiện	Số điểm	Hoạt động
1	PH-2912192771	Chu quang dai	Cá nhân	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 11:25:47	10	Chi tiết
2	PH-2912192771	Chu quang dai	Cá nhân	Facebook	http://www.abc.com	Đồng ý	29/12/2019 11:25:49	10	Chi tiết
3	PH-2912196345	Test	Nhóm	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 11:10:27	10	Chi tiết
4	PH-2812193803	Trích yêu	Trang	Facebook	http://www.facebook.com/daicq	Đang xử lý	29/12/2019 10:59:56	10	Chi tiết
5	PH-2912199048	Trich yeu noui dung	Cá nhân	Facebook	https://www.facebook.com/	Đang xử lý	29/12/2019 10:47:45	10	Chi tiết
6	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 10:27:55	10	Chi tiết
7	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 10:27:53	10	Chi tiết
8	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 09:26:39	10	Chi tiết
9	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 09:24:39	10	Chi tiết
10	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 09:23:42	10	Chi tiết
11	PH-2912193315	Test lưu tạm	Cá nhân	Facebook	http://www.abc.com	Đồng ý	29/12/2019 11:10:13	10	Chi tiết
12	PH-2912197007	Test tao moi lam 2	Cá nhân	Facebook	http://www.facebook.com/abc	Đang xử lý	29/12/2019 03:25:44	10	Chi tiết
13	PH-2812193803	Trích yêu	Trang	Facebook	http://www.facebook.com/daicq	Đồng ý	28/12/2019 05:26:44	10	Chi tiết

Tổng số 13 dữ liệu 1

2. Quản lý thông tin cộng tác viên theo ID

2.1. Tìm kiếm

- Cho phép người dùng có thể tìm kiếm thông tin cộng tác viên theo ID theo các điều kiện tìm kiếm.
 - ❖ **Bước 1:** Chọn danh mục Quản lý cộng tác
 - ❖ **Bước 2:** Chọn Quản lý thông tin cộng tác viên theo ID

STT	Mã công tác viên	Họ tên	Hạng bậc	Số điện thoại	Địa chỉ làm việc	Tài khoản MXH	Hoạt động
1	CTV-301220192229	Nguyễn Đình Hiệp	Bậc 1	0978145314	Tòa nhà Đại phát 2	www.facebook.com/hiepnd	Chi tiết
2	CTV-301220192227	Ha Văn Quang	Bậc 2	0985758585	Số 82 duy tân, cầu giấy, hà nội		Chi tiết
3	CTV-301220192226	Nguyễn Thị Duyên	Bậc 1	0963258741			Chi tiết
4	CTV-301220192224	Nguyễn Thu Trà	Bậc 2	1653791517	3674 My Drive New York, NY 10011		Chi tiết
5	CTV-301220191111	Công Tác Viên	Bậc 1				Chi tiết

Tổng số 5 dữ liệu 1

- Hệ thống hiển thị giao diện Danh sách cộng tác viên theo id như hình vẽ.

Danh sách công tác viên									
Mã công tác viên			Họ tên		Số điện thoại		Bậc hàm		
Nhập mã công tác viên			Nhập họ tên		Nhập số điện thoại		-Chọn tất cả--		
Tìm kiếm					Xóa điều kiện				
STT	Mã công tác viên	Họ tên	Bậc	Số điện thoại	Địa chỉ làm việc			Tài khoản MXH	Hoạt động
1	CTV-301220192229	Nguyễn Đình Hiệp	Bậc 1	0978145314	Tòa nhà Đại phát 2			www.facebook.com/hiepnd	Chi tiết
2	CTV-301220192227	Ha Văn Quang	Bậc 2	0985758585	Số 82 duy tân, cầu giấy, hà nội				Chi tiết
3	CTV-301220192226	Nguyễn Thị Duyên	Bậc 1	0963258741					Chi tiết
4	CTV-301220192224	Nguyễn Thu Trà	Bậc 2	1653791517	3674 My Drive New York, NY 10011				Chi tiết
5	CTV-301220191111	Công Tác Viên	Bậc 1						Chi tiết
Tổng số 5 dữ liệu									1

- ❖ Bước 3: Chọn/nhập điều kiện tìm kiếm. Hệ thống cung cấp cho người dùng 4 điều kiện tìm kiếm:
 - ✓ Mã cộng tác viên: người dùng nhập thông tin **Mã cộng tác viên** cần tìm kiếm
 - ✓ Họ tên: người dùng nhập thông tin **Họ tên** cần tìm kiếm
 - ✓ Số điện thoại: người dùng nhập thông tin **Số điện thoại** cần tìm kiếm
 - ✓ Bậc hàm: người dùng có thể lựa chọn **Tất cả** hoặc **Bậc hàm** cần tìm kiếm.
 - ❖ Bước 4: Nhấn Tìm kiếm, hệ thống sẽ hiển thị danh sách cộng tác viên theo id tương ứng với điều kiện tìm kiếm.

Danh sách công tác viên

STT	Mã công tác viên	Họ tên	Hạng bậc	Số điện thoại	Địa chỉ làm việc	Tài khoản MXH	Hoạt động
1	CTV-301220192229	Nguyễn Đình Hiệp	Bậc 1	0978145314	Tòa nhà Đại phát 2	www.facebook.com/hiepnd	Chi tiết
2	CTV-301220192227	Hà Văn Quang	Bậc 2	0985758585	Số 82 duy tân, cầu giấy, hà nội		Chi tiết
3	CTV-301220192226	Nguyễn Thị Duyên	Bậc 1	0963258741			Chi tiết
4	CTV-301220192224	Nguyễn Thu Trà	Bậc 2	1653791517	3674 My Drive New York, NY 10011		Chi tiết
5	CTV-301220191111	Công Tác Viên	Bậc 1				Chi tiết

Tổng số 5 dữ liệu

2.2. Xem chi tiết

- Người dùng thao tác trên giao diện **Danh sách công tác viên theo ID**
- Nhấn vào **Hoạt động**, chọn **Xem chi tiết**

Danh sách công tác viên

STT	Mã công tác viên	Họ tên	Hạng bậc	Số điện thoại	Địa chỉ làm việc	Tài khoản MXH	Hoạt động
1	CTV-301220192229	Nguyễn Đình Hiệp	Bậc 1	0978145314	Tòa nhà Đại phát 2	www.facebook.com/hiepnd	Chi tiết
2	CTV-301220192227	Hà Văn Quang	Bậc 2	0985758585	Số 82 duy tân, cầu giấy, hà nội		Chi tiết
3	CTV-301220192226	Nguyễn Thị Duyên	Bậc 1	0963258741			Chi tiết
4	CTV-301220192224	Nguyễn Thu Trà	Bậc 2	1653791517	3674 My Drive New York, NY 10011		Chi tiết
5	CTV-301220191111	Công Tác Viên	Bậc 1				Chi tiết

Tổng số 5 dữ liệu

- Hệ thống hiển thị giao diện chính sửa thông tin chi tiết công tác viên

Trang chủ / Quản lý tài khoản / Sửa thông tin cộng tác viên

Chi tiết thông tin cộng tác viên: Nguyễn Đình Hiệp

THÔNG TIN CHUNG

Mã công tác viên:	CTV-301220192229		
Tài khoản:	hiepnd	Trạng thái:	Kích hoạt
Họ và tên:	Nguyễn Đình Hiệp		
Ngày sinh:	09/12/2019	Giới tính:	Nam
Email:	hiepnd@gmail.com	Số CMND/ Hộ chiếu/ CCCD:	187256223
Địa chỉ:	Tòa nhà Đại Phát, ngõ 82 Duy Tân, dịch vọng hậu, cầu giấy, hà nội	Địa chỉ làm việc:	Tòa nhà Đại phát 2
Điện thoại cố định:	02487852858	Điện thoại di động:	0978145314
Đơn vị:	Đơn vị Quận 1 - DV005	Nhóm:	nhóm xã quận 2 - DV007
Hàm bậc:	Bác 1	Tài khoản mạng xã hội:	www.facebook.com/hiepnd
Mô tả:	Giới thiệu		

Danh sách lệnh tin (3)		Danh sách phát hiện báo tin (20)	
STT	Mã lệnh tin	Tên lệnh tin	Trạng thái xử lý
1	LT-2912195282	Lệnh tin 02	3
2	LT-2912195680	Lệnh tin ngày 29/12	6
3	LT-2812190897	123123	3

3. Quản lý tài khoản cộng tác viên

- Cho phép quản trị hệ thống, nhóm thường trực, Nhóm TTBC, Trưởng/phó nhóm có thể thực hiện tìm kiếm, thêm mới, xem/chỉnh sửa, xóa tài khoản cộng tác viên.

3.1. Tìm kiếm

- Cho phép người dùng có thể tìm kiếm tài khoản cộng tác viên theo các điều kiện tìm kiếm.
 - ❖ Bước 1: Chọn danh mục Quản lý cộng tác
 - ❖ Bước 2: Chọn Quản lý tài khoản cộng tác viên.

QUẢN LÝ TÌNH HÌNH THÔNG TIN MẠNG XÃ HỘI

Trợ giúp Admin -

Quản lý mang xã 1

Quản lý CTV 2

Quản lý tài khoản cộng tác viên

Danh sách chủ đề theo dõi mạng xã hội

Nhập dữ liệu tìm kiếm Nhập tên chủ đề Tim kiem + Thêm mới

STT	Tên chủ đề	Ngày tạo	Ngày cập nhật	Hoạt động
1	Chủ đề Đà Nẵng	13/12/2019 10:28:55	17/12/2019 11:57:35	
2	Chủ đề về xã hội	11/12/2019 09:08:28	25/12/2019 08:44:49	
3	Môi Trường	19/08/2019 01:49:34	17/12/2019 10:53:18	
4	VTX	19/08/2019 01:37:17	08/12/2019 11:11:40	

Tổng số 4 dữ liệu

- Hệ thống hiển thị giao diện Danh sách cộng tác viên như hình vẽ.

STT	Họ tên	Hạng bậc	Số điện thoại	Địa chỉ làm việc	Tài khoản MXH	Hoạt động
1	Nguyễn Đình Hiệp	Bậc 1	09688857585			
2	Hà Văn Quang	Bậc 1	0985758585			
3	Nguyễn Thị Duyên	Bậc 1	0963258741			
4	Nguyễn Thị Thủ	Bậc 1	0978145314	Tòa nhà Đại Phát, ngõ 82 Duy Tân, Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội		
5	Nguyễn Thu Trà	Bậc 1	1653791517	3674 My Drive New York, NY 10011		

Tổng số 5 dữ liệu

❖ Bước 3: Chọn/nhập điều kiện tìm kiếm. Hệ thống cung cấp cho người dùng 3 điều kiện tìm kiếm:

- ✓ Họ tên: người dùng nhập thông tin **Họ tên** cần tìm kiếm
- ✓ Số điện thoại: người dùng nhập thông tin **Số điện thoại** cần tìm kiếm
- ✓ Bậc hàm: người dùng có thể lựa chọn **Tất cả** hoặc **Bậc hàm** cần tìm kiếm.

❖ Bước 4: Nhấn Tìm kiếm, hệ thống sẽ hiển thị danh sách cộng tác viên tương ứng với điều kiện tìm kiếm.

STT	Họ tên	Hạng bậc	Số điện thoại	Địa chỉ làm việc	Tài khoản MXH	Hoạt động
1	Nguyễn Đình Hiệp	Bậc 1	09688857585			
2	Hà Văn Quang	Bậc 1	0985758585			
3	Nguyễn Thị Duyên	Bậc 1	0963258741			
4	Nguyễn Thị Thủ	Bậc 1	0978145314	Tòa nhà Đại Phát, ngõ 82 Duy Tân, Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội		
5	Nguyễn Thu Trà	Bậc 1	1653791517	3674 My Drive New York, NY 10011		

Tổng số 5 dữ liệu

3.2. Thêm mới

- Cho phép người dùng thêm mới tài khoản cộng tác viên trong phần mềm để quản lý thông tin.

- Người dùng thao tác trên giao diện **Danh sách tài khoản cộng tác viên**.

❖ Bước 1: Nhấn **Thêm mới**

STT	Họ tên	Hạng bậc	Số điện thoại	Địa chỉ làm việc	Tài khoản MXH	Hoạt động
1	Nguyễn Đinh Hiệp	Bậc 1	09688857585			
2	Hạ Văn Quang	Bậc 1	0985758585			
3	Nguyễn Thị Duyên	Bậc 1	0963258741			
4	Nguyễn Thị Thủ	Bậc 1	0978145314	Tòa nhà Đại Phát, ngõ 82 Duy Tân, Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội		
5	Nguyễn Thu Trà	Bậc 1	1653791517	3674 My Drive New York, NY 10011		

Tổng số 5 dữ liệu 1

- Hệ thống hiển thị giao diện thêm mới tài khoản cộng tác viên.

❖ Bước 3: Nhập thông tin cộng tác viên vào các trường dữ liệu

Thêm mới cộng tác viên

Họ tên *	Lê Thị Ngân	Số CMND	125878582
Số điện thoại	09638504859	Email	ngannt@gmail.com
Tài khoản MXH	ngan.nt	Tài khoản hệ thống	--Chọn tài khoản--
Địa chỉ	73 Quán Thánh, Phường Quán Thánh, Quận Ba Đình, Hà Nội	Địa chỉ làm việc	Địa chỉ làm việc
Đơn vị	--Chọn đơn vị--	Nhóm	
Hàm bậc *	Bậc 2		
Mô tả	Mô tả cộng tác viên		

❖ Bước 7: Nhấn Lưu

Thêm mới cộng tác viên

Họ tên *	Lê Thị Ngân	Số CMND	125878582
Số điện thoại	09638504859	Email	ngannt@gmail.com
Tài khoản MXH	ngan.nt	Tài khoản hệ thống	--Chọn tài khoản--
Địa chỉ	73 Quán Thánh, Phường Quán Thánh, Quận Ba Đình, Hà Nội	Địa chỉ làm việc	Địa chỉ làm việc
Đơn vị	--Chọn đơn vị--	Nhóm	
Hàm bậc *	Bậc 2		
Mô tả	Mô tả cộng tác viên		

- Sau khi người dùng nhấn **Lưu** thành công, hệ thống hiển thị thông báo: "Thêm mới tài khoản cộng tác viên thành công"

3.3. Xem/chỉnh sửa

- Người dùng thao tác trên giao diện **Danh sách tài khoản cộng tác viên**.

❖ Bước 1: Nhấn vào **Hoạt động**, chọn **Chỉnh sửa**

STT	Họ tên	Hạng bậc	Số điện thoại	Địa chỉ làm việc	Tài khoản MXH	Hoạt động
1	Nguyễn Đình Hiệp	Bậc 1	09688857585			
2	Hà Văn Quang	Bậc 1	0985758585			
3	Nguyễn Thị Duyên	Bậc 1	0963258741			
4	Nguyễn Thị Thủ	Bậc 1	0978145314	Tòa nhà Đại Phát, ngõ 82 Duy Tân, Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội		
5	Nguyễn Thu Trà	Bậc 1	1653791517	3674 My Drive New York, NY 10011		

Tổng số 5 dữ liệu

- Hệ thống hiển thị giao diện chỉnh sửa thông tin cộng tác viên

❖ **Bước 2: Nhập thông tin chỉnh sửa.**

❖ **Bước 3: Nhấn Lưu**

- Sau khi thực hiện chỉnh sửa thông tin cộng tác viên thành công sẽ hiển thị thông báo: "Sửa tài khoản cộng tác viên thành công".
- Tài khoản cộng tác viên mới nhất sẽ được cập nhật vào **Danh sách tài khoản cộng tác viên**.

3.4. Xóa

- Người dùng đang thao tác trên giao diện Danh sách tài khoản cộng tác viên

❖ **Bước 1:** Người dùng lựa chọn tài khoản cộng tác viên muốn xóa

❖ **Bước 2. Chọn **Hoạt động**, click **Xóa****

STT	Họ tên	Hạng bậc	Số điện thoại	Địa chỉ làm việc	Tài khoản MXH	Hoạt động
1	Nguyễn Đình Hiệp	Bậc 1	0978145314	Tòa nhà Đại phát 2	www.facebook.com/hiepnd	
2	Ha Văn Quang	Bậc 1	0985758585			
3	Nguyễn Thị Duyên	Bậc 1	0963258741			
4	Nguyễn Thị Thủ	Bậc 1	0978145314	Tòa nhà Đại Phát, ngõ 82 Duy Tân, Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội		
5	Nguyễn Thu Trà	Bậc 1	1653791517	3674 My Drive New York, NY 10011		

Tổng số 5 dữ liệu

❖ **Bước 3:** hệ thống hiển thị Popup “**Bạn có thực sự muốn xóa không?**”. Người dùng chọn

Đồng ý

Xóa tài khoản

Bạn xác nhận xóa công tác viên này khỏi hệ thống?

STT	Họ tên	Hạng bậc	Số điện thoại	Địa chỉ làm việc	Tài khoản MXH	Hoạt động
1	Nguyễn Đình Hiệp	Bậc 1	0978145314	Tòa nhà Đại phát 2	www.facebook.com/hiepnd	
2	Ha Văn Quang	Bậc 1	0985758585			
3	Nguyễn Thị Duyên	Bậc 1	0963258741			
4	Nguyễn Thị Thủ	Bậc 1	0978145314	Tòa nhà Đại Phát, ngõ 82 Duy Tân, Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội		
5	Nguyễn Thu Trà	Bậc 1	1653791517	3674 My Drive New York, NY 10011		

Tổng số 5 dữ liệu

4. Báo cáo thống kê

4.1. Thống kê lệnh tin

4.1.1. Xuất dữ liệu báo cáo

- Người dùng đang thao tác trên giao diện Thống kê lệnh tin

❖ Bước 1: người dùng chọn từ khóa tìm kiếm để thống kê

STT	Mã Lệnh tin	Tên Lệnh tin	Trạng thái xử lý	Các cấp tham gia	Hiệu quả công việc	Tỷ lệ hoàn thành(%)	Thời gian giao	Thời gian kết thúc	Hoạt động
1	LT-3012193733	Lệnh tin test notify	Đã tạo	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)			30/12/2019 09:49:31	30/12/2019 09:49:31	Chi tiết
2	LT-3012195912	test 2	Đã giao	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)			30/12/2019 08:06:51	30/12/2019 08:06:51	Chi tiết
3	LT-3012198303	Test	Đã giao	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)			30/12/2019 08:04:02	30/12/2019 08:04:02	Chi tiết
4	LT-2912196573	Lệnh tin 02 ngày 29/12	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Không hoàn thành	0	29/12/2019 14:33:49	29/12/2019 14:33:49	Chi tiết
5	LT-2912192854	Test 1	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	29/12/2019 10:33:51	29/12/2019 10:33:51	Chi tiết
6	LT-2912197315	lệnh tin 06	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	01/01/2020 00:25:57	28/10/2019 14:30:47	Chi tiết
7	LT-2912195282	Lệnh tin 02	Đã giao	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)			29/12/2019 09:21:10	29/12/2019 09:21:10	Chi tiết
8	LT-2912195680	Lệnh tin ngày 29/12	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	29/12/2019 09:08:49	30/12/2019 00:00:00	Chi tiết
9	LT-2812190897	123123	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	28/12/2019 20:48:11	31/12/2019 00:00:00	Chi tiết
10	LT-2812194386	Lệnh tin daicq	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	28/12/2019 16:52:23	28/12/2019 16:52:23	Chi tiết

❖ Bước 2: người dùng nhấn **Thống kê** hệ thống hiển thị danh sách tất cả lệnh tin

Trang chủ / Thống kê báo cáo / Thống kê lệnh tin / Danh sách

Thống kê lệnh tin

STT	Mã lệnh tin	Tên lệnh tin	Trạng thái xử lý	Các cấp tham gia	Hiệu quả công việc	Tỷ lệ hoàn thành(%)	Thời gian giao	Thời gian kết thúc	Hoạt động
1	LT-3012193733	Lệnh tin test notify	Đã tạo	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)			30/12/2019 09:49:31	30/12/2019 09:49:31	Chi tiết
2	LT-3012195912	test 2	Đã giao	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)			30/12/2019 08:06:51	30/12/2019 08:06:51	Chi tiết
3	LT-3012198303	Test	Đã giao	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)			30/12/2019 08:04:02	30/12/2019 08:04:02	Chi tiết
4	LT-2912196573	Lệnh tin 02 ngày 29/12	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Không hoàn thành	0	29/12/2019 14:33:49	29/12/2019 14:33:49	Chi tiết
5	LT-2912192854	Test 1	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	29/12/2019 10:33:51	29/12/2019 10:33:51	Chi tiết
6	LT-2912197315	lệnh tin 06	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	01/01/2020 00:25:57	28/10/2019 14:30:47	Chi tiết
7	LT-2912195282	Lệnh tin 02	Đã giao	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)			29/12/2019 09:21:10	29/12/2019 09:21:10	Chi tiết
8	LT-2912195680	Lệnh tin ngày 29/12	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	29/12/2019 09:08:49	30/12/2019 00:00:00	Chi tiết
9	LT-2812190897	123123	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	28/12/2019 20:48:11	31/12/2019 00:00:00	Chi tiết
10	LT-2812194386	Lệnh tin daicq	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	28/12/2019 16:52:23	28/12/2019 16:52:23	Chi tiết

Tổng số: 10

❖ Bước 3: Người dùng nhấn **Hoạt động**, click **Chi tiết** để xem chi tiết lệnh tin đó

Trang chủ / Thống kê báo cáo / Thống kê lệnh tin / Danh sách

Thống kê lệnh tin

STT	Mã lệnh tin	Tên lệnh tin	Trạng thái xử lý	Các cấp tham gia	Hiệu quả công việc	Tỷ lệ hoàn thành(%)	Thời gian giao	Thời gian kết thúc	Hoạt động
1	LT-3012193733	Lệnh tin test notify	Đã tạo	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)			30/12/2019 09:49:31	30/12/2019 09:49:31	Chi tiết
2	LT-3012195912	test 2	Đã giao	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)			30/12/2019 08:06:51	30/12/2019 08:06:51	Chi tiết
3	LT-3012198303	Test	Đã giao	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)			30/12/2019 08:04:02	30/12/2019 08:04:02	Chi tiết
4	LT-2912196573	Lệnh tin 02 ngày 29/12	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Không hoàn thành	0	29/12/2019 14:33:49	29/12/2019 14:33:49	Chi tiết
5	LT-2912192854	Test 1	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	29/12/2019 10:33:51	29/12/2019 10:33:51	Chi tiết
6	LT-2912197315	lệnh tin 06	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	01/01/2020 00:25:57	28/10/2019 14:30:47	Chi tiết
7	LT-2912195282	Lệnh tin 02	Đã giao	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)			29/12/2019 09:21:10	29/12/2019 09:21:10	Chi tiết
8	LT-2912195680	Lệnh tin ngày 29/12	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	29/12/2019 09:08:49	30/12/2019 00:00:00	Chi tiết
9	LT-2812190897	123123	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	28/12/2019 20:48:11	31/12/2019 00:00:00	Chi tiết
10	LT-2812194386	Lệnh tin daicq	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	28/12/2019 16:52:23	28/12/2019 16:52:23	Chi tiết

Tổng số: 10

- Hiển thị giao diện chi tiết lệnh tin

Trang chủ / Thống kê báo cáo / Thống kê lệnh tin / Chi tiết

Chi tiết lệnh tin

Mã lệnh tin	LT-2612198340
Tên lệnh tin	Tìm kiếm theo dõi các bài viết có nội dung "thành phố đẳng cấp Châu Á"
Trạng thái lệnh tin	Kết thúc
Các cấp tham gia	- Cấp 1: Công tác viên Chu Quang Đại (CTV-001) - Cấp 2: Nhóm xã Hải Châu 1 (NH-002) - Cấp 3: Đơn vị quận Hải Châu (DV-003) - Cấp 4: Nhóm thường trực thông tin báo chí cấp thành phố
Thời gian giao	01/10/2010 12:30
Thời gian kết thúc	02/10/2010 00:00
Tỷ lệ hoàn thành	100%
Đánh giá kết quả thực hiện	Hoàn thành
Ghi chú	Cần ưu tiên hoàn thành sớm

4.1.2. Tải file báo cáo

❖ Bước 1: người dùng nhấn **Xuất dữ liệu**.

❖ Bước 2: hệ thống xuất báo cáo ra file Excel.

Trang chủ / Thống kê báo cáo / Thống kê lệnh tin / Danh sách

Thống kê lệnh tin

Từ khóa lệnh tin	nhập từ khóa phát hiện báo tin	Trạng thái	--Chọn trạng thái lệnh tin--
Cấp tham gia	--Chọn cấp tham gia--	Hiệu quả công việc	--Chọn hiệu quả công việc--
Thời gian giao	Từ ngày		Dến ngày
Thời gian kết thúc	Từ ngày		Dến ngày

STT	Mã lệnh tin	Tên lệnh tin	Trạng thái xử lý	Các cấp tham gia	Hiệu quả công việc	Tỷ lệ hoàn thành(%)	Thời gian giao	Thời gian kết thúc	Hoạt động
1	LT-3012193733	Lệnh tin test notify	Đã tạo	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)			30/12/2019 09:49:31	30/12/2019 09:49:31	Chi tiết
2	LT-3012195912	test 2	Đã giao	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)			30/12/2019 08:06:51	30/12/2019 08:06:51	Chi tiết
3	LT-3012198303	Test	Đã giao	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)			30/12/2019 08:04:02	30/12/2019 08:04:02	Chi tiết
4	LT-2912196573	Lệnh tin 02 ngày 29/12	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Không hoàn thành	0	29/12/2019 14:33:49	29/12/2019 14:33:49	Chi tiết
5	LT-2912192854	Test 1	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	29/12/2019 10:33:51	29/12/2019 10:33:51	Chi tiết
6	LT-2912197315	lệnh tin 06	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	01/01/2020 00:25:57	28/10/2019 14:30:47	Chi tiết
7	LT-2912195282	Lệnh tin 02	Đã giao	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)			29/12/2019 09:21:10	29/12/2019 09:21:10	Chi tiết
8	LT-2912195680	Lệnh tin ngày 29/12	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	29/12/2019 09:08:49	30/12/2019 00:00:00	Chi tiết
9	LT-2812190897	123123	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	28/12/2019 20:48:11	31/12/2019 00:00:00	Chi tiết
10	LT-2812194386	Lệnh tin daicq	Kết thúc	Nhóm xã Hải Châu 1(NH-002)	Hoàn thành	100	28/12/2019 16:52:23	28/12/2019 16:52:23	Chi tiết

4.2. Thống kê phát hiện báo tin

4.2.1. Xuất dữ liệu báo cáo

- Người dùng đang thao tác trên giao diện Thống kê phát hiện báo tin

❖ Bước 1: người dùng chọn từ khóa tìm kiếm để thống kê

STT	Mã phát hiện	Trích yếu nội dung	Hình thức phát hiện	Mạng xã hội	Link bài viết	Trạng thái phát hiện	Ngày gửi phát hiện	Hoạt động
1	PH-2912192771	Chu quang dai	Cá nhân	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 11:25:47	Chi tiết
2	PH-2912192771	Chu quang dai	Cá nhân	Facebook	http://www.abc.com	Đồng ý	29/12/2019 11:25:49	Chi tiết
3	PH-2912196345	Test	Nhóm	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 11:10:27	Chi tiết
4	PH-2812193803	Trích yếu	Trang	Facebook	http://www.facebook.com/daicq	Đang xử lý	29/12/2019 10:59:56	Chi tiết
5	PH-2912199048	Trich yeu noui dung	Cá nhân	Facebook	https://www.facebook.com/	Đang xử lý	29/12/2019 10:47:45	Chi tiết
6	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 10:27:55	Chi tiết
7	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 10:27:53	Chi tiết
8	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 09:26:39	Chi tiết
9	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 09:24:39	Chi tiết
10	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 09:23:42	Chi tiết
11	PH-2912193315	Test lưu tạm	Cá nhân	Facebook	http://www.abc.com	Đồng ý	29/12/2019 11:10:13	Chi tiết
12	PH-2912197007	Test tao moi lam 2	Cá nhân	Facebook	http://www.facebook.com/abc	Đang xử lý	29/12/2019 03:25:44	Chi tiết
13	PH-2812193803	Trích yếu	Trang	Facebook	http://www.facebook.com/daicq	Đồng ý	28/12/2019 05:26:44	Chi tiết

❖ Bước 2: người dùng nhấn **Thống kê** hệ thống hiển thị danh sách tất cả phát hiện báo tin

STT	Mã phát hiện	Trích yếu nội dung	Hình thức phát hiện	Mạng xã hội	Link bài viết	Trạng thái phát hiện	Ngày gửi phát hiện	Hoạt động
1	PH-2912192771	Chu quang dai	Cá nhân	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 11:25:47	Chi tiết
2	PH-2912192771	Chu quang dai	Cá nhân	Facebook	http://www.abc.com	Đồng ý	29/12/2019 11:25:49	Chi tiết
3	PH-2912196345	Test	Nhóm	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 11:10:27	Chi tiết
4	PH-2812193803	Trích yếu	Trang	Facebook	http://www.facebook.com/daicq	Đang xử lý	29/12/2019 10:59:56	Chi tiết
5	PH-2912199048	Trich yeu noui dung	Cá nhân	Facebook	https://www.facebook.com/	Đang xử lý	29/12/2019 10:47:45	Chi tiết
6	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 10:27:55	Chi tiết
7	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 10:27:53	Chi tiết
8	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 09:26:39	Chi tiết
9	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 09:24:39	Chi tiết
10	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 09:23:42	Chi tiết
11	PH-2912193315	Test lưu tạm	Cá nhân	Facebook	http://www.abc.com	Đồng ý	29/12/2019 11:10:13	Chi tiết
12	PH-2912197007	Test tao moi lam 2	Cá nhân	Facebook	http://www.facebook.com/abc	Đang xử lý	29/12/2019 03:25:44	Chi tiết
13	PH-2812193803	Trích yếu	Trang	Facebook	http://www.facebook.com/daicq	Đồng ý	28/12/2019 05:26:44	Chi tiết

❖ Bước 3: Người dùng nhấn **Hoạt động**, click Chi tiết để xem phát hiện báo tin đó

Trang chủ / Thống kê báo cáo / Thống kê phát hiện báo tin / Danh sách

Thống kê phát hiện báo tin

Từ khóa tìm kiếm	nhập từ khóa phát hiện báo tin	Hình thức phát hiện	–Chọn hình thức phát hiện–
Trạng thái	–Chọn trạng thái phát hiện báo tin–		
Ngày gửi phát hiện	Từ ngày	Đến ngày	
		<input type="button" value="Thống kê"/>	<input type="button" value="Xuất dữ liệu"/>
		<input type="button" value="Xóa điều kiện"/>	

Số	Mã phát hiện	Trích yếu nội dung	Hình thức phát hiện	Mạng xã hội	Link bài viết	Trạng thái phát hiện	Ngày gửi phát hiện	Hoạt động
1	PH-2912192771	Chu quang dai	Cá nhân	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 11:25:47	<input type="button" value="Chi tiết"/>
2	PH-2912192771	Chu quang dai	Cá nhân	Facebook	http://www.abc.com	Đồng ý	29/12/2019 11:25:49	<input type="button" value="Chi tiết"/>
3	PH-2912196345	Test	Nhóm	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 11:10:27	<input type="button" value="Chi tiết"/>
4	PH-2812193803	Trích yếu	Trang	Facebook	http://www.facebook.com/daicq	Đang xử lý	29/12/2019 10:59:56	<input type="button" value="Chi tiết"/>
5	PH-2912199048	Trich yeu noui dung	Cá nhân	Facebook	https://www.facebook.com/	Đang xử lý	29/12/2019 10:47:45	<input type="button" value="Chi tiết"/>
6	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 10:27:55	<input type="button" value="Chi tiết"/>
7	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 10:27:53	<input type="button" value="Chi tiết"/>
8	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 09:26:39	<input type="button" value="Chi tiết"/>
9	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 09:24:39	<input type="button" value="Chi tiết"/>
10	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 09:23:42	<input type="button" value="Chi tiết"/>
11	PH-2912193315	Test tru tạm	Cá nhân	Facebook	http://www.abc.com	Đồng ý	29/12/2019 11:10:13	<input type="button" value="Chi tiết"/>
12	PH-2912197007	Test tao moi lam 2	Cá nhân	Facebook	http://www.facebook.com/abc	Đang xử lý	29/12/2019 03:25:44	<input type="button" value="Chi tiết"/>
13	PH-2812193803	Trích yếu	Trang	Facebook	http://www.facebook.com/daicq	Đồng ý	28/12/2019 05:26:44	<input type="button" value="Chi tiết"/>

- Hiển thị màn hình chi tiết phát hiện báo tin

Chi tiết phát hiện báo tin

Mã phát hiện:	PH-2912192771
Hình thức phát hiện:	Cá nhân
Trích yếu nội dung:	Chu quang dai
Link cá nhân:	http://www.abc.com
Link bài viết:	http://www.abc.com
Thời gian đăng bài:	29-12-2019 11:24:50
Ghi chú:	Chu quang dai

Lịch sử phê duyệt
Mã phát hiện: PH-2912192771

4.2.2. Tải file báo cáo

- ❖ Bước 1: người dùng nhấn **Xuất dữ liệu**.
- ❖ Bước 2: hệ thống xuất báo cáo ra file Excel.

Số thứ tự	Mã phát hiện	Trích yếu nội dung	Hình thức phát hiện	Mạng xã hội	Link bài viết	Trạng thái phát hiện	Ngày gửi phát hiện	Hoạt động
1	PH-2912192771	Chu quang dai	Cá nhân	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 11:25:47	Chi tiết
2	PH-2912192771	Chu quang dai	Cá nhân	Facebook	http://www.abc.com	Đồng ý	29/12/2019 11:25:49	Chi tiết
3	PH-2912196345	Test	Nhóm	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 11:10:27	Chi tiết
4	PH-2812193803	Trích yếu	Trang	Facebook	http://www.facebook.com/daicq	Đang xử lý	29/12/2019 10:59:56	Chi tiết
5	PH-2912199048	Trich yeu noui dung	Cá nhân	Facebook	https://www.facebook.com/	Đang xử lý	29/12/2019 10:47:45	Chi tiết
6	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 10:27:55	Chi tiết
7	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 10:27:53	Chi tiết
8	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 09:26:39	Chi tiết
9	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 09:24:39	Chi tiết
10	PH-2912191613	http://www.abc.com	Trang	Facebook	http://www.abc.com	Đang xử lý	29/12/2019 09:23:42	Chi tiết
11	PH-2912193315	Test lưu tạm	Cá nhân	Facebook	http://www.abc.com	Đồng ý	29/12/2019 11:10:13	Chi tiết
12	PH-2912197007	Test tao moi lam 2	Cá nhân	Facebook	http://www.facebook.com/abc	Đang xử lý	29/12/2019 03:25:44	Chi tiết
13	PH-2812193803	Trích yếu	Trang	Facebook	http://www.facebook.com/daicq	Đồng ý	28/12/2019 05:26:44	Chi tiết

5. Quản trị hệ thống

5.1. Danh sách người dùng

Chức năng quản lý tên, đơn vị, chức vụ, trạng thái và tài khoản đăng nhập vào hệ thống phần mềm cũng như phân quyền cho mỗi tài khoản.

5.1.1. Tìm kiếm

- Người dùng đang thao tác trên giao diện Danh sách người dùng

- ❖ Bước 1: Người dùng nhập thông tin tìm kiếm. Hệ thống hỗ trợ 04 trường tìm kiếm cho người dùng
 - ✓ Tài khoản: tìm kiếm theo tài khoản đăng nhập
 - ✓ Họ tên: tìm kiếm theo họ tên
 - ✓ Email: tìm kiếm theo email
 - ✓ Trạng thái hoạt động: người dùng có thể lựa chọn trạng thái **tất cả** hoặc **kích hoạt** hoặc **đã khóa tài khoản**.

The screenshot shows a user management interface. At the top, there are four search input fields: 'Tài khoản' (Account), 'Họ tên' (Name), 'Email', and 'Trạng thái' (Status). Below these are two buttons: 'Tim kiếm' (Search) and 'Xóa điều kiện' (Clear conditions). A red arrow points from the 'Tim kiếm' button to the search results table. Another red arrow points from the 'dữ liệu tìm kiếm' (Search data) text in a callout bubble to the same search fields. A third red arrow points from the 'Trạng thái' dropdown to the status column in the table. The table itself has columns for STT, Tài khoản, Họ tên, Email, Trạng thái, and Hoạt động (Actions). Each row contains a list of users with their respective details and status. A red border highlights the entire table area.

STT	Tài khoản	Họ tên	Email	Trạng thái	Hoạt động
1	admin	Admin	admin@gmail.com	Kích hoạt	
2	hiennt	Nguyễn Thị Hiển	hiennt@gmail.com	Kích hoạt	
3	daicq	Chu Quang Đại	daicq.dev@gmail.com	Kích hoạt	
4	hiepnd	Nguyễn Đình Hiệp	hiepnd@gmail.com	Kích hoạt	
5	duyendt	Đỗ Thị Duyên	duyen123@gmail.com	Kích hoạt	
6	quanghv	Hà Văn Quang	quanghv@gmail.com	Kích hoạt	
7	duyennt	Nguyễn Thị Duyên	duyendo0607@gmail.com	Kích hoạt	
8	hungnn	Nguyễn Nghĩa Hưng	hungnn@osp.com.vn	Kích hoạt	
9	thiunt	Nguyễn Thị Thủ	thiunt@gmail.com	Kích hoạt	
10	trant	Nguyễn Thu Trà	trant@gmail.com	Kích hoạt	
11	hienlt	Lê Thị Hiển	hienlt@gmail.com	Kích hoạt	

Tổng số 11 dữ liệu

❖ Bước 2: người dùng nhấn “**Tìm kiếm**”

❖ Bước 3: hệ thống hiển thị dữ liệu tìm kiếm ra màn hình

5.1.2. Thêm mới

- Người dùng đang thao tác trên giao diện **Danh sách người dùng**

❖ Bước 1: người dùng nhấn **Thêm mới**

The screenshot shows the same user management interface as the previous one, but with a focus on the 'Thêm mới' (Add new) button. This button is located at the top right of the search bar area, highlighted with a red arrow. The rest of the interface, including the search fields, table, and status indicators, remains the same.

- ❖ Bước 2: Hệ thống hiển thị giao diện **thêm mới thông tin người dùng**. Người dùng nhập thông tin

The screenshot shows a form titled "Thêm mới tài khoản". It includes fields for account information like name, password, and birthdate, as well as personal details like address and phone number. At the bottom, there's a "Lưu" (Save) button highlighted with a red arrow.

- ❖ Bước 3: người dùng nhấn **Lưu**
- ❖ Bước 4: Hệ thống hiển thị thông báo **Tạo mới thông tin người dùng thành công**

5.1.3. Xem/Chỉnh sửa

- Người dùng đang thao tác trên giao diện **Danh sách người dùng**

- ❖ Bước 1: người dùng nhấn **Hoạt động**, chọn **Chỉnh sửa** vào xem chi tiết thông tin người dùng

STT	Tài khoản	Họ tên	Email	Trạng thái	Hoạt động
1	admin	Admin	admin@gmail.com	Kích hoạt	
2	hiemnt	Nguyễn Thị Hiền	hiemnt@gmail.com	Kích hoạt	
3	daicq	Chu Quang Đại	daicq.dev@gmail.com	Kích hoạt	
4	hiepnd	Nguyễn Đình Hiệp	hiepnd@gmail.com	Kích hoạt	
5	duyendt	Đỗ Thị Duyên	duyen123@gmail.com	Kích hoạt	
6	quanghv	Hạ Văn Quang	quanghv@gmail.com	Kích hoạt	
7	duyendt	Nguyễn Thị Duyên	duyendo0607@gmail.com	Kích hoạt	
8	hungnn	Nguyễn Nghĩa Hưng	hungnn@osp.com.vn	Kích hoạt	
9	thiunt	Nguyễn Thị Thủ	thiunt@gmail.com	Kích hoạt	
10	trant	Nguyễn Thu Trà	trant@gmail.com	Kích hoạt	
11	hienlt	Lê Thị Hiền	hienlt@gmail.com	Kích hoạt	

Tổng số 11 dữ liệu 1

- ❖ Bước 2: hệ thống hiển thị giao diện **chỉnh sửa thông tin người dùng**. Người dùng tiến hành chỉnh sửa thông tin trên giao diện.

Sửa thông tin tài khoản: duyendt

Tài khoản *	duyendt	Họ tên *	Nguyễn Thị Duyên
Mật khẩu mới	Mật khẩu mới		
Xác nhận mật khẩu mới	Xác nhận mật khẩu mới		
Ngày sinh	03/12/2019	Giới tính *	<input checked="" type="radio"/> Nam <input type="radio"/> Nữ
Email *	duyendo0607@gmail.com	Số CMND	Nhập số CMND
Địa chỉ	Hà Nội	Địa chỉ làm việc	Địa chỉ làm việc
Điện thoại cố định	02418275828	Điện thoại di động	0963258741
Chức vụ *	Công tác viên		
Đơn vị *	Đơn vị Quận 1	Nhóm *	--Chọn nhóm--
Hàm bậc *	Bậc 1	Tài khoản MXH	Tài khoản mạng xã hội
Trạng thái hoạt động *	<input checked="" type="radio"/> Kích hoạt <input type="radio"/> Khóa tài khoản		
<input style="background-color: #007bff; color: white; border-radius: 5px; padding: 5px 10px; border: none; font-weight: bold; margin-right: 10px;" type="button" value="Cập nhật"/> <input style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px 10px; font-weight: bold;" type="button" value="Hủy bỏ"/>			

- ❖ Bước 3: Người dùng nhấn **Cập nhật**
- ❖ Bước 4: Hệ thống hiển thị thông báo **Sửa thông tin người dùng thành công**.

5.1.4. Xóa

- Người dùng đang thao tác trên giao diện **Danh sách người dùng**

❖ Bước 1: người dùng nhấn vào **Hoạt động**, chọn **Xóa** người dùng muốn xóa dữ liệu

STT	Tài khoản	Họ tên	Email	Trạng thái	Hoạt động
1	admin	Admin	admin@gmail.com	Kích hoạt	Kích hoạt
2	hiennt	Nguyễn Thị Hiền	hiennt@gmail.com	Kích hoạt	Xóa
3	daiqc	Chu Quang Đại	daiqc.dev@gmail.com	Kích hoạt	Kích hoạt
4	hiepnd	Nguyễn Đình Hiệp	hiepnd@gmail.com	Kích hoạt	Kích hoạt
5	duyendt	Đỗ Thị Duyên	duyen123@gmail.com	Kích hoạt	Kích hoạt
6	quanghv	Hà Văn Quang	quanghv@gmail.com	Kích hoạt	Kích hoạt
7	duyennt	Nguyễn Thị Duyên	duyendo0607@gmail.com	Kích hoạt	Kích hoạt
8	hungnn	Nguyễn Nghĩa Hưng	hungnn@osp.com.vn	Kích hoạt	Kích hoạt

❖ Bước 2: hệ thống hiển thị Popup “**Bạn thực sự muốn xóa dữ liệu?**”. Người dùng chọn

Xóa

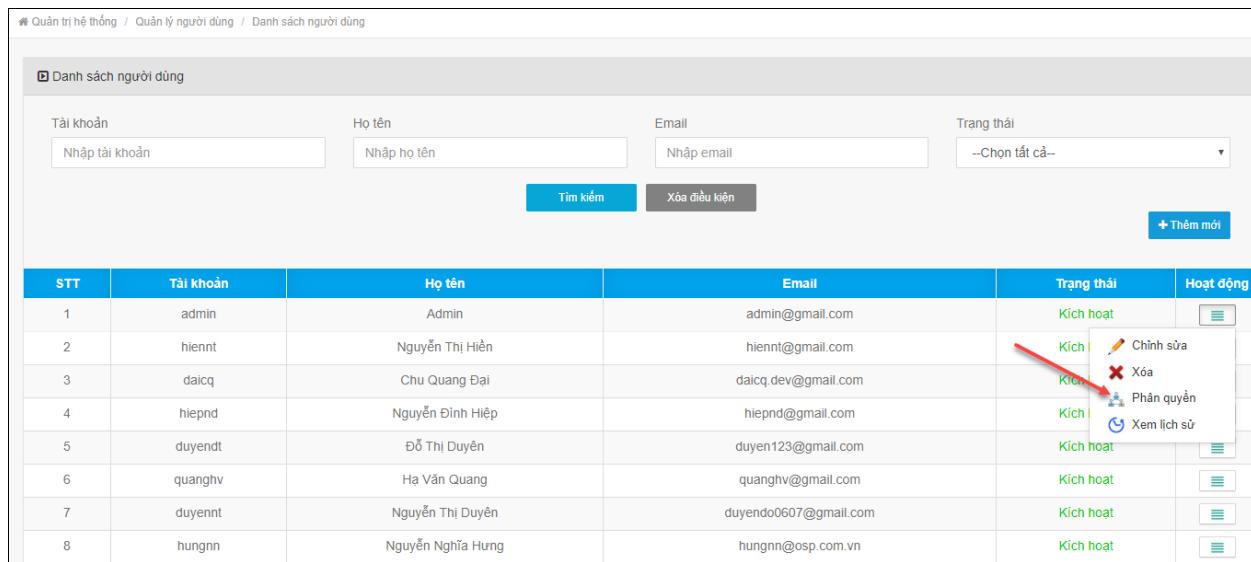
STT	Tài khoản	Họ tên	Email	Trạng thái	Hoạt động
1	admin	Admin	admin@gmail.com	Kích hoạt	Kích hoạt
2	hiennt	Nguyễn Thị Hiền	hiennt@gmail.com	Kích hoạt	Kích hoạt
3	daiqc	Chu Quang Đại	daiqc.dev@gmail.com	Kích hoạt	Kích hoạt
4	hiepnd	Nguyễn Đình Hiệp	hiepnd@gmail.com	Kích hoạt	Kích hoạt
5	duyendt	Đỗ Thị Duyên	duyen123@gmail.com	Kích hoạt	Kích hoạt
6	quanghv	Hà Văn Quang	quanghv@gmail.com	Kích hoạt	Kích hoạt
7	duyennt	Nguyễn Thị Duyên	duyendo0607@gmail.com	Kích hoạt	Kích hoạt
8	hungnn	Nguyễn Nghĩa Hưng	hungnn@osp.com.vn	Kích hoạt	Kích hoạt

❖ Bước 4: hệ thống hiển thị thông báo **Xóa thông tin người dùng thành công**

5.1.5. Phân quyền

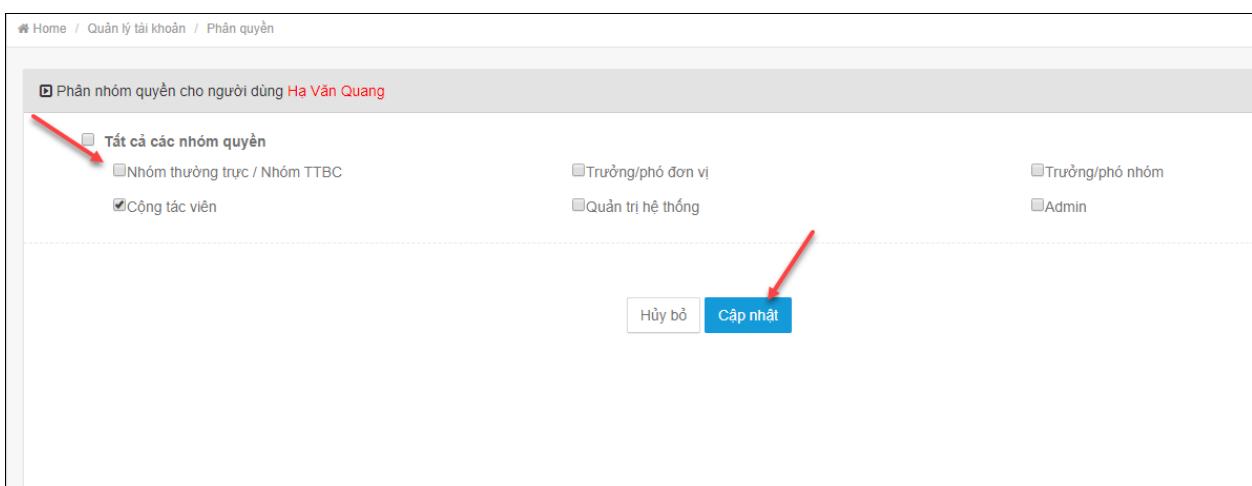
- Người dùng đang thao tác trên giao diện **Danh sách người dùng**.
- Người dùng muốn phân quyền cho một tài khoản bất kỳ đã có trên hệ thống

❖ **Bước 1:** Người dùng nhấn vào **Hoạt động**, chọn **Phân quyền**



STT	Tài khoản	Họ tên	Email	Trạng thái	Hoạt động
1	admin	Admin	admin@gmail.com	Kích hoạt	[grid]
2	hiennt	Nguyễn Thị Hiền	hiennt@gmail.com	Kích hoạt	[grid]
3	daiqc	Chu Quang Đại	daiqc.dev@gmail.com	Kích hoạt	[grid]
4	hiepnd	Nguyễn Đình Hiệp	hiepnd@gmail.com	Kích hoạt	[grid]
5	duyendt	Đỗ Thị Duyên	duyen123@gmail.com	Kích hoạt	[grid]
6	quanghv	Hà Văn Quang	quanghv@gmail.com	Kích hoạt	[grid]
7	duyenint	Nguyễn Thị Duyên	duyendo0607@gmail.com	Kích hoạt	[grid]
8	hungnn	Nguyễn Nghĩa Hưng	hungnn@osp.com.vn	Kích hoạt	[grid]

❖ **Bước 2:** Hệ thống hiển thị giao diện **Phân quyền người dùng**. Người dùng chọn quyền mong muốn bằng cách nhấn vào quyền trong danh sách tương ứng.



Phân nhóm quyền cho người dùng Ha Văn Quang

Tất cả các nhóm quyền

Nhóm thường trực / Nhóm TTBC

Công tác viên

Trưởng/phó đơn vị

Quản trị hệ thống

Trưởng/phó nhóm

Admin

Hủy bỏ Cập nhật

- ❖ **Bước 3:** sau khi chọn quyền tương ứng. Người dùng nhấn **Cập nhật**
- ❖ **Bước 4:** Hệ thống quay trở lại giao diện **Danh sách người dùng**

5.2. Danh sách nhóm quyền

Chức năng lập danh sách các nhóm quyền cho hệ thống. Người dùng có thể thêm nhiều nhóm quyền khác nhau. Mỗi nhóm quyền tương ứng với chức năng và nhiệm vụ riêng

VD: nhóm quyền nhóm thường trực/nhóm TTBC, trưởng/phó đơn vị, trưởng/phó nhóm, cộng tác viên, quản trị hệ thống, ...

5.2.1. Tìm kiếm

- Phần mềm sẽ hỗ trợ tìm kiếm theo **Tên nhóm quyền**
- Người dùng đang thao tác trên giao diện **Danh sách nhóm quyền**
 - ❖ Bước 1: người dùng nhập thông tin tìm kiếm vào trường **Tên nhóm quyền**
 - ❖ Bước 2: người dùng nhấn “**Tìm kiếm**”
 - ❖ Bước 3: hệ thống hiển thị dữ liệu tìm kiếm

SĐT	Tên nhóm quyền	Mô tả	Hoạt động
1	Nhóm thường trực / Nhóm TTBC	Cán bộ thuộc Phòng TT-BC-XB, tham mưu thực hiện việc quản lý thông tin MXH. Thực hiện các công việc chính trong việc quản lý, theo dõi giám sát tình hình thông tin MXH của các cấp.	[Edit]
2	Trưởng/phó đơn vị	Tùy theo P/Báo chí xuất bản phân quyền quản lý cho các Sở ban ngành, UBND Quận/huyện, các cơ quan tham mưu giúp việc thành ủy, các tổ chức chính trị xã hội đoàn thể của TP Đà Nẵng	[Edit]
3	Trưởng/phó nhóm	Tùy theo P/Báo chí xuất bản phân quyền quản lý cho các Sở ban ngành, UBND Quận/huyện, các cơ quan tham mưu giúp việc thành ủy, các tổ chức chính trị xã hội đoàn thể của TP Đà Nẵng	[Edit]
4	Cộng tác viên	Người tham gia giám sát các thông tin MXH	[Edit]
5	Quản trị hệ thống	Cán bộ thuộc phòng TT-BC-XB quản lý	[Edit]
6	Admin	Full quyền	[Edit]

Tổng số 6 dữ liệu

5.2.2. Thêm mới

- Người dùng đang thao tác trên giao diện **Danh sách nhóm quyền**
 - ❖ Bước 1: Người dùng nhấn “**Thêm mới**”

STT	Tên nhóm quyền	Mô tả	Hoạt động
1	Nhóm thường trực / Nhóm TTBC	Cán bộ thuộc Phòng TT-BC-XB, tham mưu thực hiện việc quản lý thông tin MXH. Thực hiện các công việc chính trong việc quản lý, theo dõi giám sát tình hình thông tin MXH của các cấp.	[grid icon]
2	Trưởng/phó đơn vị	Tùy theo P/Báo chí xuất bản phân quyền quản lý cho các Sở ban ngành, UBND Quận/huyện, các cơ quan tham mưu giúp việc thành ủy, các tổ chức chính trị xã hội đoàn thể của TP Đà Nẵng	[grid icon]
3	Trưởng/phó nhóm	Tùy theo P/Báo chí xuất bản phân quyền quản lý cho các Sở ban ngành, UBND Quận/huyện, các cơ quan tham mưu giúp việc thành ủy, các tổ chức chính trị xã hội đoàn thể của TP Đà Nẵng	[grid icon]
4	Công tác viên	Người tham gia giám sát các thông tin MXH	[grid icon]
5	Quản trị hệ thống	Cán bộ thuộc phòng TT-BC-XB quản lý	[grid icon]
6	Admin	Full quyền	[grid icon]

Tổng số 6 dữ liệu

❖ Bước 2: Hệ thống hiển thị giao diện nhập liệu cho người dùng

❖ Bước 3: Người dùng nhập liệu thông tin

Thông tin nhập liệu:

- ✓ Tên nhóm quyền: VD nhóm quyền cộng tác viên
- ✓ Mô tả : mô tả về nhóm quyền (có thể là chức năng và nhiệm vụ của nhóm quyền này)

❖ Bước 4: Người dùng chọn quyền cho nhóm

- Người dùng nhấn chọn tất cả các quyền hoặc chọn quyền tương ứng cho từng nhóm quyền. Khi quyền nào được nhấn với chức năng nào tương ứng với việc nhóm quyền đó có thể tạo tác trên chức năng đó.

Phân quyền*

- Tất cả các quyền (đánh dấu)
- QUẢN TRỊ LOG HỆ THỐNG
 - Xem log hệ thống
- DANH MỤC HÌNH THỨC PHÁT HIỆN
 - Xem hình thức phát hiện
 - Sửa hình thức phát hiện
 - Xóa hình thức phát hiện
 - Thêm hình thức phát hiện
- QUẢN LÝ CỘNG TÁC VIÊN
 - Thêm mới công tác viên
 - Xem thông tin công tác viên
 - Sửa thông tin công tác viên
 - Xóa công tác viên
 - Thăng hạng công tác viên

QUẢN TRỊ NGƯỜI DÙNG

- Thêm người dùng
- Xem người dùng
- Sửa người dùng
- Phân quyền người dùng

QUẢN TRỊ NHÓM QUYỀN

- Xem danh sách nhóm quyền
- Thêm nhóm quyền
- Sửa nhóm quyền
- Xóa nhóm quyền

DANH MỤC HÌNH THỨC BÀI VIẾT

- Xem hình thức bài viết
- Sửa hình thức bài viết
- Xóa hình thức bài viết
- Thêm hình thức bài viết

THÔNG KÊ

- Thống kê lệnh tin
- Thống kê phát hiện bảo tin

QUẢN LÝ TÀI KHOẢN MẠNG XÃ HỘI

- Thống kê thông tin mạng xã hội
- Quản lý chủ đề thông tin

LỆNH TIN

- Quản lý lệnh tin phát đi
- Quản lý các lệnh tin đã có kết quả
- Đơn vị tiếp nhận, phân công thực hiện lệnh tin
- Quản lý lệnh tin đơn vị đã thực hiện
- Quản lý kết quả, đánh giá lệnh tin cấp đơn vị
- Nhóm tiếp nhận, phân công lệnh tin cho cộng tác viên xử lý
- Quản lý lệnh tin nhóm đã thực hiện
- Quản lý kết quả, đánh giá lệnh tin cấp nhóm
- Thống kê lệnh tin
- Cộng tác viên tiếp nhận xử lý lệnh tin
- Cộng tác viên tiếp nhận xử lý lệnh tin
- Chính sửa lệnh tin

CỘNG TÁC VIÊN

- Quản lý thông tin cộng tác viên theo id
- Quản lý thông tin cộng tác viên
- Quản lý trang cá nhân cộng tác viên
- Quản lý đơn vị

Hủy bỏ **Thêm mới** (đánh dấu)

❖ Bước 5: Người dùng nhấn **Thêm mới**

❖ Bước 6: Hệ thống hiển thị thông báo “**Thêm mới thông tin nhóm quyền thành công**”

5.2.3. Xem/Chỉnh sửa

- Người dùng đang thao tác trên giao diện **Danh sách nhóm quyền**

❖ Bước 1: Người dùng nhấn **Hoạt động**, chọn **Chỉnh sửa** xem chi tiết thông tin nhóm quyền.

Quản trị hệ thống / Nhóm quyền / Danh sách nhóm quyền

Danh sách nhóm quyền

STT	Tên nhóm quyền	Mô tả	Hoạt động
1	Nhóm thường trực / Nhóm TTBC	Cán bộ thuộc Phòng TT-BC-XB, tham mưu thực hiện việc quản lý thông tin MXH. Thực hiện các công việc chính trong việc quản lý, theo dõi giám sát tình hình thông tin MXH của các cấp.	Chỉnh sửa Xóa
2	Trưởng/phó đơn vị	Tùy theo P.Báo chí xuất bản phân quyền quản lý cho các Sở ban ngành, UBND Quận/huyện, các cơ quan tham mưu giúp việc thành ủy, các tổ chức đoàn thể của TP Đà Nẵng	Chỉnh sửa Xóa
3	Trưởng/phó nhóm	Tùy theo P.Báo chí xuất bản phân quyền quản lý cho các Sở ban ngành, UBND Quận/huyện, các cơ quan tham mưu giúp việc thành ủy, các tổ chức chính trị xã hội đoàn thể của TP Đà Nẵng	Chỉnh sửa Xóa
4	Cộng tác viên	Người tham gia giám sát các thông tin MXH	Chỉnh sửa Xóa
5	Quản trị hệ thống	Cán bộ thuộc phòng TT-BC-XB quản lý	Chỉnh sửa Xóa
6	Admin	Full quyền	Chỉnh sửa Xóa

Tổng số 6 dữ liệu 1

- ❖ Bước 2: hệ thống hiển thị giao diện **chỉnh sửa nhóm quyền**. Người dùng chỉnh sửa dữ liệu trên giao diện

Chỉnh sửa nhóm quyền

Tên nhóm quyền *

Mô tả

Cán bộ thuộc Phòng TT-BC-XB, tham mưu thực hiện việc quản lý thông tin MXH. Thực hiện các công việc chính trong việc quản lý, theo dõi giám sát tình hình thông tin MXH của các cấp.

Phân quyền *

Tất cả các quyền

QUẢN TRỊ LOG HỆ THỐNG

- Xem log hệ thống

DANH MỤC HÌNH THỨC PHÁT HIỆN

- Xem hình thức phát hiện
- Sửa hình thức phát hiện
- Xóa hình thức phát hiện
- Thêm hình thức phát hiện

QUẢN LÝ TÀI KHOẢN MẠNG XÃ HỘI

- Thông kê thông tin mạng xã hội
- Quản lý chủ đề thông tin

QUẢN TRỊ NGƯỜI DÙNG

- Thêm người dùng
- Xem người dùng
- Sửa người dùng
- Phản quyền người dùng

QUẢN TRỊ NHÓM QUYỀN

- Xem danh sách nhóm quyền
- Thêm nhóm quyền
- Sửa nhóm quyền
- Xóa nhóm quyền

THỐNG KÊ

- Thông kê lệnh tin
- Thông kê phát hiện báo tin

LỆNH TIN

- Quản lý lệnh tin phát đi
- Quản lý các lệnh tin đã có kết quả
- Đơn vị tiếp nhận, phản công thực hiện lệnh tin
- Quản lý lệnh tin đơn vị đã thực hiện
- Quản lý kết quả, đánh giá lệnh tin cấp đơn vị
- Nhóm tiếp nhận, phản công lệnh tin cho cộng tác viên xử lý
- Quản lý lệnh tin nhóm đã thực hiện
- Quản lý kết quả, đánh giá lệnh tin cấp nhóm
- Thông kê lệnh tin
- Cộng tác viên tiếp nhận xử lý lệnh tin
- Cộng tác viên tiếp nhận xử lý lệnh tin
- Chỉnh sửa lệnh tin

CÔNG TÁC VIÊN

- Quản lý thông tin cộng tác viên theo id
- Quản lý thông tin cộng tác viên
- Quản lý trang cá nhân cộng tác viên

Quản lý đơn vị

Hủy bỏ **Cập nhật**

- ❖ Bước 3: người dùng nhấn **Cập nhật**
- ❖ Bước 4: hệ thống hiển thị thông báo “**Chỉnh sửa thông tin thành công**”

5.2.4. Xóa

- Người dùng đang thao tác trên giao diện chỉnh sửa thông tin

- ❖ Bước 1: Người dùng nhấn **Hoạt động**, chọn **Xóa** nhóm quyền muốn xóa khỏi hệ thống

STT	Tên nhóm quyền	Mô tả	Hoạt động
1	Nhóm thường trực / Nhóm TTBC	Cán bộ thuộc Phòng TT-BC-XB, tham mưu thực hiện việc quản lý thông tin MXH. Thực hiện các công việc chính trong việc quản lý, theo dõi giám sát tình hình thông tin MXH của các cấp.	
2	Trưởng/phó đơn vị	Tùy theo P.Báo chí xuất bản phân quyền quản lý cho các Sở ban ngành, UBND Quận/huyện, các cơ quan tham mưu giúp việc thành ủy, các tổ chức chính trị xã hội đoàn thể của TP Đà Nẵng	
3	Trưởng/phó nhóm	Tùy theo P.Báo chí xuất bản phân quyền quản lý cho các Sở ban ngành, UBND Quận/huyện, các cơ quan tham mưu giúp việc thành ủy, các tổ chức chính trị xã hội đoàn thể của TP Đà Nẵng	
4	Cộng tác viên	Người tham gia giám sát các thông tin MXH	
5	Quản trị hệ thống	Cán bộ thuộc phòng TT-BC-XB quản lý	
6	Admin	Full quyền	

Tổng số 6 dữ liệu

❖ Bước 2: Hệ thống hiển thị Popup xác nhận xóa. Người dùng nhấn “Xóa”

STT	Tên nhóm quyền	Mô tả	Hoạt động
1	Nhóm thường trực / Nhóm TTBC	Cán bộ thuộc Phòng TT-BC-XB, tham mưu thực hiện việc quản lý thông tin MXH. Thực hiện các công việc chính trong việc quản lý, theo dõi giám sát tình hình thông tin MXH của các cấp.	
2	Trưởng/phó đơn vị	Tùy theo P.Báo chí xuất bản phân quyền quản lý cho các Sở ban ngành, UBND Quận/huyện, các cơ quan tham mưu giúp việc thành ủy, các tổ chức chính trị xã hội đoàn thể của TP Đà Nẵng	
3	Trưởng/phó nhóm	Tùy theo P.Báo chí xuất bản phân quyền quản lý cho các Sở ban ngành, UBND Quận/huyện, các cơ quan tham mưu giúp việc thành ủy, các tổ chức chính trị xã hội đoàn thể của TP Đà Nẵng	
4	Cộng tác viên	Người tham gia giám sát các thông tin MXH	
5	Quản trị hệ thống	Cán bộ thuộc phòng TT-BC-XB quản lý	
6	Admin	Full quyền	

❖ Bước 3: hệ thống hiển thị thông báo Xóa thành công

5.3. Danh mục hình thức bài viết

- Chức năng **Danh mục hình thức bài viết** cho phép người quản trị quản lý được các danh mục hình thức bài viết.

5.3.1. Tìm kiếm

- Phần mềm sẽ hỗ trợ tìm kiếm theo **Tên hình thức**

- Người dùng đang thao tác trên giao diện **Danh sách danh mục hình thức bài viết**

- ❖ Bước 1: người dùng nhập thông tin tìm kiếm vào trường **Tên hình thức**
- ❖ Bước 2: người dùng nhấn “**Tìm kiếm**”
- ❖ Bước 3: hệ thống hiển thị dữ liệu tìm kiếm

STT	Tên hình thức	Mô tả	Hoạt động
1	Link	Bài viết từ link	[grid icon]
2	Ảnh	Bài viết từ ảnh	[grid icon]
3	Trang thái	Bài viết từ trạng thái	[grid icon]
4	Video	Bài viết từ video	[grid icon]
5	Sự kiện	Bài viết từ sự kiện	[grid icon]
6	Ghi chú	Bài viết từ ghi chú	[grid icon]

Tổng số 6 dữ liệu

5.3.2. Thêm mới

- Người dùng đang thao tác trên giao diện **Danh sách danh mục hình thức bài viết**.

- ❖ Bước 1: Người dùng nhấn “**Thêm mới**”

STT	Tên hình thức	Mô tả	Hoạt động
1	Link	Bài viết từ link	[grid icon]
2	Ảnh	Bài viết từ ảnh	[grid icon]
3	Trang thái	Bài viết từ trạng thái	[grid icon]
4	Video	Bài viết từ video	[grid icon]
5	Sự kiện	Bài viết từ sự kiện	[grid icon]
6	Ghi chú	Bài viết từ ghi chú	[grid icon]

Tổng số 6 dữ liệu

- ❖ Bước 2: Hệ thống hiển thị giao diện nhập liệu cho người dùng

Trang chủ / Quản trị hệ thống / Quản lý danh mục hình thức bài viết / Thêm mới

Thêm mới danh mục hình thức bài viết

Tên hình thức*

Mô tả

Hủy bỏ **Thêm mới**

❖ Bước 3: Người dùng nhập liệu thông tin

Thông tin nhập liệu:

- ✓ Tên hình thức: VD hình thức: ảnh
- ✓ Mô tả: mô tả về danh mục hình thức đó

Trang chủ / Quản trị hệ thống / Quản lý danh mục hình thức bài viết / Thêm mới

Thêm mới danh mục hình thức bài viết

Tên hình thức*

Mô tả

Hủy bỏ **Thêm mới**

❖ Bước 4: Người dùng nhấn **Thêm mới**

- ❖ Bước 5: Hệ thống hiển thị thông báo “**Thêm mới danh mục hình thức bài viết thành công**”

5.3.3. Xem/Chỉnh sửa

- Người dùng đang thao tác trên giao diện **Danh mục hình thức bài viết**

- ❖ Bước 1: Người dùng nhấn **Hoạt động**, chọn **Chỉnh sửa** xem chi tiết thông tin danh mục hình thức bài viết

STT	Tên hình thức	Mô tả	Hoạt động
1	Link	Bài viết từ link	
2	Ảnh	Bài viết từ ảnh	
3	Trạng thái	Bài viết từ trạng thái	
4	Video	Bài viết từ video	
5	Sự kiện	Bài viết từ sự kiện	
6	Ghi chú	Bài viết từ ghi chú	

Tổng số 6 dữ liệu 1

❖ Bước 2: hệ thống hiển thị giao diện **chỉnh sửa danh mục hình thức bài viết**. Người dùng chỉnh sửa dữ liệu trên giao diện

- ❖ Bước 3: người dùng nhấn **Cập nhật**
- ❖ Bước 4: hệ thống hiển thị thông báo “**Chỉnh sửa thông tin thành công**”

5.4. Danh mục hình thức phát hiện

- Chức năng **Danh mục hình thức phát hiện** cho phép người quản trị có thể quản lý được các danh mục hình thức phát hiện.

5.4.1. Tìm kiếm

- Phần mềm sẽ hỗ trợ tìm kiếm theo **Tên hình thức**

- Người dùng đang thao tác trên giao diện **Danh sách danh mục hình thức phát hiện**

- ❖ **Bước 1:** người dùng nhập thông tin tìm kiếm vào trường **Tên hình thức**
- ❖ **Bước 2:** người dùng nhấn “**Tìm kiếm**”
- ❖ **Bước 3:** hệ thống hiển thị dữ liệu tìm kiếm

STT	Tên hình thức phát hiện	Mô tả	Hoạt động
1	Trang	Hình thức phát hiện từ trang	
2	Cá nhân	Hình thức phát hiện từ cá nhân	
3	Nhóm	Hình thức phát hiện từ nhóm	

Tổng số 3 dữ liệu

5.4.2. Thêm mới

- Người dùng đang thao tác trên giao diện **Danh sách danh mục hình thức phát hiện**

- ❖ **Bước 1:** Người dùng nhấn “**Thêm mới**”

STT	Tên hình thức phát hiện	Mô tả	Hoạt động
1	Trang	Hình thức phát hiện từ trang	
2	Cá nhân	Hình thức phát hiện từ cá nhân	
3	Nhóm	Hình thức phát hiện từ nhóm	

Tổng số 3 dữ liệu

- ❖ **Bước 2:** Hệ thống hiển thị giao diện nhập liệu cho người dùng

Trang chủ / Quản trị hệ thống / Quản lý danh mục hình thức phát hiện / Thêm mới

Thêm mới danh mục hình thức phát hiện

Tên hình thức *

Mô tả

Hủy bỏ **Thêm mới**

❖ **Bước 3: Người dùng nhập liệu thông tin**

Thông tin nhập liệu:

- ✓ Tên hình thức: VD hình thức: trang
- ✓ Mô tả: mô tả về danh mục hình thức đó

Trang chủ / Quản trị hệ thống / Quản lý danh mục hình thức phát hiện / Thêm mới

Thêm mới danh mục hình thức phát hiện

Tên hình thức *

Mô tả

Hủy bỏ **Thêm mới**

❖ **Bước 4: Người dùng nhấn **Thêm mới****

❖ **Bước 5: Hệ thống hiển thị thông báo “**Thêm mới danh mục hình thức phát hiện thành công**”**

5.4.3. Xem/Chỉnh sửa

- Người dùng đang thao tác trên giao diện **Danh mục hình thức phát hiện**

- ❖ **Bước 1: Người dùng nhấn **Hoạt động**, chọn **Chỉnh sửa** xem chi tiết thông tin danh mục hình thức bài viết**

STT	Tên hình thức phát hiện	Mô tả	Hoạt động
1	Trang	Hình thức phát hiện từ trang	Chỉnh sửa
2	Cá nhân	Hình thức phát hiện từ cá nhân	Chỉnh sửa
3	Nhóm	Hình thức phát hiện từ nhóm	Chỉnh sửa Xóa

Tổng số 3 dữ liệu

- ❖ Bước 2: hệ thống hiển thị giao diện **chỉnh sửa danh mục hình thức phát hiện**. Người dùng chỉnh sửa dữ liệu trên giao diện

Chỉnh sửa danh mục hình thức phát hiện

Tên hình thức *

Mô tả

- ❖ Bước 3: người dùng nhấn **Cập nhật**
- ❖ Bước 4: hệ thống hiển thị thông báo “**Chỉnh sửa thông tin thành công**”

B. Phân hệ chức năng trên Mobile

6. Đăng nhập – Đăng xuất - Quên mật khẩu - Thay đổi thông tin

6.1. Đăng nhập

- Để sử dụng ứng dụng bắt buộc người sử dụng thực hiện đăng nhập. Các bước đăng nhập như sau:

- ❖ Bước 1: Cài đặt ứng dụng

- ❖ Bước 2: Nhập thông tin tài khoản bao gồm: Tài đăng nhập và Mật khẩu được cấp và nhấn nút **Đăng nhập**.

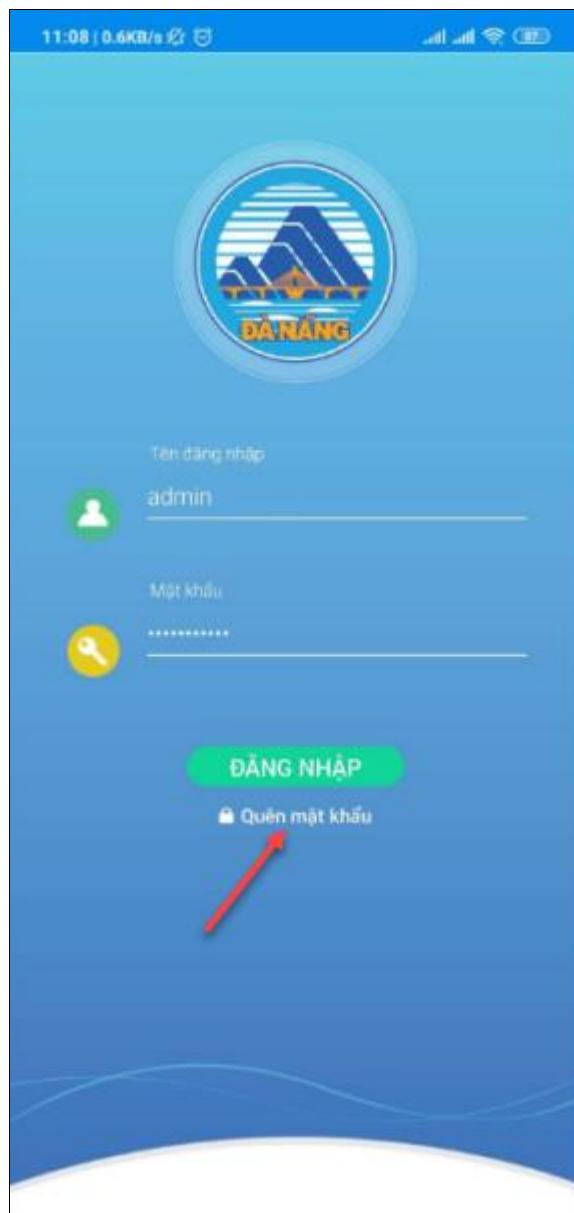


- Khi người dùng đăng nhập thành công ứng dụng sẽ chuyển tới màn hình chính.

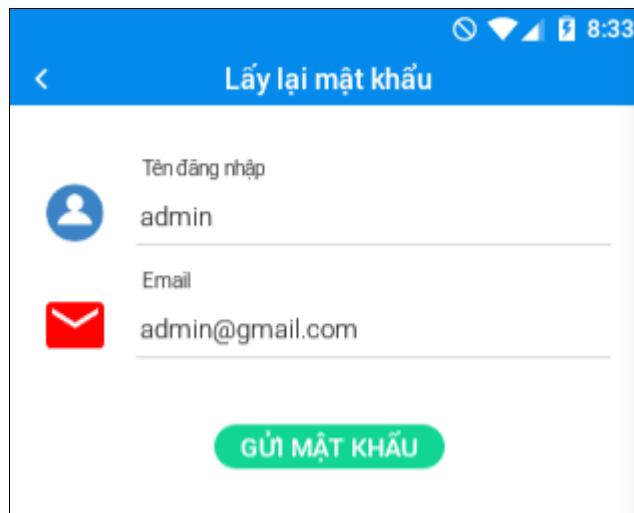
6.2. Quên mật khẩu

- Trong trường hợp, người dùng quên Mật khẩu để đăng nhập vào ứng dụng. Người dùng thực hiện các thao tác sau để tiến hành lấy lại mật khẩu:

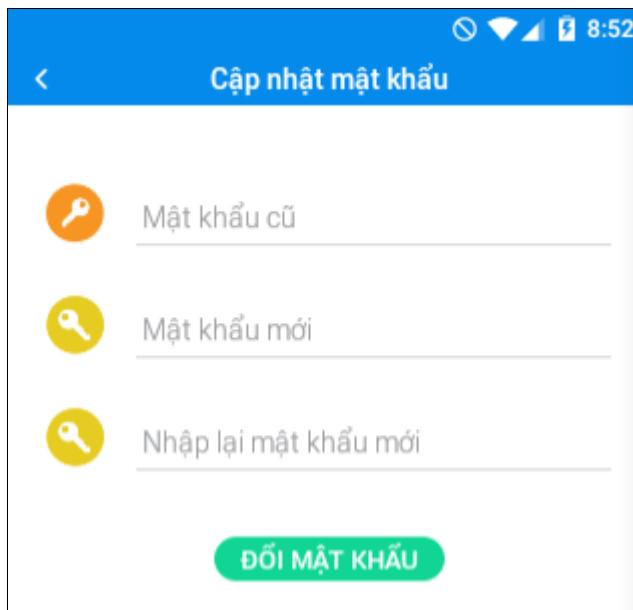
- ❖ Bước 1: Trên giao diện đăng nhập vào ứng dụng, người dùng nhấn vào link **Quên mật khẩu**.



- ❖ Bước 2: Ứng dụng hiển thị giao diện màn hình Quên mật khẩu

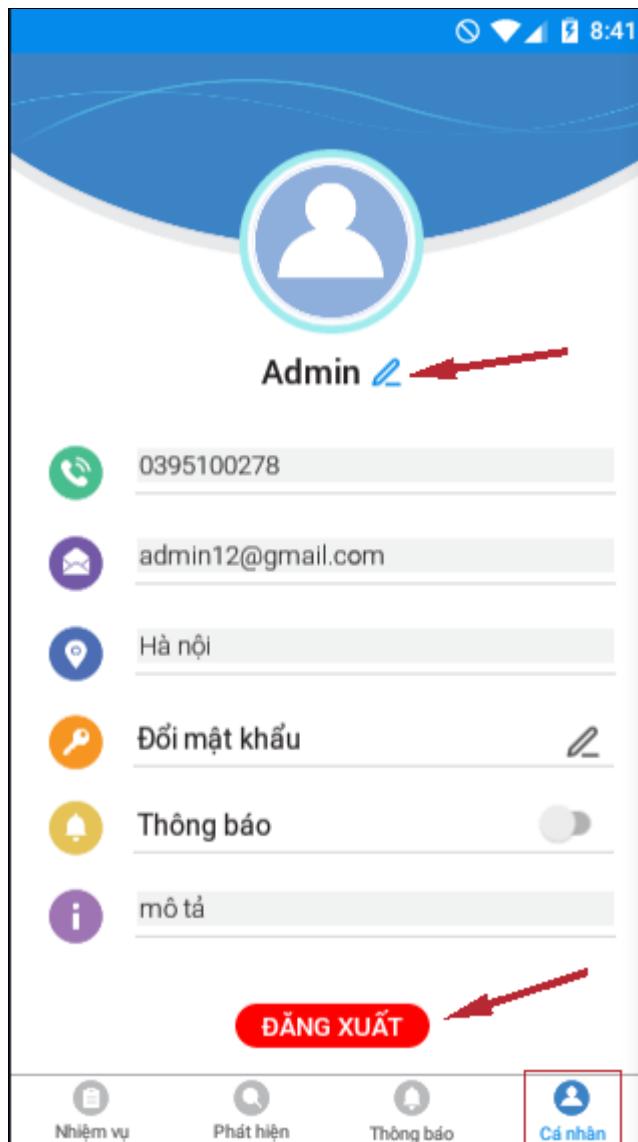


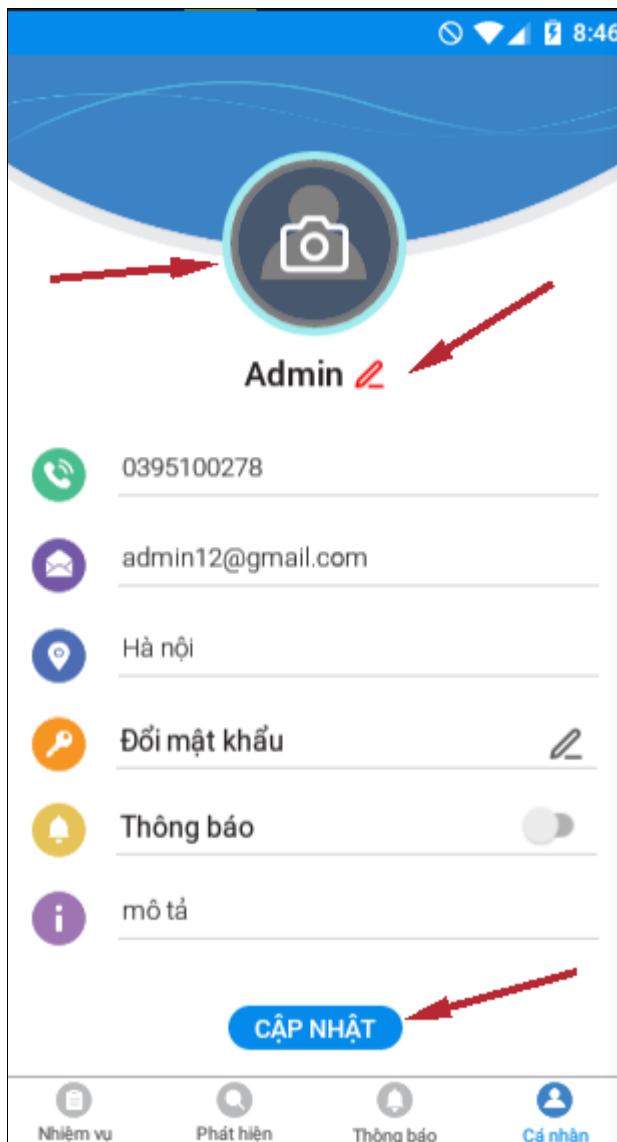
- ❖ Bước 3: Người dùng nhập Tên đăng nhập, Email đã đăng ký tài khoản và nhấn Đồng ý.
 - Hệ thống hiển thị thông báo: “Mật khẩu mới đã được gửi tới email thành công”
- ### 6.3. Thay đổi mật khẩu
- Để nâng cấp việc bảo mật khi sử dụng ứng dụng, người sử dụng nên thay đổi mật khẩu. Thao tác đổi mật khẩu như sau:
 - ❖ Bước 1: Bấm vào mục thay đổi mật khẩu trong màn hình thông tin tài khoản
 - ❖ Bước 2: Nhập đầy đủ các trường gồm: Mật khẩu cũ, Mật khẩu mới, Nhập lại mật khẩu mới và bấm **Đổi mật khẩu**. Nếu thay đổi thành công sẽ thoát ứng dụng và yêu cầu bạn đăng nhập lại.



6.4. Đăng xuất và thay đổi thông tin

- Để nâng cao tính bảo mật người sử dụng khi không sử dụng ứng dụng thì đăng xuất khỏi ứng dụng.
 - ❖ Bước 1: Chuyển sang mục cá nhân.
 - ❖ Bước 2: Để đăng xuất ta bấm nút đăng xuất tại màn hình thông tin cá nhân
 - ❖ Bước 3: Để thay đổi thông tin cá nhân bấm vào biểu tượng hình cây bút ở cạnh tên chủ tài khoản. Sau khi bấm vào nút đó thì giao diện sẽ thay đổi và cho phép chỉnh sửa các thông tin cơ bản và thay đổi hình đại diện
 - ❖ Bước 4: Để thay đổi hình đại diện bấm vào biểu tượng ảnh đại diện bên trên lúc này đã được làm mờ và có biểu tượng máy ảnh bên trong. Để hủy chế độ chỉnh sửa bằng cách bấm thêm 1 lần vào biểu tượng hình cây bút màu đỏ.
 - ❖ Bước 5: Chỉnh sửa các thông tin cá nhân bên dưới và bấm cập nhật.

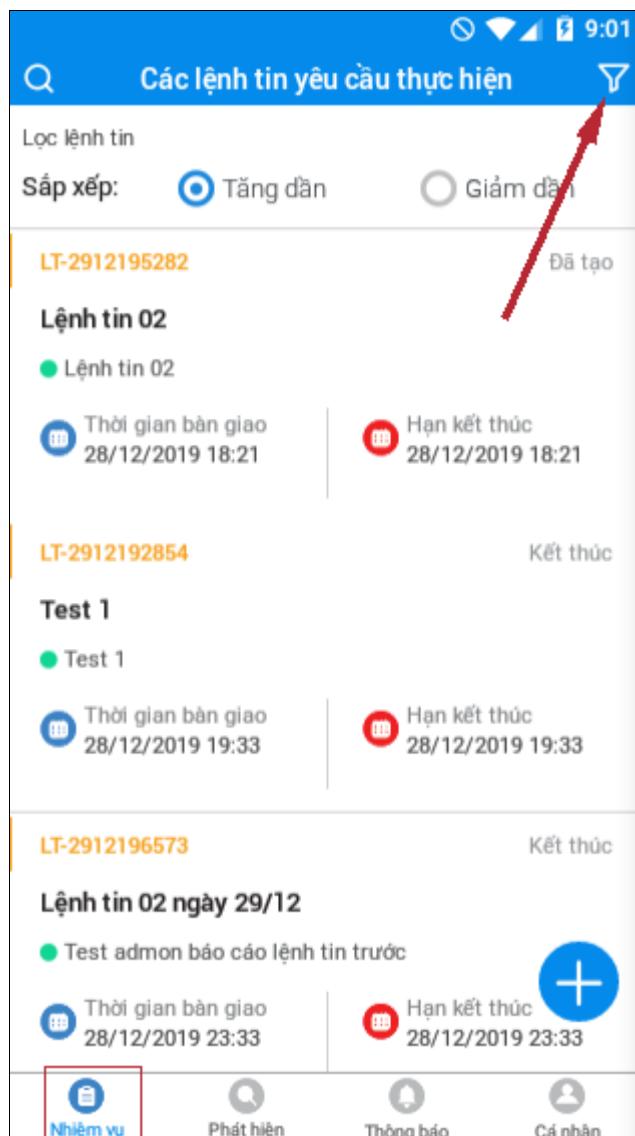




7. Quản lý lệnh tin

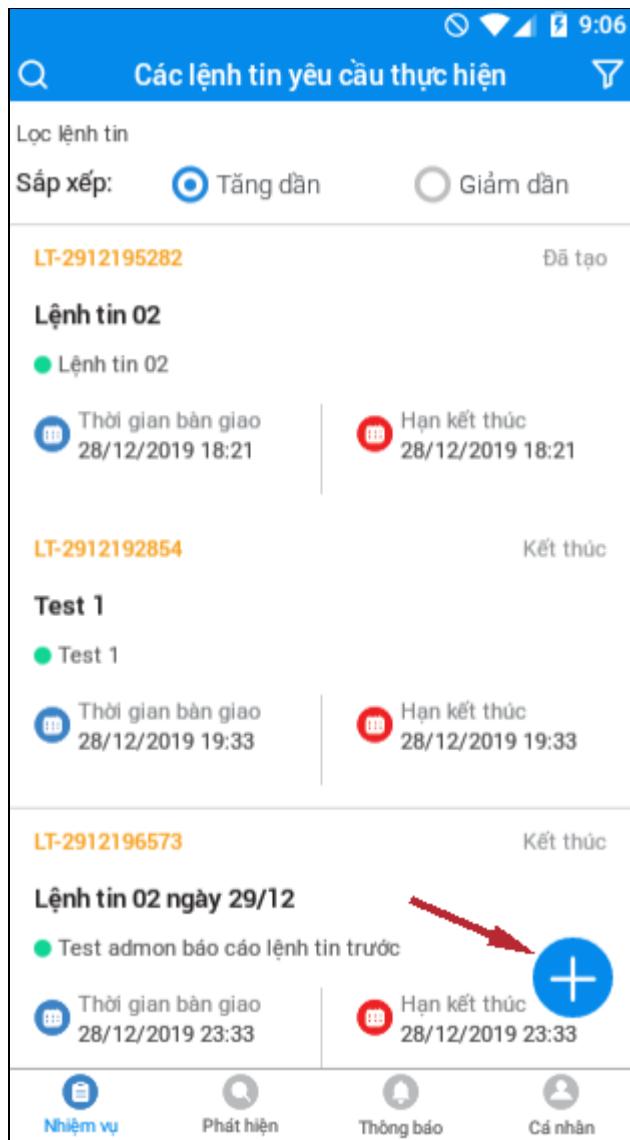
7.1. Danh sách và bộ lọc lệnh tin

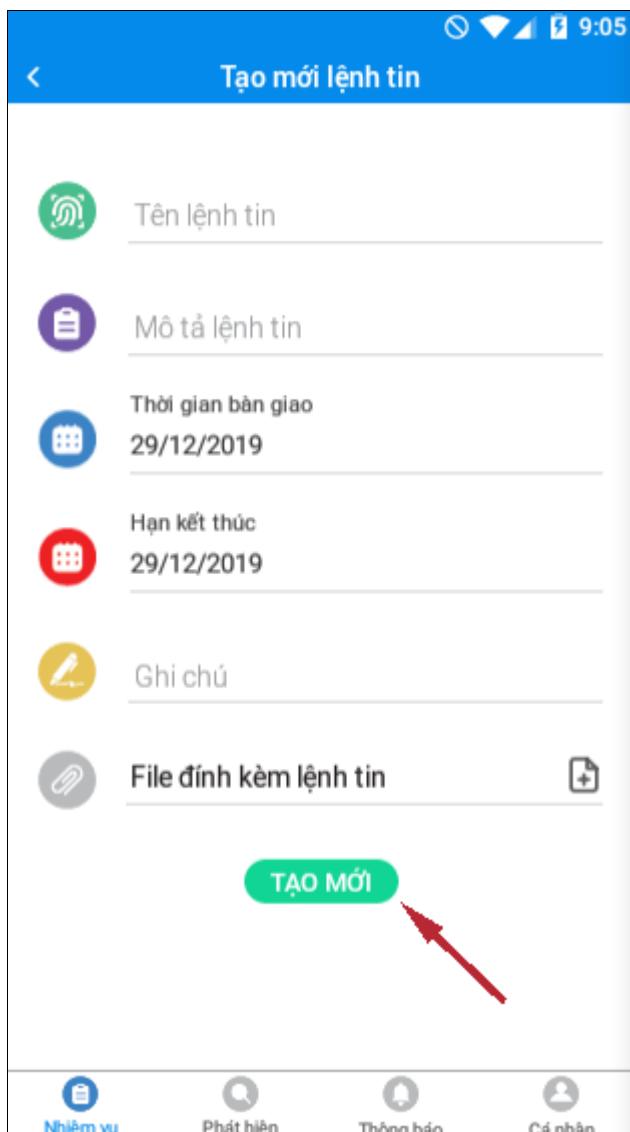
- Để theo dõi danh sách lệnh tin ta chọn mục **Nhiệm vụ**
- Để thực hiện sắp xếp lại lệnh tin ta bấm vào biểu tượng hình phễu góc trên bên phải để chọn cách sắp xếp danh sách này theo thứ tự tăng giảm của thời gian. Mặc định sẽ sắp xếp theo thời gian bàn giao lệnh tin



7.2. Tạo mới lệnh tin

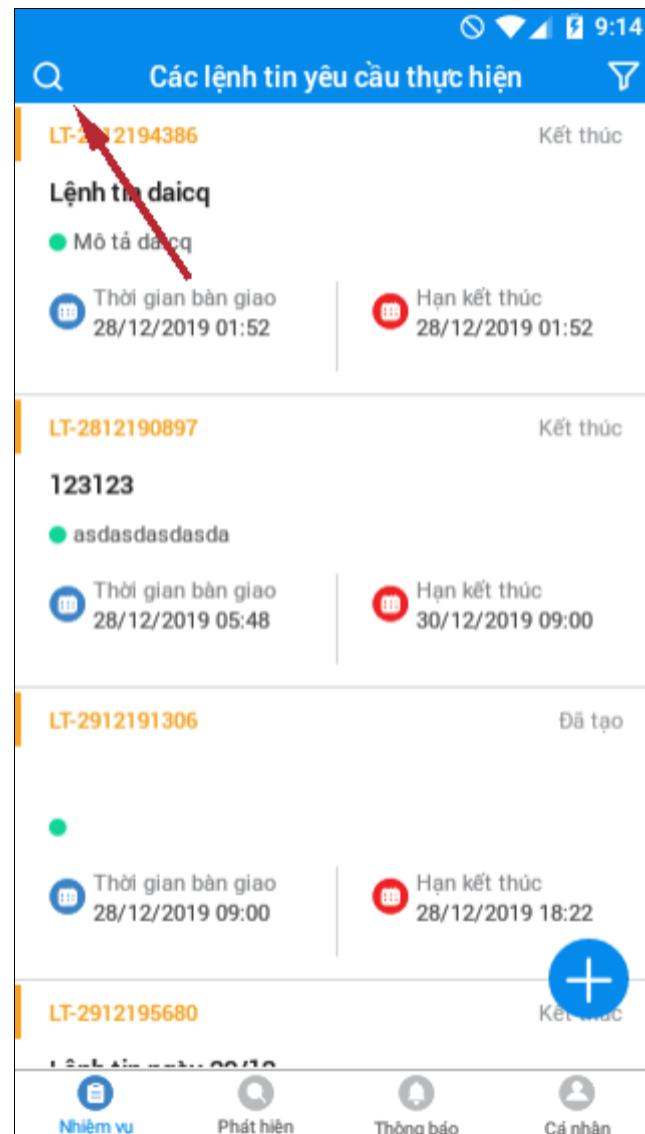
- ❖ Bước 1: Bấm vào biểu tượng dấu cộng nằm trên màn hình danh sách lệnh tin
- ❖ Bước 2: Nhập đầy đủ thông tin được yêu cầu trong biểu mẫu và bấm *Tạo mới*

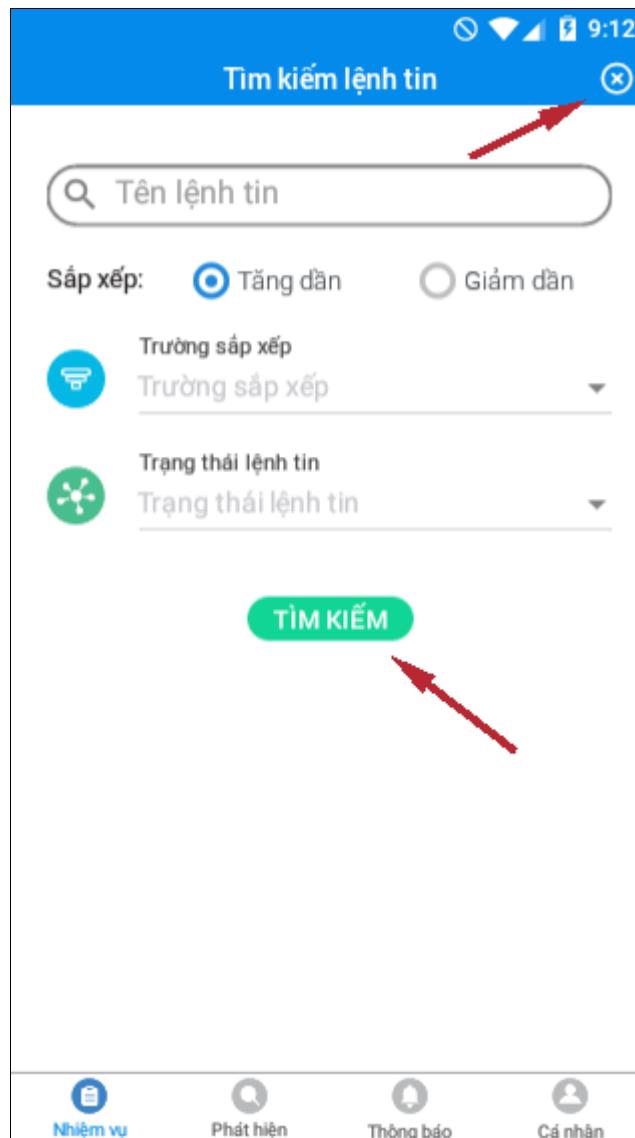




7.3. Tìm kiếm lệnh tin

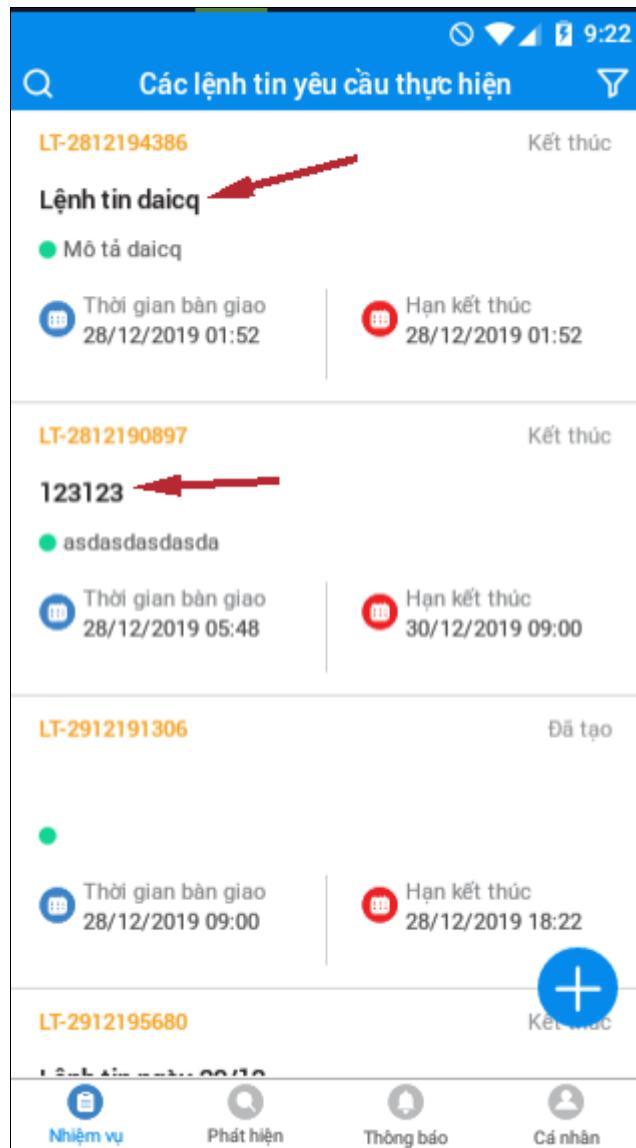
- ❖ Bước 1: Nhấn vào biểu tượng kính lúp ở góc trên bên trái
- ❖ Bước 2: Có thể nhập **Tên lệnh tin** hoặc chọn các tiêu chí tìm kiếm khác sau đó nhấn **Tìm kiếm**. Có thể ấn vào biểu tượng đóng ở góc trên bên phải để ẩn màn hình tìm kiếm.

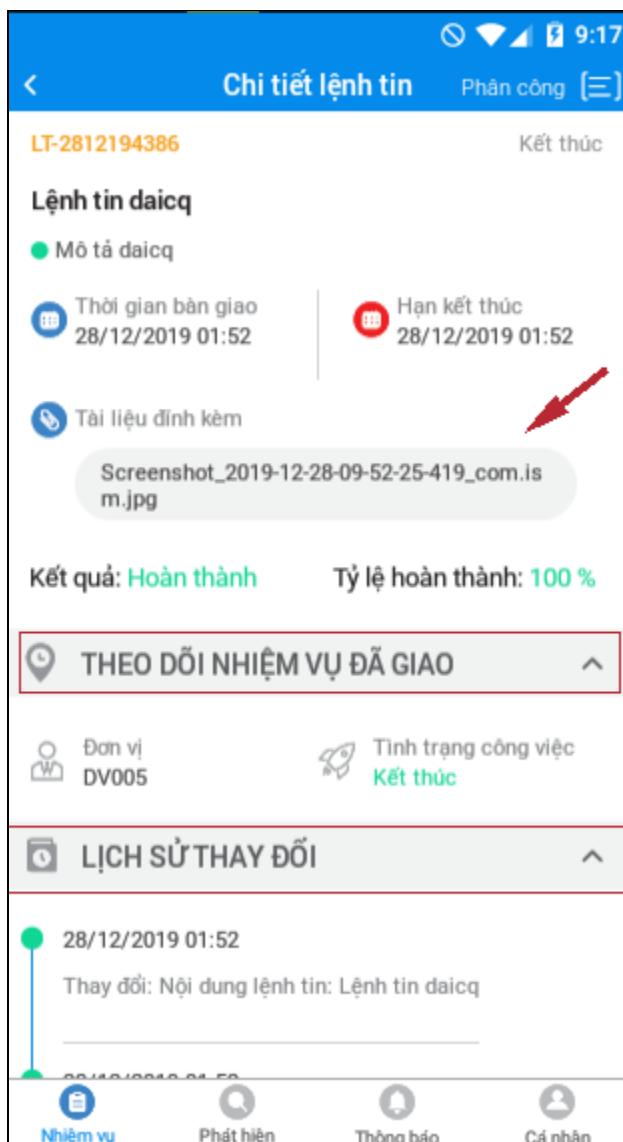




7.4. Xem chi tiết lệnh tin

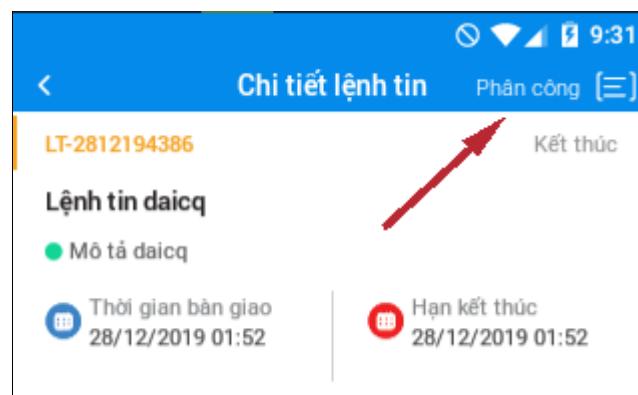
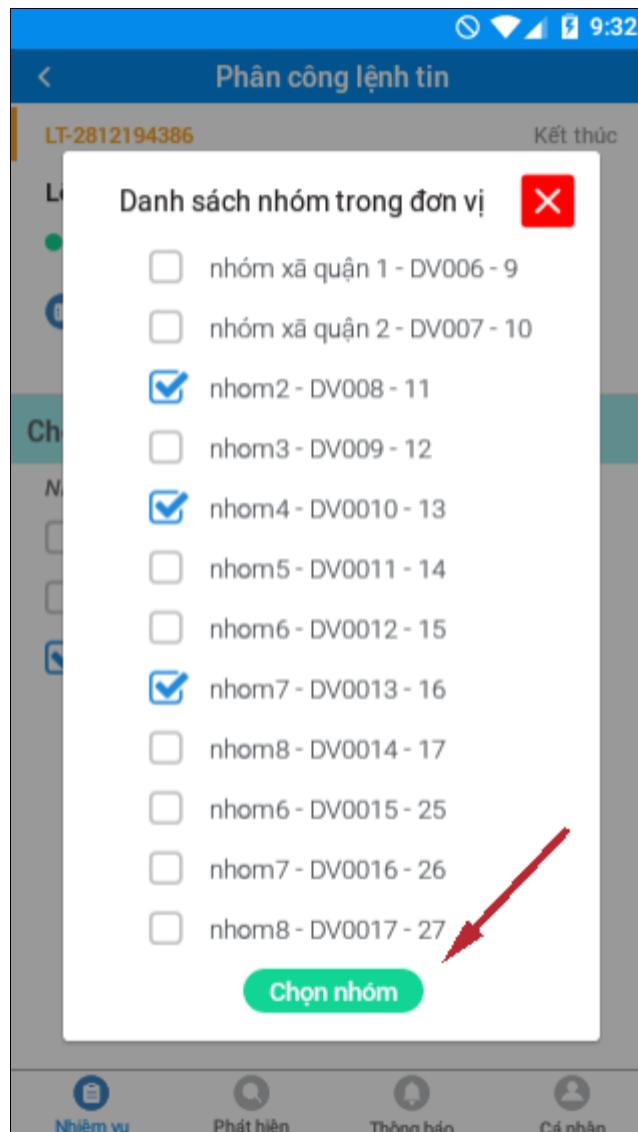
- ❖ Bước 1: Bấm vào phần tên lệnh tin để truy cập màn hình chi tiết.
- ❖ Bước 2: Có thể tải tệp đính kèm bằng cách nhấn vào phần tên tệp bên dưới phần tài liệu đính kèm
- ❖ Bước 3: Có thể thu gọn hoặc mở rộng các mục liên quan bằng cách nhấn vào phần tiêu đề của mục đó.

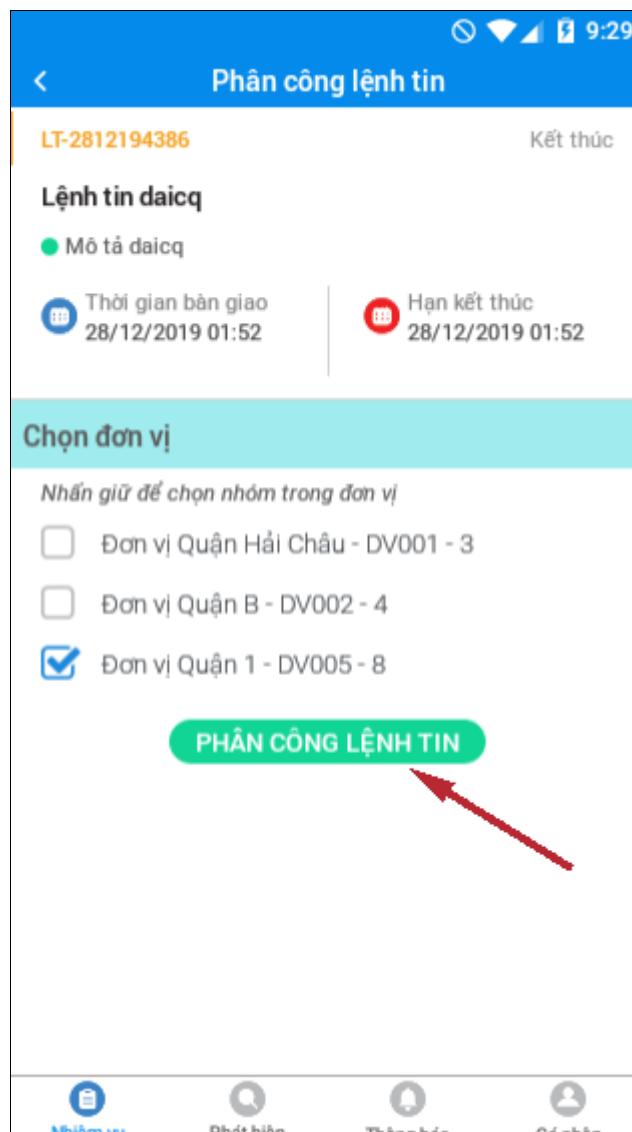




7.5. Phân công lệnh tin

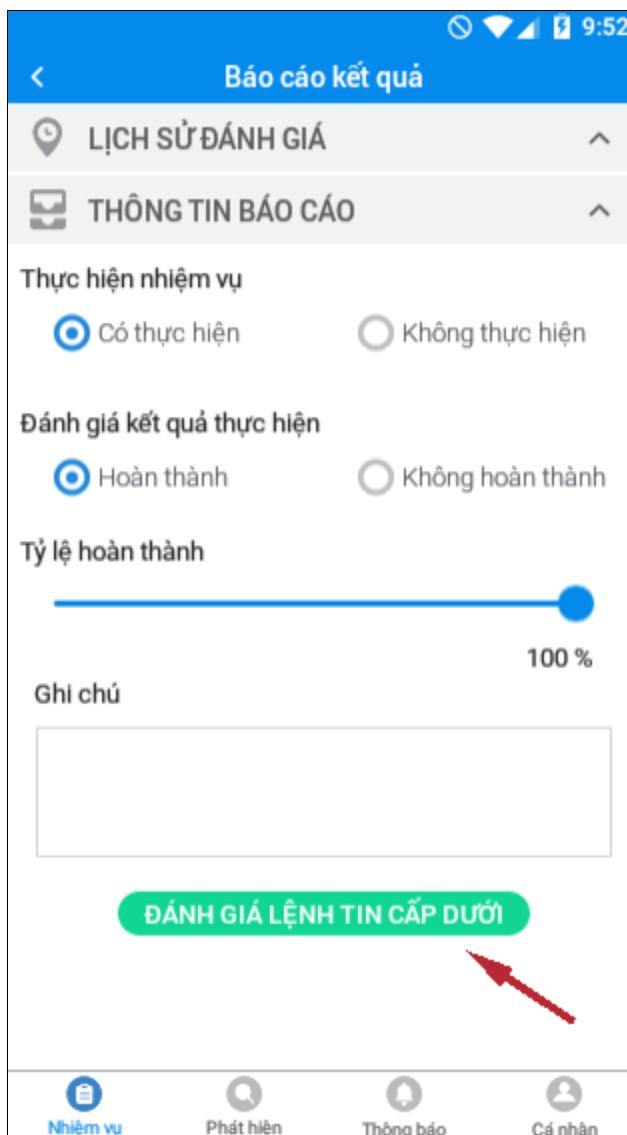
- ❖ Bước 1: Bấm vào chữ phân công ở góc trên bên phải
- ❖ Bước 2: Chọn các đơn vị, nhóm hoặc cộng tác viên muốn phân công. Có thể nhấn giữ vào tên đơn vị để phân công cho các nhóm trực thuộc đơn vị - *Chức năng này chỉ khả dụng cho ban thường trực*. Sau khi chọn xong nhóm thì bấm *chọn nhóm* để chốt các nhóm đã chọn
- ❖ Bước 3: Bấm phân công lệnh tin để phân công cho các cấp thấp hơn

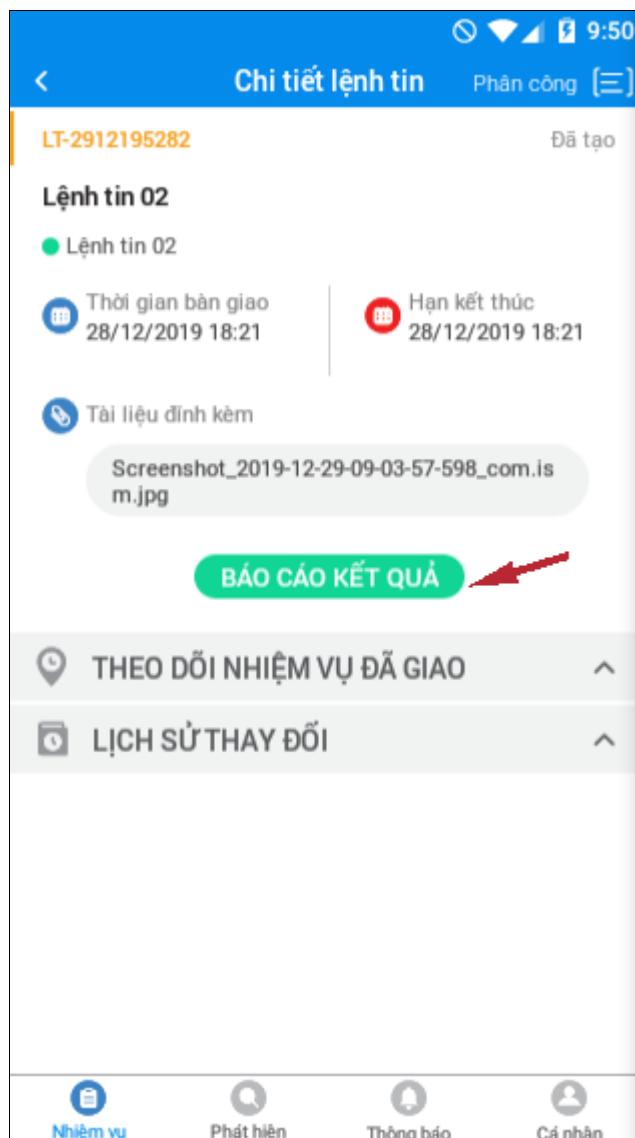




7.6. Báo cáo lệnh tin- chỉ khả dụng cho lệnh tin chưa được báo cáo

- ❖ Bước 1: Trong màn hình chi tiết lệnh tin bấm nút *Báo cáo kết quả* để truy cập tới màn hình báo cáo lệnh tin
- ❖ Bước 2: Chọn các tiêu chí đánh giá và bấm *đánh giá lệnh tin cấp dưới* hoặc *báo cáo kết quả* cho các cấp thấp hơn

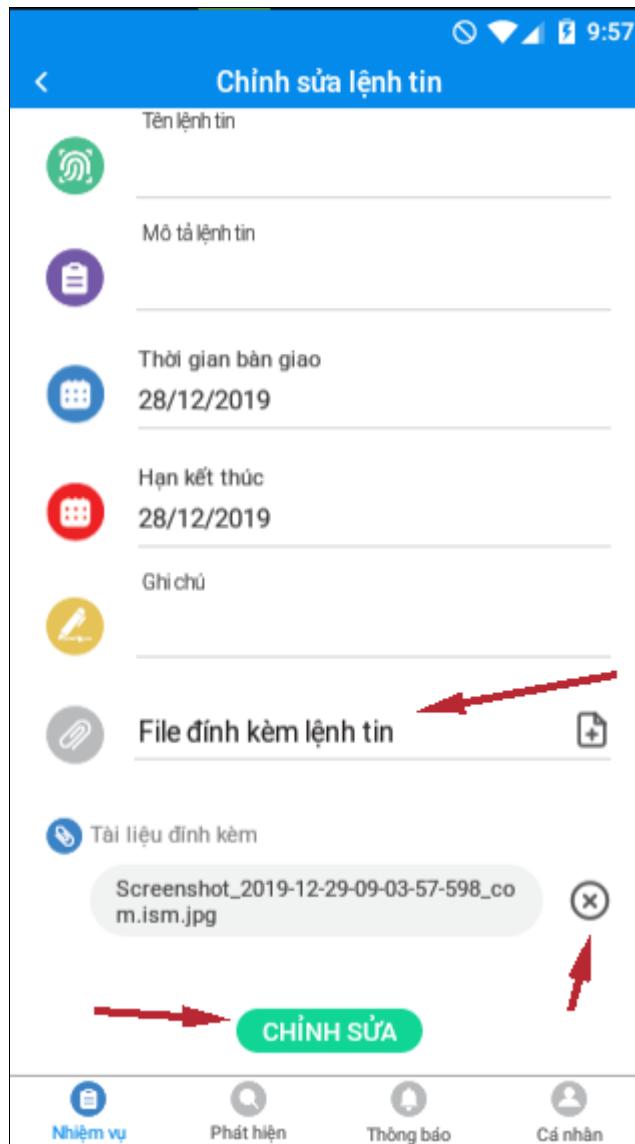


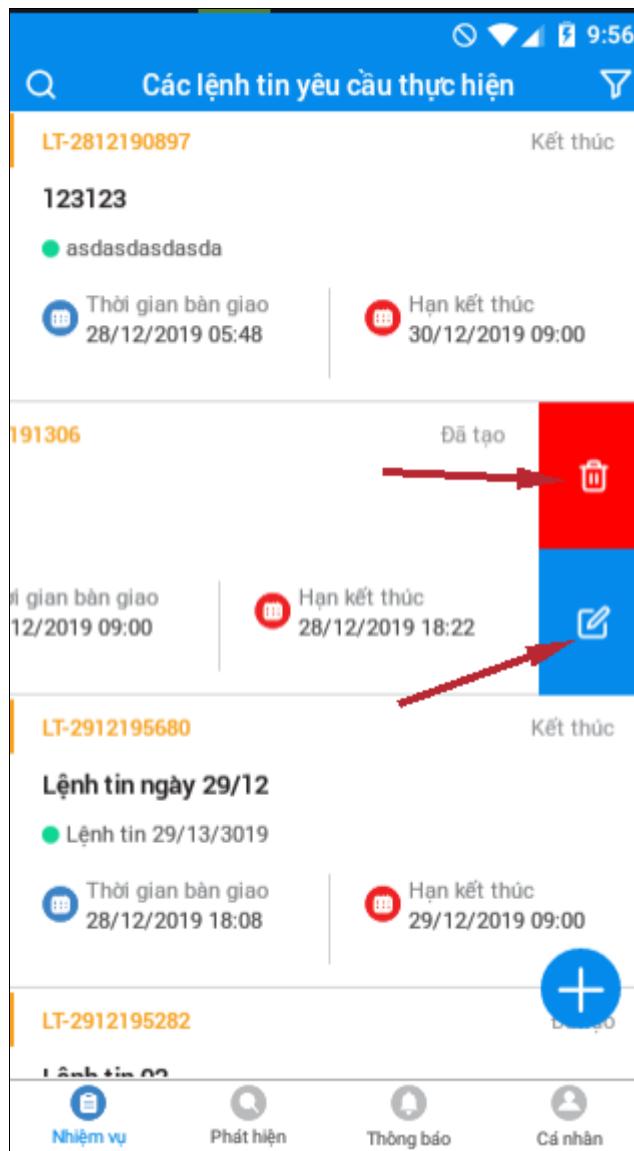


7.7. Xóa, chỉnh sửa lệnh tin – Chỉ khả dụng cho lệnh tin chưa kết thúc

- Để xóa lệnh tin bạn trượt lệnh tin qua trái và lựa chọn biểu tượng thùng rác phía bên phải. Tương tự để chỉnh sửa lệnh tin ta bấm chọn biểu tượng còn lại
- Ở màn hình chỉnh sửa lệnh tin. Có thể thay đổi các thông tin của lệnh tin như tên lệnh tin, mô tả lệnh tin...
- Để thêm mới lệnh tin đính kèm bấm vào mục *File đính kèm lệnh tin*

- Để xóa bớt tệp tài liệu đính kèm trước đó. Bấm vào nút chữ X phía bên phải tên tệp tương ứng



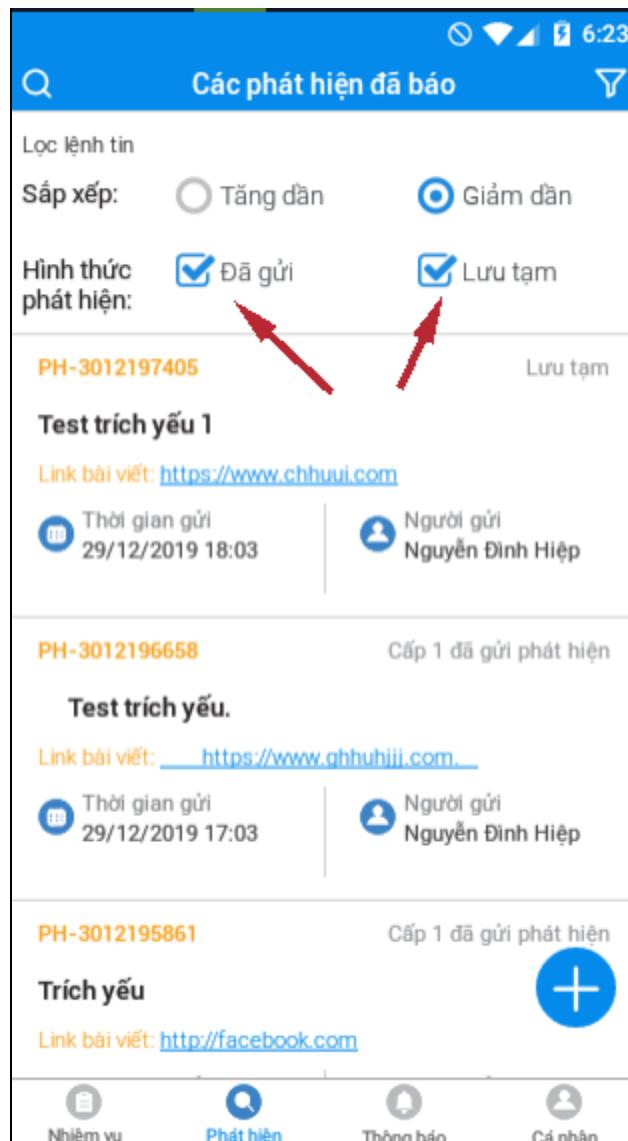


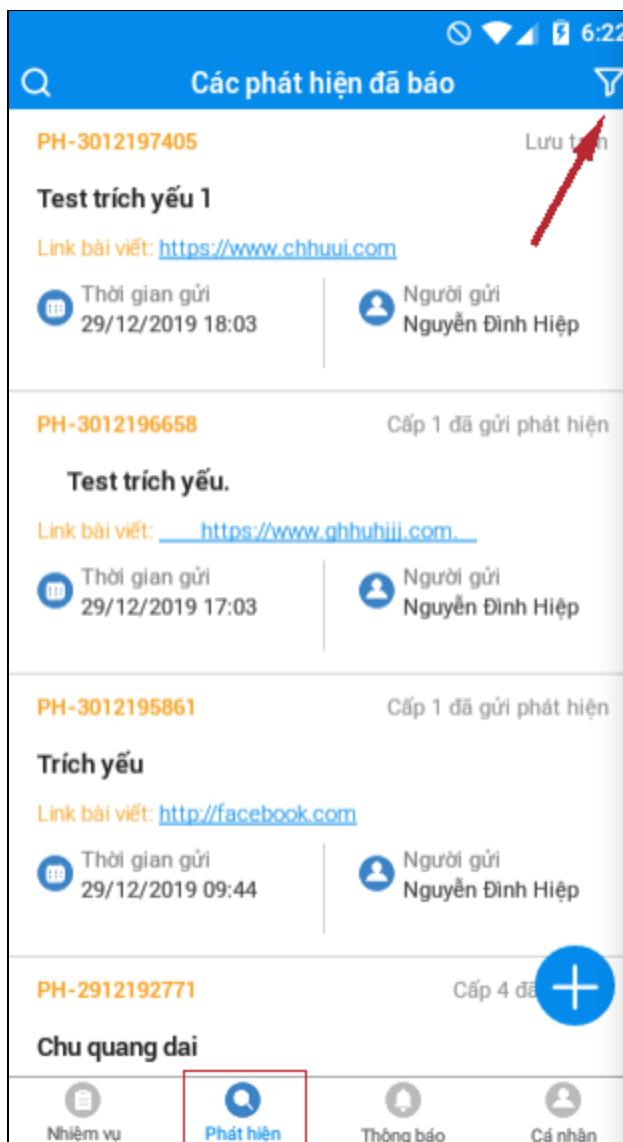
8. Quản lý phát hiện báo tin

8.1. Danh sách và bộ lọc phát hiện báo tin

- Để theo dõi danh sách phát hiện báo tin ta chọn mục **Phát hiện**
- Để thực hiện sắp xếp lại lệnh tin ta bấm vào biểu tượng hình phễu góc trên bên phải để chọn cách sắp xếp danh sách này theo thứ tự tăng giảm của thời gian. Mặc định sẽ sắp xếp theo thời gian gửi phát hiện báo tin tin.

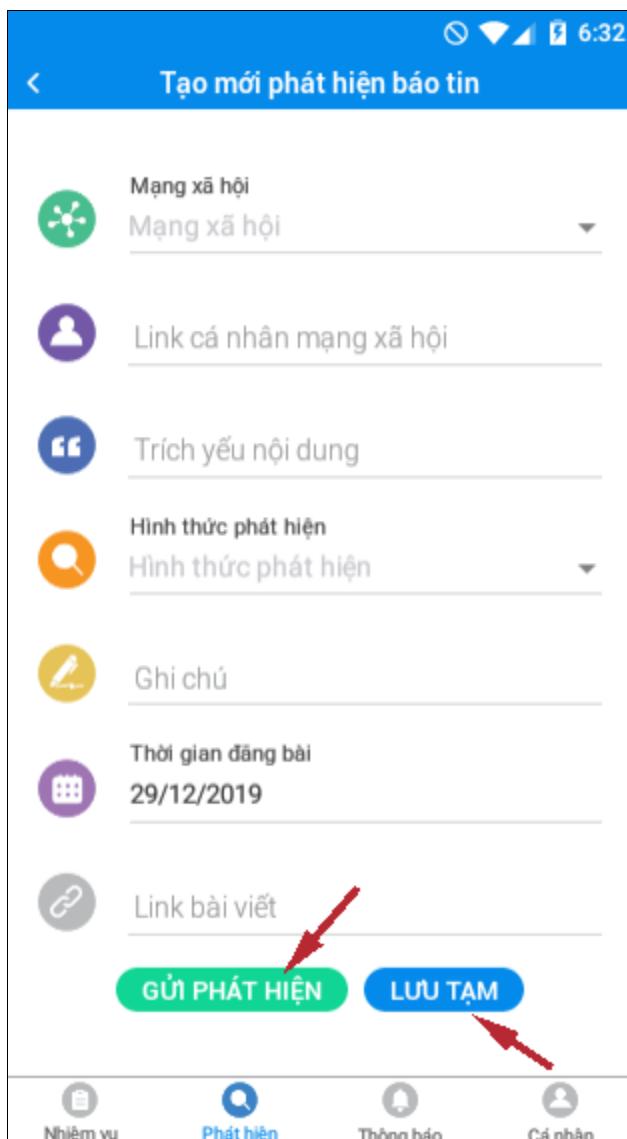
- Có thể lọc phát hiện báo tin theo 2 tiêu chí lưu tạm và đã gửi. Mặc định sẽ lựa chọn cả 2 - *Chức năng này chỉ khả dụng cho Cộng tác viên*

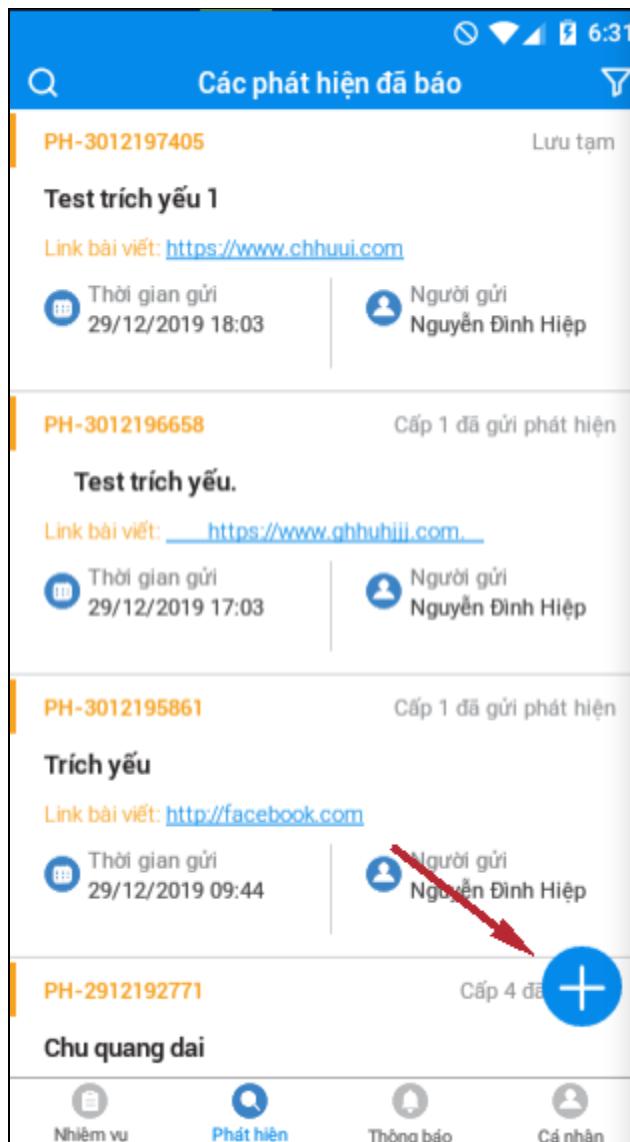




8.2. Tạo mới phát hiện báo tin (chức năng này chỉ khả dụng với tác nhân là cộng tác viên)

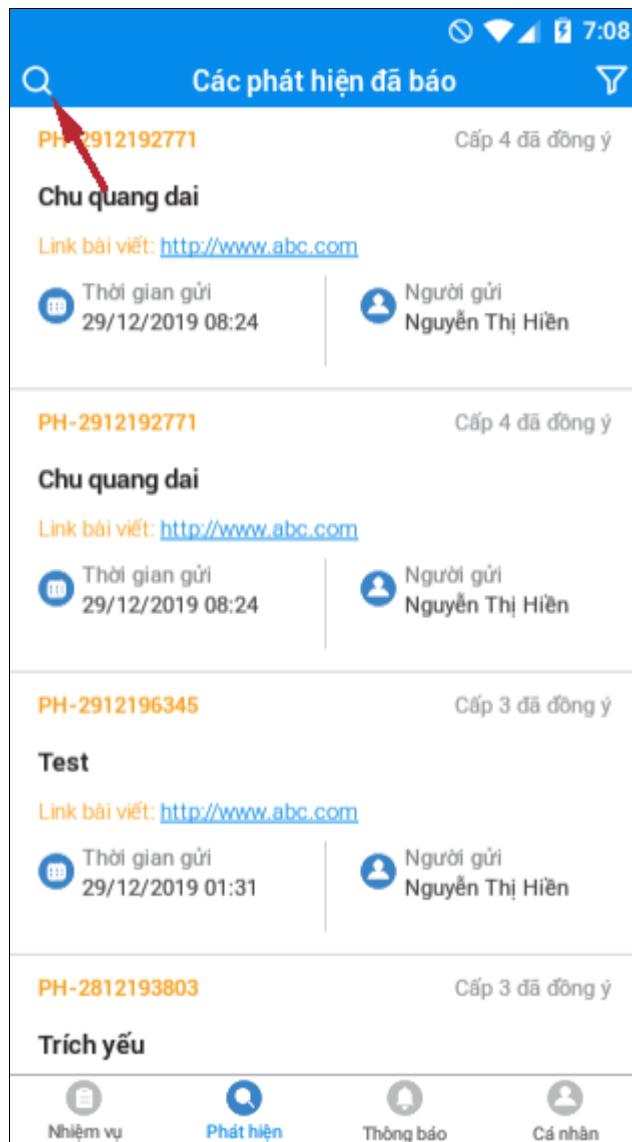
- ❖ Bước 1: Bấm vào biểu tượng dấu cộng nằm trên màn hình danh sách phát hiện báo tin
- ❖ Bước 2: Nhập đầy đủ thông tin được yêu cầu trong biểu mẫu. Ở đây có thể chọn 1 trong 2 chức năng.
 - + Chức năng lưu tạm: tạm thời lưu trữ phát hiện báo tin và chỉ Cộng tác viên có thể thấy tin này.
 - + Chức năng gửi phát hiện: tạo mới và gửi phát hiện lên cấp quản lý cao hơn

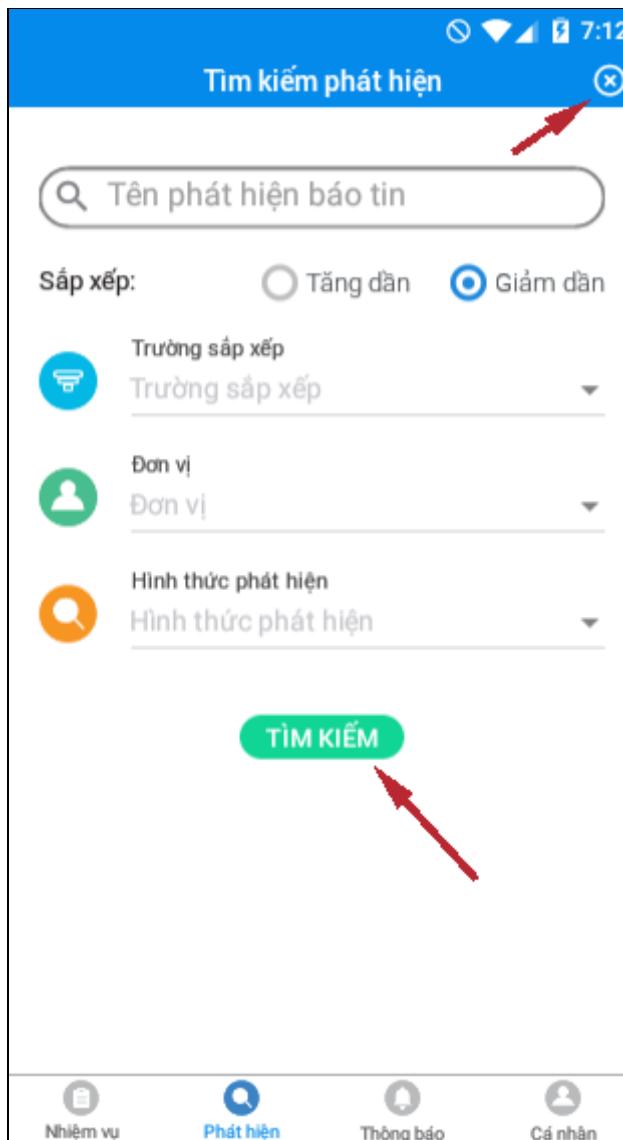




8.3. Tìm kiếm phát hiện báo tin

- ❖ Bước 1: Nhấn vào biểu tượng kính lúp ở góc trên bên trái
- ❖ Bước 2: Có thể nhập **Tên lệnh tin** hoặc chọn các tiêu chí tìm kiếm khác sau đó nhấn **Tìm kiếm**. Có thể ấn vào biểu tượng đóng ở góc trên bên phải để ẩn màn hình tìm kiếm

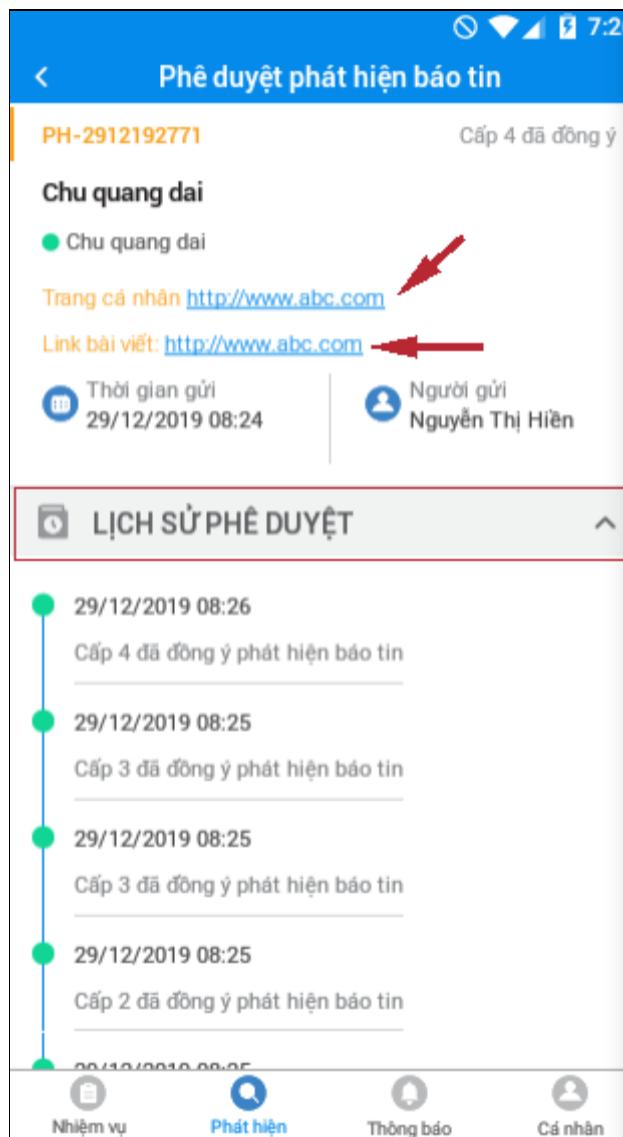


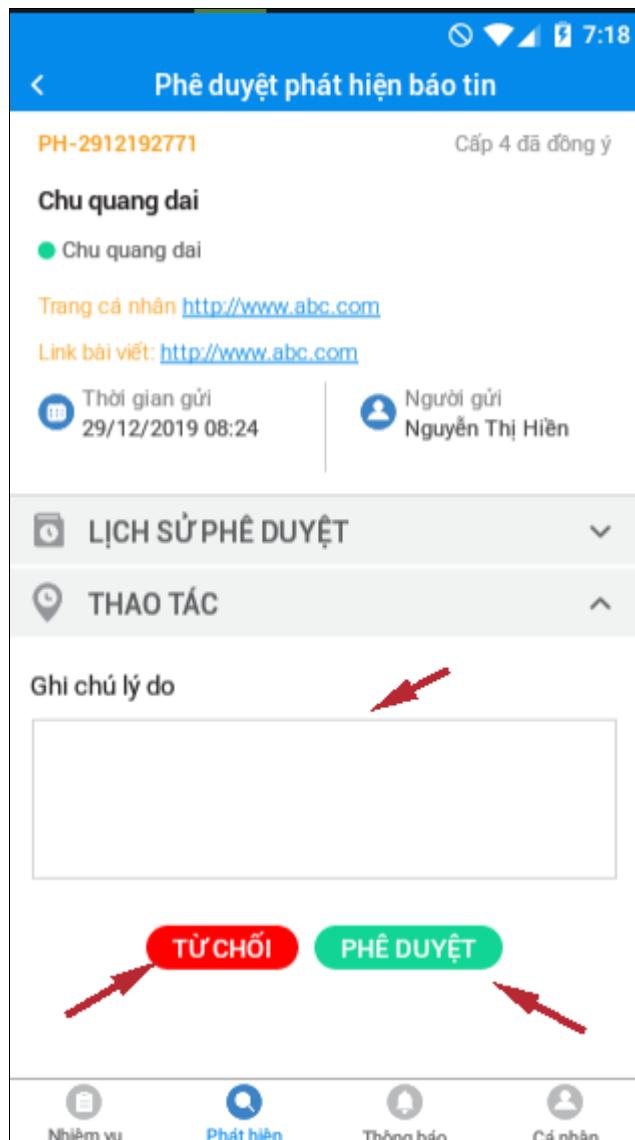


8.4. Xem chi tiết phát hiện báo tin và phê duyệt phát hiện báo tin (chức năng này không khả dụng với tác nhân là cộng tác viên)

- Bấm vào phần tên phát hiện báo tin để truy cập màn hình chi tiết.
- Có thể truy cập đến trang cá nhân hay link bài viết bằng cách bấm vào phần đường dẫn.
- Có thể thu gọn hoặc mở rộng các mục liên quan bằng cách nhấn vào phần tiêu đề của mục đó.
- Phê duyệt phát hiện báo tin:

- ❖ Bước 1: Nhập lý do phê duyệt hoặc từ chối
- ❖ Bước 2: Bấm **Phê duyệt** hoặc **Từ chối** để tiến hành duyệt phát hiện báo tin

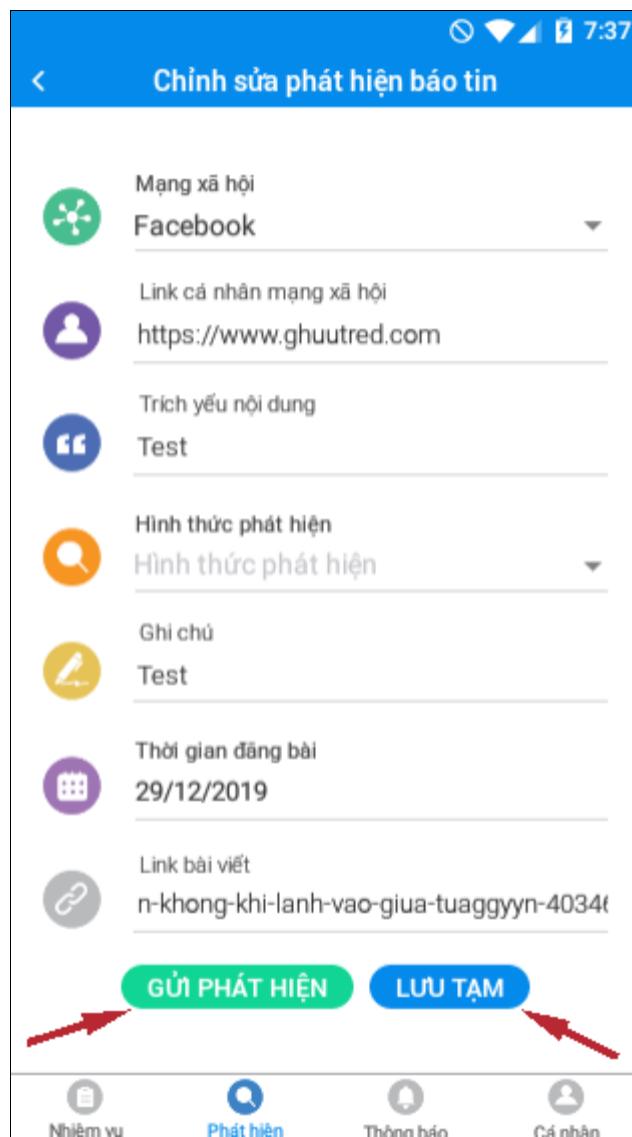


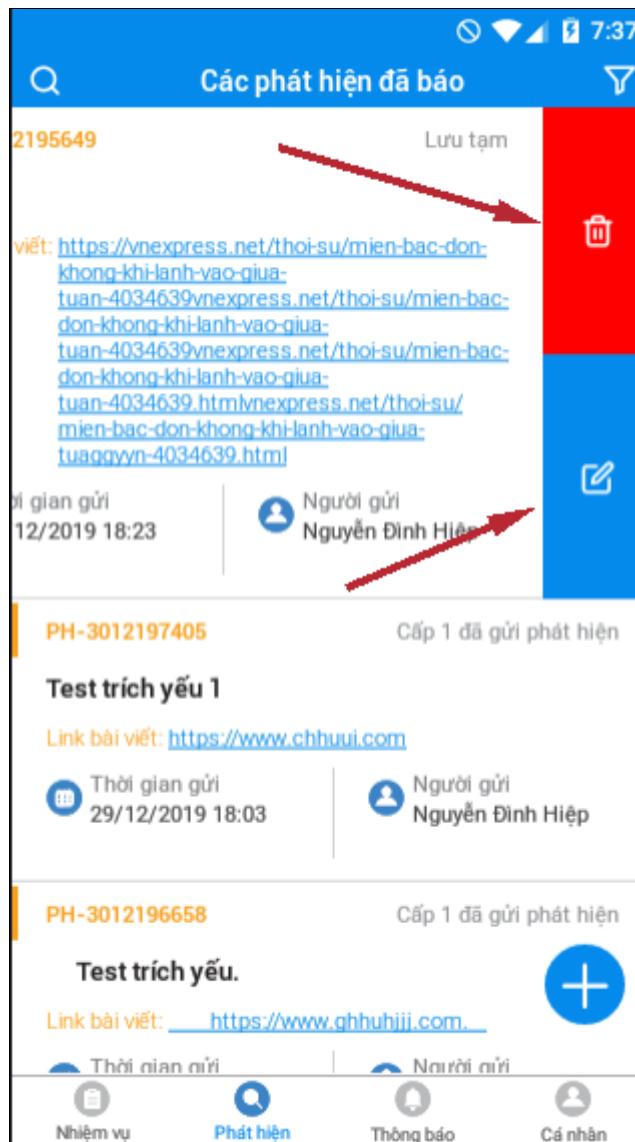


8.5. Xóa, chỉnh sửa phát hiện báo tin (chỉ khả dụng với tác nhân là cộng tác viên và phải là phát hiện báo tin lưu tạm)

- Để xóa phát hiện báo tin bạn trượt phát hiện báo tin qua trái và lựa chọn biểu tượng thùng rác phía bên phải. Tương tự để chỉnh sửa ta bấm chọn biểu tượng còn lại
- Ở màn hình chỉnh sửa phát hiện báo tin. Có thể thay đổi các thông tin như tên phát hiện báo tin, mô tả phát hiện báo tin...

- Sau khi thay đổi thông tin bạn có thể lựa chọn **Gửi phát hiện** luôn hoặc tiếp tục **Lưu tạm** để có thể tiếp tục xử lý vào lúc khác





9. Quản lý thông báo

9.1. Danh sách thông báo và bộ lọc

- Để theo dõi danh sách thông báo ta chọn mục *Thông báo*
- Để thực hiện sắp xếp lại thông báo ta bấm vào biểu tượng hình phễu góc trên bên phải để chọn cách sắp xếp danh sách này theo thứ tự tăng giảm của thời gian. Mặc định sẽ sắp xếp theo thời gian gửi thông báo
- Có thể lọc phát hiện báo tin theo 4 tiêu chí.

- + Trạng thái: Có 2 trạng thái là đã xem và chưa xem.
- + Loại tin: Có 2 loại tin là lệnh tin và phát hiện báo tin
- Bấm vào phần tiêu đề của thông báo sẽ được chuyển tới màn hình chi tiết tương ứng với đó là thông báo đến từ lệnh tin hay phát hiện báo tin.

