

## QUY TRÌNH GỬI TIN BÀI LÊN WEBSITE

Viết bởi (Joseph) Ngô Tuấn Hiền

Thứ hai, 02 Tháng 6 2008 07:56 - Lần cập nhật cuối: Thứ hai, 14 Tháng 6 2009 01:17

---

Vui lòng hãy đọc hướng dẫn này trước khi gửi tin bài lên website.

1.

Phân quyền nội dung thông tin:

Website được tổ chức phân quyền theo thẩm quyền để đảm bảo thông tin phải được kiểm tra và biên tập trước khi công bố rộng rãi cho người dùng. Do đó, danh sách phân quyền được xếp theo thứ tự như sau:

1.

**Quyền guest** (người dùng công cộng): Quyền này cho phép xem tất cả các thông tin đã được công bố rộng rãi

2.

**Quyền register** (người dùng đã đăng ký): Người dùng này có thể xem nội dung nội dung giới hạn cho thành viên và cho quyền guest nhưng không được phép gửi tin bài lên cho website. Thông thường quyền này được sử dụng cho các đối tượng có thể chấp nhận hạn chế thành viên tham gia các khóa tập huấn do IFP Alumni tổ chức.

3.

**Quyền Author** (Người đưa tin, bài): Quyền này chỉ cho phép đăng tin bài nhưng không được phép công bố rộng rãi. Quyền này được cấp cho các Alumni để đóng góp tin bài cho website.

4.

**Quyền Publisher** (Người kiểm duyệt): Quyền này có quyền cao nhất để công bố thông tin ra ngoài sau khi đã phê duyệt nội dung do người dùng có quyền

**Author**

đưa lên website. Nhưng người được cấp quyền này có trách nhiệm cao nhất về

## QUY TRÌNH GỬI TIN BÀI LÊN WEBSITE

Viết bởi (Joseph) Ngô Tuấn Hiền

Thứ hai, 02 Tháng 6 2008 07:56 - Lần cập nhật cuối: Thứ nhất, 14 Tháng 6 2009 01:17

---

thông tin và đăng các cuộc họp Alumni hàng năm bình thường. Người đăng phân quyền này phải báo cáo nội dung mình thực hiện hàng năm tới các cuộc họp của Alumni để rút kinh nghiệm chung.

5.

Quy trình đưa bài lên website đối với các Alumni:

1.

Chuẩn bị tin bài bằng chữ và hình ảnh:

-

Các tin bài cần đăng phải được chia thành 2 phần để phân theo danh mục bằng chữ và hình ảnh.

-

Các nội dung bằng chữ nên được đánh máy sẵn trên máy tính bằng trình soạn thảo văn bản (MS Word, OpenOffice) theo danh mục font Arial, cỡ chữ 10.

-

Các nội dung bằng hình ảnh được đăng theo danh mục ảnh jpg, bmp, hoặc gif.

-

Đưa nội dung lên website:

Để đưa tin bài lên website, cần thực hiện tuần tự các bước sau:

## QUY TRÌNH GỬI TIN BÀI LÊN WEBSITE

Viết bởi (Joseph) Ngô Tuấn Hiền

Thứ hai, 02 Tháng 6 2008 07:56 - Lần cập nhật cuối: Thứ hai, 14 Tháng 6 2009 01:17

---

1.

1.

-

Đăng nhập với thông tin đã được Webmaster cung cấp.

-

Trong giao diện sau khi đăng nhập, tại User Menu bên trái, chọn Submit News để hiện thị màn hình nhập nội dung.

-

Nhập vào tiêu đề của bài viết trong mục Title

-

Chọn danh mục của bài viết trong mục Category

-

Nhập dòng trích yếu trong mục Intro Text

-

Nhập nội dung chính hoặc dán nội dung đã được soạn thảo ngoài vào trong ô Main Text. Để cho nhanh, đồng nghiệp hãy copy trình soạn thảo rồi paste vào ô này. Nhớ kiểm tra chính tả cho đúng.

-

Chèn hình ảnh vào 1 vị trí trên văn bản bằng nút bấm Insert Image. Ký hiệu đánh dấu vị trí chèn hình ảnh.

## QUY TRÌNH GỬI TIN BÀI LÊN WEBSITE

Viết bởi (Joseph) Ngô Tuấn Hiền

Thứ hai, 02 Tháng 6 2008 07:56 - Lần cập nhật cuối: Thứ hai, 14 Tháng 6 2009 01:17

---

-

Chọn hình ảnh đã upload trên thớt mục Sub-folder, tên hình ảnh trên mục Gallery Images, bấm nút Insert để chèn hình ảnh vào vị trí hình ảnh phía trên.

-

Trong tab Publishing, chọn mức độ hiển thị (Access level) của người xem đối với bài viết.

-

Bấm vào biểu tượng đĩa mềm (Save) để lưu bài viết. Người có quyền Editor sẽ phê duyệt bài viết sau bước này.