

11.5 Giao diện xác nhận và thông báo

11.5.1 Giao diện khối lượng giảng dạy

KHỐI LƯỢNG GIẢNG DẠY CỦA BẠN

Yêu cầu chỉnh sửa

Họ tên giảng viên – Mã giảng viên
Học kì – năm học

TỔNG KẾT
Số đồ án
Số tiết
Số môn
Số lớp

Mã lịch dạy	thứ	số tiết	tiết bắt đầu	sĩ số	số tiết môn học	môn học
<div>Xác nhận</div>						

1. Giao diện một phần trang, dùng để giảng viên có thể xem thông tin khối lượng giảng dạy của cá nhân và thực hiện xác nhận, yêu cầu chỉnh sửa khối lượng.
2. Các cột thông tin quan trọng bao gồm: “mã lịch dạy”, “thứ”, “tiết bắt đầu”, “sĩ số”, “số tiết môn học”, “môn học”.
3. Trường “học kì – năm học” là combobox lấy danh sách học kì – năm học, khi select 1 học kì - năm học thì bảng bên dưới và tổng kết khối lượng dạy sẽ cập nhật theo .
4. Nút icon trên mỗi dòng liên kết với form chi tiết giảng dạy.
5. Nút “yêu cầu chỉnh sửa” liên kết tới form yêu cầu chỉnh sửa.

6. Nút “xác nhận” gửi thông tin xác nhận khối lượng của cá nhân giảng viên.

7. Thông báo xác nhận trước khi xác nhận và yêu cầu chỉnh sửa.

11.5.2 Form chi tiết giảng dạy

CHI TIẾT GIẢNG DẠY
mã lớp môn học
thứ
tiết bắt đầu
số tiết
tổng tiết môn học
sĩ số lớp
mã lớp học
tên phòng học
tiết học
thời gian học
ngày bắt đầu
môn học
giảng viên
mã học kỳ
mã lớp
Quay lại

1. Form chi tiết khối lượng giảng dạy chiếm 1 phần giao diện, dùng để giảng viên có thể xem chi tiết giảng dạy trên 1 dòng.
2. Form là tất cả các mục của lịch dạy “mã lớp môn học”, “thứ”, “tiết bắt đầu”, “số tiết”, “tổng tiết môn học”, “sĩ số lớp”, “mã lớp học”, “tên phòng học”, “tiết học”, “thời gian học”, “ngày bắt đầu”, “môn học”, “giảng viên”, “mã lớp”, “mã học kỳ”.
3. Nút “quay lại” liên kết với trang khối lượng giảng dạy.

11.5.3 Form yêu cầu chỉnh sửa



Yêu cầu chỉnh sửa

Nội dung

Gửi yêu cầu Quay lại

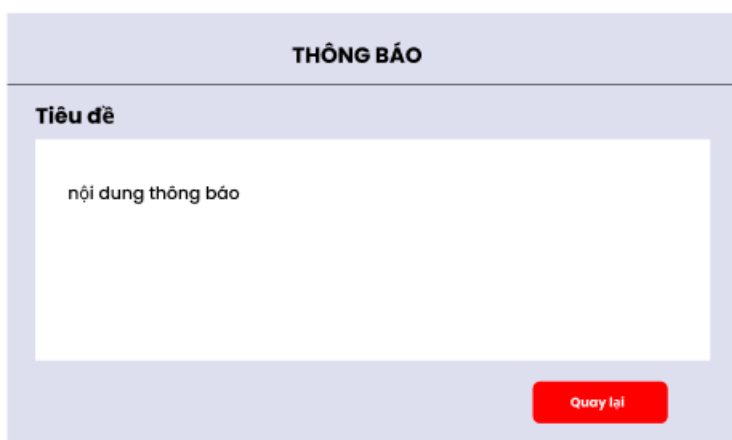
1. Form yêu cầu chỉnh sửa chiếm 1 phần giao diện, dùng để giảng viên có thể gửi yêu cầu chỉnh sửa lại khối lượng giảng dạy.
2. Trường “nội dung” là area dùng để nhập yêu cầu chỉnh sửa.
3. Nút “quay lại” liên kết với trang khối lượng giảng dạy.
4. Nút “Gửi yêu cầu” dùng để gửi thông tin chỉnh sửa đi đến quản lý khoa.

11.5.4 Form danh sách thông báo



1. Icon thư nếu click vào sẽ hiển thị form những thông báo.
2. Form thông báo mỗi dòng gồm có tiêu đề thông báo và 1 phần nội dung thông báo.

11.5.5 Form chi tiết thông báo



1. Form chi tiết thông báo chiếm 1 phần giao diện, dùng để giảng viên có thể xem chi tiết của 1 thông báo.
2. Tên tiêu đề .
3. Nội dung của thông báo.
4. Nút “quay lại” liên kết với trang khối lượng giảng dạy.

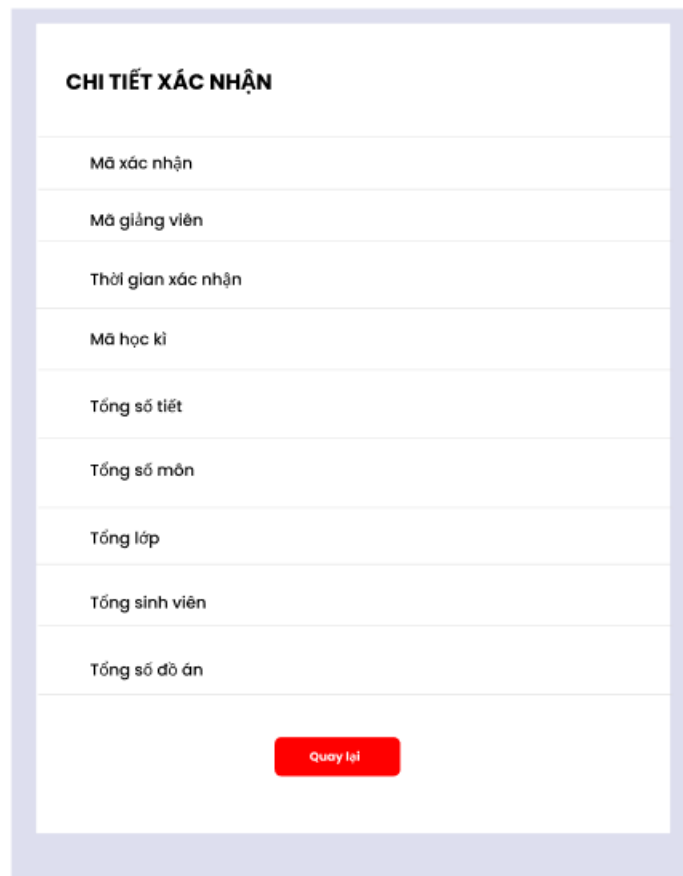
11.5.6 Giao diện quản lý xác nhận và yêu cầu chỉnh sửa

Quản lý xác nhận và yêu cầu chỉnh sửa

Home > xác thực - yêu cầu chỉnh sửa

1. Giao diện quản lý xác nhận và yêu cầu chỉnh sửa chiếm 1 phần trang, dùng để người dùng có thể quản lý xác nhận và thông báo của các giảng viên.
2. Trường nhập tìm kiếm, nhập thông tin cần tìm.
3. Nút “tìm kiếm” gửi thông tin tìm kiếm đi.
4. Bảng gồm các cột “mã giảng viên”, “nội dung chỉnh” (1 đoạn nhỏ), “thời gian xác nhận”, “trạng thái”.
5. Nút icon tại mỗi hàng đại diện cho chi tiết của 2 dạng 1 dạng là chi tiết xác nhận và 1 dạng chi tiết yêu cầu.
6. Nút thông báo liên kết tới quản lý tài khoản giảng viên.

11.5.7 Form chi tiết xác nhận



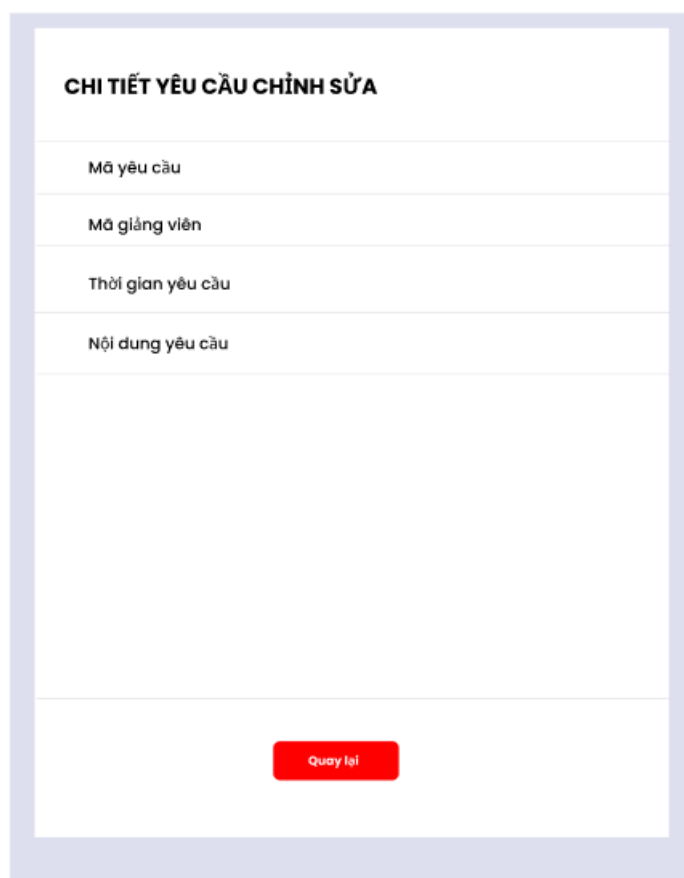
The form is titled "CHI TIẾT XÁC NHẬN" and contains the following fields:

Mã xác nhận
Mã giảng viên
Thời gian xác nhận
Mã học kì
Tổng số tiết
Tổng số môn
Tổng lớp
Tổng sinh viên
Tổng số đồ án

At the bottom of the form is a red button labeled "Quay lại".

1. Form chi tiết chiếm 1 phần giao diện, dùng để quản lý khoa có thể xem chi tiết xác nhận của giảng viên.
2. Nút quay lại liên kết với trang xác thực và yêu cầu chỉnh sửa.
3. Form gồm các mục “mã xác nhận”, “mã giảng viên”, “thời gian xác nhận”, “mã học kì”, “tổng số tiết”, “tổng số môn”, “tổng lớp”, “tổng sinh viên”, “tổng đồ án”.

11.5.8 Form chi tiết yêu cầu chỉnh sửa

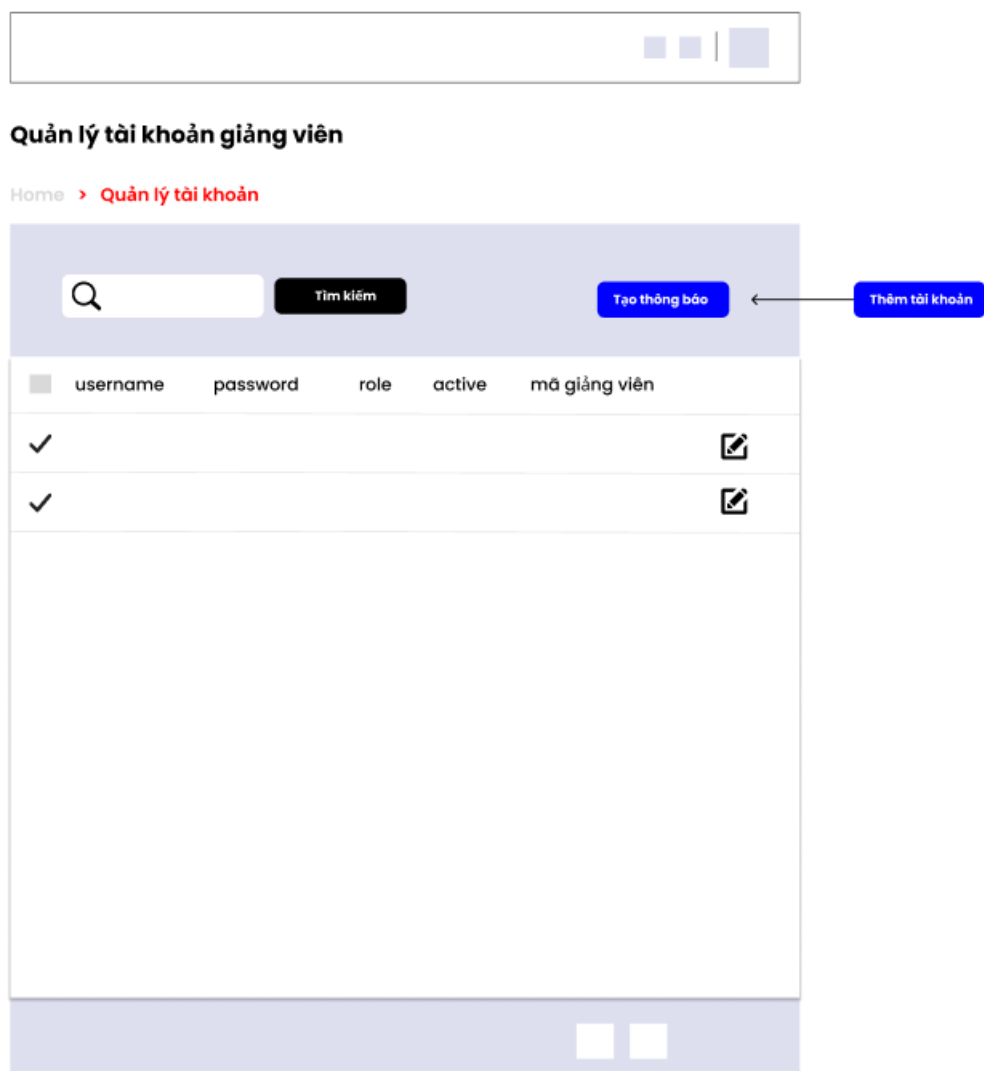


The form is titled "CHI TIẾT YÊU CẦU CHỈNH SỬA" (Edit Requirement Details). It contains four input fields: "Mã yêu cầu" (Requirement Code), "Mã giảng viên" (Lecturer Code), "Thời gian yêu cầu" (Requirement Time), and "Nội dung yêu cầu" (Requirement Content). Below these fields is a large empty text area for the content. At the bottom right, there is a red button labeled "Quay lại" (Go Back).

CHI TIẾT YÊU CẦU CHỈNH SỬA	
Mã yêu cầu	
Mã giảng viên	
Thời gian yêu cầu	
Nội dung yêu cầu	
<div>Quay lại</div>	

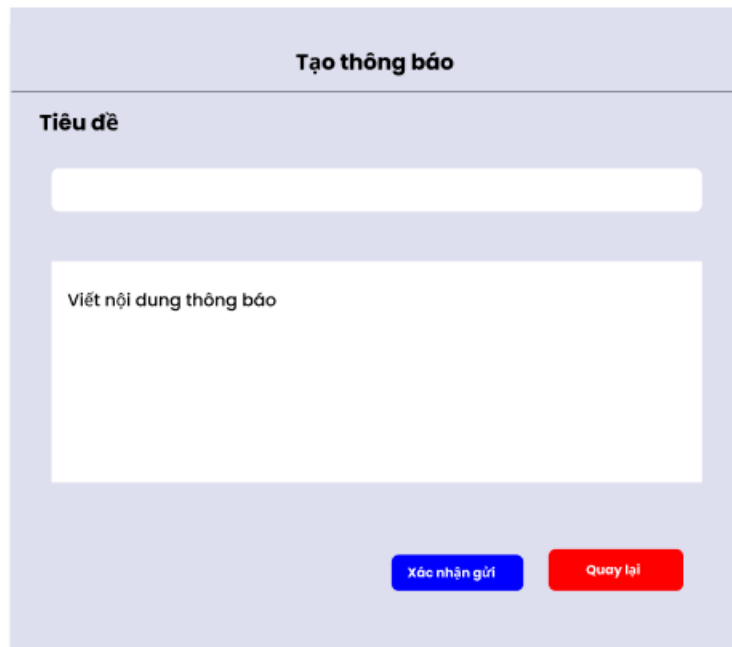
1. Form chi tiết chiếm 1 phần giao diện, dùng để quản lý khoa có thể xem chi tiết yêu cầu chỉnh sửa của giảng viên.
2. Nút quay lại liên kết với trang xác thực và yêu cầu chỉnh sửa.
3. Form gồm các mục “mã yêu cầu”, “mã giảng viên”, “thời gian yêu cầu”, “nội dung yêu cầu”.

11.5.9 Giao diện quản lý tài khoản với chức năng tạo thông báo



1. Giao diện quản lý tài khoản giảng viên, đã được mô tả trong module quản lý tài khoản giảng viên, dùng để quản lý khoa thực hiện quản lý tài khoản giảng viên.
2. Ở module này bỏ bớt cột id và thêm vào đó là check, dòng tiêu đề check all, còn lại là check mỗi dòng, khi check kích hoạt thì ẩn thêm tài khoản đi và hiển thị tạo thông báo.
3. Nút “tạo thông báo” liên kết mở form tạo thông báo.

11.5.10 Form tạo thông báo



The image shows a web form titled "Tạo thông báo" (Create notification). It has a light purple header bar with the title. Below the header, there is a section labeled "Tiêu đề" (Title) with a text input field. Underneath that is a larger text area labeled "Viết nội dung thông báo" (Write notification content). At the bottom right of the form, there are two buttons: a blue button labeled "Xác nhận gửi" (Confirm send) and a red button labeled "Quay lại" (Go back).

1. Form tạo thông báo chiếm 1 phần giao diện, dùng để quản lý khoa có thể tạo thông báo là gửi đi bên các giảng viên.
2. Area dùng để nhập nội dung thông báo.
3. Trường “tiêu đề” nhập tiêu đề cho thông báo.
4. Nút “quay lại” liên kết với trang quản lý tài khoản giảng viên.
5. Nút “Xác nhận gửi” dùng để gửi thông báo đi đến các giảng viên.

11.5.11 Giao diện lịch sử yêu cầu

Lịch sử yêu cầu - xác nhận

Home > yêu cầu - xác nhận

thời gian tạo	Trạng thái
nội dung yêu cầu	

Thời gian	Trạng thái
xác nhận	

1. Giao diện lịch sử yêu cầu và xác nhận chiếm 1 phần trang, dùng để người dùng có thể xem lịch sử xác nhận và yêu chỉnh sửa từ người dùng.
2. Có 2 dạng 1 dạng là form của yêu cầu chỉnh sửa có nội dung, thời gian tạo và trạng thái. Dạng thứ 2 là dạng đã xác nhận chỉ có 2 mục là thời gian và trạng thái.
3. Nếu người dùng select vào các mục yêu cầu sẽ hiển thị chi tiết yêu cầu.

11.5.12 Giao diện các thông báo

Thông báo

Home > thông báo

Tiêu đề

thời gian tạo - tác giả

Tiêu đề

thời gian tạo - tác giả

Tiêu đề

thời gian tạo - tác giả

1. Giao diện thông tin chiếm 1 phần trang, dùng để người dùng có thể xem lại các thông báo của quản lý khoa.
2. Đối với thông báo này cả giảng viên và quản lý khoa đều sử dụng 1 dạng, nhưng quản lý khoa thì xem được tất cả các thông báo đã công bố, còn giảng viên chỉ được xem những thông báo mà quản lý đã gửi riêng cho.
3. Nếu người dùng select vào các mục yêu cầu sẽ hiển thị chi tiết thông báo.