



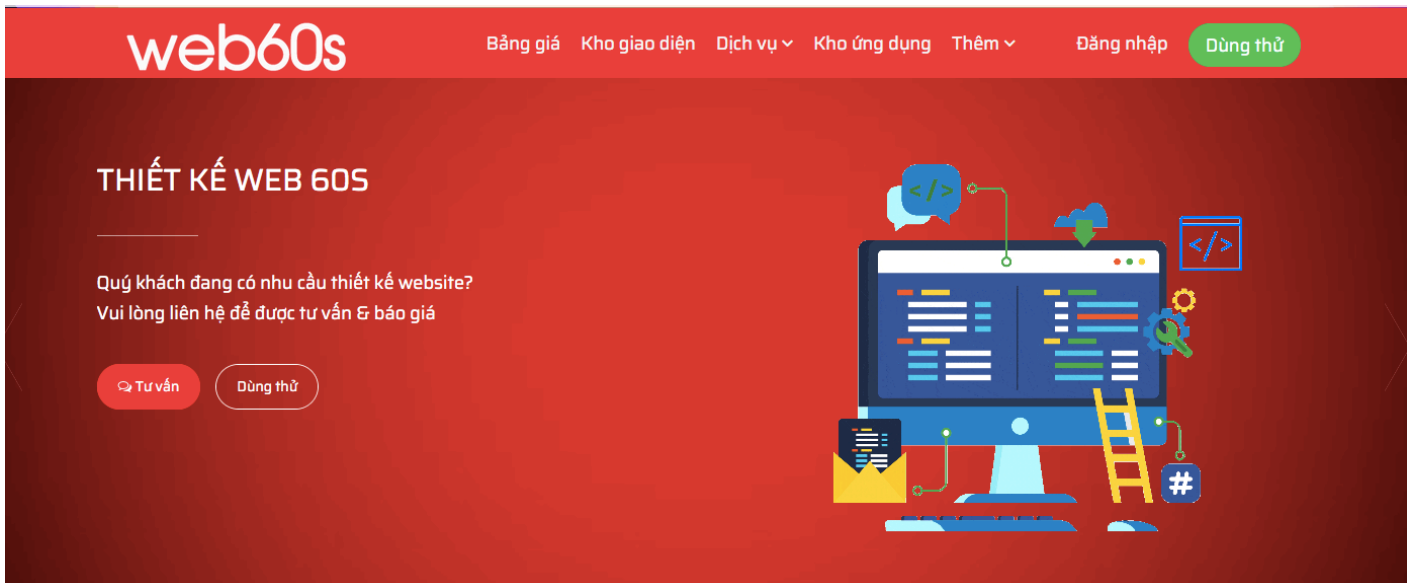
TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN

CONTACT

Address: 125 Nguyễn Đức Cảnh,
Tân Phong, Quận 7, TPHCM
Mail: info@giaiphapnhanh.com.vn
Telephone: 0934 123 134

WEB60S.COM – FASO.VN

Một hệ thống quản lý nội dung, viết tắt là CMS là một ứng dụng có khả năng tạo, sửa đổi và xuất bản nội dung số. Trong hầu hết các trường hợp, nó cũng hỗ trợ nhiều người dùng, cho phép họ hợp tác với nhau một cách dễ dàng.
Tài liệu hướng dẫn



EMAIL



TWITTER HANDLE

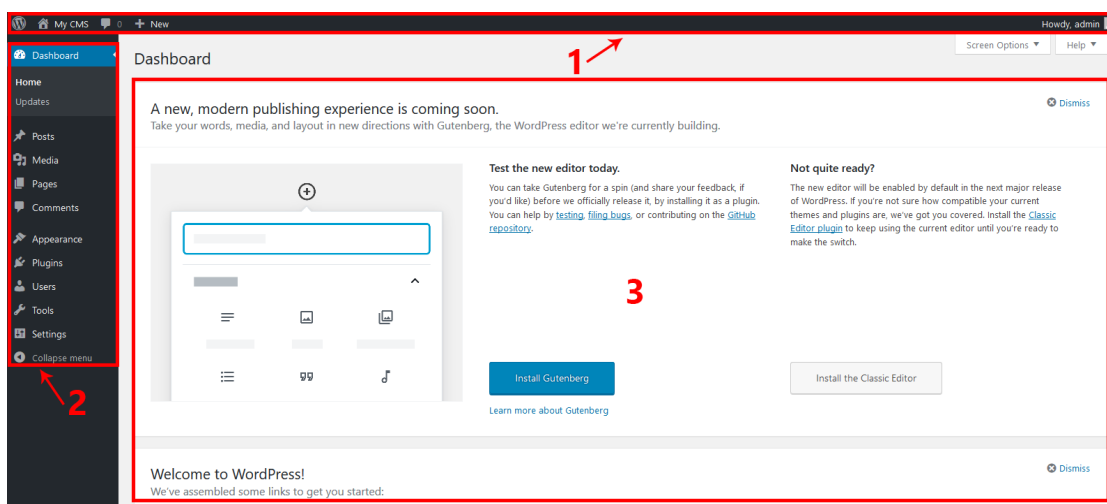


TELEPHONE



LINKEDIN URL

Sau khi đăng nhập thành công, bạn sẽ vào Dashboard dành cho người quản trị. Nó được xây dựng để bạn có một cái nhìn tổng thể về toàn bộ website của mình, được chia ra làm 3 vùng chính.



- **Khu vực 1:** Thanh công cụ thao tác nhanh thường dùng
- **Khu vực 2:** Menu quản lý WordPress chi tiết
- **Khu vực 3:** Khung hiển thị thông tin, nội dung thao tác, ...

Tại bài viết này, chúng tôi sẽ hướng dẫn chi tiết về cách sử dụng các chức năng ở Khu vực 2 (Menu quản lý WordPress chi tiết).

Menu định hướng chính ở phía bên trái màn hình chứa tất cả các liên kết đến các mục quản lý khác nhau của WordPress, nếu bạn di chuyển chuột đến menu chính thì các menu con khác sẽ hiển thị.



EMAIL



TWITTER HANDLE



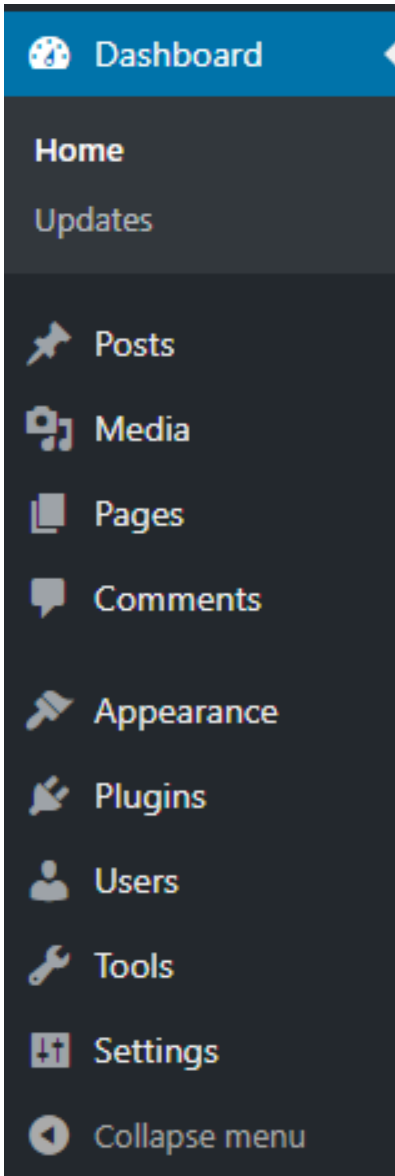
TELEPHONE



LINKEDIN URL

FASO

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN



EMAIL



TWITTER HANDLE



TELEPHONE



LINKEDIN URL

DASHBOARD: BẢNG ĐIỀU KHIỂN

Khu vực Dashboard này là tập hợp các công cụ liên quan đến việc theo dõi thống kê của website và cập nhật các phiên bản **Themes**, **Plugins**, **WordPress**,.... Nó bao gồm 2 phần như sau:

Home: Trang chủ

Khu vực theo dõi các tiến trình của WordPress, cũng như báo cáo chi tiết về các bài viết, bình luận,...

The screenshot displays the WordPress dashboard interface. At the top, there is a 'Welcome to WordPress!' message with a 'Dismiss' button. Below this, there are three main sections: 'Get Started' with a 'Customize Your Site' button, 'Next Steps' with links to edit the front page, add pages, add a blog post, and view the site; and 'More Actions' with links to manage widgets, turn comments on/off, and learn more. The dashboard is divided into several widgets: 'At a Glance' showing 1 post, 1 comment, and 6 pages; 'Quick Draft' with a title and content field; 'Activity' showing recently published content and recent comments; and 'WordPress Events and News' with a notification about an upcoming event.

Các modules khác như:

- **Welcome to WordPress!:** Hiện thị những tin tức mới nhất về WordPress.



EMAIL



TWITTER HANDLE



TELEPHONE



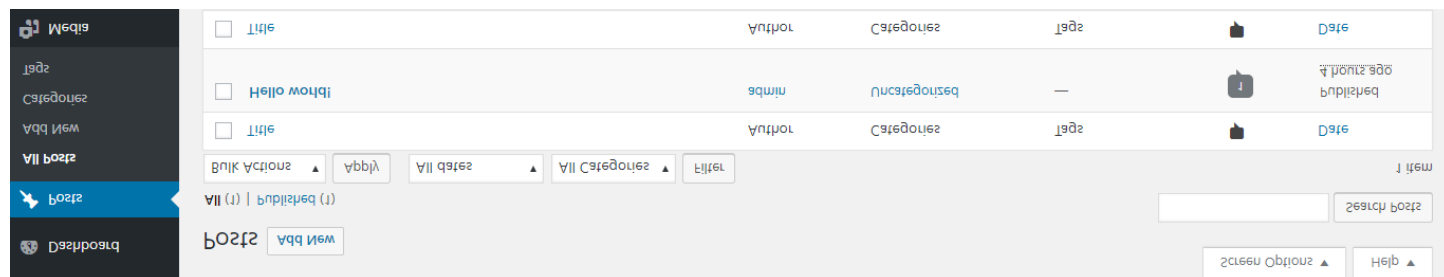
LINKEDIN URL

- **At a Glance:** hiển thị số bài viết, số nhận xét, số trang mà website bạn hiện có. Nó cũng hiện phiên bản WordPress/Theme mà bạn đang dùng.
- **Quick Draft:** Nhập nội dung vào đây sẽ bắt đầu một bài đăng blog mới. Tuy nhiên, bạn không thể xuất bản một bài viết từ đây vì nó chỉ dành cho việc đăng ý tưởng để bạn quay trở lại sau.
- **Activity:** cung cấp cho bạn thông tin về các bài viết và nhận xét mới nhất. Nó cho thấy tình trạng của tất cả các nhận xét và một danh sách ngắn các nhận xét gần đây nhất.

POSTS: BÀI BIẾT

Đây là phần quan trọng nhất, đó chính là phần để bạn đăng bài viết lên cũng như quản lý nó.

Tại giao diện quản trị **website** → **Posts**.



All post: Hiển thị tất cả các bài viết đã được thiết lập trước đó.

Add new: Thêm bài viết mới.



EMAIL



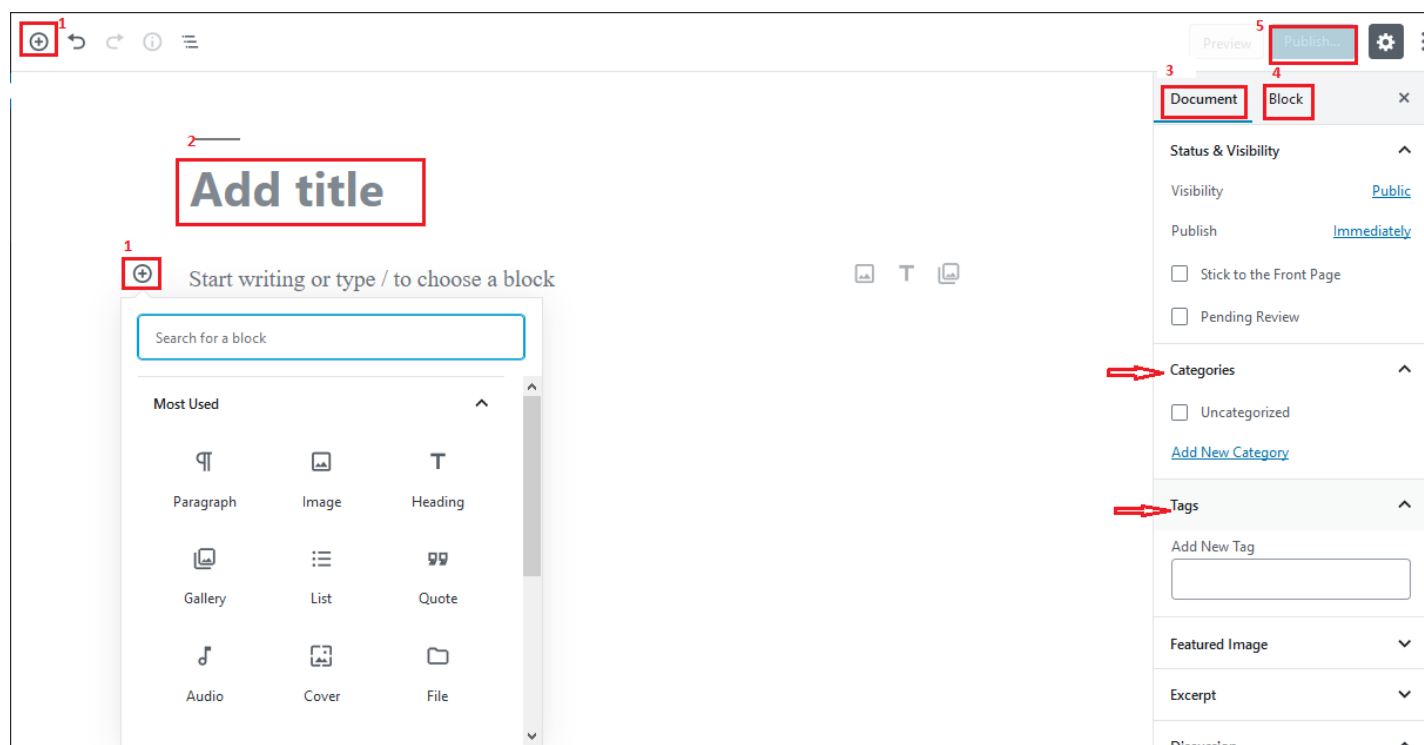
TWITTER HANDLE



TELEPHONE



LINKEDIN URL



1. Cho phép bạn thêm Block (khối mới). Khi click vào biểu tượng này, bạn có thể thêm cấu hình các trường **Paragraph**, **Image**, **Heading**, **Cover**, **Gallery**...

2. Add title: Thêm tiêu đề cho bài viết.

3. Document: truy cập phần document setting bao gồm category và tag, ảnh đại diện giống như phần sidebar trong WordPress editor hiện tại.

- **Categories:** danh mục bài viết, bạn có thể tạo thêm bằng cách bấm "**Add New Category**".
- **Tags:** gắn thẻ nhanh cho bài viết.

4. Block: khi bạn chọn một khối, phần này cho phép truy cập setting (text setting, color setting, avantaged..) cho khối đang chọn.



EMAIL



TWITTER HANDLE



TELEPHONE



LINKEDIN URL

5. Publish: xuất bản bài viết.

Categories: Danh mục bài viết

Danh mục bài viết để phân loại bài viết và giúp khách hàng dễ dàng tìm được bài viết cùng loại.

The screenshot shows the 'Add New Category' form in the WordPress dashboard. The left sidebar contains navigation options like Dashboard, Posts, Categories, Media, Pages, Comments, Appearance, Plugins, Users, Tools, and Settings. The main content area has a form with the following fields: Name (highlighted with a red box), Slug, Parent Category (dropdown menu, highlighted with a red box), and Description. Below the form is a blue 'Add New Category' button with a red arrow pointing to it. To the right, there is a table showing the current categories, with 'Uncategorized' listed as the only category with a count of 1.

Name	Description	Slug	Count
Uncategorized	—	uncategorized	1

- **Name:** Tên Category
- **Slug:** url Category, bạn nên để trống. Mặc định WordPress sẽ lấy tên category để tạo đường dẫn cho bạn. Vì vậy bạn không cần quan tâm.
- **Parent category:** Thư mục mẹ, nếu bạn để None thì nghĩa là nó sẽ không nằm trong category nào khác, Bạn chọn trong box xổ xuống category mẹ nếu muốn.
- **Description:** Mô tả, cần thiết trong SEO.
- **Add new category:** Sau khi điền xong bạn nhất **Add new category** để tạo **category**. Lúc này nó sẽ xuất hiện bên cột bên phải.

Sau khi click chọn nút **Add New Category**, chuyên mục mới được tạo sẽ hiển thị ở góc bên phải trang, tại đây bạn có thể chỉnh sửa, cũng như xóa Category.



EMAIL



TWITTER HANDLE



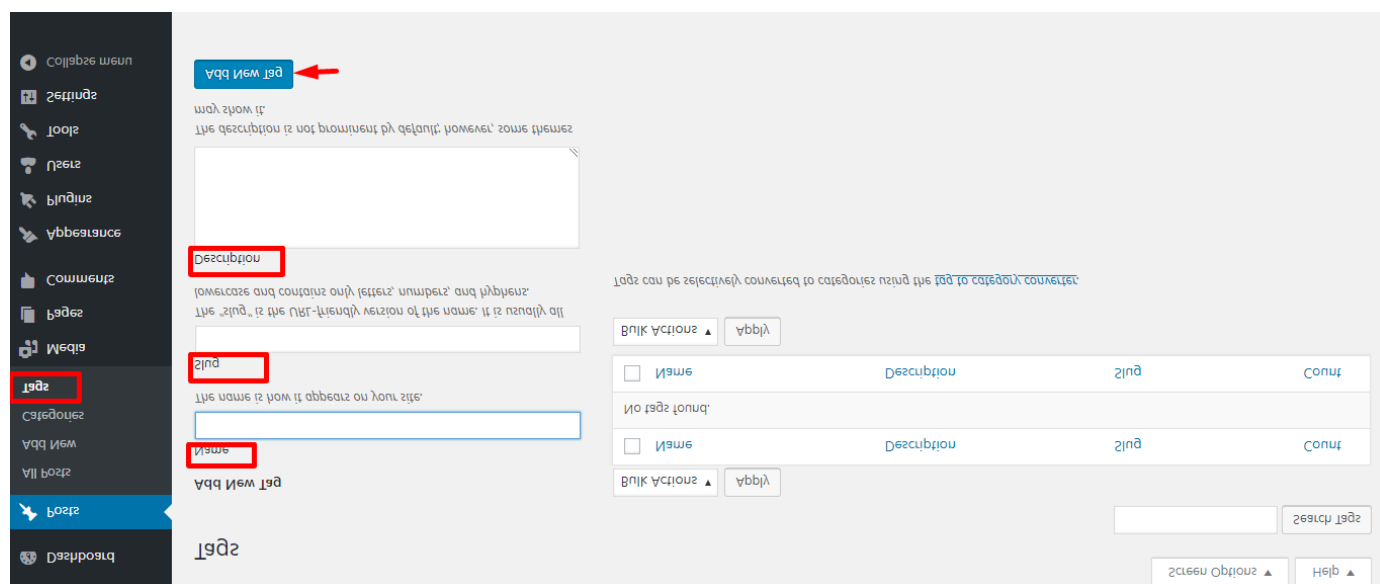
TELEPHONE



LINKEDIN URL

Tags

Tag hay còn gọi là thẻ, từ khóa có chức năng phân loại bài viết theo hướng cụ thể hóa. Tương tự như Categories, bạn cũng nhập các thông tin như hình bên dưới.



MEDIA: QUẢN LÝ THƯ VIỆN HÌNH ẢNH, VIDEO,...

Tất cả các hình ảnh/tập tin mà bạn tải lên trong lúc soạn nội dung bạn có thể dễ dàng quản lý tại khu vực **Media** → **Library** trong **Dashboard**.

Tại đây, bạn có thể xem toàn bộ các tập tin mà bạn đã tải lên và có thể tùy chọn kiểu hiển thị dạng lưới hoặc kiểu phổ thông, bạn cũng có thể xem theo ngày tháng và có thể click vào liên kết **Add New** để upload tập tin lên mà không cần vào trang soạn nội dung.



EMAIL



TWITTER HANDLE



TELEPHONE



LINKEDIN URL

PAGES: QUẢN LÝ TRANG

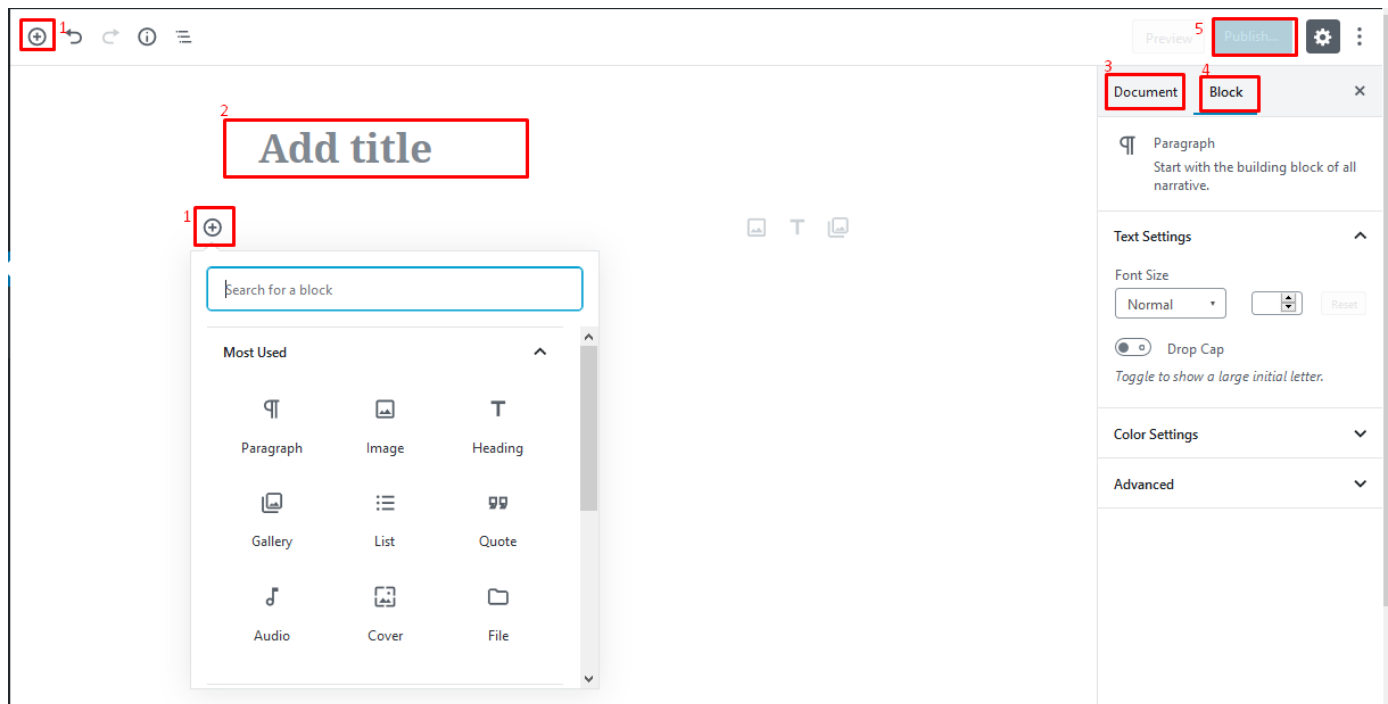
Phần này không khác gì với phần Posts, nhưng nó sẽ không có Categories và Tags. Về công dụng của nó là để bạn đăng các trang nội dung có yếu tố chung chung và không được phân loại bởi một Category hay tag nào, ví dụ như trang giới thiệu, liên hệ,...

All pages: Tất cả trang

Hiện thị tất cả các trang bạn đã tạo trước đó. Tại đây bạn có thể chỉnh sửa, xem trước và xóa các trang.

Add new page: Thêm trang mới

Để tạo một trang WordPress mới, chọn **Pages** → **Add New**



EMAIL



TWITTER HANDLE



TELEPHONE



LINKEDIN URL

Tại **Pages** thì các tính năng tương tự như **Post**. Tuy nhiên, **Pages** không sử dụng cấu trúc chuyên mục (**categories**) và thẻ (**tags**) như tại **Posts**. **Pages** sử dụng cấu trúc cha con (**Parent Page**) và thứ tự (**order**) để sắp xếp vị trí sắp xếp trang.

COMMENT: QUẢN LÝ BÌNH LUẬN

Đơn giản đây chỉ là khu vực bạn có thể quản lý, chỉnh sửa, xóa các bình luận ở website.

Menus

Menu nghĩa là thanh trình đơn hiển thị các liên kết trên Theme, tùy vào mỗi Theme mà bạn sẽ có bao nhiêu menu, hiển thị ở trên hay ở dưới, bên trái hay bên phải chứ không phải chúng ta muốn cho nó hiển thị ra đâu cũng được. chúng ta có thể tạo ra nhiều menu nhưng chúng ta chỉ có thể chỉ định một menu được hiển thị ra trên mỗi Menu Location. Có nhiều Theme hỗ trợ nhiều Menu Location (Vị trí hiển thị một trong các Menu mà bạn đang có) khác nhau nhưng ở theme mặc định thì thường chỉ có một location.

Để truy cập vào trang quản lý Menu, bạn vào **Appearance** → **Menus** trong **Dashboard**.

Mặc định bạn sẽ chưa có một menu nào, bạn hãy nhập tên menu cần tạo rồi ấn **Create Menu**.

Sau đó, bạn nhìn cột bên tay trái là các đối tượng mà bạn có thể thêm vào menu như Pages, Posts, Custom Links, Categories. Bạn có thể chọn đối tượng mà bạn cần thêm vào và ấn nút **Add to Menu** để thêm nó vào menu đang mở.



EMAIL



TWITTER HANDLE



TELEPHONE



LINKEDIN URL

Edit your menu below, or [create a new menu](#).

Pages

Most Recent [View All](#) [Search](#)

Sample Page

[Select All](#) [Add to Menu](#)

Posts

Custom Links

Categories

Menu Name WordPress [Save Menu](#)

Menu Structure

Add menu items from the column on the left.

Menu Settings

Auto add pages Automatically add new top-level pages to this menu

Display location Top Menu
 Social Links Menu

[Delete Menu](#) [Save Menu](#)

Sau khi bạn đã thêm đầy đủ các liên kết vào menu như mong muốn, bạn có thể chọn Menu Location cần áp dụng cho Menu đang mở này ở phần Menu Settings phía dưới và ấn **Save Menu**



EMAIL



TWITTER HANDLE



TELEPHONE



LINKEDIN URL

Menu Name [Save Menu](#)

Menu Structure

Drag each item into the order you prefer. Click the arrow on the right of the item to reveal additional configuration options.

- Sample Page Page ▾
- Hello world! Post ▾
- Văn học Category ▾

Menu Settings

Auto add pages Automatically add new top-level pages to this menu

Theme locations

- Primary Menu
- Social Links Menu

[Delete Menu](#) [Save Menu](#)

Bạn cũng có thể kéo và thả các liên kết trong menu để hoán đổi vị trí cho chúng. Hoặc tạo Menus con bằng cách kéo thả liên kết trong Menu cho nó nằm thụt vào một liên kết nào đó mà bạn muốn nó trở thành liên kết mẹ.



EMAIL



TWITTER HANDLE



TELEPHONE



LINKEDIN URL

Menu Structure

Drag each item into the order you prefer. Click the arrow on the right of the item to reveal additional configuration options.

Home	Custom Link ▼
Sample Page <i>sub item</i>	Page ▼
Hello world! <i>sub item</i>	Post ▼
Mat Bao wiki	Custom Link ▼
Uncategorized <i>sub item</i>	Category ▼

USERS: QUẢN LÝ TÀI KHOẢN

Để tạo thêm người dùng, bạn truy cập vào **Dashboard** → **Users** → **Add New**, ở đây bạn sẽ cần khai báo các thông tin cho người dùng mới. Các thông tin có chữ **required** là bắt buộc khai báo (không được bỏ trống).



EMAIL



TWITTER HANDLE



TELEPHONE



LINKEDIN URL

Add New User
Help ▾

Create a brand new user and add them to this site.

Username

(required)

Email

(required)

First Name

Last Name

Website

Password

Send User Notification

 Send the new user an email about their account.

Role

Subscriber ▾
Subscriber
 Contributor
 Author
 Editor
 Administrator

Add New User

Khi tạo user, bạn có thể phân quyền cho từng user đó tại Role:

- **Administrator:** Nhóm người dùng có quyền sử dụng toàn bộ các tính năng có trong một website WordPress, không bao gồm các website khác trong mạng website nội bộ.
- **Editor:** Nhóm này có quyền đăng bài viết lên website (publish) và quản lý các post khác của những người dùng khác.
- **Author:** Nhóm này sẽ có quyền đăng bài lên website và quản lý các post của họ.
- **Contributor:** Nhóm này sẽ có quyền viết bài mới nhưng không được phép đăng lên mà chỉ có thể gửi để xét duyệt (Save as Review) và quản lý post của họ.
- **Subscriber:** Người dùng trong nhóm này chỉ có thể quản lý thông tin cá nhân của họ.

Bạn có thể thay đổi **Email**, **Password** quản trị WordPress trong Your Profile.



EMAIL



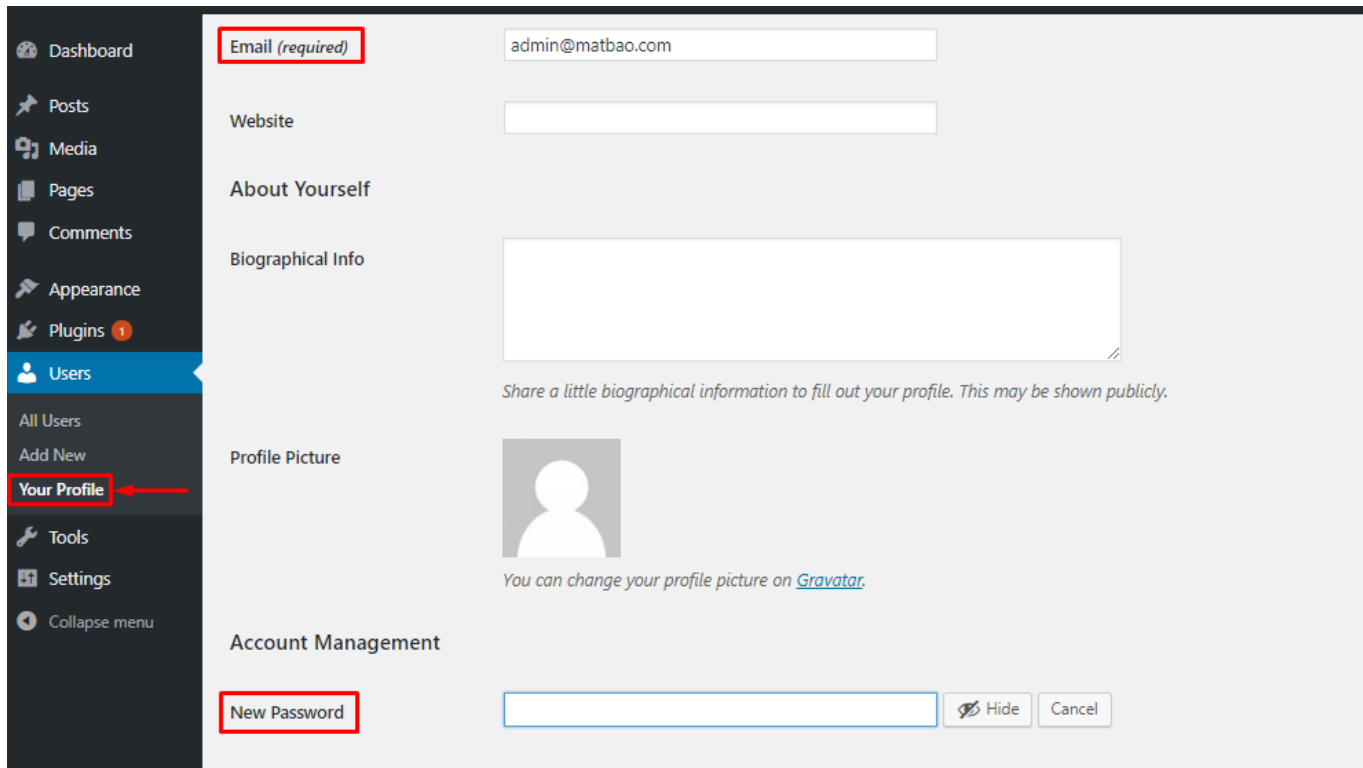
TWITTER HANDLE



TELEPHONE



LINKEDIN URL



Để xóa User người dùng, bạn truy cập vào **Dashboard** → **Users** → **All User**, tại đây bạn sẽ thấy danh sách các User.



EMAIL



TWITTER HANDLE



TELEPHONE



LINKEDIN URL

FASO

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN

The screenshot displays the WordPress 'Users' management page. The left sidebar contains a navigation menu with 'Users' selected. Under 'Users', 'All Users' is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area shows a list of users with columns for Username, Name, Email, and Role. The 'All Users' link in the sidebar is highlighted with a red box and an arrow.

<input type="checkbox"/>	Username	Name	Email	Role
<input type="checkbox"/>	baoanh	Anh Trần	baoanh12@gmail.com	Author
<input type="checkbox"/>	superadmin	—	superadmin@faso.com	Administrator
<input type="checkbox"/>	vanduc	Đức Nguyễn	vanduc12@gmail.com	Subscriber

Danh sách User.

Tiếp theo, di chuyển con trỏ chuột lên tới Tên User cần xóa và bấm chọn **Delete**, website sẽ chuyển hướng sang trang xác nhận thao tác → nhấn **Confirm Deletion** để **hoàn tất xóa User**.



EMAIL



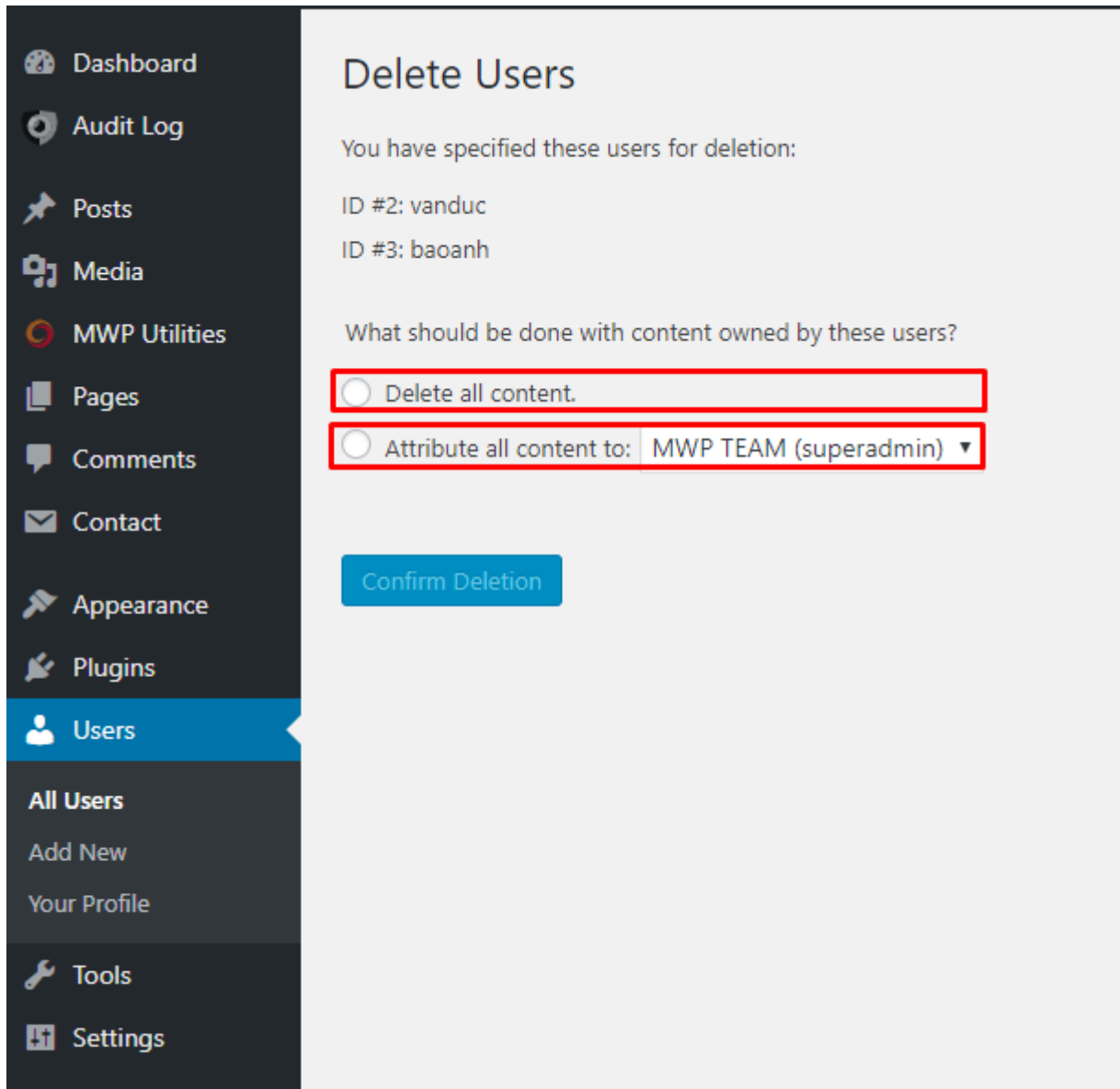
TWITTER HANDLE



TELEPHONE



LINKEDIN URL



Màn hình xác nhận xóa User.



EMAIL



TWITTER HANDLE



TELEPHONE



LINKEDIN URL

Lưu ý: Có 2 tùy chọn trước khi xác nhận Xóa User mà bạn cần phải kiểm tra.

- **Delete all content:** Xóa tất cả các nội dung từ User này đăng tải trên website.
- **Attribute all content to:** Chuyển toàn bộ nội dung được đăng tải của User bị xóa tới User đang tồn tại (*Chúng tôi khuyến khích các bạn lựa chọn phương án này để bảo tồn dữ liệu website*).

TOOLS: CÔNG CỤ

Available Tools: Các công cụ có sẵn

Tính năng này chứa ứng dụng Press This giúp bạn cắt những nội dung (đoạn văn bản, video, hình ảnh) từ các trang web khác. Tiếp đến, bạn chỉnh sửa và thêm trực tiếp các nội dung đó. Lựa chọn lưu lại và đăng bài trên Website của bạn.

Import: Cài đặt nhập dữ liệu

Nhập nội dung (bài viết, bình luận) từ các hệ thống website khác tới Website WordPress một cách tự động.



EMAIL



TWITTER HANDLE



TELEPHONE



LINKEDIN URL

Import

If you have posts or comments in another system, WordPress can import those into this site. To get started, choose a system to import from below:

Blogger Run Importer	Import posts, comments, and categories from a Blogger blog and migrate authors to WordPress users.
Blogroll Run Importer	Import links in OPML format.
Categories and Tags Converter Run Importer	Convert existing categories to tags or tags to categories, selectively.
LiveJournal Install Now Details	Import posts from LiveJournal using their API.
Movable Type and TypePad Install Now Details	Import posts and comments from a Movable Type or TypePad blog.
RSS Install Now Details	Import posts from an RSS feed.
Tumblr Install Now Details	Import posts & media from Tumblr using their API.
WordPress Install Now Details	Import posts, pages, comments, custom fields, categories, and tags from a WordPress export file.

- **Blogger:** Công cụ này giúp bạn đẩy nội dung (các chuyên mục, các bài viết, các hình ảnh và bình luận) từ trang Blogspot của bạn tới Website WordPress này.
- Tương tự, Bạn có thể đẩy các bài viết (Posts) từ tài khoản LiveJournal, RSS của bạn tới Website WordPress này. Bạn cũng có thể đẩy các bài viết và các bình luận từ tài khoản Movable Type, TypePad. Nếu bạn có một tài khoản trên Tumblr, bạn có thể đẩy các bài viết và các tệp tin đa phương tiện được đăng trên tài khoản Tumblr tới Website WordPress.
- **Categories and Tags Converter:** Công cụ giúp bạn chuyển đổi các chuyên mục (Categories) thành các thẻ Tags và ngược lại.
- **WordPress:** Bạn có 2 Website WordPress, trong đó 1 Website mới và 1 Website cũ. Bạn muốn đẩy các nội dung (bài viết, bình luận, chuyên mục, thẻ Tags) từ Website cũ sang Website mới, bạn cần sử dụng công cụ WordPress này.

Export: Cài đặt xuất dữ liệu



EMAIL



TWITTER HANDLE

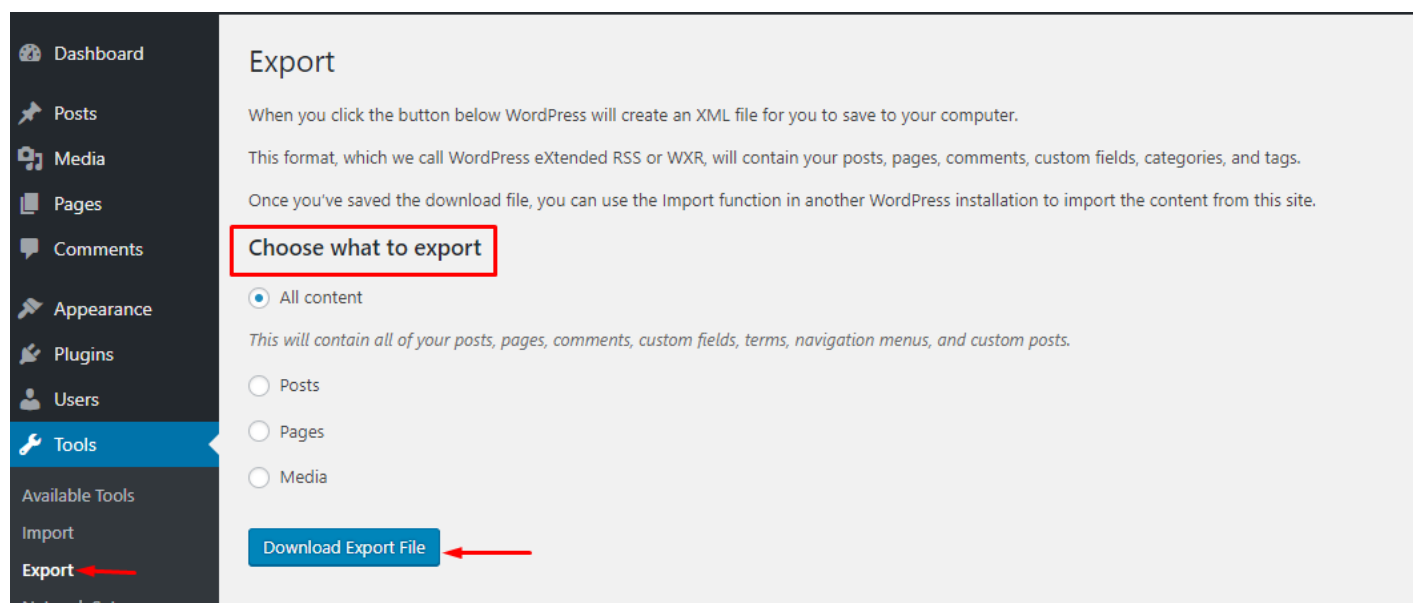


TELEPHONE



LINKEDIN URL

WordPress lưu lại các bài viết, các trang, bình luận, các chuyên mục (Categories) và thẻ Tags vào một tệp tin định dạng XML (được gọi là WordPress extended RSS hay là định dạng WXR).



- **All Contents:** Xuất toàn bộ nội dung liên quan tới Posts và Pages, Menus, Custom field và Custom post type.
- **Posts:** Xuất toàn bộ nội dung liên quan tới Posts.
- **Pages:** Xuất toàn bộ nội dung liên quan tới Pages.
- **Media:** Xuất toàn bộ nội dung liên quan tới Media.

Chọn loại nội dung xong bạn có thể ấn vào nút **Download Export File**, nó sẽ tải về máy một tập tin có định dạng .xml chứa dữ liệu mà bạn xuất ra. Tập tin này có lớn hay không tùy thuộc bạn có nhiều nội dung hay không.

CẢM ƠN BẠN ĐÃ SỬ DỤNG DỊCH VỤ TẠI FASO



EMAIL



TWITTER HANDLE



TELEPHONE



LINKEDIN URL