

ĐỒ ÁN THỰC HÀNH - PTTK HTTT - HK2 2425

Trung tâm tổ chức thi chứng chỉ anh ngữ và tin học ACCI chuyên cung cấp các chương trình hỗ trợ khảo sát tiếng Anh và tin học cho các cấp độ từ tiểu học đến Đại học với các qui trình hệ thống được mô tả như sau:

Qui trình đăng ký kiểm tra

Trung tâm hỗ trợ khách hàng đăng ký đánh giá năng lực ngoại ngữ và tin học để cấp chứng chỉ tùy theo nhu cầu của khách hàng. Trung tâm hỗ trợ hai loại khách hàng gồm khách hàng tự do và khách hàng là các đơn vị (trung tâm luyện thi, trường học,...).

Đối với khách hàng tự do, khi muốn đăng ký đánh giá năng lực cần cung cấp thông tin gồm: thông tin người đăng kí, thông tin người thi. Nhân viên tiếp nhận sẽ kiểm tra thông tin khách hàng cung cấp đủ và cung cấp cho khách hàng lịch đánh giá năng lực hiện có tại trung tâm. Khách hàng sẽ chọn thời gian phù hợp để đăng ký, khách hàng có thể đăng ký nhiều lịch thi hoặc nhiều loại đánh giá năng lực khác nhau (ngoại ngữ, tin học). Nhân viên tiếp nhận sẽ kiểm tra lại thông tin và lập phiếu đăng ký gồm thông tin người thi và các loại chứng chỉ đã đăng ký. Nhân viên tiếp nhận sẽ in phiếu đăng ký cho khách hàng và ghi nhận thông tin đăng ký của khách hàng, đồng thời cập nhật lại số lượng thí sinh đăng ký cho lịch tương ứng.

Đối với khách hàng là đơn vị có thể cung cấp thông tin đăng ký qua email. Nhân viên tiếp nhận sẽ kiểm tra thông tin đăng ký (bao gồm danh sách và thời gian mong muốn dự thi) của từng đơn vị. Nếu số lượng thí sinh đủ để tổ chức thi theo qui định của trung tâm và đủ điều kiện tổ chức (tức là có đủ nhân viên coi thi và phòng thi trống), trung tâm sẽ lên lịch, xếp phòng thi vào thời gian đã đăng ký và gửi thông tin đến đơn vị tương ứng. Sau khi hoàn tất thủ tục, nhân viên tiếp nhận sẽ gửi phản hồi thông tin cho đơn vị. Đồng thời, yêu cầu thanh toán phiếu đăng ký sẽ được gửi đến nhân viên kế toán để thực hiện thanh toán.

Qui trình thanh toán và phát hành phiếu dự thi

Khách hàng (tự do hoặc đơn vị) sau khi đã nhận được phiếu đăng ký sẽ tiến hành thanh toán phiếu đăng ký. Khách hàng có nhu cầu thanh toán sẽ chuyển phiếu đăng ký đến nhân viên kế toán để thực hiện thanh toán. Nhân viên kế toán sẽ kiểm tra phiếu đăng ký hợp lệ với qui định thanh toán của trung tâm. Nếu hợp lệ nhân viên kế toán sẽ lập hóa đơn thanh và ghi nhận thanh toán thành công cho phiếu đăng ký. Đối với khách hàng là đơn vị, trung tâm hỗ trợ thêm hình thức thanh toán qua chuyển khoản. Sau khi hoàn tất phiếu đăng ký, nhân viên kế toán sẽ duyệt thông tin đăng ký và thực hiện thanh toán. Khách hàng là đơn vị sẽ được trung tâm trợ giá 10% chi phí nếu số thí sinh dự thi trên 20 thí sinh, và được giảm tối đa là 15% nếu số thí sinh trên 20 thí sinh. Nhân viên kế toán sẽ lập phiếu thanh toán và gửi đến đơn vị thông qua email. Sau khi thanh toán hoàn tất, đơn vị sẽ gửi mã thanh toán cho nhân viên kế toán. Nhân viên kế toán sẽ duyệt thanh toán và cập nhật tình trạng thanh toán cho đơn vị. Khách hàng được phép chậm thanh toán trong vòng 3 ngày kể từ ngày đăng ký. Sau thời gian trên, các phiếu đăng ký chưa được thanh toán sẽ bị hủy.

Khi sắp đến thời gian thi (2 tuần trước khi thi), trung tâm sẽ phát hành phiếu dự thi và gửi email cho khách hàng để thông báo thời gian, địa điểm và số báo danh của thí sinh. Thông tin này sẽ được ghi nhận lại để dùng kiểm tra và ghi nhận điểm sau khi thí sinh thi xong.

Qui trình gia hạn thời gian thi

Trung tâm hỗ trợ khách hàng gia hạn thời gian thi trong trường hợp đặc biệt (như : bệnh tật, tai nạn, tang sự,...), mỗi khách hàng được gia hạn tối đa 2 lần trên 1 phiếu dự thi và khách hàng chỉ được gia hạn trước giờ thi ít nhất 24 giờ. Khi khách hàng gia hạn, cần cung cấp thông tin phiếu dự thi và giấy tờ minh chứng gia hạn. Nhân viên tiếp nhận sẽ kiểm tra yêu cầu gia hạn hợp lệ với qui định gia hạn của trung tâm, nếu phù hợp nhân viên tiếp nhận sẽ chọn và gửi lịch thi để khách hàng chọn. Sau khi khách hàng chọn được lịch phù hợp, nhân viên tiếp nhận sẽ ghi nhận lại thời gian cập nhật vào phiếu đăng ký và gửi đến nhân viên kế toán để thực hiện ghi nhận thông tin gia hạn và đưa vào danh sách thí sinh chờ phát hành phiếu dự thi mới.

Đối với những khách hàng có nhu cầu gia hạn mà không nằm trong trường hợp đặc biệt sẽ phải thanh toán khoản phí gia hạn. Khách hàng có nhu cầu gia hạn sẽ cung cấp thông tin dự thi và thời gian muốn gia hạn theo lịch tổ chức thi của trung tâm. Nhân viên tiếp nhận sẽ kiểm tra thông tin và cập nhật phiếu đăng ký. Nhân viên tiếp nhận sẽ chuyển thông tin gia hạn cho nhân viên kế toán, nhân viên kế toán sẽ lập phiếu gia hạn và thực hiện thanh toán phí gia hạn theo qui định của trung tâm. Sau khi thanh toán xong nhân viên kế toán sẽ chuyển vào danh sách chờ phát hành phiếu dự thi mới.

Qui trình cấp chứng chỉ

Sau khi thí sinh thi xong, trung tâm sẽ chuyển bài thi của thí sinh đến đơn vị phụ trách chấm thi. Đơn vị phụ trách chấm sẽ gửi kết quả và chứng chỉ về cho trung tâm sau khi hoàn tất việc chấm thi. Khi nhận được kết quả và chứng chỉ, nhân viên nhập liệu sẽ thực hiện ghi nhận kết quả thi và thông tin chứng chỉ vào bảng tính để phục vụ nhân viên tiếp nhận tra cứu khi khách hàng yêu cầu. Sau khi hoàn tất nhập liệu nhân viên nhập liệu sẽ email thông báo cho khách hàng về kết quả và thời gian nhận chứng chỉ tại trung tâm.

Khi khách hàng có nhu cầu nhận chứng chỉ tại trung tâm, cần cung cấp thông tin dự thi cho nhân viên tiếp nhận. Nhân viên tiếp nhận tiếp nhận thông tin dự thi và tra cứu thông tin chứng chỉ trong bảng tính. Nhân viên tiếp nhận sẽ trả chứng chỉ cho khách hàng và yêu cầu khách hàng xác nhận đã nhận chứng chỉ. Nhân viên tiếp nhận sẽ cập nhật lại tình trạng chứng chỉ là đã được nhận. Đối với khách hàng đơn vị, trung tâm sẽ chuyển bưu điện theo địa chỉ được cung cấp trong phiếu đăng ký ban đầu.

1. Yêu cầu đồ án

- Phân tích nghiệp vụ
- Xác định chức năng tự động hóa của hệ thống
- Đề xuất giải pháp thiết kế phù hợp
- Cài đặt hệ thống sau thiết kế (ngôn ngữ lập trình tự chọn)

PS: các nội dung báo cáo được trình bày theo mẫu báo cáo đã up trên moodle

2. Thang điểm

Nội dung	Mô tả	Thang điểm	Thời gian
Phân tích nghiệp vụ	- Use case nghiệp vụ - Đặc tả usecase - Activity diagram	35%	3 tuần

	- Object diagram		
Phân tích hệ thống	- Use case hệ thống - Đặt tả use case hệ thống	20%	2 tuần
Thiết kế hệ thống	- CSDL QH - Màn hình giao diện - Sơ đồ lớp mức phân tích - Sequence	30%	2 tuần
Cài đặt hệ thống	- Mỗi sinh viên cài 1 giao diện	15%	Đến khi vấn đáp