

Quản trị viên, Hiệu trưởng, giáo viên được gán duyệt

Hướng dẫn quản lý nội dung website

Soạn tin tức, tải ảnh album, duyệt trước khi công khai và phân quyền duyệt cho giáo viên.

Cập nhật: 2026-07-12

Luồng duyệt nội dung

1

Từ soạn thảo đến công khai

Giáo viên soạn ****Tin tức**** hoặc tải ****Ảnh**** → trạng thái «Chờ duyệt». Người được phân quyền (Hiệu trưởng / GV được gán) duyệt → nội dung hiện trên website công khai (`/posts`, `/gallery`). Quản trị viên gán quyền duyệt tại «Phân quyền duyệt nội dung».



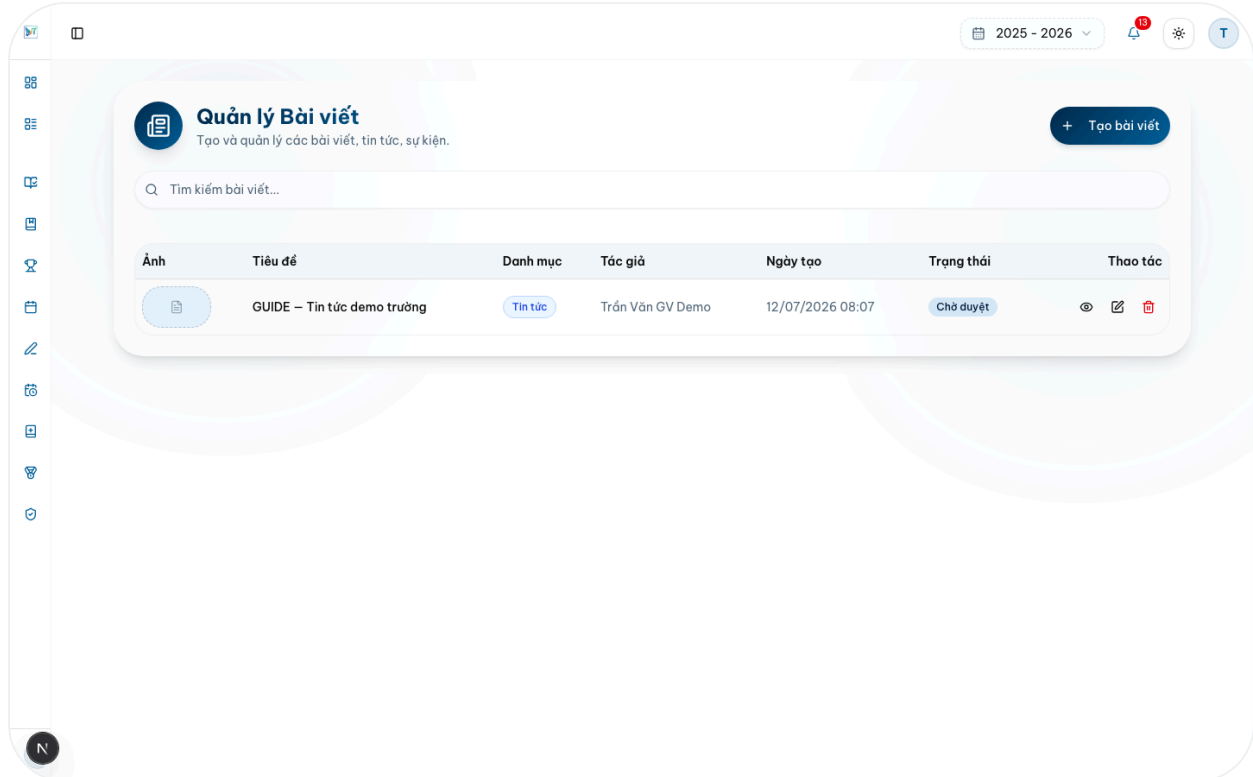
Ảnh minh họa sẽ được bổ sung

Tin tức & Sự kiện

2

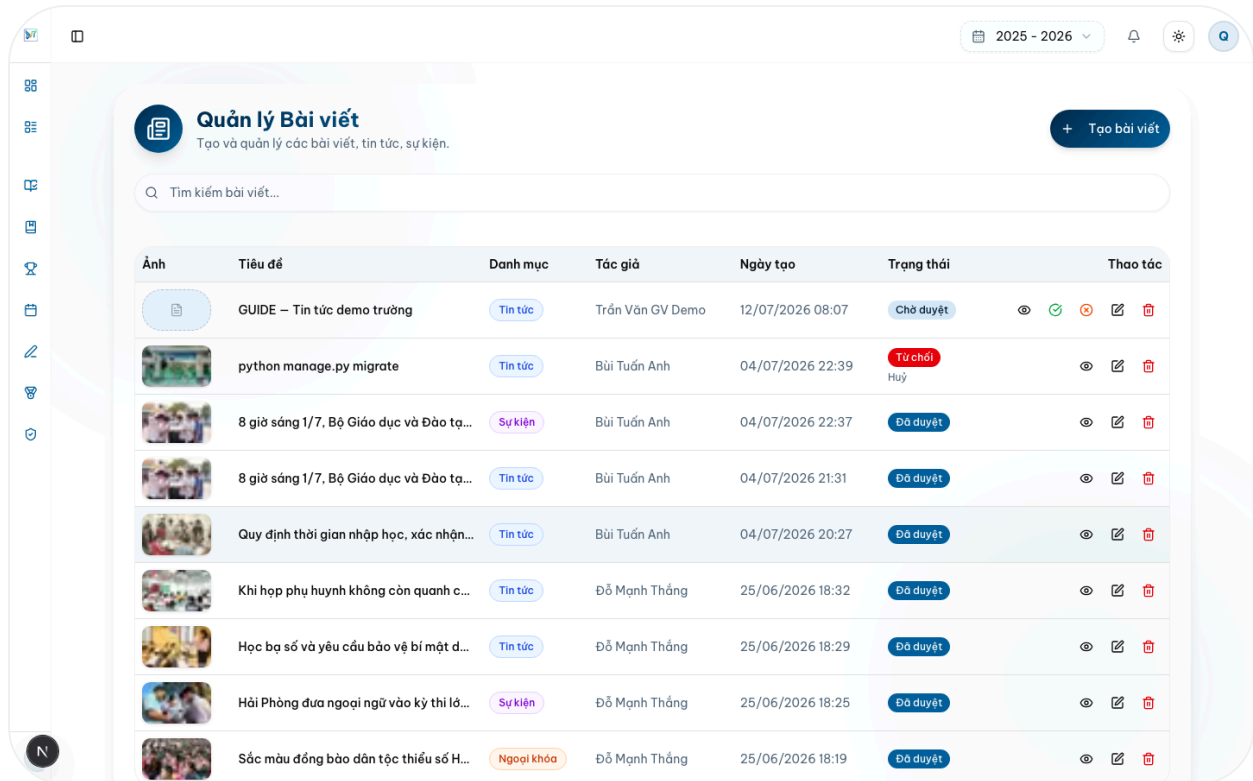
Soạn và gửi bài viết

«Thêm bài viết» – nhập tiêu đề, tóm tắt, nội dung, danh mục (Tin tức / Sự kiện / Ngoại khóa) và ảnh đại diện. GV thường gửi ở trạng thái «Chờ duyệt»; người có quyền duyệt có thể xuất bản ngay.



Duyệt hoặc từ chối bài viết

Lọc «Chờ duyệt», mở bài → ****Duyệt**** (hiện công khai) hoặc ****Từ chối**** kèm lý do. Bài đã duyệt xuất hiện trên trang Tin tức & sự kiện công khai.



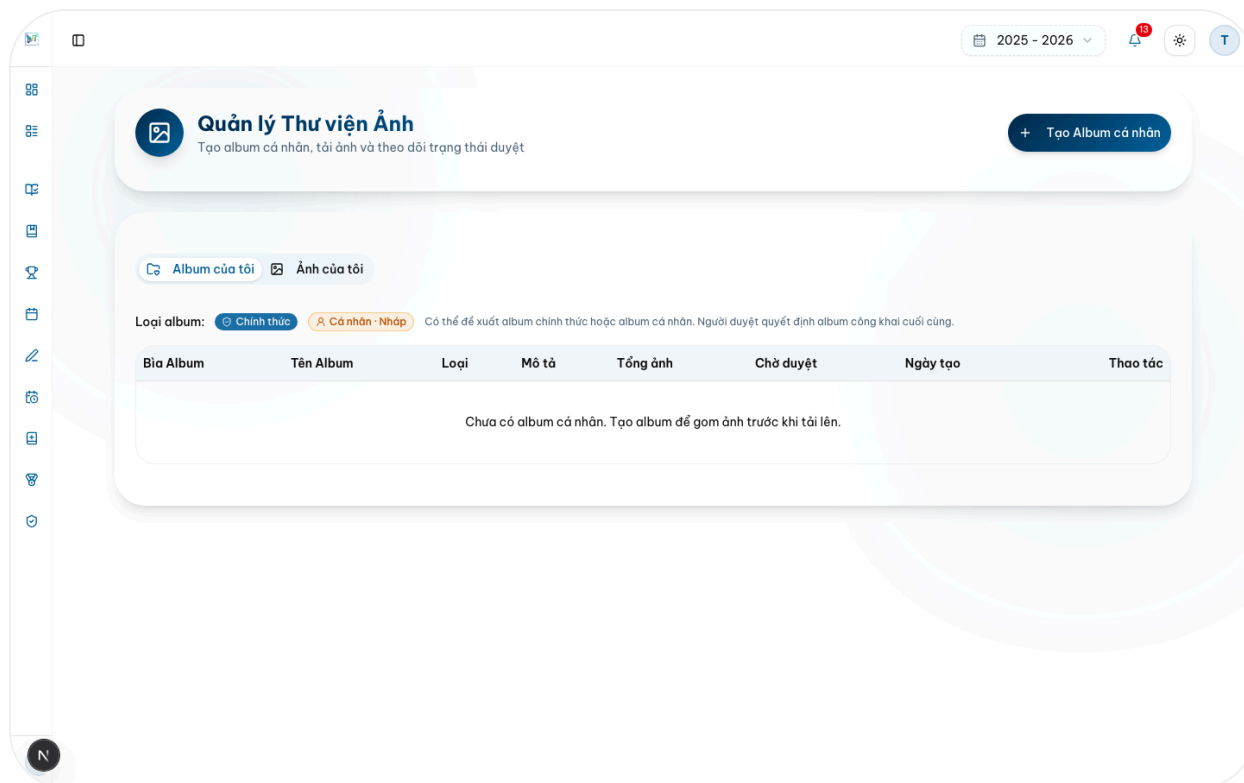
Bộ sưu tập ảnh



4

Tạo album và tải ảnh

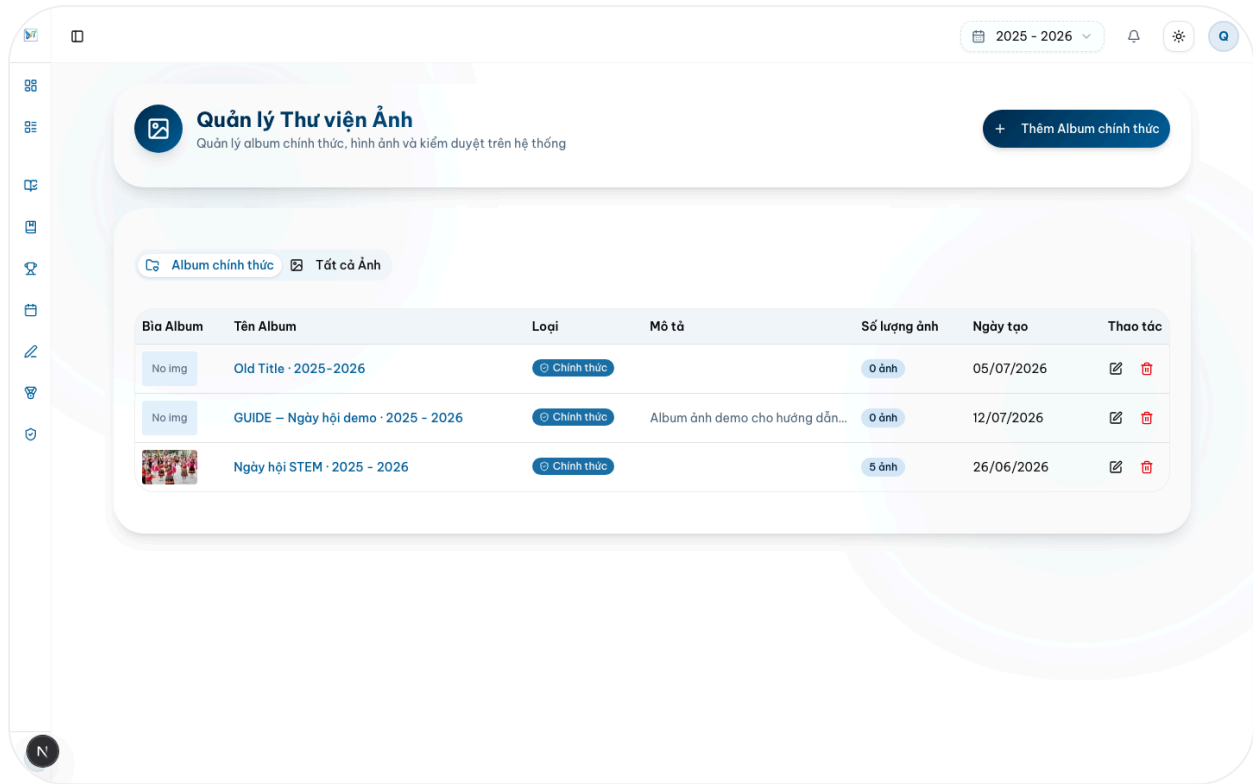
Tab Album: tạo album chính thức theo sự kiện. Tab Ảnh: tải file, gán album và chú thích – ảnh mới ở trạng thái «Chờ duyệt».



5

Kiểm duyệt ảnh

Lọc ảnh chờ duyệt, xem trước → ****Duyệt**** (hiện album công khai) hoặc ****Từ chối****. Có thể ghim ảnh nổi bật cho trang chủ (tối đa 8 ảnh).



Phân quyền duyệt nội dung



Gán quyền duyệt tin và ảnh

Hiệu trưởng hoặc quản trị viên bật «Duyệt tin tức» / «Duyệt ảnh» cho từng giáo viên. Có thể bật thông báo email khi có bài chờ duyệt.

[illegible]

6 bước hướng dẫn · Quay lại danh sách