**HƯỚNG DẪN**

1. **Tìm kiếm đề tài**
   1. Chọn nút “Đề tài khoa học”.
   2. Giao diện bên phải sẽ hiển thị danh sách các đề tài khoa học.
   3. Các điều khiển trong giao diện:
2. Mục đầu tiên là các loại đề tài. Khi thay đổi lựa chọn hiện tại thì dữ liệu hiển thị bên dưới sẽ thay đổi theo.
3. Mục thứ 2 là các lựa chọn để tìm kiếm liên quan đến đề tài. Tìm kiếm theo cái gì thì sẽ lựa chọn cái đó.
4. Mục thứ 3 là chỗ nhập từ khóa để tìm kiếm.
5. Việc tìm kiếm sẽ dựa vào lựa chọn hiện tại của 3 mục trên
6. **Xem một đề tài**
   1. Trong phần hiển thị danh sách các đề tài bấm chọn vào nút của đề tài tương ứng trong cột “Xem” để vào giao diện xem chi tiết của đề tài.
7. Trong giao diện chi tiết đề tài:
   1. Bên trái là các thông tin liên quan của đề tài và các nút để thao tác.
      * Trong lựa chọn “Version” mặc định sẽ hiển thị version “0“ là version đầu tiên của đề tài. Khi lựa chọn trong “Version” được thay đổi thì nội dung hiển thị bên phải cũng sẽ thay đổi theo lựa chọn.
   2. Bên phải là nội dung chính của đề tài.
8. **Cập nhật đề tài**
   1. Cập nhật thông tin đề tài
      1. Vào giao diện xem chi tiết đề tài ở phần xem chi tiết đề tài.
      2. Nếu tài khoản sử dụng được quyển thay đổi thì có thể thay đổi thông tin trong các lựa chọn phần bên trái giao diện.
      3. Sau khi thay đổi xong ấn nút “LƯU CẬP NHẬT”.
         * Việc thay đổi nội dung này không liên đến các “Version”.
   2. Cập nhật thành viên
      1. Trong giao diện xem chi tiết đề tài bầm chọn nút “THÀNH VIÊN” để vào giao diện cập nhật thành viên cho đề tài
      2. Trong giao diện cập nhật thành viên, bên trái là phần để thêm thành viên mới vào đề tài. Bên phải là hiển thị danh sách các thành viên của đề tài.
      3. Trong giao diện “Bên Phải” để cập nhật thông tin cho 1 thành viên thì ấn 2 lần liên tiếp vào thông tin của thành viên đó để hiển thị lên giao diện cập nhật của thành viên đó.
   3. Để Xóa đề tài
      1. Trong giao diện xem chi tiết đề tài bấm “XÓA”
         * Việc này sẽ xóa tất cả các phiên bản của đề tài và cả bản gốc.
9. **Thêm đề tài mới**
   1. Trong giao diện chính “HOME” bấm chọn “ĐỀ TÀI KHOA HỌC”.
   2. Sau khi bấm, bên dưới nút sẽ hiển thị thêm các nút con, Mỗi nút đại diện cho 1 loại đề tài khoa học. Để thêm đề tài khoa học tương ứng thì chọn nút có tên tương ứng để vào “GIAO DIỆN THÊM ĐỀ TÀI”.
   3. Trong giao diện “GIAO DIỆN THÊM ĐỀ TÀI” hãy nhập các thông tin tương ứng liên quan đến đề tài cần thêm.
      1. Yêu cầu các thông tin liên quán đến “khoa” và “giảng viên” đã được có trong CSDL.
      2. Nếu thông tin nào chưa có hãy nhập dữ liệu cho thông tin đó trước bao gồm:
         * Để nhập dữ liệu “KHOA” bấm nút “KHOA”
           1. Trong giao diện gồm: bên trái tạo mới khoa và bên phải danh sách khoa.
           2. Để cập nhật thông tin khoa thì ấn 2 lần liên tiếp vào dòng của khoa cần cập nhật trong danh sách khoa để vào giao diện cập nhật khoa.
         * Để nhập dữ liệu “GIẢNG VIÊN” bấm nút “GIẢNG VIÊN”
           1. Trong giao diện gồm: bên trái tạo mới giảng viên và bên phải danh sách giảng viên.
           2. Để cập nhật thông tin giảng viên thì ấn 2 lần liên tiếp vào dòng của giảng viên cần cập nhật trong danh sách giảng viên để vào giao diện cập nhật giảng viên.
   4. Nội dung của đề tài sẽ được lưu trong 1 file word đã được soạn trước, sau đó trên giao diện ấn “NHẬP” và chọn đến file nội dung cần.
   5. Sau khi ấn “NHẬP” xong nội dung trong file sẽ được tải và hiển thị lên giao diên (quá trình này diễn ra lâu hay ngắn tùy thuộc vào độ dài của dữ liệu).
   6. Để thêm vào CSDL ấn “THÊM”.
      1. Quá trình hiển thị nội dung và thêm vào CSDL hoàn toàn độc lập. Trong khi dữ liệu đang tải để hiển thị lên thì việc ấn “THÊM” vẫn sẽ được thực hiện.
   7. Sau khi “THÊM” dữ liệu hoàn tất vào CSDL hệ thống sẽ yêu cầu “Có thêm sinh viên tham gia đề tài không?”
      1. Nếu chọn “CÓ” thì sẽ vào giao diện “THÀNH VIÊN” (Thao tác tương tự trong phần cập nhật thành viên).