

## 1. Đăng nhập

1

Login

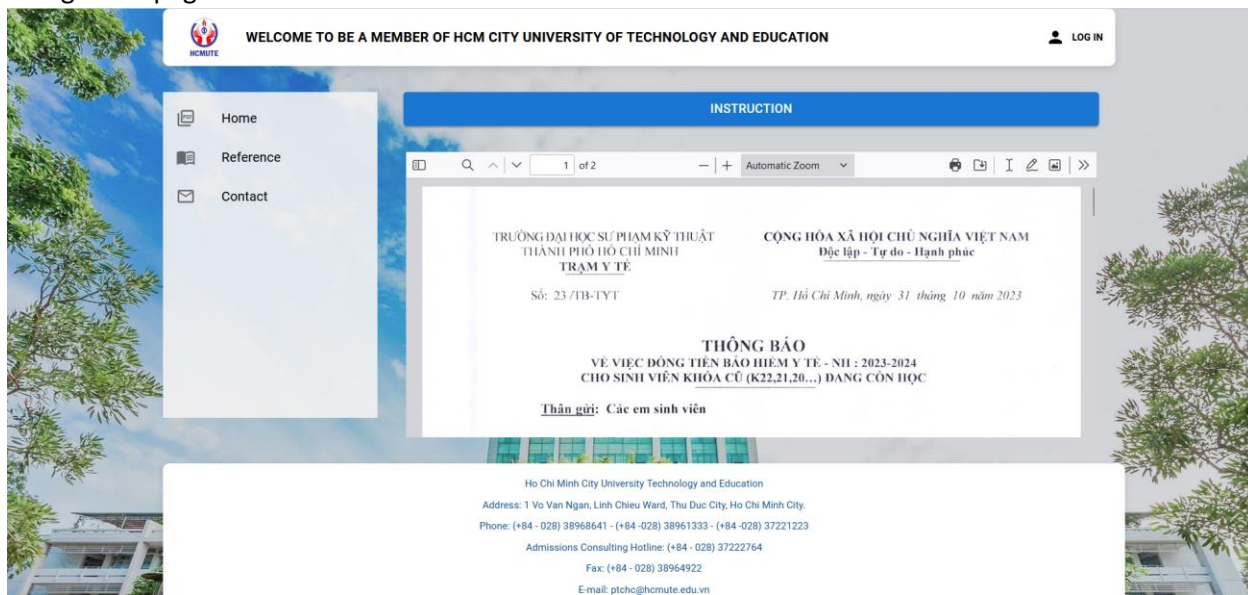
2

LOGIN

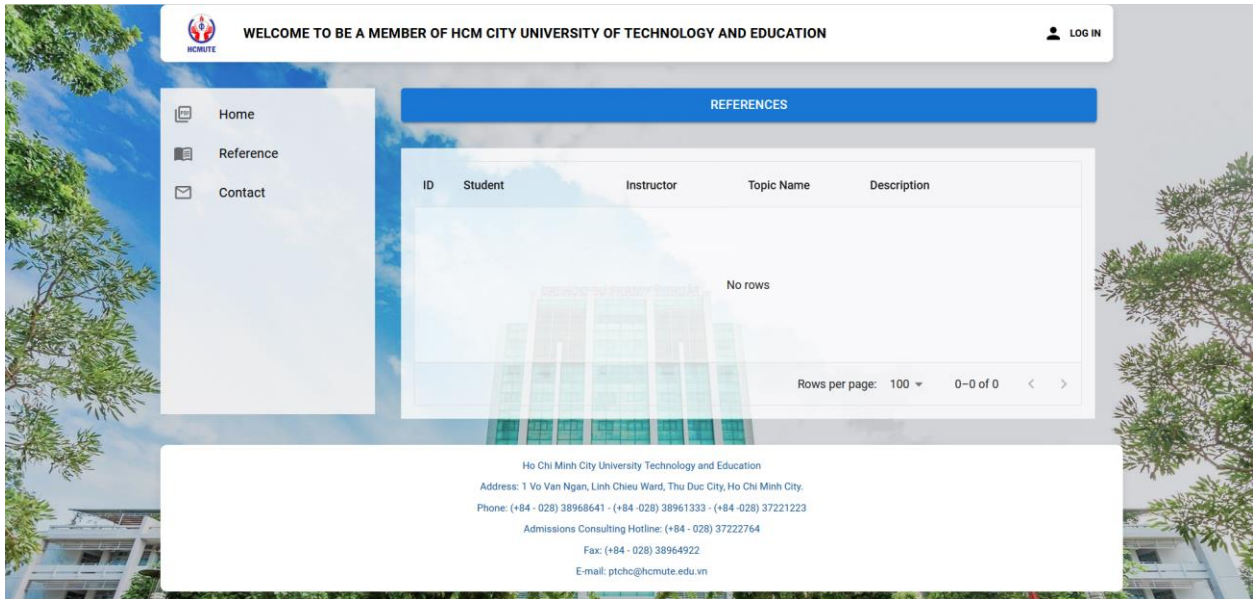
GOOGLE

1. Nhập “username” và “password”.
2. Nhấn nút “Login” để kết thúc thao tác.

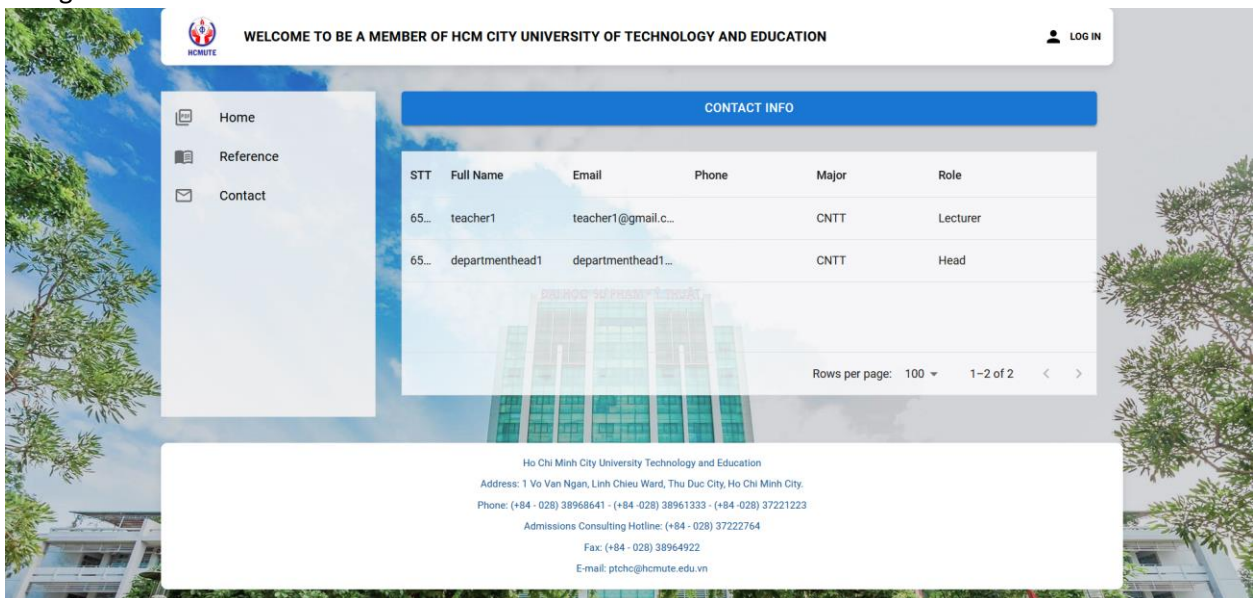
## 2. Trang Homepage



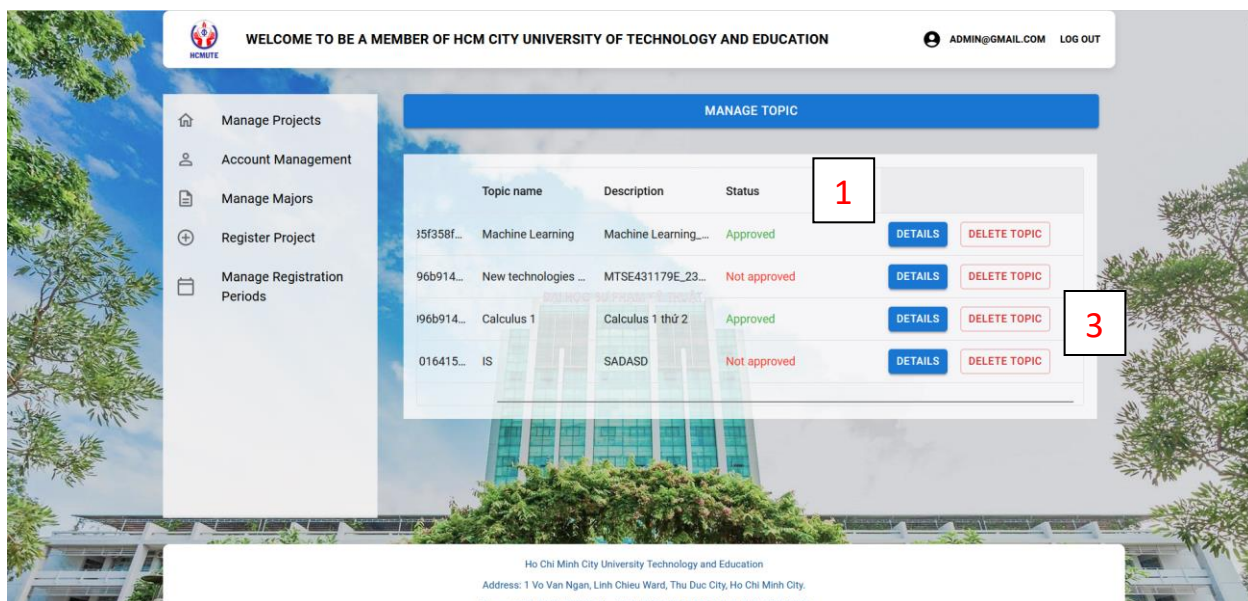
## 3. Trang Reference



#### 4. Trang Contact



#### 5. Trang Manage Project của Admin



### Details Box

Topic name: Machine Learning

Description: Machine Learning\_ Nhom 03FIE

Major: CNTT is SADA Instructor: teacher1 approved

Students perform: Nothing Lecturer Review: Nothing

Status: Approved

CANCEL ACCEPT

1. Nhấn nút “Details” để hiện ra bảng Details Box.
2. Nhấn nút “Accept” để cập nhật thông tin của topic.

3. Nhấn nút “Delete Topic” để xóa topic.

## 6. Trang Account Management của Admin

WELCOME TO BE A MEMBER OF HCM CITY UNIVERSITY OF TECHNOLOGY AND EDUCATION

ADMIN@GMAIL.COM LOG OUT

- Manage Projects
- Account Management
- Manage Majors
- Register Project
- Manage Registration Periods

### MANAGE ACCOUNT

Student IOT

ADD ACCOUNT

User ID	Full Name	Username	Email	Major	Role
6587f1f6135f358f...	departmenthead1	departmenthead1	departmenthead1...	CNTT	Department
6587f18848022eb...	teacher1	teacher1	teacher1@gmail.c...	CNTT	Teacher
6587e4c88309948...	NhuBh T...		tnhubh@gmail.com	CNTT	Student
6587d9c78b646e2...	student1	student1	student1@gmail.c...	CNTT	Student

1

Fullname \*

2

Password \*

3

Username \*

4

Email \*



5

Student

DAI HOC SU PHAM Y THUAT

Student

Teacher

Department Head

Admin

6

IOT

IOT

CNTT

Username	Email	Major	Role	8	9
departmenthead1	departmenthead1...	CNTT	Department Head	DELETE	UPDATE
teacher1	teacher1@gmail.c...	CNTT	Teacher	DELETE	UPDATE
	tnhubh@gmail.com	CNTT	Student	DELETE	UPDATE
student1	student1@gmail.c...	CNTT	Student	DELETE	UPDATE
admin1	admin@gmail.com		Admin	DELETE	UPDATE

## Update Box

Full Name

departmenthead1

Username

departmenthead1

Password

123

Email

departmenthead1@gmail.com

Phone

CNTT

Role

Teacher ▼

Birthday

Address

☐ Male

☐ Female

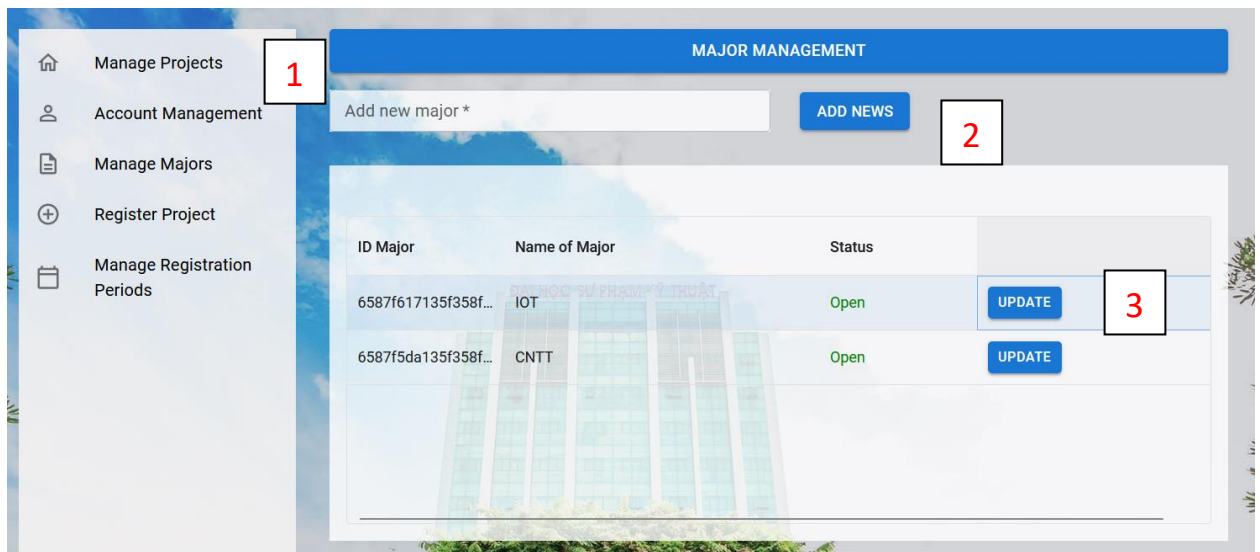
10

CANCEL

ACCEPT

11

1. Nhập "Fullname" để lưu tên đầy đủ.
  2. Nhập "Password" để lưu mật khẩu.
  3. Nhập "Username" để lưu tên đăng nhập khi log in.
  4. Nhập "Email" để lưu email.
  5. Cấp Role cho tài khoản mới tạo.
  6. Chọn Major cho tài khoản mới tạo.
  7. Nhấn nút "Add Account" để kết thúc hành động thêm tài khoản mới.
  8. Nhấn "Delete" để xóa tài khoản.
  9. Nhấn "Update" để hiện ra bảng Update Box.
  10. Nhấn "Cancel" để hủy việc cập nhật thông tin cho tài khoản.
  11. Nhấn "Accept" để cập nhật thành công cho tài khoản đó.
7. Trang Mange Majors của Admin



### Update Box

**Name Of Major:**

**Status**

☐ Open ☐ Close

4
CANCEL
ACCEPT
5

1. Nhập tên Major để tạo mới.
2. Nhấn “Add news” để kết thúc hành động thêm mới Major.
3. Nhấn “Update” để hiện ra Update Box.
4. Nhấn “Cancel” để kết thúc việc chỉnh sửa Major.
5. Nhấn “Accept” để kết thúc việc chỉnh chỉnh sửa thành công Major.

## 8. Trang Register Topic của Admin

The screenshot shows a web application interface for registering a topic. On the left is a sidebar menu with options: Manage Projects, Account Management, Manage Majors, Register Project, and Manage Registration Periods. The main content area is titled 'REGISTER TOPIC' and contains a form with the following fields:

- Major:** A dropdown menu currently showing 'IOT'. (Callout 1 points to this field)
- Topic Name:** A text input field. (Callout 2 points to this field)
- Description:** A large text area for entering details. (Callout 3 points to this field)
- REGISTER:** A blue button to submit the form. (Callout 4 points to this button)

1. Chọn Major đã tạo ở trang Manage Majors.
2. Nhập Topic Name.
3. Nhập Description.
4. Nhấn “Register” để kết thúc việc đăng kí Project.

#### 9. Trang Manage Registration Periods.

The screenshot shows a web application interface for managing registration periods. On the left is the same sidebar menu as in the previous screenshot. The main content area is titled 'MANAGE TOPIC REGISTRATION TIME' and contains a table and a form below it.

Name of major	Open time	Close time
No rows		

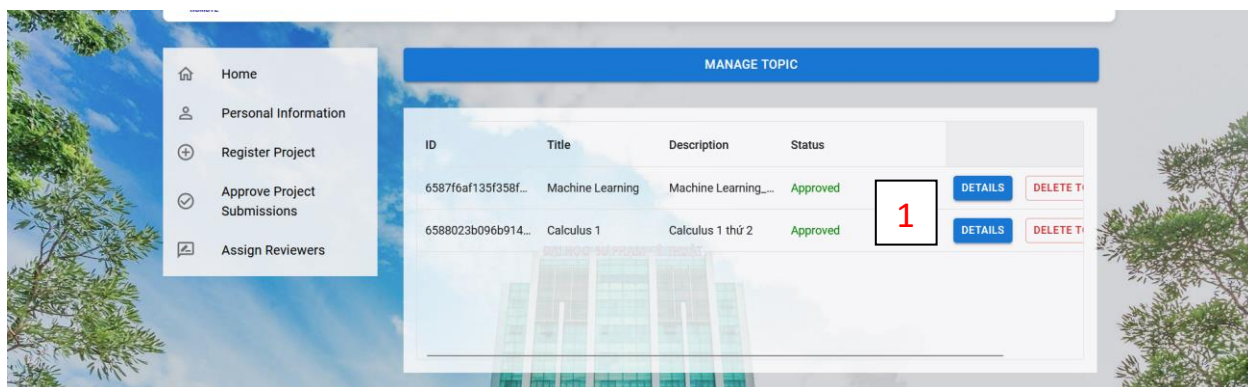
Below the table is a section titled 'Time period to complete the project' with the following fields:

- Open time \*:** A text input field. (Callout 1 points to this field)
- Close time \*:** A text input field. (Callout 2 points to this field)
- Major:** A dropdown menu currently showing 'IOT'. (Callout 3 points to this field)
- CREATE NEW:** A blue button to submit the form.

1. Nhập thời gian bắt đầu ở “Open time”.
2. Nhập thời gian kết thúc ở “Close time”.
3. Nhấn “Create New” để kết thúc việc mở thời gian đăng kí môn.

#### 10. Trang Manage Topic của Department Head





### Details Box

Topic Name: **Machine Learning**

Description: **Machine Learning\_ Nhom 03FIE**

**Major: CNTT**

**Instructor: teacher1**

**Student: Nothing**

**Lecturer Review: Nothing**

**Status: Approved**

2
CANCEL
ACCEPT
3

1. Nhấn “Details” để hiện ra Details Box.
  2. Nhấn “Cancel” để hủy việc cập nhật Topic.
  3. Nhấn “Accpet” để cập nhật thành công Topic.
11. Trang Personal Information của Department Head

The screenshot shows a web interface for 'LECTURER INFORMATION'. On the left is a sidebar menu with options: Home, Personal Information, Register Project, Approve Project Submissions, and Assign Reviewers. The main content area displays a form with the following fields and values:

Full Name:	departmenthead1	ID:	6587f1f6135f358f050b86a0
Username:	departmenthead1	Phone:	
Email:	departmenthead1@gmail.com	Sex:	Nữ
Major:	CNTT	Address:	
Birthday:			

At the bottom right of the form, there is a blue 'UPDATE' button, which is highlighted by a red box labeled with the number '1'.

The screenshot shows the 'Update Box' form, which is a modal for editing user information. It contains the following fields:

- Full Name: departmenthead1
- Username: departmenthead1
- Email: departmenthead1@gmail.com
- Phone: (empty field)
- Birthday: (empty field)
- Address: (empty field)
- Major: CNTT (selected from a dropdown menu)
- Sex: Male (selected radio button), Female (unselected radio button)

At the bottom of the form, there are three buttons: a red 'CANCEL' button highlighted by a red box labeled '2', a blue 'ACCEPT' button highlighted by a red box labeled '3', and a faded 'UPDATE' button.

1. Nhấn “Update” hiện ra Update Box
2. Nhấn “Cancel” để hủy việc cập nhật thông tin cá nhân.
3. Nhấn “Accpet” để cập nhật thành công cá nhân mới.