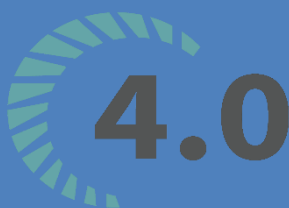


BỘ MÔN HỆ THỐNG THÔNG TIN – KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN, ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP HCM

MÔN TƯƠNG TÁC NGƯỜI - MÁY



Sinh viên thực hiện: 1712112 – 1712102 - 1712866

GV phụ trách: Lê Thị Nhân

ĐỒ ÁN/BÀI TẬP MÔN HỌC - TƯƠNG TÁC NGƯỜI - MÁY
HỌC KỲ I – NĂM HỌC 2020-2021



BẢNG THÔNG TIN CHI TIẾT NHÓM

Mã nhóm:	Nhóm 6		
Tên nhóm:	Nhóm 6		
Số lượng:	3		
MSSV	Họ tên	Email	Điện thoại
1712112	Cao Thành Nhân	1712112@student.hcmus.edu.vn	0949830458
1712102	Hứa Mỹ Nghi	1712102@student.hcmus.edu.vn	0353226434
1712866	Nguyễn Bá Tuân	1712866@student.hcmus.edu.vn	0985494401

Bảng phân công & đánh giá hoàn thành công việc			
Người thực hiện	Công việc thực hiện	Mức độ hoàn thành	Đánh giá của nhóm
Nguyễn Bá Tuân	Thư kí	100%	10/10
	Làm slide thuyết trình	100%	10/10
Cao Thành Nhân	Lên ý tưởng chi tiết	100%	10/10
	Làm báo cáo	100%	10/10
Hứa Mỹ Nghi	Vẽ sơ đồ, gom nhóm	100%	10/10
	Làm báo cáo	100%	10/10



YÊU CẦU ĐỒ ÁN- BÀI TẬP

Loại bài tập	<input checked="" type="checkbox"/> Lý thuyết <input type="checkbox"/> Thực hành <input checked="" type="checkbox"/> Đồ án <input type="checkbox"/> Bài tập
Ngày bắt đầu	
Ngày kết thúc	11/11/2020

A. Yêu cầu của Đồ án/Bài tập:

Đồ án môn học tương tác người – máy (HCI) - Proposal

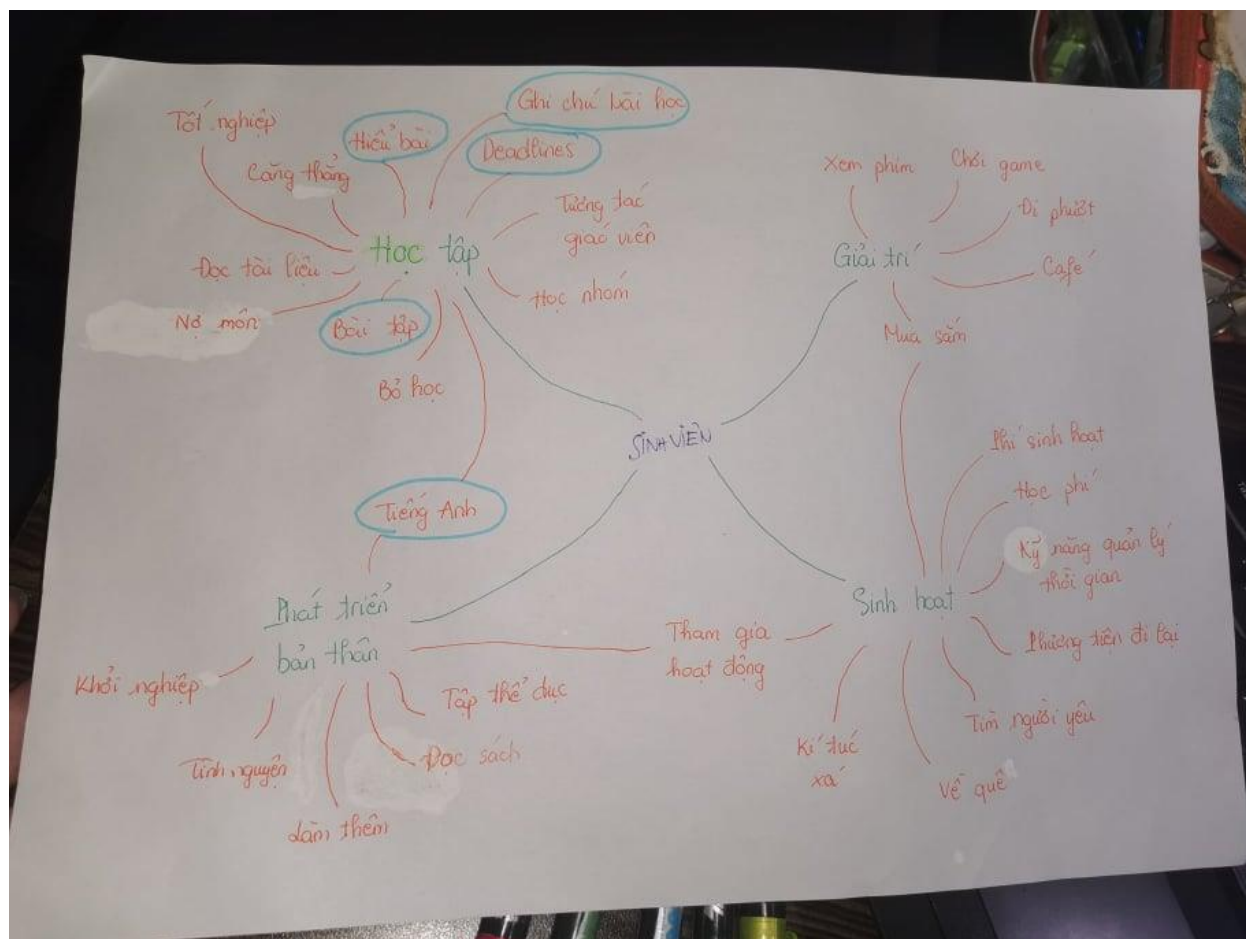
B. Kết quả:

I. Lên ý tưởng:

1. Tìm từ khóa chủ đề:



2. Vẽ mapping phân tích:



★ **Kết luận:** Lựa chọn thực hiện thiết kế ứng dụng hỗ trợ học tập cho sinh viên.

II. Xác định vấn đề:

- ❖ Hiện nay, sinh viên gặp không ít vấn đề trong việc tiếp thu cũng như quản lý quá trình học tập của mình. Các phần mềm hỗ trợ không đủ tính năng dẫn đến việc sinh viên phải sử dụng nhiều ứng dụng cũng lúc dẫn đến việc tốn thời gian và bộ nhớ, dễ gây nhầm lẫn, rối loạn.

- Bài giảng giáo viên:

- Ghi chú thời gian deadline/
hướng dẫn đồ án....

- ❖ **Các ứng dụng ghi chú thông dụng thường chưa hỗ trợ tốt cho việc ghi chép lại bài học trên lớp, giả dụ như không có phân mục, không có phần chú thích riêng để thêm các lời dặn bổ sung về buổi học sau.** Đối với số lượng ghi chú lớn, người dùng sẽ khó để xem lại các nội dung cũng như phân biệt đâu là deadline của môn học, đâu là lời dặn giáo viên, nội dung bài giảng hoặc hướng dẫn thực hiện deadline. Các tờ ghi chú không được sắp xếp ngăn nắp, không có đề mục rõ ràng để lọc nội dung.
- ❖ **Trong quá trình giảng bài,** giáo viên có thể sẽ cung cấp thêm các thông tin kiến thức ngoài lề nhưng nếu sinh viên ghi bài thì có thể sẽ không ghi kịp bài giảng, đồng thời cũng không thể hiểu hết được kiến thức ngay cả khi nhìn lại bài ghi. Nếu chọn nghe bài mà không ghi chú cũng sẽ không đảm bảo ghi nhớ được hết thông tin sau buổi học. Bên cạnh đó, khi tìm kiếm các clip bài học trên

mạng của người nước ngoài nhưng không có sub cũng sẽ gây khó khăn trong việc nghe hiểu.

- ❖ **Ngoài ra, nhiều môn học sẽ có nhiều deadlines dẫn đến việc gây áp lực, mệt mỏi và khó khăn trong việc quản lý quá trình học tập.** Các ứng dụng nhắc nhở deadline thường được tích hợp riêng. Sinh viên cũng phải tạo timeline bằng các nhập thủ thủ công, tốn thời gian. Các thiết bị trình chiếu khá cồng kềnh không tiện lợi để dùng mọi lúc mọi nơi.
- ❖ **Đối với việc thuyết trình,** họp nhóm, không phải lúc nào cũng có các thiết bị hỗ trợ trình chiếu với chất lượng cũng như các loại máy móc cồng kềnh, chiếm nhiều không gian cũng như gây khó khăn trong việc vận chuyển.

III. Ý tưởng:

1. Đối với vấn đề ghi chú:

Ứng dụng sẽ có chức năng chia chủ đề môn học rõ ràng, có khả năng tạo thêm nhiều note nhỏ để ghi chú các thông tin ngoài lề như deadline, lời dặn của giáo viên hay cách hướng dẫn thực hiện project mà không cần phải thoát ra ngoài để tạo một note mới. Chức năng này cũng sẽ tạo thuận lợi cho việc lọc nội dung bài học theo chủ đề môn học hoặc theo thời gian sau này.

Như vậy, khi vào giao diện xem ghi chú bài học thì sinh viên sẽ không phải lần mò tìm mục nào là deadline, mục nào là lời dặn của giáo viên mà có thể trực tiếp chọn note ghi chú vấn đề riêng của buổi học ngày hôm đó.

Ngoài ra, ứng dụng có có thêm tính năng ghi chú thông minh, tự trích xuất giọng nói thành văn bản để lưu lại file text để tham khảo lại sau. Nhờ vậy mà sinh viên có thể lưu lại các nội dung bên lề thành dạng text trong khi vẫn có thể yên tâm nghe giáo viên giảng bài. Việc nghe xem video nước ngoài cũng sẽ dễ dàng hơn khi toàn bộ nội dung đều được ghi ra, không cần lo vấn đề nghe không kịp nội dung hoặc phải nghe đi nghe lại nhiều lần.

2. Đối với vấn đề đặt timeline cho project:

Kết hợp với chức năng phân mục ghi chú ở bên trên, với mỗi bài tập và deadline, người dùng đều có thể nhờ ứng dụng tự tạo timeline chi tiết dựa vào thời gian và nội dung cung cấp về đồ án. Cụ thể hơn, người dùng sẽ nhập thời gian bắt đầu và kết thúc, nội dung công việc cần phải thực hiện theo từng phân đoạn và ứng dụng sẽ tự động tạo thành một timeline hoàn chỉnh, tiết kiệm thời gian tự tạo bảng rồi nhập thủ công như chúng ta thường làm. Ngoài ra, timeline cũng có thể thêm mục ghi chú giải thích và gợi ý làm bài của giáo viên.

3. Đối với vấn đề về thiết bị trình chiếu:

Ứng dụng sẽ có chức năng trình chiếu nội dung ra mặt phẳng để mọi người thảo luận, thuyết trình và giải thích vấn đề trực quan mà không cần các loại

thiết bị hỗ trợ đặc thù như máy chiếu. Ngoài văn bản, ứng dụng cũng có thể trình chiếu các mô hình 3D ra bên ngoài, hỗ trợ cho việc phân tích các bề mặt và cấu trúc của đối tượng trong các chuyên ngành liên quan đến thiết kế mô hình.

IV. Quy trình:

1. Ba hoạt động cơ bản của người dùng

✓ Hoạt động 1: Tiếp nhận nội dung bài học

Người dùng đến lớp nghe giảng rồi ghi chú lại bài học, lời dặn của giáo viên, các bài tập, đồ án và deadline.

✓ Hoạt động 2: Thực hiện bài tập, đồ án.

Sau khi đã có nội dung bài tập, người dùng xem lại bài giảng và lời dặn của giáo viên trước khi thực hiện deadline. Quá trình có thể bao gồm thêm việc họp nhóm đối với các bài tập lớn như đồ án.

✓ Hoạt động 3: Hoàn thành bài tập, nộp deadline và thuyết trình.

2. Những tính năng ứng dụng có thể hỗ trợ cho người dùng

✚ Tính năng ghi chú thông minh giúp người dùng giải quyết được những khó khăn trong việc ghi bài giảng và hiểu bài trên lớp, cũng như xem lại ở nhà.



- ✚ Tính năng timeline deadline cho phép người dùng có cái nhìn trực quan về những bài tập cần làm và phân chia thời gian hợp lý cho người dùng.
 - ✚ Tính năng trình chiếu hỗ trợ người dùng dễ dàng thuận tiện trong việc trình bày nội dung cho nhóm hoặc thuyết trình.
 - ✚ Hiện câu nói truyền cảm hứng và động lực mỗi lần mở ứng dụng
- Mỗi người dùng sẽ có những câu triết lý đề đời của mình ví dụ:
- "Muốn ngồi vị trí không ai ngồi được thì phải chịu được cảm giác không ai chịu được" – MTP
 - "The more you learn the more you earn" – Warren Buffett
 - "No pain no gain"
 - "Rather the pain of discipline than the pain of regret" – Jim Rohn

...

Khi được truyền động lực mỗi ngày bằng những câu bản thân tâm đắc thì sẽ có thêm nguồn cảm hứng để hoàn tất công việc tốt hơn.

V. Nội dung các buổi hoạt động nhóm (3 lần)

1. Lần thứ nhất

BIÊN BẢN CUỘC HỌP - LẦN 1

Ngày 4 tháng 11 năm 2020

I. Nơi gặp

Phòng E302 trường ĐH KHTN 227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TPHCM.

II. Người tham dự

Cả **nhóm 6** gồm 3 bạn: Tuân, Nghi, Nhân.

III. Nội dung cuộc họp

1. Thời gian

9:30am – 10am.

2. Gặp mặt chào hỏi

3. Bàn bạc thống nhất chủ đề

- Tạo ra một ứng dụng hỗ trợ user học hiệu quả hơn, có trải nghiệm tốt hơn có tích hợp nhiều tính năng sáng tạo và thú vị.

4. Thống nhất buổi họp tiếp theo

IV. Kế hoạch cuộc họp tới

1. Địa điểm

Coffee shop: 1 USD 745 Trần Hưng Đạo, Quận 5, TPHCM.

2. Nội dung

- Xác định được vấn đề cần giải quyết, những khó khăn hiện tại, chỉ ra những điểm chưa được đang tồn tại.
- Ý tưởng cải tiến vấn đề hợp lý, thú vị, mới. Mô tả chi tiết ý định muốn làm.

2. Lần thứ hai

BIÊN BẢN CUỘC HỌP - LẦN 2

Ngày 5 tháng 11 năm 2020

I. Nơi gặp

Coffee shop: 1 USD 745 Trần Hưng Đạo, Quận 5, TPHCM.

II. Người tham dự

Cả **nhóm 6** gồm 3 bạn: Tuấn, Nghi, Nhân.

III. Nội dung cuộc họp

1. Thời gian

3:15pm – 6pm.

2. Xác định được vấn đề cần giải quyết, những khó khăn hiện tại, chỉ ra những điểm chưa được đang tồn tại.

✚ Ánh xạ khái niệm (concept mapping) về chủ đề Sinh viên.

✚ Bàn luận cân nhắc vấn đề cần giải quyết.

3. Nghị ý tưởng cải tiến vấn đề hợp lý, thú vị, mới. Mô tả chi tiết ý định muốn làm.

➤ *Tích hợp thêm vào ứng dụng:*

✚ Timeline chi tiết để hoàn thành từng deadline trong ứng dụng.

✚ Có chức năng trình chiếu nội dung ra tường để mọi người thảo luận và giải thích vấn đề trực quan mà không cần thiết bị hỗ trợ.

4. Thống nhất buổi họp tiếp theo

IV. Kế hoạch cuộc họp tới

1. Địa điểm

Coffee shop: 1 USD 745 Trần Hưng Đạo, Quận 5, TPHCM.

2. Nội dung

✚ Mô tả sơ lược một quy trình mới, cách thức thực hiện ý tưởng.

✚ Email xin ý kiến từ cô về chủ đề của nhóm.

✚ Luyện tập trình bày rõ ràng, dễ hiểu.



3. Lần thứ ba

BIÊN BẢN CUỘC HỌP - LẦN 3

Ngày 6 tháng 11 năm 2020

I. Nơi gặp

Coffee shop: 1 USD 745 Trần Hưng Đạo, Quận 5, TPHCM.

II. Người tham dự

Cả **nhóm 6** gồm 3 bạn: Tuấn, Nghi, Nhân.

III. Nội dung cuộc họp

1. Thời gian

2pm – 4pm.

2. Bổ sung và hoàn thiện ý tưởng sáng tạo cho ứng dụng

3. Mô tả sơ lược quy trình mới, cách thức thực hiện ý tưởng

4. Email xin ý kiến từ cô về chủ đề của nhóm

5. Luyện tập trình bày rõ ràng, dễ hiểu