

# HƯỚNG DẪN ĐĂNG ẢNH TRONG ALBUM ẢNH TRÊN TRANG QUẢN TRỊ CÔNG THÔNG TIN CÁC TRƯỜNG QUẬN LONG BIÊN

Phòng GD đề nghị 100% các trường cập nhật album ảnh trên cổng thông tin điện tử của nhà trường. Thời gian cập nhật ảnh được quy định trong Bộ tiêu chí đánh giá – Theo Quyết định số 8265 /QĐ-UBND ngày 09/12/2021

-----

## I. Mục đích

Hướng dẫn này dành cho quản trị viên phụ trách cổng thông tin điện tử của các trường trên địa bàn Quận Long Biên quản lý các thư viện ảnh trên trang công thông tin của từng đơn vị trường

## II. Quy trình thực hiện

### 2.1 Đăng nhập

**Bước 1:** Mở trình duyệt web firefox 3.5 trở lên (hoặc Chrome, Cốc cốc...).

**Bước 2:** Đăng nhập theo địa chỉ đã được cung cấp: <https://quantri.longbien.edu.vn>.

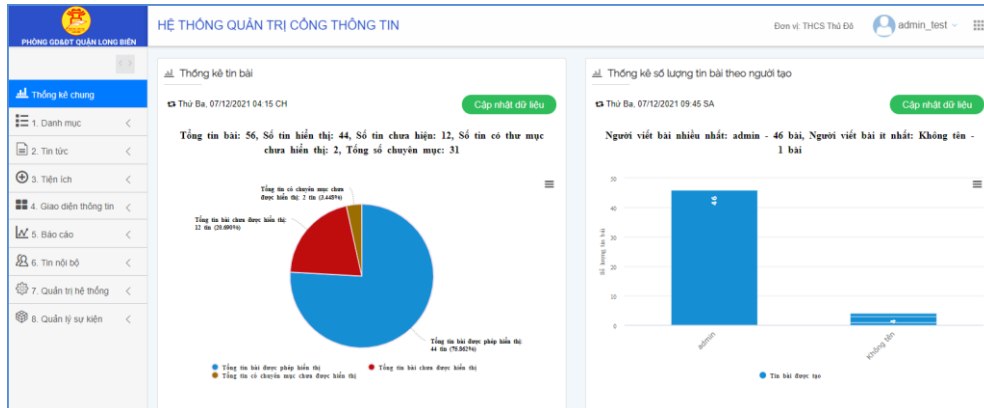
**Bước 3:** Chọn cấp trường, lựa chọn thông tin đơn vị, Tài khoản, mật khẩu sau đó nhập mã xác nhận.

**Bước 4:** Kích chọn nút [Đăng nhập].



The screenshot shows the login interface for the website. At the top, there is a logo of the district and the text "PHÒNG GD&ĐT QUẬN LONG BIÊN". Below the logo, there are two dropdown menus: "Trường Trung học cơ sở" and "(Test) - THCS Thủ Đô". There are two input fields for "admin" and a password field with masked characters. A CAPTCHA image with the text "AJSWU" is displayed, with the text "Sử dụng mã khác" below it. There is an input field containing "AJSWU". At the bottom, there are checkboxes for "Ghi nhớ mật khẩu?" and "Quên mật khẩu?", and a blue button labeled "ĐĂNG NHẬP".

Đăng nhập thành công giao diện hiển thị như sau:



## 2.2 Tạo các chuyên mục ảnh

Các bước thực hiện:

**Bước 1:** Kích vào danh mục **3.Tiện ích/3.6 Quản lý thư viện ảnh. /3.6a Quản lý chuyên mục ảnh.**

The screenshot shows the 'Quản lý chuyên mục ảnh' interface. At the top, there are buttons for '+ Thêm mới', 'Xóa các mục đã chọn', and '+ 3.6a Quản lý chuyên mục ảnh'. Below these is a search bar with 'Chuyên mục ảnh' and 'Từ khóa' fields, and a 'Lọc dữ liệu' button. A red arrow points to the '+ 3.6a Quản lý chuyên mục ảnh' button. Below the search bar is a note: 'Chú ý: Thao tác gồm 3 bước: Bước 1, tạo các chuyên mục ảnh là các chủ đề của ảnh tại mục 3.6a, ví dụ Ảnh khai giảng, bước 2, tạo thư viện ảnh thuộc chuyên mục ảnh đó, ví dụ khai giảng năm học 2021-2022 tại mục 3.6b, sau đó bước 3: Thêm ảnh chi tiết cho tập ảnh đó tại cột Danh sách ảnh'. Below the note is a table with 7 columns: STT, Tên tập ảnh, Chuyên mục ảnh, Hiện thị tên ảnh chi tiết trên Slide ảnh, Mô tả, Danh sách ảnh, and Thao tác. The table contains 3 rows of data.

STT	Tên tập ảnh	Chuyên mục ảnh	Hiện thị tên ảnh chi tiết trên Slide ảnh	Mô tả	Danh sách ảnh	Thao tác
1	Nét đẹp nụ cười học sinh	Hoạt động học sinh				
2	Chào mừng ngày 20-11	Ảnh 20-11				
3	Ảnh khai giảng năm học 2020 - 2021	Ảnh khai giảng năm học mới				

**Bước 2:** Kích nút [**Thêm mới**] để thêm chuyên mục ảnh.

3.6a Danh sách chuyên mục ảnh

Từ khóa:

STT	Tên chuyên mục ảnh	Thứ tự	Ghi chú	Thao tác
1	Ảnh 20/11	1	Ảnh chụp kỷ niệm nhân dịp Ngày nhà giáo 20/11	
2	Ảnh khai giảng năm học mới	2	Ảnh chụp kỷ niệm ngày khai giảng năm học mới	
3	Ảnh hoạt động chung	3	Ảnh giáo viên và học sinh	
4	Hoạt động giáo viên	4	Hoạt động giáo viên	
5	Hoạt động học sinh	5	Hoạt động học sinh	
6	Cơ sở vật chất	6	Ảnh nhà trường	
7	Ảnh nhà trường	7	Ảnh nhà trường	

Trang 1 trên tổng số 1 trang. Hiện thị  dòng

**Bước 3:** Nhập tên chuyên mục ảnh, thứ tự,...

Thêm mới chuyên mục ảnh

1 Tên chuyên mục ảnh (\*)

2 Ghi chú

3 Thứ tự

4

**Bước 4:** Kích nút [**Lưu**] để lưu dữ liệu.

## 2.3 Tạo thư viện ảnh

### Các bước thực hiện

**Bước 1:** Kích chọn danh mục **3.Tiện ích/3.6 Quản lý thư viện ảnh. /3.6b Danh sách thư viện ảnh**

**Bước 2:** Kích nút [**Thêm mới**] để thêm tập ảnh.

**Bước 3:** Chọn chuyên mục, nhập tên tập ảnh và kích nút [**Hiện thị tên ảnh chi tiết trên Slide ảnh**].

Thêm mới album ảnh

1 Chuyên mục ảnh (\*)

2 Tên tập ảnh ảnh (\*)

Ghi chú

3  Hiện thị tên ảnh chi tiết trên Slide ảnh


4

**Bước 4:** Kích nút [**Lưu**] để lưu dữ liệu.

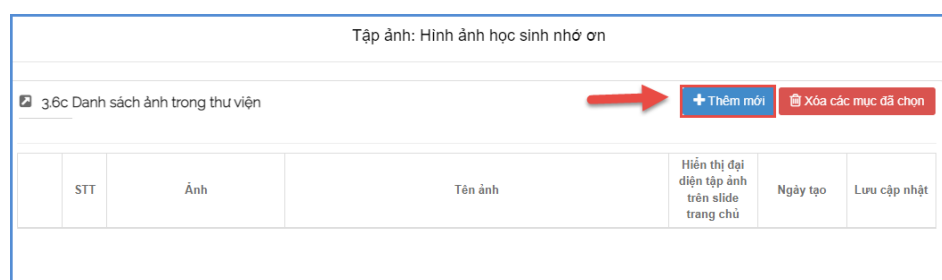
## 2.4 Thêm ảnh cho tập ảnh

### Các bước thực hiện

**Bước 1:** Kích vào danh mục **3.Tiện ích/3.6 Quản lý thư viện ảnh. /3.6b Danh sách thư viện ảnh.**

**Bước 2:** Kích biểu tượng  để thêm ảnh vào chuyên mục ảnh.

**Bước 3:** Kích nút **Thêm mới** để chọn ảnh từ file lưu trên máy tính.

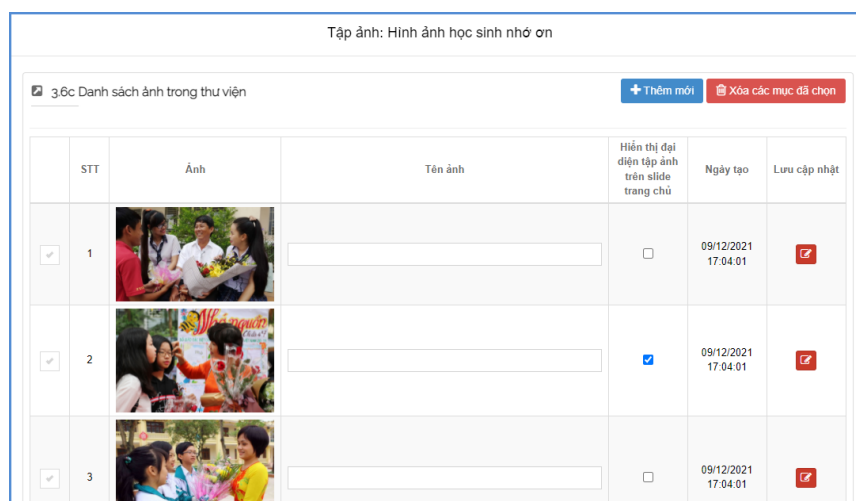


Tập ảnh: Hình ảnh học sinh nhớ ơn

3.6c Danh sách ảnh trong thư viện **+ Thêm mới** **Xóa các mục đã chọn**






STT	Ảnh	Tên ảnh	Hiện thị đại diện tập ảnh trên slide trang chủ	Ngày tạo	Lưu cập nhật
			<input type="checkbox"/>		

**Bước 4:** Chọn ảnh đại diện cho tập ảnh và kích nút [**Hiện thị đại diện ảnh trên Slide trang chủ**] để hiển thị ảnh đại diện.



Tập ảnh: Hình ảnh học sinh nhớ ơn

3.6c Danh sách ảnh trong thư viện **+ Thêm mới** **Xóa các mục đã chọn**

STT	Ảnh	Tên ảnh	Hiện thị đại diện tập ảnh trên slide trang chủ	Ngày tạo	Lưu cập nhật
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	09/12/2021 17:04:01	
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	09/12/2021 17:04:01	
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	09/12/2021 17:04:01	