



# **HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG VĂN PHÒNG ĐIỆN TỬ - HUYỆN ĐOÀN TRẢNG BÀNG**

## **1. Các tính năng chung**

- Các danh sách đều có thể sắp xếp theo từng cột hoặc nhập từ khóa để tìm kiếm theo từng cột.
- Trong danh sách có thể có cột Thao tác để người dùng Xem/Sửa hoặc Xóa để quản lý tùy theo quyền hạn sử dụng của mình.

## **2. Dành cho thành viên thường**

### **2.1. Trang chủ**

#### **2.1.1. Thông tin mới**

- Các công việc mà thành viên khác gửi đến khi bạn chưa xem thì sẽ được hiện ra ở đây.
- Click vào tên công việc để xem chi tiết.

#### **2.1.2. Danh sách Công việc đã nhận**

- Tất cả các công việc bạn đã xem sẽ được hiện ra ở đây.
- Click vào tên công việc để xem chi tiết

### **2.2. Công việc**

#### **2.2.1. Tạo mới công việc**

- Nhập các thông tin cần thiết vào form tạo công việc.
- Tập tin đính kèm phải < 5MB

#### **2.2.2. Công việc đã tạo**

- Danh sách các công việc mà bạn đã tạo.
- Bạn có thể chỉnh sửa hoặc xóa công việc mà bạn đã tạo.

## **2.3. Tài khoản của bạn**

### **2.3.1. Thông tin của bạn**

- Người quản trị khi tạo tài khoản của bạn sẽ không cập nhật hết các thông tin về bạn. Vì vậy bạn nên tự cập nhật thông tin của mình ở đây.

- Hình ảnh đại diện nên có kích thước 100x100 px và < 2 MB.

- Địa chỉ email của bạn rất quan trọng vì sẽ cần đến nó khi bạn quên mật khẩu. Vì vậy hãy nhập địa chỉ email của bạn thật chính xác.

### **2.3.2. Thay đổi mật khẩu**

Trường hợp bạn nghi ngờ có người biết mật khẩu của bạn hoặc vì lý do an toàn, bạn cũng nên thường thay đổi mật khẩu của mình. Mật khẩu cần ít nhất 6 ký tự.

## **3. Dành cho thành viên quản trị**

Ngoài các chức năng được sử dụng trong Thành viên thường, thành viên quản trị còn có mục Quản trị để quản lý các phần public site và Văn phòng điện tử site.

\* Quản trị:

### **3.1. Thành viên**

- Danh sách các thành viên với những thông tin cơ bản.

- Chọn Thêm để có thể tạo một thành viên mới.

- Chọn Xem/Sửa để xem hoặc sửa chi tiết thông tin của thành viên.

- Chọn Xóa để xóa một thành viên ở dòng tương ứng sau khi xác nhận chắc chắn muốn xóa.

### **3.2. Hoạt động**

- Danh sách tất cả các hoạt động đang tồn tại trong hệ thống.

- Chọn Thêm để có thể tạo một hoạt động mới.

- Chọn Xem/Sửa để xem hoặc sửa chi tiết thông tin của hoạt động.

- Chọn Xóa để xóa một hoạt động ở dòng tương ứng sau khi xác nhận chắc chắn muốn xóa.

### **3.3. Công việc**

- Danh sách tất cả các công việc tồn tại trong hệ thống.
- Chọn Xem/Sửa để xem hoặc sửa chi tiết thông tin của công việc. Lưu ý tập tin đính kèm < 5 MB.
- Chọn Xóa để xóa một công việc ở dòng tương ứng sau khi xác nhận chắc chắn muốn xóa.

### **3.4. Chủ đề tháng**

- Danh sách tất cả các chủ đề tháng tồn tại trong hệ thống.
- Chọn “Chọn chủ đề này” để chọn chủ đề của dòng tương ứng cho tháng hiện tại.
- Chọn Thêm để tạo chủ đề mới.
- Chọn Xem/Sửa để xem hoặc sửa chi tiết thông tin của chủ đề.
- Chọn Xóa để xóa một chủ đề ở dòng tương ứng sau khi xác nhận chắc chắn muốn xóa.

### **3.5. Thăm dò ý kiến**

- Danh sách tất cả các câu hỏi thăm dò ý kiến tồn tại trong hệ thống.
- Chọn “Chọn câu hỏi này” để chọn câu hỏi của dòng tương ứng cho thăm dò ý kiến hiện tại.
- Chọn Thêm để tạo câu hỏi mới.
- Chọn Xem/Sửa để xem hoặc sửa chi tiết thông tin của câu hỏi.
- Mỗi câu hỏi có đúng 5 câu trả lời cho người xem chọn.
- Chọn Xóa để xóa một câu hỏi ở dòng tương ứng sau khi xác nhận chắc chắn muốn xóa.
- Chú ý khi xóa 1 câu hỏi thì các câu trả lời của câu hỏi đó cũng được xóa theo.

### **3.6. Trục tuyến**

- Danh sách tất cả các nick chat tồn tại trong hệ thống.
- Chọn Thêm để tạo nick chat mới.
- Chọn Xem/Sửa để xem hoặc sửa chi tiết thông tin của nick chat. Lưu ý cho số thứ tự không nên trùng lặp.
- Chọn Xóa để xóa một nick chat ở dòng tương ứng sau khi xác nhận chắc chắn muốn xóa.

### **3.7. Bộ đếm**

- Xem hoặc sửa Số người truy cập vào hệ thống. Lưu ý số  $\geq 0$ .

### **3.8. Giới thiệu**

- Xem hoặc sửa thông tin chi tiết của mục Giới thiệu.

### **3.9. Liên kết website**

- Danh sách tất cả các liên kết trong hệ thống
- Chọn Thêm để tạo liên kết mới. Lưu ý cho số thứ tự không nên trùng lặp.
- Chọn Xem/Sửa để xem hoặc sửa chi tiết thông tin của liên kết. Lưu ý cho số thứ tự không nên trùng lặp.
- Chọn Xóa để xóa một liên kết ở dòng tương ứng sau khi xác nhận chắc chắn muốn xóa.