

GIỚI THIỆU

CMS là chữ viết tắt của Content Management System, hay còn gọi là hệ thống quản trị nội dung nhằm mục đích giúp dễ dàng quản lý, chỉnh sửa nội dung. Nội dung ở đây có thể là tin tức điện tử, báo chí hoặc các media hình ảnh, video...

Công ty chúng tôi tự phát triển một CMS riêng, với giao diện thân thiện, đầy đủ các tính năng, độ bảo mật cao, dễ dàng cập nhật nội dung...

Đối với các website khác nhau thì các chức năng trong CMS cũng sẽ khác nhau.

Dưới đây là các hướng dẫn sử dụng cơ bản CMS.



Mục lục

I.MỘT SỐ LƯU Ý, QUY ƯỚC CHUNG.....	3
II.TÀI KHOẢN	5
III.BẢNG ĐIỀU KHIỂN	8
IV.BÀI VIẾT	9
V.THẺ	16
VI.TRANG	19
VII.THÔNG TIN DOANH NGHIỆP	22
VIII.TRÌNH ĐƠN - MENU	25
IX.DANH MỤC	27
X.NGÔN NGỮ	30
XI.LIÊN KẾT NGOÀI	31
XII.VỊ TRÍ BANNER	33
XIII.NỘI DUNG ĐẶC BIỆT	34
XIV.DANH SÁCH NHÂN VIÊN	37
XV.NHÓM QUẢN TRỊ.....	39
XVI.THƯ MỤC.....	44
XVII.THƯ VIỆN ẢNH.....	45
XVIII.VIDEO	48
XIX.BÌNH LUẬN.....	50
XX.BANNER	51
XXI.THƯ LIÊN HỆ	53
XXII.THÔNG TIN HỆ THỐNG	56
XXIII.MODULE QUẢN TRỊ.....	56
XXIV.QUYỀN	60
XXV.PHÂN QUYỀN.....	61
XXVI.HOẠT ĐỘNG	63
XXVII.LỊCH SỬ ĐĂNG NHẬP	64
XXVIII.GOOGLE ANALYTICS	65
XXIX.DỊCH THUẬT	67
XXX.CÀI ĐẶT	69
XXXI.GỬI THẮC MẮC, HỖ TRỢ KỸ THUẬT.....	72

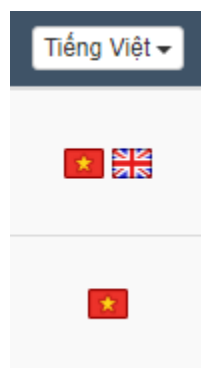
I. MỘT SỐ LƯU Ý, QUY ƯỚC CHUNG

a. Form nhập

- Với các trường theo sau có ký tự “*” là các trường bắt buộc phải nhập.
- Cách cắt ảnh tiêu biểu tương tự cho bài viết, trang, danh mục, album, video...
- Đối với alias khi tạo sẽ tự động lấy theo tên hoặc tiêu đề. Muốn thay đổi thì vào chỉnh sửa nội dung đó.

b. Đa ngôn ngữ

- CMS chỉ sử dụng 2 ngôn ngữ Việt – Anh.
- Trang ngoài có thể thêm không giới hạn.
- Ở mỗi trang danh sách của các thành phần sử dụng nhiều ngôn ngữ như bài viết sẽ có xuất hiện một cột Ngôn ngữ, số lượng icon lá cờ tương ứng với số lượng ngôn ngữ đã có của bài viết.

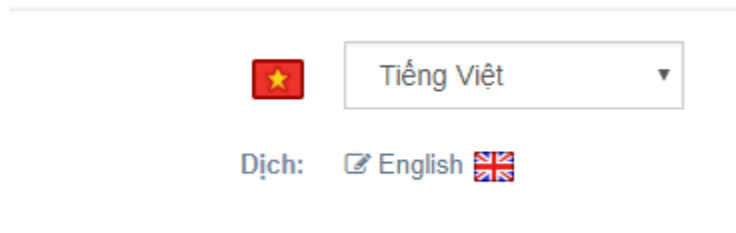


- Khi thêm mới hoặc chỉnh sửa một nội dung nào đó phía trên form sẽ thông báo bạn đang chỉnh sửa ngôn ngữ nào.

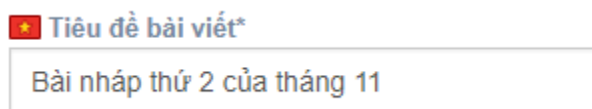
Bạn đang chỉnh sửa "Tiếng Việt"



- Để chỉnh sửa hoặc thêm ngôn ngữ khác cho nội dung, bạn cần vào chỉnh sửa nội dung sau đó chọn ngôn ngữ cần thêm hoặc chỉnh sửa.



- Các trường có hình lá cờ phía trước là các trường đa ngôn ngữ, đối với mỗi ngôn ngữ dữ liệu các trường này khác nhau. Hiện lá cờ ngôn ngữ nào thì bạn đang chỉnh sửa ngôn ngữ đó.



- Trang danh sách sẽ hiển thị các nội dung đang có của ngôn ngữ, những nội dung có thể có ở danh sách ngôn ngữ này nhưng không có ở danh sách ngôn ngữ khác. Nên bạn cần vào chỉnh sửa và thêm ngôn ngữ để tránh việc thêm mới nội dung làm trùng lặp dữ liệu.

II. TÀI KHOẢN

Mỗi nhân viên muốn sử dụng CMS sẽ được cấp một tài khoản để đăng nhập. Với tài khoản Administrator là tài khoản gốc toàn quyền.

a. Đăng nhập

Sau khi được cấp tài khoản gồm username và password, vào đường link sau để đăng nhập vào CMS: <http://mywebsite.com/admin>
Vào đường link gốc của website thêm “/admin”.



ITS MEDIA
INFORMATION TECHNOLOGY SOLUTION

Tên đăng nhập

Mật khẩu

ĐĂNG NHẬP

[Quên mật khẩu?](#)

Đơn vị thực hiện ITS Group

- Nhập đúng username (Tên đăng nhập), password (Mật khẩu) để vào hệ thống.

b. Quên mật khẩu

Nếu bạn không nhớ mật khẩu thì nhấn vào “Quên mật khẩu?” để tiến hành đặt lại mật khẩu.



ITS MEDIA
INFORMATION TECHNOLOGY SOLUTION

Quên mật khẩu

Nhập email của tài khoản

GỬI

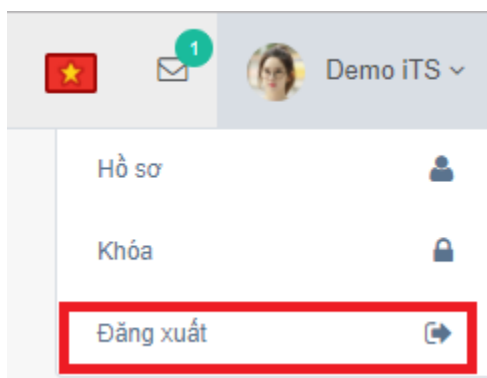
[Đăng nhập](#)

Đơn vị thực hiện ITS Group

- Bạn cần nhập email của tài khoản. Sau khi nhập và nhấn nút “GỬI” bạn vui lòng kiểm tra email.
- Bạn sẽ nhập được một đường link trong email. Nhấn vào đường link đó và tiến hành đặt lại mật khẩu mới cho tài khoản.

c. Đăng xuất

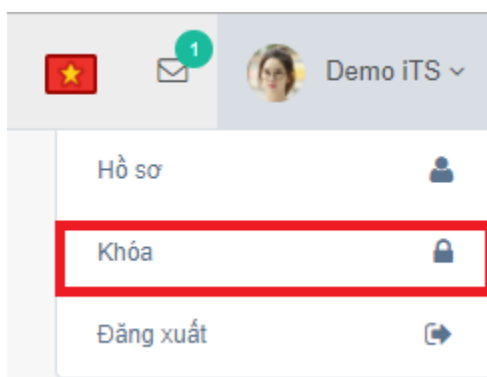
Ở trạng thái đăng nhập vào CMS, bạn đang làm việc và muốn đăng xuất khỏi hệ thống. Phía trên góc phải màn hình có ảnh đại diện và tên của bạn nhấn vào.



- Sau đó nhấn vào “Đăng xuất” để thoát khỏi hệ thống.

d. Khóa

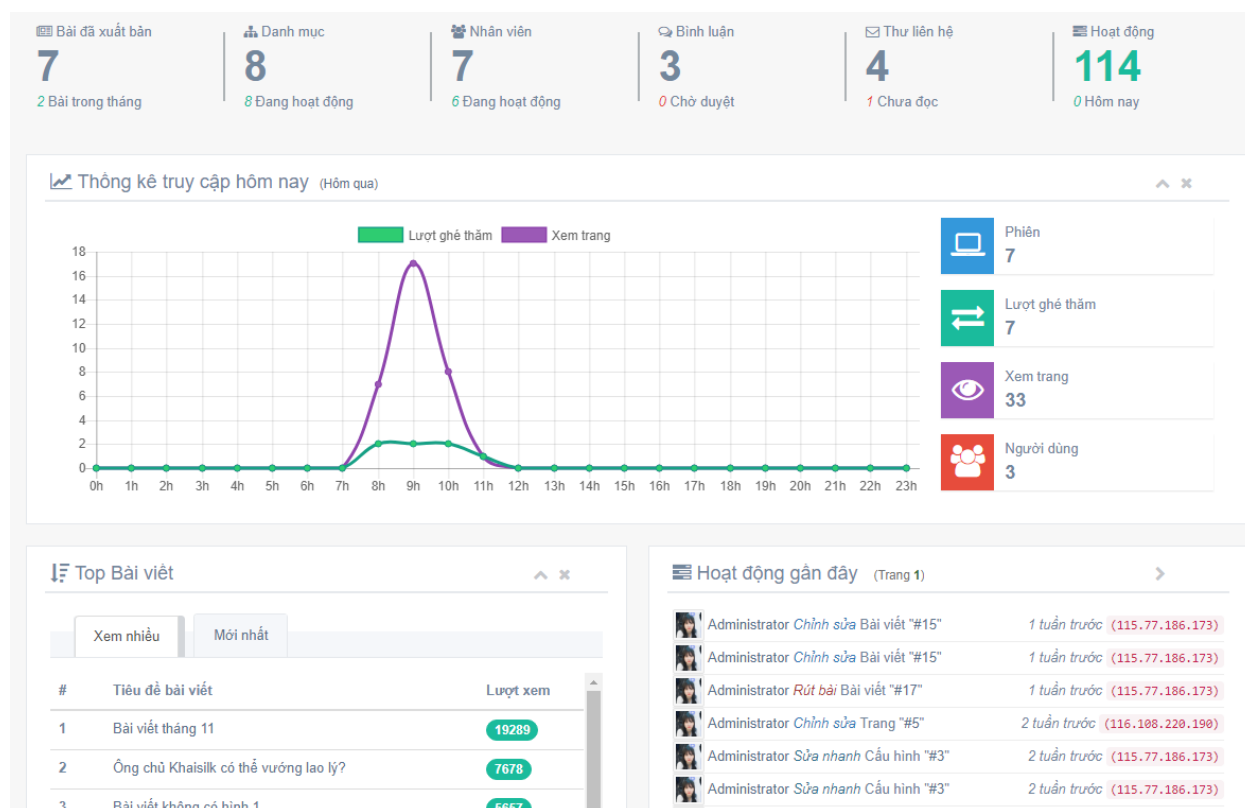
Cũng giống giao diện phía trên bạn nhấn vào khóa:



Nếu xuất hiện màn hình khóa thì bạn đã khóa thành công, nếu cần vào lại hệ thống thì chỉ cần nhập mật khẩu và nhấn “MỞ KHÓA”.

III. BẢNG ĐIỀU KHIỂN

Hiển thị các thông tin, trạng thái của một số thành phần trong CMS.



Gồm các thông tin:

- Số Bài viết, Danh mục, Nhân viên, Bình luận, Thư liên hệ, Hoạt động.
- Thống kê truy cập trang.
- Top Bài viết Xem nhiều và Mới nhất.
- Danh sách các hoạt động gần nhất.
- Phía dưới cùng là Lịch sử đăng nhập gần nhất.

Bạn có thể tùy chỉnh các mục này hiển thị hay không hiển thị bằng các vào mục cài đặt của CMS. Phần này sẽ có hướng dẫn ở mục cài đặt.

IV. BÀI VIẾT

a. Danh sách bài viết

- Bài viết có thể ở một trong ba trình trạng là Nháp, Chờ duyệt, Xuất bản. Tương ứng sẽ có ba danh sách cho ba trình trạng trên.
- Bài viết được khởi tạo lúc đầu sẽ ở mục Bản nháp, chờ chỉnh sửa đầy đủ các nội dung. Sau đó sẽ được chuyển lên Chờ duyệt.
- Tất cả các bài viết ở mục Chờ duyệt sẽ được người được cấp quyền để duyệt bài viết cho lên Xuất bản.
- Các bài viết ở mục xuất bản, có nghĩ là chúng đã được xuất hiện ở trang ngoài.
- Cũng có thể chuyển các bài viết về mục thấp hơn nếu không đủ điều kiện xuất bản.

Danh sách bài viết [+ Thêm bài viết](#) Bảng điều khiển / Danh sách bài viết

Xuất bản Tất cả(7)

Chọn danh sách trình trạng

Bản nháp Chờ duyệt Xuất bản

Lọc, tìm kiếm

Tìm kiếm Chọn danh mục Chọn trạng thái Chọn loại bài viết Sắp xếp Chọn nhân viên

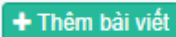
ID	Tiêu đề	Danh mục	Trạng thái	Tiếng Việt	Lượt xem	Ngày cập nhật	Tác vụ
22	Bài nháp thứ 2 của tháng 11 -	Tin tức	Hoạt động	Hot	99	2017-11-08 bởi Dorothy Tran	Tác vụ
21	Bài viết tháng 11 -	Sao	Hoạt động		19289	2017-11-07 bởi Administrator	Chỉnh sửa Sửa nhanh Rút bài Xem thử Lịch sử
20	Bài viết tỉ lệ ảnh 1:1 -	Tin tức	Hoạt động		999	2017-10-17 bởi Administrator	Tác vụ
19	Bài viết test cho phép ghi log -	Sao	Hoạt động		999	2017-10-17 bởi Administrator	Tác vụ
18	Test ghi log, bài viết mẫu -	Tin doanh nghiệp	Hoạt động		999	2017-10-16 bởi Administrator	Tác vụ

- Phía trên danh sách có ba nút (icon) để chuyển đổi danh sách bài viết.

- Bộ lọc và chức năng tìm kiếm bài viết: Theo từ khóa, danh mục, trạng thái, loại, sắp xếp, nhân viên tạo.
- Mỗi bài viết sẽ có tác vụ nằm ở cuối mỗi hàng. Khi nhấn vào nút này sẽ hiển thị tất cả các chức năng trên bài viết.
- Tùy theo trình trạng bài viết sẽ có tác vụ khác nhau.

b. Thêm mới

Để thêm mới một bài viết bạn nhấn vào nút “Thêm bài viết” màu xanh ở phía trên.



Sau đó sẽ xuất hiện form thêm bài viết như sau:

Thêm bài viết

Danh sách Bản nháp

Bạn đang chỉnh sửa "Tiếng Việt"

Tiêu đề bài viết

1

Tóm tắt

2

Nội dung chi tiết

3

SEO Title

4

SEO Description

4

SEO Keyword

4

Tạo mới

Nhập lại

5

Tác vụ

Lưu nháp

6

Ngày

Giờ

Ngày bảy giờ

7

Danh mục

Chọn danh mục

8

Loại bài viết

Mặc định

9

Giao diện

Mặc định

10

Lượt xem

0

11

Sắp xếp

0

12

Nổi bật

13

Trạng thái

Hoạt động

Không hoạt động

14

Tác giả

15

Nguồn

16

Mật khẩu

17

Tiếng Việt

Dịch:

English

18

Thẻ

Thêm

19

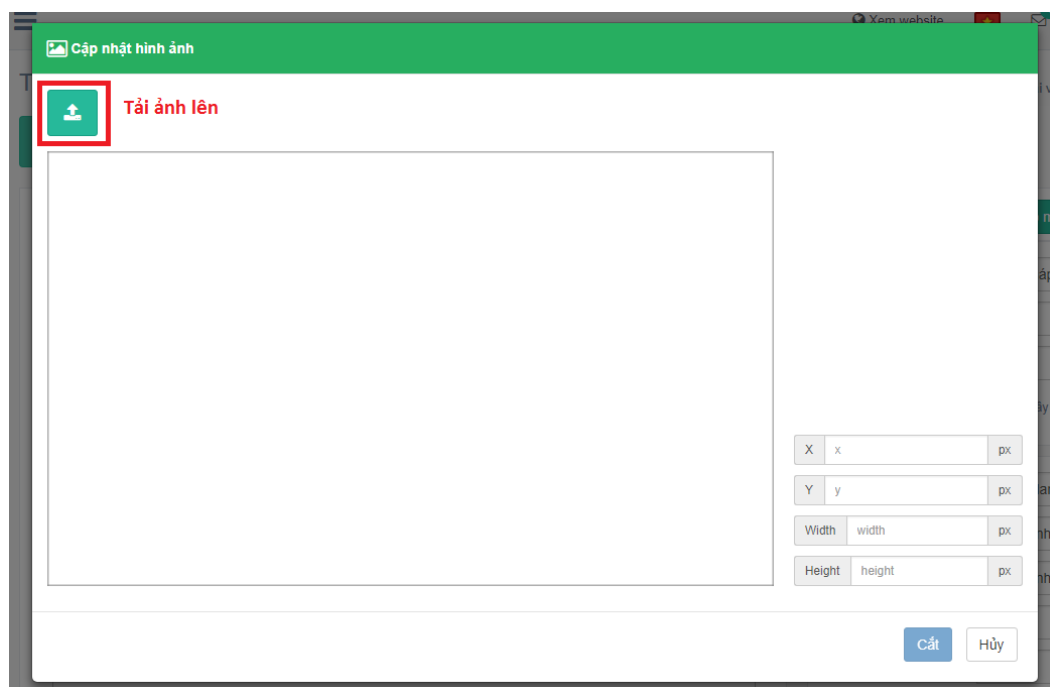
Ảnh tiêu biểu

Thêm ảnh

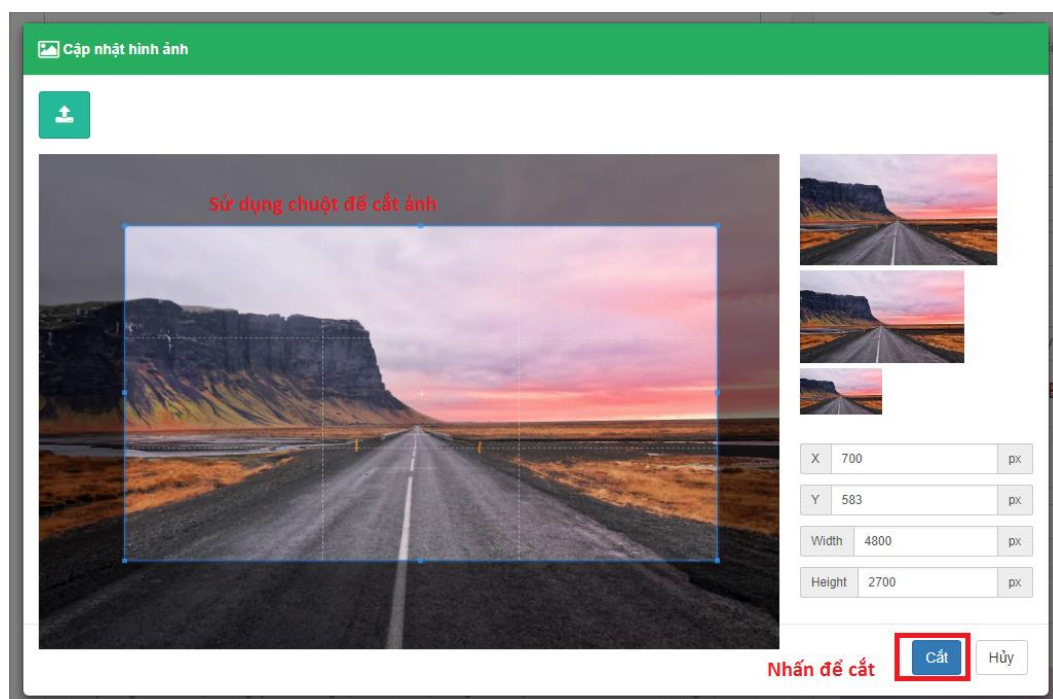
*. Các trường bắt buộc

1. *Tiêu đề bài viết*: tên hiển thị của bài viết.
2. *Tóm tắt*: Mô tả ngắn gọn về bài viết thường hiển thị kèm theo tiêu đề và ảnh ở trang danh sách.
3. *Nội dung chi tiết*: Nội dung của bài viết, dùng plugin TinyMCE để soạn thảo, chức năng khá giống các trình soạn thảo khác. Có thể chèn ảnh, video, hoặc các mã HTML khác.
4. *SEO Title – SEO Description – SEO Keyword*: Các thuộc tính SEO.
5. *Tác vụ*: Đây chỉ là cách mà bạn Lưu bài viết. Có thể lưu ở lại trang chỉnh sửa, lưu và thoát ra trang danh sách hoặc lưu và chuyển bài lên mục cao hơn.
6. *Ngày, giờ*: Chọn ngày giờ định sẵn để xuất bản bài viết, hoặc chọn ngay bây giờ thì hệ thống sẽ tự lấy ngày giờ hiện tại.
7. *Danh mục*: Chọn danh mục của bài viết.
8. *Loại bài viết*: Có ba loại bài viết Mặc định, Tin ảnh, Tin video, nếu một bài viết bình thường thì bạn cứ để mặc định.
9. *Giao diện*: Có những website có nhiều giao diện cho bài viết còn không bạn cứ để mặc định.
10. *Lượt xem*: Lượt xem tự động tăng khi có bất kỳ ai xem bài viết hoặc bạn cũng có thể gán số lượt xem này.
11. *Sắp xếp*: Thứ tự của bài viết ở trang danh sách trang ngoài.
12. *Nổi bật*: Nếu bạn muốn làm nổi bật bài viết.
13. *Trạng thái*: Bài viết có hai trạng thái, Hoạt động và Không hoạt động tương đương với Hiển thị và Không hiển thị.
14. *Tác giả*: Nhập tên tác giả nếu có.

15. *Nguồn*: Nhập nguồn nếu bạn sao chép bài viết từ nguồn nào đó.
16. *Mật khẩu*: Bạn muốn bảo vệ bài viết thì nhập mật khẩu.
17. *Ngôn ngữ*: Bạn chọn ngôn ngữ cho bài bạn đang viết. Có thể thêm các ngôn ngữ khác bằng cách chọn vào danh sách ngôn ngữ bên dưới trong chữ “Dịch:”. Lưu ý bạn lưu bài viết hiện tại rồi hãy thêm ngôn ngữ khác.
18. *Thẻ*: Còn được gọi là tag bài viết. Bạn có thể nhập mới hoặc chọn các từ gợi ý khi nhập.
19. *Ảnh tiêu biểu*: Là ảnh đại diện cho bài viết. Nhấn vào nút thêm ảnh có một cửa sổ khác hiện lên. Sau đó tải ảnh từ máy tính lên, chọn vùng muốn cắt và nhấn nút “Cắt”.



Sau đó:



Sau khi nhập đầy đủ các trường trên bạn nhấn vào nút tạo mới phía trên bên phải.

- Có thể vẫn lưu là bản nháp (Để lưu bản nháp bạn chỉ cần nhập tiêu đề bài viết).
- Hoặc chuyển lên chờ duyệt.

c. Chỉnh sửa

- Các trường tương tự form thêm mới.
- Có thêm một textbox alias cho phép đổi alias của bài viết.
- Và nút xóa ảnh đại diện hiện tại. Ảnh đại diện hiện tại cũng sẽ tự xóa nếu như tải lên và cắt lại ảnh khác.

d. Sửa nhanh

- Chức năng này cho phép bạn sửa nhanh một số thông tin của bài viết như: Tiêu đề, Alias, Lượt xem, Sắp xếp, Trạng thái, Nổi bật. Ngay tại trang danh sách không cần phải vào trang chỉnh sửa và tải lại

trang. Sẽ xuất hiện thông báo thành công hoặc không khi bạn nhấn “Lưu”.

ID	Tiêu đề	Danh mục	Trạng thái	Tiếng Việt	Lượt xem	Ngày cập nhật	Tác vụ
22	Bài nhập thứ 2 của tháng 11 -	Tin tức	Hoạt động Hot		99	2017-11-08 bởi Dorothy Tran	Tác vụ
#22	Tiêu đề Alias	Bài nhập thứ 2 của tháng 11 bai-nhap	Lượt xem Sắp xếp	99 0	<input checked="" type="checkbox"/> Hiện thị <input checked="" type="checkbox"/> Nổi bật	<input type="button" value="Lưu"/> <input type="button" value="Hủy"/>	

e. Thao tác Bản pháp – Chờ duyệt – Xuất bản

Ba thao tác này nhằm chuyển đổi trình trạng của bài viết, để bài viết được xuất hiện ở trang ngoài thì phải nằm ở Xuất bản.

<input checked="" type="checkbox"/> (1 Records Selected) <input type="button" value="Bản nháp"/> <input type="button" value="Xuất bản"/> <input type="button" value="Xóa tất cả"/>								
<input checked="" type="checkbox"/>	17	Bài viết số 1 có alias mới tạo hay còn gọi là slug -	Sao	Hoạt động Hot		999	2017-11-21 bởi Administrator	Tác vụ <input type="button" value="Chỉnh sửa"/> <input type="button" value="Sửa nhanh"/> <input checked="" type="button" value="Xuất bản"/> <input type="button" value="Bản nháp"/> <input type="button" value="Xem thử"/> <input type="button" value="Lịch sử"/> <input type="button" value="Xóa"/>

- Bạn có thể thực hiện các thao tác này trên cùng nhiều bài viết. Bằng cách chọn check vào các checkbox ở đầu dòng mỗi bài, sau đó sẽ hiển thị các tác vụ trên đầu bảng danh sách.
- Các thao tác cũng sẽ hiển thị ở trong nút tác vụ cuối danh sách.

f. Xem thử

- Chức năng này cho phép bạn xem trước bài viết khi xuất bản.
- Cũng sẽ xuất hiện các chức năng trên bài viết trong trang xem thử.

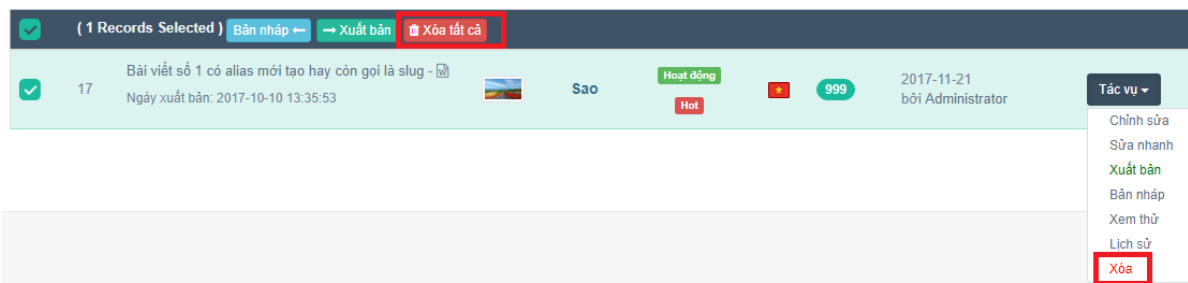
g. Lịch sử

- Xem lại toàn bộ lịch sử chỉnh sửa, chuyển đổi trạng thái trên bài viết.
- Có thể hủy bỏ chức năng này.
- Giúp dễ theo dõi nhân viên hoạt động trên bài viết.

- Lịch sử hiển thị theo dạng danh sách dễ nhìn.

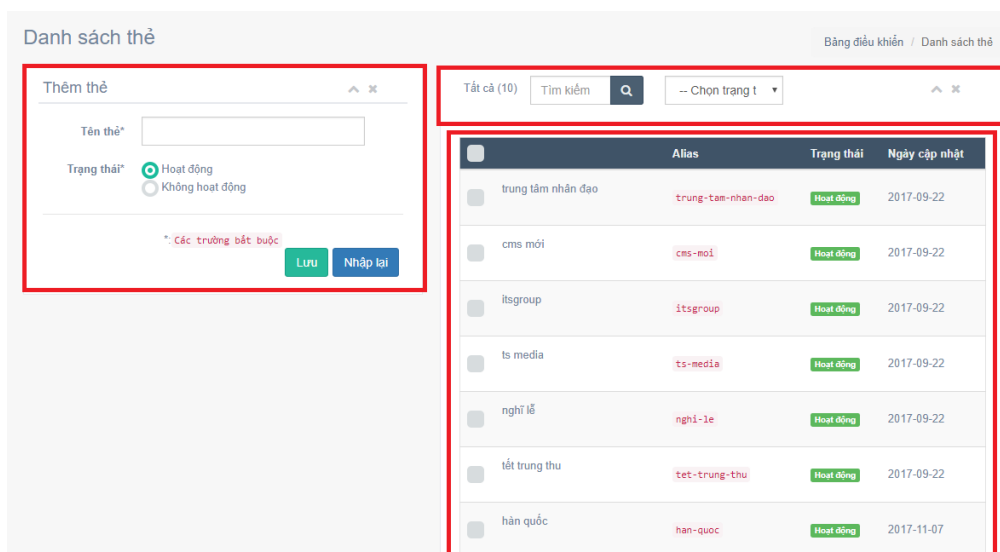
h. Xóa

- Có hai cách xóa: xóa một bài viết nhất định, xóa nhiều bài viết cùng lúc.
- Xóa bài viết sẽ kèm theo xóa toàn bộ lịch sử của bài viết ngoài trừ lịch sử xóa.
- Xóa tất cả nội dung bài viết, ảnh đại diện.



V. THẺ

Thẻ sẽ hỗ trợ khi thêm, chỉnh sửa bài viết, cũng có thể là sản phẩm... Hay còn được gọi là tag. Không bắt buộc có khi tạo bài viết.

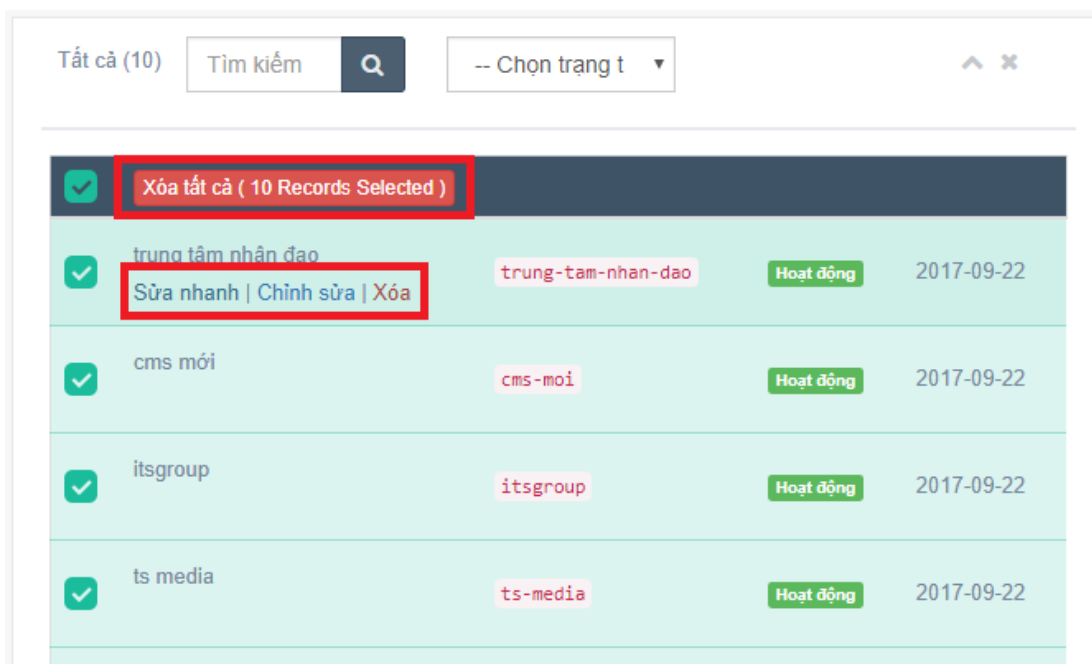


a. Danh sách

- Danh sách thẻ gồm tên, alias, trạng thái và ngày cập nhật gần nhất.
- Các chức năng sẽ hiển thị khi rê chuột vào các thẻ.
- Phía trên danh sách là bộ lọc tìm kiếm theo từ khóa và trạng thái.
- Bên dưới có phân trang danh sách.

b. Thêm mới

- Tại trang danh sách mục phía bên trái dùng để thêm thẻ.
- Nhập tên thẻ và trạng thái, alias sẽ tự tạo theo tên thẻ. Nhấn Lưu để thêm.
- Sau khi thêm thẻ thành công sẽ xuất hiện ở danh sách bên phải.



c. Chỉnh sửa

- Để chỉnh sửa thẻ, rê chuột vào thẻ cần chỉnh sửa sau đó nhấn vào chỉnh sửa.
- Sẽ xuất hiện một form giống thêm mới.
- Nhập các thông tin cần chỉnh sửa, có thể chỉnh sửa alias.

- Sau đó nhấn Lưu.

d. Sử dụng nhanh

- Sử dụng nhanh giống như tên của nó bạn không cần phải chuyển trang.
- Ở trang danh sách rê chuột vào thẻ muốn sửa, nhấn vào sửa nhanh.
- Sẽ có một form xuất hiện, nhập tên mới cần chỉnh sửa.
- Sẽ có thông báo thành công hoặc không khi bạn nhấn “OK”.

e. Xóa







- Xóa cũng sẽ có hai cách: Xóa một thẻ duy nhất và xóa nhiều thẻ cùng lúc.
- Để xóa nhiều thẻ cũng tương tự như xóa bài viết.

VI. TRANG

a. Danh sách

- Danh sách hiển thị các thông tin gồm: Tiêu đề trang, Alias, Giao diện, Trạng thái, Ngôn ngữ, Ngày sửa gần nhất, Nhân viên sửa.

Danh sách trang [+ Thêm trang](#) Bảng điều khiển / Danh sách trang

Tiêu đề trang	Alias	Giao diện	Trạng thái	Tiếng Việt ▼	Ngày sửa
Khách hàng Chỉnh sửa Xem Xóa	/khach-hang.html	Trang chủ	Hoạt động	 	2017-11-14 Administrator
Giới thiệu	/gioi-thieu.html	Giới thiệu	Hoạt động	 	2017-11-11 Administrator
Liên hệ	/lien-he.html	Liên hệ	Hoạt động	 	2017-11-08 Dorothy Tran

b. Thêm mới

- Nhấn vào nút “Thêm trang” để thêm trang mới.
- Form thêm trang mới sẽ có các trường như sau:

[illegible]

1. *Tiêu đề trang*: Là tên hiển thị của trang, tên sẽ hiển thị trên trình đơn.
2. *Chi tiết*: Nội dung chi tiết của trang, cũng giống với nội dung bài viết, các chức năng của plugin TinyMCE tương tự.

3. *SEO Title – SEO Description – SEO Keyword*: Các thuộc tính SEO của trang.
4. *Giao diện*: Mỗi trang sẽ có mỗi giao diện khác nhau. Bạn sẽ chọn giao diện cho trang ở trường này.
5. *Sắp xếp*: Thứ tự sắp xếp của trang.
6. *Trạng thái*: Hiển thị / Không hiển thị.
7. *Ngôn ngữ*: Tương tự như thuộc tính của bài viết.
8. *Ảnh tiêu biểu*: Tương tự như bài viết.

c. Chỉnh sửa

Các trường tương tự form thêm mới, cho phép xóa ảnh và sửa alias.

d. Xem

Xem trang sẽ hiển thị như thế nào ở trang ngoài.

e. Xóa

Xóa trang hiện tại, xác nhận xóa.

















VII. THÔNG TIN DOANH NGHIỆP

Các thông tin về doanh nghiệp, tên, địa chỉ, sdt, email...

Danh sách thông tin

+ Thêm thông tin
Logo & Favicon

Bảng điều khiển / Danh sách thông tin

Tên	Giá trị	Mã	Trạng thái	Tiếng Việt	Nhân viên
Tên công ty Sửa nhanh Chỉnh sửa Xóa	ITS Group	company_name	Hoạt động	 	Administrator
Số điện thoại	091 873 1115	phone	Hoạt động	 	Administrator
Đường dây nóng	091 870 5337	hotline	Hoạt động	 	Administrator
Địa chỉ	Lầu 10, 161 - 163 Trần Quốc Thảo, Q3, TP...	address	Hoạt động	 	Administrator
Thư điện tử	hotro@oi.vn	email	Hoạt động	 	Demo ITS
Tiêu đề	ITSGroup	title	Hoạt động	 	Administrator
Mô tả	Công ty lập trình website	description	Hoạt động	 	Administrator
Từ khóa	itsgroup,tsmedia	keyword	Hoạt động	 	Administrator

a. Danh sách

- Danh sách hiển thị các thông tin: Tên, Giá trị, Mã, Trạng thái, Ngôn ngữ, Nhân viên tạo.
- Các chức năng: Thêm mới, sửa nhanh, chỉnh sửa, xóa.
- Ngoài ra có form thay đổi Logo và Favicon.
- Phân trang khi có nhiều dữ liệu.


b. Logo & Favicon

Cập nhật Logo & Favicon

Bảng điều khiển / Danh sách thông tin / Cập nhật Logo & Favicon

Logo

Logo là ảnh đại diện của doanh nghiệp



Chon tệp


Chon ảnh mới

Lưu

Nhập lại

Favicon

Icon nhỏ trên tag trình duyệt



Chon tệp

Chon ảnh mới

Lưu

Nhập lại

- Logo là biểu tượng đại diện của doanh nghiệp. Luôn luôn xuất hiện trên trang. Thường được đặt trên menu.
- Favicon là biểu tượng nhỏ hiển thị trên tag trình duyệt.



c. Thêm mới

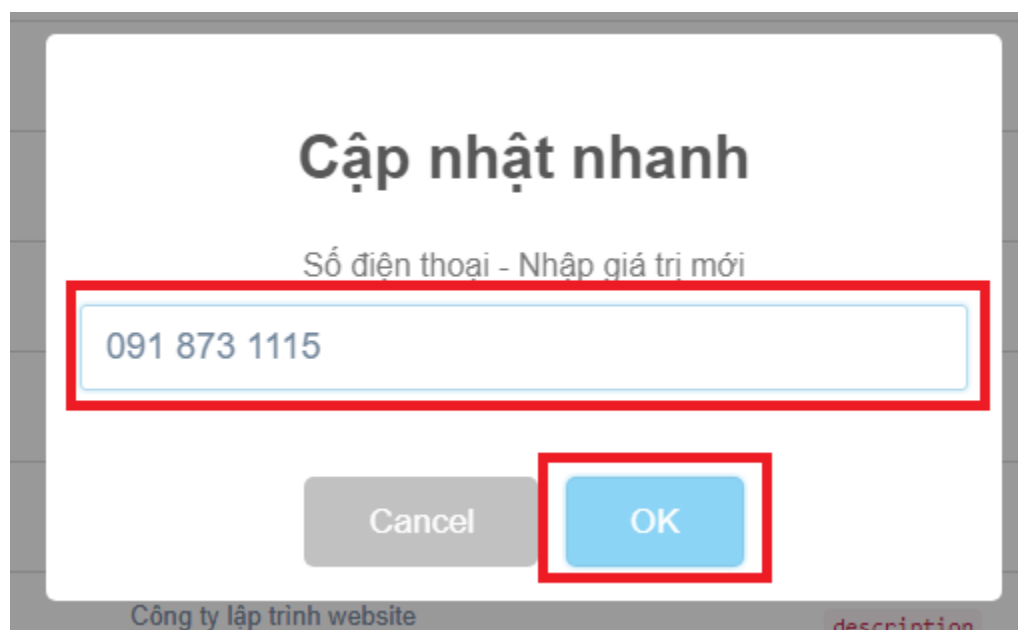
- Thêm mới thông tin doanh nghiệp, nhưng thường những thông tin này đã cố định. Chỉ thêm khi có code.
- Nhấn vào “Thêm thông tin” sau đó xuất hiện form sau:

1. *Tên*: Tên của thông tin, ví dụ: tên công ty, số điện thoại...
2. *Mã*: Được dùng để chèn vào code.
3. *Giá trị*: Giá trị của thông tin, ví dụ: Số điện thoại có giá trị là 0987654321.
4. *Trạng thái*: Trạng thái hiển thị / không hiển thị của thông tin.
5. *Ngôn ngữ*: Thêm, chỉnh sửa các trường theo ngôn ngữ.

d. Chỉnh sửa

- Các trường trường tương tự form thêm mới.
- Trường mã không được chỉnh sửa.

e. Sửa nhanh



Cập nhật nhanh

Số điện thoại - Nhập giá trị mới

091 873 1115

Cancel OK

Công ty lập trình website description

- Khi nhấn vào sửa nhanh, sẽ xuất hiện form có giá trị của thông tin cũ.
- Bạn nhập mới giá trị sau đó nhấn “OK”, sẽ có thông báo sửa thành công hay không.

f. Xóa

- Xóa dòng thông tin đang chọn, có xác nhận xóa.
- Lưu ý không nên xóa, chỉ cần ẩn đi, có nghĩa là chọn trạng thái “Không hoạt động”.

VIII. TRÌNH ĐƠN - MENU

a. Danh sách

- Số lượng trình đơn của một website thường không nhiều, khoảng 5 trở lại.
- Phần tử của trình đơn gồm: Danh mục, Trang, Liên kết ngoài.
- Trình đơn chính của website là ID số 1.
- Chức năng này chỉ chỉnh sửa những trình đơn đã có. Không nên thêm mới hoặc xóa các trình đơn hiện hành. Chỉ sử dụng khi code xây dựng website.

b. Chỉnh sửa

- Chức năng này cho phép bạn sửa cấu trúc của một trình đơn.
- Thêm mới, thay đổi thứ tự, xóa các phần tử.

Thông tin cơ bản

1 Tên trình đơn* Main Menu

2 Trạng thái ☒ Hoạt động -- ☐ Không hoạt động

Lưu Nhập lại Xóa cache 6

Thành phần

Danh mục

3 Tin tức / tin-tuc

Tin thể thao / tin-the-thao

Sao / sao

Tin doanh nghiệp / tin-doanh-nghiep

Sản phẩm / san-pham

Dịch vụ / dich-vu

Hình ảnh / hinh-anh

Video / video

Trang

Liên kết

Cấu trúc trình đơn

4

Click	Icon	Target	Trang
Cho phép		_self	Xóa 5
Dịch vụ			Danh mục
Hình ảnh			Danh mục
Khách hàng			Trang
Liên hệ			Trang

1. *Tên trình đơn*: Đặt tên trình đơn để phân biệt, không có thay đổi nào với trang ngoài.
2. *Trạng thái*: Hiện thị hoặc không hiện thị trình đơn.

3. *Các nút thêm*: Ở mỗi đầu dòng của phần tử sẽ có một nút để thêm các phần tử vào trình đơn.
4. *Duy chuyển*: Nhấn và giữ chuột vào biểu tượng 3 dấu gạch của mỗi trình đơn để duy chuyển và sắp xếp thứ tự. Kéo qua bên phải để làm menu con.
5. *Các thuộc tính*: Cho phép click, biểu tượng, cách mở trang và xóa phần tử trình đơn. Có xác nhận xóa.
6. *Xóa cache*: Vì độ phức tạp của trình đơn nên khi đổ ra trang ngoài các trình đơn sẽ được cache để đảm bảo tốc độ tải trang. Chức năng này cho phép sau khi bạn thay đổi cấu trúc của trình đơn và xóa dữ liệu cũ đi và cập nhật lại dữ liệu mới cho trang ngoài.










c. Xóa cache

- Chức năng ngoài trang danh sách này tương tự xóa cache trong trang chỉnh sửa.

IX. DANH MỤC

a. Danh sách

Danh sách danh mục [+ Thêm danh mục](#) [Thêm mới danh mục](#) Bảng điều khiển / Danh sách danh mục

Tên danh mục	Alias	ID - Component	Trạng thái	Tiếng Việt	Ngày chỉnh sửa
Chưa phân loại	/chua-phan-loai	1 - home	Không hoạt động		2017-08-23 bởi Administrator
Tin tức	/tin-tuc	2 - news	Hoạt động		2017-11-08 bởi Dorothy Tran
➔ Tin thể thao	/tin-the-thao	6 - news	Hoạt động		2017-08-31 bởi Administrator
➔ Sao	/sao	8 - news	Hoạt động		2017-11-08 bởi Dorothy Tran
➔ Tin doanh nghiệp	/tin-doanh-nghiep	9 - news	Hoạt động		2017-10-14 bởi Administrator
Sản phẩm	/san-pham	5 - product	Hoạt động		2017-08-31 bởi Administrator
Dịch vụ	/dich-vu	12 - news	Hoạt động		2017-11-11 bởi Administrator
Hình ảnh	/hinh-anh	10 - album	Hoạt động		2017-09-28 bởi Administrator
Video	/video	11 - video	Hoạt động		2017-10-02 bởi Administrator

CMS Admin by iTS Group

- Danh sách được hiển thị toàn bộ không phân trang.
- Sắp xếp theo thứ tự được định sẵn.
- Có phân cấp cha con, gồm 3 cấp.
- Các danh mục không hoạt động sẽ được mờ đi.
- Thông tin hiển thị gồm: Tên, Alias, ID, Component, Trạng thái, Ngôn ngữ, Ngày và Nhân viên chỉnh sửa gần nhất.

b. Thêm mới

- Nhấn vào nút màu xanh “Thêm danh mục”, để thêm danh mục mới.
- Xuất hiện form sau:

Thêm danh mục

Danh sách danh mục

Bạn đang chỉnh sửa "Tiếng Việt"

Tên danh mục*

Chi tiết

SEO Title

SEO Description

SEO Keyword

1

2

3

3

3

FileEditInsertViewFormatTableTools

Formatted Bold Italic Bullets Numbered List Link Image

Powered by TinyMCE

Words: 0

4

Danh mục cha*

-- Chọn cấp cha --

5

Component*

Chọn component

6

Icon

fa-home

7

Loại*

Danh sách

8

Sắp xếp

0

9

Trạng thái*

Hoạt động

Không hoạt động

10

🇻🇳

Tiếng Việt

Dịch:

English🇬🇧

Ảnh tiêu biểu

11

Thêm ảnh

Lưu

Nhập lại

*: Các trường bắt buộc.

CMS Admin by *iTS Group*

1. *Tên danh mục*: Tên hiển thị của danh mục.
2. *Chi tiết*: Nội dung chi tiết của danh mục, tương tự như bài viết hoặc trang.
3. *SEO Title – SEO Description – SEO Keyword*: Các thuộc tính SEO.

4. *Danh mục cha*: Chọn nếu như danh mục là con của danh mục nào đó.
5. *Component*: Tạm dịch là thành phần trong CMS. Ví dụ như: Bài viết (news), Sản phẩm (product), album, video...
6. *Icon*: Biểu tượng của danh mục.
7. *Loại*: Thuộc kiểu danh sách hay chi tiết.
8. *Sắp xếp*: Thứ tự sắp xếp của danh mục trang danh sách.
9. *Trạng thái*: Hoạt động hoặc không.
10. *Ngôn ngữ*: Chọn ngôn ngữ nhập liệu.
11. *Ảnh tiêu biểu*: Ảnh đại diện của danh mục. Cách thêm tương tự bài viết.

Sau khi nhập đầy đủ thông tin nhấn “Lưu”. Quay lại trang danh sách sẽ thấy danh mục nếu thêm thành công.

c. Chỉnh sửa

- Các trường tương tự form thêm mới.
- Cho phép chỉnh sửa alias.

d. Xem: Xem trang danh mục ở trang ngoài.

e. Xóa

- Xóa danh mục hiện tại đang chọn.
- Các danh mục con sẽ chuyển thành con của danh mục “Chưa phân loại”.
- Có xác nhận khi xóa.

X. NGÔN NGỮ


Danh sách ngôn ngữ

Bảng điều khiển / Danh sách ngôn ngữ

Thêm ngôn ngữ **Thêm mới**

Ngôn ngữ*






Mã*

Icon  Không có tệp nào được chọn

Trạng thái* ☒ Hoạt động ☐ Không hoạt động

*: Các trường bắt buộc

Danh sách ngôn ngữ Tất cả (5) **Danh sách**

Ngôn ngữ	Mã	Icon	Status
Tiếng Việt	vietnamese		<input checked="" type="checkbox"/> Hoạt động
English	english		<input checked="" type="checkbox"/> Hoạt động
Korean	korean		<input type="checkbox"/> Không hoạt động
China	china		<input type="checkbox"/> Không hoạt động
Japan	japan		<input type="checkbox"/> Không hoạt động

Trong CMS sẽ có 2 ngôn ngữ là Việt và Anh, nhưng trang ngoài có thể thêm không giới hạn. Chức năng này dùng để quản lý ngôn ngữ của trang.

a. Danh sách

- Hiển thị tất cả các ngôn ngữ đã thêm bao gồm hoạt động và không hoạt động.
- Các trường hiển thị: Tên, Mã, Icon, Trạng thái.

b. Thêm mới

- Tại trang danh sách, ô bên trái là form thêm ngôn ngữ mới, gồm các trường sau:

1. *Ngôn ngữ*: Tên ngôn ngữ muốn thêm, ví dụ: Tiếng Việt.
2. *Mã*: Mã ngôn ngữ để phân biệt trong source.
3. *Icon*: Là một hình nhỏ lá cờ tượng trưng cho ngôn ngữ.
4. *Trạng thái*: Hoạt động hoặc không.

Sau khi thêm, nếu thành công ngôn ngữ mới sẽ xuất hiện ở bảng bên phải.

c. Chỉnh sửa

- Tương tự giống form thêm mới.
- Trường mã không cho phép chỉnh sửa.

d. Xóa

- Xóa ngôn ngữ đang chọn.
- Có xác nhận xóa.
- Hai ngôn ngữ mặc định Tiếng Việt và English không xóa được, chỉ ẩn (Không hoạt động).

XI. LIÊN KẾT NGOÀI

Danh sách liên kết ngoài

Bảng điều khiển / Danh sách liên kết ngoài

Bạn đang chỉnh sửa "Tiếng Việt"

Thêm liên kết mới

Thêm mới

Tiêu đề liên kết*

Liên kết*

Mô tả*

Trạng thái*

Hoạt động -- Không hoạt động

Tiếng Việt

Dịch: English

*: Các trường bắt buộc

Lưu Nhập lại

Danh sách liên kết ngoài

Tất cả (3) **Danh sách**

Tiêu đề liên kết	Liên kết	Trạng thái	Tiếng Việt	Ngày tạo
Trang chủ	/	Hoạt động		2017-11-08 Administrator
Facebook	https://facebook.com/thybien	Hoạt động		2017-10-02 Administrator
Chỉnh sửa Xóa	Tác vụ			
Google	https://www.google.com.vn/	Hoạt động		2017-08-21 Administrator

Các liên kết khác (url), của các trang khác, không thuộc tên miền của website. Ví dụ: url facebook, các trang cha hoặc con...

a. Danh sách

- Danh sách tất cả các liên kết.

- Các thông tin hiển thị: Tiêu đề, URL, Trạng thái, Ngôn ngữ, Ngày và Nhân viên tạo.

b. Thêm mới

Tại trang danh sách form bên phải chính là form thêm mới, gồm các trường sau:

1. *Tiêu đề liên kết*: Tên liên kết.
2. *Liên kết*: URL dẫn đến liên kết.
3. *Mô tả*: Mô tả tóm tắt về liên kết.
4. *Trạng thái*: Hoạt động hoặc không.
5. *Ngôn ngữ*: Chọn ngôn ngữ nhập liệu.

Sau khi điền đầy đủ thông tin, nhấn “Lưu”, nếu liên kết mới thêm xuất hiện ở danh sách bên phải thì bạn đã thêm thành công.

c. Chỉnh sửa

- Sau khi nhấn chỉnh sửa, sẽ chuyển trang đến một form hiển thị các thông tin cũ giống thêm mới.
- Sau khi điền đầy đủ các thông tin cần chỉnh sửa, nhấn “Lưu”.

d. Xóa

- Xóa liên kết đang chọn.
- Có xác nhận xóa.

XII. VỊ TRÍ BANNER

Danh sách vị trí banner

Tắt cả (3)

Tìm kiếm

Chọn trạng thái **Bộ lọc**

Danh sách

ID	Vị trí	Chiều rộng (px)	Chiều cao (px)	Trạng thái
3	BG - Image Chỉnh sửa Xóa Tác vụ	1900	1267	Hoạt động
2	Top Right	300	300	Hoạt động
1	Slide Home	1423	450	Hoạt động

Thêm vị trí **Thêm mới**

Tên vị trí*

Chiều rộng*

Chiều cao*

Trạng thái* ☒ Hoạt động ☐ Không hoạt động

*: Các trường bắt buộc

Một website sẽ có rất nhiều banner ở nhiều vị trí khác nhau. Chức năng này sẽ ấn định vị trí của các banner trên trang. Gôm nhóm các banner lại với nhau.

a. Danh sách

- Gồm tất cả các vị trí trên trang.
- Có chức năng tìm kiếm theo từ khóa và lọc theo trạng thái.
- Các thông tin hiển thị: ID, Vị trí, Độ rộng, Độ cao, Trạng thái.

b. Thêm mới

- Form thêm nằm ở bên trái trang danh sách, gồm các trường sau:

1. *Tên vị trí*: Đặt tên vị trí, để phân biệt.
2. *Chiều rộng*: Độ rộng của banner, tính bằng pixel.
3. *Chiều cao*: Độ cao của banner, tính bằng pixel.
4. *Trạng thái*: Hoạt động hoặc không.

Sau khi nhập đầy đủ thông tin nhấn "Lưu", nếu vị trí vừa thêm xuất hiện ở danh sách bên phải thì bạn đã thêm thành công.

c. Chỉnh sửa: Form sửa tương tự form thêm mới.

d. Xóa

- Xóa vị trí đang chọn.
- Có xác nhận xóa.

XIII. NỘI DUNG ĐẶC BIỆT

Danh sách nội dung đặc biệt [+ Thêm nội dung đặc biệt](#) Bảng điều khiển / Danh sách nội dung đặc biệt

ID	Tên nội dung đặc biệt	Mã vị trí	Doanh mục	Số lượng	Phần tử	Trạng thái	Ngôn ngữ	Ngày cập nhật
7	Phân trăm thành công	home_percent	Chưa phân loại Bài viết	1	Mã hình	Hoạt động	🇻🇳	2017-11-01 bởi Administrator
6	Video chọn lọc Chỉnh sửa Phần tử Xóa	video_choose	Video Video	5	Chọn phần tử	Hoạt động	🇻🇳	2017-10-14 bởi Administrator
5	Ảnh chọn lọc	choose_photo	Hình ảnh Tập ảnh	10	Chọn phần tử	Hoạt động	🇻🇳	2017-10-10 bởi Administrator
4	Bài viết hay	nice_post	Tin doanh nghiệp Bài viết	10	Chọn phần tử	Hoạt động Cache	🇻🇳	2017-10-09 bởi Administrator
3	Hình xem nhiều	album_mostview	Hình ảnh Tập ảnh	5	Xem nhiều nhất	Không hoạt động	🇻🇳	2017-10-09 bởi Administrator
1	Tin tức nổi bật trang chủ	hot_news_home	Tin tức Bài viết	5	Mới nhất	Hoạt động	🇻🇳	2017-10-09 bởi Administrator

Trong nội dung của website có những nội dung đặc biệt: Các thông số của biểu đồ chart, các countdown, danh sách tin hot, khuyến mãi. Chức năng này giúp quản lý và sắp xếp nội dung dễ dàng và linh hoạt hơn.

a. Danh sách

- Danh sách gồm các nội dung trên trang.
- Có bộ lọc theo: Component, Cách chọn phần tử, Trạng thái và Nhân viên tạo.
- Hiển thị trực quan nội dung.

b. Thêm mới

Để thêm mới nội dung, nhấn vào “Thêm nội dung đặc biệt” ở trang danh sách. Một form gồm các trường sau sẽ xuất hiện:

1. *Tên nội dung đặc biệt*: Tên hiển thị của nội dung.
2. *Mô tả*: Mô tả về nội dung.
3. *Mã vị trí*: Phân biệt các vị trí khác và sử dụng khi code.
4. *Ngôn ngữ*: Chọn ngôn ngữ nhập liệu.
5. *Component*: Thành phần của CMS tương tự như danh mục.
6. *Danh mục*: Chọn danh mục cho nội dung.
7. *Phần tử*: Cách sắp xếp phần tử mới nhất, cũ nhất, nổi bật, xem nhiều, chọn phần tử, mã.
8. *Số lượng*: Số lượng phần tử của nội dung.
9. *Cache*: Lưu bộ nhớ tạm nếu phần tử là danh sách tùy chọn.
10. *Thời gian Cache*: Thời gian được tính bằng đơn vị giây (s).
11. *Trạng thái*: Hoạt động hoặc không.

c. Chỉnh sửa: Các trường tương tự form thêm mới.

d. Mã

Mã html #7 Danh sách nội dung đặc biệt

Bảng điều khiển / Danh sách nội dung đặc biệt / Mã html #7

Chỉnh sửa Mã html

- Mã html
- Chèn vào trang

Lưu Nhập lại

Cho phép chèn mã HTML trực tiếp vào nội dung.

e. Phần tử

Danh sách phần tử #6 Danh sách nội dung đặc biệt

Bảng điều khiển / Danh sách nội dung đặc biệt / Danh sách phần tử #6

Danh sách Video Tắt cả(3)

(2 Records Selected) Thêm vào nội dung

<input checked="" type="checkbox"/>	3	Video test tỉ lệ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Video thứ 2 của CMS mới
<input type="checkbox"/>	1	Video đầu tiên

Danh sách chọn

Danh sách đã chọn Tắt cả(2/5) Xóa tất cả

ID	Tên	Trạng thái	Xóa
2	Video thứ 2 của CMS mới	Hoạt động	<input checked="" type="checkbox"/>
1	Video đầu tiên	Hoạt động	<input checked="" type="checkbox"/>

Danh sách phần tử hiện tại của nội dung

- Nếu bạn muốn chọn phần tử cho nội dung. Ở mục phần tử bạn chọn “Chọn phần tử”.
- Với danh sách bên trái là các phần tử có thể thêm vào.
- Bên phải là phần tử hiện tại của nội dung.
- Chức năng này có thể lọc số phần tử bị trùng và loại bỏ.
- Check vào checkbox ở đầu danh sách để chọn tất.
- Cũng có thể xóa các phần tử trong nội dung hiện tại, hoặc xóa tất cả.

f. Xóa

- Xóa nội dung đang chọn.
- Nội dung các phần tử cũng sẽ được xóa sạch.
- Có xác nhận xóa.

XIV. DANH SÁCH NHÂN VIÊN

Quản lý tất cả các nhân viên (user) sử dụng CMS.

a. Danh sách

Danh sách nhân viên [+ Thêm nhân viên mới](#) Bảng điều khiển / Danh sách nhân viên

Tất cả (7)

	Họ và Tên	Avatar	Username	Email - SĐT	Nhóm	Trạng thái	Ngày tạo
<input type="checkbox"/>	Administrator		admin ID: 1	hoangthy@loi.vn 0967697602	Administrator	Hoạt động	2017-07-26 bởi admin
<input type="checkbox"/>	Biện Hoàng Thy		hoangthy ID: 2	bienhoangthy@gmail.com 0986424336	Manager	Hoạt động	2017-07-28 bởi admin
<input type="checkbox"/>	Dorothy Tran		dorothy ID: 11	dorothy@gmail.com 0989887550	Manager	Hoạt động	2017-08-09 bởi dorothy
<input type="checkbox"/>	Demo ITS		demo ID: 14	hotro@loi.vn 0967697602	Manager	Hoạt động	2017-10-19 bởi admin
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Thị Hoài Thu		hoaithu ID: 7	seo@loi.vn 0967697602	Salesman	Hoạt động	2017-08-02 bởi admin
<input type="checkbox"/>	Trần Seo		seo ID: 15	seoacb@loi.vn 0967697602	Editor	Hoạt động	2017-11-07 bởi dorothy
<input type="checkbox"/>	Lê Thị Diễm My		diemmy ID: 13	my@gmail.com 0967697602	Salesman	Không hoạt động	2017-10-04 bởi admin

- Danh sách tất cả các nhân viên gồm hoạt động và không hoạt động.
- Bộ tìm kiếm theo từ khóa, bộ lọc theo trạng thái và nhóm.
- Các thông tin hiển thị: Họ và tên, Avatar, Username, Email, Số điện thoại, Nhóm, Trạng thái, Ngày và Nhân viên tạo.

b. Thêm mới

Nhấn vào nút “Thêm nhân viên mới” phía trên danh sách, form sau sẽ xuất hiện.

Thêm nhân viên mới

Bảng điều khiển / Danh sách nhân viên / Thêm nhân viên mới

Thông tin cơ bản

1 Họ và Tên*

2 Giới tính* Nam ☒ – Nữ ☐

3 Ngày sinh* 2017-11-30

4 Email*

5 SĐT*

6 Địa chỉ*

7 Phòng ban* -- Chọn phòng ban --

8 Giới thiệu

Tài khoản CMS

9 Username*

10 Password*

11 R-Password*

12 Nhóm* -- Chọn nhóm --

13 Trạng thái* Hoạt động ☒ – Không hoạt động ☐

14 Ảnh đại diện

Chọn tệp

Không có tệp nào được chọn

Lưu

Nhập lại

- Họ và Tên:** Nhập tên đầy đủ, cũng là tên hiển thị.
- Giới tính:** Nam/Nữ.
- Ngày sinh:** Chọn hoặc nhập ngày sinh.
- Email:** Email của nhân viên, cũng là email để lấy lại mật khẩu.
- SĐT:** Số điện thoại liên hệ.
- Địa chỉ.**
- Phòng ban.**
- Giới thiệu:** Giới thiệu ngắn gọn về bản thân.
- Username:** Tên đăng nhập vào hệ thống CMS.
- Password:** Mật khẩu đăng nhập.
- R-Password:** Nhập lại mật khẩu.
- Nhóm:** Cũng là nhóm quản trị, quyền của nhân viên này phụ thuộc vào nhóm.
- Trạng thái:** Hoạt động hoặc không, nếu tài không được kích hoạt sẽ không thể đăng nhập vào tài khoản.
- Ảnh đại diện:** Avatar hiển thị của nhân viên.

Sau khi nhập đầy đủ thông tin của nhân viên, nhấn “Lưu”. Sẽ hiển thị thông báo thêm thành công hoặc không.

c. Chỉnh sửa

- Các trường tương tự form thêm.
- Không thể chỉnh sửa Username.

d. Hồ sơ

- Xem thông tin nhân viên ở một giao diện khác.
- Chỉ được đổi mật khẩu khi có mật khẩu hiện tại.
- Mọi nhân viên có thể xem hồ sơ của chính mình.
- Thay avatar khác.

e. Xóa

- Xóa nhân viên hiện tại.
- Không thể xóa nhân viên Administrator.

XV. NHÓM QUẢN TRỊ

Nhóm dùng để gom nhóm người dùng (nhân viên - user). Nhóm ảnh hưởng trực tiếp từ cách phân quyền, từ đó áp dụng lên các nhân viên thuộc nhóm. Nhóm Admin có toàn quyền trên hệ thống.

a. Danh sách

Danh sách nhóm + Thêm nhóm mới Thêm mới Bảng điều khiển / Danh sách nhóm

Tất cả (5) -- Chọn trạng thái -- Lọc

ID	Tên nhóm	Trạng thái	Ngày tạo
1	Admin	Hoạt động	2017-07-27
2	Manager	Hoạt động	2017-07-27
3	Salesman	Hoạt động	2017-07-27
4	Editor	Hoạt động	2017-07-27
5	Member	Không hoạt động	2017-08-09

- Danh sách các nhóm trong CMS.
- Bộ lọc theo trạng thái, tìm kiếm theo từ khóa.
- Thể hiện toàn bộ thông tin nhóm.

b. Thêm mới

- Nhấn vào nút “Thêm nhóm mới” để xuất hiện form thêm như sau.

Thêm nhóm mới

Bảng điều khiển / Danh sách nhóm / Thêm nhóm mới

Thông tin nhóm

1 Tên nhóm*

2 Trạng thái*

Hoạt động ☒

– Không hoạt động ☐

*. Các trường bắt buộc

Module hiển thị

☐ Bảng điều khiển 3

☐ Bài viết

☐ Danh sách bài viết

☐ Thẻ

☐ Trang

☐ Cấu hình

☐ Thông tin doanh nghiệp

☐ Trình đơn

☐ Danh mục

☐ Ngôn ngữ

☐ Liên kết ngoài

☐ Vị trí banner

☐ Nội dung đặc biệt

☐ Nhân sự

☐ Danh sách nhân viên

☐ Nhóm quản trị

☐ Đa phương tiện

☐ Thư mục

☐ Thư viện ảnh

☐ Video

☐ Bình luận

☐ Banner

☐ Thư liên hệ

☐ Hệ thống

☐ Thông tin hệ thống

☐ Module quản trị

☐ Quyền

☐ Phân quyền

☐ Hoạt động

☐ Lịch sử đăng nhập

☐ Google Analytics

☐ Dịch thuật

☐ Cài đặt

Lưu

Nhập lại

CMS Admin by iTS Group

- Tên nhóm:** Tên hiển thị của nhóm.
- Trạng thái:** Hoạt động hoặc không, nếu nhóm không hoạt động thì tất cả các nhân viên trong nhóm cũng sẽ không đăng nhập được vào CMS.
- Module hiển thị:** Chọn các module (thanh menu bên trái của CMS) để hiển thị khi nhân viên thuộc nhóm đăng nhập vào CMS.

41

Sau khi nhập các thông tin nhấn “Lưu”, hệ thống sẽ thông báo thêm thành công hay không.

c. Chỉnh sửa: Các trường chỉnh sửa tương tự form thêm mới.

d. Phân quyền nhóm

Phân quyền nhóm Manager #2

Bảng điều khiển / Danh sách nhóm / Phân quyền nhóm Manager #2

⚡ Manager Click vào từng nhóm quyền xem chi tiết

Trang chủ **home**

Bài viết **news**
☒ Sửa không cần mật khẩu

☒ Xóa hình đại diện bài viết

☒ Chuyển chờ duyệt

☒ Trả bài viết

☒ Lịch sử tác vụ bài viết

☒ Chỉnh sửa bài viết

☒ Xuất bản bài viết

☒ Thêm bài viết mới

☒ Chỉnh sửa bài xuất bản

☒ Sửa nhanh bài viết

☒ Xóa bài viết

☒ Danh sách bài viết

☒ Xem thư bài viết

Cấu hình **config**

Danh mục **category**

Module **module**

Nhân viên **user**

Nhóm **group**

Phân quyền **permission**

Media **media**

Tập ảnh **album**

Video **video**

Sản phẩm **product**

Thư **mail**

Quyền **action**

Ngôn ngữ **language**

Banner **banner**

Thẻ tag **tag**

Link liên kết **link**

Trang **page**

Trình đơn **menu**

Hệ thống **system**

Cài đặt **setting**

Vị trí **position**

Nội dung đặc biệt **special_content**

Bình luận **comment**

Hoạt động **activity**

Lịch sử đăng nhập **history**

Google Analytics **googleanalytics**

Dịch thuật **translation**

- Với nhóm Admin sẽ có toàn quyền.
- Các nhóm còn lại sẽ tùy chỉnh.
- Chia các quyền chi tiết theo nhóm.
- Gán hoặc hủy quyền thành công sẽ có thông báo.
- Kể cả chức năng này cũng sẽ được phân quyền ở đây.

e. Xóa

- Xóa nhóm hiện tại đang chọn.
- Các nhân viên trong nhóm cũng sẽ được xóa.
- Có xác nhận khi xóa.

XVI. THƯ MỤC

- Quản lý tất cả các tệp nội dung của CMS.
- Có giao diện tựa như Windows 10.
- Các chức năng: Tạo mới, di chuyển, đổi tên, xóa... Thư mục, tệp, hình ảnh, audio, video...

XVII. THƯ VIỆN ẢNH

Quản lý toàn bộ các album ảnh của website.

a. Danh sách

Danh sách album + Thêm album Thêm mới Bảng điều khiển / Danh sách album

Tìm kiếm Lọc

ID	Tên album		Danh mục	Lượt xem	Trạng thái	Tiếng Việt	Ngày chỉnh sửa
8	Đổi tác		Chưa phân loại	0	Hoạt động		2017-11-11 bởi Demo ITS
6	Hình ảnh công ty		Hình ảnh	99	Hoạt động Hết		2017-10-25 bởi Administrator
5	Du lịch tháng 9		Hình ảnh	99	Hoạt động		2017-10-17 bởi Administrator

- Danh sách tất cả các album, có phân trang.
- Bộ lọc và tìm kiếm theo từ khóa.
- Các trường thông tin thể hiện: Tên, Ảnh đại diện, Danh mục, Lượt xem, Trạng thái, Ngôn ngữ, Ngày và Nhân viên chỉnh sửa gần nhất.

b. Thêm mới

Nhấn vào nút “Thêm album” để thêm album mới, những thông tin cần thêm ở form sau.

Thêm album

Danh sách album

Bảng điều khiển / Danh sách album / Thêm album

Bạn đang chỉnh sửa "Tiếng Việt"

Tên album* 1

Mô tả 2

File Edit Insert View Format Table Tools

Formats B I [List Icons]

Powered by TinyMCE

Words: 0

*Các trường bắt buộc.

3 Danh mục

Chọn danh mục

4 Lượt xem

0

5 Sắp xếp

0

6 Nổi bật

☐

7 Trạng thái*

☒ Hoạt động

☐ Không hoạt động

8

Tiếng Việt

Dịch:

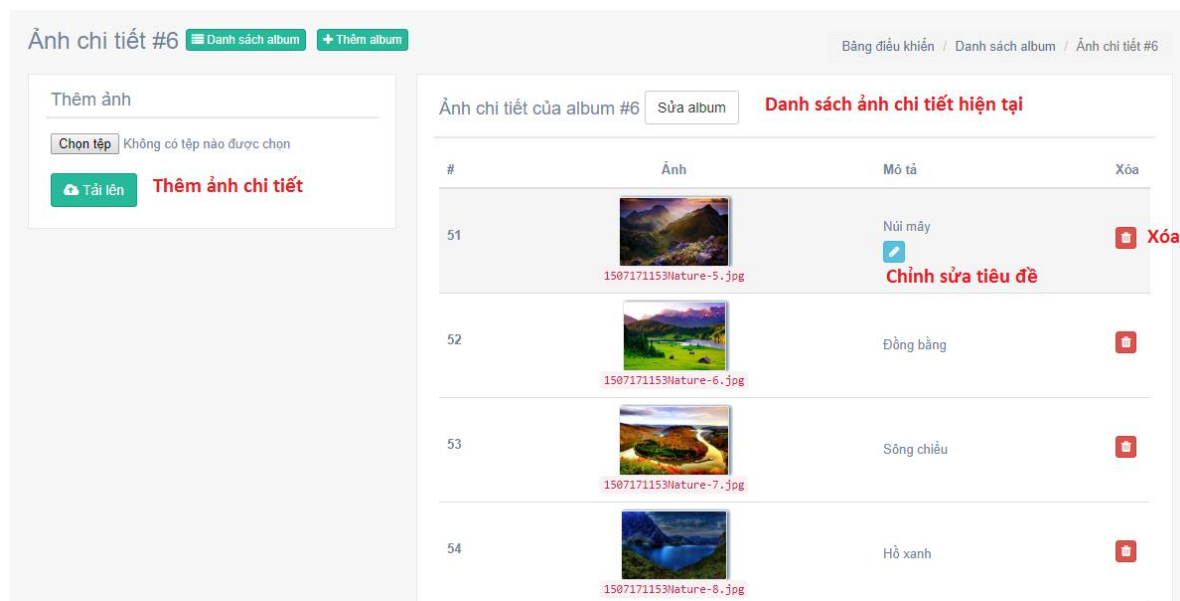
English

Ảnh tiêu biểu 9

Thêm ảnh

CMS Admin by *iTS Group*

1. *Tên album*: Tên hiển thị của album.
 2. *Mô tả*: Nội dung của album, giống tương tự bài viết.
 3. *Danh mục*: Danh mục của album.
 4. *Lượt xem*: Tùy chỉnh lượt xem của album.
 5. *Sắp xếp*: Thứ tự của album.
 6. *Nổi bật*: Chọn nếu như muốn làm nổi bật album.
 7. *Trạng thái*: Hiển thị hoặc không.
 8. *Ngôn ngữ*: Ngôn ngữ nhập liệu.
 9. *Ảnh tiêu biểu*: Mỗi album có một ảnh đại diện cho tất cả album. Các thức tải lên và cắt tương tự bài viết.
- c. **Chỉnh sửa**: Các trường tương tự form thêm mới.
- d. **Ảnh chi tiết**



- Hiện thị tất cả các ảnh chi tiết hiện tại của album.
- Có thêm mới không giới hạn số lượng, thêm cùng lúc nhiều hình.
- Cho phép chỉnh sửa tiêu đề của ảnh.
- Xóa ảnh chi tiết, có xác nhận xóa.

e. Xóa

- Xóa album hiện tại đang chọn.
- Tất cả ảnh chi tiết của album cũng sẽ được xóa.
- Có xác nhận xóa.

XVIII. VIDEO

Quản lý toàn bộ video trên website, ngoại trừ video nội dung.

a. Danh sách

Danh sách video + Thêm video Thêm mới Bảng điều khiển / Danh sách video

Tìm kiếm Chọn trạng thái Chọn danh mục Chọn nhân viên Lọc

ID	Tên video	Danh mục	Lượt xem	Trạng thái	Tiếng Việt	Link	Ngày chỉnh sửa
3	Video test tỉ lệ Chỉnh sửa Xóa Tác vụ	Video	678	Hoạt động Hot		Xem	2017-11-08 bởi Dorothy Tran
2	Video thứ 2 của CMS mới	Video	123	Hoạt động		Xem	2017-10-25 bởi Administrator
1	Video đầu tiên	Video	999	Hoạt động Hot		Xem	2017-10-04 bởi Administrator

- Danh sách toàn bộ video, có phân trang.
- Chức năng tìm kiếm theo từ khóa và lọc theo trạng thái, danh mục, nhân viên.
- Có thể xem trực video trên danh sách.
- Các thông tin hiển thị: Tên, Ảnh đại diện, Danh mục, Lượt xem, Trạng thái, Ngôn ngữ, Link, Ngày và Nhân viên chỉnh sửa gần nhất.

b. Thêm mới

Sau khi nhấn vào nút “Thêm video” trên danh sách sẽ xuất hiện form thêm mới gồm các trường sau.

Thêm video
Danh sách video

Bảng điều khiển / Danh sách video / Thêm video

Bạn đang chỉnh sửa "Tiếng Việt"

Lưu
Nhập lại

Tên video* 1

Mô tả 2

File Edit Insert View Format Table Tools

Formats
B
I
Text alignment icons
List icons
Link icon
Image icon

Powered by TinyMCE

Words: 0

Link* 3

*. Các trường bắt buộc

4 Danh mục

Chọn danh mục

5 Lượt xem

0

6 Sắp xếp

0

7 Nổi bật

☐

8 Trạng thái*

☒ Hoạt động
☐ Không hoạt động

9

Tiếng Việt

Dịch: English

Ảnh tiêu biểu 10

Thêm ảnh

CMS Admin by iTS Group

- Tên video:** Tên hiển thị của video.
- Mô tả:** Nội dung chi tiết của video, tương tự bài viết.
- Link:** Url của video, có thể từ các nguồn video như youtube, vimeo...
- Danh mục:** Danh mục của video.
- Lượt xem:** Gán lượt xem cho video.
- Sắp xếp:** Thứ tự sắp xếp của video.
- Nổi bật:** Check chọn nếu muốn làm nổi bật video.
- Trạng thái:** Hiển thị hoặc ẩn video.
- Ngôn ngữ:** Ngôn ngữ nhập liệu video.
- Ảnh tiêu biểu:** Ảnh đại diện, tải và cắt tương tự bài viết.

c. Chỉnh sửa

- Các trường tương tự form thêm mới.
- Cho phép chỉnh sửa alias.

d. Xóa

- Xóa video đang chọn.
- Có xác nhận khi xóa.

XIX. BÌNH LUẬN

Quản lý toàn bộ bình luận của website, bao gồm bình luận về bài viết, album, video, sản phẩm, tour...

Danh sách bình luận Bảng điều khiển / Danh sách bình luận

Tất cả (3)

<input checked="" type="checkbox"/>	(2 Records Selected)	<input type="button" value="Duyệt"/> <input type="button" value="Chờ duyệt"/> <input type="button" value="Spam"/> <input type="button" value="Xóa tất cả"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	11	Khách	Hình ảnh rất đẹp, người chụp chuyên nghiệp, máy ảnh cũng thật tuyệt vời, nói chung là đỉnh...	Tập ảnh :#6	<input checked="" type="button" value="Đã duyệt"/>	bởi Administrator	112.218.88.15 11:25:00 2017-10-11
	10	Khách	Video thật sự ý nghĩa với người xem!	Video :#1	<input checked="" type="button" value="Đã duyệt"/>	bởi Administrator	123.12.12.112 10:20:00 2017-10-12
<input checked="" type="checkbox"/>	9	Khách	Bài viết rất tuyệt vời, rất mong sẽ có nhiều bài viết hay như thế này, để tất...	Bài viết :#16	<input type="button" value="Spam"/>	bởi Administrator	112.219.25.88 10:24:00 2017-10-12

a. Danh sách

- Danh sách tất cả các bình luận của độc giả.
- Danh sách có phân trang, tìm kiếm theo keyword, bộ lọc theo trạng thái và component.
- Hiện thị toàn bộ nội dung bình luận ở trang danh sách.

b. Spam – duyệt

- Bình luận của độc giả sẽ không hiển thị ngay lập tức ở tại bài viết bình luận. Các bình luận sẽ được xét duyệt mới được hiển thị.

- Nếu bình luận không đạt yêu cầu hoặc có từ ngữ không hay sẽ được đánh spam và không cho phép hiển thị.

- Các bình luận đạt yêu cầu sẽ được duyệt và hiển thị tại nơi bình luận.

c. Xóa: Xóa bình luận đang chọn, có xác nhận xóa.

d. Xóa nhiều: Chức năng cho phép xóa nhiều bình luận cùng một lúc.

Đầu dòng mỗi bình luận có một ô checkbox. Check vào các bình luận muốn xóa. Sau đó phía trên bảng danh sách sẽ xuất hiện tất cả các chức năng Duyệt, Chờ duyệt, Spam, Xóa tất cả.

XX. BANNER

Quản lý toàn bộ banner của trang, theo vị trí của mục “Vị trí banner”, đã trình bày ở trên.

Danh sách banner [+ Thêm banner](#) Bảng điều khiển / Danh sách banner

Chọn vị trí Chọn loại Chọn trạng thái Chọn nhân viên

ID	Tiêu đề	Vị trí	Loại	Trạng thái	Ngôn ngữ	Ngày cập nhật
1	Giải pháp CMS Bảo điện từ Lập trình Website	BG - Image(1900x1267)	IMAGE	Hoạt động	VN	2017-11-11 bởi Administrator

a. Danh sách

- Danh sách toàn bộ các banner của trang. Có phân trang phần tử.

- Bộ lọc theo Vị trí, Loại, Trạng thái và Nhân viên tạo.

- Các trường hiển thị: Tiêu đề, Vị trí, Loại, Trạng thái, Ngôn ngữ, Ngày và Nhân viên cập nhật gần nhất.

b. Thêm mới

- Để thêm mới một banner, nhấn vào nút “Thêm banner” trên danh sách. Sau đó form sau sẽ xuất hiện.

1. *Tiêu đề*: Tiêu đề hiển thị trên banner, cũng là tên banner.
2. *Mô tả*: Mô tả ngắn gọn về banner, cũng có thể là nội dung text của banner.
3. *Link*: Url liên kết của banner.
4. *Loại*: Chọn loại banner có 3 loại: IMAGE, HTML, IFRAME.
5. *Vị trí*: Chọn vị trí của banner. Vị trí này được quản lý bằng một chức năng đã mô tả phía trên.
6. *Sắp xếp*: Thứ tự của banner, sẽ có những vị trí có nhiều banner, ví dụ như slide trang chủ.
7. *Trạng thái*: Trạng thái hiển thị hoặc không của banner.
8. *Ngôn ngữ*: Chọn ngôn ngữ nhập liệu khi thêm banner.

c. Chỉnh sửa

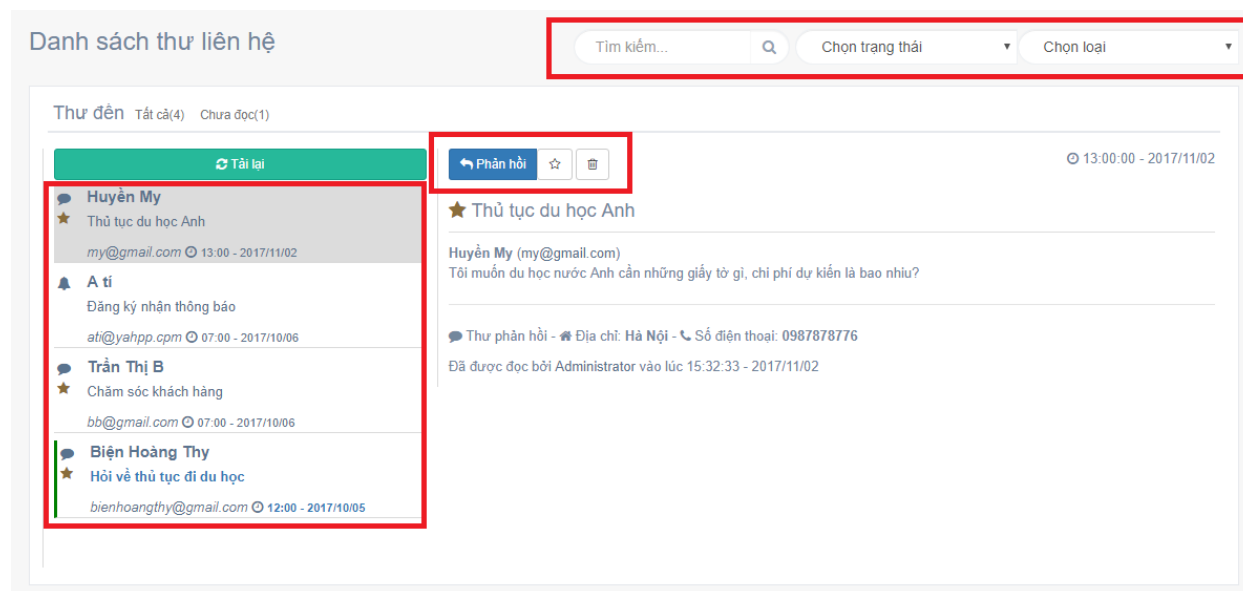
- Các trường tương tự form thêm.
- Riêng loại banner không thể chỉnh sửa.
- Đối với loại IMAGE có thể chỉnh sửa hình mới.
- Loại HTML và IFRAME nhập mã mới và Url Iframe mới.

d. Xóa

- Xóa banner đang chọn. Sẽ thông báo xóa thành công hay không.
- Có xác nhận khi xóa.

XXI. THƯ LIÊN HỆ

Quản lý toàn bộ thư liên hệ, email đăng ký nhận thông báo của bạn đọc, khách hàng.



a. Danh sách

- Danh sách tất cả các thư nằm bên trái, sắp xếp theo thứ tự mới nhất. Có phân trang.

- Các thư chưa xem sẽ hiển thị nổi bật với tiêu đề màu xanh và có border màu xanh bên trái.
- Phía bên phải là nội dung của thư đang chọn.
- Mặc định vào trang danh sách sẽ hiển thị nội dung của thư đầu danh sách.
- Chức năng tìm kiếm theo từ khóa, trạng thái và loại thư.

b. Gắn sao

- Các thư được gắn sao là thư quan trọng.
- Để gắn sao cho thư phía trên nội dung của thư có nút hình ngôi sao, nhấn vào sẽ có thông báo gắn thành công hay không. Hủy sao cũng tương tự như vậy.

c. Phản hồi

- Để phản hồi thư của bạn đọc, nhấn vào nút “Phản hồi” phía trên nội dung thư, sau đó sẽ xuất hiện form sau.

The screenshot shows a web form titled "Gửi thư" (Send Email). It has four main sections: "Tới" (To) with a red asterisk and a red number 1, containing the text "my@gmail.com"; "Cc (Ngăn cách bởi ',') " (Cc (Separated by ', ')) with a red number 2, which is empty; "Chủ đề" (Subject) with a red asterisk and a red number 3, containing the text "Phản hồi: Thủ tục du học Anh"; and a large text area for the email body with a red number 4. Below the text area is a status bar showing "Powered by TinyMCE" and "Words: 0". At the bottom right, there are two buttons: "Gửi" (Send) and "Đóng" (Close).

1. *Tới*: Nhập email đích (người nhận).
 2. *Cc*: Các email cần CC ngăn cách bằng dấu “,”.
 3. *Chủ đề*: Tiêu đề của thư.
 4. *Nội dung của thư*.
- Sau đó nhấn nút “Gửi”.

d. Xóa

- Trên nội dung của thư có nút biểu tượng thùng rác, nhấn để xóa thư đang xem.
- Có xác nhận xóa.

XXII. THÔNG TIN HỆ THỐNG

Module này chỉ dùng để xem các thông tin về hệ thống. Không có tương tác với người dùng.

XXIII. MODULE QUẢN TRỊ

Quản lý menu quản trị trong CMS (Menu bên trái).

a. Danh sách

Danh sách Module Admin					
<div> <div>Thêm module</div> <div>Thêm mới</div> </div> <div>Bảng điều khiển Danh sách Module Admin</div>					
ID	Tên module	Trạng thái	Sắp xếp	Tổng View	Component
1	Bảng điều khiển	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	0	100	home
2	Bài viết	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	1	100	post
25	<div>○</div> Danh sách bài viết	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	0	100	news
19	<div>○</div> Thẻ	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	1	100	tag
21	Trang	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	2	100	page
3	Cấu hình	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	3	100	config
5	<div>○</div> Thông tin doanh nghiệp	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	0	100	company
22	<div>○</div> Trình đơn	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	1	100	menu
6	<div>○</div> Danh mục	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	2	100	category
17	<div>○</div> Ngôn ngữ	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	3	100	language
20	<div>○</div> Liên kết ngoài	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	4	100	link
28	<div>○</div> Vị trí banner	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	5	100	position
29	<div>○</div> Nội dung đặc biệt	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	6	100	special_content
4	Nhân sự	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	4	100	user
7	<div>○</div> Danh sách nhân viên	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	0	100	user
8	<div>○</div> Nhóm quản trị	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	1	100	group
11	Đa phương tiện	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	5	100	media
27	<div>○</div> Thư mục	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	0	100	media
12	<div>○</div> Thư viện ảnh	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	1	100	image
13	<div>○</div> Video	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	2	100	video
14	Sản phẩm	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	6	100	product
30	Bình luận	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	6	100	comment
18	Banner	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	7	100	banner
15	Thư liên hệ	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	8	100	mail
23	Hệ thống	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	9	100	system
24	<div>○</div> Thông tin hệ thống	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	0	100	system
9	<div>○</div> Module quản trị	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	1	100	module
16	<div>○</div> Quyền	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	2	100	action
10	<div>○</div> Phân quyền	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	3	100	permission
31	<div>○</div> Hoạt động	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	4	100	activity
32	<div>○</div> Lịch sử đăng nhập	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	5	100	history
33	<div>○</div> Google Analytics	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	6	100	googleanalytics
34	<div>○</div> Dịch thuật	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	7	100	translation
26	<div>○</div> Cài đặt	<div>Hoạt động</div> <div>Cài đặt</div>	8	100	setting

CMS Admin by iTS Group

- Danh sách tất cả module kể cả hiển thị và không hiển thị.
- Các module ở trạng thái không hiển thị sẽ được mờ đi.
- Thứ tự sắp xếp tương tự menu chính của CMS.

- Có phân cấp cha – con, có 2 cấp.
- Các trường thể hiện ngoài trang danh sách: Tên, Trạng thái, Cấp, Sắp xếp, Ngôn ngữ, Icon, Component.

b. Thêm mới

Để thêm module mới nhấn vào nút “Thêm module”. Sau đó form sau sẽ xuất hiện.

1. *Tên module*: Tên hiển thị của module.
2. *Component*: Loại thành phần trong CMS, tương tự danh mục.
3. *Action*: Hàm mặc định chạy khi chọn vào module.
4. *Sắp xếp*: Thứ tự của module.
5. *Icon*: Biểu tượng của module.
6. *Link icon*: Link đến trang danh sách icon để chọn icon phù hợp.
7. *Trạng thái*: Hoạt động hoặc không tương đương với hiển thị hoặc không.

8. *Ngôn ngữ*: Ngôn ngữ nhập liệu.

9. *Module*: Chọn module cấp cha.

Sau khi nhập đầy đủ thông tin nhấn “Lưu”, sẽ có thông báo thêm thành công hay không.

Tuy nhiên module sẽ chưa xuất hiện ngoài menu. Bạn phải chọn hiển thị cho module trong nhóm quản trị, đã trình bày ở trên, sau đó đăng xuất và đăng nhập lại sẽ thấy module xuất hiện trên menu.

c. Chỉnh sửa: các trường chỉnh sửa tương tự như form thêm mới.

d. Xóa

- Xóa module hiện đang chọn.
- Các module con sẽ được xóa theo module cha.
- Có xác nhận xóa.

XXIV. QUYỀN

Quản lý toàn bộ các quyền trong CMS.

Quản lý các quyền CMS

Bảng điều khiển / Quản lý các quyền CMS

Thêm quyền mới

Thêm mới

Tên quyền*

Danh sách quyền

Giá trị quyền*

action_index

*: Các trường bắt buộc

Lưu

Nhập lại

Danh sách quyền

Tất cả (118)

Tìm kiếm

Q

ID	Tên quyền	Giá trị quyền
24	Thêm quyền	action_add
25	Sửa nhanh tên quyền	action_ajaxChangename
26	Xóa quyền	action_delete
23	Danh sách quyền	action_index
110	Xóa sạch hoạt động	activity_clearall
111	Xóa hoạt động	activity_delete
109	Lịch sử hoạt động	activity_index

a. Danh sách

- Danh sách toàn bộ các quyền, có phân trang theo 10 phần tử.
- Chức năng tìm kiếm theo từ khóa.
- Các trường hiển thị: Tên quyền và giá trị quyền.

b. Thêm mới

- Form bên trái trang danh sách là form thêm mới quyền.
- Bạn chỉ cần nhập Tên quyền và giá trị quyền, không trùng lặp, sau đó nhấn lưu để thêm mới.

c. Sửa nhanh

- Chức năng sửa nhanh chỉ để sửa tên quyền.
- Sẽ có một form với tên cũ xuất hiện, sau đó bạn nhập tên mới và nhấn "OK".

- Sẽ thông báo sửa thành công hay không.

- d. Xóa:** Xóa quyền đang chọn, nhưng khuyên bạn không được xóa phần này, sẽ ảnh hưởng đến chức năng của hệ thống. Có xác nhận khi xóa.

XXV. PHÂN QUYỀN

Bảng phân quyền của các nhóm

Bảng điều khiển / Bảng phân quyền của các nhóm

Tất cả (118) -- Chọn nhóm --

Quyền	Admin (Toàn quyền)	Manager (Tùy chỉnh)	Salesman (Tùy chỉnh)	Editor (Tùy chỉnh)
Thêm quyền / action_add	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sửa nhanh tên quyền / action_ajaxChangename	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Xóa quyền / action_delete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danh sách quyền / action_index	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Xóa sạch hoạt động / activity_clearall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Xóa hoạt động / activity_delete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lịch sử hoạt động / activity_index	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thêm album / album_add	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Xóa album / album_delete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Xóa hình album / album_deleteimg	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sửa album / album_edit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cập nhật mô tả hình ảnh / album_editdescription	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danh sách album / album_index	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ảnh album / album_upload	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thêm banner / banner_add	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Xóa banner / banner_delete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chỉnh sửa banner / banner_edit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danh sách banner / banner_index	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thêm danh mục / category_add	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Xóa danh mục / category_delete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 2 3 4 5 » Last

a. Danh sách

- Gồm tất cả các quyền được phân trang với 20 phần tử.
- Và toàn bộ các nhóm trong CMS.
- Đối với nhóm Admin sẽ toàn quyền.
- Chức năng lọc theo từ khóa tên quyền, và chọn nhóm hiển thị.

b. Gán – Hủy quyền

- Để gán quyền bạn tìm quyền cần gán sau đó chọn nhóm cần gán, nhấn vào biểu tượng giống công tắc. Các biểu tượng có màu xanh nghĩa là đã có quyền.
- Hủy quyền tương tự như ngược lại công tắc sẽ có màu trắng.
- Sẽ có thông báo gán thành công hay không.










XXVI. HOẠT ĐỘNG

Tất cả các hoạt động của các nhân viên trên các thành phần của CMS, sẽ được ghi lại. Có thể tùy chọn mục ghi hoặc không ghi.

Lịch sử hoạt động Bảng điều khiển / Lịch sử hoạt động

Tất cả (114) Chọn component -- Chọn hành động -- Chọn nhân viên Xóa sạch

(2 Records Selected)
Xóa tất cả

<input checked="" type="checkbox"/>		Administrator	Chỉnh sửa	Bài viết "#15"	09:10:33 2017-11-21	115.77.186.173
<input type="checkbox"/>		Administrator	Chỉnh sửa	Bài viết "#15"	09:09:00 2017-11-21	115.77.186.173
<input type="checkbox"/>		Administrator	Rút bài	Bài viết "#17"	09:01:20 2017-11-21	115.77.186.173
<input type="checkbox"/>		Administrator	Chỉnh sửa	Trang "#5"	08:29:18 2017-11-14	116.108.228.190
<input checked="" type="checkbox"/>		Administrator	Sửa nhanh	Cấu hình "#3"	14:58:30 2017-11-13	115.77.186.173
<input type="checkbox"/>		Administrator	Sửa nhanh	Cấu hình "#3"	14:58:21 2017-11-13	115.77.186.173
<input type="checkbox"/>		Administrator	Sửa nhanh	Cấu hình "#2"	14:02:17 2017-11-13	115.77.186.173
<input type="checkbox"/>		Administrator	Sửa nhanh	Cấu hình "#2"	14:01:59 2017-11-13	115.77.186.173
<input type="checkbox"/>		Administrator	Sửa nhanh	Cấu hình "#4"	14:01:23 2017-11-13	115.77.186.173

a. Danh sách

- Danh sách tất cả các hoạt động, được phân trang và sắp xếp theo thứ mới nhất.
- Bộ lọc theo component, hành động và nhân viên.
- Các thông tin hiển thị: Avatar và Tên Nhân viên, hành động, component và ID, Ngày giờ, IP.

b. Xóa

- Để xóa tùy chọn các hành động, phía đầu dòng mỗi hành động có một checkbox, check vào các hành động muốn xóa sau đó phía trên bảng danh sách sẽ hiển thị nút "Xóa tất cả". Nhấn vào để xóa. Có xác nhận xóa.

c. Xóa sạch

- Nếu dữ liệu nhiều bạn muốn xóa tất cả các hành động từ trước tới giờ, nhấn vào nút “Xóa sạch” cạnh bộ lọc, để xóa tất cả.
- Có xác nhận xóa.

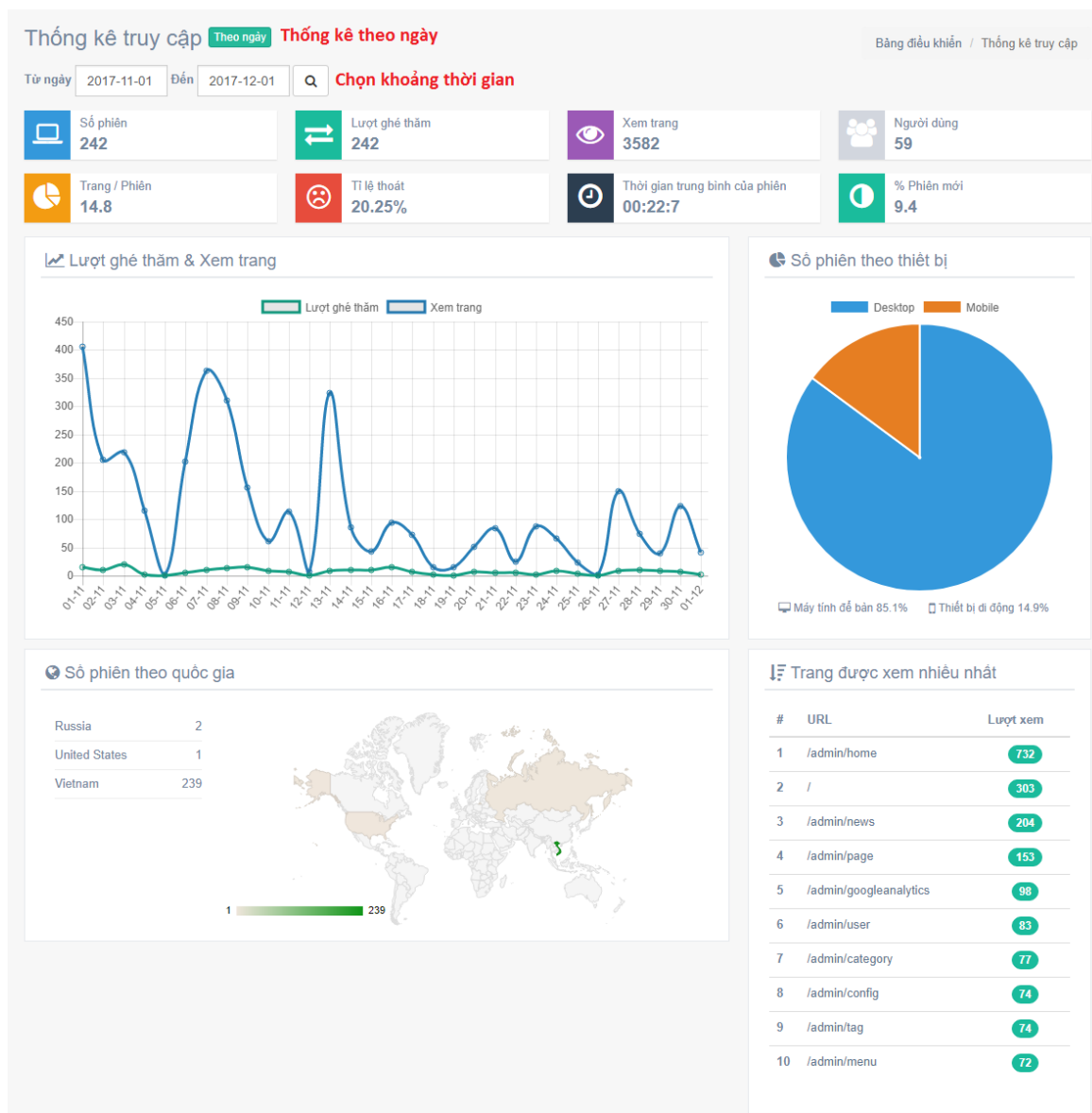
XXVII. LỊCH SỬ ĐĂNG NHẬP

- Ghi lại toàn bộ lịch sử đăng nhập của các nhân viên.
- Gồm các thông tin: Avatar và Tên nhân viên, Nhóm, Phòng ban, IP, Thời gian, Trình duyệt sử dụng, Hệ điều hành sử dụng.
- Chức năng xóa và xóa sạch tương tự module hoạt động.

XXVIII. GOOGLE ANALYTICS

a. Tổng quan

Phân tích tất cả các truy cập vào website, dữ liệu được lấy từ google nên có độ chính xác cao.



CMS Admin by iTS Group

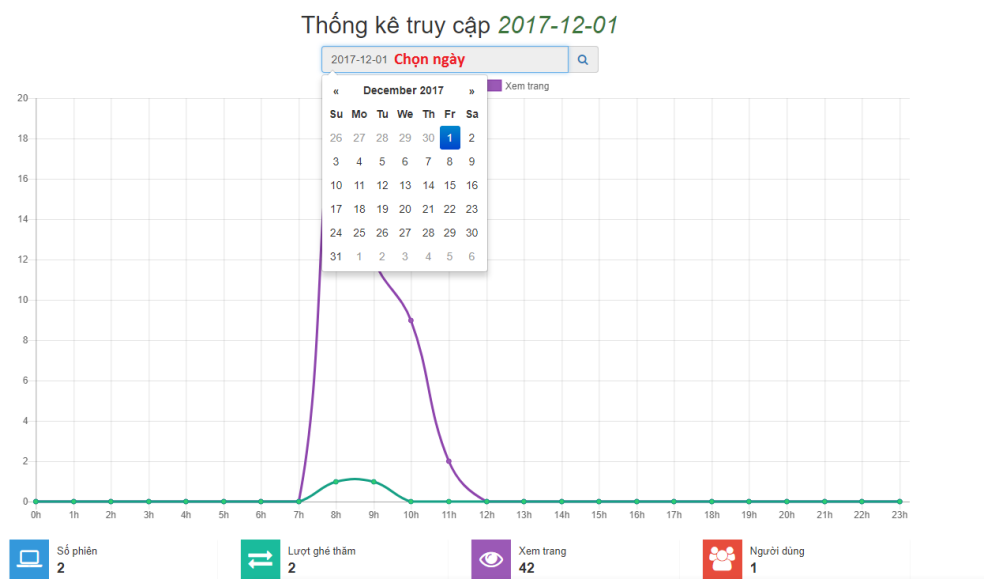
- Có thể chọn khoảng thời gian từ ngày bao nhiêu tới ngày bao nhiêu.
- Các thông tin thể hiện:
 - Số phiên.

- Số lượt ghé thăm trang.
- Lượt xem trang.
- Người dùng.
- Số trang trên một phiên.
- Tỷ lệ % thoát trang.
- Thời gian trung bình của một phiên sử dụng.
- % phiên mới.
- Biểu đồ lượt ghé thăm và xem trang.
- Số phiên theo thiết bị desktop và mobile.
- Số phiên theo quốc gia thể hiện theo bảng đồ.
- Danh sách các trang được xem nhiều nhất.

b. Xem theo ngày

- Để xem thống kê theo ngày nhấn vào nút “Theo ngày” phía trên của trang.

- Sẽ xuất hiện trang sau:



Sau đó chọn ngày cần xem.

XXIX. DỊCH THUẬT

Dịch thuật Bảng điều khiển / Dịch thuật

Chọn ngôn ngữ cho trang (Front)

Home **Chọn file**

Chọn tiếp

Home

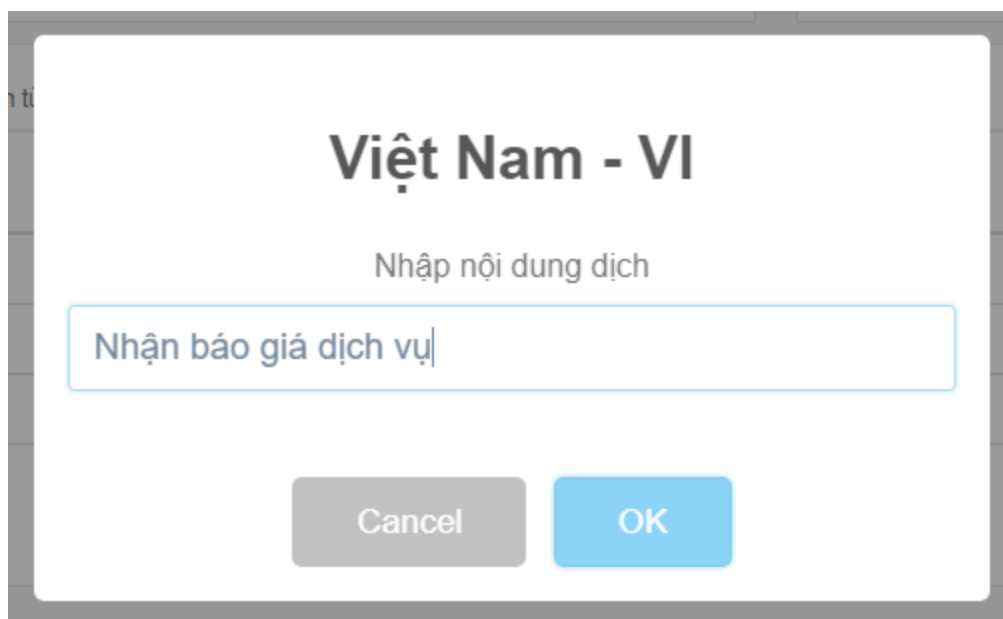
Master

Chọn ngôn ngữ cho module (CMS)

Chọn tiếp **Chọn file**

Biến	Danh sách	Việt Nam	English
<code>\$lang['home']</code>	Trang chủ Click để sửa	Home	Home
<code>\$lang['quotesservice']</code>	Nhận báo giá dịch vụ	Quotes Service	Quotes Service
<code>\$lang['download']</code>	Tải xuống!	Download Now!	Download Now!
<code>\$lang['intouch']</code>	Hãy liên hệ với chúng tôi	Let's Get In Touch!	Let's Get In Touch!

- Ngoài các nội dung được hiển thị đa ngôn ngữ cũng sẽ có các từ ngữ các nội dung cố định trên trang, cần được dịch.
- Các nội dung này được lưu dưới dạng file cho mỗi ngôn ngữ mỗi module, trang khác nhau.
- Để dịch đầu tiên bạn cần xác định từ cần dịch ở file nào vào chọn file đó để hiển thị.
- Sau khi danh sách các từ xuất hiện, bạn tìm từ cần chỉnh sửa sau đó nhấn vào để chỉnh sửa.



Việt Nam - VI

Nhập nội dung dịch

Nhận báo giá dịch vụ

Cancel OK

- Xuất hiện một form nhập từ mới cần chỉnh sửa sau đó nhấn OK.
- Sẽ xuất hiện thông báo chỉnh sửa thành công hay không.
- Các từ chỉnh sửa thành công sẽ hiển thị màu xanh.

XXX. CÀI ĐẶT

Module cài đặt các chức năng của hệ thống CMS. Gồm 6 tags.

a. Hoạt động

The screenshot shows the 'Thiết lập cho hệ thống' (System Settings) interface. At the top, there are tabs for 'Hoạt động', 'Giới hạn ký tự tiêu đề', 'Tỉ lệ ảnh', 'SMTP', 'Google Analytics', and 'Cache'. The 'Hoạt động' tab is selected. Below the tabs, there are two toggle switches: 'Ghi Hoạt động' (checked) and 'Ghi Lịch sử đăng nhập' (checked). Below these, there is a section titled 'Component:' with a list of items, each with a checked checkbox: Bài viết, Cấu hình, Danh mục, Nhân viên, Tập ảnh, Video, Thư, Banner, Trang, Trình đơn, and Bình luận. A red text label 'Chọn các mục sẽ ghi' (Select items to log) is positioned next to the list. At the top right of the form, there are 'Lưu' (Save) and 'Nhập lại' (Reset) buttons.

- Cài đặt ghi lại các hoạt động hay không.
- Hoặc tùy chọn các mục ghi bằng cách check vào các component cần ghi.
- Cài đặt ghi lại lịch sử đăng nhập hay không.

b. Giới hạn ký tự

The screenshot shows the 'Thiết lập cho hệ thống' (System Settings) interface with the 'Giới hạn ký tự tiêu đề' (Title character limit) tab selected. Below the tabs, there is a section titled 'Giới hạn:' (Limit:). Below this, there is a text input field containing the number '80'. Below the input field, there is a red text label '(Bài viết, Album, Video, Sản phẩm)' (Article, Album, Video, Product). At the top right of the form, there are 'Lưu' (Save) and 'Nhập lại' (Reset) buttons.

- Là số lượng từ tối đa khi đặt tiêu đề bài viết, album, video...

c. Tỷ lệ ảnh

Thiết lập cho hệ thống

Tỷ lệ ảnh

Bài viết: 16 : 9

Album: 16 : 9

Video: 16 : 9

Sản phẩm: 16 : 9

- Tỷ lệ ảnh đang dùng trong CMS là 16:9.
- Có thể tùy chọn tỷ lệ khác để thích hợp với giao diện website.
- Các tỷ lệ: 16:9, 4:3, 1:1.

d. SMTP

Thiết lập cho hệ thống

SMTP

1 Email *: bienhoangthy@gmail.com

2 Alias *: TS Media

3 SMTP User *: bienhoangthy@gmail.com

4 SMTP Server *: ssl://smtp.googlemail.com

5 SMTP Password *:

6 SMTP Port *: 465

7 SMTP Use SSL *: ☒

- Cài đặt email gửi thư trong CMS:
 1. Email: Nhập email gửi.
 2. Alias: Tên gửi ví dụ: Ana.
 3. SMTP User: Email cài đặt gửi, điều chỉnh các thông số cho phép trong gmail cho email này.
 4. SMTP Server: Nhập server email.

5. SMTP Password: Mật khẩu.
6. SMTP Port: Port.
7. SMTP Use SSL: Sử dụng SSL hay không.

e. Google Analytics

Thiết lập cho hệ thống

Lưu Nhập lại

Hoạt động Giới hạn ký tự tiêu đề Tỷ lệ ảnh SMTP Google Analytics Cache

1 Kích hoạt Google Analytics ☒

2 ID UA-108791930-1

3 Profile ID 163480877

Cấp quyền cho email này trong Google Analytics: "thycmsga@formal-being-184008.iam.gserviceaccount.com"

Bạn cần đăng ký một tài khoản Google Analytics sau đó lấy những tham số của tài khoản và nhập vào hai trường trên nếu muốn dùng Google Analytics.

f. Cache

Thiết lập cho hệ thống

Lưu Nhập lại

Hoạt động Giới hạn ký tự tiêu đề Tỷ lệ ảnh SMTP Google Analytics Cache

Cache ☒

Thời gian (s) 86400

- Một dữ liệu cần có thuật toán phức tạp, tốn nhiều tài nguyên hệ thống, nên sử dụng cache để lưu kết quả. Để đảm bảo tốc độ tải trang. Bạn cũng có thể không sử dụng.
- Chọn thời gian cache, tính bằng giây.

XXXI. GỬI THẮC MẮC, HỖ TRỢ KỸ THUẬT

- Trong quá trình sử dụng, nếu có bất cứ lỗi gì bạn vui lòng gửi lỗi, kèm ảnh minh họa, chúng tôi sẽ fix sớm nhất có thể để website của bạn hoạt động bình thường.
- Các góp ý hay chúng tôi cũng sẽ tiếp nhận và xem xét để đưa vào CMS.
- Đọc các hướng dẫn trên nếu vẫn còn thắc mắc vấn đề nào trong CMS, bạn cũng có thể liên hệ với chúng tôi.
- Email: hotro@ioi.vn
- SĐT: 0918 731 115 – 0918 705 337

THANKS FOR READING