# USER

## Cho phép đăng ký, đăng nhập, lấy lại mật khẩu, đổi mật khẩu

### Chức năng đăng ký

Chức năng này cho phép người dùng tạo một tài khoản cá nhân tại trang đăng ký của hệ thống, đây là bước đầu tiên của người dùng nếu muốn truy cập và sừ dụng các chức năng của hệ thống.

Muốn đăng ký, người dùng phải truy cập vào trang đăng ký của hệ thống, hoàn thành các thủ tục nhập thông tin như: số điện thoại, email, tên tài khoản, mật khẩu, nhập lại mật khẩu, họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính… Sau khi hoàn tất thủ tục nhập thông tin, người dùng bấm vào nút “Đăng ký” bên dưới. Nếu điền thiếu thông tin, mật khẩu không có tính bảo mật, mật khẩu lặp lại không trùng hoặc thông tin như tên tài khoản, email, sđt bị sai hoặc trùng với một tài khoản đã có trong hệ thống thì hệ thống sẽ báo lỗi và bắt người dùng nhập lại. Ngược lại, nếu bạn điền đúng và không phạm phải những ràng buộc hệ thống hệ thống sẽ gửi một tin nhắn xác nhận (link xác nhận hoặc mã xác nhận) tới email hoặc số điện thoại của người dùng để kích hoạt tài khoản. Cuối cùng người dùng sử dụng chức năng đăng nhập để vào trang chủ của web.

### Chức năng đăng nhập

Chức năng đăng nhập cho phép người dùng xác nhận danh tính của mình trên hệ thống và truy cập, điều kiện là người dùng đã có tài khoản trên hệ thống và truy cập vào trang đăng nhập của hệ thống.

Tại trang đăng nhập, người dùng sẽ phải nhập tên tài khoản đăng nhập (tên tài khoản/email/sđt), mật khẩu, mã xác nhận nếu có và nhấn nút đăng nhập đề xác thực. Nếu khi nhập người dùng phạm phải những lỗi sau: tên tài khoản đăng nhập người dùng nhập vào không tồn tại trong hệ thống; mật khẩu không trùng với mật khẩu của tên đăng nhập; mã xác nhận bị sai… hệ thống sẽ thông báo lỗi và bắt người dùng nhập lại. Trường hợp người dùng xác thực đúng, người dùng sẽ được chuyển đến trang chủ của hệ thống. (Chỗ này nếu gặp check point thì hệ thống sẽ gửi link xác nhận hoặc mã xác nhận đến email/sđt để được cấp quyền vào)

Trường hợp đăng nhập bằng google hoặc facebook, nếu tài khoản đã có trong hệ thống thì hệ thống sẽ đưa người dùng vào trang chủ, ngược lại, nếu hệ thống chưa có thông tin tài khoản này thì sẽ chuyển người dùng đến trang đăng ký.

### Chức năng lấy lại mật khẩu

Khi sử dụng hệ thống, việc quên mật khẩu xảy ra rất phổ biến với người dùng, chức năng lấy lại mật khẩu được tạo ra để khắc phục vấn đề này. Điều kiện để sử dụng chức năng này là người dùng đã có tài khoản đăng ký chính chủ và vào trang lấy lại mật khẩu của hệ thống.

Tại trang lấy lại mật khẩu, người dùng sẽ phải nhập email/sđt và bấm vào nút “Lấy mã” bên cạnh. Hệ thống sẽ kiểm tra xem email/sđt nhập vào đã có trong hệ thống hay không. Nếu tài khoản chưa có trong bộ dữ liệu thì hệ thống sẽ báo lỗi cho người dùng và yêu cầu người dùng nhập lại. Trường hợp tài khoản đã có trong bộ dữ liệu, hệ thống sẽ gửi mã xác nhận tới mail/sđt cho người dùng. Nếu chờ 1 phút mà vẫn chưa thấy hệ thống gửi mã tới, người dùng có thể click lại nút “Lấy mã” để hệ thống gửi lại mã. Khi hệ thống gửi mã nhận thấy gặp lỗi thì sẽ thông báo cho người dùng. Sau khi đã có mã, người dùng tiến hành nhập mã nhận được vào ô “Nhập mã” và bấm nút “lấy lại mật khẩu”. Hệ thống kiểm tra mã người dùng vừa nhập, báo lỗi khi người dùng bỏ trống, nhập sai, mã hết hạn và tiến đến trang *đặt mật khẩu mới* nếu xác nhận đúng. Ở trang mới, người dùng phải nhập 2 ô *mật khẩu mới* và *nhập lại mật khẩu* và bấm vào nút “Đổi mật khẩu”. Hệ thống sẽ báo lỗi nếu mật khẩu mới không có tính bảo mật hoặc lặp lại mật khẩu không khớp, trường hợp ngược lại hệ thống sẽ cập nhật lại mật khẩu, chuyển người dùng đến trang chủ và hoàn tất quá trình lấy lại mật khẩu.

### Chức năng đổi mật khẩu

Để bảo mật cho tài khoản, người dùng nên thường xuyên thay đổi mật khẩu của mình, tránh tình trạng lộ thông tin cá nhân. Chức năng đổi mật khẩu giúp người dùng có thể đổi mật khẩu của tài khoản nếu muốn. Để sử dụng chức năng này người dùng cần phải đăng nhập vào tài khoản và vào trang đổi mật khẩu.

Người dùng bấm vào nút “Lấy mã”, hệ thống sẽ gửi một mã số đến email/sđt người dùng, nếu sau 1 phút không thấy hệ thông gửi mã, người dùng có thể bấm lại nút “Lấy mã”. Người dùng nhập mã vào ô “Nhập mã” và bấm nút “Tiếp tục”, hệ thống kiểm tra đúng sẽ chuyển đến trang đổi mật khẩu chính thức. Tại đây, người dùng phải nhập vào 3 ô là “Mật khẩu cũ”, “Mật khẩu mới”, “Nhập lại mật khẩu mới” và bấm vào nút đổi mật khẩu. Hệ thống kiểm tra thông tin vừa nhập, nếu xảy ra lỗi, hệ thống sẽ báo vào người dùng, ngược lại, báo thành công.

## Cho phép quản lý thông tin cá nhân

Chức năng quản lý thông tin cá nhân giúp người dùng dễ dàng thêm, xóa, sửa những thông tin về mình bao gồm thông tin cơ bản như ảnh đại diện, tên họ, năm sinh, giới tính, sở thích, nghề nghiệp, mục tiêu, châm ngôn, địa chỉ, sđt, email..; trình độ học vấn, kinh nghiệm, kỹ năng, chứng chỉ các sự kiện tham gia... Để quản lý thông tin cá nhân người dùng phải đăng nhập vào vào tài khoản và vào trang chỉnh sửa thông tin.

### Quản lý thông tin cơ bản

Quản lý thông tin cơ bản nằm ở đầu trang quản lý thông tin. Tại đậy người dùng có thể cập nhật ảnh đại diện, chỉnh sửa họ tên, ngày sinh, giới tính, địa chỉ, sđt, email sở thích, nghề nghiệp, mục tiêu, châm ngôn, giới thiệu thêm,.. sau mỗi mục có checkbox private/public để người dùng có thể lựa chọn ẩn hiện thông tin và cuối cùng người dùng bấm nút “Cập nhật”, sau đó hệ thống sẽ kiểm tra. Hệ thống cập nhật lại thông tin vào csdl của người dùng và báo thành công nếu thông tin nhập đủ và đúng, ngược lại sẽ báo lỗi nếu những thông tin vừa nhập bị bỏ trống hoặc nhập sai.

### Quản lý thông tin chuyên môn

Thông tin chuyên môn là những thông tin như học vấn, kinh nghiệm, kỹ năng, chứng chỉ, giải thưởng đạt được, khóa học đã hoặc đang tham gia, dự án đã hoặc đang tham gia, các sản phẩm, các hoạt động, sự kiện xã hội tham gia. *Quản lý thông tin cơ bản* nằm ở trang *Quản lý thông tin* và nằm dưới mục *quản lý thông tin cơ bản*. Mục này gồm các mục con tương ứng với các thông tin đề cập ở trên. Mỗi mục con có thể thêm, xóa, sửa các thông tin có trong nó:

* Học vấn: tên trường, chuyên ngành, khóa, tình trạng, mô tả.
* Kinh nghiệm: công ty, chức vụ, thời gian, tình trạng, mô tả.
* Kỹ năng: tên kỹ năng, đánh giá (max 5s), mô tả.
* Chứng chỉ: tên chứng chỉ, tổ chức, thời gian, tình trạng, mô tả.
* Giải thưởng: tên giải thưởng, tổ chức, thời gian, mô tả.
* Khóa học: tên khóa học, tổ chức, thời gian, tình trạng, mô tả.
* Dự án: tên dự án, khách hàng, số thành viên, vị trí, nhiệm vụ, công nghệ sử dụng, thời gian, tình trạng, mô tả.
* Sản phẩm: tên sản phẩm, thể loại, thời gian, mô tả.
* Hoạt động xã hội: tên tổ chức, vị trí tham gia, tình trạng, thời gian, mô tả.

Khi bấm vào “thêm mục”, hệ thống sẽ hiện form cho người dùng cập nhật các thông tin. Sau khi cập nhật thông tin xong, người dùng bấm vào nút “Cập nhật”. Hệ thống sẽ cập nhật thông tin vào csdl nếu người dùng nhập đúng, ngược lại sẽ báo lỗi và cho người dùng nhập lại. Để chỉnh sửa hoặc xóa mục, ta bấm vào nút chỉnh sửa bên canh mục đó, nhập thông tin và bấm vào nút “Cập nhật” nếu chỉnh sửa hoặc bấm vào nút “Xóa” để xóa mục.

## Cho phép người dùng đăng tải, quản lý dữ liệu về các hoạt động.

### Chức năng đăng tải dữ liệu về các hoạt động

Đây là một chức năng cho phép người dùng đăng tải các tệp dữ liệu, project, hình ảnh, video,… trong quá trình học tập và làm việc. Để sử dụng chức năng này, đầu tiên người dùng phải đăng nhập vào hệ thống và vào trang *hoạt động*.

Tại trang *hoạt động*, người dùng bấm vào nút “Tạo mới”, hệ thống sẽ xuất hiện một form nhập cho người dùng. Tại đây người dùng phải nhập tên của hoạt động, mô tả, chọn quyền riêng tư (public/private), up file, chèn link cho bài đăng và bấm nút “Tạo”. Hệ thống sẽ kiểm tra xem thông tin người dùng nhập, hiện thông báo lỗi nếu người dùng nhập sai hoặc thiếu thông tin, trường hợp nhập đúng hệ thống sẽ thêm hoạt động vào bộ dữ liệu của người dùng, hiển thị thống báo thành công và hiện hoạt động ở trang danh sách các hoạt động của người dùng.

### Chức năng quản lý dữ liệu về các hoạt động

Chức năng quản lý dữ liệu về các hoạt động giúp người dùng có thể thêm, xóa, sửa nội dung của hoạt động mà họ đã đăng tải. Người dùng cần phải đăng nhập và tài khoản phải có ít nhất một hoạt động được đăng tải sau đó vào trang hoạt động.

Tại trang *hoạt động* người dùng sẽ thấy bên cạnh các hoạt động đã đăng tải có một nút “…”. Khi click vào nút này giao diện sẽ hiện ra 2 option là “Chỉnh sửa hoạt động” và “Xóa hoạt động”.

* Chức năng chỉnh sửa hoạt động: Sau khi bấm vào nút “…” và chọn vào option “Chỉnh sửa hoạt động”, lúc này form chỉnh sửa sẽ hiện ra. Giống với form đăng tải hoạt động, form chỉnh sửa hoạt động cũng có các mục như tên hoạt động, mô tả, chọn quyền riêng tư (public/private), up file, chèn link,… người dùng có thể xóa, thêm hoặc chỉnh sửa các mục. Người dùng sẽ phải nhập các mục giống với hành động thêm hoạt động, sau đó chọn vào nút “Cập nhật” hệ thống sẽ cập nhật lại quá dữ liệu về hoạt động cho người dùng. Nếu hệ thống trong quá trình cập nhật gặp lỗi hoặc trục trặc, dữ liệu sẽ rollback lại cho người dùng, đồng thời sẽ báo lỗi cho người dùng.
* Chức năng xóa hoạt động: Trường hợp người dùng chọn option “Xóa hoạt động”, hệ thống hiện ra một thông báo yêu cầu người dùng xác nhận việc xóa hoạt động. Khi người dùng xác nhận xóa hoạt động, hệ thống sẽ xóa hoạt động khỏi danh sách hoạt động và thông báo thành công cho người dùng. Nếu trong quá trình xóa bị trục trặc, hệ thống sẽ rollback lại dữ liệu và báo lỗi cho người dùng.

## Cho phép người dùng liên kết, load dữ liệu từ trang online/UTEX

Để sử dụng được các chức năng trong phần này, tài khoản người dùng phải liên hệ với nhà trường để được liên kết, cấp quyền lấy dữ liệu từ trang online/UTEX. Sau khi đã có quyền được quyền này, hệ thống sẽ cập nhật các dữ liệu được phép vào csdl người dùng và load dữ liệu lên trang người dùng, người dùng có thể xem các thông tin như: thời khóa biểu; điểm số; thông báo từ trường, giáo viên; đánh giá từ giáo viên; tài liệu học tập; văn bằng, chứng chỉ...