

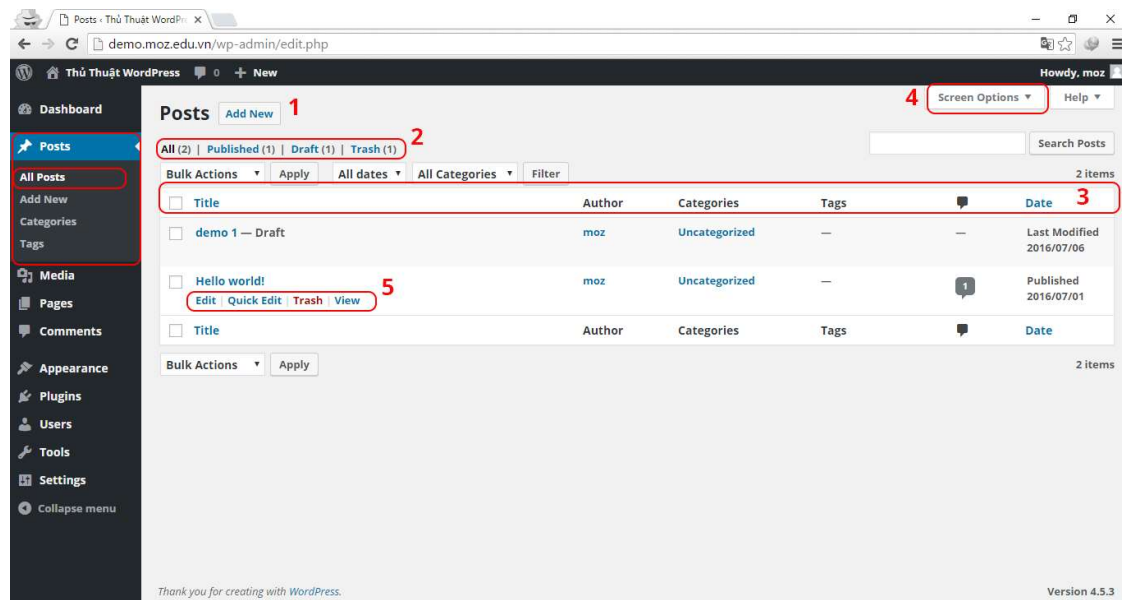
# Quản lý bài viết trong WordPress

Sau khi cài đặt WordPress, mặc định WordPress sẽ tạo ra bài viết, page... demo. Vì thế trước khi sử dụng cần xóa những bài viết này đi. Hôm nay cô sẽ hướng dẫn các bạn xóa, sửa, tạo bài viết, và quản lý bài viết trong WordPress của mình.

## I. Quản lý bài viết trong WordPress

### 1. Quản lý bài viết:

Vào Posts > All Posts.



1 Add New : Tạo 1 bài viết mới.

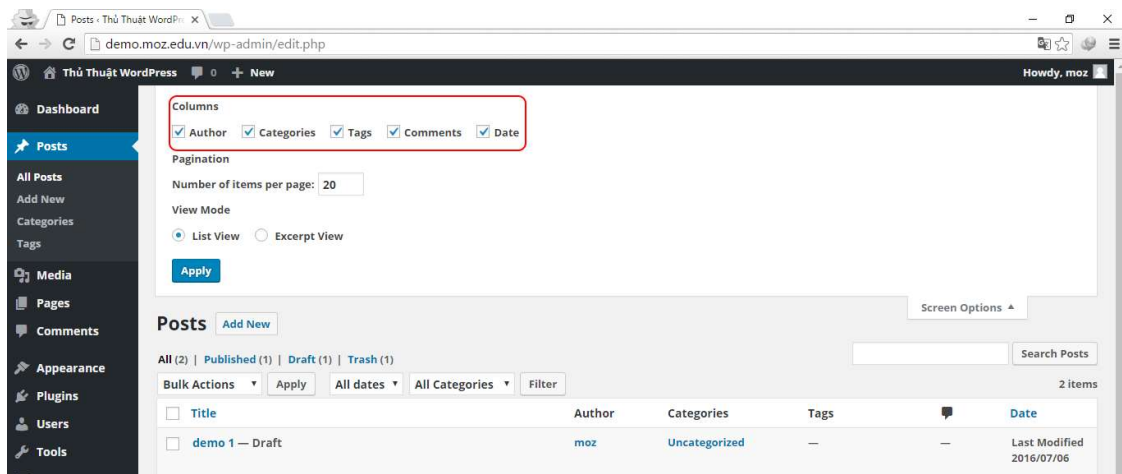
2 Các thư mục quản lý bài viết

- **All** : Tất cả bài viết, bao gồm cả Draft (Nháp), Schedule (Lên lịch).
- **Published** : Những trang đã đăng, hiển thị trên blog.
- **Draft** : Những bài nháp, bạn viết và lưu tạm, chưa hiển thị trên blog.
- **Trash** : Những trang đã xóa, nhưng chưa xóa vĩnh viễn, giống Recycle Bin trên window đó.

3 Các cột thông tin bài viết sẽ hiện, Mặc định gồm:

- **Title** : Tên bài viết.
- **Author** : tác giả bài viết.
- **Catagories**.
- **Tags**.
- **Số comment cho bài viết đó**.
- **Date**.

4 **Screen Options** (Để thay đổi số cột này, giảm bớt, cài đặt mục này vào **Screen Options** (đánh dấu số 4 trên hình).

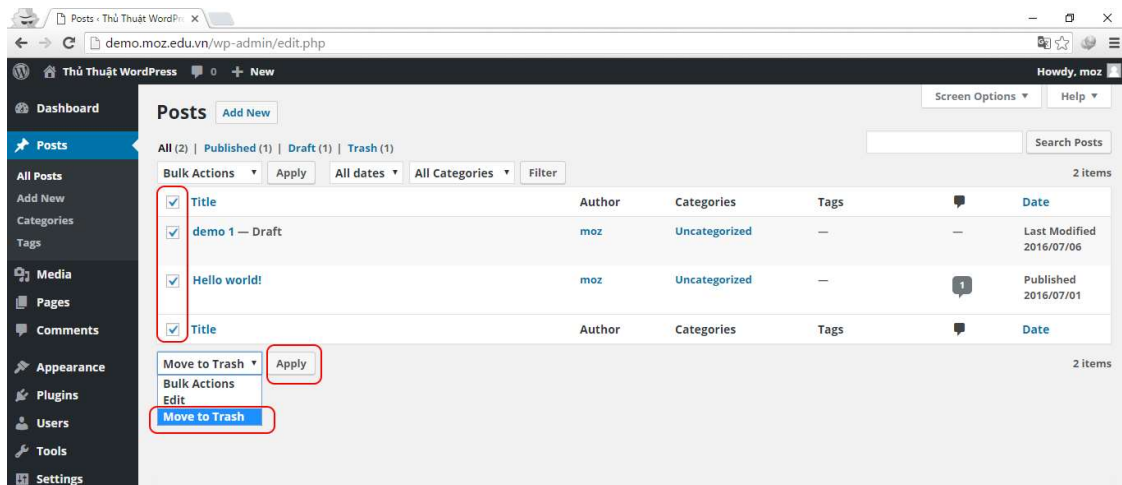


## 5 Khi bạn rê chuột lên bài viết, sẽ xuất hiện menu gồm các chức năng:

- **Edit** : Sửa bài viết.
- **Quick Edit** : Sửa nhanh bài viết : Để sửa nhanh title, Slug, Date, Categories, Tags
- **Trash** : Xóa tạm bài viết.
- **Preview (view)** : Xem bài viết.

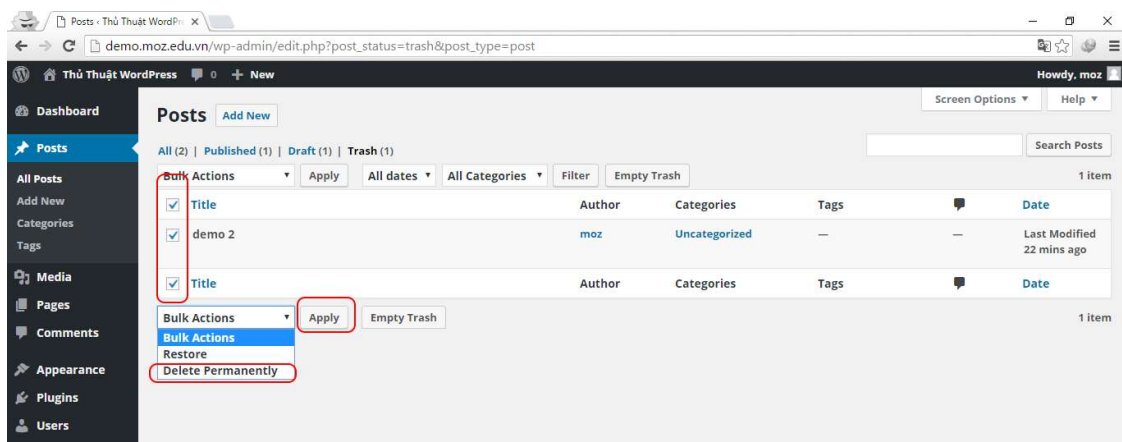
### 2. Xóa bài viết:

Rê chuột vào bài viết và nhấn Trash. Hoặc chọn nhiều bài rồi chọn **Move to Trash**, nhấn **Apply** như hình dưới.



### 3. Xóa vĩnh viễn bài viết:

Vào tab **Trash**, chọn các bài viết, tại hộp xổ xuống chọn **Delete Permanently** rồi **Apply** để xóa.

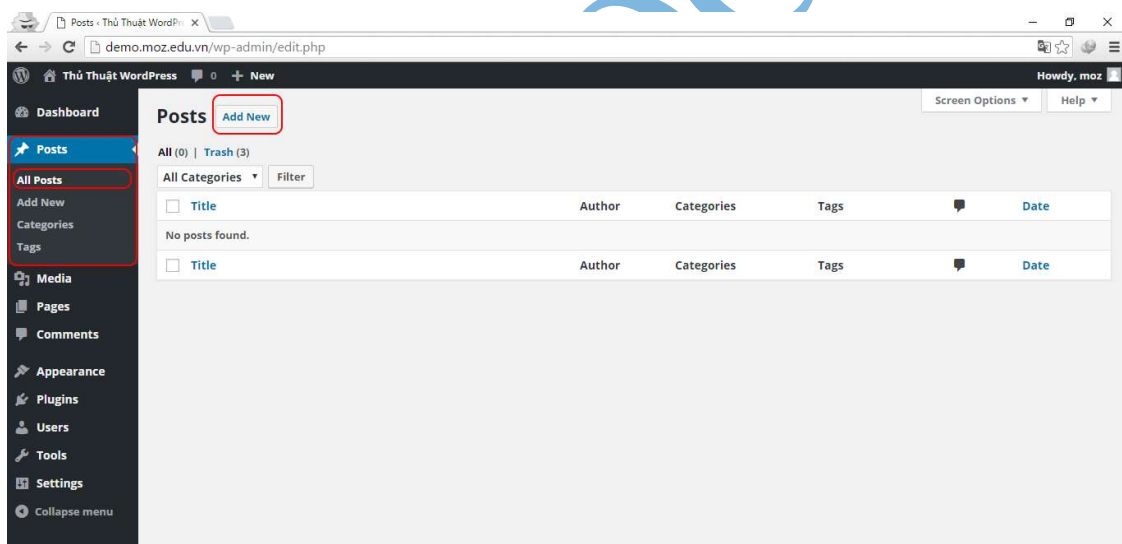


Hoặc click **Empty Trash** để xóa tất cả trong Trash

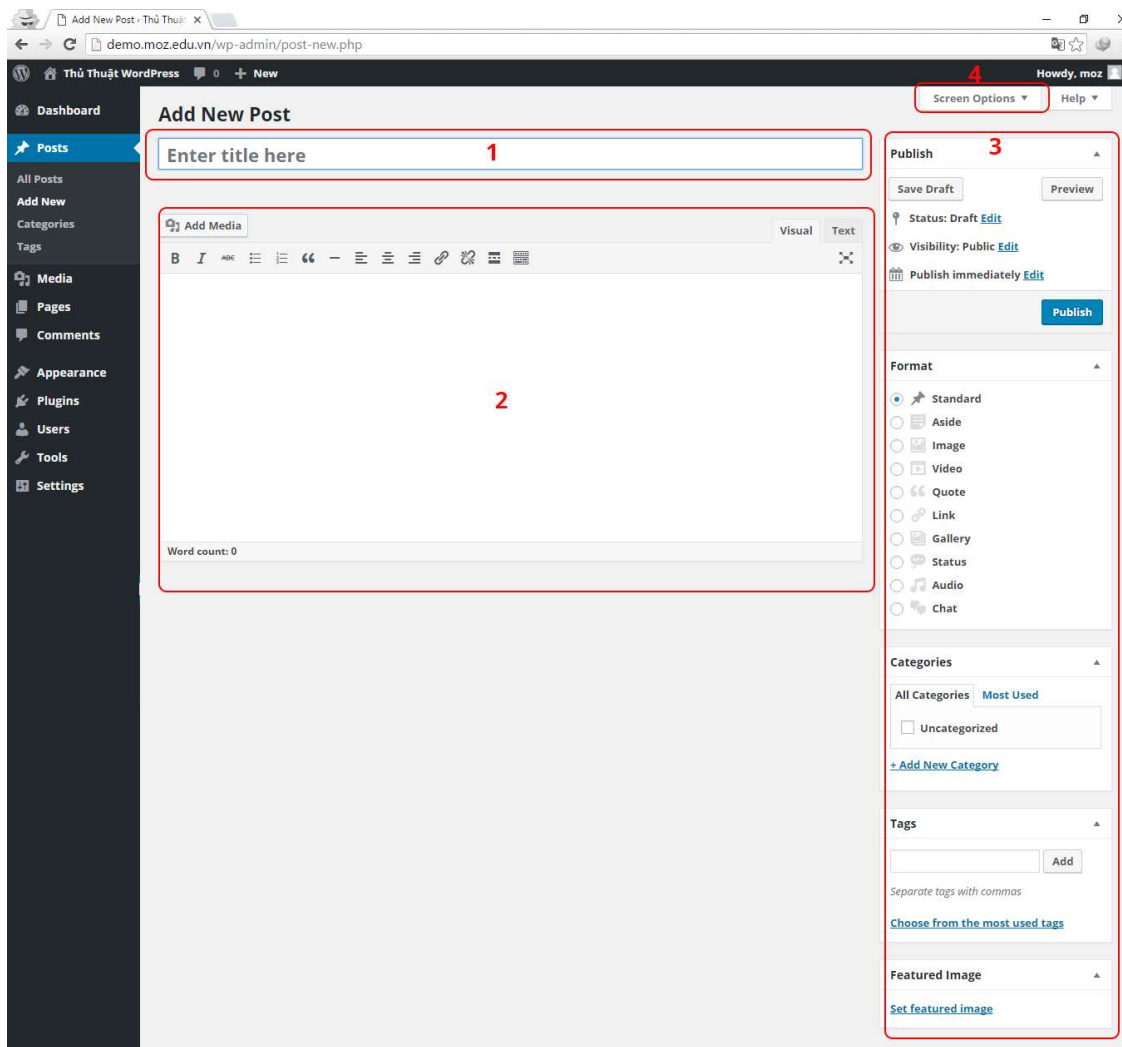
## II. Tạo bài viết mới trong WordPress:

### 1. Tạo bài viết mới trong WordPress:

Để bắt đầu tạo một bài viết, đăng nhập vào admin, chọn Posts > All Posts > Add New, Hay Posts > Add New.



Trong phần Add New Post, bạn cần quan tâm 3 vùng:

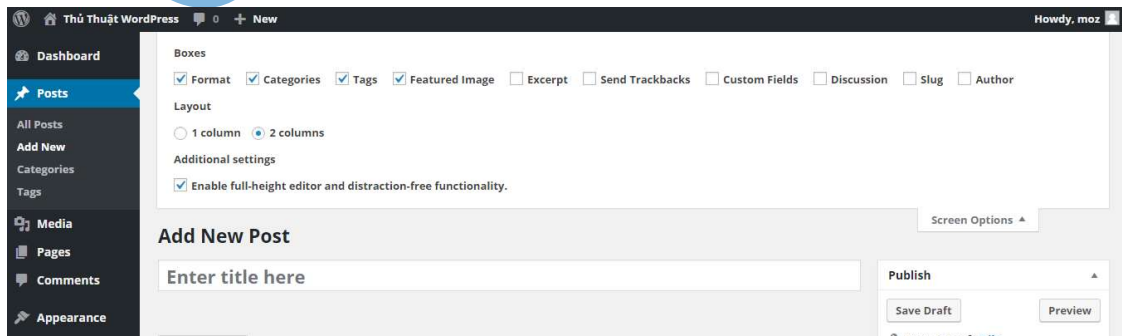


1 Title bài viết.

2 Nội dung bài viết.

3 Các cấu hình của bài viết, Mặc định bao gồm Publish, Format, Categories, Tags, Featured Image.

Ngoài ra, Để thêm các cấu hình, Bạn có thể vào Screen Options để cài đặt.



## 2. Cấu hình bài viết:

 Post:

- **Save Draft** : Lưu tạm vào Nháp, Bạn có thể dùng chức năng này để lưu tạm, khi khác mở ra viết tiếp giống như email vậy, WordPress cũng hỗ trợ Save tự động.
- **Preview** : Xem thử bài viết bạn viết.
- **Publish immediately** : Chức năng này dùng để hẹn giờ đăng, sau khi viết, nếu bạn chưa muốn đăng ngay có thể hẹn thời gian để đăng.
- **Nút Publish** : Để đăng bài

✚ **Format** : Kiểu bài đăng.

✚ **Categories** : Xếp bài đăng vào categorie cụ thể

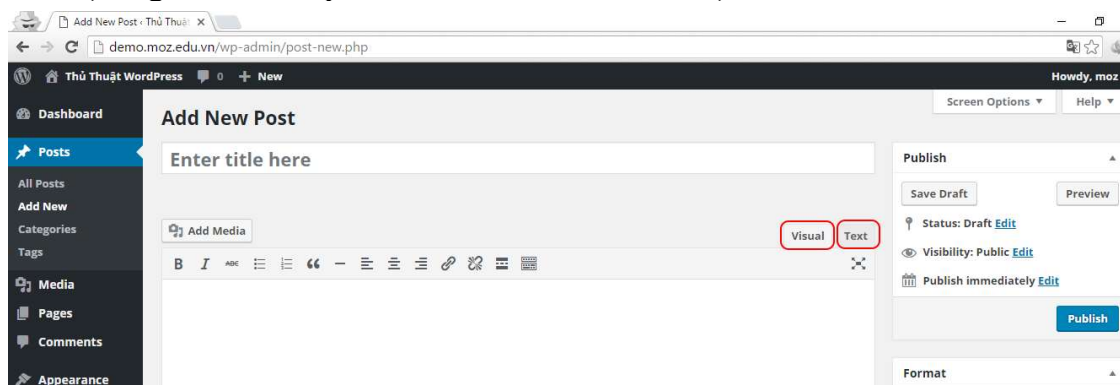
✚ **Tags**: Thêm tag. Cũng tương tự như categories.

✚ **Featured Image** : Một chức năng khá hay của WordPress, giúp hiển thị ảnh đại diện của bài viết.

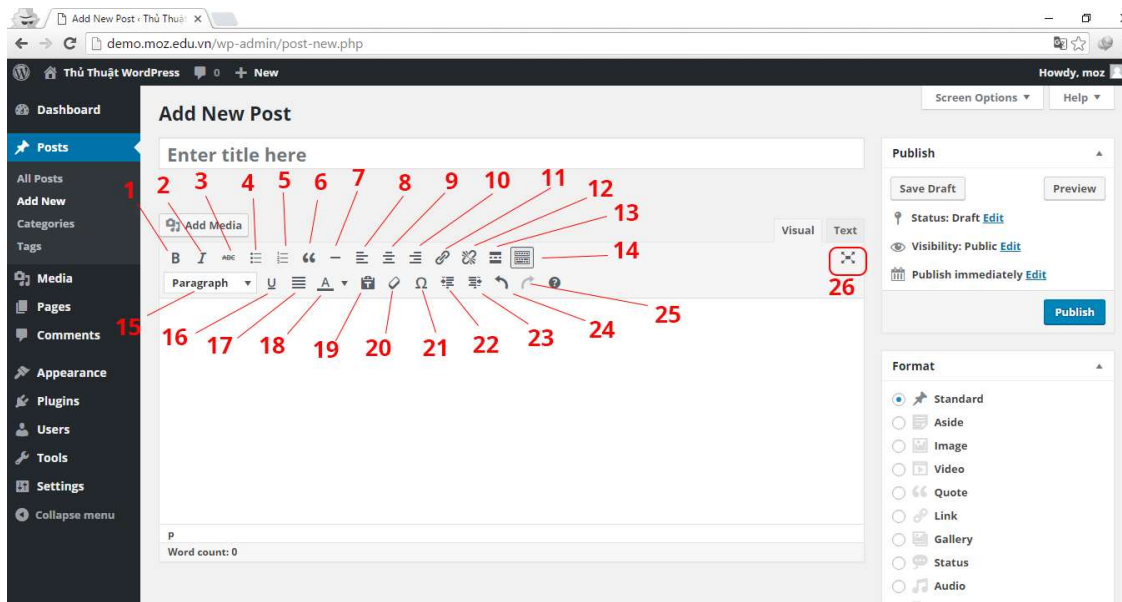
### III. Dùng Visual Editor để soạn thảo bài viết

Visual Editor trong WordPress sẽ giúp bạn soạn thảo bài viết một cách trực quan tương tự như MS Word. Thay vì định dạng văn bản bằng các thẻ HTML, thì WordPress hỗ trợ định dạng trực tiếp với công cụ Visual.

Khi **Add New** một bài viết mới bạn sẽ có 2 chế độ soạn thảo là **Visual** và **Text** (dùng thẻ html – phải có kiến thức về HTML).



# 1. Hướng dẫn dùng Visual Editor để soạn thảo bài viết trong WordPress:



1 In đậm.

2 In nghiêng.

3 Tạo chữ có dấu gạch ở giữa. Ví dụ : *abc*.

4 Tạo danh sách liệt kê (list – thẻ li trong html) tương tự như trong Word. Ví dụ

- Apple
- Samsung
- LG

5 Tạo danh sách có số ở đầu.

6 Dấu trích dẫn. Thường trích dẫn 1 câu nói, 1 đoạn văn.

7 Tạo đường kẻ ngang qua bài viết.

8 Canh trái.

9 Canh giữa.

10 Canh phải.

11 Chèn link.

12 Xóa link chèn.

13 Tạo nút **More**. Khi bạn dùng chức năng này, bài viết sẽ chia làm 2 phần, trên trang chủ chỉ hiển thị phần trên (thường là 1 đoạn tóm tắt) sau đó người đọc phải click vào nút more để xem toàn bộ bài viết.

14 Ẩn hiện thanh công cụ ở dưới (các nút từ 15 -> 25)

15 Tạo các thẻ H, p, pre... có tác dụng trong SEO.

16 Gạch chân.

17 Canh đều.

18 Màu chữ.

19 Paste as text : Dùng để paste văn bản mà không lấy lại định dạng. Nếu bạn soạn thảo trước trong Word, copy và paste vào thì chức năng này giúp xóa định dạng văn bản để bạn định dạng lại, sẽ tránh bị lỗi dàn trang.

20 **Clear formatting** : Xóa định dạng.

21 Chèn các ký tự đặt biệt không có trên bàn phím, ví dụ: ©, ∑...

22 Đẩy đoạn văn bản từ phải sang trái.

23 Đẩy đoạn văn bản từ trái sang phải.

24 Undo.

25 Redo.

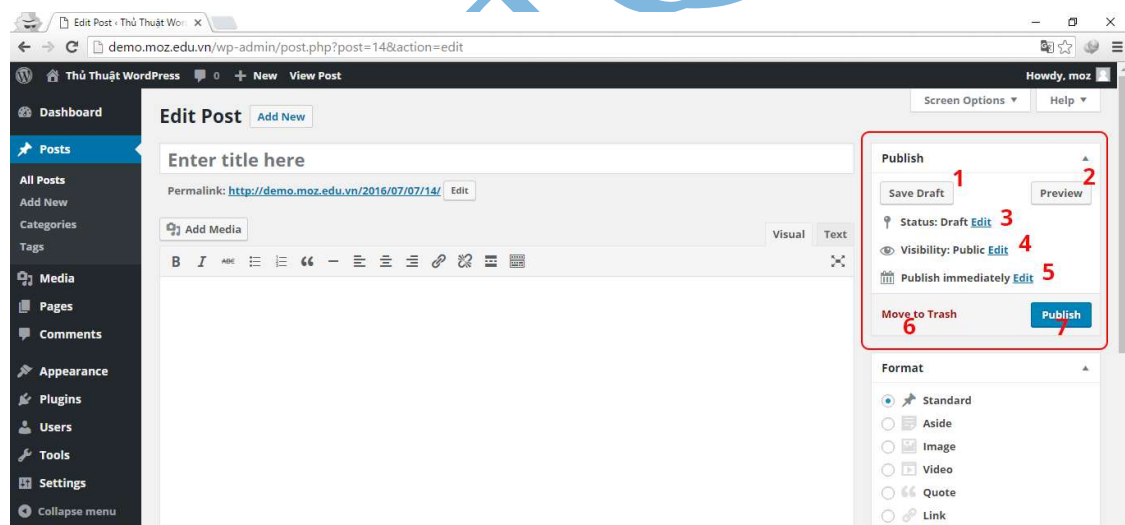
26 Mở rộng vùng soạn thảo lên toàn màn hình.

Với **công cụ Visual** sẽ giúp bạn có thể soạn thảo bài viết một cách trực quan mà không cần phải biết kiến thức về HTML.

## IV. Khối Publish trong WordPress

Ở phần trước bạn sử dụng Visual để soạn thảo bài viết, sau khi soạn thảo bài viết xong, ta cần nắm những chức năng trong khối Publish để có thể hiển thị bài viết ra ngoài trang chủ.

### 1. Khối Publish trong WordPress



**1 Save Draft** : Lưu tạm bài viết lại vào thư mục Draft (Nháp) để lần sau tiếp tục viết.

**2 Preview** : Xem trước bài viết.

**3 Status** : Trạng thái bài viết.

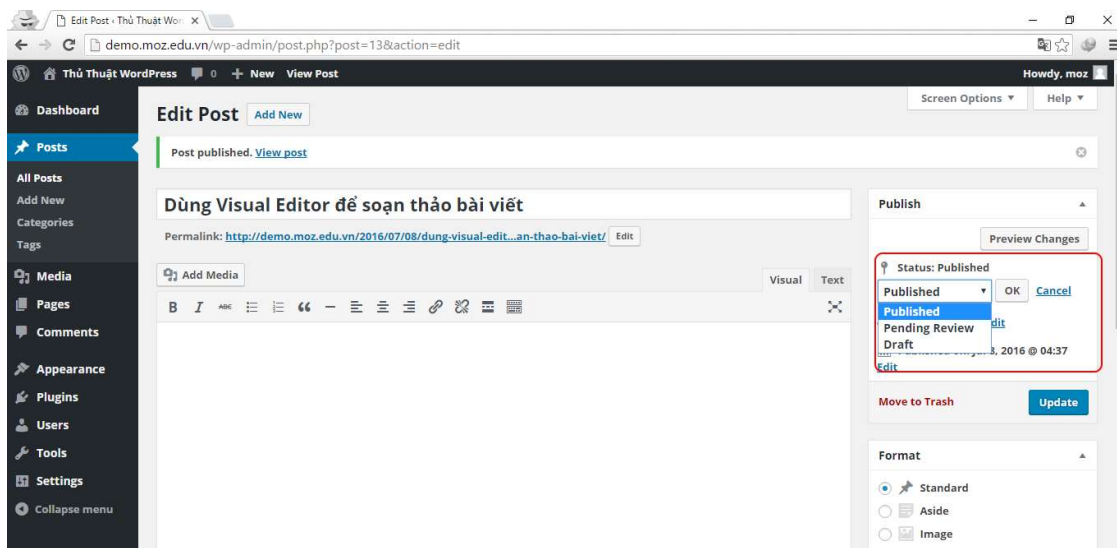
**4 Visibility** : Hiển thị bài viết cho người khác xem hay không.

**5 Publish immediately** : Hẹn giờ đăng bài viết.

**6 Move to Trash** : Xóa bài viết (Sẽ đưa vào Trash)

**7 Publish** : Đăng bài.

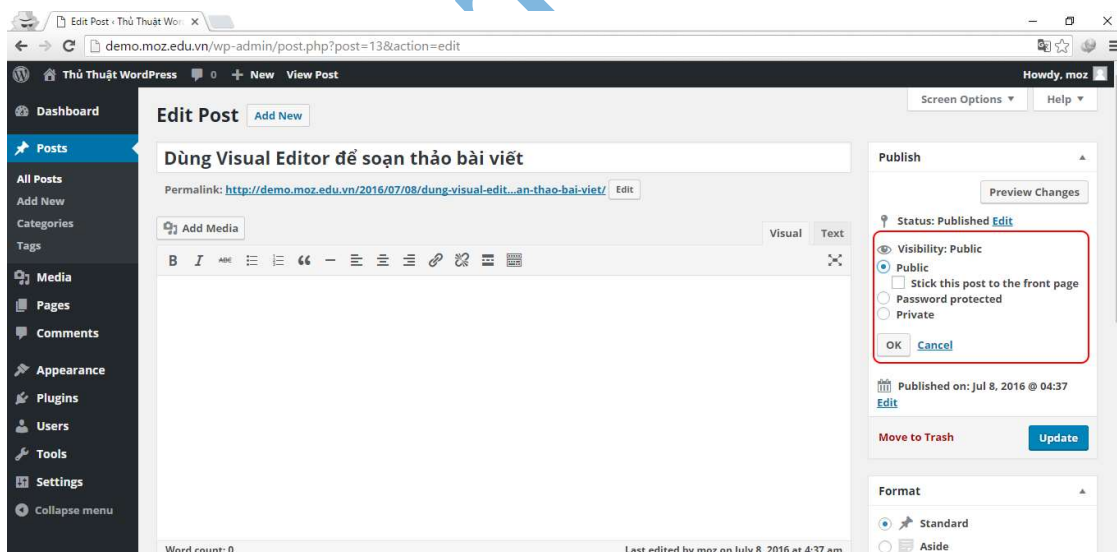
## 2. Status:



Khi nhân vào **Edit**, Sẽ hiển thị danh sách các **status** :

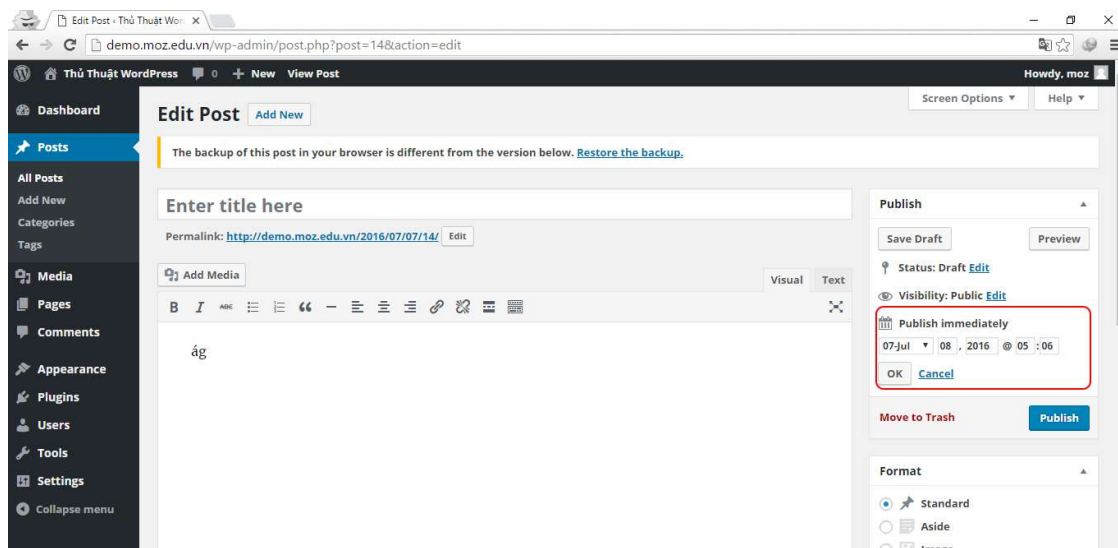
- **Published** : Hiển thị bài viết trên trang chủ
- **Pending Review** : Đây là trạng thái chờ duyệt, thường được dùng khi blog có cho đăng ký thành viên, bạn có thể chọn chế độ này cho một nhóm thành viên nào đó, bài sẽ được Publish khi bạn duyệt.
- **Draft** : Nháp, không hiển thị trên trang chủ.

## 3. Visibility:



- **Public** : Hiển thị cho tất cả mọi người.
- **Stick this post to the front page** : Nếu bạn stick vào mục này thì bài viết sẽ được hiển thị lên trên những bài khác ở trang chủ, dùng cho những bài quan trọng.
- **Password protected** : Chế độ cần Password để xem.
- **Private** : Chỉ bạn mới có thể xem bài.

## 4. Publish immediately:



Lên lịch để đăng bài, Bạn **Edit** rồi cài đặt thời gian để **WordPress** sẽ **Publish** bài bạn vào lúc đó.

## V. Khôi Categories trong WordPress

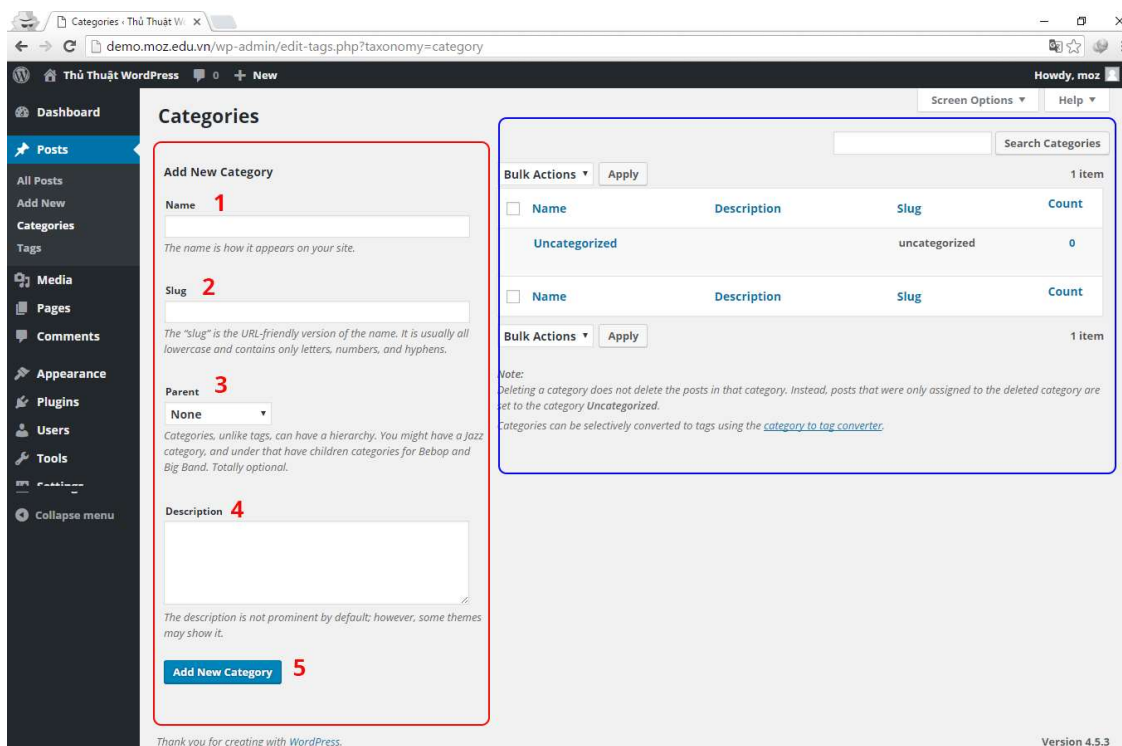
### 1. Categories là gì:

Categories chính là một kiểu phân loại nội dung (Hay taxonomy). Nó được hiểu là một nhóm chứa các bài viết (post).

Categories được phân chia tương tự như thư mục trên window. Nghĩa là category có thể chứa 1 category con, hay được chứa trong một category mẹ.

### 2. Tạo một Category

Để tạo và quản lý category: vào Post → Categories.



Phần màu đỏ là nơi để thêm 1 Category, phần màu xanh là danh sách các Categories.

**1 Name** : Tên Category

**2 Slug** : url Category. Nếu bạn để trống, WordPress sẽ mặc định lấy Name chuyển sang dạng url. Ví dụ: Name Điện thoại => Slug dien-thoai và url đầy đủ của Category này là domain/category/dien-thoai/

**3 Parent** : Thụ mục mẹ, nếu bạn để None thì nghĩa là nó sẽ không nằm trong category nào khác, Bạn chọn trong box sổ xuống category mẹ nếu muốn. Ví dụ: tạo category Điện Thoại, sau đó tạo category Apple, và chọn Parent cho category này là Điện Thoại.

**4 Description** : Mô tả, cần thiết trong SEO.

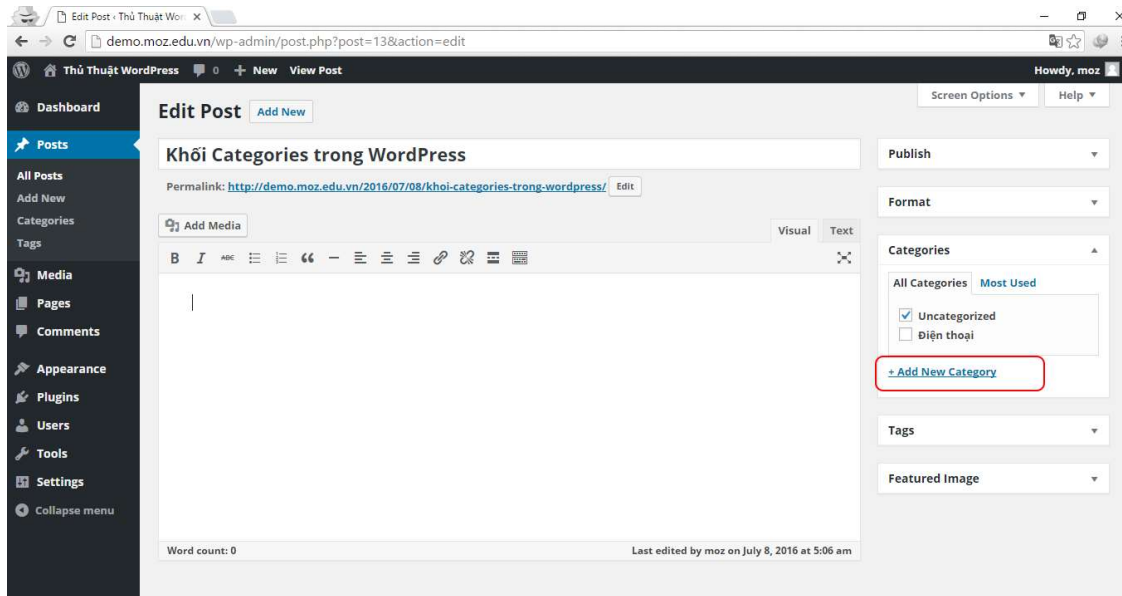
**5 Add new category** : Sau khi điền xong chọn Add new category để tạo category. Lúc này nó sẽ xuất hiện bên cột bên phải.

Ở cột bên phải, khi rê chuột vào cũng tương tự như Post, sẽ xuất hiện

- Edit
- Quick Edit
- Delete
- View

Như vậy mục Categories Trong Posts sẽ giúp bạn tạo và quản lý Category một cách đầy đủ nhất, tuy nhiên nếu đang viết bài (Add new) bạn có thể tạo nhanh 1 category tại khối Categories

### 3. Tạo nhanh category



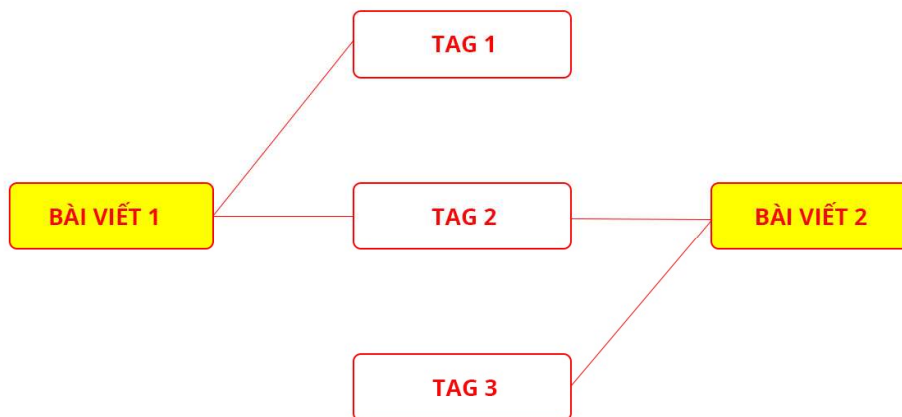
Tuy nhiên ở đây chỉ có 2 mục là bạn điền tên và chọn category mẹ cho nó.

### 4. Thêm bài viết vào category

Khi viết bài, muốn bài viết nằm trong category nào thì check vào category đó.

## VI. Khởi Tags trong WordPress

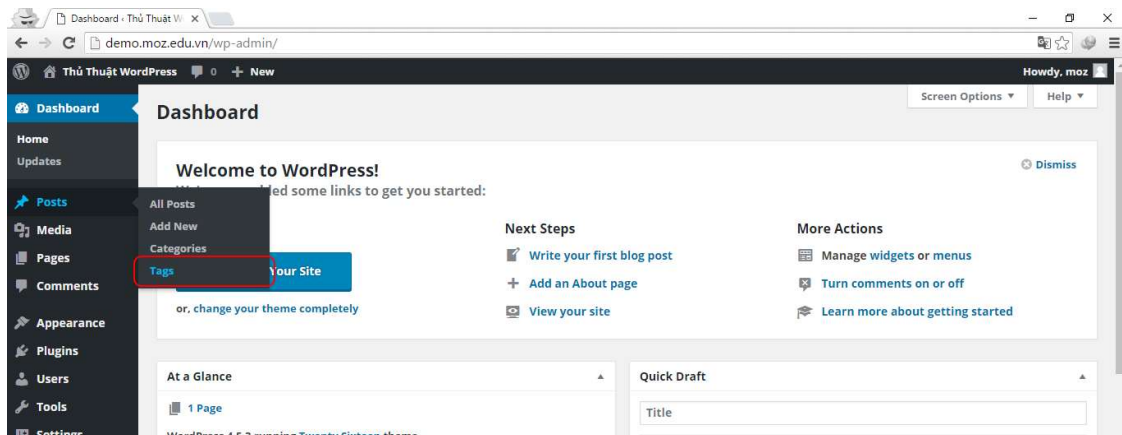
Tags cũng tương tự như category, là một phép phân loại bài viết để mô tả chủ đề liên quan trong WordPress.



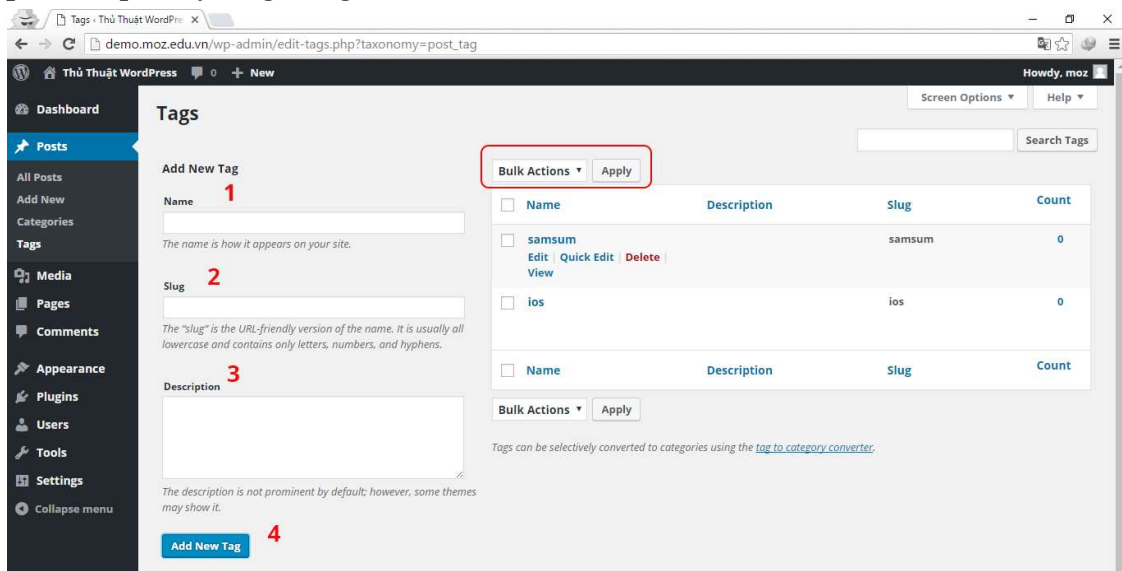
Sử dụng Tags sẽ giúp người dùng tìm kiếm những bài liên quan 1 cách dễ dàng hơn.

## 1. Tạo và quản lý Tags.

Bạn vào **Posts > Tags** để quản lý tags cũng như **tạo 1 Tag** mới.



Cũng tương tự như Category, bạn sẽ thấy bên trái là thêm một Tag mới, bên phải là quản lý Tag đang có.



✚ Thêm một tag mới (Add new Tag)

**1 Name** : Tên Tag.

**2 Slug** : Url của Tag, mặt định nếu để trống thì WordPress sẽ lấy Name chuyển thành url.

**3 Description** : Mô tả Tag, dùng trong SEO.

**4 Add New Tag** : Sau khi hoàn thành thông tin, nhấn button này để thêm Tag, lúc này Tag sẽ xuất hiện bên phải.

✚ Quản lý Tags

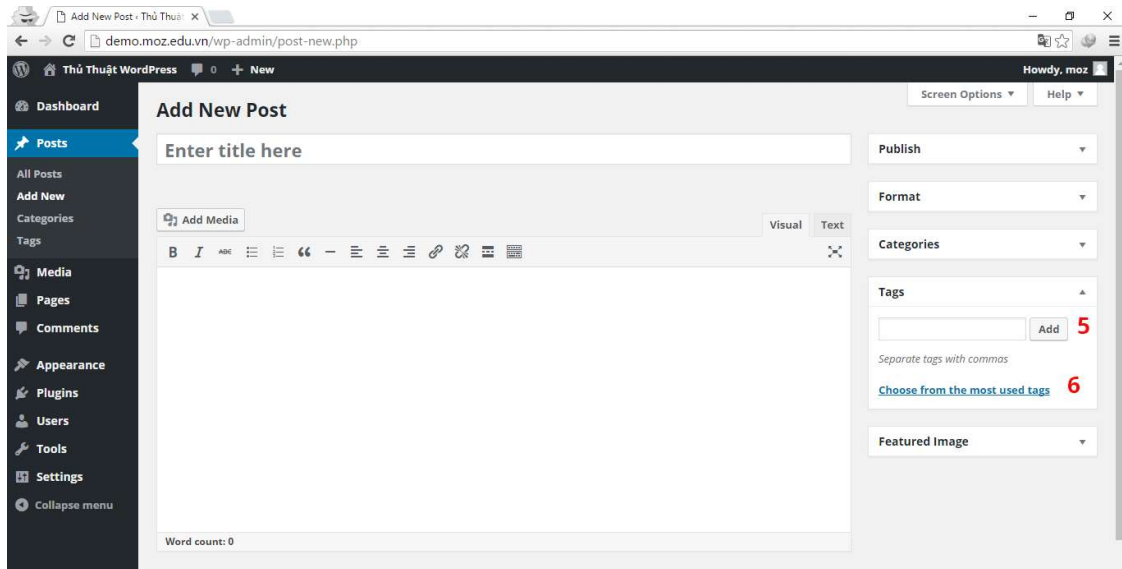
Ở cột bên phải khi rê chuột vào 1 Tag sẽ xuất hiện Edit, Quick Edit, Delete, View để sửa, sửa nhanh, xóa, xem tags.

- **Edit**
- **Quick Edit**

- Delete
- View

Bạn cũng có thể check nhiều tags và chọn Actions để xử lý nhiều tags cùng lúc.

## 2. Tạo nhanh 1 Tag khi viết bài



Nếu đang Viết Bài, bạn có thể sử dụng luôn khối Tags bên phải để thêm Tag vào bài viết.

**5 Điền tên Tag** rồi nhấn Add.

**6 Hiện thị các Tags** được dùng nhiều nhất

Như vậy, sử dụng Tags cho bài viết, nhằm giúp người dùng tìm những bài viết liên quan nhanh chóng, Ví dụ khi người dùng chọn Tag ios thì WordPress sẽ lọc ra những bài viết có tag ios để hiển thị.

## VII. Khối Format, Featured Image và Excerpt trong WordPress

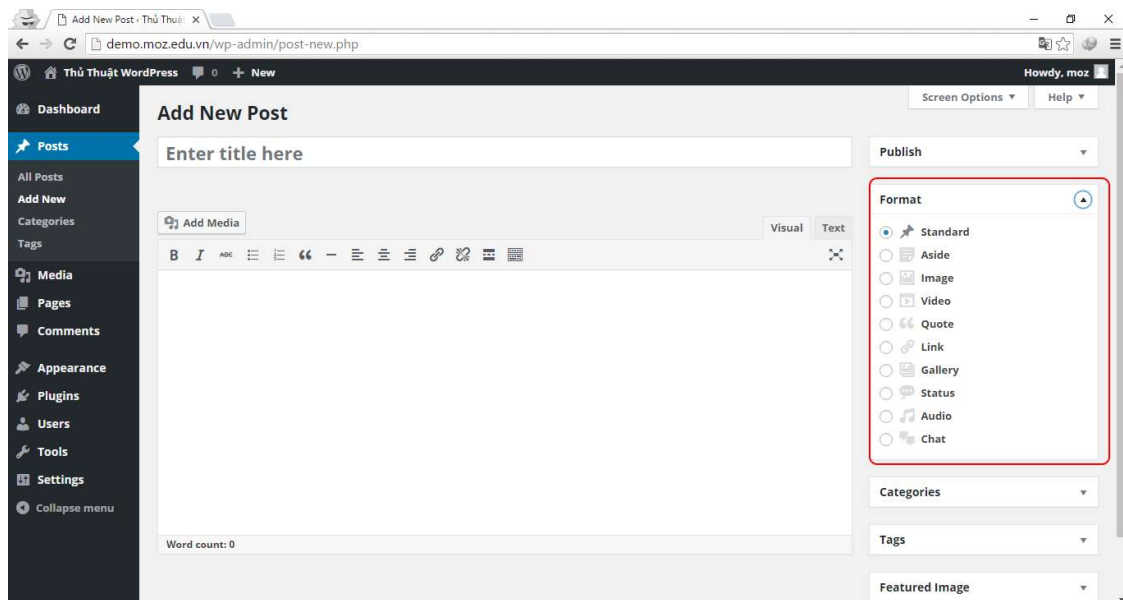
Giới thiệu thêm 3 khối Format, Featured Image và Excerpt.

### 1. Format

Trong **Format** sẽ hiển thị kiểu định dạng bài viết. Mỗi dạng **Format** sẽ có một cách hiển thị riêng như video, gallery... Tuy nhiên **Format** của bài viết phụ thuộc rất nhiều từ theme bạn sử dụng, các theme đơn giản thường không có gì khác biệt với nhau.

Đây không phải là một tính năng ẩn nhưng tùy theo theme mà nó sẽ hiển thị hay không vì tính năng được thiết lập trên mỗi theme, nếu theme đó họ có hỗ trợ tính năng post format thì mới dùng được. Tính năng này nghĩa là bạn tùy chỉnh định dạng hiển thị của post đó thông qua từng loại định dạng. Mặc định nó sẽ là dạng Standard để hiển thị post dưới dạng thông thường, nếu bạn muốn nó hiển thị với phong cách khác thì có thể chọn các định dạng

khác và có thể mỗi phong cách sẽ ảnh hưởng đến việc hiển thị các thành phần trong bài post, nói chung là tùy theo theme.

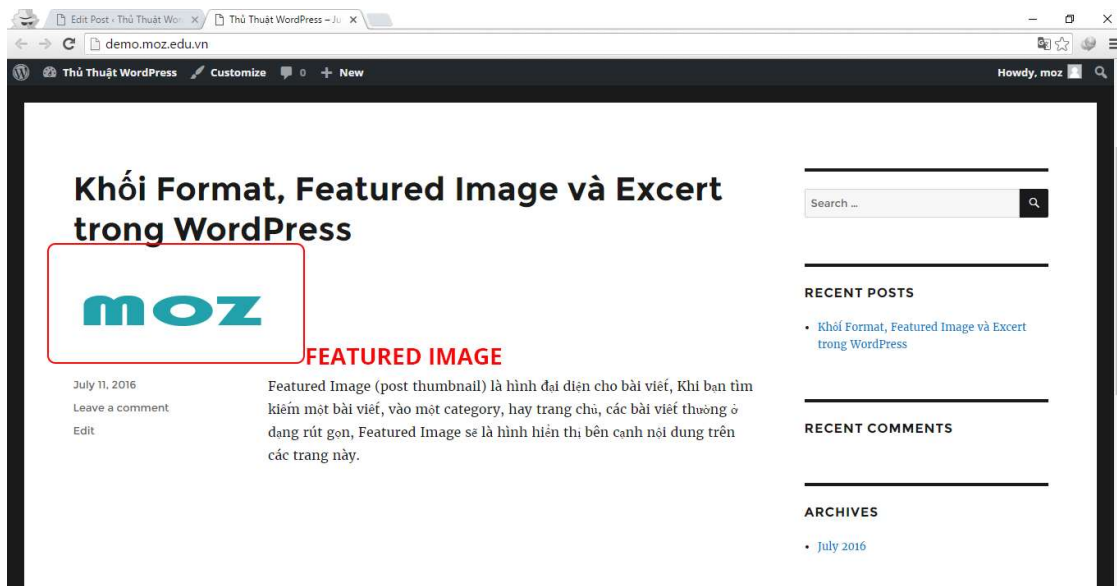


Các kiểu **Format** bao gồm:

- *Standard*
- *Aside*
- *Image*
- *Video*
- *Quote*
- *Link*
- *Gallery*
- *Status*
- *Audio*
- *Chat*

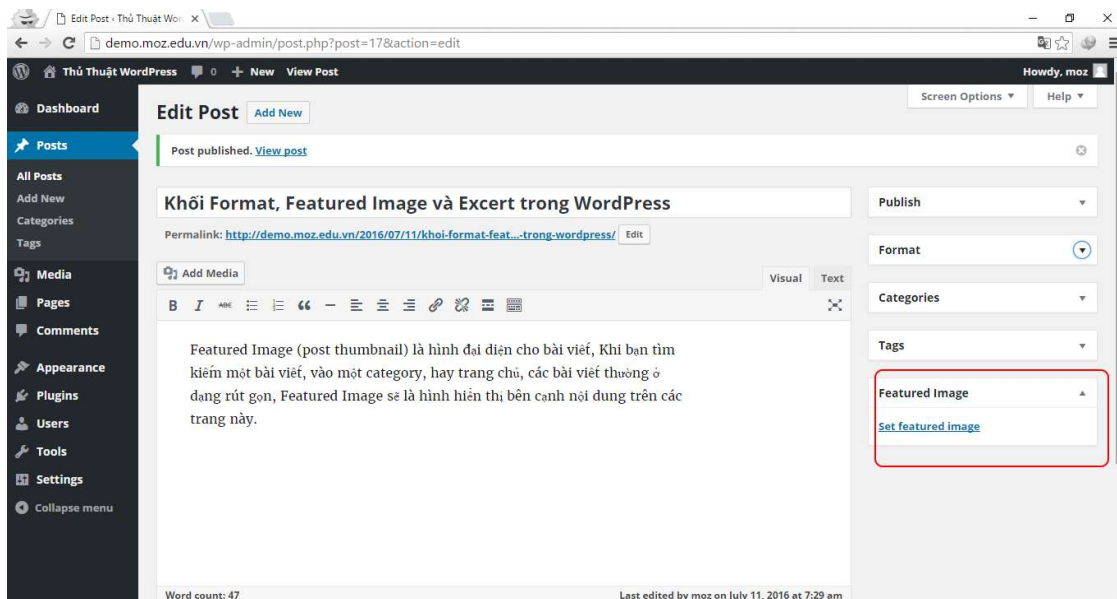
## 2. **Featured Image**

**Featured Image** (post thumbnail) là hình đại diện cho bài viết. Khi bạn tìm kiếm một bài viết, vào một category, hay trang chủ, các bài viết thường ở dạng rút gọn, Post Thumbnail sẽ là hình hiển thị bên cạnh nội dung trên các trang này.

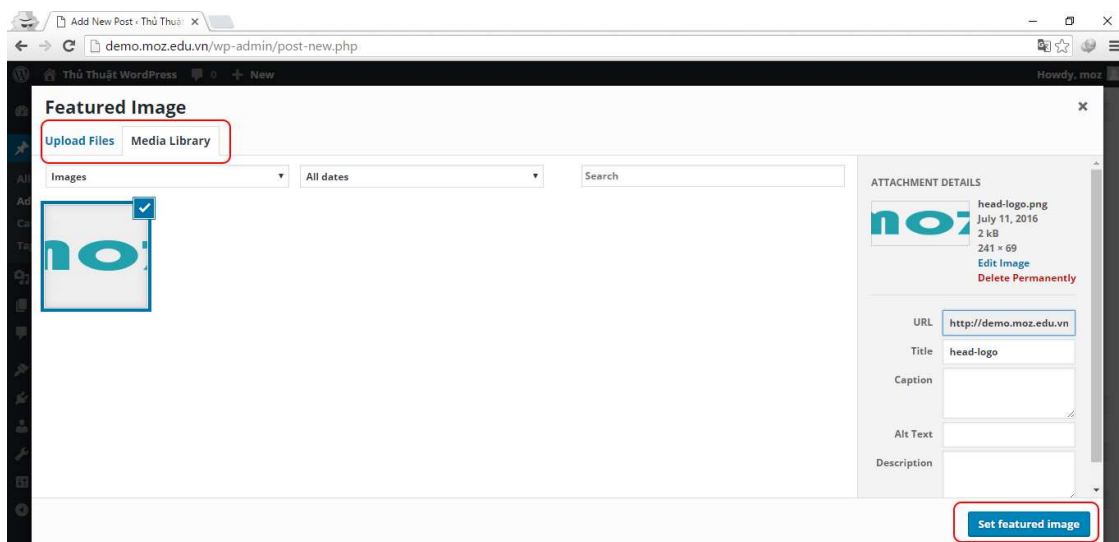


Bạn thấy trên đó là hình Featured Image, Tuy nhiên, cách hiển thị phụ thuộc vào theme bạn đang sử dụng.

**Để thêm Featured Image**  
Trong khối Featured Image, bạn chọn **Set featured image**.



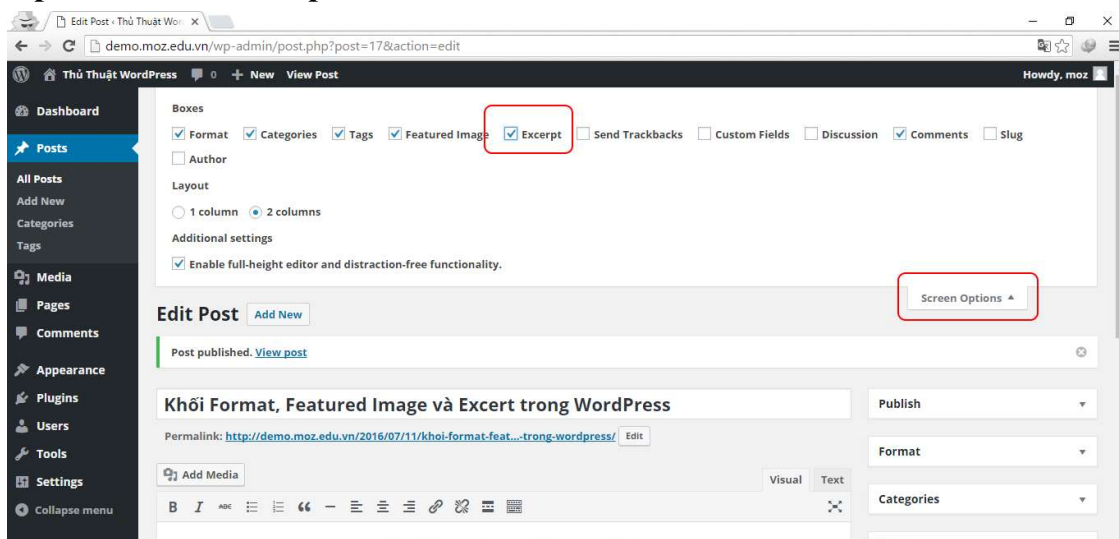
Ở đây bạn có thể upload 1 hình mới hay chọn những hình đang có để làm post thumbnail.



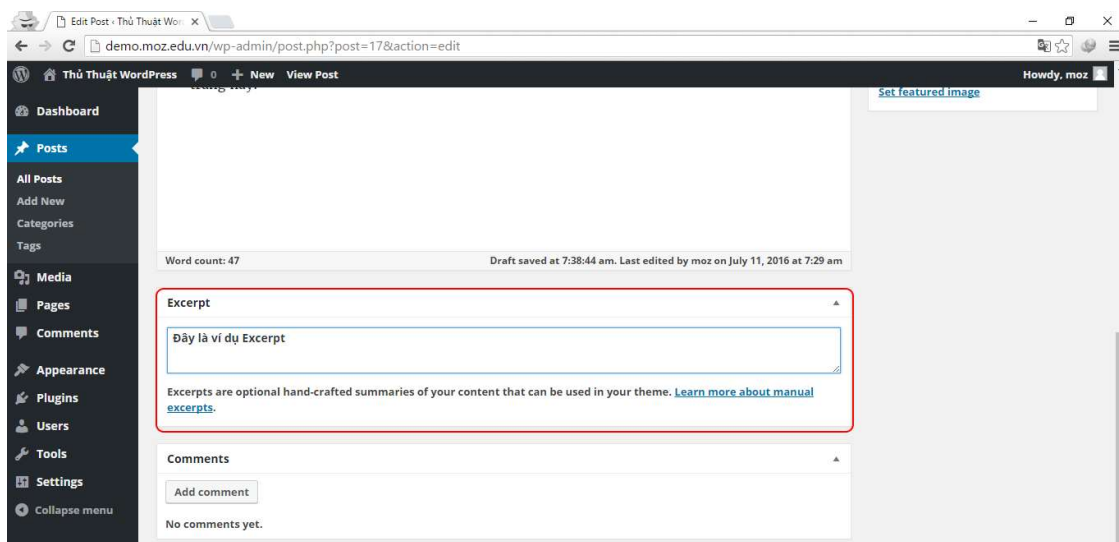
### 3. Excerpt

**Excerpt** cũng tương tự như **Featured Image** nhưng nó là đoạn text mô tả cho bài viết bạn hiện trên trang chủ, category...

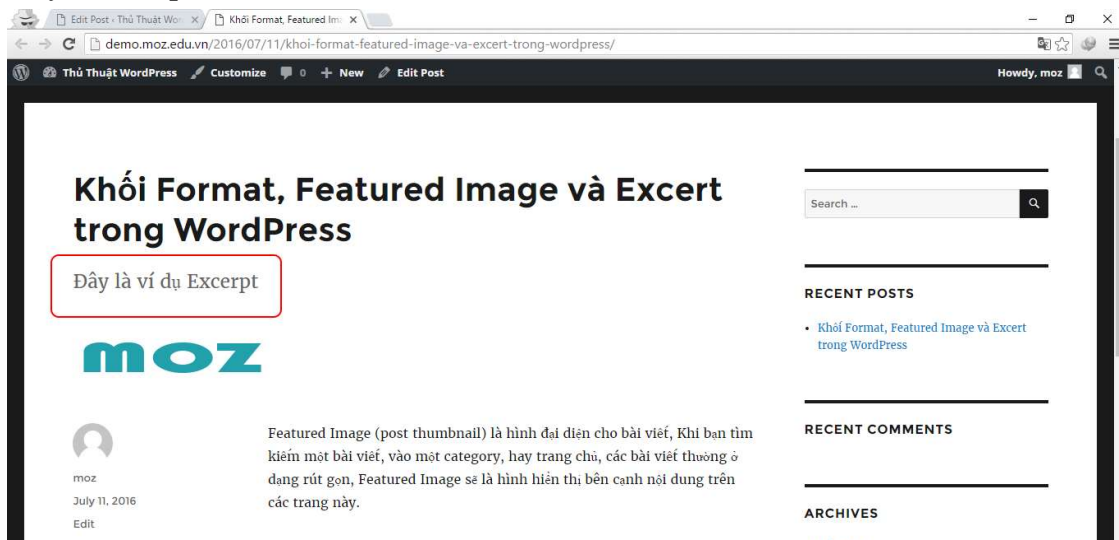
Tuy nhiên mục này mặc định không hiển thị, để kích hoạt bạn vào **Screen Options**, chọn **Excerpt**.



Sau khi chọn mục này, phía dưới phần soạn thảo sẽ xuất hiện ô để nhập nội dung bạn muốn hiển thị vào.



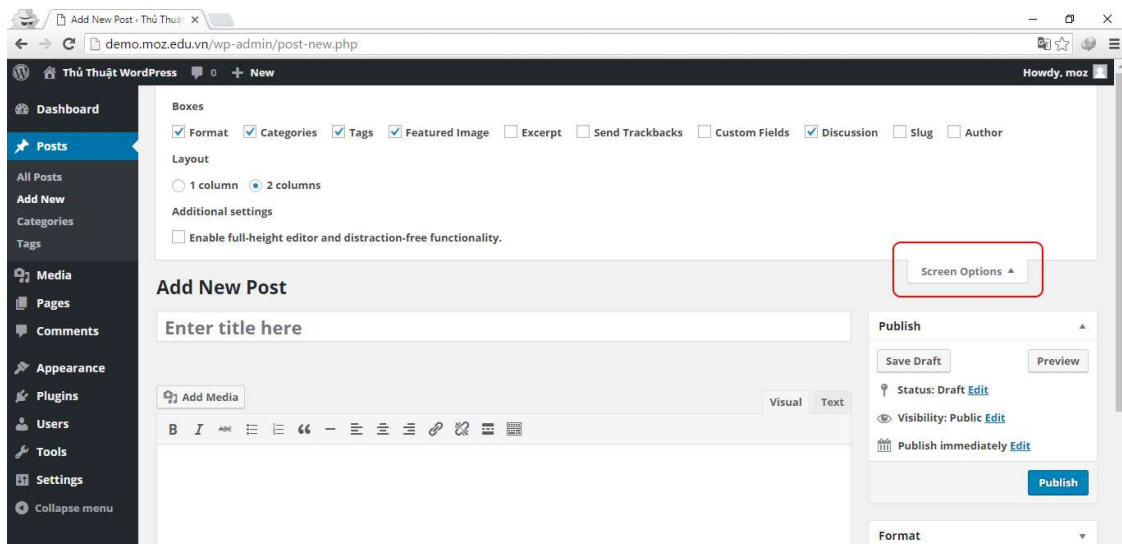
Đây là kết quả



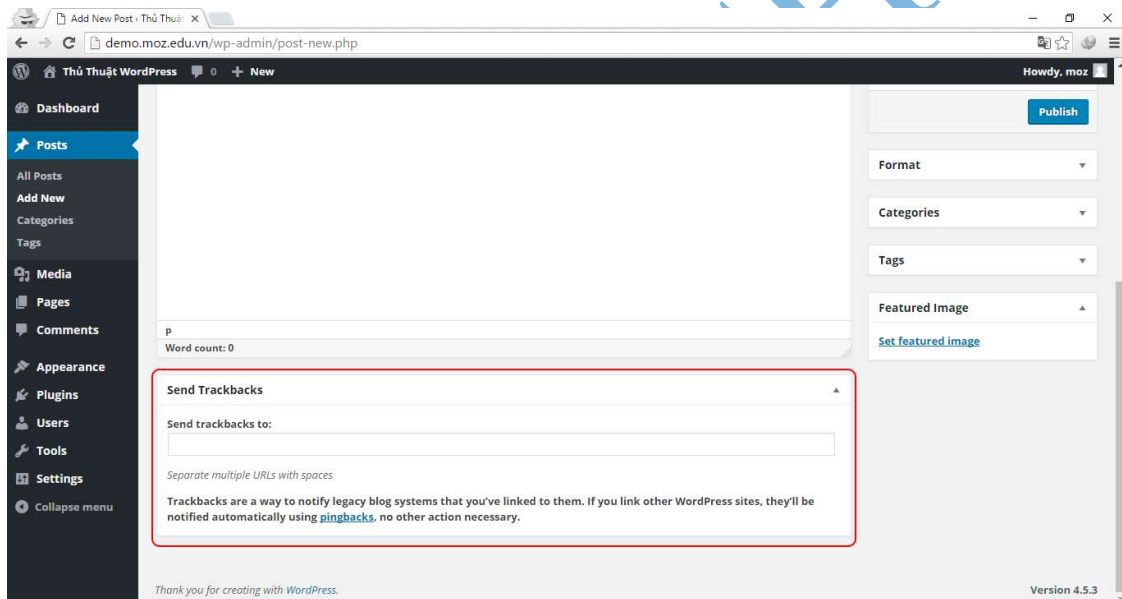
Tuy nhiên **Excerpt** sẽ phụ thuộc vào theme bạn dùng, có theme còn không hỗ trợ.

## VIII. Send Trackbacks, Discussion, Layout trong WordPress

Để cài đặt những phần như Send Trackbacks, Discussion, Layout... bạn vào Screen Options để check vào mục mình muốn cài đặt.



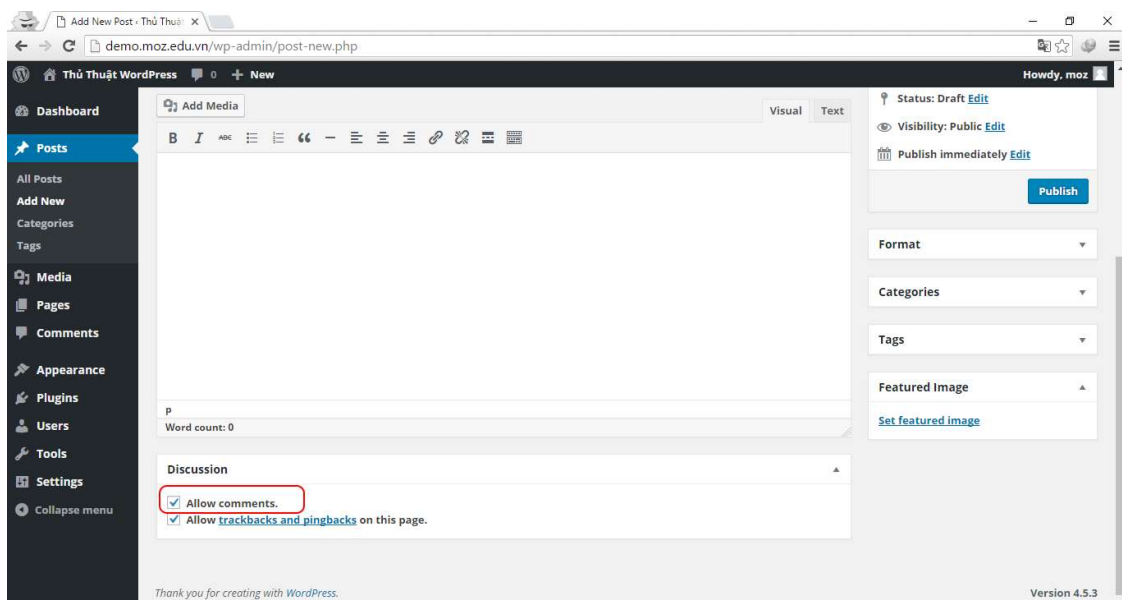
## 1. Send Trackbacks



Trao đổi dữ liệu giữa các trang web với nhau, nhằm giúp chúng ta đưa thông tin đến website cho phép chúng ta đưa thông tin lên.

## 2. Discussion

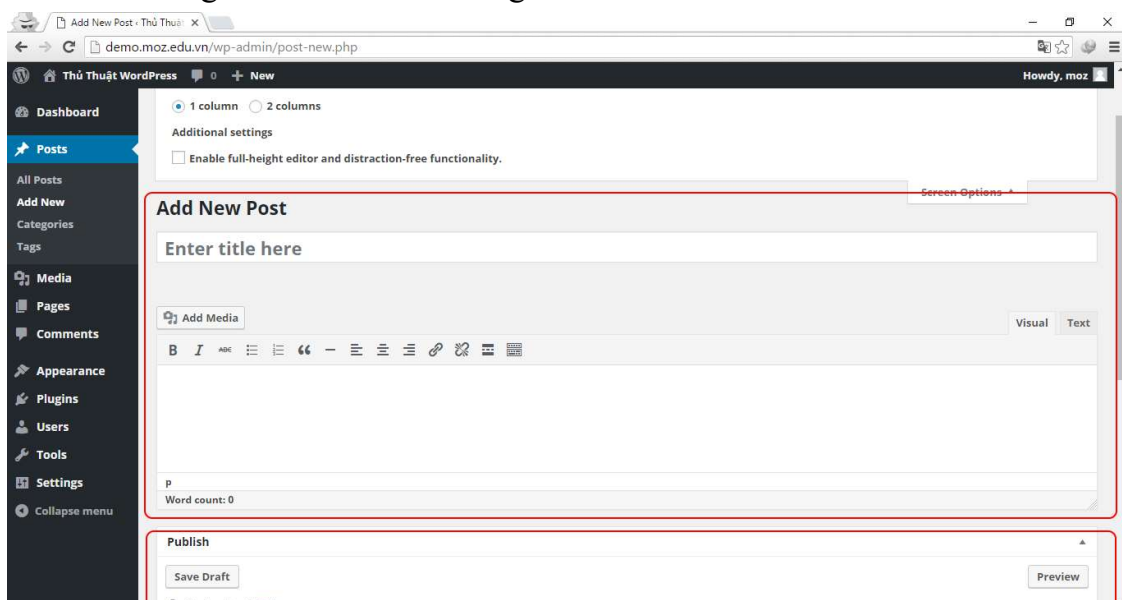
Cho phép độc giả gửi lời bình đến bài viết hay không.



Để tắt chức năng cho phép gửi **comment** bạn bỏ check mục “**Allow comments.**”.

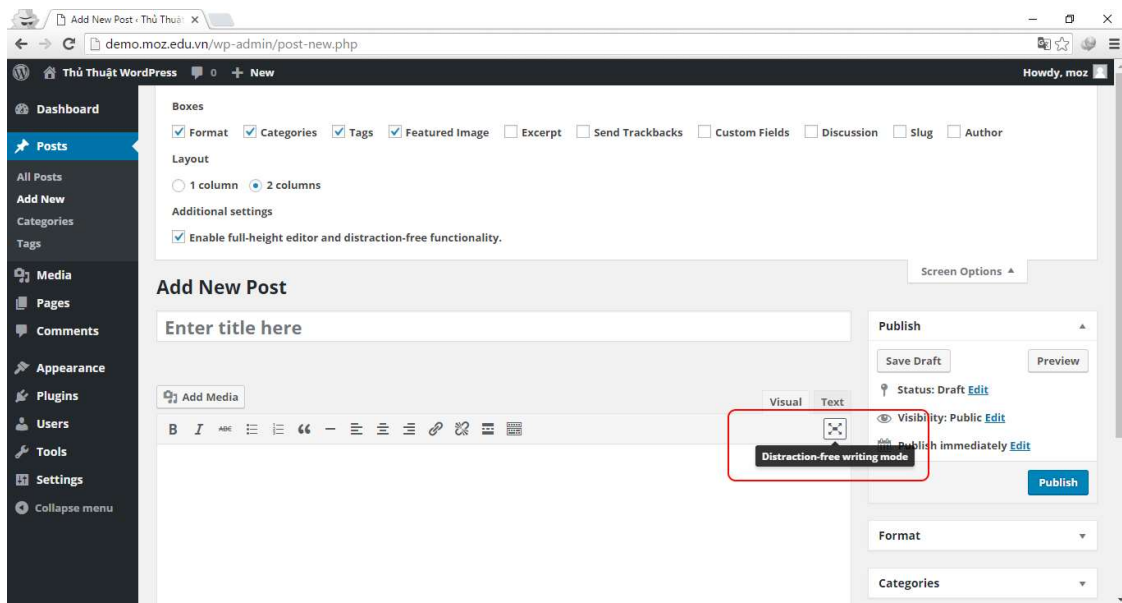
### 3. Layout

Hiện thị khung soạn thảo và các khối cài đặt thành 1 cột hay 2 cột, nếu chọn 2 cột thì khung soạn thảo sẽ mở rộng ra full màn hình.



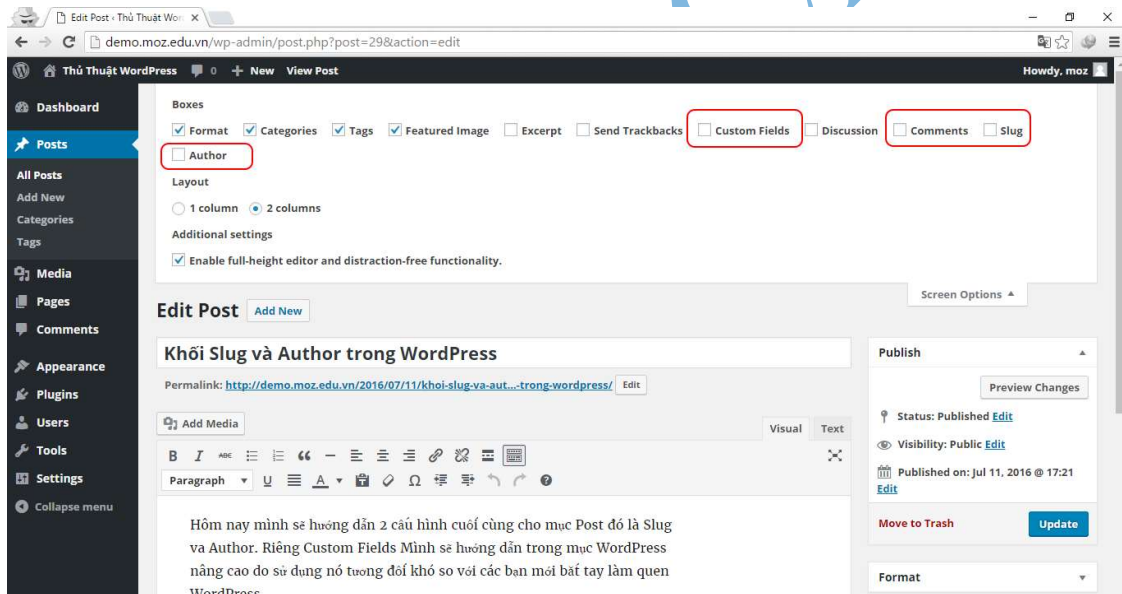
### 4. Additional settings

**Enable full-height editor and distraction-free functionality** : **Bật** tắt chức năng mở rộng vùng soạn thảo lên toàn màn hình. Nếu bỏ check thì nút mở rộng vùng soạn thảo sẽ bị ẩn đi.

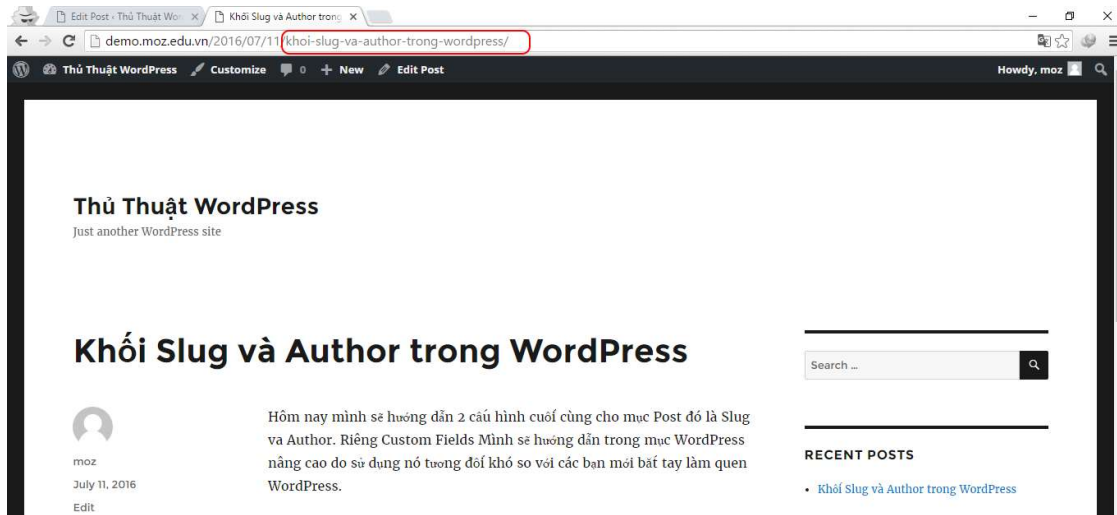


## IX. Khối Slug, Comments và Author trong WordPress

3 cấu hình cuối cùng cho mục Post đó là Slug, Comments và Author.

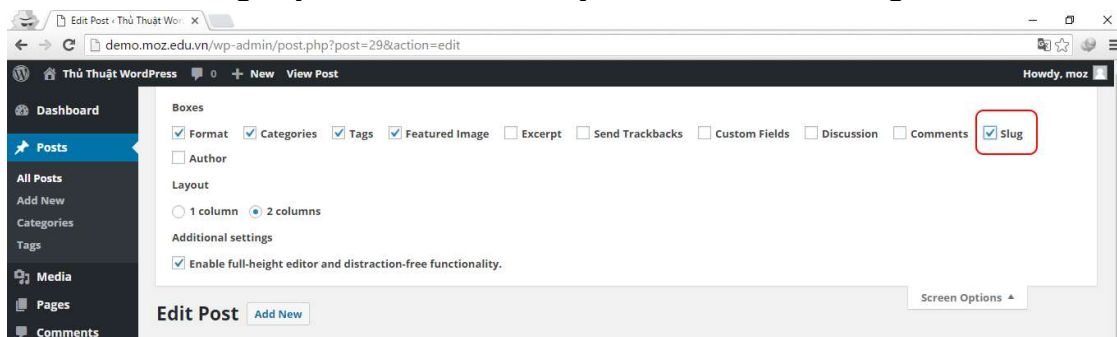


# 1. Slug



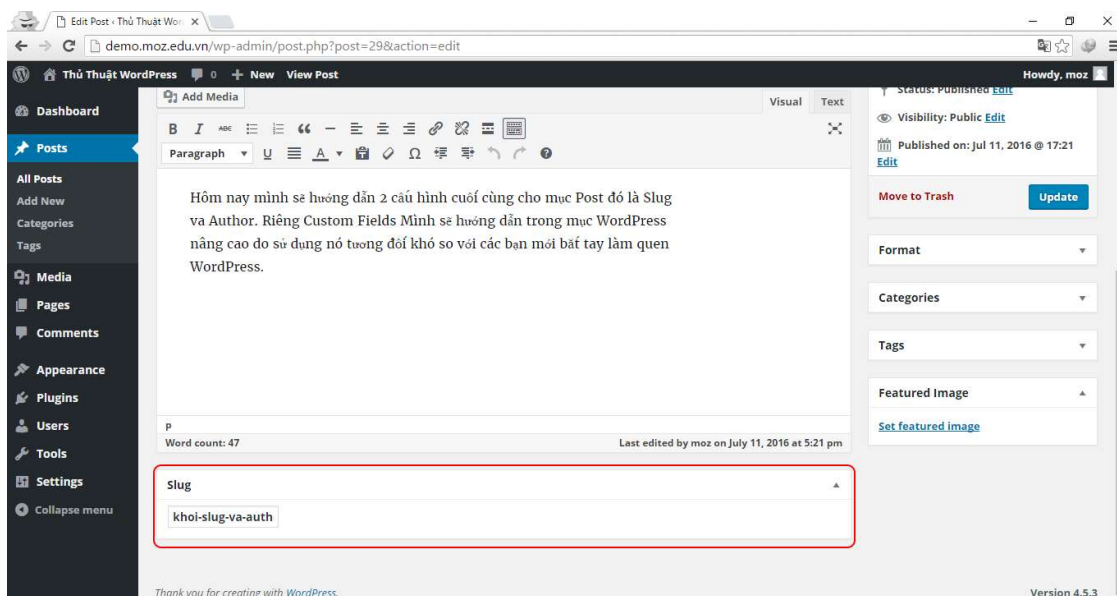
Trên hình “*khoi-slug-va-author-trong-wordpress*” chính là **slug**. Mặc định, WordPress sẽ lấy title chuyển thành slug nên bạn không cần chỉnh cũng được. Tuy nhiên, nếu bạn muốn thay đổi thì WordPress cũng hỗ trợ và các plugin SEO cũng hỗ trợ phần này để tối ưu cho SEO.

Để bật chức năng này bạn vào **Screen Options**, check mục slug.



Sau khi bật bên dưới khung soạn thảo sẽ xuất hiện Slug, bạn có thể chỉnh sửa trong mục này.

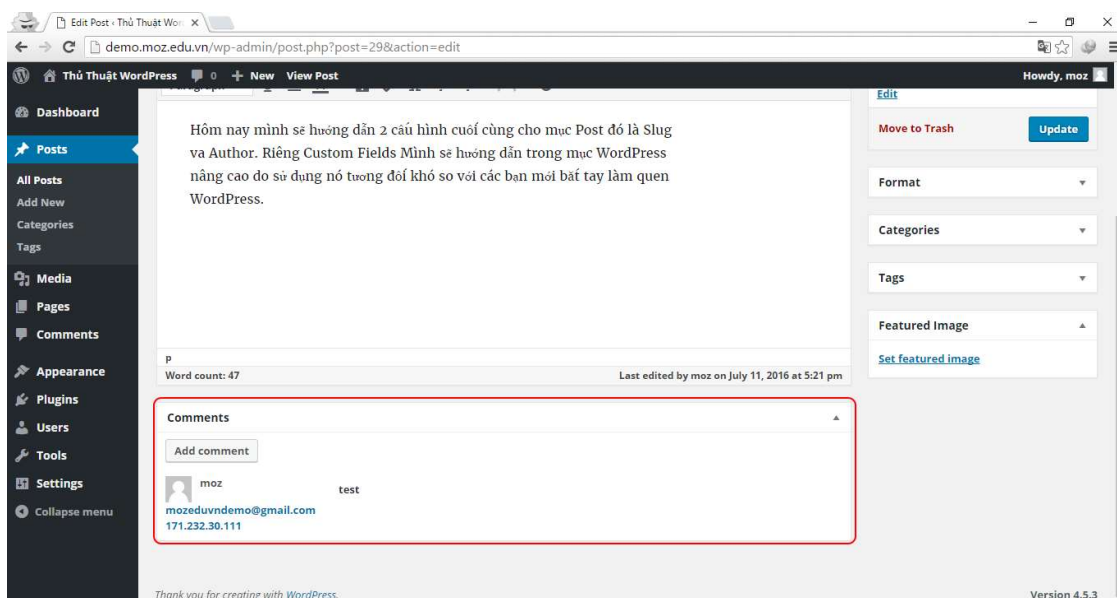




Tuy nhiên, để tối ưu SEO, WordPress đã chuyển từ title sang Slug rồi nên bạn không cần quan tâm đến phần này.

## 2. Comments

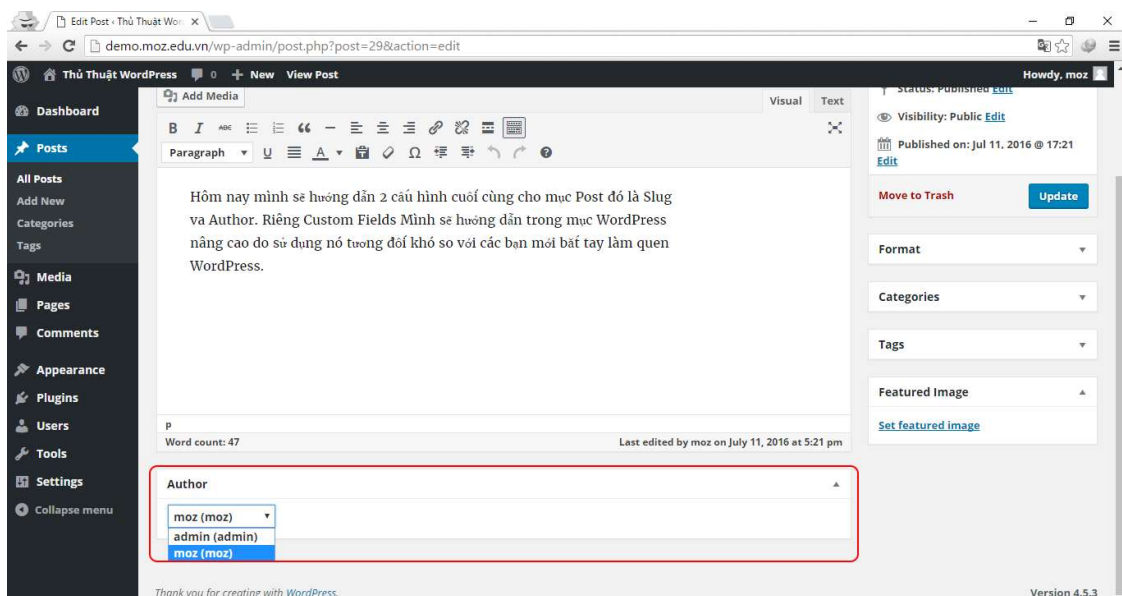
Đề bật chức năng này cũng tương tự như slug. Sau khi bật sẽ xuất hiện box **comments** bên dưới bài viết.



Trong box này sẽ hiện các comments của bài viết này, bạn có thể trả lời nhanh trong phần này. Để thêm bài viết, bạn click vào **Add comment** và trình bày nội dung bạn muốn comment.

## 3. Author

Khi bật chức năng này lên bạn sẽ có thêm mục **Author**, mục này cho phép bạn chọn tác giả để đăng bài viết.



## X. Thực hành:

### 1. Thiết lập Permalinks theo cấu trúc

`http://localhost:7000/myproject/wordpress /%category%/%postname%/`

2. Tạo 1 bài post mới chủ đề tùy ý, tạo category, các tag liên quan đến bài viết (kèm hình ảnh).
3. Kiểm tra đường dẫn có đúng với setup ở câu 1 không?

### Tiếp theo:

1. Kiểm tra font style trên theme hiện tại là gì
2. Tiến hành đổi font trên
  - a. **frontend** sang font sau: font-family: "Times New Roman", Georgia, Tahoma, Arial; font-size: 20px;
  - b. **backend** sang font: font-family: "Times New Roman"; font-size : 20px;
3. Tạo 1 bài viết mới, sau đó chọn Inspect (kiểm tra phần tử) để show font đã apply ở bước 2 (để kiểm tra **backend**) và chọn Customize → Addition CSS để ktra font cho **frontend**.