**Hệ thống quản lý đăng và đánh giá các bài báo khoa học**

# **1. Tính cấp thiết**

Ngày nay khi công nghệ thông tin phát triển nhanh chóng những ứng dụng khoa học, các công nghệ mới dần thay thế các công nghệ cũ kĩ và lạc hậu. Như chúng ta đã biết việc quản lý các hội nghị khoa học bằng phương pháp gửi thư điện tử đã không còn là nhanh nhất, thay vào đó là áp dụng công nghệ thông tin vào việc quản lý các quy trình nhằm thống nhất và đồng bộ cơ sở dữ liệu một cách an toàn nhanh chóng. Cũng như xây dựng một hệ thống quản lý bài đăng và đánh giá chuyên nghiệp, nhanh chóng bỏ qua các quy trình phụ không cần thiết.

Trường ĐH Công Nghiệp TP.HCM đã có các phòng ban quản lý khoa học và hợp tác quốc tế nhưng việc gửi thư điện tử để mời đọc giả đánh giá, bình luận bài báo và chờ họ phản hồi thực sự tốn rất nhiều thời gian. Dẫn đến kế hoạch đăng bài trở nên trì trệ và rắc rối. Từ những vấn đề đó nhóm chúng em sẽ tiến hành việc xây dựng một hệ thống website quản lý đăng và đánh giá các bài báo khoa học.

Website này là một website cho phép người sử dụng thực hiện việc gửi bài và đánh giá một cách nhanh chóng, chính xác trong việc gửi tệp, lưu trữ và cập nhật thông tin cho các bài báo với giao diện thân thiện với người dùng, dễ sử dụng.

Mong rằng với website này đóng góp một phần nào đó vào sự phát triển của hệ thống quản lý các hội nghị khoa học trong tương lai.

# **2. Mục đích**

Hệ thống quản lý đăng và đánh giá các bài báo được xây dựng với mục đích đáp ứng đúng nhu cầu của mọi người đó là khắc phục được vấn đề chậm trễ trong khâu gửi thư điện tử để mời tác giả đánh giá tác phẩm khác và chờ họ phản hồi, cũng như tác giả gửi thư điện tử cho quản lý trang và chờ họ phân công cho các tác giả khác đánh giá bài báo mình. Chuỗi hành động này có thể kéo dài 1-2 tháng.

Hệ thống này sẽ rút ngắn thời gian đó bằng việc xây dựng một website quản lý đăng và đánh giá các bài báo an toàn bảo mật và chính xác nhanh chóng.

# **3. Phạm vi**

Hiện nay các chức năng quản lý và tổ chức các hội nghị khoa học của trường gồm có: Xây dựng chiến lược, tổ chức hội nghị khoa học, khai thác đề tài, tổ chức thực hiện và thực thị quyền sở hữu trí tuệ…

Nhưng do thời gian thực hiện đồ án ngắn hạn. Nên đồ án thực hiện chức năng quản lý quá trình đăng tải và đánh giá bài viết khoa học, hội thảo khoa học các cấp được tổ chức tại Trường Đại học Công Nghiệp Tp.HCM, do trường đăng cai tổ chức. Cụ thể gồm các bài báo khoa học như sau:

Thư ký quản lý hệ thống sẽ thông báo đến các thầy cô giảng viên về thời gian tổ chức hội thảo, chủ đề, thời hạn đăng và gửi bài báo, bài nghiên cứu lên website để được xét duyệt.

Sau đó thư ký sẽ cử ra từ 2-3 thành viên để nhận xét và đánh giá bài báo đó. Thời gian gửi lại đánh giá cũng sẽ được ghi rõ.

**4. Quy trình**

Bảng 1:

|  |
| --- |
| Bảng khảo sát việc quản lý đăng và nhận xét các bài báo của trường đại học.  Mục tiêu: Tìm hiểu những yêu cầu của người sử dụng hệ thống quản lý đăng và nhận xét các bài báo khoa học của trường đại học.  Đối tượng khảo sát: Thư ký.  Bảng câu hỏi  1.   Theo bạn với hệ thống quản lý này nên xây dựng trên nền tảng nào?   * Website. (giải thích………………………………………………) * Desktop Aplication.   2. Theo bạn tác giả có cần phải đăng nhập để gửi bài báo không?   * Có * Không (giải thích…………………………………...……….)   3.  Theo ý kiến của bạn có nên để hệ thống hiển thị các tin tức hội nghị khoa học trên giao diện trang chủ của website không?   * Có * Không (giải thích…………………………………...……….)   4.    Hệ thống có nên liên kết với một ứng dụng hay trang web nào khác không?   * Có (facebook, google, twitter…) * Không (giải thích…………………………………...……….)   5. Theo bạn có nên tránh tự đề xuất người chỉ định đánh giá bài báo không?   * Có * Không (giải thích………………………………………………….)   6.    Trong một bài báo nên có tối đa bao nhiêu từ khóa(keywords)?   * 3 keywords. * 5 keywords. * 7 keywords. * Ý kiến khác (giải thích…………………………………...……….)  1. Theo ý kiến của bạn nên thêm chức năng hỗ trợ khách hàng như thế nào?  * Hỗ trợ trực tuyến. * Hỗ trợ qua mail. * Điện thoại. * Văn phòng khoa.  1. Theo bạn cần có bao nhiêu người đánh giá cho một bài báo?  * Hai đến ba người. * Nhiều hơn 3 người. * Số người tùy ý.  1. Bạn có thấy rằng hệ thống mình có cần phải phân chia bài báo dựa theo chủ đề không?  * Có * Không (giải thích…………………………………...……….)  1. Theo ý kiến của bạn có nên quảng cáo các doanh nghiệp, nhà đầu tư, nhà trợ cho hội thảo lên trang website không?  * Có * Không (giải thích…………………………………...……….)  1. Theo bạn thời gian tiếp nhận bài báo do tác giả gửi là trong bao lâu?  * 2 đến 3 tuần. * 1 đến 2 tháng. * 2 đến 3 tháng. * Ý kiến khác (giải thích………………………………………………….)   Đối tượng khảo sát: Người gửi báo.  Bảng câu hỏi   1. Theo bạn có nên thêm từ khóa liên quan đến bài báo cho người dùng để dễ tìm kiếm thông tin bài báo đó không?  * Có * Không (giải thích…………………………………...……….)  1. Nên thêm bao nhiêu từ khóa cho một bài báo là phù hợp?  * 3 từ khóa. * 5 từ khóa. * 7 từ khóa. * Ý kiến khác (giải thích………………….…………………….)  1. Theo bạn giao diện gửi bài báo có nên thêm mục tóm tắt bài báo không?  * Có * Không (giải thích…………………………………...……….)  1. Theo bạn thời gian gửi bài báo cho thư ký là bao lâu, kể từ khi bắt đầu chủ đề hội thảo?  * 2 đến 3 tuần. * 1 đến 2 tháng. * 2 đến 3 tháng. * Ý kiến khác (giải thích………………………………………………….)   Đối tượng khảo sát: Người đánh giá.  Bảng câu hỏi   1. Theo bạn tại một thời điểm có thể nhận xét nhiều bài báo cùng lúc không?  * Chỉ một bài. * Từ 2 đến 3 bài. * Nhiều bài.  1. Nếu là người đánh giá bạn có muốn thư ký chỉ định bài báo không?    * + Có      + Không (Muốn tự mình đánh giá)      + Ý kiến khác 2. Nếu là ngưới đánh giá bạn có muốn bài đánh giá của để ở chế độ riêng tư, chỉ tác giả bài báo thấy?  * Có * Không  1. Bạn muốn có tác giả gửi lại phản hồi bài đánh giá cho mình không?  * Có * Không |

**Datta**

|  |  |
| --- | --- |
| Actor | * Người Gửi báo(Author) * Thư ký( Quản lý phiên họp) * Người đánh giá(Reviewer) * Người quản trị website * Người sử dụng |
| Use Case | * Gửi báo (submit) * Gửi tệp (upload file) * Tải bài báo * Đăng đánh giá * Đăng nhập * Đăng xuất |

* **Người Gửi báo(Author):**

Là người gửi bài báo thông qua quá trình nghiên cứu soạn thảo của một nhóm, tổ chức, cá nhân.

* Thư ký (Quản lý phiên họp)

Là người quản lý hội nghị. Chỉ định người đánh giá các bài báo, duyệt bài và phát hành số báo.

* Người đánh giá (Reviewer)

Là người thông qua sự chỉ định của thư ký, nhận xét các bài báo ra đưa những lời khuyên cho tác giả để chỉnh sửa.

* Người quản trị website (Website Manager)

Là người cấp quyền và hỗ trợ người dùng trong website, nâng cấp bảo trì máy chủ.

* Người dùng (User)

Là người có quyền thấp nhất trong hệ thống, chỉ được xem các bài báo đăng công khai. Có quyền đăng kí và đăng nhập.

**Use Case gửi báo (submit)**

|  |
| --- |
| **Use Case gửi báo (submit)**  Mục đích: Giúp cho người gửi báo (author) gửi bài báo của mình lên hệ thống.  Tác nhân kích hoạt use case: Người gửi báo.  Mô tả chung: Người gửi báo, gửi bài báo lên hệ thống để cho thư ký kiểm duyệt.  Luồng sự kiện chính:   1. Người gửi báo chọn chức năng gửi báo. 2. Hệ thống hiển thị giao diện chức năng. 3. Người gửi báo nhập thông tin: Tiêu đề, tên tác giả, địa chỉ, tóm tắt, từ khóa. 4. Người gửi báo chọn chức năng gửi tệp bao gồm: các file có đuôi định dạng (docx, doc, pdf, png). 5. Người gửi báo gửi bài báo.(A1) 6. Hệ thống tiếp nhận bài báo.   Luồng sự kiện thay thế:  A1: Tệp không đúng định dạng (.docx, .pdf, .doc, .png)  A1 Quay lại bước 3 của luồng sự kiện chính.  Tiền điều kiện: Tài khoản đã được đăng nhập vào hệ thống.  Hậu điều kiện: Thông tin bài báo được lưu trữ vào cơ sở dữ liệu.  Các điểm mở rộng: Không có. |

**Use Case đăng đánh giá (Review)**

|  |
| --- |
| **Use Case đăng đánh giá (Review)**  Mục đích: Giúp cho người đánh giá, đánh giá bài báo của thư ký yêu cầu.  Tác nhận kích hoạt use case: Người đánh giá.  Mô tả chung: Người đánh giá gửi tệp đánh giá của mình lên hệ thống.  Luồng sự kiện chính:   1. Người đánh giá chọn chức năng đánh giá. 2. Hệ thống hiển thị giao diện chức năng. 3. Người đánh giá chọn chức năng gửi tệp có các file có đuôi định dạng (docx, doc, pdf). 4. Người đánh giá gửi tệp (A1). 5. Hệ thống xét định dạng và tiếp nhận tệp.   Luồng sự kiện thay thế:  A1: Tệp không đúng định dạng (.docx, .pdf, .doc)  A1 Quay lại bước 4 của luồng sự kiện chính.  Tiền điều kiện: Tài khoản đã được đăng nhập vào hệ thống.  Hậu điều kiện: Hệ thống nhận được tệp tin.  Các điểm mở rộng: Không có. |

**Use case Đăng xuất**

|  |
| --- |
| **Use case Đăng xuất**  Mục đích: Xác định người dùng đã rời khỏi hệ thống giúp quản lý dễ dàng hơn.  Tác nhân kích hoạt use case: Người dùng.  Mô tả chung: Người gửi báo, thư ký, người đánh giá muốn đăng xuất khỏi hệ thống.  Luồng sự kiện chính:  1.                  Người dùng chọn chức năng đăng xuất.  2.                  Hệ thống hiển thị chức năng đăng xuất.  3.                  Người dùng chọn đồng ý đăng xuất. (B1)  4.                  Hệ thống truy xuất người dùng khỏi hệ thống.  5.                  Hệ thống hiển thị trang đăng nhập cho người dùng.  Luồng sự kiện thay thế  B1: Người dùng chọn từ chối đăng xuất.  B1 bắt đầu từ bước thứ 3 của luồng sự kiện chính.    4. Hệ thống không phản hồi gì.  Điều kiện trước: Người dùng đã đăng nhập vào hệ thống  Điều kiện sau: Người dùng thoát hệ thống thành công.  Các điểm mở rộng: Không có. |

**Use case Đăng nhập**

|  |
| --- |
| **Use case Đăng nhập**  Mục đích: Đảm bảo xác thực thông tin của người dùng và an toàn bảo mật cho hệ thống.  Tác nhân kích hoạt use case: Người dùng.  Mô tả chung: Tất cả người dùng (Người gửi báo, thư ký, người đánh giá) muốn đăng nhập vào hệ thống.  Luồng sự kiện chính:  1.                  Người dùng chọn chức năng đăng nhập.  2.                  Hệ thống hiển thị giao diện đăng nhập.  3.                  Người dùng nhập thông tin đăng nhập gồm tài khoản và mật khẩu.  4.                  Người dùng chọn nút đăng nhập, thông tin đăng nhập được gửi đến hệ thống.  5.                  Hệ thống đối chiếu thông tin đăng nhập của người dùng với cơ sở dữ liệu (A1)  6.                  Đăng nhập thành công, hệ thống hiển thị trang kế tiếp cho người dùng.  Luồng sự kiện thay thế:  A1: Tài khoản hoặc mật khẩu đăng nhập không đúng.  A1 bắt đầu từ bước thứ 5 của luồng sự kiện chính.  7.                  Hệ thống thông báo cho tác nhân rằng tài khoản hoặc mật khẩu đăng nhập không đúng.  Kịch bản quay trở lại bước 3.  Tiền điều kiện: Người dùng đã có tài khoản trong hệ thống.  Hậu điều kiện: Người dùng vào giao diện hệ thống thành công.  Các điểm mở rộng: Thay đổi thông tin tài khoản, đăng xuất. |

**Use Case Phát hành số báo**

|  |
| --- |
| **Use Case Phát hành số báo**  Mục đích: Phát hành các bài báo đã được kiểm duyệt và đánh giá.  Tác nhân kích hoạt use case: Thư ký (Quản lý phiên họp).  Mô tả chung: Thư ký phát hành số báo đã kiểm duyệt và đánh giá công khai trên trang website.  Luồng sự kiện chính:  Luồng sự kiện thay thế:  Tiền điều kiện: Tài khoản thư ký đã được đăng nhập vào hệ thống.  Hậu điều kiện: Bài báo đã được đăng công khai trên trang website.  Các điểm mở rộng: Không có. |

**Use Case Chỉ định người đánh giá.**

|  |
| --- |
| **Use Case Chỉ định người đánh giá.**  Mục đích: Chỉ định được người đánh giá cho bài báo.  Tác nhân kích hoạt use case: Thư ký (Quản lý phiên họp).  Mô tả chung: Thư ký chỉ định người đánh giá bài báo.  Luồng sự kiện chính:   1. Thư ký chọn quản lý bài báo. 2. Hệ thống hiển thị giao diện danh sách bài báo. 3. Thư ký chọn bài báo. 4. Hệ thống hiển thị bài báo. 5. Thư ký duyệt và chỉ định người đánh giá.(A1) 6. Hệ thống tiếp nhận và phản hồi cho người đánh giá.   Luồng sự kiện thay thế:  A1: Bài báo không hợp lệ với chủ đề.  A1 Quay lại bước 3 của luồng sự kiện chính.  Tiền điều kiện: Tài khoản thư ký đã được đăng nhập vào hệ thống.  Hậu điều kiện: Thông tin người đánh giá đã được chỉ định lưu vào cơ sở dữ liệu.  Các điểm mở rộng: Không có. |

|  |
| --- |
| **Use Case Xem lịch sử đánh giá.**  Mục đích: Người đánh giá xem được lịch sử các bài đã đánh giá.  Tác nhân kích hoạt use case: Người đánh giá.  Mô tả chung: Người đánh giá có thể xem lại các bài báo họ đã đánh giá.  Luồng sự kiện chính:   1. Người đánh giá chọn chức năng đánh giá 2. Hệ thống hiển thị giao diện.   Luồng sự kiện thay thế:  Tiền điều kiện: Tài khoản đã được đăng nhập vào hệ thống.  Hậu điều kiện: Truy vấn cơ sở dữ liệu.  Các điểm mở rộng: Không có. |

|  |
| --- |
| **Use Case Xem lịch sử gửi bài.**  Mục đích: Người gửi báo xem được lịch sử các bài báo đã gửi.  Tác nhân kích hoạt use case: Người gửi báo.  Mô tả chung: Người gửi báo có thể xem lại các bài báo họ đã gửi.  Luồng sự kiện chính:   1. Người đánh giá chọn chức năng gửi bài báo. 2. Hệ thống hiển thị giao diện.   Luồng sự kiện thay thế:  Tiền điều kiện: Tài khoản đã được đăng nhập vào hệ thống.  Hậu điều kiện: Truy vấn cơ sở dữ liệu.  Các điểm mở rộng: Không có. |