**Thắc mắc về yêu cầu đề bài:**

1. Phần mềm có liên quan đến 1 phần mềm khác bên kế toán trong phần tìm hồ sơ & tìm biên lai không?

*Thực tế thì có, nhưng rất phức tạp nên trong đồ án các em làm thì nó là phần riêng biệt*

1. Trong đề có yêu cầu phân quyền tài khoản, vậy sẽ có những loại tài khoản nào? Và quyền hành of mỗi tài khoản đó là gì?

*Phân quyền xử lý:*

1. *Nhân viên nhận hồ sơ*
2. *Trưởng khoa – quản lý khoa*
3. *Phòng Nhân lực – Ban Giám hiệu*

*Phân quyền theo dữ liệu:*

1. *Mỗi khoa sẽ chỉ xem được dữ liệu của khoa mình*
2. *Phòng Nhân lực – Ban Giám hiệu được xem hết*
3. Quy định về số seri của biên lai?

*Không phải là biên lại, mà chỉ là biên nhận. Số biên của biên nhận gồm:*

***năm + mã khoa + số thứ tự***

*Dưới đây là thông tin mã khoa*

*MaKhoaBan TenGoi*

*AX Khoa Kiến trúc Xây dựng*

*NN Khoa Ngoại ngữ*

*MC Khoa Mỹ thuật Công nghiệp*

*SH Khoa Công nghệ Sinh học*

*MT Khoa Công nghệ & Quản lý Môi trường*

*DA Khoa Điện lạnh*

*DL Khoa Du lịch*

*TH Khoa Công nghệ Thông tin*

*TC Ban Trung học Chuyên nghiệp*

*FB Khoa Tài chính Ngân hàng*

*KT Khoa Kế toán - Kiểm toán*

*CO Khoa Thương Mại*

*QT Khoa Quản trị Kinh doanh*

*PR Khoa Quan hệ Công chúng & Truyền thông*

1. Quy trình tuyển sinh là như thế nào? Tuyển sinh ở phòng đào tạo hay trong phần mềm?

*Không liên quan đến quy trình tuyển sinh, chỉ là phần nhận hồ sơ.*

*Quy trình:*

* *Phòng đào tạo xuất danh sách các sinh viên trúng tuyển -> import vào hệ thống*
* *Sinh viên đến làm thủ tục nhập học:*
  + *Đóng tiền và nhận biên lại*
  + *Cầm biên lai sang chỗ chụp hình*
  + *Chụp hình xong cầm tiếp biên lai và hồ sơ lên trên khoa để làm thủ tục nhập học*
  + *Khoa sẽ kiểm tra các hồ sơ sinh viên mang theo để làm thủ tục theo quy định, trong trường hợp không đủ hồ sơ quan trọng cần thiết thì có thể chưa cho làm thủ tục, nếu chỉ thiếu những hồ sơ không quan trọng có thể bổ sung sau thì vẫn cho làm thủ tục, và trong biên nhận sẽ liệt kê danh sách các hồ sơ sinh viên phải nộp, trong đó thì sinh viên đã nộp hồ sơ nào rồi thì có dấu check vào đó. Thông tin này cũng được lưu vào hệ thống để làm chứng cứ sau này.*
  + *Sau khi in biên nhận, người nhận hồ sơ sẽ ký vào và đưa biên nhận cho sinh viên*

1. Trong yêu cầu IN, ở đây cần in những thông tin gì? Có cần tích hợp chức năng in vào trong phần mềm này luôn không? Hay chỉ cần xuất ra file thôi? [nếu là xuất ra file thì cụ thể cần xuất ra loại file nào (word, excel, pdf…)?]

*In biên nhận đã nhận hồ sơ (mẫu biên nhận thầy sẽ xin và cung cấp sau) gồm 2 biên nhận: một cái đưa cho sinh viên giữ, 1 cái bỏ vào hồ sơ để dễ dám sát.*

*Tích hợp chức năng in trực tiếp vào hệ thống để thao tác in cho nhanh*

1. Định dạng ảnh sinh viên, quy trình gửi ảnh? Quy định về tên ảnh là như thế nào?

*Ảnh sinh viên không xử lý hay hiển thị ở đây (vì có ảnh đâu mà xử lý).*

1. Import thong tin sinh viên bằng cách nào?(nhập tay, máy scan,nhập từ file–form mẫu of file)

*Phòng đào tạo sẽ gởi 1 file danh sách sinh viên, theo khoa hoặc toàn trường (sẽ làm cả 2 tính năng) bằng file excel. Hệ thống sẽ hỗ trợ thao tác import*

1. Hiển thị thông tin hồ sơ cần thiết phải nộp:
   1. Bao gồm những gì?
   2. Form cụ thể?
   3. Có cần in ra không?

*Danh sách thông tin hồ sơ thầy sẽ gởi sau*

1. Số biên nhận:
   1. Cách đánh số?
   2. Đánh bắt đầu từ số bao nhiêu?
   3. Lúc này sinh viên đã có mã sinh viên chưa?

*Sinh viên đã có mã khi nộp nguyện vọng vào trường, và trong phiếu báo trúng tuyển có mã sinh viên kèm theo. Do đó, khi sinh viên làm thủ tục nhập học thì ta có mã sinh viên ở phiếu trúng tuyển.*

*Việc đánh số theo quy định ở câu 3*

1. Trong phần ghi chú:
   1. Ghi những gì?
   2. Có cần chức năng tập hợp những ghi chú lại thành 1 file không?

*Ghi chú chỉ là 1 ổ để người nhận hồ sơ nhập bất kỳ gì vào đó (chuỗi), ví dụ như đã đối chiếu bản chính, v.v…*

1. Mỗi sinh viên là 1 bộ hồ sơ?

*Mỗi sinh viên chỉ 1 bộ*

1. Những thông số nào đã biết trong quy trình quản lý hồ sơ này?

*Thông số gì?*

1. Có cần chức năng thống kê sinh viên nào đã/ chưa nhập học?(auto định kỳ hay người dùng chạy?)

*Bắt buộc phải có chức năng thống kê cho tất cả các quyền, nhưng dữ liệu thì tùy theo quyền dữ liệu mà người đó thống kê được. Ví dụ trưởng khoa chỉ thống kê được thông tin khoa mình, còn Hiệu trưởng được thống kê hết*

1. Có cần chức năng kiểm tra xem hồ sơ nào đã được nhận học ko?

*Kiểm tra đã được nhận? vì nếu sinh viên đã đăng ký rồi thì sẽ hiển thị thông tin đăng ký lên hệ thống*

1. Cách chấm điểm cho project này?

*Là một capstone thủ nhỏ, cách chấm điểm cũng gần như capstone project. Thầy sẽ công bố quy định chấm điểm trong tuần này.*

1. Mã sv có khi nào (khi nộp hs vào trường or khi nhập học)

*Đã nói ở câu 9*

1. Ai nhận hs sv? Khi nộp tiền học phí thì nvien nào sẽ nhận?

*Khoa nhận hồ sơ, ngân hàng sẽ thu tiền hoặc phòng kế toán thu tiền, mình không quản lý thủ tục này*

1. Quy trình hình ảnh sẽ chạy như thế nào?

*Hình ảnh chạy là sao?*