

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TỈNH BÌNH DƯƠNG
**TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ THÔNG TIN –
LƯU TRỮ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 34/TTCNTTLT-PPTCN
V/v hướng dẫn cập nhật tin, bài trên
Trang thông tin điện tử

Bình Dương, ngày 29 tháng 3 năm 2019

Kính gửi:

- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

Thực hiện Quyết định số 159/QĐ-STNMT ngày 30/01/2019 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử của Sở. Để đảm bảo việc cập nhật tin, bài, tiếp nhận và cập nhật câu trả lời tại chuyên mục Hỏi - Đáp trên Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường được kịp thời, thuận lợi, tránh sai sót. Trung tâm Công nghệ thông tin – Lưu trữ tài nguyên và môi trường hướng dẫn như sau:

- Mỗi phòng, đơn vị được cấp 1 tài khoản (chi tiết theo phụ lục I đính kèm). Lãnh đạo các phòng, đơn vị phân công cán bộ quản lý tài khoản để cập nhật tin, bài, tiếp nhận và cập nhật câu trả lời tại chuyên mục Hỏi - Đáp trên Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cán bộ quản lý tài khoản phải thay đổi mật khẩu khi truy cập vào hệ thống lần đầu tiên và giữ bí mật tài khoản theo quy định tại Điều 9, khoản 2, điểm b Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành kèm theo Quyết định số 159/QĐ-STNMT ngày 30/01/2019.

- Quy trình biên tập và cập nhật tin bài và câu hỏi theo quy định tại Điều 10, Quyết định số 159/QĐ-STNMT ngày 30/01/2019. Quy trình cập nhật trên Trang thông tin điện tử Sở theo hướng dẫn tại Phụ lục II đính kèm văn bản này.

Trên đây là hướng dẫn cập nhật tin, bài, tiếp nhận và cập nhật câu trả lời tại chuyên mục Hỏi - Đáp trên Trang thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn vướng mắc, đề nghị liên hệ Trung tâm Công nghệ thông tin - Lưu trữ tài nguyên và môi trường qua số điện thoại 0984074138 (Lợi); 0978168730 (Sơn) hoặc Email: loinh@binhduong.gov.vn để được hướng dẫn giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BGD Sở;
- Lưu: VT, Lợi.

GIÁM ĐỐC

Phụ lục I

DANH SÁCH TÀI KHOẢN

(Ban hành kèm theo công văn số 34/ TTCNTTLT-PPTCN ngày 29/03/2019 về việc hướng dẫn cập nhật tin, bài trên Trang thông tin điện tử)

1. Danh sách tài khoản các phòng, đơn vị

Stt	Tên phòng, đơn vị	Tên đăng nhập	Mật khẩu
1	Văn phòng Sở	vps@binhduong.gov.vn	123456
2	Thanh Tra	ttra@binhduong.gov.vn	123456
3	Phòng Tài nguyên nước, khoáng sản và khí tượng thủy văn	ttnks@binhduong.gov.vn	123456
4	Phòng Kế hoạch tài chính	khtc@binhduong.gov.vn	123456
5	Chi cục quản lý đất đai	ccqldd@binhduong.gov.vn	123456
6	Chi cục bảo vệ môi trường	ccbvmt@binhduong.gov.vn	123456
7	Trung tâm Quan trắc kỹ thuật tài nguyên và môi trường	ttqt@binhduong.gov.vn	123456
8	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	vpdk@binhduong.gov.vn	123456
9	Trung tâm phát triển quỹ đất	ttptqd@binhduong.gov.vn	123456
11	Quỹ bảo vệ môi trường	qbvmt@binhduong.gov.vn	123456
12	Trung tâm Công nghệ TTLT	ttcntlt@binhduong.gov.vn	123456

1. Danh sách tài khoản các Phòng TNMT cấp huyện

Stt	Tên phòng, đơn vị	Tên đăng nhập	Mật khẩu
1	Phòng TNMT Thuận An	ta@binhduong.gov.vn	123456
2	Phòng TNMT Dĩ An	da@binhduong.gov.vn	123456
3	Phòng TNMT TP Thủ Dầu Một	tdm@binhduong.gov.vn	123456
4	Phòng TNMT Tân Uyên	tu@binhduong.gov.vn	123456
5	Phòng TNMT Bến Cát	ba@binhduong.gov.vn	123456
6	Phòng TNMT Bắc Tân Uyên	btu@binhduong.gov.vn	123456
7	Phòng TNMT Bàu Bàng	bb@binhduong.gov.vn	123456
8	Phòng TNMT Phú Giáo	pg@binhduong.gov.vn	123456
9	Phòng TNMT Dầu Tiếng	dt@binhduong.gov.vn	123456

Chú ý: Người dùng đổi mật khẩu khi đăng nhập lần đầu tiên

PHỤ LỤC II

HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH CẬP NHẬT TIN BÀI TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA SỞ

(Ban hành kèm theo công văn số 34/ TTCNTTLT-PPTCN ngày 29/3/2019
về việc hướng dẫn cập nhật tin, bài trên Trang thông tin điện tử)

Yêu cầu:

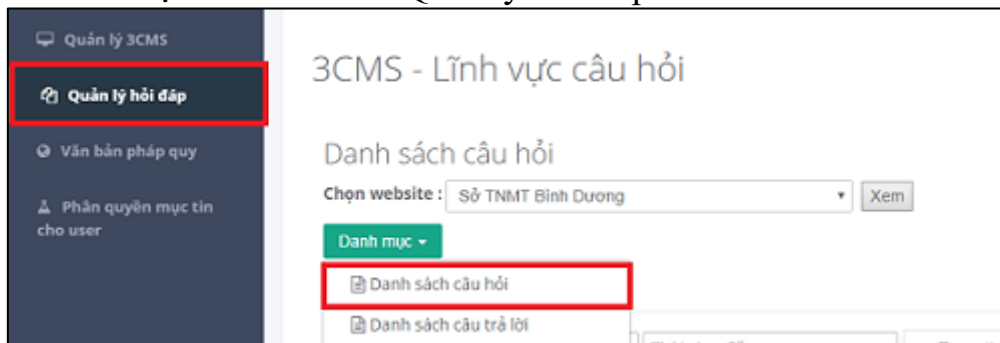
- Máy tính phải có kết nối VPN vào hệ thống mạng của Sở Tài nguyên và Môi trường trước khi đăng nhập để cập nhật bài tin hoặc trả lời Hỏi – Đáp
- Tất cả câu trả lời, tin bài chỉ được cập nhật sau khi được lãnh đạo phê duyệt, chuyên viên tiến hành cập nhật nội dung lên Trang thông tin điện tử và lưu lại văn bản đã được phê duyệt để đối chiếu, xác minh khi cần
- Khi chuyển câu hỏi sang đơn vị khác phải xin ý kiến của lãnh đơn phụ trách đơn vị

2. Quy trình tiếp nhận và cập nhật câu hỏi chuyên mục Hỏi – Đáp

- **Bước 1.** Đăng nhập: <http://dangtin-stnmt.binhduong.gov.vn:83/>



- **Bước 2.** Chọn vào liên kết “Quản lý Hỏi đáp” bên menu trái



Tại menu “Danh mục” chọn “Danh sách câu hỏi”

- **Bước 3.** Danh sách câu hỏi hiển thị như hình chọn câu hỏi để trả lời
Trường hợp 1: Câu hỏi đúng lĩnh vực, người dùng bấm vào nút trả lời

STT	Tiêu đề	Tên người gửi	Email	Thời gian gửi	Trạng thái	Trả lời	Lĩnh vực	
1	Tách số đồ	Nguyễn Xuân Hoàng	xuanhoang.itdlu@gmail.com	26/03/2019	Chưa duyệt - 0	Chưa trả lời	Đặt đại	Thao tác Xem và sửa
2	Hướng dẫn lập mảnh trích lục địa chính có đo đạc	Phan Công Quý	phancongquyht@gmail.com	26/03/2019	Chưa duyệt - 0	Chưa trả lời	Đặt đại	Thao tác Trả lời Chuyển câu hỏi Xóa

Xuất hiện giao diện như hình, người dùng nhập nội dung trả lời, sau đó bấm nút Lưu

3CMS - Lĩnh vực câu hỏi

Giao nhận câu trả lời

Tên đề câu hỏi:

Lĩnh vực:

Tên người gửi:

Họ hàng câu hỏi:

Họ hàng trả lời:

Người dùng bấm nút Lưu sau khi hoàn thành nội dung trả lời

Trang để:

* Trường hợp 2: Câu hỏi sai lĩnh vực, người dùng bấm nút Chuyển câu hỏi

2	ddd	aaa	bbb	31/01/2019	Chưa duyệt	Chưa trả lời	Đặt đại	Thao tác
3	Chuyển mục đích	Nguyễn Hữu Lợi	loihuu99@gmail.com	31/01/2019	Chưa duyệt	Chưa trả lời	Đặt đại	Thao tác
4	Quy định về bán hành sách xanh	Nguyễn Giang	giang@gmail.com	31/01/2019	Chưa duyệt	Chưa trả lời	Đặt đại	Thao tác Xem và sửa Trả lời Chuyển câu hỏi Xóa
5	lên thổ cư	Nguyễn Hữu Lợi	loihuu99@gmail.com	31/01/2019	Chưa duyệt	Chưa trả lời	Đặt đại	Thao tác

Xuất hiện giao diện chuyển câu hỏi xuất hiện như hình, người dùng nhập thông tin tài khoản của đơn vị theo lĩnh vực, sau đó bấm nút Gửi (danh sách thông tin tài khoản đính kèm phụ lục I)

2. Quy trình cập nhật tin, bài

Bước 1. Đăng nhập vào địa chỉ: <http://dangtin-stnmt.binhduong.gov.vn:83/> và nhập tên đăng nhập theo Phụ lục I

- **Bước 2.** Nhấn vào liên kết “Quản lý tin tức” bên menu trái:

- **Bước 3.** Thực hiện các bước đăng tin theo trình tự Hình 1, Hình 2, Hình 3, Hình 4, Hình 5:


Hình 1. Nhập tiêu đề bài, tin

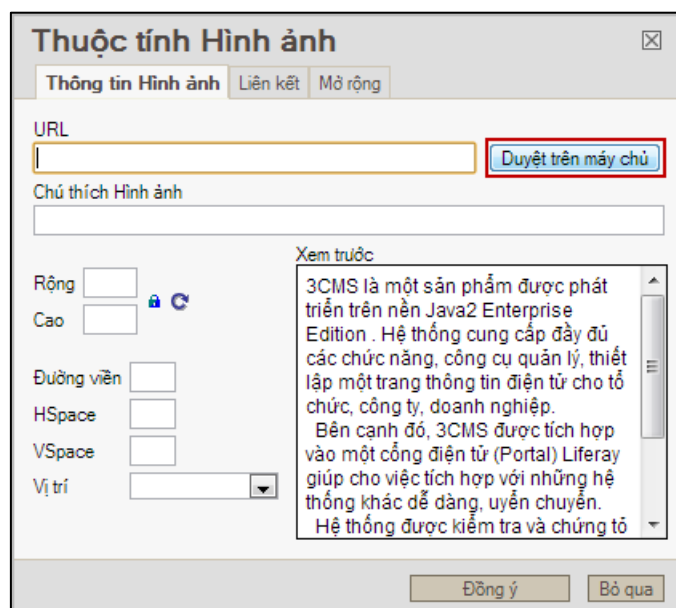
Hình 2. Nhập nội dung tóm tắt của bài, tin:



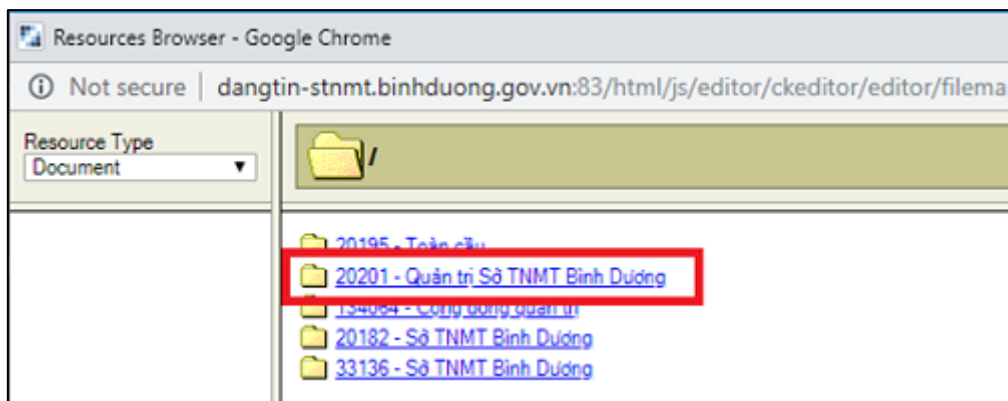
Hình 3. Nhập nội dung chi tiết:



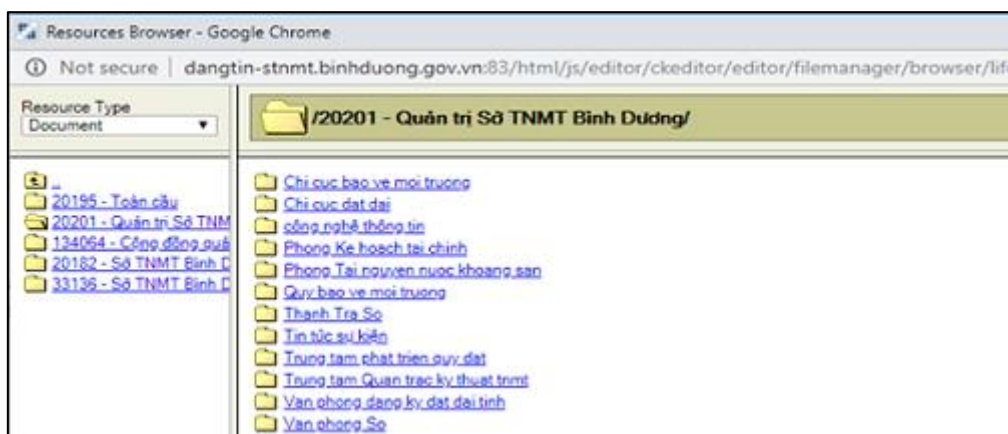
Trường hợp nội dung tin có hình đính kèm thì nhấn vào biểu tượng  mở ra giao diện:



Khi chọn “Duyệt trên máy chủ” thì sẽ có giao diện sau: Chọn thư mục “Quản trị Sở TNMT Bình Dương” chứa hình ảnh thuộc thư mục chọn hình ảnh từ máy tính và upload hình ảnh lên server



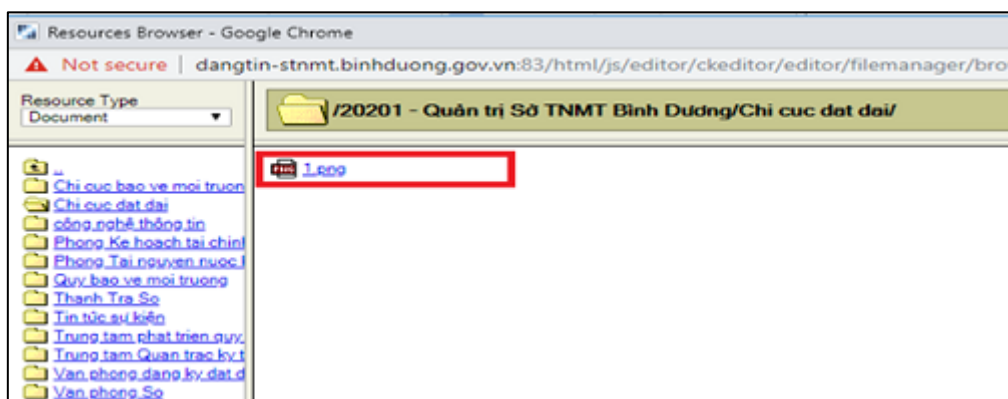
Tiếp theo chọn thư mục chứa hình ảnh (Ví dụ: Chi cục quản lý đất đai chọn thư mục “Chi cục đất đai”)



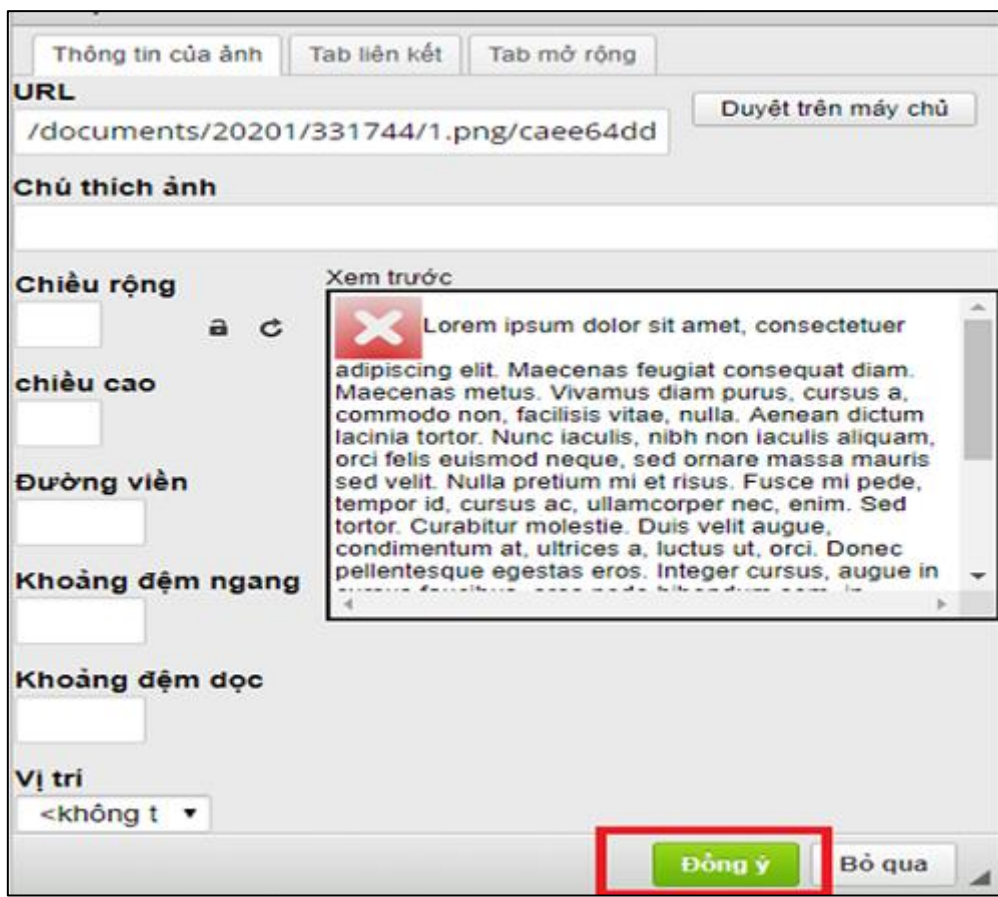
Nhấn vào Choose File: Chọn file hình ảnh cần lưu trên server



Sau khi Upload hình lên server chọn hình ảnh cần đính kèm:



Chọn xong, giao diện này sẽ đóng và tự động trả về giao diện “Thuộc tính của ảnh”, trên giao diện này chọn nút “Đồng ý”:



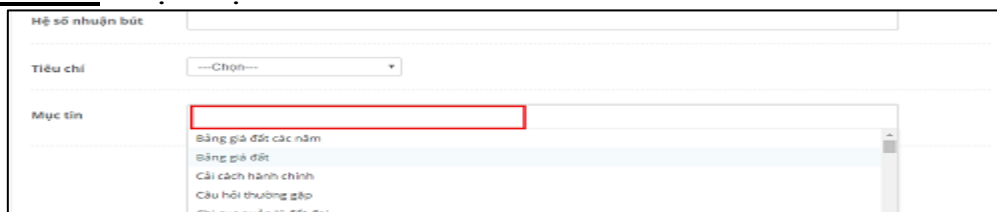
Hình 4. Chọn ảnh đại diện: nhấn vào Chọn tệp



Hệ thống sẽ link tới thư mục chứa hình của máy tính, sau khi Chọn tệp hiển thị giao diện:



Hình 5. Chọn mục tin chứa bài viết:



- **Bước 4.** Nhấn vào Lưu và xuất bản

- **Bước 5.** Trên giao diện danh sách bài viết, người dùng có thể tìm kiếm (tiêu đề, trạng thái, mục tin) hoặc chọn vào nút “sửa”, “thêm bản dịch”, “lich hiển thị tin”, “xóa”, “ngừng xuất bản” (khi ngừng xuất bản trạng thái bài viết “Chưa xuất bản”)

...

STT	Tiêu đề	Tác giả	Ngày đăng	Trạng thái	
1	Quản lý đất đai theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất	Sở TNMT Bình Dương Quản trị	15/03/2019	Đã xuất bản	Thao tác
2	Chính thức khai trương Trục liên thông văn bản quốc gia	Chi cục Quản lý đất đai	14/03/2019	Đã xuất bản	<ul style="list-style-type: none"> Sửa Thêm bản dịch Lịch hiển thị tin Ngừng xuất bản Xóa
3	Chuyên gia phân tích sự bất thường của máy bay trước khi rơi ở Ethiopia	Sở TNMT Bình Dương Quản trị	12/03/2019	Đã xuất bản	
4	Tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm	Sở TNMT Bình Dương Quản trị	25/02/2019	Đã xuất bản	
5	Tiếp tục báo cáo kết quả thực hiện giải quyết	Sở TNMT Bình Dương Quản trị	25/02/2019	Đã xuất bản	Thao tác

Ghi chú: Kích thước hình ảnh trong bài viết

+ Kích thước ảnh minh họa: Chiều rộng 400 -> 600 pixel

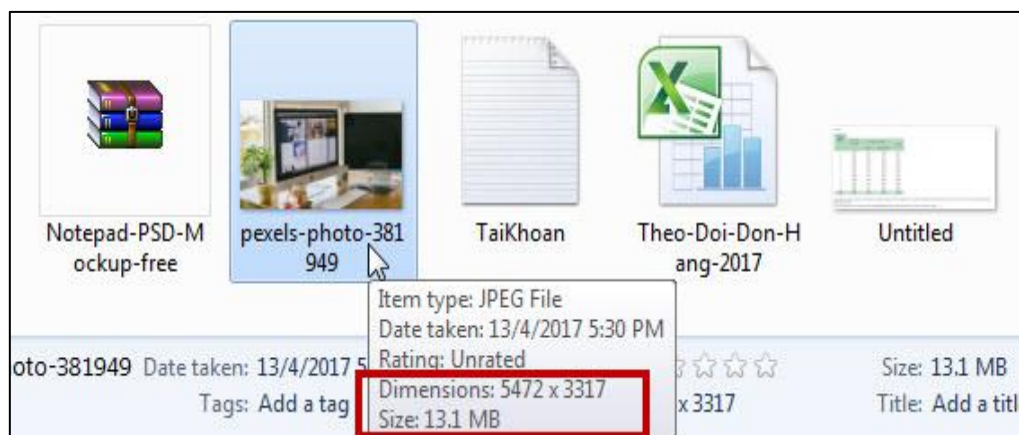
+ Kích thước ảnh đại diện: 790 x 269 pixel

Cách điều chỉnh kích thước hình trước khi cập nhật lên website

Windows có sẵn 2 công cụ hỗ trợ cho việc xử lý ảnh, khá là dễ sử dụng cho những người không chuyên:

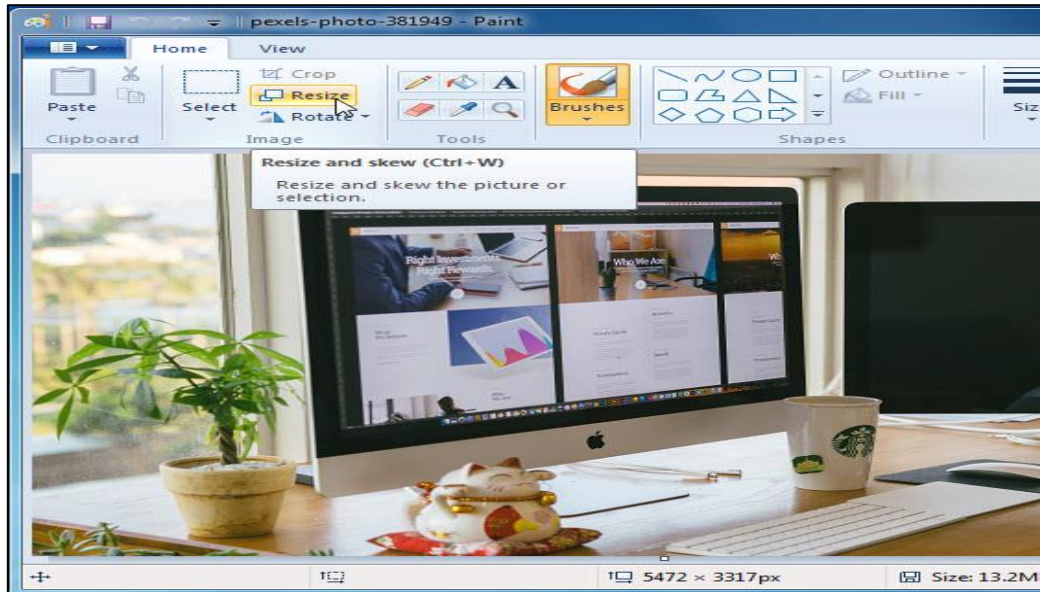
- Paint
- Microsoft Office 2010

Ở đây chúng ta có 1 bức hình lấy từ website ảnh miễn phí là pixel.com. Hình này khá lớn với dung lượng là 13.1MB và kích thước là 5472×3317. Tôi sẽ hướng dẫn bạn thay đổi kích thước hình ảnh bằng Paint.



B1: Bạn mở hình với Paint.

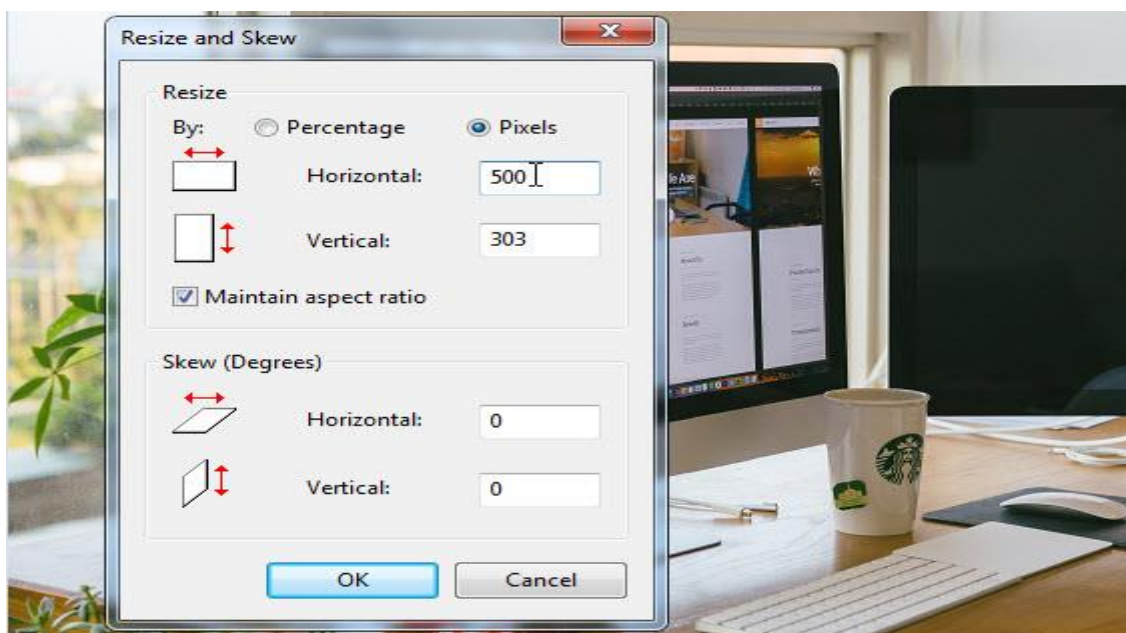
B2: Bạn chọn Resize.



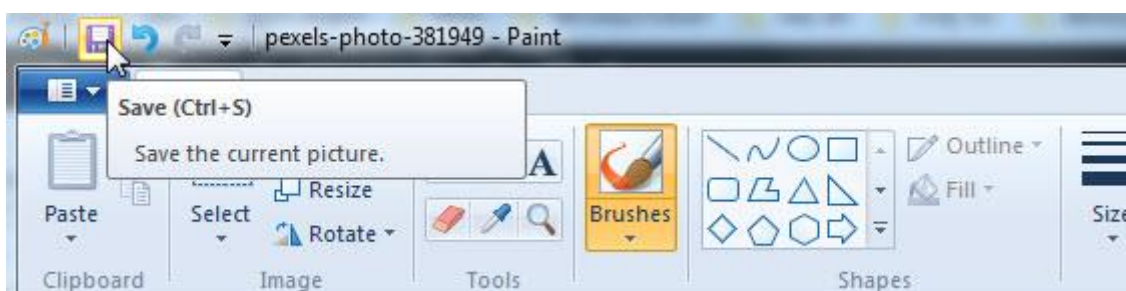
B3: Paint cho 2 lựa chọn chỉnh kích thước, theo phần trăm, hoặc theo pixel. Ở đây tôi sẽ chọn Pixel.

Bạn nhớ nhấn vào ô “Maintain aspect ratio”, để khi bạn điều chỉnh chiều ngang thì chiều dài cũng sẽ được điều chỉnh theo, khiến hình không bị méo.

Như vậy với hình bên trên, tôi sẽ nhập Horizontal – chiều ngang là 500 pixel:



B4: Nhấn OK rồi bấm Save.



Sau khi chỉnh kích thước, hình dung lượng của hình sẽ giảm xuống

