

TỰ ĐÁNH GIÁ

STT	TÊN CHỨC NĂNG	ĐIỂM SỐ
1	Đăng nhập theo loại người dùng	10
2	Đổi password	10
3	Sinh viên được phát sinh username/password là MSSV/MSSV	10
4	Khi sinh viên log in lần đầu bắt buộc phải đổi password	10
5	Mật khẩu được hash dưới CSDL	10
6	Sinh viên chỉ điểm danh khi chọn chức năng đúng ngày giờ (chương trình cho phép điểm danh trễ 30 phút)	10
7	Sinh viên xem kết quả điểm danh của mình	10
8	Giáo vụ tạo môn học	10
9	Giao vụ thêm danh sách sinh viên từ việc check chọn	10
10	Giao vụ thêm danh sách sinh viên bằng cách nhập sinh viên mới	10
11	Giao vụ thêm danh sách sinh viên từ tập tin csv	10
12	Giáo vụ xem kết quả điểm danh	10

Ghi chú:

- Chương trình phát sinh tài khoản cho sinh viên khi sinh viên đó được giáo vụ thêm vào một môn học nào đó và sinh viên tồn tại trong CSDL.
- Chương trình có cho phép sinh viên điểm danh trễ 30 phút. Ví dụ môn học bắt đầu lúc 6:30 AM thì sinh viên có thể điểm danh trong khoảng thời gian từ 6:30 AM đến 7:00 AM

- Trong chương trình, danh sách sinh viên để giáo vụ check chọn sẽ lấy từ CSDL những sinh viên chưa có tên trong môn học mà giáo vụ định thêm vào hay từ tập tin csv mà giáo vụ import.

DEMO CÁC CHỨC NĂNG

Giáo vụ đăng nhập

Hình 1: Đăng nhập bằng tài khoản giáo vụ mặc định (username: 1412573, password: daominhtri)

Giáo vụ thêm môn học

Hình 2: Giáo vụ thêm môn học

DANH SÁCH CÁC MÔN HỌC		
CTT003	TƯ TƯỞNG HỒ CHÍ MINH	GD2
0 sv		

Hình 3: Giáo vụ thêm môn học có mã giống với môn trước

Chương trình chấp nhận hai môn học có cùng mã môn học với nhau, hai môn này sẽ là hai môn khác nhau, nhưng sinh viên chỉ có thể học một trong hai môn và giáo vụ nên nhập tên của 2 môn học này khác nhau.

DANH SÁCH CÁC MÔN HỌC		
CTT003	TƯ TƯỞNG HỒ CHÍ MINH	GD2
0 sv		
CTT003	TƯ TƯỞNG HỒ CHÍ MINH 1	GD2
0 sv		

Hình 4: Chương trình chấp nhận 2 môn học cùng mã

Giáo vụ thêm sinh viên

Sau khi nhấp chuột vào môn học có trong danh sách mà giáo vụ đã thêm (hình 2, hình 3), giáo vụ có thể thêm sinh viên vào môn học đó bằng cách nhấp chuột vào nút “Thêm sinh viên” và chọn cách thức thêm sinh viên.



Hình 5: Giáo vụ chọn cách thức thêm sinh viên vào môn học

Giáo vụ thêm sinh viên bằng cách nhập thông tin

Khi chọn “Thêm mới” trong cửa sổ hình 4, cửa sổ sau sẽ hiện ra để giáo vụ nhập thông tin sinh viên.

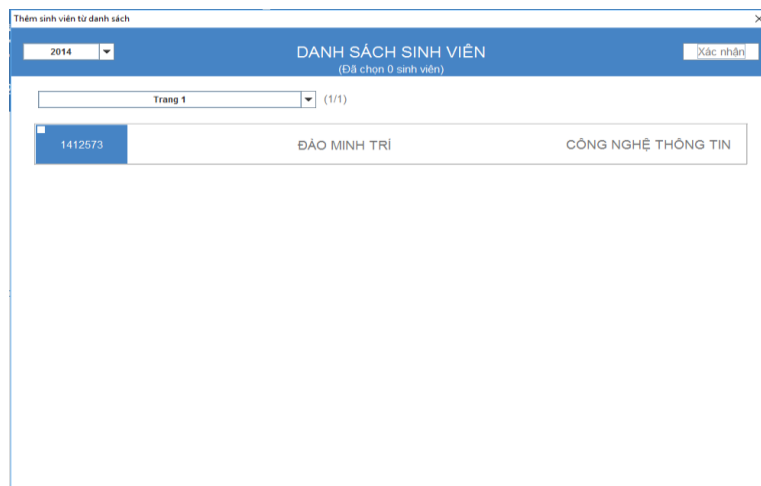
Hình 6: Giáo vụ thêm sinh viên bằng cách nhập từ bàn phím



Hình 7: Sinh viên đã được thêm vào môn học

Giáo vụ thêm sinh viên từ danh sách

Khi chọn “Thêm từ danh sách” trong cửa sổ hình 4, cửa sổ sau sẽ hiện ra để giáo vụ chọn các sinh viên cần thêm vào.

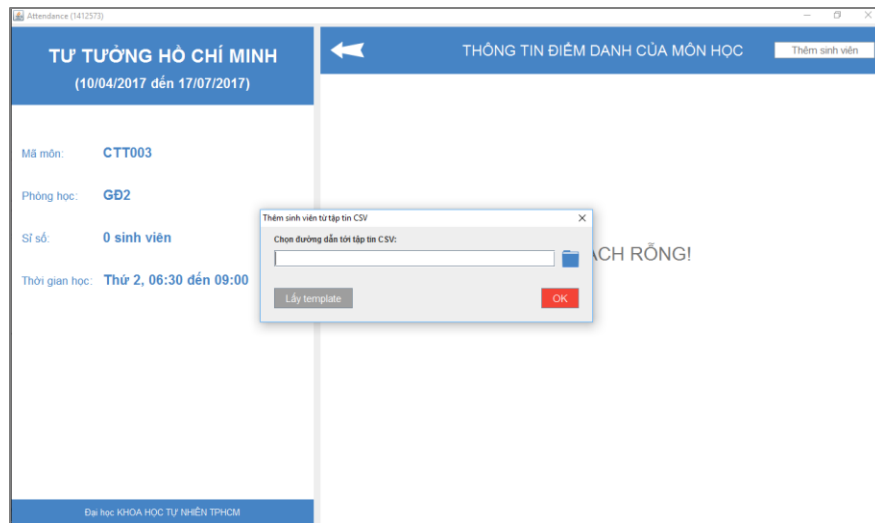


Hình 8: Danh sách sinh viên giáo vụ có thể thêm vào môn học

Sinh viên trong danh sách này được chia thành các nhóm bằng cách dựa vào khóa học của sinh viên và danh sách này được đảm bảo chỉ gồm các sinh viên không có tên trong môn học mà giáo vụ cần thêm vào. Giáo vụ có thể chọn hay hủy chọn sinh viên bằng cách nhấp chuột vào thẻ thông tin của sinh viên đó. Sau khi chọn xong, giáo vụ chọn nút “Xác nhận” để thêm các sinh viên đó vào môn học.

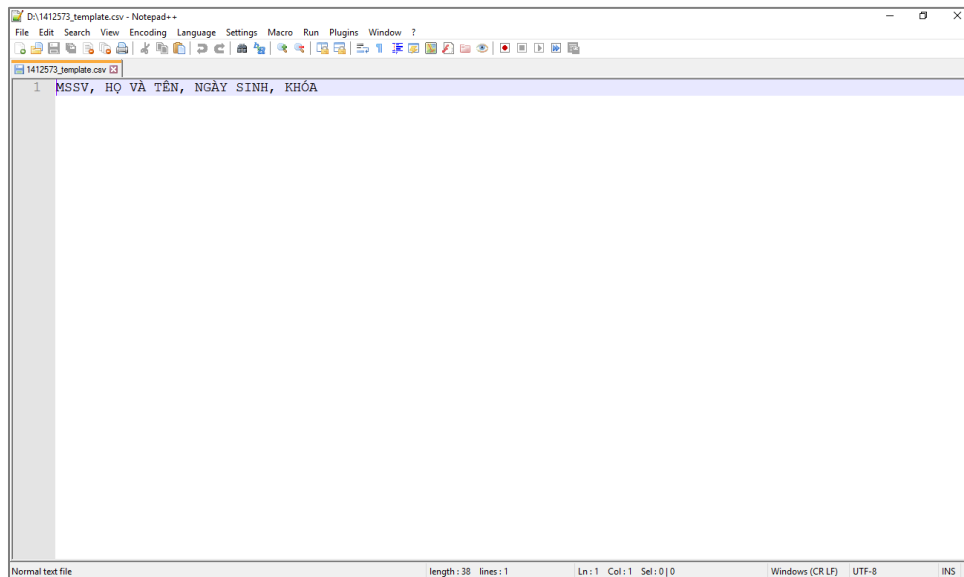
Giáo vụ thêm sinh viên từ tập tin csv

Khi chọn “Thêm từ tập tin CSV” trong cửa sổ hình 4, cửa sổ sau sẽ hiện ra để giáo vụ chọn đường dẫn tới tập tin CSV.



Hình 9: Cửa sổ để giáo vụ nhập (hay chọn) đường dẫn tới tập tin CSV.

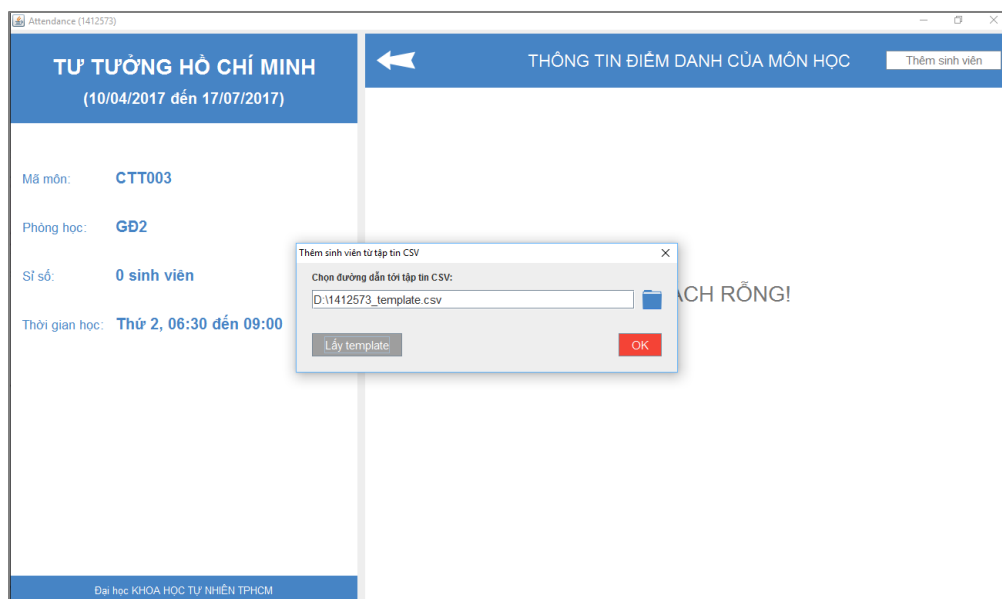
Giáo vụ có thể lấy “Template” CSV bằng cách nhấp chuột vào nút “Lấy template” trong hình 8. Template sau khi được lấy sẽ có định dạng như sau:



Hình 10: Cấu trúc template

Do phần mềm Excel trong máy tính khi mở tập tin này lên thì chữ hiển thị không chính xác (định dạng encoding của tập tin này là UTF-8) nên người báo cáo sử dụng phần mềm Notepad++ để mở tập tin template này.

Sau khi giáo vụ chọn nơi lưu và lấy được teampplate xong, cửa sổ trong hình 8 lúc này sẽ có hiển thị đường dẫn tới tập tin CSV template đó.



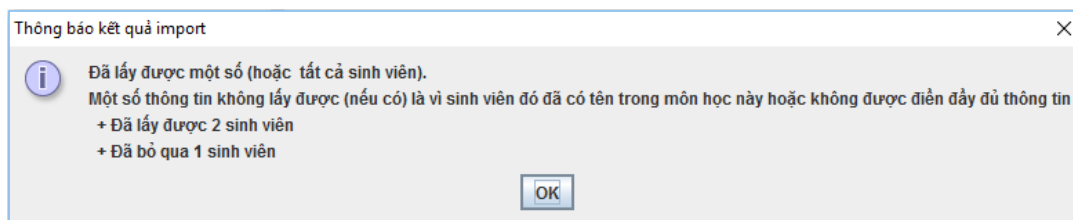
Hình 11: Cửa sổ trong hình 8 hiển thị đường dẫn tới tập tin CSV template

Giả sử giáo vụ nhập thông tin sinh viên trong CSV template như sau

1412573_template.csv	
1	MSSV, HỌ VÀ TÊN, NGÀY SINH, KHÓA
2	1412573, ĐÀO MINH TRÍ, 13/04/1996, 2014
3	1312123, NGUYỄN VĂN A, 30/04/1995, 2013
4	1412456, TRẦN THỊ C, 1/5/1996, 2014

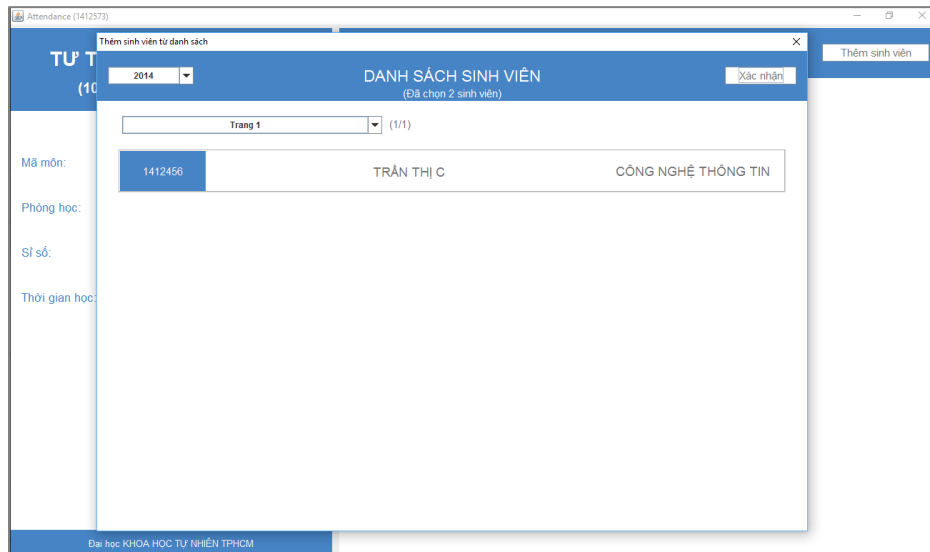
Hình 12: Giả sử thông tin các sinh viên mà giáo vụ nhập trong tập tin CSV template

Sau khi nhấn vào nút OK trong hình 10, chương trình sẽ lọc các sinh viên và chỉ lấy những sinh viên chưa có tên trong môn học (trong ví dụ minh họa này là sinh viên có mã số 1412573 sẽ được lọc khỏi danh sách vì đã có tên trong môn Tư tưởng Hồ Chí Minh 1 ca 9:30 AM, môn mà có mã môn giống với môn học này).

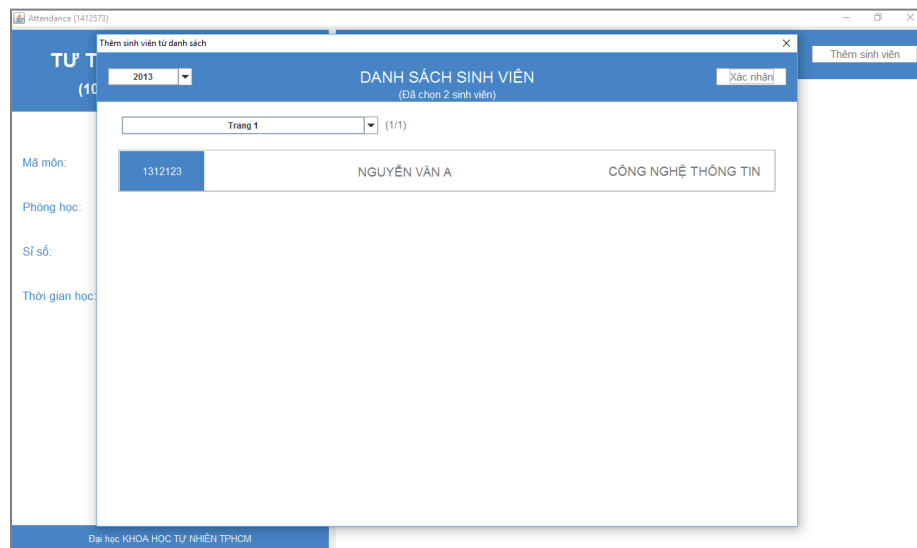


Hình 13: Chương trình thông báo kết quả import danh sách sinh viên từ tập tin CSV

Danh sách sinh viên lấy được sẽ được chia thành nhóm theo khóa học, mà trong ví dụ này là 2 nhóm khóa 2013 và khóa 2014.



Hình 14: Danh sách sinh viên khóa 2014 lấy được từ tập tin CSV



Hình 15: Danh sách sinh viên khóa 2013 lấy được từ tập tin CSV

Mặc định, khi danh sách sinh viên được lấy từ tập tin CSV thì tất cả sinh viên sẽ được đánh dấu chọn là sẽ thêm vào danh sách, giáo vụ có thể hủy chọn sinh viên bằng cách nhấn chuột vào thẻ thông tin của sinh viên đó.

Hình 16: Giáo vụ hủy chọn sinh viên 1312123

Sau cùng giáo vụ nhấn nút “Xác nhận” để thêm sinh viên vào môn học.

Hình 17: Giáo vụ thêm sinh viên vào môn học thành công

Trong hình 16 hiển thị 2 sinh viên là vì người báo cáo đã chọn lại sinh viên 1312123 trong danh sách hình 16.

Lưu ý: để có thể xem tuần nào là ngày nào thì giáo vụ có thể di chuyển chuột vào tuần đó, như ví dụ trong hình 16 người báo cáo đang di chuyển chuột vào ô vuông có số 2 và thông tin của ô đó là tuần 2 vào ngày 17/04/2017.

Sinh viên đăng nhập lần đầu

The screenshot shows a web browser window titled "Attendance (login)". The main heading is "CHƯƠNG TRÌNH ĐIỂM DANH". Below this is a login form with a blue padlock icon. There are two radio buttons: "Sinh viên" (selected) and "Giáo vụ". The "Sinh viên" section has a text input field containing "1412573" and a password input field with masked dots. A blue "Đăng nhập" button is at the bottom. The footer text is "Đại học KHOA HỌC TỰ NHIÊN TP HCM".

Hình 18: Sinh viên lần đầu đăng nhập

Sinh viên này là sinh viên đã được tạo tự động khi giáo vụ thêm sinh viên vào môn học.

The screenshot shows the same login interface as Figure 18, but with a modal window titled "Đổi mật khẩu" (Change Password) overlaid. The modal has a blue padlock icon and three input fields: "Mật khẩu cũ" (Old Password), "Mật khẩu mới" (New Password), and "Xác nhận lại mật khẩu mới" (Confirm new password). A blue "Xác nhận" (Confirm) button is at the bottom of the modal. The background login form is partially visible.

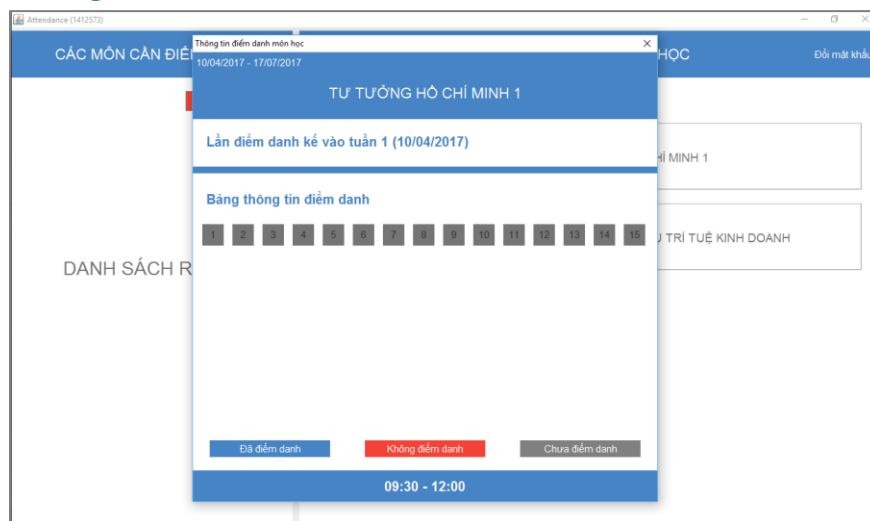
Hình 19: Sinh viên được yêu cầu đổi password do đây là lần đầu đăng nhập

Sau khi đổi password thành công, cửa sổ chứa thông tin các môn học của sinh viên sẽ xuất hiện



Hình 20: Danh sách các môn học của sinh viên

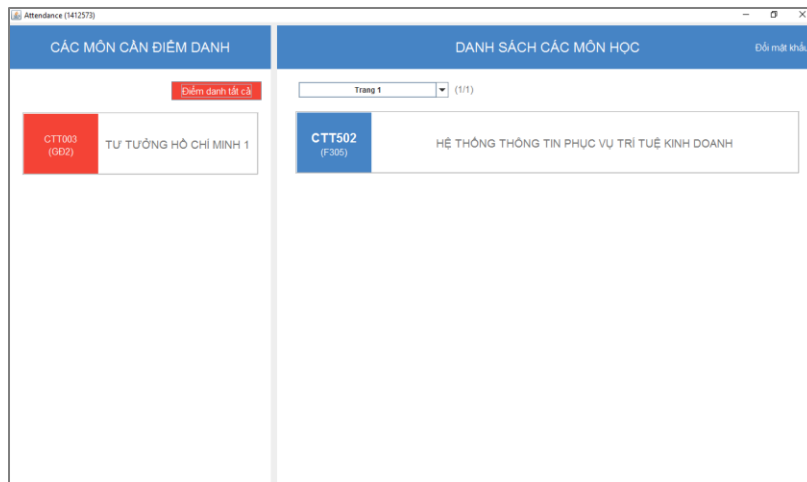
Sinh viên xem thông tin điểm danh



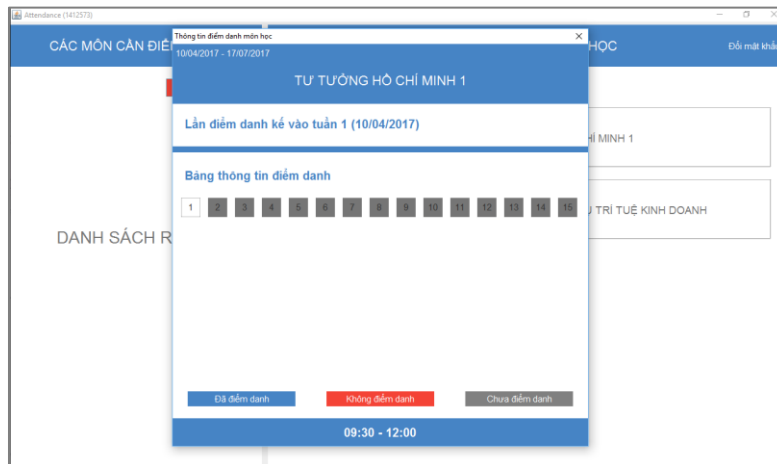
Hình 21: Thông tin điểm danh môn học của sinh viên

Sinh viên điểm danh

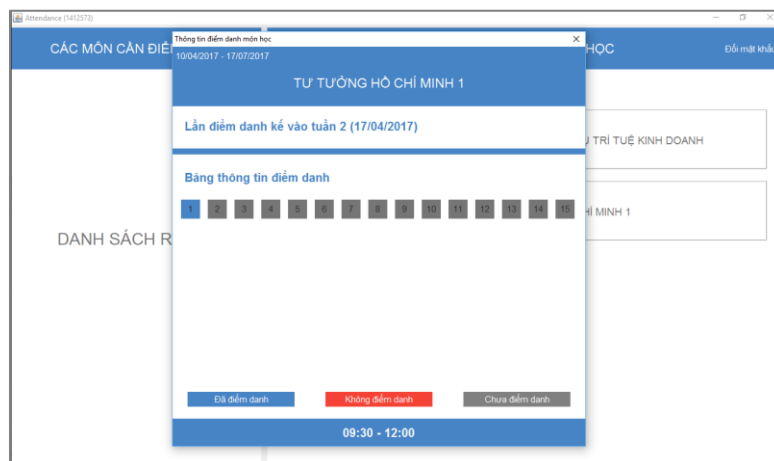
Khi tới thời điểm cần điểm danh, sinh viên sẽ có thể điểm danh trong Notification bên trái hoặc trong cửa sổ hình 21.



Hình 22: Sinh viên có thể điểm danh bằng phần Notification bên trái



Hình 23: Sinh viên cũng có thể điểm danh bằng cửa sổ hình 21 nếu Notification không thông báo



Hình 24: Kết quả sau khi sinh viên điểm danh

Giáo vụ thay đổi thông tin điểm danh

Giáo vụ có thể thay đổi thông tin điểm danh của sinh viên (chỉ có thể làm vậy khi sinh viên đã điểm danh rồi) bằng cách nhấp chuột trái để đánh dấu có mặt và nhấp chuột phải để đánh dấu vắng.



Hình 25: Giáo vụ kiểm tra tình hình điểm danh của môn học



Hình 26: Giáo vụ có thể sửa thành vắng mặt bằng cách nhấp chuột phải vào

Lưu ý: giáo vụ chỉ có thể thay đổi thông tin điểm danh khi môn học còn mở (môn học được chương trình tự động kiểm tra và đóng khi hết thời gian mở)