HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TRANG ADMIN

# 1. TỔNG QUAN

Trang Admin là nơi quản lý toàn bộ nội dung và cài đặt của website. Từ đây, bạn có thể:

• Quản lý tin tức (thêm, sửa, xóa)  
• Quản lý banner quảng cáo  
• Quản lý thư viện ảnh  
• Quản lý đối tác  
• Xem và phản hồi liên hệ từ khách hàng  
• Quản lý người dùng  
• Cài đặt hệ thống

Hình ảnh: Dashboard tổng quan

# A screenshot of a computer Description automatically generated2. ĐĂNG NHẬP VÀO TRANG ADMIN

Để truy cập trang admin, bạn cần:

1. Truy cập đường dẫn: <https://duanvesinhmoitruong-tphcm.vn/login>  
2. Nhập tên đăng nhập và mật khẩu  
3. Nhấn nút "Đăng nhập"

Hình ảnh: Trang đăng nhập

# A screenshot of a login form Description automatically generated3. QUẢN LÝ TIN TỨC

## 3.1. Xem danh sách tin tức

Từ menu chính, chọn "Quản lý tin tức" để xem danh sách tất cả tin tức.

Hình ảnh: Danh sách tin tức

## A screenshot of a computer Description automatically generated3.2. Thêm tin tức mới

1. Từ trang danh sách tin tức, nhấn nút "Thêm tin tức mới"  
2. Điền thông tin tin tức:  
 • Tiêu đề: Nhập tiêu đề tin tức  
 • Mô tả ngắn: Tóm tắt nội dung  
 • Nội dung: Sử dụng trình soạn thảo để nhập nội dung chi tiết  
 • Ảnh đại diện: Tải lên ảnh minh họa  
 • Trạng thái: Chọn "Hiển thị" hoặc "Ẩn"  
3. Nhấn "Lưu" để lưu tin tức

Hình ảnh: Form thêm tin tức

## A screenshot of a computer Description automatically generated3.3. Chỉnh sửa tin tức

1. Từ danh sách tin tức, nhấn nút "Sửa" bên cạnh tin tức cần chỉnh sửa  
2. Thay đổi thông tin cần thiết  
3. Nhấn "Cập nhật" để lưu thay đổi

Hình ảnh: Form chỉnh sửa tin tức

## A screenshot of a computer Description automatically generated3.4. Xóa tin tức

1. Từ danh sách tin tức, nhấn nút "Xóa" bên cạnh tin tức cần xóa  
2. Xác nhận xóa trong hộp thoại hiện ra  
3. Tin tức sẽ bị xóa vĩnh viễn

# 4. QUẢN LÝ BANNER

## 4.1. Xem danh sách banner

Từ menu chính, chọn "Banner" để xem danh sách tất cả banner.

Hình ảnh: Danh sách banner

## A screenshot of a computer Description automatically generated4.2. Thêm banner mới

1. Từ trang danh sách banner, nhấn nút "Thêm mới"  
2. Điền thông tin banner:  
 • Tiêu đề: Nhập tiêu đề banner  
 • Mô tả: Mô tả ngắn về banner  
 • Ảnh: Tải lên ảnh banner  
 • Liên kết: URL khi click vào banner (tùy chọn)  
 • Thứ tự: Số thứ tự hiển thị  
 • Trạng thái: Chọn "Hiển thị" hoặc "Ẩn"  
3. Nhấn "Lưu" để lưu banner

Hình ảnh: Form thêm banner

## A screenshot of a computer Description automatically generated4.3. Chỉnh sửa banner

Tương tự như thêm mới, nhưng thông tin sẽ được điền sẵn để chỉnh sửa.

Hình ảnh: Form chỉnh sửa banner

## A screenshot of a computer Description automatically generated4.4. Xóa banner

Nhấn nút "Xóa" và xác nhận để xóa banner.

# 5. QUẢN LÝ THƯ VIỆN ẢNH

## 5.1. Xem danh sách ảnh

Từ menu chính, chọn "Thư viện ảnh" để xem tất cả ảnh.

Hình ảnh: Thư viện ảnh

## A screenshot of a computer Description automatically generated5.2. Thêm ảnh mới

1. Từ trang thư viện ảnh, nhấn nút "Thêm mới"  
2. Điền thông tin ảnh:  
 • Tiêu đề: Nhập tiêu đề ảnh  
 • Mô tả: Mô tả về ảnh  
 • Ảnh: Tải lên file ảnh  
 • Danh mục: Chọn danh mục ảnh (nếu có)  
 • Trạng thái: Chọn "Hiển thị" hoặc "Ẩn"  
3. Nhấn "Lưu" để lưu ảnh

Hình ảnh: Form thêm ảnh

## A screenshot of a computer Description automatically generated5.3. Chỉnh sửa ảnh

Nhấn nút "Sửa" để chỉnh sửa thông tin ảnh.

Hình ảnh: Form chỉnh sửa ảnh

## A screenshot of a chat Description automatically generated5.4. Xóa ảnh

Nhấn nút "Xóa" và xác nhận để xóa ảnh.

# 6. QUẢN LÝ ĐỐI TÁC

## 6.1. Xem danh sách đối tác

Từ menu chính, chọn "Đối tác" để xem danh sách đối tác.

Hình ảnh: Danh sách đối tác

## A screenshot of a computer Description automatically generated6.2. Thêm đối tác mới

1. Từ trang danh sách đối tác, nhấn nút "Thêm mới"  
2. Điền thông tin đối tác:  
 • Tên đối tác: Nhập tên công ty/đối tác  
 • Logo: Tải lên logo đối tác  
 • Website: URL website đối tác (tùy chọn)  
 • Mô tả: Thông tin về đối tác  
 • Thứ tự: Số thứ tự hiển thị  
 • Trạng thái: Chọn "Hiển thị" hoặc "Ẩn"  
3. Nhấn "Lưu" để lưu đối tác

Hình ảnh: Form thêm đối tác

## A screenshot of a computer Description automatically generated6.3. Chỉnh sửa đối tác

Nhấn nút "Sửa" để chỉnh sửa thông tin đối tác.

Hình ảnh: Form chỉnh sửa đối tác

## A screenshot of a computer Description automatically generated6.4. Xóa đối tác

Nhấn nút "Xóa" và xác nhận để xóa đối tác.

# 7. QUẢN LÝ LIÊN HỆ

## 7.1. Xem danh sách liên hệ

Từ menu chính, chọn "Liên hệ" để xem tất cả tin nhắn từ khách hàng.

Hình ảnh: Danh sách liên hệ

A screenshot of a computer

Description automatically generated

# 9. QUẢN LÝ TRANG

## 9.1. Cài đặt chung

Từ menu chính, chọn " QUẢN LÝ TRANG " để thay đổi cấu hình hệ thống.

Hình ảnh: Trang QUẢN LÝ TRANG

## A screenshot of a computer Description automatically generated9.2. Cài đặt thông tin website

1. Điền thông tin website:  
 • Tên website  
 • Mô tả website  
 • Logo website  
 • Favicon  
2. Nhấn "Lưu" để cập nhật

Hình ảnh: Cài đặt thông tin website

## A screenshot of a computer Description automatically generated 9.3. Cài đặt liên hệ

1. Điền thông tin liên hệ:  
 • Địa chỉ  
 • Số điện thoại  
 • Email  
 • Giờ làm việc  
2. Nhấn "Lưu" để cập nhật

Hình ảnh: Cài đặt thông tin liên hệ

A screenshot of a computer

Description automatically generated