

# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

# ỨNG DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ TDTU

## MỤC LỤC

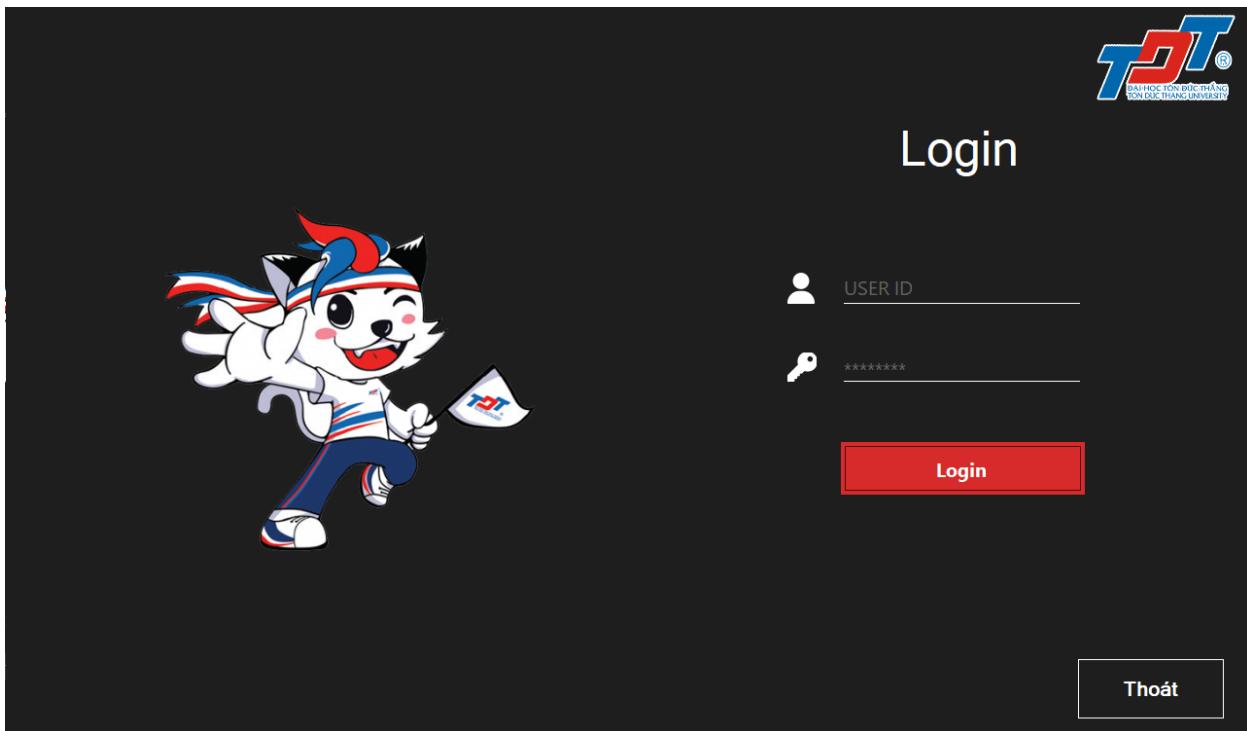
<b>CHƯƠNG 1. CÁC CHỨC NĂNG CHUNG.....</b>	<b>4</b>
Đăng nhập .....	4
Đăng xuất .....	6
Đổi mật khẩu.....	7
Quản lý thông tin cá nhân .....	9
<b>CHƯƠNG 2. CÁC CHỨC NĂNG CỦA SINH VIÊN.....</b>	<b>11</b>
Đăng ký môn học .....	11
Thanh toán học phí .....	13
Xem môn học đã đăng ký .....	16
Xem thời khóa biểu.....	19
Xem lịch thi .....	20
Xem thông báo.....	23
Xem điểm các môn học .....	25
<b>CHƯƠNG 3. CÁC CHỨC NĂNG CỦA GIẢNG VIÊN .....</b>	<b>27</b>
Điểm danh sinh viên .....	27
<b>CHƯƠNG 4. CÁC CHỨC NĂNG CỦA QUẢN TRỊ VIÊN .....</b>	<b>30</b>
Thêm sinh viên.....	30
Sửa sinh viên.....	33
Xóa sinh viên .....	36
Thêm giảng viên .....	39
Sửa giảng viên .....	42
Xóa giảng viên .....	45
Thêm lịch thi .....	47
Sửa lịch thi .....	50
Xóa lịch thi.....	53
Thêm sự kiện điểm rèn luyện.....	56
Sửa sự kiện điểm rèn luyện.....	59
Xóa sự kiện điểm rèn luyện .....	62
Thêm thông báo .....	65
Sửa thông báo .....	67
Xóa thông báo .....	70
Thêm môn học .....	73

Sửa môn học .....	75
Xóa môn học .....	78
Cập nhật điểm rèn luyện .....	81

## CHƯƠNG 1. CÁC CHỨC NĂNG CHUNG

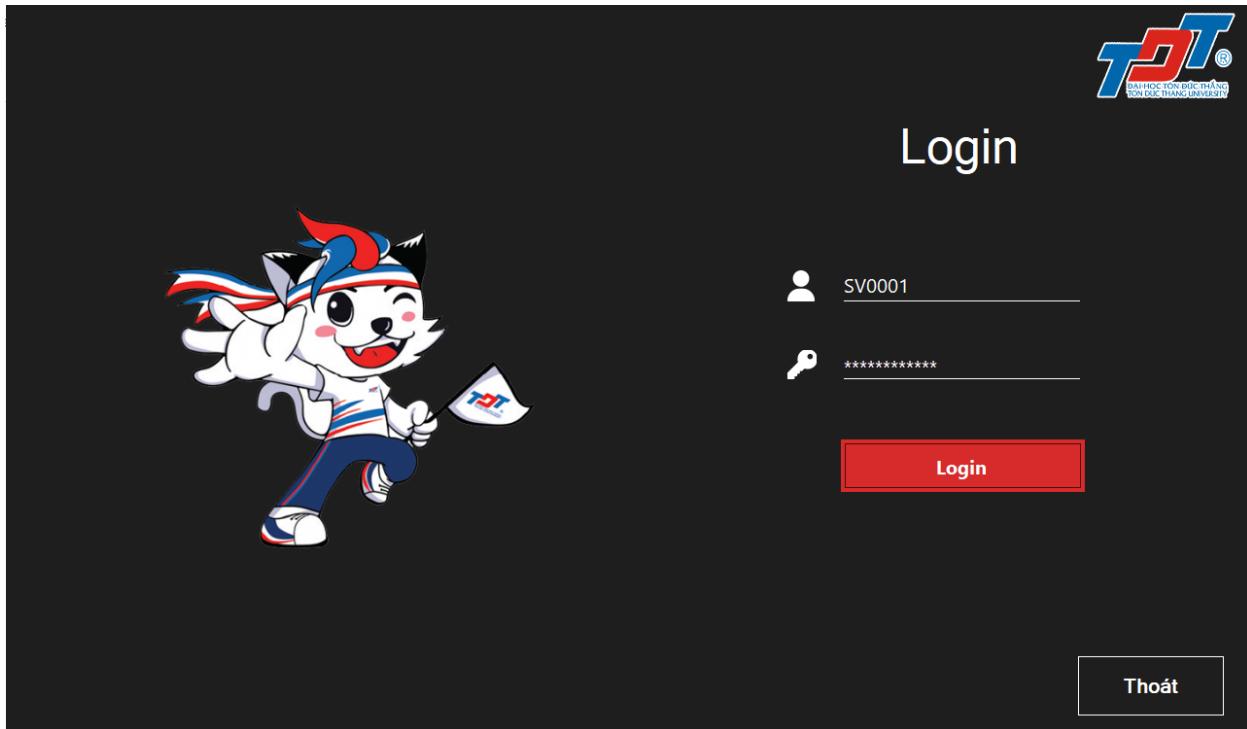
### Đăng nhập

Bước 1: Khởi chạy chương trình



Hình 1.1.1: Giao diện khởi chạy

Bước 2: Nhập mã số sinh viên và mật khẩu



Hình 1.1.2 Nhập thông tin đăng nhập

Các thông tin nhập lần lượt như sau:

- Username: mã người dùng
- Password: Mật khẩu sử dụng để đăng nhập

Sau đó nhấn nút Login:

- Trường hợp thông tin đăng nhập chính xác, hệ thống chuyển hướng đến trang chủ
- Trường hợp thông tin đăng nhập sai, ứng dụng sẽ thông báo tới người dùng lỗi tương ứng

The screenshot shows a Windows application window titled "Thông báo" (Notices). The left sidebar has a dark theme with white icons and labels: "Home", "Thông báo" (selected), "Đào tạo", "Công tác sinh viên", "Khảo sát môn học", "Học phí - Dịch vụ", and "Đăng xuất". The main content area has a red header bar with "VIE" and a user profile for "Trần Phước Sang". Below the header is a search bar with dropdowns for "Tim kiếm:" (Search for: Khoa), "Loại thông báo" (Type of notice), and "Đối tượng" (Target). There are also date pickers for "Từ ngày:" (From date: Tuesday, October 24, 2023) and "Đến ngày:" (To date: Tuesday, October 24, 2023). A table lists 11 notices (tb11 to tb21) with columns: ID, Title, Description, Date, and a "Xem chi tiết" (View details) button. The notices include topics like "Thông báo quan trọng về học phí", "Đăng ký học kỳ mới", and "Thông báo hủy lớp học".

ID	Tiêu đề	Mô tả	Ngày	Xem chi tiết
tb11	Thông báo quan trọng	Thông báo quan trọng về học phí	11/1/2023	Xem chi tiết
tb12	Thông báo chung	Đăng ký học kỳ mới	11/5/2023	Xem chi tiết
tb13	Thông báo quan trọng	Thông báo về lịch thi	11/10/2023	Xem chi tiết
tb14	Cảnh báo	Cảnh báo vi phạm quy định	11/15/2023	Xem chi tiết
tb15	Thông báo chung	Thông báo cuộc thi học thuật	11/20/2023	Xem chi tiết
tb16	Thông báo chung	Thông báo nghỉ học	11/25/2023	Xem chi tiết
tb17	Thông báo quan trọng	Thông báo về học phí	11/30/2023	Xem chi tiết
tb18	Thông báo quan trọng	Thông báo học bổng	12/5/2023	Xem chi tiết
tb19	Cảnh báo	Thông báo thiếu điểm danh	12/10/2023	Xem chi tiết
tb20	Thông báo quan trọng	Thông báo hủy lớp học	12/15/2023	Xem chi tiết
tb21	Thông báo chung	Thông báo về lịch học kỳ mới	1/5/2024	Xem chi tiết
tb22	Thông báo chung	Thông báo sự kiện thể thao	1/10/2024	Xem chi tiết

Hình 1.1.3 Giao diện trang chủ

## Đăng xuất

Bước 1: Ở giao diện trang chủ, khi người dùng nhấp vào nút “Đăng xuất” ở thanh menu bên trái, hệ thống sẽ điều hướng về trang đăng nhập



## Login



USER ID \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\* \_\_\_\_\_

**Login**

**Thoát**

### Đổi mật khẩu

Bước 1: Ở thanh menu bên trái, người dùng nhấn vào mục “Công tác sinh viên” sau đó hệ thống hiển thị dropdown menu người dùng tiếp tục nhấn vào “Thông tin sinh viên”, hệ thống sẽ hiển thị giao diện trang quản lý thông tin cá nhân của người dùng

Home

VIE Bùi Nhi

Đổi mật khẩu

Thông báo

Đào tạo

Công tác sinh viên

Thông tin sinh viên

Điểm rèn luyện

Học bổng

Học vụ

Khảo sát môn học

Học phí - Dịch vụ

HÌNH CÁ NHÂN

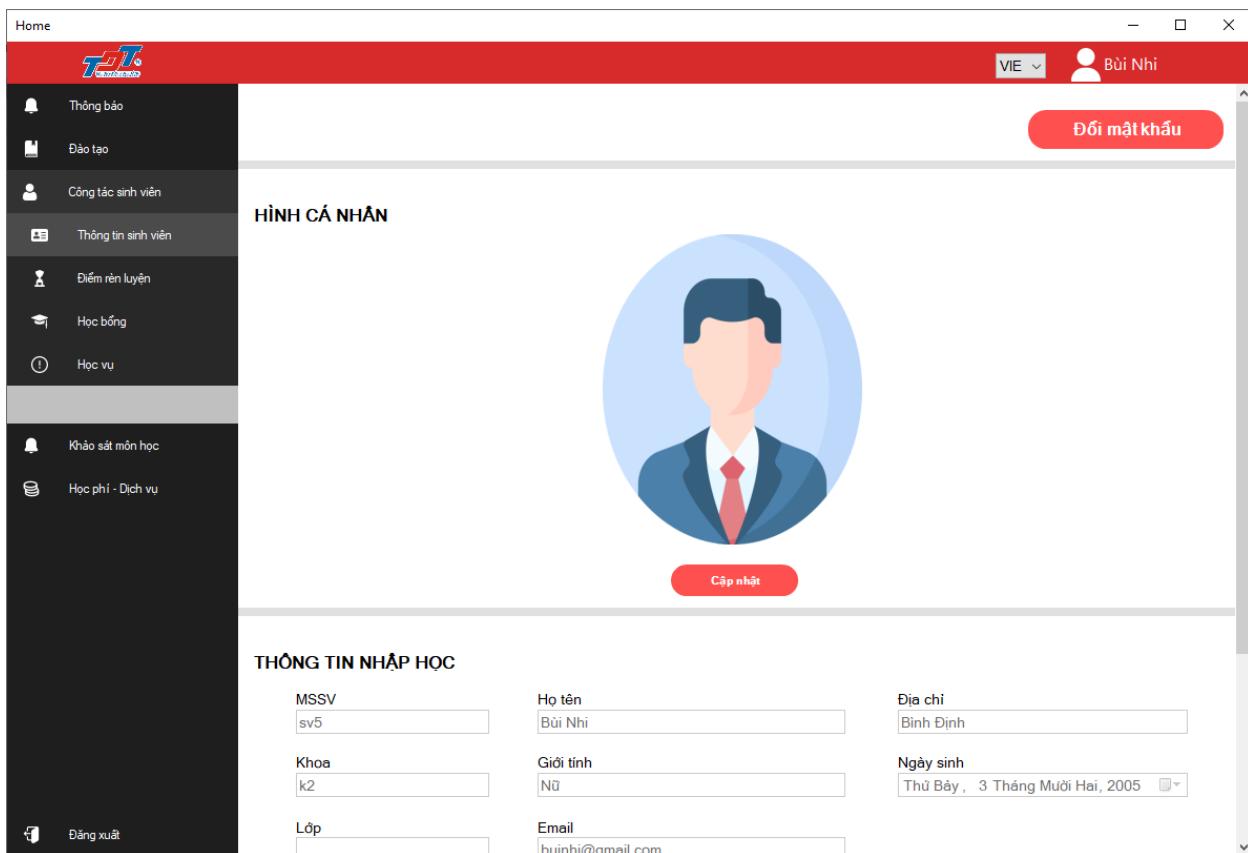


Cập nhật

THÔNG TIN NHẬP HỌC

MSSV sv5	Họ tên Bùi Nhi	Địa chỉ Bình Định
Khoa k2	Giới tính Nữ	Ngày sinh Thứ Bảy, 3 Tháng Mười Hai, 2005
Lớp	Email buinhii@gmail.com	

Đăng xuất



Bước 2: Người dùng nhấp vào nút “Đổi mật khẩu”, hệ thống hiển thị form đổi mật khẩu yêu cầu người dùng nhập mật khẩu hiện tại (mật khẩu cũ), mật khẩu mới và xác nhận mật khẩu mới

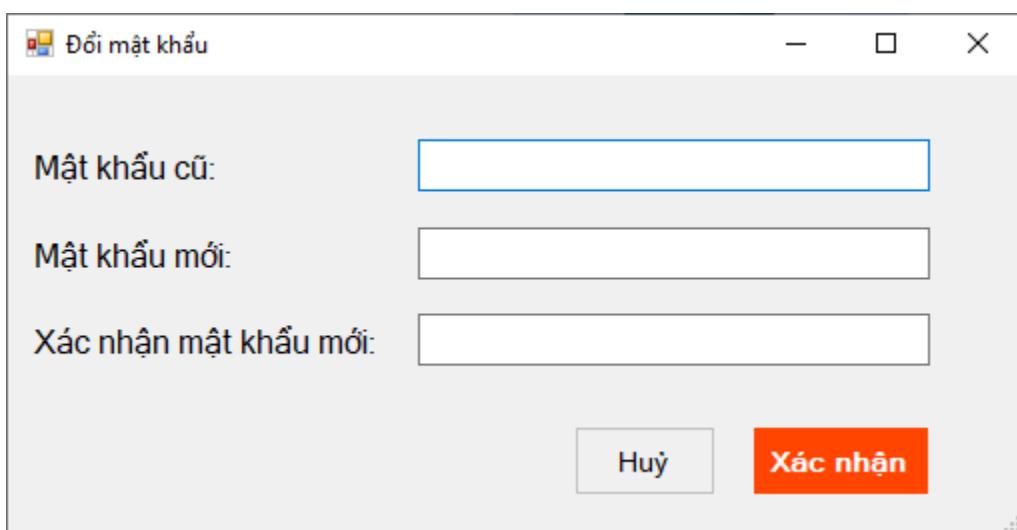
Đổi mật khẩu

Mật khẩu cũ:

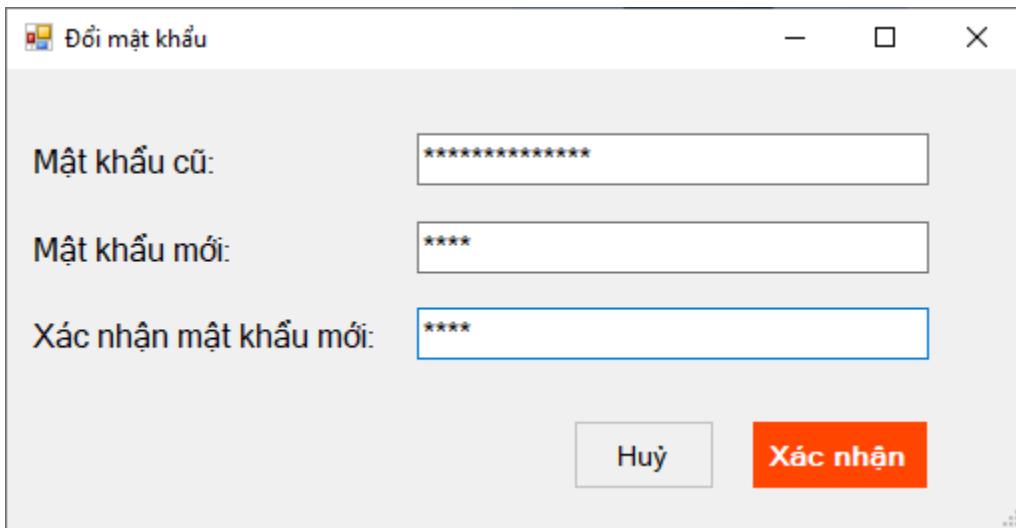
Mật khẩu mới:

Xác nhận mật khẩu mới:

Hủy Xác nhận



Bước 3: Người dùng nhập đầy đủ các trường và nhấn nút “Xác nhận”



Nếu người dùng nhập mật khẩu mới và xác nhận mật khẩu mới không giống nhau thì hệ thống sẽ hiển thị thông báo lỗi.

Nếu người dùng nhập đúng tất cả các trường thì hệ thống sẽ hiển thị thông báo đổi mật khẩu thành công

## Quản lý thông tin cá nhân

Bước 1: Ở thanh menu bên trái, người dùng nhấn vào mục “Công tác sinh viên” sau đó hệ thống hiển thị dropdown menu người dùng tiếp tục nhấn vào “Thông tin sinh viên”, hệ thống sẽ hiển thị giao diện trang quản lý thông tin cá nhân của người dùng

Home

VIE Bùi Nhi

Thống báo

Đào tạo

Công tác sinh viên

Thông tin sinh viên

Điểm rèn luyện

Học bổng

Học vụ

Khảo sát môn học

Học phí - Dịch vụ

Đăng xuất



Cập nhật

### THÔNG TIN NHẬP HỌC

MSSV sv5	Họ tên Bùi Nhi	Địa chỉ Bình Định
Khoa k2	Giới tính Nữ	Ngày sinh Thứ Bảy, 3 Tháng Mười Hai, 2005
Lớp <input type="text"/>	Email buinhi@gmail.com	
Năm vào trường <input type="text"/>	Số điện thoại 0935123456	

Chỉnh sửa

Lưu

Bước 2: Nếu người dùng muốn chỉnh sửa thông tin cá nhân thì người dùng nhấn vào nút “Chỉnh sửa”, hệ thống sẽ cho phép người dùng nhập thông tin vào các trường. Người dùng nhập các thông tin cần thay đổi và nhấn nút “Lưu”

## CHƯƠNG 2. CÁC CHỨC NĂNG CỦA SINH VIÊN

### Đăng ký môn học

Bước 1: Sau khi người dùng đăng nhập thành công vào ứng dụng bằng tài khoản sinh viên được nhà trường cung cấp, hệ thống sẽ hiện lên trang chủ.

The screenshot shows a web-based application interface for university students. At the top, there is a red header bar with the university's logo and the name 'Trần Phước Sang'. On the left, a vertical sidebar menu lists several options: Home, Thông báo (selected), Đào tạo, Công tác sinh viên, Khảo sát môn học, Học phí - Dịch vụ, and Đăng xuất. The main content area is titled 'Thông báo' and contains a search form with fields for 'Khoa', 'Loại thông báo', 'Đối tượng', 'Từ ngày' (set to Thứ Sáu, 27 Tháng Mười, 2022), and 'Đến ngày' (set to Thứ Sáu, 27 Tháng Mười, 2022). Below the search form is a table listing 20 announcements (tb11 to tb20), each with a 'Xem chi tiết' button. The table columns include ID, Title, Content, Date, and Action button.

ID	Tiêu đề	Nội dung	Thời gian	Chi tiết
tb11	Thông báo quan trọng	Thông báo quan trọng về học phí	01/11/2023	Xem chi tiết
tb12	Thông báo chung	Đăng ký học kỳ mới	05/11/2023	Xem chi tiết
tb13	Thông báo quan trọng	Thông báo về lịch thi	10/11/2023	Xem chi tiết
tb14	Cảnh báo	Cảnh báo vi phạm quy định	15/11/2023	Xem chi tiết
tb15	Thông báo chung	Thông báo cuộc thi học thuật	20/11/2023	Xem chi tiết
tb16	Thông báo chung	Thông báo nghỉ học	25/11/2023	Xem chi tiết
tb17	Thông báo quan trọng	Thông báo về học phí	30/11/2023	Xem chi tiết
tb18	Thông báo quan trọng	Thông báo học bổng	05/12/2023	Xem chi tiết
tb19	Cảnh báo	Thông báo thiếu điểm danh	10/12/2023	Xem chi tiết
tb20	Thông báo quan trọng	Thông báo hủy lớp học	15/12/2023	Xem chi tiết

Bước 2: Ở thanh menu bên trái người dùng chọn “Đào tạo” sau đó hệ thống sẽ hiển thị dropdown menu Người dùng nhấn vào “Đăng ký môn học” hệ thống sẽ hiển thị danh sách các môn học để người dùng đăng ký gồm các trường mã môn học, tên môn học, số tín chỉ

Home VIEN MÔN HỌC Bùi Nhi

Thông báo

Đào tạo

Kết quả học tập

Thời khóa biểu

Lịch thi

Đăng ký môn học

Môn học đã đăng ký

Công tác sinh viên

Khảo sát môn học

Học phí - Dịch vụ

Đăng xuất

## Đăng ký môn học

Xác nhận đăng ký

### Môn học sẽ mở

Chọn	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Lịch học
<input type="checkbox"/>	k1_mh1	Đại số tuyến tính	3	
<input type="checkbox"/>	k1_mh2	Toán rời rạc	3	
<input type="checkbox"/>	k1_mh3	Cơ sở dữ liệu	4	
<input type="checkbox"/>	k1_mh4	Hệ điều hành	3	
<input type="checkbox"/>	k2_mh1	Giải Phẫu	3	
<input type="checkbox"/>	k2_mh2	Hóa Sinh	3	
<input type="checkbox"/>	k2_mh3	Sinh lý bệnh	4	
<input type="checkbox"/>	k3_mh1	Mạch điện	3	
<input type="checkbox"/>	k3_mh2	Kỹ thuật số	3	
<input type="checkbox"/>	k3_mh3	Kỹ thuật đo	4	
<input type="checkbox"/>	k4_mh1	Nhập môn tài chính tiền tệ	3	
<input type="checkbox"/>	k4_mh2	Nguyên lý kế toán	4	
<input type="checkbox"/>	k4_mh3	Môn học Thuế	3	
<input type="checkbox"/>	k5_mh1	Sinh lý học thể thao	3	
<input type="checkbox"/>	k5_mh2	Tâm lí thể thao	3	

Bước 3: Người dùng nhấn chọn vào các môn học muốn đăng ký

Home VIEN MÔN HỌC Bùi Nhi

Thông báo

Đào tạo

Kết quả học tập

Thời khóa biểu

Lịch thi

Đăng ký môn học

Môn học đã đăng ký

Công tác sinh viên

Khảo sát môn học

Học phí - Dịch vụ

Đăng xuất

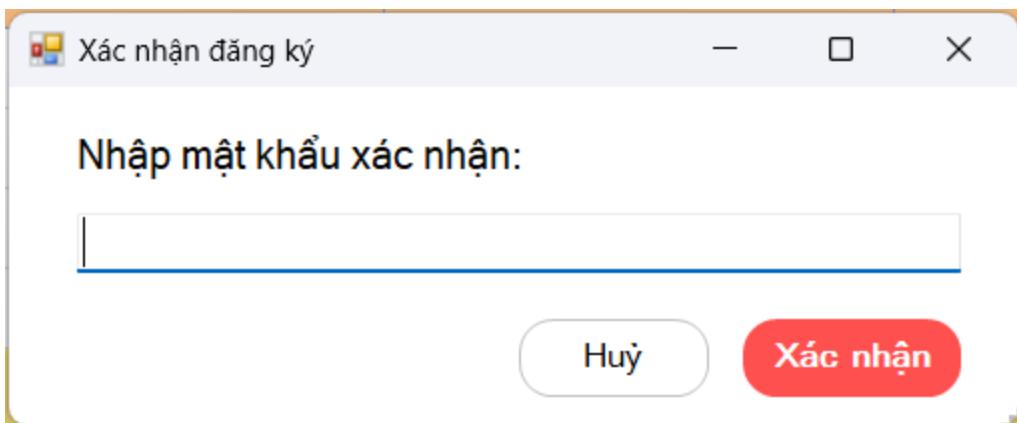
## Đăng ký môn học

Xác nhận đăng ký

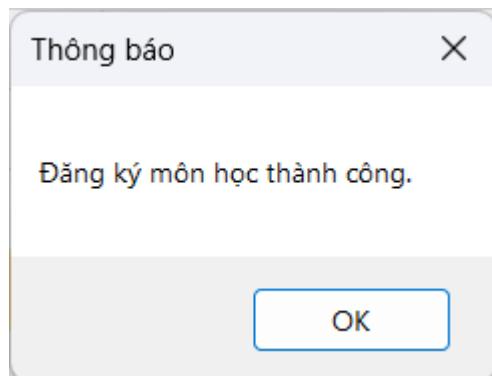
### Môn học sẽ mở

Chọn	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Lịch học
<input checked="" type="checkbox"/>	k1_mh1	Đại số tuyến tính	3	
<input type="checkbox"/>	k1_mh2	Toán rời rạc	3	
<input checked="" type="checkbox"/>	k1_mh3	Cơ sở dữ liệu	4	
<input type="checkbox"/>	k1_mh4	Hệ điều hành	3	
<input checked="" type="checkbox"/>	k2_mh1	Giải Phẫu	3	
<input checked="" type="checkbox"/>	k2_mh2	Hóa Sinh	3	
<input type="checkbox"/>	k2_mh3	Sinh lý bệnh	4	
<input type="checkbox"/>	k3_mh1	Mạch điện	3	
<input type="checkbox"/>	k3_mh2	Kỹ thuật số	3	
<input type="checkbox"/>	k3_mh3	Kỹ thuật đo	4	
<input type="checkbox"/>	k4_mh1	Nhập môn tài chính tiền tệ	3	
<input type="checkbox"/>	k4_mh2	Nguyên lý kế toán	4	
<input type="checkbox"/>	k4_mh3	Môn học Thuế	3	
<input type="checkbox"/>	k5_mh1	Sinh lý học thể thao	3	
<input type="checkbox"/>	k5_mh2	Tâm lí thể thao	3	

Bước 4: Người dùng nhấn xác nhận đăng ký và nhập mật khẩu.



Nếu đúng hệ thống sẽ hiển thị thông báo đăng ký thành công



Nếu sai hệ thống sẽ hiển thị lỗi sai mật khẩu vui lòng nhập lại

### **Thanh toán học phí**

Bước 1: Ở giao diện trang chủ, thanh menu bên trái người dùng chọn “Học phí - Dịch vụ” sau đó hệ thống sẽ hiển thị thông tin học phí gồm trạng thái, chi tiết hóa đơn, mã học phí.

The screenshot shows a software window titled "Học phí" (Fee). At the top, there are navigation icons for Home, Thông báo (Announcement), Đào tạo (Training), Công tác sinh viên (Student Work), Khảo sát môn học (Subject Survey), and Học phí - Dịch vụ (Fee - Service). The status bar indicates VIE and the user Bùi Nhi. Below the title, it displays "Mã hóa đơn: HD0018", "Tổng chi phí: 8500000", and "Trạng thái: Chưa thanh toán" (Status: Not paid). A blue button labeled "Thanh toán học phí" (Pay fee) is visible. The main content is a table listing fees by subject:

Mã môn học	Tên môn học	Học phí
k1_mh1	Đại số tuyến tính	2000000
k1_mh3	Cơ sở dữ liệu	2500000
k2_mh1	Giải Phẫu	2000000
k2_mh2	Hóa Sinh	2000000

Bước 2: Người dùng nhấn vào nút thanh toán học phí, hệ thống sẽ hiển thị form thanh toán học phí yêu cầu người dùng nhập số tiền thanh toán.

The screenshot shows a modal window titled "Thanh toán học phí". It displays the "Mã giao dịch:" (Transaction ID) as "HD0018 sv01" and the "Nhập số tiền thanh toán:" (Enter payment amount) as "8500000". At the bottom are two buttons: "Huỷ" (Cancel) and a large red "Xác nhận" (Confirm) button.

Nếu số tiền thanh toán ít hơn, số tiền của hóa đơn thì hệ thống sẽ hiển thị thông báo lỗi

Thanh toán học phí

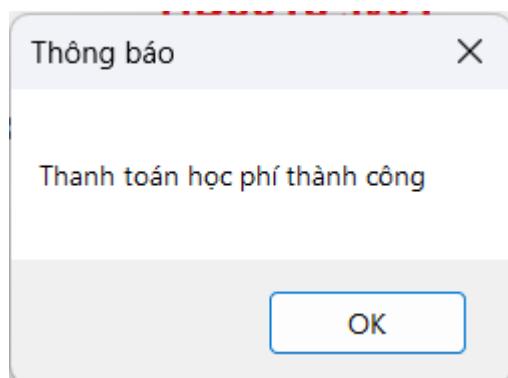
**Mã giao dịch:** HD0018 sv01

**Nhập số tiền thanh toán:** 850000

\*Số tiền giao dịch bé hơn học phí

**Hủy** **Xác nhận**

Bước 3: Người dùng nhấn xác nhận hệ thống sẽ lưu vào cơ sở dữ liệu, cập nhật trạng thái thanh toán của đơn hàng sang “Đã thanh toán”, hiển thị thông báo thanh toán thành công và ẩn nút thanh toán.



Home

Thông báo

Đào tạo

Công tác sinh viên

Khảo sát môn học

Học phí - Dịch vụ

VIE Bùi Nhi

## Học phí

Mã hóa đơn: **HD0018**      Tổng chi phí: **8500000**      Trạng thái: **Đã thanh toán**

Mã môn học	Tên môn học	Học phí
k1_mh1	Đại số tuyển tính	2000000
k1_mh3	Cơ sở dữ liệu	2500000
k2_mh1	Giải Phẫu	2000000
k2_mh2	Hóa Sinh	2000000

Đăng xuất

## Xem môn học đã đăng ký

Bước 1: Sau khi người dùng đăng nhập thành công vào ứng dụng bằng tài khoản sinh viên được nhà trường cung cấp, hệ thống sẽ hiện lên trang chủ.

Home

VIE Trần Phước Sang

Thông báo

Đào tạo

Công tác sinh viên

Khảo sát môn học

Học phí - Dịch vụ

Đăng xuất

## Thông báo

Tìm kiếm:

Khoa:  Loại thông báo:  Đối tượng:

Từ ngày:  Đến ngày:

Số	Tên	Mô tả	Ngày	Xem chi tiết
tb11	Thông báo quan trọng	Thông báo quan trọng về học phí	01/11/2023	Xem chi tiết
tb12	Thông báo chung	Đăng ký học kỳ mới	05/11/2023	Xem chi tiết
tb13	Thông báo quan trọng	Thông báo về lịch thi	10/11/2023	Xem chi tiết
tb14	Cảnh báo	Cảnh báo vi phạm quy định	15/11/2023	Xem chi tiết
tb15	Thông báo chung	Thông báo cuộc thi học thuật	20/11/2023	Xem chi tiết
tb16	Thông báo chung	Thông báo nghỉ học	25/11/2023	Xem chi tiết
tb17	Thông báo quan trọng	Thông báo về học phí	30/11/2023	Xem chi tiết
tb18	Thông báo quan trọng	Thông báo học bổng	05/12/2023	Xem chi tiết
tb19	Cảnh báo	Thông báo thiếu điểm danh	10/12/2023	Xem chi tiết
tb20	Thông báo quan trọng	Thông báo hủy lớp học	15/12/2023	Xem chi tiết

Bước 2: Ở thanh menu bên trái người dùng chọn “Đào tạo” sau đó hệ thống sẽ hiển thị dropdown menu

Home

VIE Trần Phước Sang

Thông báo

Đào tạo

Kết quả học tập

Thời khóa biểu

Lịch thi

Đăng ký môn học

Môn học đã đăng ký

Công tác sinh viên

Khảo sát môn học

Học phí - Dịch vụ

Đăng xuất

## Thông báo

Tìm kiếm:

Khoa:  Loại thông báo:  Đối tượng:

Từ ngày:  Đến ngày:

	Thông báo quan trọng	Thông báo quan trọng về học phí	Ngày	Xem chi tiết
tb11	Thông báo quan trọng	Thông báo quan trọng về học phí	01/11/2023	Xem chi tiết
tb12	Thông báo chung	Đăng ký học kỳ mới	05/11/2023	Xem chi tiết
tb13	Thông báo quan trọng	Thông báo về lịch thi	10/11/2023	Xem chi tiết
tb14	Cảnh báo	Cảnh báo vi phạm quy định	15/11/2023	Xem chi tiết
tb15	Thông báo chung	Thông báo cuộc thi học thuật	20/11/2023	Xem chi tiết
tb16	Thông báo chung	Thông báo nghỉ học	25/11/2023	Xem chi tiết
tb17	Thông báo quan trọng	Thông báo về học phí	30/11/2023	Xem chi tiết
tb18	Thông báo quan trọng	Thông báo học bổng	05/12/2023	Xem chi tiết
tb19	Cảnh báo	Thông báo thiếu điểm danh	10/12/2023	Xem chi tiết
tb20	Thông báo quan trọng	Thông báo hủy lớp học	15/12/2023	Xem chi tiết

Bước 3: Người dùng nhấp vào “Môn học đã đăng ký” hệ thống sẽ hiển thị danh sách các môn học người dùng đã đăng ký gồm các trường mã môn học, tên môn học, số tín chỉ, ca học, ngày bắt đầu học, ngày kết thúc

The screenshot shows a web-based university management system. At the top, there's a red header bar with the university logo (TNU) and the user information "Bui Nhi". Below the header is a navigation sidebar on the left containing links like "Thông báo", "Đào tạo", "Kết quả học tập", "Thời khóa biểu", "Lịch thi", "Đăng ký môn học", "Môn học đã đăng ký" (which is highlighted in grey), "Công tác sinh viên", "Khảo sát môn học", and "Học phí - Dịch vụ". The main content area is titled "Môn học đã đăng ký". It displays a table with the following data:

Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Cá học	Ngày bắt đầu học	Ngày kết thúc
k2_mh1	Giải Phẫu	3	1	9/5/2023	12/15/2023
k2_mh2	Hóa Sinh	3	2	9/6/2023	12/16/2023
k2_mh3	Sinh lý bệnh	4	3	9/7/2023	12/17/2023

A red button labeled "Xem học phí" is located at the top right of the table. At the bottom left of the main content area, there's a small link "Đóng xuất".

## Xem thời khóa biểu

Bước 1, bước 2 tương tự như chức năng “**Xem môn học đã đăng ký**”

Bước 3: Người dùng nhấn vào “Thời khóa biểu” hệ thống sẽ hiển thị thời khóa biểu của các môn học người dùng đã đăng ký

The screenshot shows a university student portal interface. At the top, there's a red header bar with the university logo, language selection (VIE), and user profile (Bùi Nhi). On the left, a sidebar menu lists various options: Thông báo, Đào tạo, Kết quả học tập, Thời khóa biểu, Lịch thi, Đăng ký môn học (selected), Môn học đã đăng ký, Công tác sinh viên, Khảo sát môn học, Học phí - Dịch vụ, and Đăng xuất. The main content area is titled "Môn học đã đăng ký" and displays a table of registered courses:

Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Cá học	Ngày bắt đầu học	Ngày kết thúc
k1_mh1	Đại số tuyển tính	3	1	05/09/2023	15/12/2023
k2_mh2	Hóa Sinh	3	2	06/09/2023	16/12/2023
k3_mh3	Kỹ thuật đo	4	3	07/09/2023	17/12/2023
k4_mh3	Môn học Thuê	3	3	20/10/2023	30/12/2023

## Xem lịch thi

Bước 1, bước 2 tương tự như chức năng “**Xem môn học đã đăng ký**”

Bước 3: Người dùng nhấp vào “Lịch thi” hệ thống sẽ hiển thị giao diện cho người dùng chọn xem lịch thi giữa kỳ hoặc cuối kỳ

The screenshot shows a web-based student information system interface. At the top, there is a red header bar with the university's logo and the word "Home". On the right side of the header, there are language selection ("VIE") and user profile ("Trần Phước Sang") icons. The main content area has a white background. On the left, there is a dark sidebar menu with various links: Thông báo, Đào tạo, Kết quả học tập, Thời khóa biểu, Lịch thi (which is highlighted in blue), Đăng ký môn học, Môn học đã đăng ký, Công tác sinh viên, Khảo sát môn học, Học phí - Dịch vụ, and Đăng xuất. The main title "Lịch thi" is displayed prominently at the top center. Below it, the text "Ngày hiện tại: 27/10/2023" is shown. There are two buttons at the bottom of this section: "Giữa kỳ" (highlighted in blue) and "Cuối kỳ".

Bước 4.1: Người dùng nhấp vào “Giữa kỳ” hệ thống sẽ hiển thị lịch thi giữa kỳ của các môn học người dùng đã đăng ký

Home

VIE Trần Phước Sang

Thống báo

Đào tạo

Kết quả học tập

Thời khóa biểu

Lịch thi

Đăng ký môn học

Môn học đã đăng ký

Công tác sinh viên

Khảo sát môn học

Học phí - Dịch vụ

Đăng xuất

## Lịch thi

Ngày hiện tại: 27/10/2023

Giữa kỳ Cuối kỳ

ID	Mã môn học	Ngày	Thời gian	Phòng	Hình thức thi
It30	k2_mh1	20/01/2024	08:00:00	Phòng J1010	Thi Giữa Kỳ
It33	k2_mh1	10/02/2024	08:00:00	Phòng M1313	Thi Giữa Kỳ
It34	k2_mh2	15/02/2024	10:30:00	Phòng N1414	Thi Giữa Kỳ
It37	k2_mh2	06/12/2023	08:00:00	Phòng A101	Thi Giữa Kỳ
It38	k2_mh3	11/12/2023	10:30:00	Phòng B202	Thi Giữa Kỳ

Bước 4.2: Người dùng nhấn vào “Cuối kỳ” hệ thống sẽ hiển thị lịch thi cuối kỳ của các môn học người dùng đã đăng ký

Home

VIE Trần Phước Sang

Thống báo

Đào tạo

Kết quả học tập

Thời khóa biểu

Lịch thi

Đăng ký môn học

Môn học đã đăng ký

Công tác sinh viên

Khảo sát môn học

Học phí - Dịch vụ

Đăng xuất

## Lịch thi

Ngày hiện tại: 27/10/2023

Giữa kỳ Cuối kỳ

Mã	Mã môn học	Ngày thi	Thời gian	Phòng	Hình thức thi
It31	k2_mh2	25/01/2024	10:30:00	Phòng K1111	Thi Cuối Kỳ
It32	k2_mh3	05/02/2024	09:15:00	Phòng L1212	Thi Cuối Kỳ
It35	k2_mh3	20/02/2024	09:15:00	Phòng O1515	Thi Cuối Kỳ
It36	k2_mh1	25/02/2024	08:00:00	Phòng P1616	Thi Cuối Kỳ

## Xem thông báo

Bước 1, bước 2 tương tự như chức năng “**Xem môn học đã đăng ký**”

Bước 3: Người dùng nhấp vào “Thông báo” hệ thống sẽ hiển thị các thông báo có trên hệ thống

Home

VIE Trần Phước Sang

Thông báo

Đào tạo

Kết quả học tập

Thời khóa biểu

Lịch thi

Đăng ký môn học

Môn học đã đăng ký

Công tác sinh viên

Khảo sát môn học

Học phí - Dịch vụ

Đăng xuất

## Thông báo

Tìm kiếm:

Khoa:  Loại thông báo:  Đối tượng:

Từ ngày:  Đến ngày:

Số	Tên thông báo	Nội dung	Ngày	Xem chi tiết
tb11	Thông báo quan trọng	Thông báo quan trọng về học phí	01/11/2023	Xem chi tiết
tb12	Thông báo chung	Đăng ký học kỳ mới	05/11/2023	Xem chi tiết
tb13	Thông báo quan trọng	Thông báo về lịch thi	10/11/2023	Xem chi tiết
tb14	Cảnh báo	Cảnh báo vi phạm quy định	15/11/2023	Xem chi tiết
tb15	Thông báo chung	Thông báo cuộc thi học thuật	20/11/2023	Xem chi tiết
tb16	Thông báo chung	Thông báo nghỉ học	25/11/2023	Xem chi tiết
tb17	Thông báo quan trọng	Thông báo về học phí	30/11/2023	Xem chi tiết
tb18	Thông báo quan trọng	Thông báo học bổng	05/12/2023	Xem chi tiết
tb19	Cảnh báo	Thông báo thiếu điểm danh	10/12/2023	Xem chi tiết
tb20	Thông báo quan trọng	Thông báo hủy lớp học	15/12/2023	Xem chi tiết

Bước 4: Người dùng muốn xem chi tiết thông báo nào thì nhấn vào nút “Xem chi tiết”, một cửa sổ nhỏ hiện lên hiển thị thông tin chi tiết của thông báo

## [Hủy lịch, Điều chỉnh, Bổ sung] Lịch thi giữa kỳ HK1/2023-2024 của sinh viên khóa tuyển sinh 2022 trở về trước

tb11

01/11/2023 00:00:00

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse aliquet quam ac ultricies feugiat. Nulla facilisi. Morbi at cursus libero. Sed vehicula facilisis elit in tristique. Donec ut cursus purus. Fusce gravida justo vitae velit cursus, eget malesuada turpis mattis. Sed pharetra quam at odio fermentum, vel facilisis nunc auctor. Proin tincidunt, ligula eu sollicitudin sagittis, odio tellus condimentum risus, in posuere risus lectus in odio. Etiam venenatis mauris vitae cursus facilisis. Sed vel turpis eu libero tristique sodales. Nulla vulputate ante eu velit tincidunt, id bibendum lorem fermentum. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Ut quis velit vitae massa vestibulum dapibus sit amet at mauris. Sed aliquam, velit non auctor cursus, justo urna interdum tortor, eu feugiat dui nunc a lorem. Nullam efficitur justo nec urna vestibulum, eget varius quam suscipit. In nec nunc a purus luctus tincidunt. Vivamus gravida congue turpis, in feugiat justo efficitur ut.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur id metus tincidunt, laoreet nulla id, fringilla augue. Nunc bibendum, ligula nec facilisis suscipit, quam quam lacinia purus, eu sodales libero orci in metus. Nunc in ligula eu felis egestas blandit ac at libero. Sed dapibus est ut tincidunt tempus. Vestibulum ac suscipit sapien. Praesent in dictum orci, id tempor libero. Nulla facilisi. Sed auctor, libero eu vulputate posuere, nisl risus bibendum erat, sit amet iaculis justo elit eu quam. Integer at odio eu elit tincidunt dapibus. Curabitur ut justo vel turpis blandit hendrerit. Etiam bibendum urna at ligula eleifend, in vehicula neque finibus. Sed scelerisque orci quis metus vestibulum lacinia.

**Đóng**

Bước 5: Sau khi xem xong người dùng nhấn “Đóng” để tắt cửa sổ

### Xem điểm các môn học

Bước 1, bước 2 tương tự như chức năng “**Xem môn học đã đăng ký**”

Bước 3: Người dùng nhấn vào “Kết quả học tập” hệ thống sẽ hiển thị điểm của các môn học sinh viên đã đăng ký.

Home

VIE Trần Phước Sang

Thống báo

Đào tạo

Kết quả học tập

Thời khóa biểu

Lịch thi

Đăng ký môn học

Môn học đã đăng ký

Công tác sinh viên

Khảo sát môn học

Học phí - Dịch vụ

Đăng xuất

## Điểm học kỳ

Chọn học kỳ:

Điểm trung bình học kỳ 11.0

Mã môn học	Tên môn học	Tín chỉ	Điểm trung bình	Điểm quá trình...	Điểm quá trìn...	Điểm giữa kỳ	Điểm cuối kỳ
k1_mh1	Đại số tuyến tính	3	7	6,5	7	7	7,5
k1_mh2	Toán rời rạc	3	8,6	8	8,5	8,5	9

## CHƯƠNG 3. CÁC CHỨC NĂNG CỦA GIẢNG VIÊN

### Điểm danh sinh viên

Bước 1: Giảng viên chọn mục “*Điểm danh*” ở giao diện trang chủ của giảng viên

The screenshot shows a Windows application window titled "HomeGiangVien". The menu bar includes "File", "HomeGiangVien", "Điểm danh", "Nhập điểm", and "Help". A user profile at the top right shows "Trần Phước Sang". The main content area is titled "Điểm danh sinh viên". It features a dropdown menu "Chọn lớp" set to "Đại số tuyển tính Ca 3 Thủ 4" and a green "Lưu" button. Below this, it displays "Tổng số: 4" and "Vắng: 0". A table lists student information:

Mã số sinh viên	Tên sinh viên	Vắng
US0003	Nguyễn Quỳnh	<input type="checkbox"/>
US0005	Lê Sang	<input type="checkbox"/>
US0007	Trương Huynh	<input type="checkbox"/>
US0012	Phạm Ngọc	<input type="checkbox"/>

Hình 3.1.1 Giao diện điểm danh sinh viên

Bước 2: Giảng viên chọn comboBox “*Chọn lớp*”, danh sách thông tin sinh viên sẽ hiện lên.

HomeGiangVien

Điểm danh Nhập điểm

Trần Phước Sang

Điểm danh sinh viên

Chọn lớp: Đại số tuyến tính Ca 3 Thủ 4

Tổng số: 4 Vắng: 0

Mã số sinh viên	Tên sinh viên	Vắng
US0003	Nguyễn Quỳnh	<input type="checkbox"/>
US0005	Lê Sang	<input type="checkbox"/>
US0007	Trương Huynh	<input type="checkbox"/>
US0012	Phạm Ngọc	<input type="checkbox"/>

Lưu

Hình 3.1.2 Giao diện hiển thị danh sách sinh viên

Bước 3: Giảng viên nhấn vào nút check ở cột Vắng(cột cuối cùng), sau đó ấn vào nút lưu để điểm danh sinh viên

HomeGiangVien

Điểm danh Nhập điểm

Trần Phước Sang

Điểm danh sinh viên

Chọn lớp: Đại số tuyến tính Cà 3 Thủ 4

Lưu

Tổng số: 4 Vắng: 1

Mã số sinh viên	Tên sinh viên	Vắng
US0003	Nguyễn Quỳnh	<input checked="" type="checkbox"/>
US0005	Lê Sang	<input type="checkbox"/>
US0007	Trương Huynh	<input type="checkbox"/>
US0012	Phạm Ngọc	<input type="checkbox"/>

Lưu thông tin điểm danh thành công

OK

The screenshot shows a Windows application window titled 'HomeGiangVien'. The main menu bar includes 'Điểm danh' (Attendance) and 'Nhập điểm' (Enter Points). A red header bar at the top has the university logo and the user's name, 'Trần Phước Sang'. Below the header, the title 'Điểm danh sinh viên' (Student Attendance) is displayed. A dropdown menu 'Chọn lớp:' (Select Class) is open, showing 'Đại số tuyến tính Cà 3 Thủ 4'. A green 'Lưu' (Save) button is visible. Below the dropdown, the text 'Tổng số: 4 Vắng: 1' (Total: 4 Absent: 1) is shown. A table lists student information: US0003 (Nguyễn Quỳnh), US0005 (Lê Sang), US0007 (Trương Huynh), and US0012 (Phạm Ngọc). The 'Vắng' column for Nguyễn Quỳnh contains a checked checkbox. A modal dialog box is centered over the table, containing the message 'Lưu thông tin điểm danh thành công' (Save attendance information successfully) and an 'OK' button.

Hình 3.1.3 Thông báo điểm danh sinh viên thành công

## CHƯƠNG 4. CÁC CHỨC NĂNG CỦA QUẢN TRỊ VIÊN

### Thêm sinh viên

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “Quản lý sinh viên” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

Chọn	ID	Họ tên	Xếp loại	Khoa	Lớp
<input type="checkbox"/>	sv5	Tiêu Chuẩn	k2		
<input type="checkbox"/>	sv6	CLC	k2		
<input type="checkbox"/>	sv7	Tiêu Chuẩn	k3		
<input type="checkbox"/>	sv8	CLC	k4		
<input type="checkbox"/>	sv9	Tiêu Chuẩn	k5		
<input type="checkbox"/>	sv10	CLC	k6		
<input type="checkbox"/>	sv11	Tiêu Chuẩn	k2		
<input type="checkbox"/>	sv12	CLC	k3		
<input type="checkbox"/>	sv13	Tiêu Chuẩn	k4		
<input type="checkbox"/>	sv14	CLC	k3		
<input type="checkbox"/>	sv15	Tiêu Chuẩn	k2		
<input type="checkbox"/>	sv16	CLC	k2		
<input type="checkbox"/>	sv1	Tiêu Chuẩn	k1		
<input type="checkbox"/>	sv2	CLC	k1		
<input type="checkbox"/>	sv3	Tiêu Chuẩn	k1		
<input type="checkbox"/>	sv4	CLC	k8		

Hình 2.1.1 Giao diện quản lý sinh viên

Bước 2: Quản trị viên nhấp vào nút “Thêm sinh viên”, một cửa sổ nhập thông tin sinh viên sẽ hiện lên.

## THÊM SINH VIÊN

MSSV	<input type="text"/>	Họ tên	<input type="text"/>
Khoa	<input type="text"/>	Giới tính	<input type="text"/>
Lớp	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
Năm vào trường	<input type="text"/>	Số điện thoại	<input type="text"/>
Ngày sinh	<input type="text"/> Sunday , October 2: <input checked="" type="checkbox"/>	Địa chỉ	<input type="text"/>

**Hủy**

**Thêm**

Hình 2.1.2 Giao diện cửa sổ thêm sinh viên

Bước 3: Nhập các thông tin sinh viên cần thêm

## THÊM SINH VIÊN

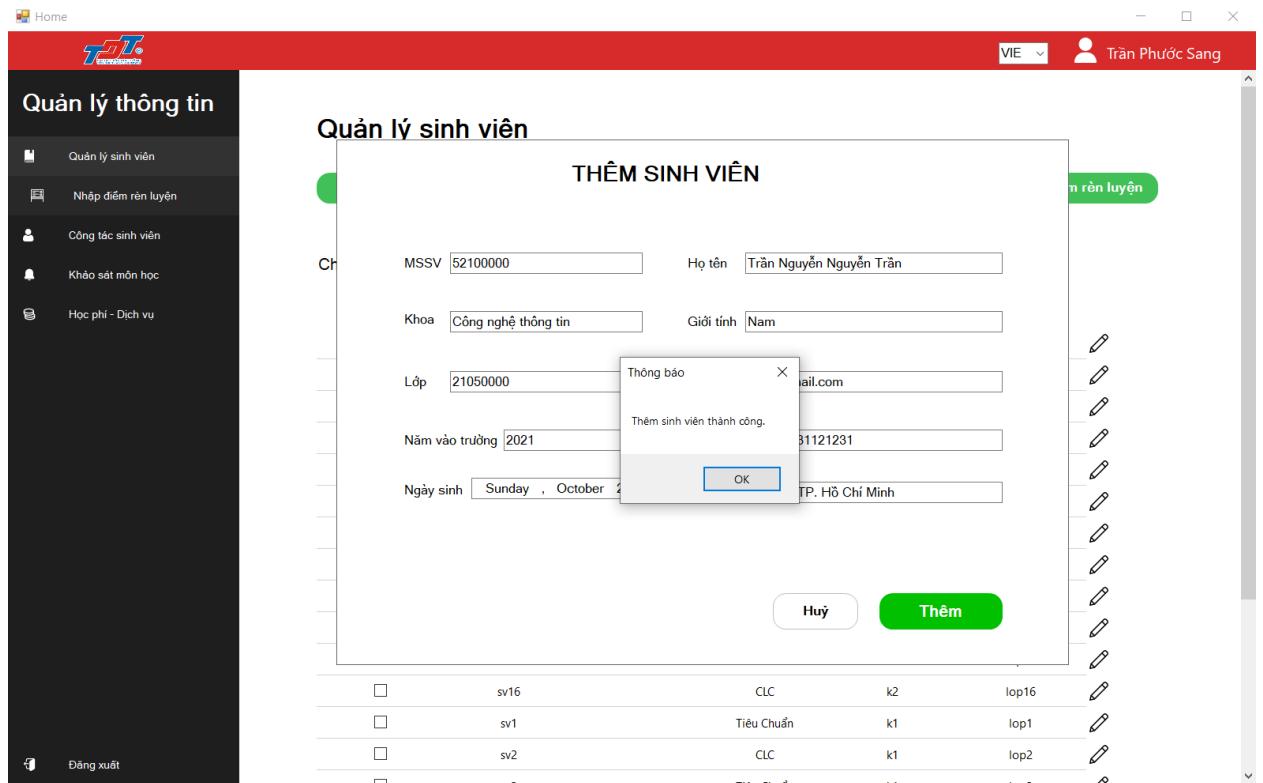
MSSV	<input type="text" value="52100000"/>	Họ tên	<input type="text" value="Trần Trần Trần"/>
Khoa	<input type="text" value="Công nghệ thông tin"/>	Giới tính	<input type="text" value="Nam"/>
Lớp	<input type="text" value="21020201"/>	Email	<input type="text" value="ttt@gmail.com"/>
Năm vào trường	<input type="text" value="2021"/>	Số điện thoại	<input type="text" value="0123812412"/>
Ngày sinh	<input type="text" value="Sunday , October 2: \"/>	Địa chỉ	<input type="text" value="Việt Nam"/>

[Huỷ](#)[Thêm](#)

Hình 2.1.3 Nhập thông tin sinh viên

Bước 4: Nhấn vào nút “Thêm” để tiến hành thêm sinh viên vào hệ thống. Một thông báo thêm thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.



Hình 2.1.4 Thông báo thêm sinh viên thành công

## Sửa sinh viên

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “*Quản lý sinh viên*” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

The screenshot shows a web-based student management system. The top navigation bar includes links for Home, VIEN, and user profile (Trần Phước Sang). The left sidebar has a dark theme with white text, listing: Quản lý thông tin, Quản lý sinh viên, Nhập điểm rèn luyện, Quản lý giảng viên, Quản lý môn học, Xử lý đơn, Thông kê, and Quản lý lịch thi. At the bottom of the sidebar is a 'Đăng xuất' button. The main content area is titled 'Quản lý sinh viên' and contains two buttons: 'Thêm sinh viên' (green) and 'Xoá sinh viên' (red). A search bar and a 'Tim kiếm' button are also present. Below these are two sections: 'Chọn: 0' and a table of student data. The table columns are: Chọn (checkbox), ID, Họ tên, Xếp loại, Khoa, and Lớp. The data rows are:

Chọn	ID	Họ tên	Xếp loại	Khoa	Lớp
<input type="checkbox"/>	sv5	Tiêu Chuẩn	k2		
<input type="checkbox"/>	sv6	CLC	k2		
<input type="checkbox"/>	sv7	Tiêu Chuẩn	k3		
<input type="checkbox"/>	sv8	CLC	k4		
<input type="checkbox"/>	sv9	Tiêu Chuẩn	k5		
<input type="checkbox"/>	sv10	CLC	k6		
<input type="checkbox"/>	sv11	Tiêu Chuẩn	k2		
<input type="checkbox"/>	sv12	CLC	k3		
<input type="checkbox"/>	sv13	Tiêu Chuẩn	k4		
<input type="checkbox"/>	sv14	CLC	k3		
<input type="checkbox"/>	sv15	Tiêu Chuẩn	k2		
<input type="checkbox"/>	sv16	CLC	k2		
<input type="checkbox"/>	sv1	Tiêu Chuẩn	k1		
<input type="checkbox"/>	sv2	CLC	k1		
<input type="checkbox"/>	sv3	Tiêu Chuẩn	k1		
<input type="checkbox"/>	sv4	CLC	k8		

Hình 2.2.1 Giao diện quản lý sinh viên

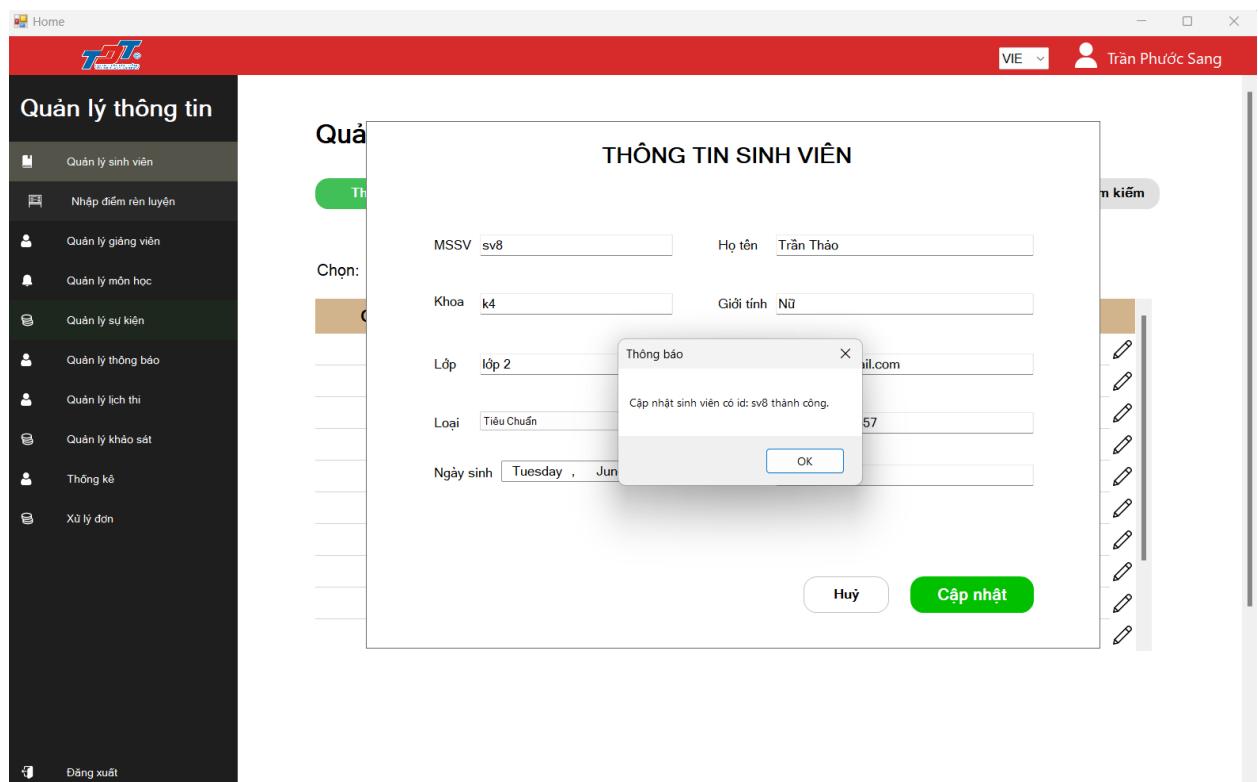
Bước 2: Quản trị viên nhấn vào nút edit có biểu tượng cây bút chì bên phải ngoài cùng mỗi dòng, một cửa sổ thông tin sinh viên sẽ hiện lên

The screenshot shows a Windows application window titled "Quản lý thông tin" (Information Management). The left sidebar contains a navigation menu with items like "Quản lý sinh viên", "Nhập điểm rèn luyện", "Quản lý giảng viên", etc. The main area displays a form titled "THÔNG TIN SINH VIÊN" (Student Information) for a student with MSSV sv8. The form fields include: Họ tên (Name) - Trần Thảo; Khoa (Faculty) - k4; Giới tính (Gender) - Nữ; Lớp (Class) - lớp 1; Email - tranthao@gmail.com; Loại (Type) - CLC; Số điện thoại (Phone Number) - 0917124657; Ngày sinh (Date of Birth) - Tuesday, June 1; Địa chỉ (Address) - Gia Lai. There are "Huỷ" (Cancel) and "Cập nhật" (Update) buttons at the bottom. A vertical toolbar on the right side features icons for search, add, edit, and delete operations.

Hình 2.2.2 Cập nhật thông tin sinh viên

Bước 3: Nhấn vào nút “Cập nhật” để tiến hành cập nhật sinh viên vào hệ thống.

Một thông báo cập nhật thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.



Hình 2.2.3 Thông báo cập nhật sinh viên thành công

## Xóa sinh viên

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “Quản lý sinh viên” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

Chọn	ID	Họ tên	Xếp loại	Khoa	Lớp
<input type="checkbox"/>	sv5	Tiêu Chuẩn	k2		
<input type="checkbox"/>	sv6	CLC	k2		
<input type="checkbox"/>	sv7	Tiêu Chuẩn	k3		
<input type="checkbox"/>	sv8	CLC	k4		
<input type="checkbox"/>	sv9	Tiêu Chuẩn	k5		
<input type="checkbox"/>	sv10	CLC	k6		
<input type="checkbox"/>	sv11	Tiêu Chuẩn	k2		
<input type="checkbox"/>	sv12	CLC	k3		
<input type="checkbox"/>	sv13	Tiêu Chuẩn	k4		
<input type="checkbox"/>	sv14	CLC	k3		
<input type="checkbox"/>	sv15	Tiêu Chuẩn	k2		
<input type="checkbox"/>	sv16	CLC	k2		
<input type="checkbox"/>	sv1	Tiêu Chuẩn	k1		
<input type="checkbox"/>	sv2	CLC	k1		
<input type="checkbox"/>	sv3	Tiêu Chuẩn	k1		
<input type="checkbox"/>	sv4	CLC	k8		

Hình 2.3.1 Giao diện quản lý sinh viên

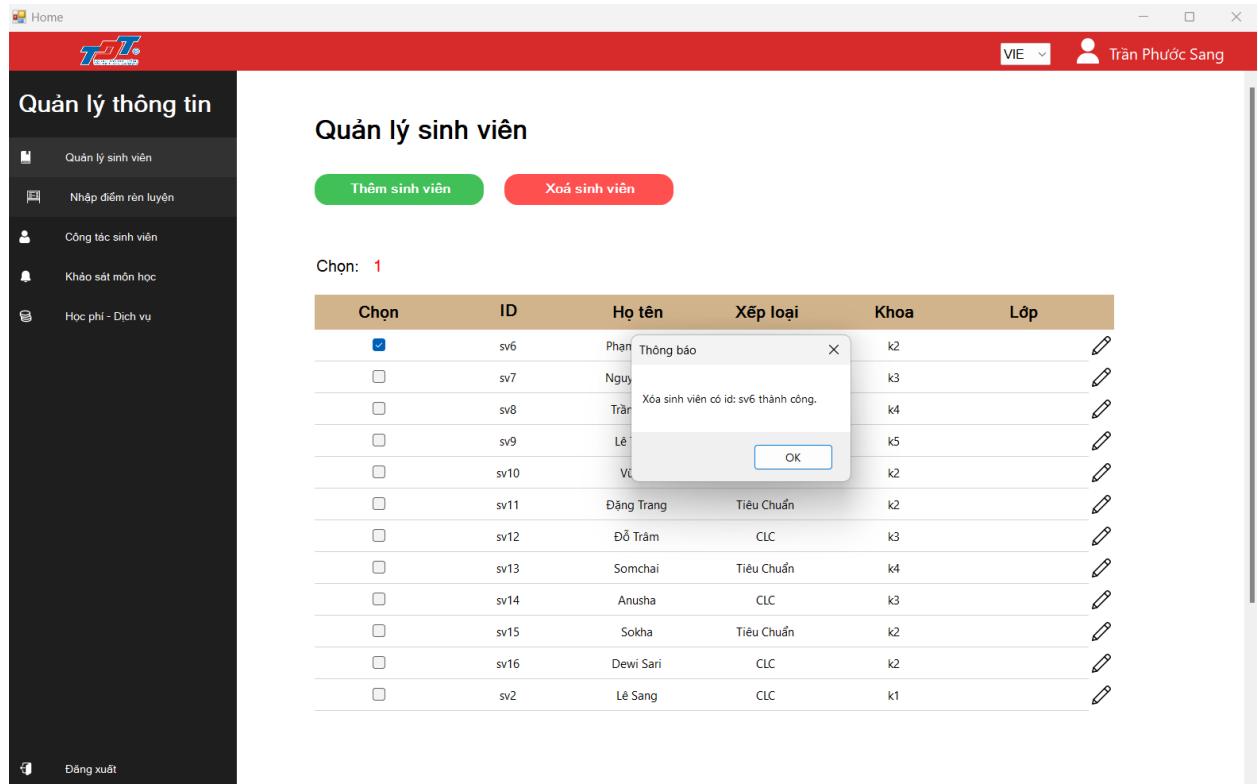
Bước 2: Quản trị viên nhấn vào nút chọn có biểu tượng là nút check (ô vuông) mà sinh viên muốn xóa, giao diện sẽ hiện chọn sinh viên muốn xóa

Chọn	ID	Họ tên	Xếp loại	Khoa	Lớp
<input checked="" type="checkbox"/>	sv6	Phạm Ngọc	CLC	k2	
<input type="checkbox"/>	sv7	Nguyễn Thu	Tiêu Chuẩn	k3	
<input type="checkbox"/>	sv8	Trần Thảo	CLC	k4	
<input type="checkbox"/>	sv9	Lê Thẩm	Tiêu Chuẩn	k5	
<input type="checkbox"/>	sv10	Vũ Thị	Tiêu Chuẩn	k2	
<input type="checkbox"/>	sv11	Đặng Trang	Tiêu Chuẩn	k2	
<input type="checkbox"/>	sv12	Đỗ Trâm	CLC	k3	
<input type="checkbox"/>	sv13	Somchai	Tiêu Chuẩn	k4	
<input type="checkbox"/>	sv14	Anusha	CLC	k3	
<input type="checkbox"/>	sv15	Sokha	Tiêu Chuẩn	k2	
<input type="checkbox"/>	sv16	Dewi Sari	CLC	k2	
<input type="checkbox"/>	sv2	Lê Sang	CLC	k1	

Hình 2.3.2 Giao diện chọn sinh viên muốn xóa

Bước 3: Nhấn vào nút “Xoá sinh viên” để tiến hành xóa sinh viên trên hệ thống.

Một thông báo xóa thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.



Hình 2.3.3 Thông báo xóa sinh viên thành công

### Thêm giảng viên

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “Quản lý giảng viên” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

**Quản lý giảng viên**

Chọn	Mã số	Họ tên	Loại	Mã khoa	user_id
<input type="checkbox"/>	gv1	Phạm Huy Hòa	Cơ Hữu	k1	US0002
<input type="checkbox"/>	gv2	Trần Tùng	Thỉnh Giảng	k2	US0004
<input type="checkbox"/>	gv3	Vũ Hoàng	Cơ Hữu	k3	US0006
<input type="checkbox"/>	gv4	Đặng Hoàng	Cơ Hữu	k4	US0008
<input type="checkbox"/>	gv5	Phan Vương	Thỉnh Giảng	k5	US0010
<input type="checkbox"/>	gv6	Trương Thiên	Cơ Hữu	k6	US0017
<input type="checkbox"/>	gv7	Phan Văn	Thỉnh Giảng	k7	US0020
<input type="checkbox"/>	GV0008	Huy	Cơ Hữu	k2	US0026
<input type="checkbox"/>	GV0009	Huy	Thỉnh Giảng	k1	US0027

Hình 2.4.1 Giao diện quản lý giảng viên

Bước 2: Quản trị viên nhấn vào nút “*Thêm giảng viên*”, một cửa sổ nhập thông tin giảng viên sẽ hiện lên.

**Thêm giảng viên**

Chọn	Mã số	Họ tên	Loại	Mã khoa	user_id
<input type="checkbox"/>	gv2	Phạm Hoà Huy	Cơ Hữu	k4	US0004
<input type="checkbox"/>	gv3	Vũ Hoàng	Thỉnh Giảng	k3	US0006
<input type="checkbox"/>	gv4	Đặng Hoàng	Cơ Hữu	k4	US0008
<input type="checkbox"/>	gv5	Phan Vương	Thỉnh Giảng	k5	US0010
<input type="checkbox"/>	gv6	Trương Thiên	Cơ Hữu	k6	US0017
<input type="checkbox"/>	gv7	Phan Văn	Thỉnh Giảng	k7	US0020

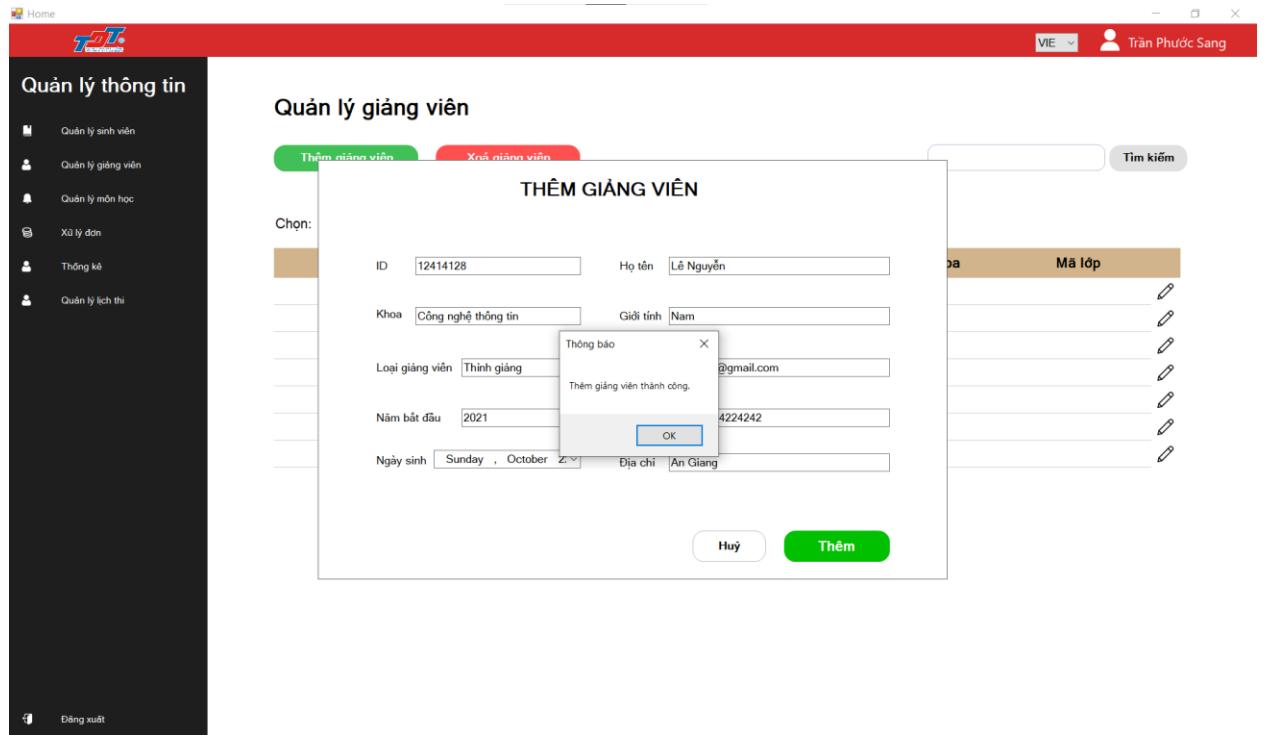
Hình 2.4.2 Giao diện cửa sổ thêm giảng viên

Bước 3: Nhập các thông tin sinh viên cần thêm

The screenshot shows a software interface titled 'Quản lý thông tin' (Information Management). On the left, there is a sidebar with icons and labels: 'Quản lý sinh viên', 'Quản lý giảng viên' (highlighted in red), 'Quản lý môn học', 'Xử lý đơn', 'Thông kê', and 'Quản lý lịch thi'. The main window has a title 'THÊM GIẢNG VIÊN'. It contains several input fields: 'ID' (k2), 'Họ tên' (Nguyễn Lễ), 'Khoa' (k2), 'Giới tính' (Nam), 'Loại' (Thỉnh Giảng), 'Email' (NguyenLe@gmail.com), 'Ngày sinh' (10/22/2023), 'Số điện thoại' (0915261231), and 'Địa chỉ' (Hà Tĩnh). Below these fields are two buttons: 'Huỷ' (Cancel) and 'Thêm' (Add). To the right of the main form, there is a sidebar titled 'user\_id' with a list of user IDs: US0004, US0006, US0008, US0010, US0017, and US0020, each accompanied by a pencil icon for editing.

Hình 2.4.3 Nhập thông tin giảng viên

Bước 4: Nhấn vào nút “Thêm” để tiến hành thêm sinh viên vào hệ thống. Một thông báo thêm thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.



Hình 2.4.4 Thông báo thêm giảng viên thành công

## Sửa giảng viên

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “Quản lý Giảng Viên” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

The screenshot shows a web-based application with a dark sidebar on the left and a light-colored main content area. The sidebar has a red header with the logo 'TNT' and the text 'Quản lý thông tin'. Below the header, there are several menu items with icons: 'Quản lý sinh viên' (Student Management), 'Quản lý giảng viên' (Teacher Management), 'Quản lý môn học' (Subject Management), 'Xử lý đơn' (Handle applications), 'Thống kê' (Statistics), and 'Quản lý lịch thi' (Exam Scheduling). The main content area has a red header with the text 'Quản lý giảng viên' and a search bar. Below the header are two buttons: 'Thêm giảng viên' (Add teacher) in green and 'Xoá giảng viên' (Delete teacher) in red. A text input field and a 'Tim kiếm' (Search) button are also present. The main table displays teacher information with columns: Chọn (Select), Mã số (ID), Họ tên (Name), Loại (Type), Mã khoa (Faculty code), and user\_id. The table contains 8 rows of data, each with an edit icon (pencil) at the end. The data is as follows:

Chọn	Mã số	Họ tên	Loại	Mã khoa	user_id
<input type="checkbox"/>	gv2	Phạm Hoà Huy	Cơ Hữu	k4	US0004
<input type="checkbox"/>	gv3	Vũ Hoàng	Thỉnh Giảng	k3	US0006
<input type="checkbox"/>	gv4	Đặng Hoàng	Cơ Hữu	k4	US0008
<input type="checkbox"/>	gv5	Phan Vương	Thỉnh Giảng	k5	US0010
<input type="checkbox"/>	gv6	Trương Thiên	Cơ Hữu	k6	US0017
<input type="checkbox"/>	gv7	Phan Văn	Thỉnh Giảng	k7	US0020
<input type="checkbox"/>	GV0007	Nguyễn Lẽ	type	k2	US0035

Hình 2.5.1 Giao diện quản lý Giảng Viên

Bước 2: Quản trị viên nhấp vào nút edit có biểu tượng cây bút chì bên phải ngoài cùng mỗi dòng, một cửa sổ thông tin giảng viên sẽ hiện lên

Quản lý thông tin

VIE Trần Phước Sang

THÔNG TIN GIẢNG VIÊN

ID: gv3 Họ tên: Vũ Hoàng

Khoa: Khoa  
Giới tính: Nam

Loại: Thỉnh Giảng Email: vuhoang@gmail.com

Ngày sinh: 11/30/1999 Số điện thoại: 0915123456

Địa chỉ: Quảng Ngãi

Hủy Cập nhật

user_id
US0004
US0006
US0008
US0010
US0017
US0020
US0035

Hình 2.5.2 Cập nhật thông tin giảng viên

Bước 3: Nhấn vào nút “*Cập nhật*” để tiến hành cập nhật giảng viên vào hệ thống.

Một thông báo cập nhật thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.

Hình 2.5.3 Thông báo cập nhật giảng viên thành công

THÔNG TIN GIẢNG VIÊN

ID	gv3	Họ tên	Vũ Hoàng
Khoa	k3	Giới tính	Nam
Loại	Thỉnh Giảng	E-mail	vuhang@gmail.com
Ngày sinh	11/30/1999	Số điện thoại	23456
Địa chỉ	Quảng Ngãi		

**user\_id**

US0004	
US0006	
US0008	
US0010	
US0017	
US0020	
US0035	

## Xóa giảng viên

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “Quản lý Giảng Viên” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

Quản lý sinh viên

Chọn	ID	Họ tên	Xếp loại	Khoa	Lớp
<input type="checkbox"/>	sv5	Tiêu Chuẩn	k2		
<input type="checkbox"/>	sv6	CLC	k2		
<input type="checkbox"/>	sv7	Tiêu Chuẩn	k3		
<input type="checkbox"/>	sv8	CLC	k4		
<input type="checkbox"/>	sv9	Tiêu Chuẩn	k5		
<input type="checkbox"/>	sv10	CLC	k6		
<input type="checkbox"/>	sv11	Tiêu Chuẩn	k2		
<input type="checkbox"/>	sv12	CLC	k3		
<input type="checkbox"/>	sv13	Tiêu Chuẩn	k4		
<input type="checkbox"/>	sv14	CLC	k3		
<input type="checkbox"/>	sv15	Tiêu Chuẩn	k2		
<input type="checkbox"/>	sv16	CLC	k2		
<input type="checkbox"/>	sv1	Tiêu Chuẩn	k1		
<input type="checkbox"/>	sv2	CLC	k1		
<input type="checkbox"/>	sv3	Tiêu Chuẩn	k1		
<input type="checkbox"/>	sv4	CLC	k8		

Hình 2.6.1 Giao diện quản lý Giảng viên

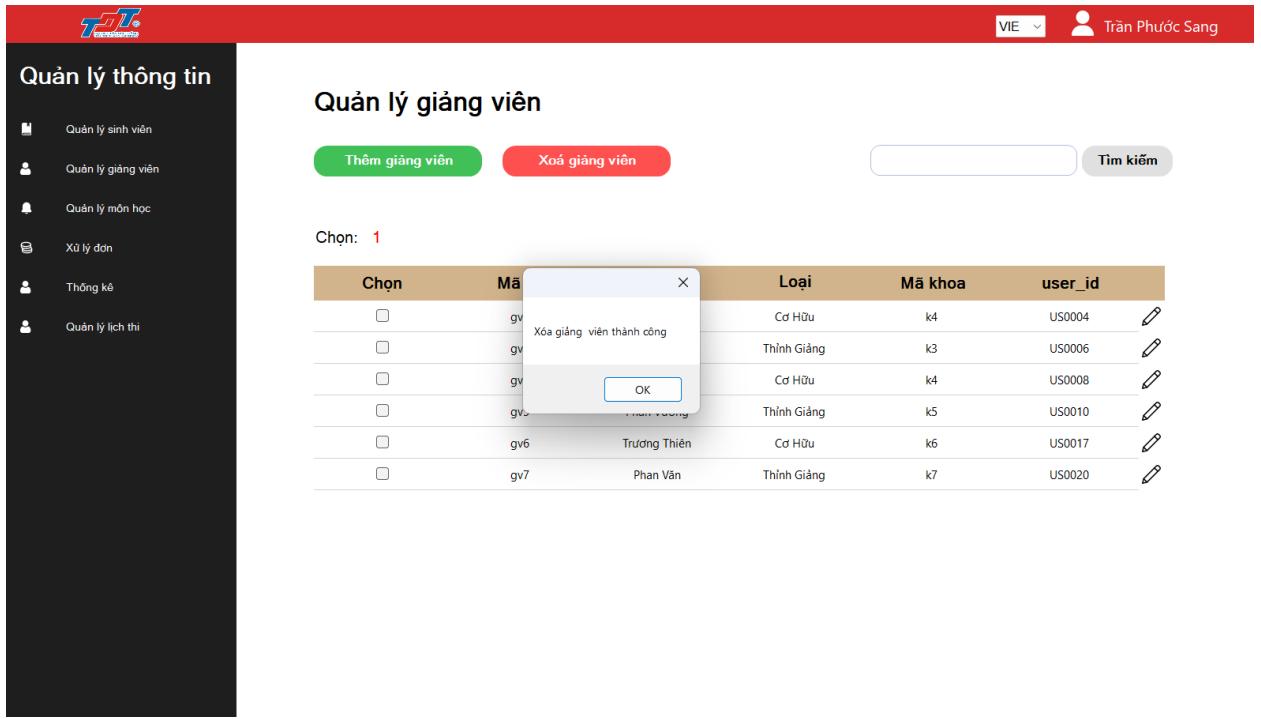
Bước 2: Quản trị viên nhấn vào nút chọn có biểu tượng là nút check (ô vuông) mà giảng viên muốn xóa, giao diện sẽ hiện chọn giảng viên muốn xóa

Hình 2.6.2 Giao diện chọn giảng viên muốn xóa

The screenshot shows a user interface for managing teachers. At the top right, there are language and user profile settings. On the left, a sidebar menu includes 'Quản lý sinh viên', 'Quản lý giảng viên' (which is currently selected and highlighted in green), 'Quản lý môn học', 'Xử lý đơn', 'Thông kê', and 'Quản lý lịch thi'. The main content area is titled 'Quản lý giảng viên' and contains two buttons: 'Thêm giảng viên' (Add teacher) and 'Xóa giảng viên' (Delete teacher). Below these buttons is a text input field and a 'Tìm kiếm' (Search) button. A message 'Chọn: 2' indicates two items have been selected. A table lists seven teachers:

Chọn	Mã số	Họ tên	Loại	Mã khoa	user_id	
<input checked="" type="checkbox"/>	gv2	Phạm Hoà Huy	Cơ Hữu	k4	US0004	
<input type="checkbox"/>	gv3	Vũ Hoàng	Thính Giảng	k3	US0006	
<input type="checkbox"/>	gv4	Đặng Hoàng	Cơ Hữu	k4	US0008	
<input type="checkbox"/>	gv5	Phan Vương	Thính Giảng	k5	US0010	
<input type="checkbox"/>	gv6	Trương Thiên	Cơ Hữu	k6	US0017	
<input type="checkbox"/>	gv7	Phan Văn	Thính Giảng	k7	US0020	

Bước 3: Nhấn vào nút “Xóa Giảng Viên” để tiến hành xóa giảng viên trên hệ thống. Một thông báo xóa thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.



Hình 2.6.3 Thông báo xóa giảng viên thành công

## Thêm lịch thi

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “*Quản lý lịch thi*” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

Thông tin

Chọn	lichthi_id	Ngày thi	Thời gian thi	Phòng thi	Hình thức thi	Mã môn học	user_id
<input type="checkbox"/>	lt20	11/9/2023	06:30:00	Phòng D203	Thi Giữa Kỳ	k4_mh1	us15
<input type="checkbox"/>	lt21	12/5/2023	08:00:00	Phòng A101	Thi Giữa Kỳ	k1_mh1	us3
<input type="checkbox"/>	lt22	12/10/2023	10:30:00	Phòng B202	Thi Giữa Kỳ	k1_mh2	us3
<input type="checkbox"/>	lt23	12/15/2023	09:15:00	Phòng C303	Thi Cuối Kỳ	k1_mh3	us3
<input type="checkbox"/>	lt24	12/20/2023	08:00:00	Phòng D404	Thi Cuối Kỳ	k1_mh3	us5
<input type="checkbox"/>	lt25	12/25/2023	10:30:00	Phòng E505	Thi Giữa Kỳ	k1_mh2	us5
<input type="checkbox"/>	lt26	12/30/2023	09:15:00	Phòng F606	Thi Giữa Kỳ	k1_mh3	us5
<input type="checkbox"/>	lt27	1/5/2024	08:00:00	Phòng G707	Thi Cuối Kỳ	k1_mh1	us7
<input type="checkbox"/>	lt28	1/10/2024	10:30:00	Phòng H808	Thi Cuối Kỳ	k1_mh2	us7
<input type="checkbox"/>	lt29	1/15/2024	09:15:00	Phòng I909	Thi Giữa Kỳ	k1_mh3	us7

Hình 2.7.1 Giao diện quản lý lịch thi

Bước 2: Quản trị viên nhấn vào nút “Thêm”, và điền thông tin lịch thi cần thêm

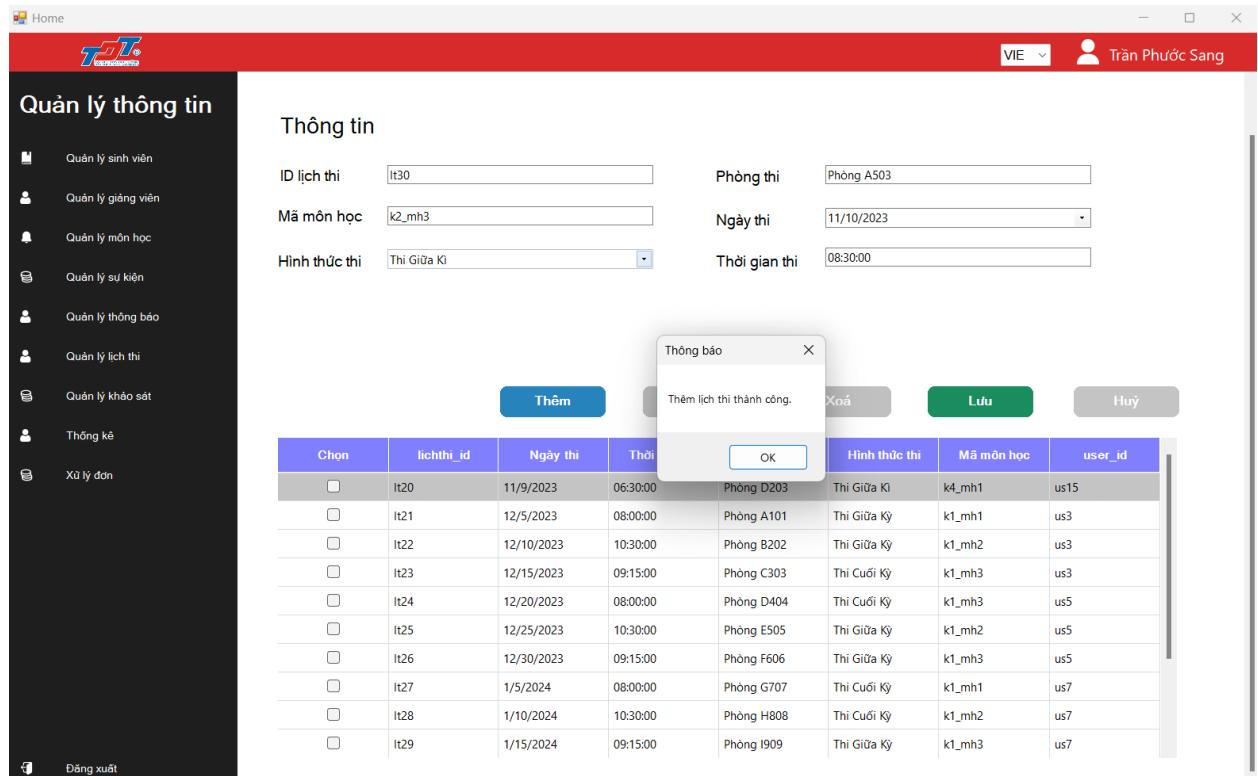
Thông tin

Chọn	lichthi_id	Ngày thi	Thời gian thi	Phòng thi	Hình thức thi	Mã môn học	user_id
<input type="checkbox"/>	l120	11/9/2023	06:30:00	Phòng D203	Thi Giữa Kỳ	k4_mh1	us15
<input type="checkbox"/>	l121	12/5/2023	08:00:00	Phòng A101	Thi Giữa Kỳ	k1_mh1	us3
<input type="checkbox"/>	l122	12/10/2023	10:30:00	Phòng B202	Thi Giữa Kỳ	k1_mh2	us3
<input type="checkbox"/>	l123	12/15/2023	09:15:00	Phòng C303	Thi Cuối Kỳ	k1_mh3	us3
<input type="checkbox"/>	l124	12/20/2023	08:00:00	Phòng D404	Thi Cuối Kỳ	k1_mh3	us5
<input type="checkbox"/>	l125	12/25/2023	10:30:00	Phòng E505	Thi Giữa Kỳ	k1_mh2	us5
<input type="checkbox"/>	l126	12/30/2023	09:15:00	Phòng F606	Thi Giữa Kỳ	k1_mh3	us5
<input type="checkbox"/>	l127	1/5/2024	08:00:00	Phòng G707	Thi Cuối Kỳ	k1_mh1	us7
<input type="checkbox"/>	l128	1/10/2024	10:30:00	Phòng H808	Thi Cuối Kỳ	k1_mh2	us7
<input type="checkbox"/>	l129	1/15/2024	09:15:00	Phòng I909	Thi Giữa Kỳ	k1_mh3	us7

Thêm      Sửa      Xoá      Lưu      Hủy

Hình 2.7.2 Giao diện thêm thông tin lịch thi

Bước 3: Nhấn vào nút “Lưu” để tiến hành thêm lịch thi vào hệ thống. Một lịch thi thêm thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.



Hình 2.7.3 Thông báo thêm lịch thi thành công

## Sửa lịch thi

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “Quản lý lịch thi” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

Thông tin

Chọn	lichthi_id	Ngày thi	Thời gian thi	Phòng thi	Hình thức thi	Mã môn học	user_id
<input type="checkbox"/>	lt20	11/9/2023	06:30:00	Phòng D203	Thi Giữa Kỳ	k4_mh1	us15
<input type="checkbox"/>	lt21	12/5/2023	08:00:00	Phòng A101	Thi Giữa Kỳ	k1_mh1	us3
<input type="checkbox"/>	lt22	12/10/2023	10:30:00	Phòng B202	Thi Giữa Kỳ	k1_mh2	us3
<input type="checkbox"/>	lt23	12/15/2023	09:15:00	Phòng C303	Thi Cuối Kỳ	k1_mh3	us3
<input type="checkbox"/>	lt24	12/20/2023	08:00:00	Phòng D404	Thi Cuối Kỳ	k1_mh3	us5
<input type="checkbox"/>	lt25	12/25/2023	10:30:00	Phòng E505	Thi Giữa Kỳ	k1_mh2	us5
<input type="checkbox"/>	lt26	12/30/2023	09:15:00	Phòng F606	Thi Giữa Kỳ	k1_mh3	us5
<input type="checkbox"/>	lt27	1/5/2024	08:00:00	Phòng G707	Thi Cuối Kỳ	k1_mh1	us7
<input type="checkbox"/>	lt28	1/10/2024	10:30:00	Phòng H808	Thi Cuối Kỳ	k1_mh2	us7
<input type="checkbox"/>	lt29	1/15/2024	09:15:00	Phòng I909	Thi Giữa Kỳ	k1_mh3	us7

Hình 2.8.1 Giao diện quản lý lịch thi

Bước 2: Quản trị viên nhấn vào nút check ở cột chọn (cột đầu tiên), sau đó ấn vào nút sửa để sửa thông tin lịch thi

Home

**TTL**

VIE Trần Phước Sang

### Quản lý thông tin

Thông tin

Quản lý sinh viên	ID lịch thi	lt20	Phòng thi	Phòng D205
Quản lý giảng viên	Mã môn học	k4_mh1	Ngày thi	11/9/2023
Quản lý môn học	Hình thức thi	Thi Cuối Kỳ	Thời gian thi	07:30:00
Quản lý sự kiện				
Quản lý thông báo				
Quản lý lịch thi				
Quản lý khảo sát				
Thống kê				
Xử lý đơn				

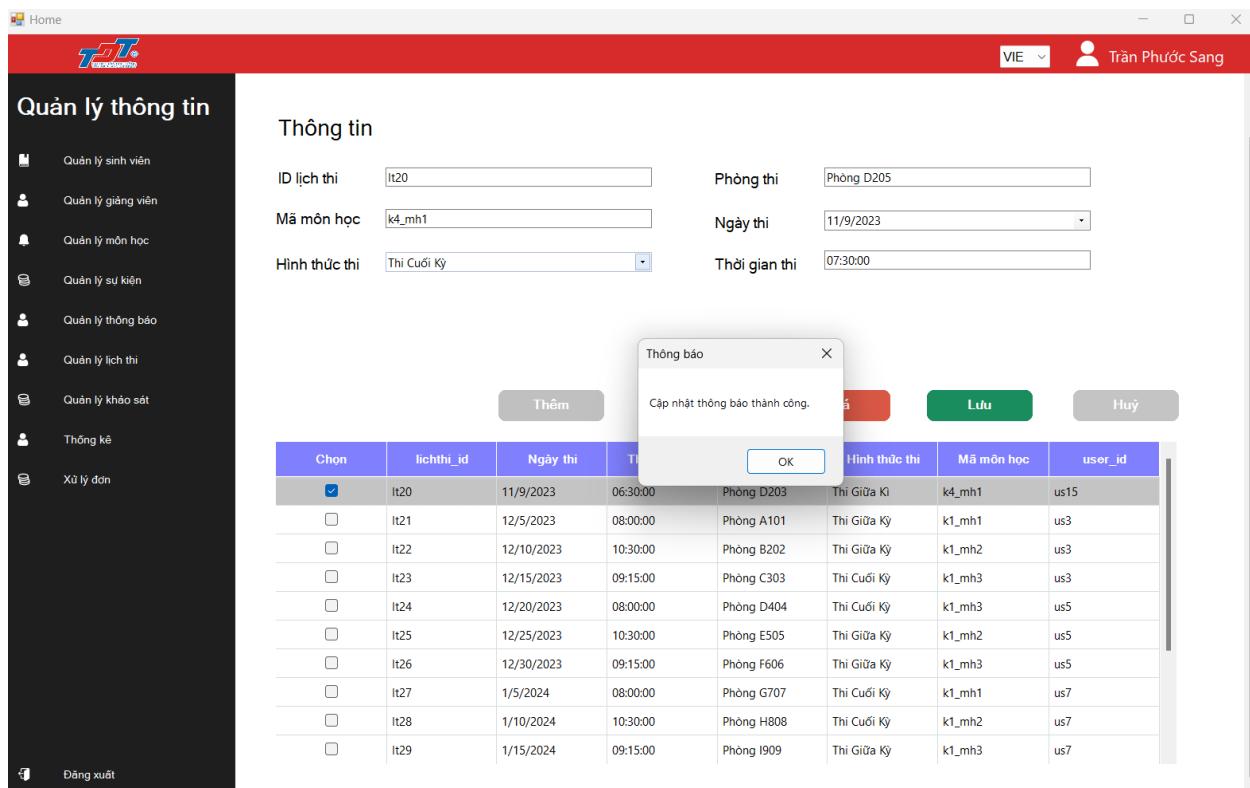
Thêm Sửa Xoá Lưu Huỷ

Chọn	lichthi_id	Ngày thi	Thời gian thi	Phòng thi	Hình thức thi	Mã môn học	user_id
<input checked="" type="checkbox"/>	lt20	11/9/2023	06:30:00	Phòng D203	Thi Giữa Kỳ	k4_mh1	us15
<input type="checkbox"/>	lt21	12/5/2023	08:00:00	Phòng A101	Thi Giữa Kỳ	k1_mh1	us3
<input type="checkbox"/>	lt22	12/10/2023	10:30:00	Phòng B202	Thi Giữa Kỳ	k1_mh2	us3
<input type="checkbox"/>	lt23	12/15/2023	09:15:00	Phòng C303	Thi Cuối Kỳ	k1_mh3	us3
<input type="checkbox"/>	lt24	12/20/2023	08:00:00	Phòng D404	Thi Cuối Kỳ	k1_mh3	us5
<input type="checkbox"/>	lt25	12/25/2023	10:30:00	Phòng E505	Thi Giữa Kỳ	k1_mh2	us5
<input type="checkbox"/>	lt26	12/30/2023	09:15:00	Phòng F606	Thi Giữa Kỳ	k1_mh3	us5
<input type="checkbox"/>	lt27	1/5/2024	08:00:00	Phòng G707	Thi Cuối Kỳ	k1_mh1	us7
<input type="checkbox"/>	lt28	1/10/2024	10:30:00	Phòng H808	Thi Cuối Kỳ	k1_mh2	us7
<input type="checkbox"/>	lt29	1/15/2024	09:15:00	Phòng I909	Thi Giữa Kỳ	k1_mh3	us7

Đăng xuất

Hình 2.8.2 Cập nhật thông tin lịch thi

Bước 3: Nhấn vào nút “Lưu” để tiến hành cập nhật lịch thi vào hệ thống. Một thông báo cập nhật thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.



Hình 2.8.3 Thông báo cập nhật lịch thi thành công

## Xóa lịch thi

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “Quản lý lịch thi” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

The screenshot shows a Windows application window titled 'Quản lý thông tin'. The left sidebar contains a navigation menu with items such as 'Quản lý sinh viên', 'Quản lý giảng viên', 'Quản lý môn học', 'Quản lý sự kiện', 'Quản lý thông báo', 'Quản lý lịch thi', 'Quản lý kháo sát', 'Thống kê', and 'Xử lý đơn'. At the bottom of the sidebar is a 'Đăng xuất' (Logout) button. The main content area is titled 'Thông tin' and contains several input fields: 'ID lịch thi' (Exam schedule ID), 'Phòng thi' (Exam room), 'Mã môn học' (Subject code), 'Ngày thi' (Exam date), 'Hình thức thi' (Exam format), and 'Thời gian thi' (Exam time). Below these fields are five buttons: 'Thêm' (Add), 'Sửa' (Edit), 'Xoá' (Delete), 'Lưu' (Save), and 'Huỷ' (Cancel). A table lists exam details with columns: Chọn (Select), lichthi\_id, Ngày thi (Exam date), Thời gian thi (Exam time), Phòng thi (Exam room), Hình thức thi (Exam format), Mã môn học (Subject code), and user\_id. The table contains 10 rows, each with a checkbox in the 'Chọn' column and various exam details.

Chọn	lichthi_id	Ngày thi	Thời gian thi	Phòng thi	Hình thức thi	Mã môn học	user_id
<input checked="" type="checkbox"/>	lt20	11/9/2023	06:30:00	Phòng D203	Thi Giữa Kỳ	k4_mh1	us15
<input type="checkbox"/>	lt21	12/5/2023	08:00:00	Phòng A101	Thi Giữa Kỳ	k1_mh1	us3
<input type="checkbox"/>	lt22	12/10/2023	10:30:00	Phòng B202	Thi Giữa Kỳ	k1_mh2	us3
<input type="checkbox"/>	lt23	12/15/2023	09:15:00	Phòng C303	Thi Cuối Kỳ	k1_mh3	us3
<input type="checkbox"/>	lt24	12/20/2023	08:00:00	Phòng D404	Thi Cuối Kỳ	k1_mh3	us5
<input type="checkbox"/>	lt25	12/25/2023	10:30:00	Phòng E505	Thi Giữa Kỳ	k1_mh2	us5
<input type="checkbox"/>	lt26	12/30/2023	09:15:00	Phòng F606	Thi Giữa Kỳ	k1_mh3	us5
<input type="checkbox"/>	lt27	1/5/2024	08:00:00	Phòng G707	Thi Cuối Kỳ	k1_mh1	us7
<input type="checkbox"/>	lt28	1/10/2024	10:30:00	Phòng H808	Thi Cuối Kỳ	k1_mh2	us7
<input type="checkbox"/>	lt29	1/15/2024	09:15:00	Phòng I909	Thi Giữa Kỳ	k1_mh3	us7

Hình 2.9.1 Giao diện quản lý lịch thi

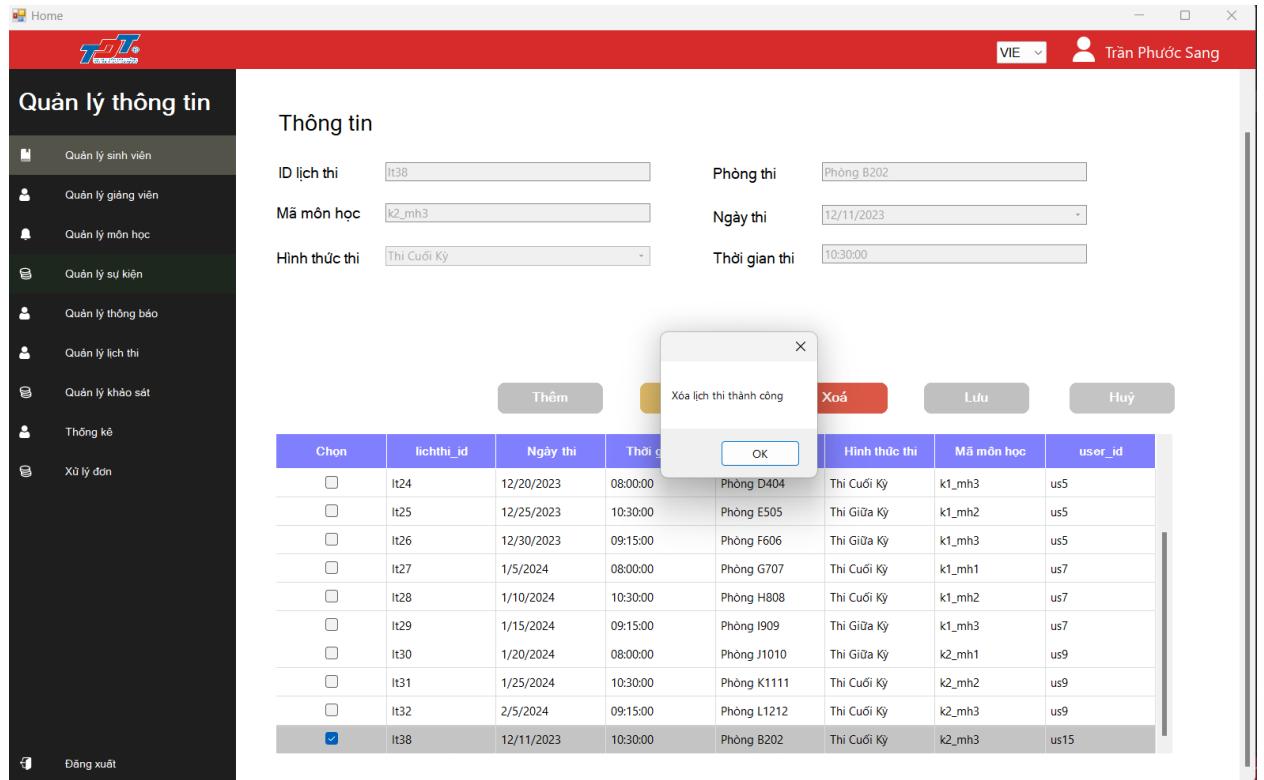
Bước 2: Quản trị viên nhấn vào nút chọn có biểu tượng là nút check (ô vuông) mà lịch thi muốn xóa, giao diện sẽ hiện chọn lịch thi muốn xóa

Thông tin

Chọn	lichthi_id	Ngày thi	Thời gian thi	Phòng thi	Hình thức thi	Mã môn học	user_id
<input type="checkbox"/>	lt25	12/25/2023	10:30:00	Phòng E505	Thi Giữa Kỳ	k1_mh2	us5
<input type="checkbox"/>	lt26	12/30/2023	09:15:00	Phòng F606	Thi Giữa Kỳ	k1_mh3	us5
<input type="checkbox"/>	lt27	1/5/2024	08:00:00	Phòng G707	Thi Cuối Kỳ	k1_mh1	us7
<input type="checkbox"/>	lt28	1/10/2024	10:30:00	Phòng H808	Thi Cuối Kỳ	k1_mh2	us7
<input type="checkbox"/>	lt29	1/15/2024	09:15:00	Phòng I909	Thi Giữa Kỳ	k1_mh3	us7
<input type="checkbox"/>	lt30	1/20/2024	08:00:00	Phòng J1010	Thi Giữa Kỳ	k2_mh1	us9
<input type="checkbox"/>	lt31	1/25/2024	10:30:00	Phòng K1111	Thi Cuối Kỳ	k2_mh2	us9
<input type="checkbox"/>	lt32	2/5/2024	09:15:00	Phòng L1212	Thi Cuối Kỳ	k2_mh3	us9
<input type="checkbox"/>	lt38	12/11/2023	10:30:00	Phòng B202	Thi Cuối Kỳ	k2_mh3	us15
<input checked="" type="checkbox"/>	lt39	11/10/2023	08:30:00	Phòng A503	Thi Giữa Kỳ	k2_mh3	us15

Hình 2.9.2 Giao diện chọn lịch thi muốn xóa

Bước 3: Nhấn vào nút “Xóa” để tiến hành xóa lịch thi trên hệ thống. Một thông báo xóa thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.



Hình 2.9.3 Thông báo xóa lịch thi thành công

## Thêm sự kiện điểm rèn luyện

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “Quản lý sự kiện” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

Chọn	Mã	Tên sự kiện	Loại điểm	Điểm	Ngày tổ chức	Thời gian tổ chức
<input type="checkbox"/>	drl1	SK Rèn luyện 1	Kỉ luật	-5	12/1/2023	09:00:00
<input type="checkbox"/>	drl10	SK Rèn luyện 10	Điểm tinh nguyễn	5	1/15/2024	08:15:00
<input type="checkbox"/>	drl11	SK Rèn luyện 11	Điểm tinh nguyễn	5	1/20/2024	10:45:00
<input type="checkbox"/>	drl12	SK Rèn luyện 12	Điểm tinh nguyễn	5	1/25/2024	09:30:00
<input type="checkbox"/>	drl13	SK Rèn luyện 13	Điểm tinh nguyễn	5	2/5/2024	11:00:00
<input type="checkbox"/>	drl14	SK Rèn luyện 14	Điểm văn hóa	5	2/10/2024	08:45:00
<input type="checkbox"/>	drl15	SK Rèn luyện 15	Điểm văn hóa	5	2/15/2024	14:15:00
<input type="checkbox"/>	drl16	SK Rèn luyện 16	Điểm văn hóa	5	2/20/2024	10:30:00
<input type="checkbox"/>	drl17	SK Rèn luyện 17	Điểm tiên phong	5	12/1/2023	08:30:00
<input type="checkbox"/>	drl18	SK Rèn luyện 18	Điểm tiên phong	5	12/5/2023	12:45:00

Hình 2.10.1 Giao diện quản lý sự kiện

Bước 2: Quản trị viên nhấn vào nút “Thêm”, và điền thông tin sự kiện cần thêm

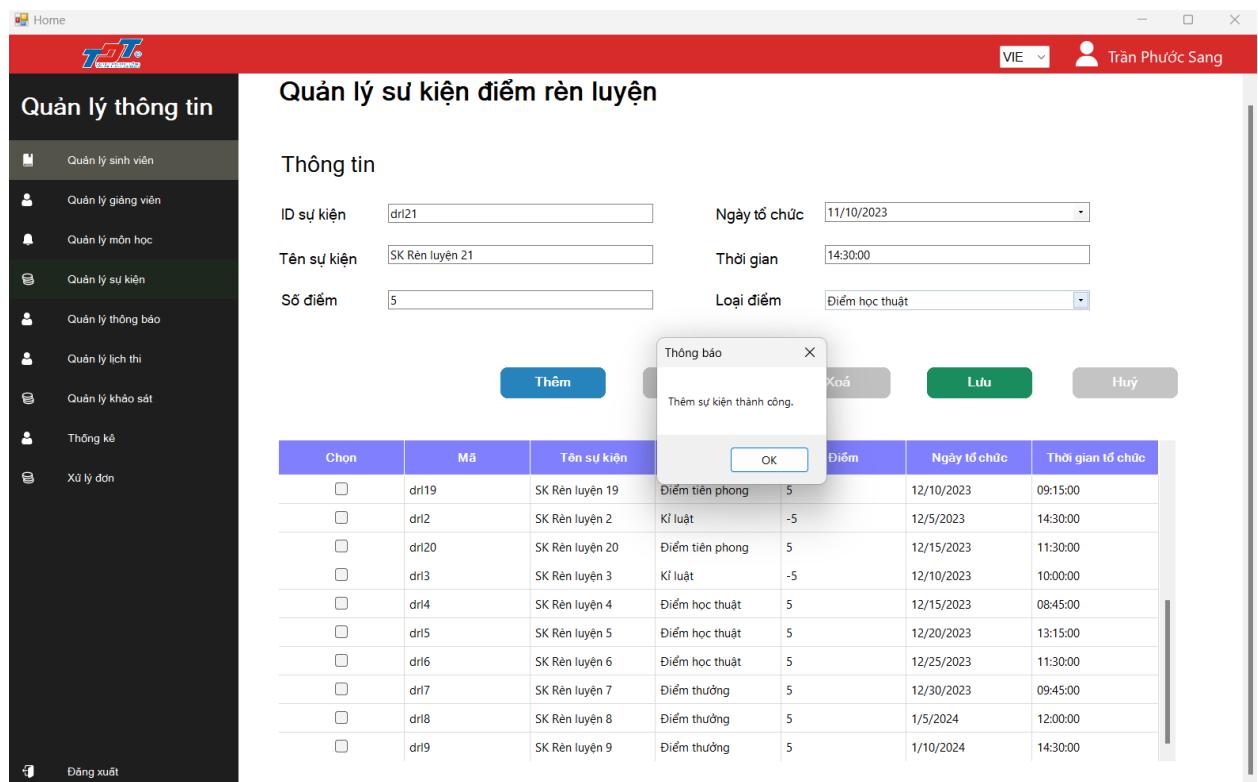
Quản lý thông tin

Quản lý sự kiện điểm rèn luyện

Chọn	Mã	Tên sự kiện	Loại điểm	Điểm	Ngày tổ chức	Thời gian tổ chức
<input type="checkbox"/>	drl19	SK Rèn luyện 19	Điểm tiên phong	5	12/10/2023	09:15:00
<input type="checkbox"/>	drl2	SK Rèn luyện 2	Kỉ luật	-5	12/5/2023	14:30:00
<input type="checkbox"/>	drl20	SK Rèn luyện 20	Điểm tiên phong	5	12/15/2023	11:30:00
<input type="checkbox"/>	drl3	SK Rèn luyện 3	Kỉ luật	-5	12/10/2023	10:00:00
<input type="checkbox"/>	drl4	SK Rèn luyện 4	Điểm học thuật	5	12/15/2023	08:45:00
<input type="checkbox"/>	drl5	SK Rèn luyện 5	Điểm học thuật	5	12/20/2023	13:15:00
<input type="checkbox"/>	drl6	SK Rèn luyện 6	Điểm học thuật	5	12/25/2023	11:30:00
<input type="checkbox"/>	drl7	SK Rèn luyện 7	Điểm thưởng	5	12/30/2023	09:45:00
<input type="checkbox"/>	drl8	SK Rèn luyện 8	Điểm thường	5	1/5/2024	12:00:00
<input type="checkbox"/>	drl9	SK Rèn luyện 9	Điểm thường	5	1/10/2024	14:30:00

Hình 2.10.2 Giao diện thêm thông tin sự kiện

Bước 3: Nhấn vào nút “*Lưu*” để tiến hành thêm sự kiện vào hệ thống. Một sự kiện thêm thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.



Hình 2.10.3 Thông báo thêm sự kiện thành công

## Sửa sự kiện điểm rèn luyện

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “Quản lý sự kiện” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

Chọn	Mã	Tên sự kiện	Loại điểm	Điểm	Ngày tổ chức	Thời gian tổ chức
<input type="checkbox"/>	drl1	SK Rèn luyện 1	Kỉ luật	-5	12/1/2023	09:00:00
<input type="checkbox"/>	drl10	SK Rèn luyện 10	Điểm tinh nguyện	5	1/15/2024	08:15:00
<input type="checkbox"/>	drl11	SK Rèn luyện 11	Điểm tinh nguyện	5	1/20/2024	10:45:00
<input type="checkbox"/>	drl12	SK Rèn luyện 12	Điểm tinh nguyện	5	1/25/2024	09:30:00
<input type="checkbox"/>	drl13	SK Rèn luyện 13	Điểm tinh nguyện	5	2/5/2024	11:00:00
<input type="checkbox"/>	drl14	SK Rèn luyện 14	Điểm văn hóa	5	2/10/2024	08:45:00
<input type="checkbox"/>	drl15	SK Rèn luyện 15	Điểm văn hóa	5	2/15/2024	14:15:00
<input type="checkbox"/>	drl16	SK Rèn luyện 16	Điểm văn hóa	5	2/20/2024	10:30:00
<input type="checkbox"/>	drl17	SK Rèn luyện 17	Điểm tiên phong	5	12/1/2023	08:30:00
<input type="checkbox"/>	drl18	SK Rèn luyện 18	Điểm tiên phong	5	12/5/2023	12:45:00

Hình 2.11.1 Giao diện quản lý sự kiện

Bước 2: Quản trị viên nhấn vào nút check ở cột chọn (cột đầu tiên), sau đó ấn vào nút sửa để sửa thông tin sự kiện

Home

**TTL**

VIE Trần Phước Sang

### Quản lý thông tin

Thông tin

Quản lý sinh viên	ID lịch thi	lt20	Phòng thi	Phòng D205
Quản lý giảng viên	Mã môn học	k4_mh1	Ngày thi	11/9/2023
Quản lý môn học	Hình thức thi	Thi Cuối Kỳ	Thời gian thi	07:30:00
Quản lý sự kiện				
Quản lý thông báo				
Quản lý lịch thi				
Quản lý khảo sát				
Thống kê				
Xử lý đơn				

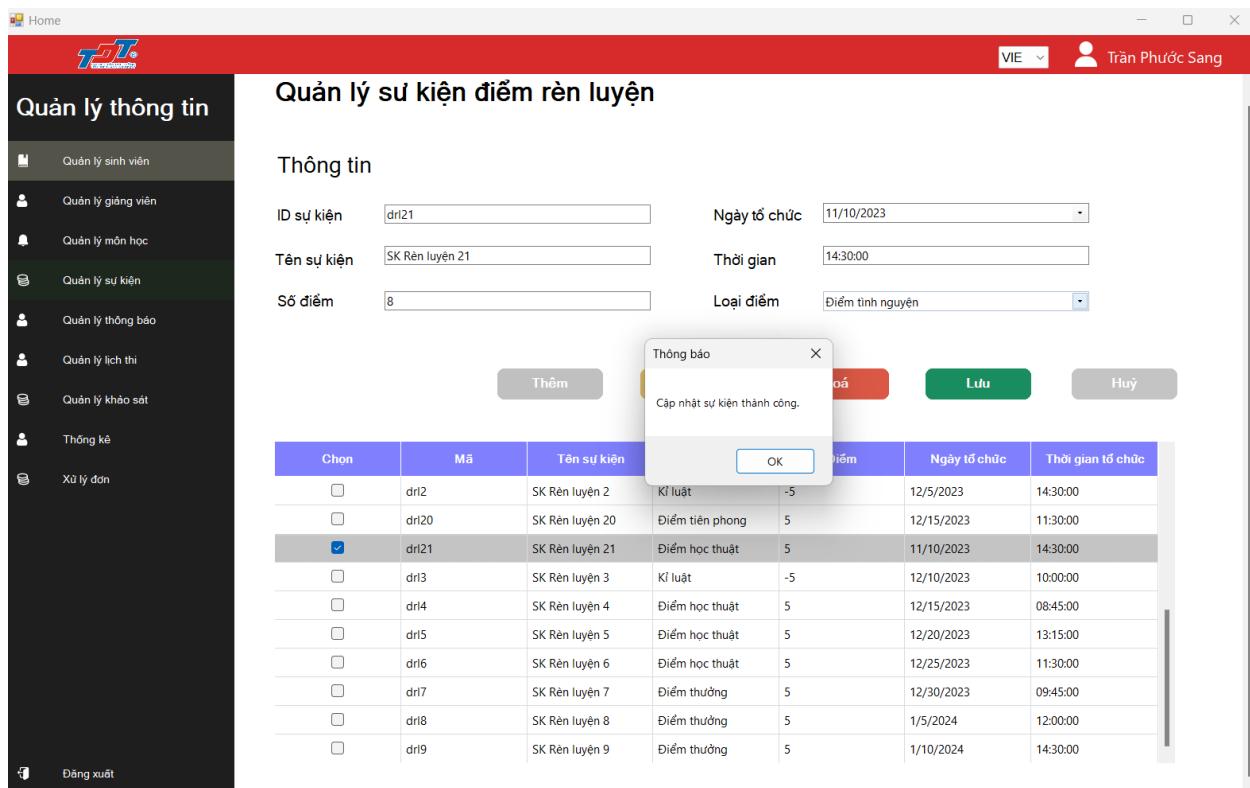
Thêm Sửa Xoá Lưu Huỷ

Chọn	lichthi_id	Ngày thi	Thời gian thi	Phòng thi	Hình thức thi	Mã môn học	user_id
<input checked="" type="checkbox"/>	lt20	11/9/2023	06:30:00	Phòng D203	Thi Giữa Kỳ	k4_mh1	us15
<input type="checkbox"/>	lt21	12/5/2023	08:00:00	Phòng A101	Thi Giữa Kỳ	k1_mh1	us3
<input type="checkbox"/>	lt22	12/10/2023	10:30:00	Phòng B202	Thi Giữa Kỳ	k1_mh2	us3
<input type="checkbox"/>	lt23	12/15/2023	09:15:00	Phòng C303	Thi Cuối Kỳ	k1_mh3	us3
<input type="checkbox"/>	lt24	12/20/2023	08:00:00	Phòng D404	Thi Cuối Kỳ	k1_mh3	us5
<input type="checkbox"/>	lt25	12/25/2023	10:30:00	Phòng E505	Thi Giữa Kỳ	k1_mh2	us5
<input type="checkbox"/>	lt26	12/30/2023	09:15:00	Phòng F606	Thi Giữa Kỳ	k1_mh3	us5
<input type="checkbox"/>	lt27	1/5/2024	08:00:00	Phòng G707	Thi Cuối Kỳ	k1_mh1	us7
<input type="checkbox"/>	lt28	1/10/2024	10:30:00	Phòng H808	Thi Cuối Kỳ	k1_mh2	us7
<input type="checkbox"/>	lt29	1/15/2024	09:15:00	Phòng I909	Thi Giữa Kỳ	k1_mh3	us7

Đăng xuất

Hình 2.8.2 Cập nhật thông tin sự kiện

Bước 3: Nhấn vào nút “Lưu” để tiến hành cập nhật sự kiện vào hệ thống. Một thông báo cập nhật thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.



Hình 2.11.3 Thông báo cập nhật sự kiện thành công

## Xóa sự kiện điểm rèn luyện

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “Quản lý sự kiện” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

Quản lý thông tin

Quản lý sự kiện điểm rèn luyện

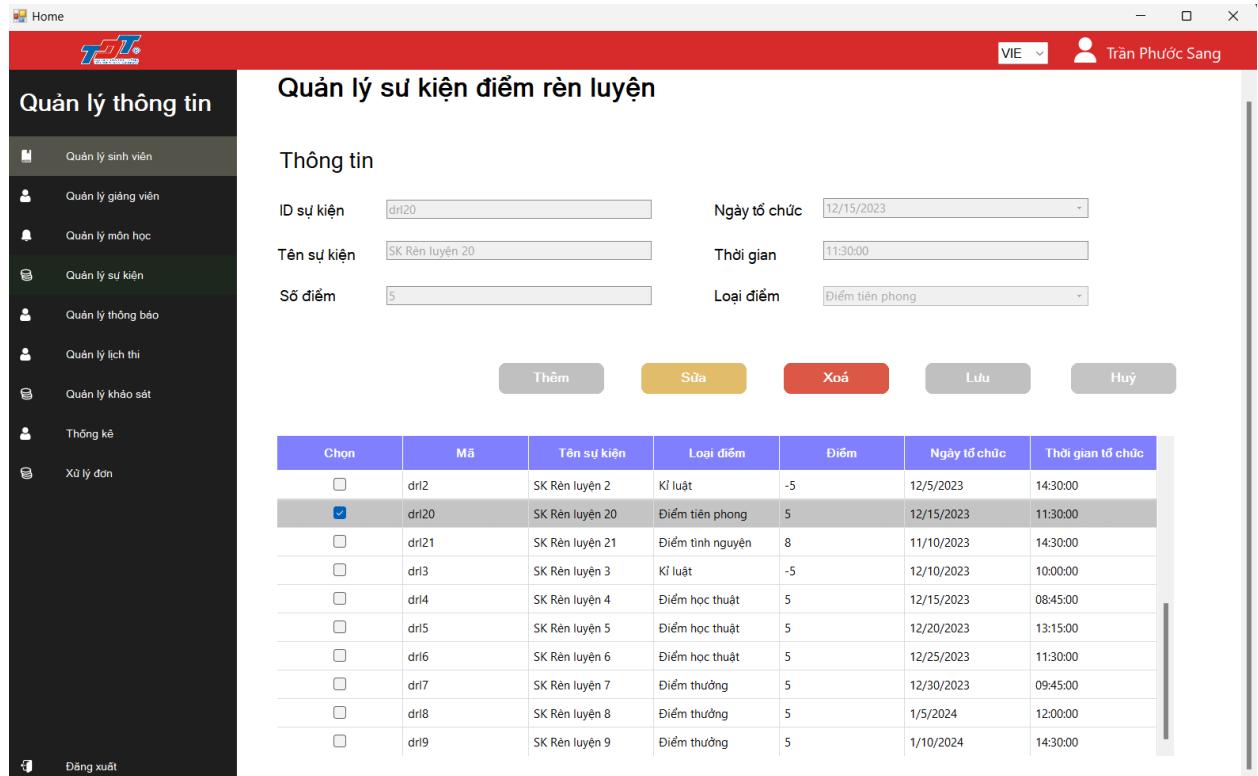
Thông tin

Chọn	Mã	Tên sự kiện	Loại điểm	Điểm	Ngày tổ chức	Thời gian tổ chức
<input type="checkbox"/>	drl1	SK Rèn luyện 1	Kỉ luật	-5	12/1/2023	09:00:00
<input type="checkbox"/>	drl10	SK Rèn luyện 10	Điểm tinh nguyễn	5	1/15/2024	08:15:00
<input type="checkbox"/>	drl11	SK Rèn luyện 11	Điểm tinh nguyễn	5	1/20/2024	10:45:00
<input type="checkbox"/>	drl12	SK Rèn luyện 12	Điểm tinh nguyễn	5	1/25/2024	09:30:00
<input type="checkbox"/>	drl13	SK Rèn luyện 13	Điểm tinh nguyễn	5	2/5/2024	11:00:00
<input type="checkbox"/>	drl14	SK Rèn luyện 14	Điểm văn hóa	5	2/10/2024	08:45:00
<input type="checkbox"/>	drl15	SK Rèn luyện 15	Điểm văn hóa	5	2/15/2024	14:15:00
<input type="checkbox"/>	drl16	SK Rèn luyện 16	Điểm văn hóa	5	2/20/2024	10:30:00
<input type="checkbox"/>	drl17	SK Rèn luyện 17	Điểm tiên phong	5	12/1/2023	08:30:00
<input type="checkbox"/>	drl18	SK Rèn luyện 18	Điểm tiên phong	5	12/5/2023	12:45:00

Thêm Sửa Xoá Lưu Huỷ

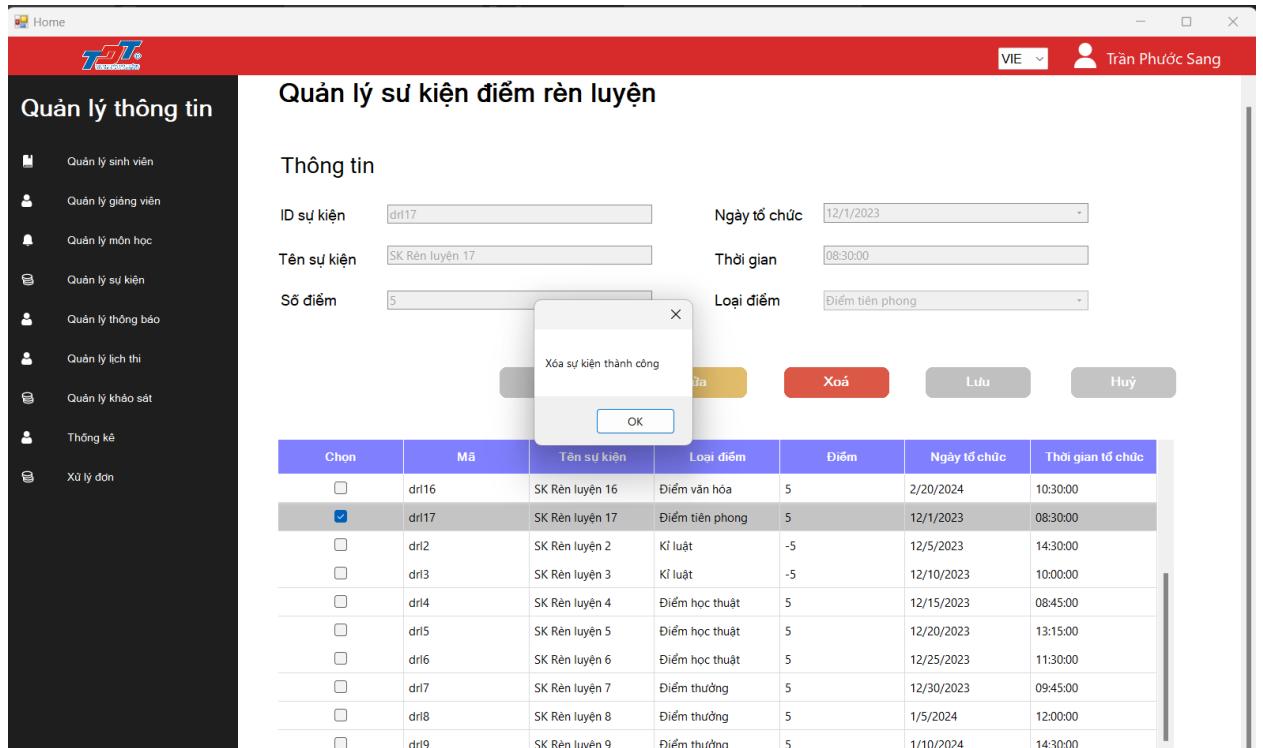
Hình 2.12.1 Giao diện quản lý sự kiện

Bước 2: Quản trị viên nhấn vào nút chọn có biểu tượng là nút check (ô vuông) mà sự kiện muốn xóa, giao diện sẽ hiện chọn sự kiện muốn xóa



Hình 2.12.2 Giao diện chọn sự kiện muốn xóa

Bước 3: Nhấn vào nút “Xóa” để tiến hành xóa sự kiện trên hệ thống. Một thông báo xóa thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.



Hình 2.12.3 Thông báo xóa sự kiện thành công

## Thêm thông báo

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “Quản lý thông báo” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

Chọn	Mã	Ngày tạo	Ngày cập nh.	Nội dung	Loại	Đối tượng	Ngày Hết Hạn	Mã Khoa	user_id
<input type="checkbox"/>	TB0012	11/5/2023	11/6/2023	Đăng ký học ...	Thông báo c...	Sinh Viên	11/20/2023	k3	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0013	11/10/2023	11/11/2023	Thông báo v...	Thông báo q...	Sinh Viên	11/25/2023	k5	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0014	11/15/2023	11/16/2023	Cảnh báo vi ...	Cảnh báo	Sinh Viên	11/30/2023	k6	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0015	11/20/2023	11/21/2023	Thông báo c...	Thông báo c...	Sinh Viên	12/5/2023	k4	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0016	11/25/2023	11/26/2023	Thông báo n...	Thông báo c...	Sinh Viên	12/10/2023	k7	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0017	11/30/2023	12/1/2023	Thông báo v...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/15/2023	k2	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0018	12/5/2023	12/6/2023	Thông báo h...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/20/2023	k1	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0019	12/10/2023	12/11/2023	Thông báo t...	Cảnh báo	Sinh Viên	12/25/2023	k3	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0020	12/15/2023	12/16/2023	Thông báo h...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/30/2023	k5	US0001

Hình 2.13.1 Giao diện quản lý thông báo

Bước 2: Quản trị viên nhấp vào nút “Thêm”, và điền thông tin thông báo cần thêm

Chọn	Mã	Ngày tạo	Ngày cập nh.	Nội dung	Loại	Đối tượng	Ngày Hết Hạn	Mã Khoa	user_id
<input type="checkbox"/>	TB0012	11/5/2023	11/6/2023	Đăng ký học ...	Thông báo c...	Sinh Viên	11/20/2023	k3	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0013	11/10/2023	11/11/2023	Thông báo v...	Thông báo q...	Sinh Viên	11/25/2023	k5	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0014	11/15/2023	11/16/2023	Cảnh báo vi ...	Cảnh báo	Sinh Viên	11/30/2023	k6	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0015	11/20/2023	11/21/2023	Thông báo c...	Thông báo c...	Sinh Viên	12/5/2023	k4	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0016	11/25/2023	11/26/2023	Thông báo n...	Thông báo c...	Sinh Viên	12/10/2023	k7	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0017	11/30/2023	12/1/2023	Thông báo v...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/15/2023	k2	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0018	12/5/2023	12/6/2023	Thông báo h...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/20/2023	k1	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0019	12/10/2023	12/11/2023	Thông báo t...	Cảnh báo	Sinh Viên	12/25/2023	k3	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0020	12/15/2023	12/16/2023	Thông báo h...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/30/2023	k5	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0021	1/5/2024	1/6/2024	Thông báo v...	Thông báo c...	Sinh Viên	1/20/2024	k6	US0001

Hình 2.13.2 Giao diện thêm thông tin lịch thi

Bước 3: Nhấn vào nút “Lưu” để tiến hành thêm lịch thi vào hệ thống. Một thông báo thêm thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.

Chọn	Mã	Ngày tạo	Nội dung	Loại	Đối tượng	ngayHetHan	Mã khoa	user_id
<input type="checkbox"/>	TB0012	11/5/2023	11/05/2023 Đăng ký học ... Thông báo c...	Sinh Viên	11/20/2023	k3	US0021	
<input type="checkbox"/>	TB0013	11/10/2023	11/11/2023 Thông báo v... Thông báo q...	Sinh Viên	11/25/2023	k5	US0001	
<input type="checkbox"/>	TB0014	11/15/2023	11/16/2023 Cảnh báo vi ... Cảnh báo vi ...	Sinh Viên	11/30/2023	k6	US0021	
<input type="checkbox"/>	TB0015	11/20/2023	11/21/2023 Thông báo c... Thông báo c...	Sinh Viên	12/5/2023	k4	US0021	
<input type="checkbox"/>	TB0016	11/25/2023	11/26/2023 Thông báo c... Thông báo c...	Sinh Viên	12/10/2023	k7	US0021	
<input type="checkbox"/>	TB0017	11/30/2023	12/1/2023 Thông báo v... Thông báo q...	Sinh Viên	12/15/2023	k2	US0021	
<input type="checkbox"/>	TB0018	12/5/2023	12/6/2023 Thông báo h... Thông báo q...	Sinh Viên	12/20/2023	k1	US0001	
<input type="checkbox"/>	TB0019	12/10/2023	12/11/2023 Thông báo t... Cảnh báo	Sinh Viên	12/25/2023	k3	US0021	
<input type="checkbox"/>	TB0020	12/15/2023	12/16/2023 Thông báo h... Thông báo q...	Sinh Viên	12/30/2023	k5	US0001	
<input type="checkbox"/>	TB0021	1/5/2024	1/6/2024 Thông báo v... Thông báo c...	Sinh Viên	1/20/2024	k6	US0001	

Hình 2.13.3 Thông báo thêm lịch thi thành công

### Sửa thông báo

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “Quản lý thông báo” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

**Quản lý thông tin**

**Quản lý thông báo**

**Thông tin**

Chọn	Mã	Ngày tạo	Ngày cập nh.	Nội dung	Loại	Đối tượng	ngayHetHan	Mã khoa	user_id
<input type="checkbox"/>	TB0012	11/5/2023	11/6/2023	Đăng ký học ...	Thông báo c...	Sinh Viên	11/20/2023	k3	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0013	11/10/2023	11/11/2023	Thông báo v...	Thông báo q...	Sinh Viên	11/25/2023	k5	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0014	11/15/2023	11/16/2023	Cảnh báo vi ...	Cảnh báo	Sinh Viên	11/30/2023	k6	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0015	11/20/2023	11/21/2023	Thông báo c...	Thông báo c...	Sinh Viên	12/5/2023	k4	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0016	11/25/2023	11/26/2023	Thông báo n...	Thông báo c...	Sinh Viên	12/10/2023	k7	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0017	11/30/2023	12/1/2023	Thông báo v...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/15/2023	k2	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0018	12/5/2023	12/6/2023	Thông báo h...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/20/2023	k1	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0019	12/10/2023	12/11/2023	Thông báo t...	Cảnh báo	Sinh Viên	12/25/2023	k3	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0020	12/15/2023	12/16/2023	Thông báo h...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/30/2023	k5	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0021	1/5/2024	1/6/2024	Thông báo v...	Thông báo c...	Sinh Viên	1/20/2024	k6	US0001

Hình 2.14.1 Giao diện quản lý thông báo

Bước 2: Quản trị viên nhấn vào nút check ở cột chọn (cột đầu tiên), sau đó ấn vào nút sửa để sửa thông tin thông báo

Quản lý thông tin

Quản lý thông báo

Thông tin

ID thông báo	Nội dung
TB0012	Đang ký học kỳ mới

Đối tượng	Ngày hết hạn
Sinh Viên	11/20/2023

Tên khoa	Loại thông báo
Khoa điện - điện tử	Thông báo chung

**Thao tác:** Thêm, Sửa, Xoá, Lưu, Huỷ

Chọn	Mã	Ngày tạo	Ngày cập nh.	Nội dung	Loại	Đối tượng	ngayHetHan	Mã khoa	user_id
<input checked="" type="checkbox"/>	TB0012	11/5/2023	11/6/2023	Đang ký học ...	Thông báo c...	Sinh Viên	11/20/2023	k3	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0013	11/10/2023	11/11/2023	Thông báo v...	Thông báo q...	Sinh Viên	11/25/2023	k5	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0014	11/15/2023	11/16/2023	Cảnh báo vi ...	Cảnh báo	Sinh Viên	11/30/2023	k6	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0015	11/20/2023	11/21/2023	Thông báo c...	Thông báo c...	Sinh Viên	12/5/2023	k4	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0016	11/25/2023	11/26/2023	Thông báo n...	Thông báo c...	Sinh Viên	12/10/2023	k7	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0017	11/30/2023	12/1/2023	Thông báo v...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/15/2023	k2	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0018	12/5/2023	12/6/2023	Thông báo h...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/20/2023	k1	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0019	12/10/2023	12/11/2023	Thông báo t...	Cảnh báo	Sinh Viên	12/25/2023	k3	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0020	12/15/2023	12/16/2023	Thông báo h...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/30/2023	k5	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0021	1/5/2024	1/6/2024	Thông báo v...	Thông báo c...	Sinh Viên	1/20/2024	k6	US0001

Đăng xuất

Hình 2.14.2 Cập nhật thông tin thông báo

Bước 3: Nhấn vào nút “Lưu” để tiến hành cập nhật thông báo vào hệ thống. Một thông báo cập nhật thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.

Chọn	Mã	Ngày tạo	Nội dung	Đối tượng	Ngày hết hạn	Mã khoa	user_id	
<input type="checkbox"/>	TB0012	11/5/2023	Đăng ký học kí... mới	Giảng Viên	11/20/2023	k2	US0001	
<input type="checkbox"/>	TB0013	11/10/2023	11/11/2023 Thông báo v...	Thông báo q...	Sinh Viên	11/25/2023	k5	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0014	11/15/2023	11/16/2023 Cảnh báo vi ...	Cảnh báo	Sinh Viên	11/30/2023	k6	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0015	11/20/2023	11/21/2023 Thông báo c...	Thông báo c...	Sinh Viên	12/5/2023	k4	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0016	11/25/2023	11/26/2023 Thông báo n...	Thông báo ...	Sinh Viên	12/10/2023	k7	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0017	11/30/2023	12/1/2023 Thông báo v...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/15/2023	k2	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0018	12/5/2023	12/6/2023 Thông báo h...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/20/2023	k1	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0019	12/10/2023	12/11/2023 Thông báo L...	Cảnh báo	Sinh Viên	12/25/2023	k3	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0020	12/15/2023	12/16/2023 Thông báo h...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/30/2023	k5	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0021	1/5/2024	1/6/2024 Thông báo v...	Thông báo c...	Sinh Viên	1/20/2024	k6	US0001

Hình 2.14.3 Thông báo cập nhật thông báo thành công

## Xóa thông báo

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “Quản lý thông báo” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

Thông tin

Chọn	lichthi_id	Ngày thi	Thời gian thi	Phòng thi	Hình thức thi	Mã môn học	user_id
<input type="checkbox"/>	lt20	11/9/2023	06:30:00	Phòng D203	Thi Giữa Kỳ	k4_mh1	us15
<input type="checkbox"/>	lt21	12/5/2023	08:00:00	Phòng A101	Thi Giữa Kỳ	k1_mh1	us3
<input type="checkbox"/>	lt22	12/10/2023	10:30:00	Phòng B202	Thi Giữa Kỳ	k1_mh2	us3
<input type="checkbox"/>	lt23	12/15/2023	09:15:00	Phòng C303	Thi Cuối Kỳ	k1_mh3	us3
<input type="checkbox"/>	lt24	12/20/2023	08:00:00	Phòng D404	Thi Cuối Kỳ	k1_mh3	us5
<input type="checkbox"/>	lt25	12/25/2023	10:30:00	Phòng E505	Thi Giữa Kỳ	k1_mh2	us5
<input type="checkbox"/>	lt26	12/30/2023	09:15:00	Phòng F606	Thi Giữa Kỳ	k1_mh3	us5
<input type="checkbox"/>	lt27	1/5/2024	08:00:00	Phòng G707	Thi Cuối Kỳ	k1_mh1	us7
<input type="checkbox"/>	lt28	1/10/2024	10:30:00	Phòng H808	Thi Cuối Kỳ	k1_mh2	us7
<input type="checkbox"/>	lt29	1/15/2024	09:15:00	Phòng I909	Thi Giữa Kỳ	k1_mh3	us7

Hình 2.15.1 Giao diện quản lý thông báo

Bước 2: Quản trị viên nhấn vào nút chọn có biểu tượng là nút check (ô vuông) mà lịch thi muốn xóa, giao diện sẽ hiện chọn thông báo muốn xóa

VIE Trần Phước Sang

**Quản lý thông tin**

**Quản lý thông báo**

**Thông tin**

ID thông báo	Nội dung
TB0026	Thông báo nghỉ tết Nguyên Đán

**Đối tượng** Sinh Viên **Ngày hết hạn** 2/15/2024 **Tên khoa** Khoa khoa học thể thao **Loại thông báo** Thông báo quan trọng

**Thêm** **Sửa** **Xoá** **Lưu** **Hủy**

Chọn	Mã	Ngày tạo	Ngày cập nh.	Nội dung	Loại	Đối tượng	ngayHetHan	Mã khoa	user_id
<input type="checkbox"/>	TB0022	1/10/2024	1/11/2024	Thông báo s...	Thông báo c...	Sinh Viên	1/25/2024	k8	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0023	1/15/2024	1/16/2024	Thông báo c...	Thông báo c...	Sinh Viên	1/30/2024	k4	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0024	1/20/2024	1/21/2024	Thông báo d...	Thông báo q...	Sinh Viên	2/5/2024	k2	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0025	1/25/2024	1/26/2024	Thông báo vi...	Thông báo c...	Sinh Viên	2/10/2024	k7	US0021
<input checked="" type="checkbox"/>	TB0026	2/1/2024	2/2/2024	Thông báo n...	Thông báo q...	Sinh Viên	2/15/2024	k5	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0027	2/5/2024	2/6/2024	Thông báo h...	Thông báo q...	Sinh Viên	2/20/2024	k1	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0028	2/10/2024	2/11/2024	Thông báo l...	Thông báo q...	Sinh Viên	2/25/2024	k3	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0029	2/15/2024	2/16/2024	Thông báo s...	Thông báo c...	Sinh Viên	2/28/2024	k6	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0030	2/20/2024	2/21/2024	Thông báo h...	Thông báo q...	Sinh Viên	3/5/2024	k2	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0038	11/14/2023	11/14/2023	Thông báo v...	Thông báo c...	Sinh Viên	11/22/2023	k1	US0001

**Đăng xuất**

Hình 2.15.2 Giao diện chọn thông báo muốn xóa

Bước 3: Nhấn vào nút “Xóa” để tiến hành xóa thông báo trên hệ thống. Một thông báo xóa thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.

The screenshot shows a user interface for managing notifications. On the left, there's a sidebar with various management links. The main area is titled 'Quản lý thông báo' and contains a table of notifications. A modal window is overlaid on the table, confirming the deletion of a notification.

Chọn	Mã	Ngày tạo	Ngày c... hính xác	Nội dung	Đối tượng	ngayHetHan	Mã khoa	user_id	
<input type="checkbox"/>	TB0013	11/10/2023	11/11/2023	aaaaaaa	Sinh Viên	11/25/2023	k5	US0001	
<input type="checkbox"/>	TB0014	11/15/2023	11/16/2023	Cảnh báo vi ...	Cảnh báo	Sinh Viên	11/30/2023	k6	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0015	11/20/2023	11/21/2023	Thông báo c...	Thông báo c...	Sinh Viên	12/5/2023	k4	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0016	11/25/2023	11/26/2023	Thông báo n...	Thông báo c...	Sinh Viên	12/10/2023	k7	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0017	11/30/2023	12/1/2023	Thông báo v...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/15/2023	k2	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0018	12/5/2023	12/6/2023	Thông báo h...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/20/2023	k1	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0019	12/10/2023	12/11/2023	Thông báo t...	Cảnh báo	Sinh Viên	12/25/2023	k3	US0021
<input type="checkbox"/>	TB0020	12/15/2023	12/16/2023	Thông báo h...	Thông báo q...	Sinh Viên	12/30/2023	k5	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0021	1/5/2024	1/6/2024	Thông báo v...	Thông báo c...	Sinh Viên	1/20/2024	k6	US0001
<input type="checkbox"/>	TB0022	1/10/2024	1/11/2024	Thông báo s...	Thông báo c...	Sinh Viên	1/25/2024	k8	US0001

Hình 2.15.3 Thông báo xóa thông báo thành công

## Thêm môn học

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “Quản lý môn học” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

The screenshot shows a web-based application for managing information. The top navigation bar includes a logo, language selection (VIE), and user profile (Trần Phước Sang). The left sidebar, titled 'Quản lý thông tin', contains links for: Quản lý sinh viên, Nhập điểm rèn luyện, Quản lý giảng viên, Quản lý môn học, Quản lý sự kiện, Quản lý thông báo, Quản lý lịch thi, Quản lý khảo sát, Thông kê, and Xử lý đơn. Below these is a 'Đăng xuất' button.

The main content area is titled 'Quản lý môn học'. It features a 'Thông tin môn học' form with fields for: ID môn học (input field), Phòng học (input field), Tên môn học (input field), Cơ học (input field), Số tín chỉ (input field), Ngày trong tuần (dropdown: Thứ 2), Học phí (input field), Giảng viên (dropdown: Phạm Huy Hòa), Ngày bắt đầu (dropdown: 11/14/2023), and Ngày kết thúc (dropdown: 11/14/2023).

Below the form is a 'Chức năng' (Function) section with buttons: Thêm (Add), Sửa (Edit), Xoá (Delete), Lưu (Save), and Huy (Cancel). A table lists existing courses:

Chọn	Mã môn	Tên môn	Số tín chỉ	Học phí môn	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Cơ học	Phòng học	Thứ	Mã user
<input type="checkbox"/>	MH0002	Toán rời rạc	4	2000000	11/6/2023	11/6/2023	3	A202	Thứ 5	US0002
<input type="checkbox"/>	MH0003	Cơ sở dữ liệu	4	1500000	11/6/2023	11/6/2023	4	A203	Thứ 6	US0002
<input type="checkbox"/>	MH0005	Giải Phẫu	3	2000000	9/5/2023	12/15/2023	5	A205	Thứ 2	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0006	Hóa Sinh	3	2000000	9/6/2023	12/16/2023	3	A206	Thứ 3	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0007	Sinh lý bệnh	4	2500000	9/7/2023	12/17/2023	2	A207	Thứ 4	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0008	Mạch điện	3	2000000	9/5/2023	12/15/2023	4	A208	Thứ 5	US0006
<input type="checkbox"/>	MH0009	Kỹ thuật số	3	2000000	9/6/2023	12/16/2023	1	A201	Thứ 6	US0006

Hình 2.14.1 Giao diện quản lý môn học

Bước 2: Quản trị viên nhấp vào nút “Thêm”, và điền thông tin thông báo cần thêm

Quản lý thông tin

Quản lý môn học

Thông tin môn học

ID môn học	MH0039	Phòng học	A405
Tên môn học	Quản trị kinh doanh	Ca học	2
Số tín chỉ	3	Ngày trong tuần	Thứ 5
Học phí	300000	Giảng viên	Đặng Hoàng
Ngày bắt đầu	11/14/2023		
Ngày kết thúc	11/14/2023		

Chức năng

Thêm Sửa Xoá Lưu Huy

Chọn	Mã môn	Tên môn	Số tín chỉ	Học phí môn	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Ca học	Phòng học	Thứ	Mã user
<input type="checkbox"/>	MH0002	Toán rời rạc	4	2000000	11/6/2023	11/6/2023	3	A202	Thứ 5	US0002
<input type="checkbox"/>	MH0003	Cơ sở dữ liệu	4	1500000	11/6/2023	11/6/2023	4	A203	Thứ 6	US0002
<input type="checkbox"/>	MH0005	Giải Phẫu	3	2000000	9/5/2023	12/15/2023	5	A205	Thứ 2	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0006	Hóa Sinh	3	2000000	9/6/2023	12/16/2023	3	A206	Thứ 3	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0007	Sinh lý bệnh	4	2500000	9/7/2023	12/17/2023	2	A207	Thứ 4	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0008	Mạch điện	3	2000000	9/5/2023	12/15/2023	4	A208	Thứ 5	US0006
<input type="checkbox"/>	MH0009	Kỹ thuật số	3	2000000	9/6/2023	12/16/2023	1	A301	Thứ 6	US0006

Đăng xuất

Hình 2.14.2 Giao diện thêm thông tin môn học

Bước 3: Nhấn vào nút “Lưu” để tiến hành thêm môn học vào hệ thống. Một thông báo thêm thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.

Chọn	Mã môn	Tên môn	Số tín chỉ	Học phí môn	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Ca học	Phòng học	Thứ	Mã user
<input type="checkbox"/>	MH0002	Toán rời rạc	4	2000000	11/6/2023	11/6/2023	3	A202	Thứ 5	US0002
<input type="checkbox"/>	MH0003	Cơ sở dữ liệu	4	1500000	11/6/2023	11/6/2023	4	A203	Thứ 6	US0002
<input type="checkbox"/>	MH0005	Giải Phẫu	3	2000000	9/5/2023	12/15/2023	5	A205	Thứ 2	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0006	Hóa Sinh	3	2000000	9/6/2023	12/16/2023	3	A206	Thứ 3	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0007	Sinh lý bệnh	4	2500000	9/7/2023	12/17/2023	2	A207	Thứ 4	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0008	Mạch điện	3	2000000	9/5/2023	12/15/2023	4	A208	Thứ 5	US0006
<input type="checkbox"/>	MH0009	Kỹ thuật số	3	2000000	9/6/2023	12/16/2023	1	A301	Thứ 6	US0006

Hình 2.14.3 Thông báo thêm môn học thành công

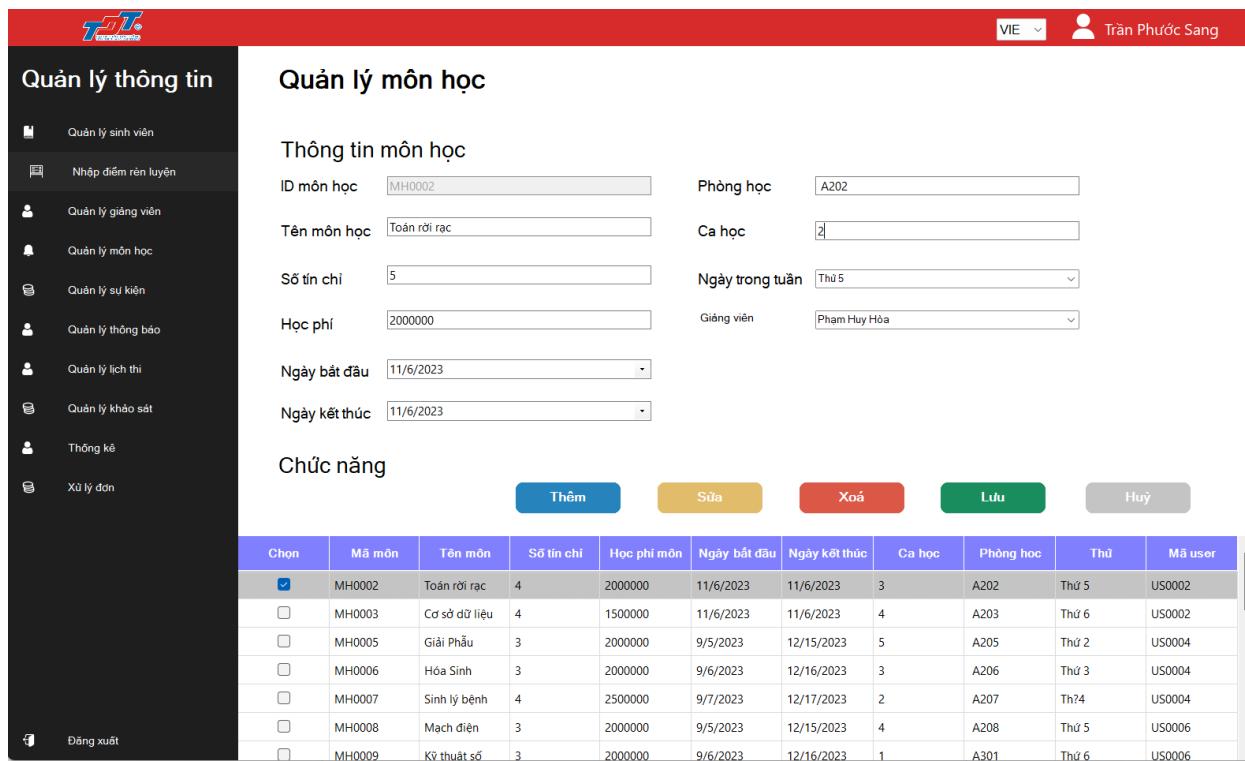
## Sửa môn học

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “Quản lý môn học” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

Chọn	Mã môn	Tên môn	Số tín chỉ	Học phí môn	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Cơ học	Phòng học	Thứ	Mã user
	MH0002	Toán rời rạc	4	2000000	11/6/2023	11/6/2023	3	A202	Thứ 5	US0002
	MH0003	Cơ sở dữ liệu	4	1500000	11/6/2023	11/6/2023	4	A203	Thứ 6	US0002
	MH0005	Giải Phẫu	3	2000000	9/5/2023	12/15/2023	5	A205	Thứ 2	US0004
	MH0006	Hóa Sinh	3	2000000	9/6/2023	12/16/2023	3	A206	Thứ 3	US0004
	MH0007	Sinh lý bệnh	4	2500000	9/7/2023	12/17/2023	2	A207	Thứ 4	US0004
	MH0008	Mạch điện	3	2000000	9/5/2023	12/15/2023	4	A208	Thứ 5	US0006
	MH0009	Kỹ thuật số	3	2000000	9/6/2023	12/16/2023	1	A201	Thứ 6	US0006

Hình 2.14.1 Giao diện quản lý môn học

Bước 2: Quản trị viên nhấp vào nút check ở cột chọn (cột đầu tiên), sau đó ấn vào nút sửa để sửa thông tin môn học



Quản lý thông tin

Quản lý môn học

Thông tin môn học

ID môn học	MH0002	Phòng học	A202
Tên môn học	Toán rời rạc	Ca học	2
Số tín chỉ	5	Ngày trong tuần	Thứ 5
Học phí	2000000	Giảng viên	Phạm Huy Hòa
Ngày bắt đầu	11/6/2023		
Ngày kết thúc	11/6/2023		

Chức năng

Thêm Sửa Xoá Lưu Huỷ

Chọn	Mã môn	Tên môn	Số tín chỉ	Học phí môn	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Ca học	Phòng học	Thứ	Mã user
<input checked="" type="checkbox"/>	MH0002	Toán rời rạc	4	2000000	11/6/2023	11/6/2023	3	A202	Thứ 5	US0002
<input type="checkbox"/>	MH0003	Cơ sở dữ liệu	4	1500000	11/6/2023	11/6/2023	4	A203	Thứ 6	US0002
<input type="checkbox"/>	MH0005	Giải Phẫu	3	2000000	9/5/2023	12/15/2023	5	A205	Thứ 2	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0006	Hóa Sinh	3	2000000	9/6/2023	12/16/2023	3	A206	Thứ 3	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0007	Sinh lý bệnh	4	2500000	9/7/2023	12/17/2023	2	A207	Thứ 4	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0008	Mạch điện	3	2000000	9/5/2023	12/15/2023	4	A208	Thứ 5	US0006
<input type="checkbox"/>	MH0009	Kỹ thuật số	3	2000000	9/6/2023	12/16/2023	1	A301	Thứ 6	US0006

Đăng xuất

Hình 2.14.2 Cập nhật thông tin môn học

Bước 3: Nhấn vào nút “Lưu” để tiến hành cập nhật môn học vào hệ thống. Một thông báo cập nhật thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.

VIE Trần Phước Sang

## Quản lý thông tin

- Quản lý sinh viên
- Nhập điểm rèn luyện
- Quản lý giảng viên
- Quản lý môn học
- Quản lý sự kiện
- Quản lý thông báo
- Quản lý lịch thi
- Quản lý khóa sổ
- Thống kê
- Xử lý đơn

### Quản lý môn học

#### Thông tin môn học

ID môn học	MH0002	Phòng học	A202
Tên môn học	Toán rời rạc	Ca học	2
Số tín chỉ	5	Ngày trong tuần	Thứ 5
Học phí	2000000	Giảng viên	Phạm Huy Hòa
Ngày bắt đầu	11/6/2023	Thông báo	
Ngày kết thúc	11/6/2023	Cập nhật môn học thành công.	

**Chức năng**

**OK**

Chọn	Mã môn	Tên môn	Số tín chỉ	Học phí môn	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Ca học	Phòng học	Thứ	Mã user
<input type="checkbox"/>	MH0002	Toán rời rạc	5	2000000	11/6/2023	11/6/2023	3	A202	Thứ 5	US0002
<input type="checkbox"/>	MH0003	Cơ sở dữ liệu	4	1500000	11/6/2023	11/6/2023	4	A203	Thứ 6	US0002
<input type="checkbox"/>	MH0005	Giải Phẫu	3	2000000	9/5/2023	12/15/2023	5	A205	Thứ 2	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0006	Hóa Sinh	3	2000000	9/6/2023	12/16/2023	3	A206	Thứ 3	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0007	Sinh lý bệnh	4	2500000	9/7/2023	12/17/2023	2	A207	Thứ 4	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0008	Mạch điện	3	2000000	9/5/2023	12/15/2023	4	A208	Thứ 5	US0006
<input type="checkbox"/>	MH0009	Kỹ thuật số	3	2000000	9/6/2023	12/16/2023	1	A301	Thứ 6	US0006

Hình 2.14.3 Thông báo cập nhật môn học thành công

## Xóa môn học

Bước 1: Quản trị viên chọn mục “Quản lý môn học” ở giao diện trang chủ của quản trị viên

**Quản lý thông tin**

- Quản lý sinh viên
- Nhập điểm rèn luyện
- Quản lý giảng viên
- Quản lý môn học
- Quản lý sự kiện
- Quản lý thông báo
- Quản lý lịch thi
- Quản lý khảo sát
- Thông kê
- Xử lý đơn

**Quản lý môn học**

**Thông tin môn học**

ID môn học	<input type="text"/>	Phòng học	<input type="text"/>
Tên môn học	<input type="text"/>	Cá học	<input type="text"/>
Số tín chỉ	<input type="text"/>	Ngày trong tuần	<input type="text"/> Thứ 2
Học phí	<input type="text"/>	Giảng viên	<input type="text"/> Phạm Huy Hòa
Ngày bắt đầu	<input type="text"/> 11/14/2023	Ngày kết thúc	<input type="text"/> 11/14/2023

**Chức năng**

Thêm	Sửa	Xoá	Lưu	Huy						
<input type="checkbox"/>	Mã môn	Tên môn	Số tín chỉ	Học phí môn	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Cá học	Phòng học	Thứ	Mã user
<input type="checkbox"/>	MH0002	Toán rời rạc	4	2000000	11/6/2023	11/6/2023	3	A202	Thứ 5	US0002
<input type="checkbox"/>	MH0003	Cơ sở dữ liệu	4	1500000	11/6/2023	11/6/2023	4	A203	Thứ 6	US0002
<input type="checkbox"/>	MH0005	Giải Phẫu	3	2000000	9/5/2023	12/15/2023	5	A205	Thứ 2	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0006	Hóa Sinh	3	2000000	9/6/2023	12/16/2023	3	A206	Thứ 3	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0007	Sinh lý bệnh	4	2500000	9/7/2023	12/17/2023	2	A207	Thứ 4	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0008	Mạch điện	3	2000000	9/5/2023	12/15/2023	4	A208	Thứ 5	US0006
<input type="checkbox"/>	MH0009	Kỹ thuật số	3	2000000	9/6/2023	12/16/2023	1	A201	Thứ 6	US0006

Hình 2.15.1 Giao diện quản lý môn học

Bước 2: Quản trị viên nhấp vào nút chọn có biểu tượng là nút check (ô vuông) mà môn học muốn xóa, giao diện sẽ hiện chọn môn học muốn xóa

**Quản lý thông tin**

**Quản lý môn học**

**Thông tin môn học**

ID môn học	MH0040	Phòng học	A504
Tên môn học	Quản trị kinh doanh	Ca học	3
Số tín chỉ	2	Ngày trong tuần	Thứ 5
Học phí	3000000	Giảng viên	Vũ Hoàng
Ngày bắt đầu	11/14/2023		
Ngày kết thúc	11/14/2023		

**Chức năng**

**Table Data:**

Chọn	Mã môn	Tên môn	Số tín chỉ	Học phí môn	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Ca học	Phòng học	Thứ	Mã user
<input type="checkbox"/>	MH0019	Cơ Kỹ thuật	4	3000000	9/7/2023	12/17/2023	1	C404	Thứ 6	US0017
<input type="checkbox"/>	MH0020	Nhân chủng h...	3	2000000	9/5/2023	12/15/2023	5	B404	Thứ 4	US0020
<input type="checkbox"/>	MH0036	Toán rời rạc	2	500000	11/6/2023	11/6/2023	1	A202	Thứ 5	US0002
<input type="checkbox"/>	MH0037	Toán rắc	3	500000	11/6/2023	11/6/2023	1	A202	Thứ 5	US0002
<input checked="" type="checkbox"/>	MH0039	Quản trị kinh ...	3	300000	11/14/2023	11/14/2023	2	A405	Thứ 5	US0008
<input checked="" type="checkbox"/>	MH0040	Quản trị kinh ...	2	3000000	11/14/2023	11/14/2023	3	A504	Thứ 5	US0006

Hình 2.15.2 Giao diện chọn môn học muốn xóa

Bước 3: Nhấn vào nút “Xóa” để tiến hành xóa môn học trên hệ thống. Một môn học xóa thành công sẽ hiện ra thông báo cho người dùng.

**Quản lý thông tin**

- Quản lý sinh viên
- Nhập điểm rèn luyện
- Quản lý giảng viên
- Quản lý môn học
- Quản lý sự kiện
- Quản lý thống báo
- Quản lý lịch thi
- Quản lý khảo sát
- Thống kê
- Xử lý đơn

**Quản lý môn học**

**Thông tin môn học**

ID môn học	MH0040	Phòng học	A504
Tên môn học	Quản trị kinh doanh	Ca học	3
Số tín chỉ	2	Ngày trong tuần	Thứ 5
Học phí	3000000	Xóa môn học thành công	OK
Ngày bắt đầu	11/14/2023		
Ngày kết thúc	11/14/2023		

**Chức năng**

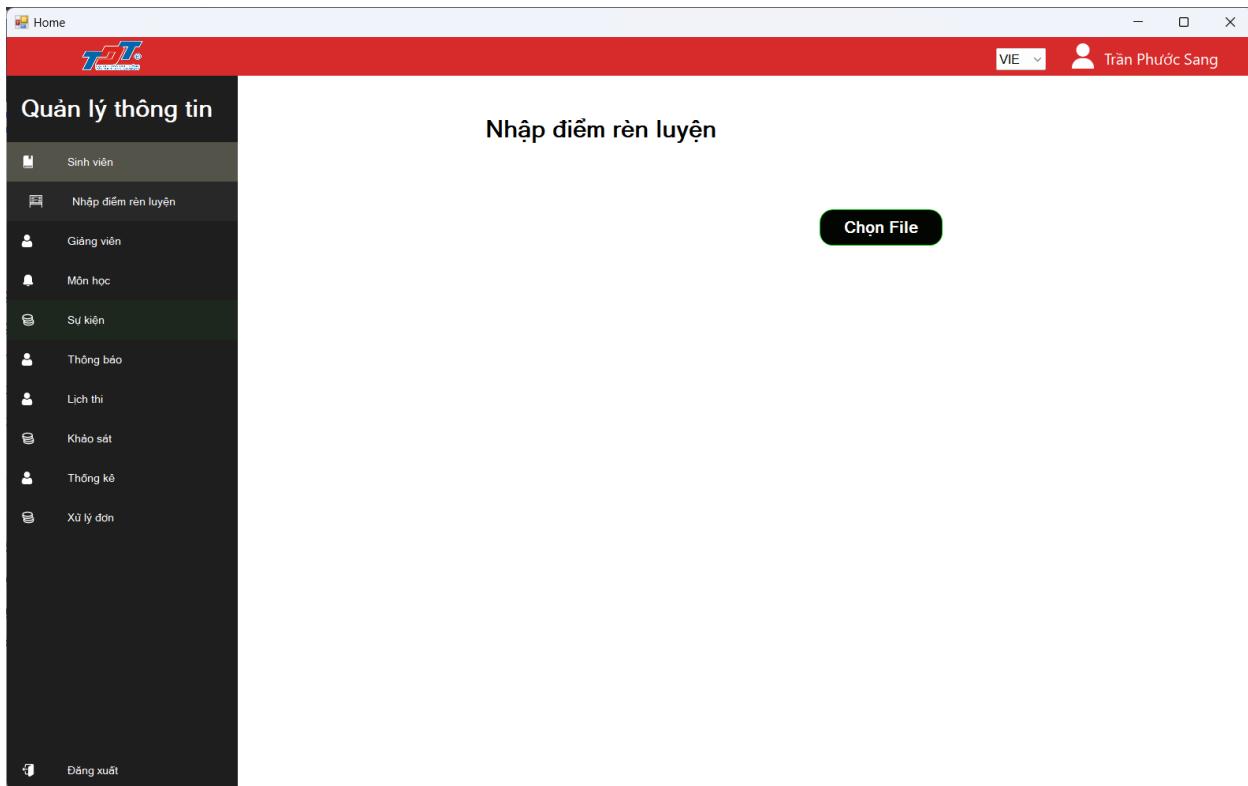
**OK**

Chọn	Mã môn	Tên môn	Số tín chỉ	Học phí môn	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Ca học	Phòng học	Thứ	Mã user
<input type="checkbox"/>	MH0002	Toán rời rạc	5	2000000	11/6/2023	11/6/2023	3	A202	Thứ 5	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0003	Cơ sở dữ liệu	4	1500000	11/6/2023	11/6/2023	4	A203	Thứ 6	US0002
<input type="checkbox"/>	MH0005	Giải Phẫu	3	2000000	9/5/2023	12/15/2023	5	A205	Thứ 2	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0006	Hóa Sinh	3	2000000	9/6/2023	12/16/2023	3	A206	Thứ 3	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0007	Sinh lý bệnh	4	2500000	9/7/2023	12/17/2023	2	A207	Thứ 4	US0004
<input type="checkbox"/>	MH0008	Mạch điện	3	2000000	9/5/2023	12/15/2023	4	A208	Thứ 5	US0006

Hình 2.15.3 Thông báo xóa môn học thành công

## Cập nhật điểm rèn luyện

Bước 1: Quản trị viên chọn Sinh viên - Nhập điểm rèn luyện, hệ thống hiển thị giao diện như sau:



Bước 2: Quản trị viên nhấp vào nút Chọn File và chọn file csv có định dạng như hình dưới

	A	B	C	D	E
1	Ki luat	su kien 1		5 21/10/2003	9:00:00
2	us11				
3	us3				
4	us5				

Dòng 1 chứa thông tin của sự kiện điểm rèn luyện

Từ dòng 2 trở đi là danh sách mã của các sinh viên tham gia sự kiện điểm rèn luyện đó

Bước 3: Sau đó hệ thống sẽ cập nhật vào cơ sở dữ liệu và hiển thị thông báo cập nhật điểm rèn luyện thành công