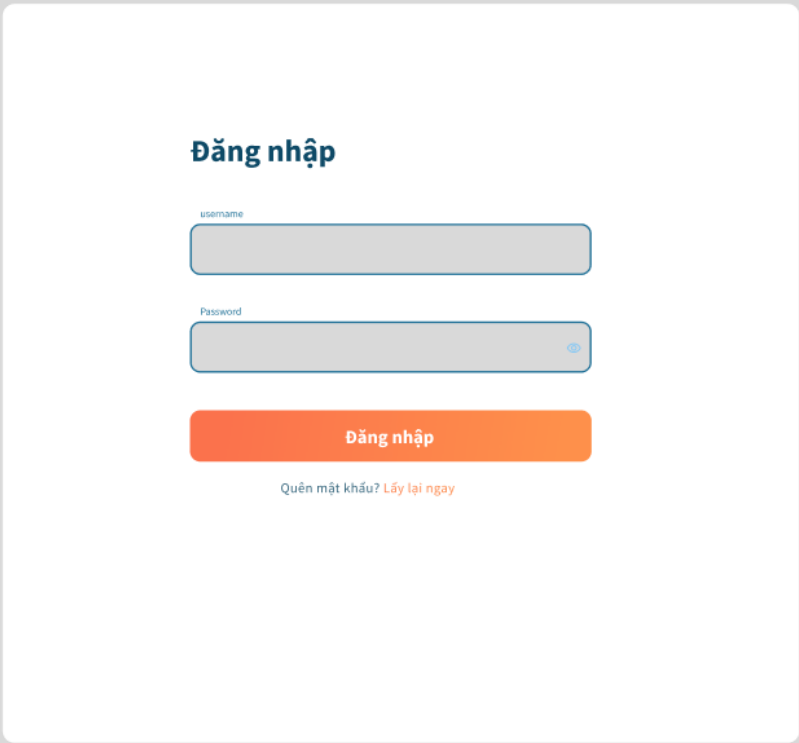


Chương 11. Các thành phần giao diện

11.1 Giao diện module xác thực người dùng

11.1.1 Form đăng nhập



Đăng nhập

username

password

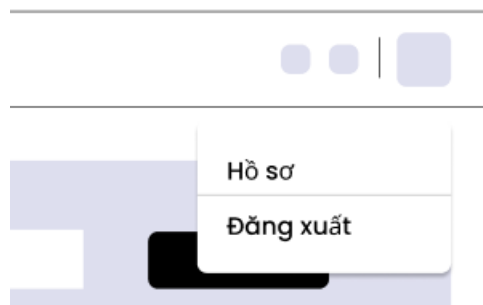
Đăng nhập

[Quên mật khẩu? Lấy lại ngay](#)

1. Một phần của trang web nơi người dùng nhập thông tin đăng nhập của họ.
2. Gồm hai trường nhập: một trường cho username một trường cho password.
3. Nút "Đăng Nhập" để gửi thông tin đăng nhập.

4. Hiện thị thông báo người dùng nhập sai tên người dùng hoặc mật khẩu.
5. Liên kết “quên mật khẩu” một thông báo yêu cầu liên hệ đến văn phòng khoa để nhận lại mật khẩu mới.

11.1.2 Nút đăng xuất



1. Một nút để người dùng đăng xuất khỏi tài khoản của họ và quay lại trang đăng nhập.

11.1.3 Thông tin cá nhân

Hồ Sơ

HỒ SƠ

[Home](#) > [Hồ sơ](#)

Tên username - roles

Quay lại

Họ

Tên

Username

Password

1. Một phần của của giao diện hiển thị cho phép xem thông tin cá nhân.
2. Bao gồm trường “họ”, “tên”, “tài khoản”, “mật khẩu”.
3. Có nút icon sửa mật khẩu, cung cấp đường dẫn đến form thay đổi mật khẩu.
4. Nút “quay lại” trở về giao diện trước đó.

11.1.4 Thay đổi password (Giảng viên)

Form Thay Đổi Mật Khẩu:

The image shows a web browser window with a form titled "THAY ĐỔI MẬT KHẨU" (Change Password). The form is set against a light purple background. It contains three text input fields with labels: "Mật khẩu hiện tại" (Current Password), "Mật khẩu mới" (New Password), and "Xác nhận mật khẩu" (Confirm Password). Below the fields are two orange buttons labeled "Lưu" (Save) and "Quay lại" (Back). The browser window has a simple header bar with three small colored squares (blue, green, red) on the right side.

1. Một phần của giao diện hiển thị một form cho phép giảng viên nhập thông tin cần thiết để thay đổi mật khẩu.
2. Bao gồm các trường như "Mật khẩu hiện tại", "Mật khẩu mới" và "Xác nhận mật khẩu".
3. Nút "Lưu" hoặc "Xác nhận" sẽ cho phép họ gửi thông tin và xác nhận thay đổi mật khẩu.
4. Một thông báo nhỏ xuất hiện để thông báo rằng mật khẩu đã được thay đổi thành công. Thông điệp này thường có một biểu tượng hoặc văn bản ngắn.

5. Nếu có bất kỳ lỗi nào xảy ra trong quá trình thay đổi mật khẩu, một thông báo lỗi sẽ hiển thị, cung cấp thông tin chi tiết về lỗi và hướng dẫn giảng viên cách khắc phục.
6. Một liên kết hoặc nút “quay lại” cho phép giảng viên quay lại trang chính sau khi thực hiện thay đổi mật khẩu.

11.2 Giao diện import file excel



1. Một phần của giao diện hiển thị một form cho phép quản lý khoa import file excel thời khóa biểu.
2. Trường “năm học” dùng để nhập năm học của thời khóa biểu chuẩn bị import.
3. Trường học kì là một combobox có 2 sự lựa chọn là học kì “1,3,5,7” và “2,4,6,8”.
4. Nút liên kết import, chọn file thời khóa biểu cần import.

5. Hiện thị dòng tên file khi đã chọn file xong.
6. Nút “import” dùng để gửi dữ liệu trong file excel và 2 trường dữ liệu vừa nhập đi.
7. Nút “quay lại” trở lại giao diện trang chủ.
8. Thông báo xác nhận trước khi thực hiện thành động thêm dữ liệu.
9. Thông báo thành công khi thêm dữ liệu thành công.
10. Thông báo chi tiết khi nhận thất bại.


11.3 Giao diện quản lý tài khoản giảng viên

Quản lý tài khoản giảng viên

Home > Quản lý tài khoản

Tìm kiếm

Thêm tài khoản

id	username	password	role	active	mã giảng viên
					

1. Bảng hiển thị thông tin tài khoản giảng viên như “id”, “username”, “password”, “role”, “active”, “Mã giảng viên”/ “Tên giảng viên”.
2. Nút sửa trên mỗi dòng là liên kết đi đến form sửa tài khoản của giảng viên.
3. Trường tìm kiếm nhập thông tin tài khoản cần tìm

1. Nút tìm kiếm kích hoạt tìm kiếm thông tin tài khoản
2. Nút thêm liên kết đến form thêm tài khoản mới.

11.3.1 Form thêm tài khoản giảng viên

Cấp tài khoản

Username

Password

Confirm

role

Giảng viên

1. Form thêm tài khoản một phần của giao diện, dùng để người dùng thêm tài khoản mới.
2. Các trường nhập thông tin thêm bao gồm “username”, “password”, “confirm”, “Role”, “giảng viên”.
3. Trường “Role” và “Giảng viên” là combobox role gồm 2 thành phần là user, admin, giảng viên là danh sách giảng viên có thể hiển thị tên/ mã giảng viên/ có thể null.

4. Nút “xác nhận” gửi thông tin tài khoản vừa thêm đi.
5. Nút “quay lại” trở về giao diện quản lý tài khoản.
6. Thông báo khi thêm tài khoản thành công
7. Thông báo chi tiết lỗi khi thêm tài khoản.

11.3.2 Form cập nhật tài khoản giảng viên



Cập nhật tài khoản

Username

Password

New Password

role

Giảng viên

Active

1. Form cập nhật tài khoản một phần của giao diện, dùng để người dùng cập nhật tài khoản.
2. Các trường nhập thông tin thêm bao gồm “username”, “password”, “new password”, “confirm”, “role”, “giảng viên”, “active”.

- 3.Trường “role”, “giảng viên”, “active” là combobox. Role gồm 2 thành phần là user, admin, giảng viên là danh sách giảng viên có thể hiển thị tên/ mã giảng viên/ có thể null, active là active/ in active.
- 4.Nút “xác nhận” gửi thông tin tài khoản vừa cập nhật đi.
- 5.Nút “quay lại” trở về giao diện quản lý tài khoản.
- 6.Thông báo khi cập nhật thành tài khoản thành công.
- 7.Thông báo chi tiết lỗi khi thêm tài khoản.
- 8.Thông báo xác nhận thực hiện hành động cập nhật trước khi lưu dữ liệu cập nhật.
- 9.Chuyển hướng về trang quản lý nếu cập nhật thành công.

11.3.3 Thông báo xác nhận



- 1.Hộp thoại thông báo, dùng để cảnh trước khi thực hiện hành động.
- 2.Tiêu đề và nội dung thông báo.
- 3.Nút xác nhận thực thi hành động.
- 4.Nút lại hủy thực thi hành động trở lại tại form hiện tại.