TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN – ĐHQG TPHCM KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

MÔN HỌC: Lập trình ứng dụng JAVA

Sinh viên: Nguyễn Phan Anh Quốc

MSSV: 21120317

GVHD: Nguyễn Văn Khuyết

Thành Phố Hồ Chí Minh - 2024

Mục lục

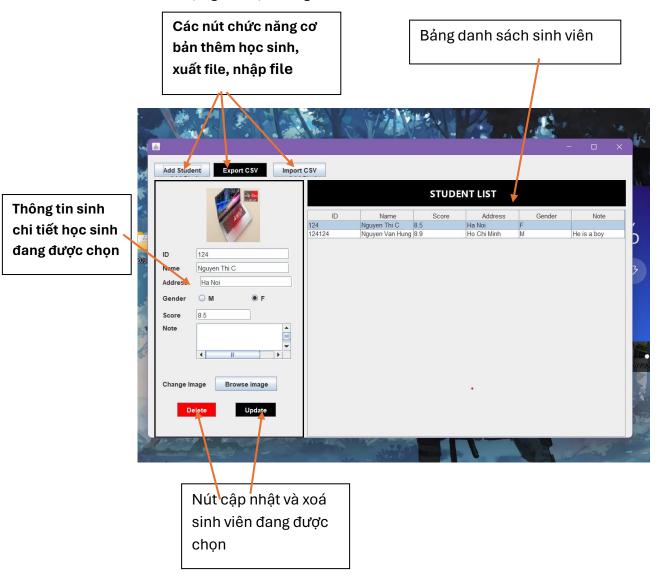
1.	Thô	ng tin bài tập	.3
		ớng dẫn sử dụng	
		Giới thiệu giao diện trang chủ	
2	2.2	Chức năng thêm học sinh mới	.4
2	2.3	Chức năng cập nhập học sinh	.6
2	2.4	Chức năng xoá học sinh	.8
2	2.5	Chức năng sắp xếp danh sách học sinh	.8
2	2.6	Chức năng xuất file CSV	.8
2	2.7	Chức năng nhập dữ liêu từ file CSV	. 9

1. Thông tin bài tập

- Viết chương trình quản lý học sinh (lưu danh sách học sinh thành file nhị phân), cho phép thực hiện các thao tác:
- Thêm học sinh. (MHS, TenHS, Diem, Hình ảnh, Địa chỉ, GhiChu)
- Cập nhật thông tin học sinh
- Xóa học sinh
- Xem danh sách học sinh:
 - a. MHS tăng dần, giảm dần
 - b. Diem tăng dần, giảm dần
- Import/Export danh sách học sinh ra file text (csv)

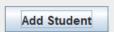
2. Hướng dẫn sử dụng

2.1 Giới thiệu giao diện trang chủ

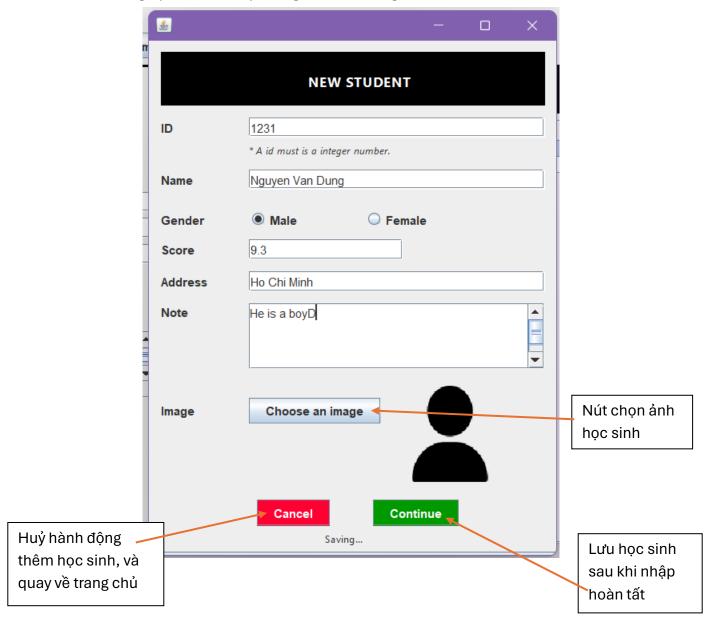


2.2 Chức năng thêm học sinh mới.

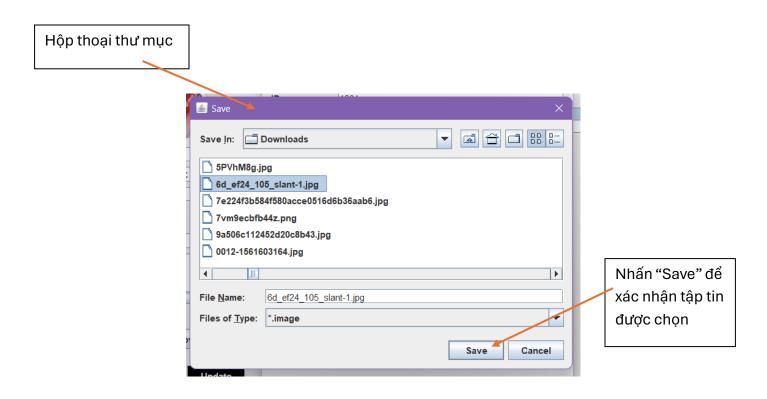
Bước 1: Chọn nút "Add Student" tại trang chủ



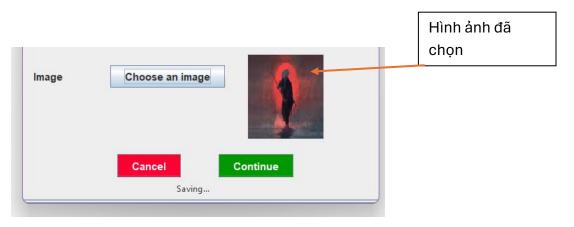
Bước 2: Nhập các thông tin của học sinh khi hộp thoại mới được mở ra Lưu ý: các trường ID (mã học sinh), Name (tên), Score (điểm), Address (địa chỉ), Image (ảnh học sinh) không được để trống.



- Để chọn ảnh người dùng chọn vào nút "Choose an image" sau đó chọn một hình ảnh trong thư mục máy tính cá nhân



- Sau khi hoàn thành chọn ảnh, hộp thoại thêm học sinh sẽ có hình dạng như sau.

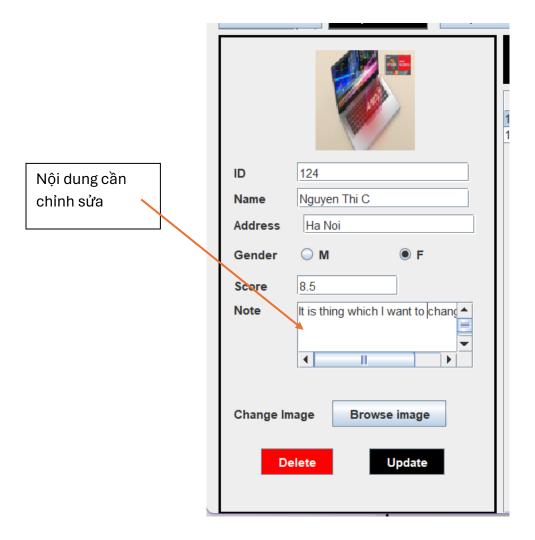


Bước 3: Nhấn vào nút "Continue" để lưu lại thông tin học sinh đã nhập.

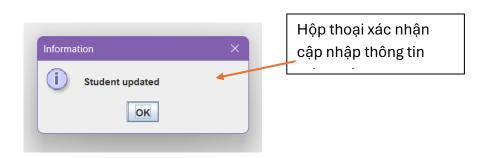
2.3 Chức năng cập nhập học sinh

Bước 1: Tại trang chủ, trên bảng danh sách sinh viên nhấn chọn học sinh cần chỉnh sửa.

Bước 2: Sau khi nhấn chọn, thông tin học sinh được chọn sẽ hiển thị góc trái màn hình, chọn các trường (field) cần thay đổi, nếu người dùng muốn thay đổi hình ảnh thực hiện tương tự như khi thêm một học sinh với nút "Browse image".



Bước 3: Sau khi nhập nội dung cần chỉnh sửa nhấn nút "Update" để cập nhập thông tin

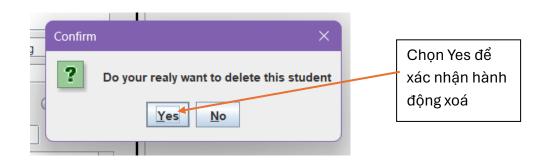


2.4 Chức năng xoá học sinh

- Bước 1: Tại trang chủ, trên bảng danh sách sinh viên nhấn chọn học sinh cần xoá
- Bước 2: Tại góc trái bên dưới màn hình, chọn nút "Delete"

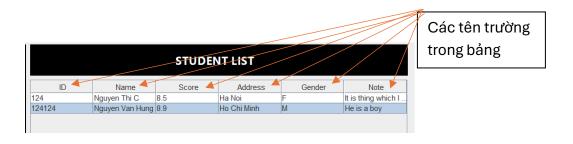


Bước 3: Một hộp thoại xác nhận hành động cần thực hiện. Chọn "Yes"



2.5 Chức năng sắp xếp danh sách học sinh

Bước 1: Tại bảng danh sách học sinh, nháy đúp chuột vào tên trường cần sắp xếp



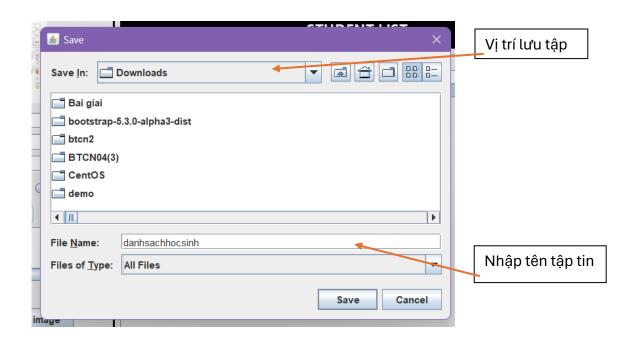
Bước 2: Sau khi thực hiện tại tên trường sẽ có mũi tên chỉ lên tương ứng với sắp xếp tăng dần theo giá trị của trường đó, để sắp xếp theo trường ngược lại, tiếp tục nháy đúp chuột thêm một lần vào trường đó.

2.6 Chức năng xuất file CSV

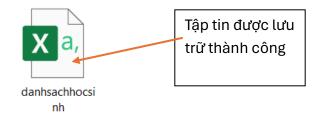
Bước 1: Chọn nút "Export CSV" tại trang chủ



Bước 2: Một hộp thoại thư mục được mở ra, chọn vị trí lưu trữ tập tin và nhập tên cho tập tin



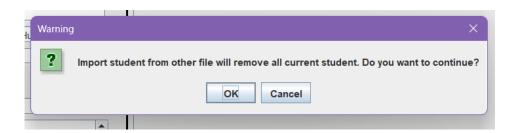
Bước 3: Chọn nút "Save" để xác nhập tập tin lưu trữ



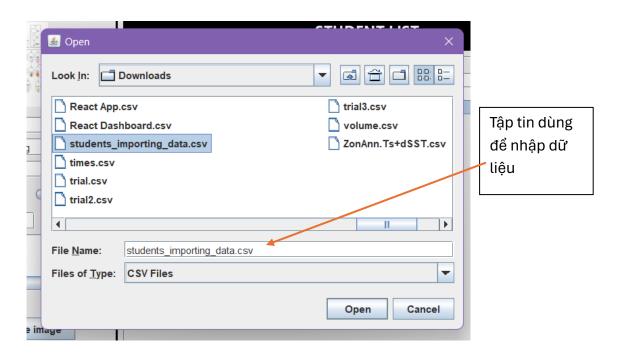
2.7 Chức năng nhập dữ liệu từ file CSV

Bước 1: Chọn nút "Import CSV" tại trang chủ Import CSV

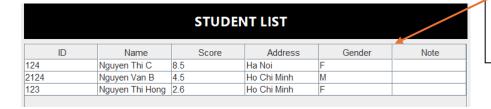
Bước 2: Một hộp thoại xác nhận khi nhập dữ liệu từ file sẽ xoá toàn bộ dữ liệu hiện có, chọn "OK"



Bước 3: Khi hộp thoại thư mục mở ra, chọn tập tin cần nhập dữ liệu



Bước 4: Chọn nút "Open" để xác nhận tập tin.



Danh sách sinh viên sau khi thực hiện nhập từ file CSV