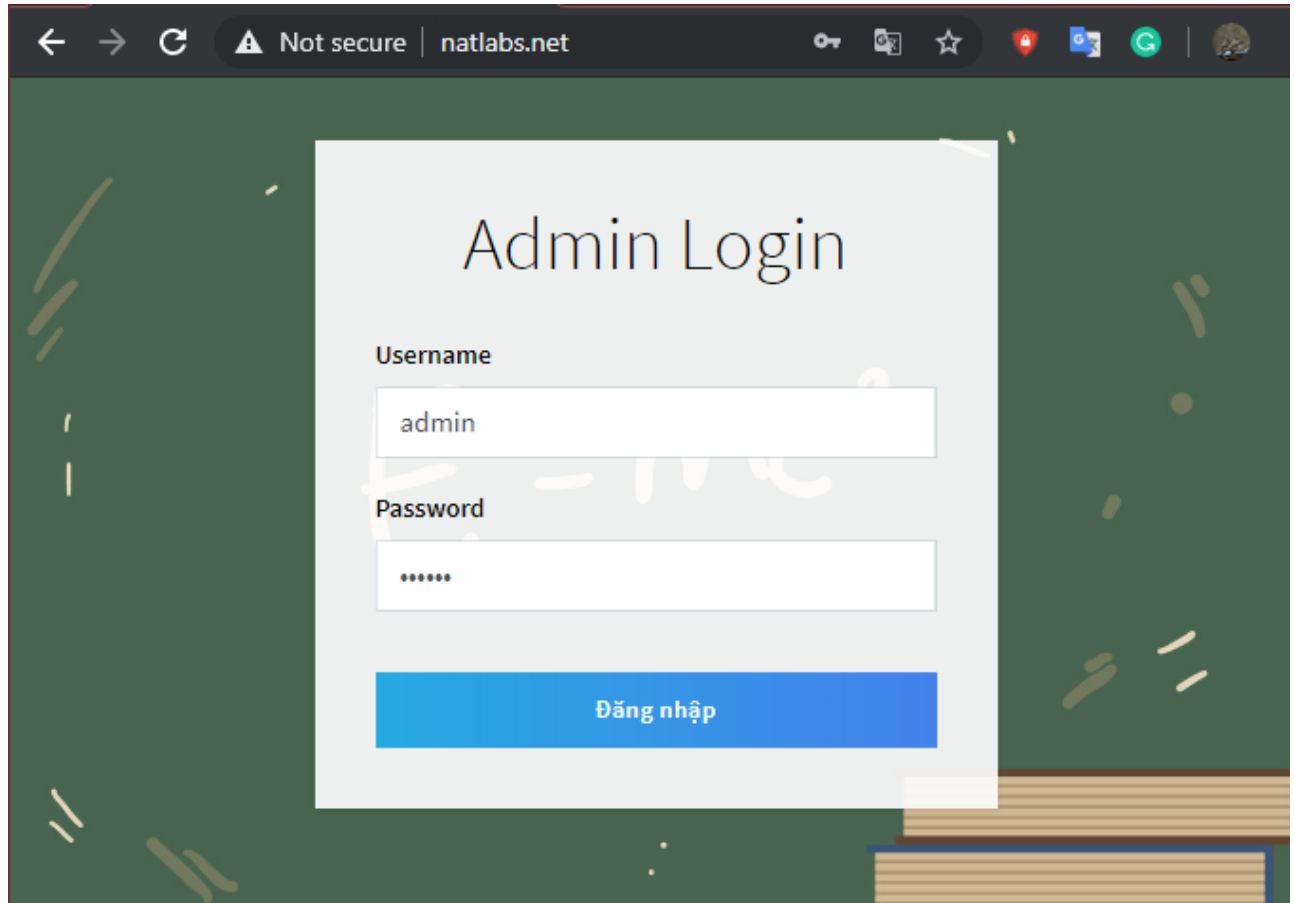
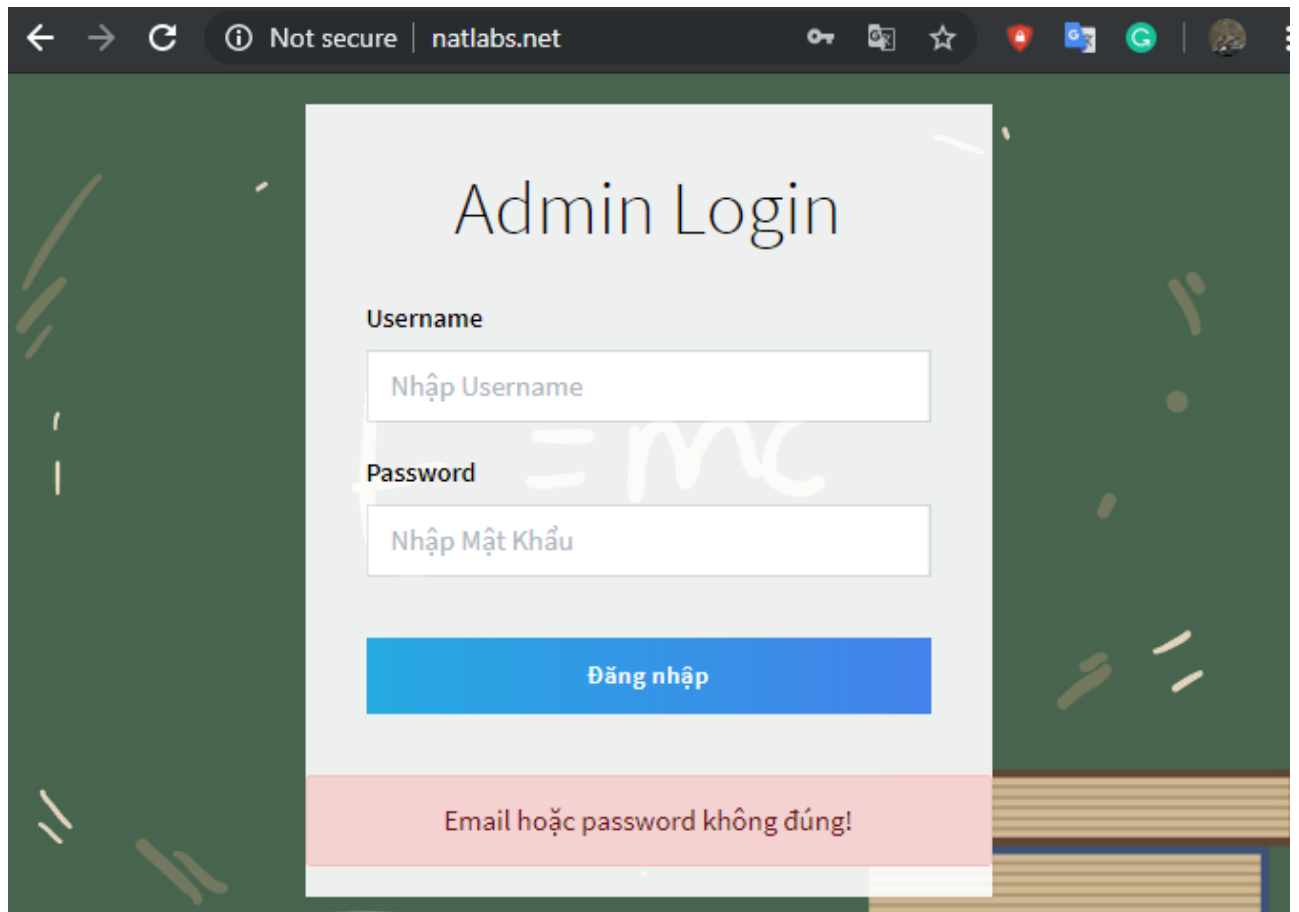


HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG (ĐÃ CÀI ĐẶT)

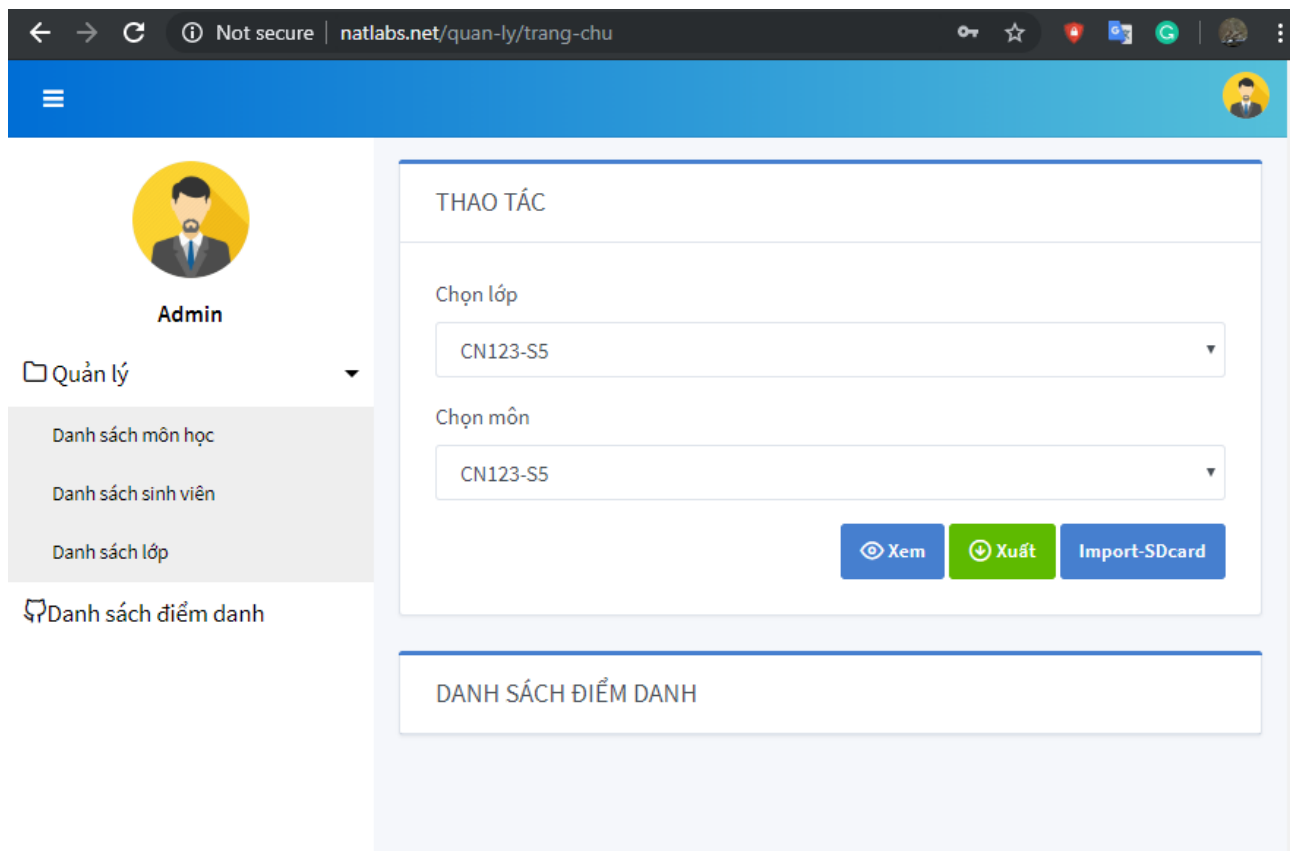
- Người dùng sẽ sử dụng trình duyệt web để truy cập vào trang đăng nhập của hệ thống (localhost:2020 hoặc tên miền global nếu đã cập nhật lên server).



- Nhập tên đăng nhập và mật khẩu lần lượt vào ô Username và Password sau đó nhấp chuột chọn nút Đăng nhập (hoặc ấn Enter) để truy cập vào hệ thống.
- Trường hợp sai mật khẩu hoặc tên đăng nhập hệ thống sẽ thông báo như hình bên dưới. Ta tiến hành nhập lại đúng tài khoản sẽ đăng nhập được vào hệ thống.



- Sau khi đăng nhập thành công, ta sẽ truy cập vào trang chủ như sau:



- Để tạo một lớp học phần ta tiến hành lần lượt theo các bước sau:
 - Nhấp chuột chọn mục "Danh sách môn học" trong danh mục Quản lý ở Tab bên trái.

STT	MÃ LỚP	TÊN LỚP	CHỨC NĂNG
1	CN123-S5	CN123-S5	
2	CN123-C5	CN123-C5	
3	CN137-S2	CN137-S2	

- Ta nhấp chọn danh mục Danh sách sinh viên trong Tab bên trái để mở giao diện quản lý sinh viên. Trong danh mục Danh sách sinh viên sẽ có 3 mục chính là Nhập sinh viên thủ công, Nhập dữ liệu từ Excel và Danh sách sinh viên.
- Để nhập sinh viên thủ công ta nhập lần lượt mã số sinh viên và tên sinh viên vào ô tương ứng. Chọn Giới tính và Lớp bằng cách nhấp chuột vào icon mũi tên bên phải mỗi trường tương ứng. Sau đó nhấp nút Thêm sinh viên.

STT	MSSV	TÊN SINH VIÊN	GIỚI TÍNH	CHỨC NĂNG
-----	------	---------------	-----------	-----------

- Để nhập danh sách sinh viên từ File Excel, ta tạo dữ liệu Excel theo định dạng như hình dưới đây:

	A	B	C	D	E
1	1	B1509397	Trần Quang Nhựt	Nam	CN137-S2
2	2	B1509360	Đào Minh An	Nam	CN137-S2
3	3	B1509399	Lê Võ Thanh Phong	Nam	CN137-S2
4	4	B1509361	Phạm Hoàng Anh	Nam	CN137-S2
5	5	B1509482	Dương Phạm Quang Thông	Nam	CN137-S2
6	6	B1509483	Lê Thị Băng Tâm	Nữ	CN137-S2
7	7	B1509484	Nguyễn Thị Chi	Nữ	CN137-S2
8	8	B1509485	Nguyễn Thị Quyên	Nữ	CN137-S2
9	9	B1509486	Văng Hoàng Phương Anh	Nữ	CN137-S2
10	10	B1509487	Bùi Thị Thắng	Nữ	CN137-S2
11					
12					

- File excel phải được định dạng gồm 5 cột. Cột A là số thứ tự, Cột B chứa Mã số sinh viên, Cột C chứa tên đầy đủ của sinh viên (có dấu hoặc không dấu – có thể chứa ký tự trống ở cuối nhưng không khuyến khích), Cột D là giới tính (Nam hoặc Nữ), Cột E chứa Mã lớp để liên kết với danh sách sinh viên tương ứng. File Excel có thể được lưu dưới tên bất kỳ.
- Nhấp chọn nút Choose File trong mục Nhập dữ liệu từ excel, trở tới đường dẫn chứa file excel trên máy tính và nhấn Open. Sau đó nhấp chọn nút Nhập dữ liệu. Khi nhập dữ liệu thành công ta có thể xem danh sách sinh viên ở mục Danh sách sinh viên bên dưới.
- Để xem danh sách sinh viên đã điểm danh, ta nhấp chọn danh mục Danh sách điểm danh ở Tab bên trái.

The screenshot shows a web application interface for managing student attendance. The sidebar on the left includes a user profile for 'Admin' and a menu item 'Quản lý' (Management). The main content area is titled 'THAO TÁC' (Action) and contains two dropdown menus: 'Chọn lớp' (Select class) and 'Chọn môn' (Select subject), both currently set to 'CN137-S2'. Below these are three buttons: 'Xem' (View), 'Xuất' (Export), and 'Import-SDcard'. The 'DANH SÁCH ĐIỂM DANH' (Attendance List) section displays a table with the following data:

STT	MSSV	TÊN SINH VIÊN	SỐ BUỔI CÓ MẶT	CHỨC NĂNG
1	B1509360	Đào Minh An	5	Xem chi tiết
2	B1509361	Phạm Hoàng Anh	4	Xem chi tiết
3	B1509397	Trần Quang Nhựt	5	Xem chi tiết

- Ta chọn lớp và môn tương ứng xong chọn nút Xem để xem danh sách đã điểm danh ở mục Danh sách điểm danh bên dưới. Hoặc nhấp chọn nút Xuất để tải về file excel chứa dữ liệu điểm danh tương ứng

của lớp học phần đó.

- Muốn xem chi tiết điểm danh của một sinh viên, ta nhấp chọn nút Xem chi tiết ứng với mỗi tên sinh viên. Kết quả như hình bên dưới:

DANH SÁCH ĐIỂM DANH					
STT	MSSV	TÊN SINH VIÊN	CLASS	CÓ MẶT NGÀY	CHỨC NĂNG
1	B1509360	Đào Minh An	CN137-S2	20-09-2019	Xóa
2	B1509360	Đào Minh An	CN137-S2	21-09-2019	Xóa
3	B1509360	Đào Minh An	CN137-S2	22-09-2019	Xóa
4	B1509360	Đào Minh An	CN137-S2	23-09-2019	Xóa
5	B1509360	Đào Minh An	CN137-S2	02-10-2019	Xóa

- Dữ liệu chi tiết chỉ cho phép xóa chứ không được chỉnh sửa thông tin. Ngày điểm danh được sinh ra từ thiết bị khi sinh viên quét thẻ điểm danh.
- File excel chứa dữ liệu điểm danh khi tải về máy sẽ thể hiện như sau:

	A	B	C	D	
1	MSSV	Họ tên SV	Mã môn	Số buổi điểm danh	
2	B1509360	Đào Minh An	CN137-S2	5	
3	B1509361	Phạm Hoàng Anh	CN137-S2	4	
4	B1509397	Trần Quang Nhật	CN137-S2	5	
5	B1509399	Lê Võ Thanh Phong	CN137-S2	5	
6	B1509482	Dương Phạm Quang Thông	CN137-S2	4	
7	B1509483	Lê Thị Băng Tâm	CN137-S2	5	
8	B1509484	Nguyễn Thị Chi	CN137-S2	5	
9	B1509485	Nguyễn Thị Quyên	CN137-S2	3	
10	B1509486	Văng Hoàng Phương Anh	CN137-S2	5	
11	B1509487	Bùi Thị Thắng	CN137-S2	5	
12					