

GỢI Ý NỘI DUNG QUYỀN LUẬN VĂN

Chương 1: Giới thiệu

- 1.1. Đặt vấn đề, mục tiêu luận văn
- 1.2. Những thách thức cần giải quyết (*đề nghị Giáo viên gợi ý cho sinh viên các cách thức về mặt kỹ thuật/nghiệp vụ có thể gặp phải khi thực hiện luận văn*)
- 1.3. Nội dung, phạm vi thực hiện
- 1.4. Kết quả cần đạt (*nên lập bảng các kết quả cần đạt, tiêu chí để đánh giá cho mỗi kết quả đó, nên có cả kết quả chức năng và phi chức năng (vd: hiệu năng, chịu tải, bảo mật, ...)*)

Chương 2: Phương pháp thực hiện

- 2.1. Các hệ thống tương tự (*khảo sát vài hệ thống có sẵn, đánh giá ưu/nhược điểm*)
- 2.2. Cơ sở lý thuyết (*nếu làm nghiên cứu, còn làm ứng dụng thì bỏ phần này*)
- 2.3. Công nghệ sử dụng (*liệt kê có kèm mô tả sơ lược các công nghệ sử dụng trong luận văn*)
- 2.4. Phân tích yêu cầu
 - 2.4.1 Các quy trình, nghiệp vụ (*nên mô tả cụ thể các quy trình, nghiệp vụ trong ứng dụng, nên kèm theo các sơ đồ minh họa*)
 - 2.4.2 Sơ đồ chức năng
 - 2.4.3 Sơ đồ Use case tổng quát (*nhớ kèm theo mô tả các Actor, mô tả sơ lược các Use case*)

Chương 3: Thiết kế

- 3.1. Mô hình dữ liệu (*mức ý niệm, mức luận lý, mức vật lý*)
- 3.2. Mô hình xử lý
 - 3.2.1 Use case chi tiết (*kèm các bảng mô tả*)
 - 3.2.2 Sơ đồ tuần tự
 - 3.2.3 Sơ đồ hoạt động (*activity*)
- 3.3. Hệ thống màn hình (*thiết kế giao diện, yêu cầu sử dụng công cụ để thiết kế chứ không vẽ tay hay chụp màn hình*)
- 3.4. Hệ thống báo biểu (*có thể có ở một số ứng dụng quản lý, nếu không có thì thôi*)

Chương 4: Thử nghiệm (*khuyến khích sinh viên làm thêm phần này nếu có thời gian, sẽ là điểm cộng*)

- 4.1. Các kịch bản thử nghiệm
- 4.2. Kết quả thử nghiệm các kịch bản
- 4.3. Xử lý các trường hợp ngoại lệ

Chương 5: Kết luận

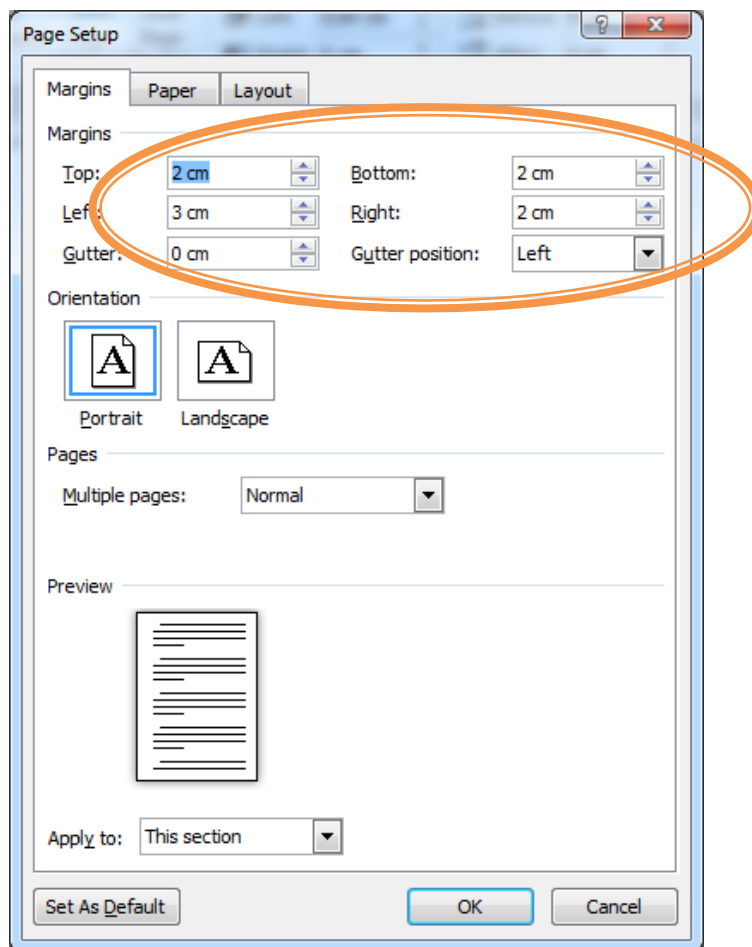
- 5.1. Kết quả đối chiếu với mục tiêu (*lập bảng dựa theo mục 1.4 và có thêm kết quả đánh giá đạt/không đạt, giải thích nếu không đạt*)
- 5.2. Các vấn đề còn tồn đọng
- 5.3. Mở rộng (*hướng phát triển*)

Phụ lục: Hướng dẫn sử dụng (Yêu sinh viên làm hướng dẫn sử dụng cho tối thiểu 1 quy trình chính của ứng dụng)

Lưu ý: đây chỉ là gợi ý của Khoa CNTT về cấu trúc chung cho nội dung quyền luận văn, còn cấu trúc cụ thể của từng luận văn do GVHD quyết định nhưng nên cố gắng bám sát theo cấu trúc này.

QUY ĐỊNH VỀ ĐỊNH DẠNG VÀ ĐÓNG QUYỀN LVTN

1. **Page Layout:** chọn khổ giấy A4, cài đặt kích thước như hình bên dưới.



2. **Định dạng cho trang bìa:**

- ✓ Định dạng khung (Page border): chọn kiểu viền đơn giản như hình mẫu bên dưới.
- ✓ Kích thước font chữ, khoảng cách các dòng (paragraph) theo hình mẫu bên dưới.
- ✓ Màu bìa quyền LVTN:

- Hệ ĐẠI HỌC:

MÀU XANH DƯƠNG

- Hệ LIÊN THÔNG ĐẠI HỌC:

MÀU HỒNG

- Hệ CAO ĐẲNG:

MÀU VÀNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
---oOo---

Font: 13
Paragraph spacing:
- Before: 0 pt
- After: 0 pt

LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP

Font: 16, Bold,
UPPERCASE

Font: 14, Italic,
Underline

Tên đề tài:

Sinh viên tự điều chỉnh font
size cho phù hợp, tối thiểu
là 20, tối đa là 24

XÂY DỰNG WEBSITE BÁN HÀNG TRỰC TUYẾN

Paragraph: sinh
viên tự điều chỉnh
khoảng cách đoạn
cho phù hợp

Font: 13

Người hướng dẫn: **ThS. TRẦN VĂN A**

Sinh viên thực hiện:

1. NGUYỄN VĂN C
2. TRẦN VĂN D

Nếu chỉ có 1 sinh viên thì để như sau:

Người hướng dẫn: **ThS. TRẦN VĂN A**
Sinh viên thực hiện: **NGUYỄN TRẦN P**

Paragraph: sinh
viên tự điều chỉnh
khoảng cách đoạn
cho phù hợp

Font: 13

TP. HỒ CHÍ MINH – NĂM 20XX

*Font: 18, Bold,
UPPERCASE*

LỜI CẢM ƠN

3. **Lời cảm ơn:** sử dụng shapes theo mẫu để trang trí.

4. **Mục lục:**

✓ Sử dụng mục lục tự động

- **Mục lục theo nội dung:** theo hướng dẫn của GVHD, thường thì lấy nội dung của tiêu đề cấp 1,2,3, **tối đa 4 cấp**. Cách đánh chỉ mục của các chương/phần vui lòng xem ở [mục 5](#).
- **Mục lục theo hình ảnh:** lấy nội dung phân ghi chú hình ảnh. Ví dụ:

<i>Font: 18, Bold, UPPERCASE</i>		MỤC LỤC
Chương 1. GIỚI THIỆU	1	
1.1 ĐẶT VẤN ĐỀ.....	1	
1.1.1 Giới thiệu bối cảnh chung của xã hội hay của đơn vị khai thác.....	1	
1.1.2 Sự phát triển của công nghệ	1	
1.2 MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI	2	
Chương 2. MÔ TẢ NGHIỆP VỤ.....	3	
2.1 TỔNG QUAN	3	
2.1.1 Giới thiệu.....	3	
2.1.2 Cơ cấu tổ chức:	3	
2.2 QUY TRÌNH ĐẶT HÀNG	3	

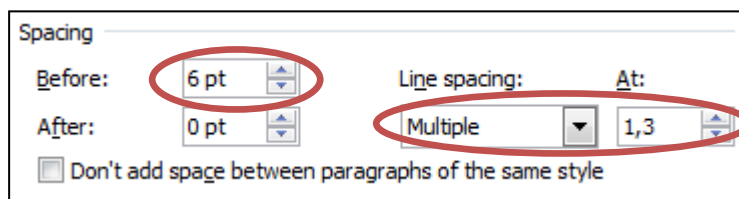
<i>Font: 18, Bold, UPPERCASE</i>		MỤC LỤC CÁC HÌNH VẼ
Hình 4-1. Kiến trúc tổng thể	16	
Hình 5-1. Use case của quy trình đặt hàng.....	19	
Hình 5-2. Use case của Nhân viên quản lý.....	20	
Hình 7-1. Sơ đồ quan niệm dữ liệu	24	

5. Phần nội dung đề tài:

Lưu ý: dưới đây chỉ quy định cách định dạng, cấu trúc nội dung của các chương/phần của luận văn thì tùy theo yêu cầu của GVHD.

✓ Quy định chung:

- Font: Times New Roman
- Size: 13
- Khoảng cách giữa các đoạn là: 6pt
- Khoảng cách giữa các dòng (line spacing) là: 1,3



✓ Quy định các tiêu đề chính:

- Tiêu đề các trang mục lục:
 - Size: 18, chữ in hoa, in đậm
 - Canh giữa trang
 - Tiêu đề cấp 1:
 - Size: 24, chữ in hoa, in đậm
 - Dành cho các tiêu đề về Chương 1,2,3...hoặc Phần A,B,C...
 - Canh phải, không sử dụng header, footer.
 - Tiêu đề cấp 2:
 - Size: 15, chữ in hoa, in đậm
 - Dành cho các tiêu đề 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2...
 - Tiêu đề cấp 3:
 - Size: 14, chữ thường, in đậm.
 - Dành cho tiêu đề của 1.1.1, 1.1.2 hoặc 1.2.1, 1.2.2...
 - Tiêu đề cấp 4:
 - Size: 13, chữ thường, gạch dưới.
 - Dành cho cho tiêu đề của 1.1.1.1, 1.1.1.2,...
 - Tiêu đề thấp nhất có cỡ chữ là 13 (dành cho tiêu đề của a., b., c., hoặc các dấu bullets...)
- Xem ví dụ ở trang sau:

Không sử dụng Header

Chương 2. MÔ TẢ NGHIỆP VỤ

2.1 TỔNG QUAN

2.1.1 Giới thiệu

2.1.1.1 Giới thiệu chung về đơn vị:

On the Insert tab, the galleries include items that are designed to coordinate with the overall look of your document. You can use these galleries to insert tables, headers, footers, lists, cover pages, and other document building blocks. When you create pictures, charts, or diagrams, they also coordinate with your current document look.

2.1.1.2 Chức năng

-
-

✓ Quy định về cách đặt header and footer:

▪ Đặt tiêu đề đầu trang (Header):

- Ở các trang có chứa tiêu đề cấp 1 (chương, phần...) không sử dụng header.
- Các trang còn lại trong có sử dụng header, ghi tên chương (phần) mấy? Ghi nội dung header bằng chữ hoa, in nghiêng. (vd: Chương 1: GIỚI THIỆU)

and other document building blocks.

- When you create pictures, charts, or diagrams, they also coordinate with your current document look.

Đề tài: (GHI ĐỀ TÀI SINH VIÊN ĐANG THỰC HIỆN BẰNG CHỮ NGHIÊNG IN HOA) 1

HEADER: mỗi chương có 1 header khác nhau

FOOTER: giống nhau cho toàn bộ nội dung LV

Chương 1. GIỚI THIỆU

Có sử dụng Header

1.2 MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI

Nêu những mục tiêu chính của LVTN, giới hạn phạm vi ứng dụng.

Nội dung tiếp theo chương 1

- Lưu ý: ở mỗi chương (hoặc phần...) có tiêu đề header chứa nội dung phù hợp với nội dung thuộc chương (phần) đó.
- Hướng dẫn cách làm: Tìm hiểu cách tạo phân đoạn (section), tạo tiêu đề trong mỗi phân đoạn.

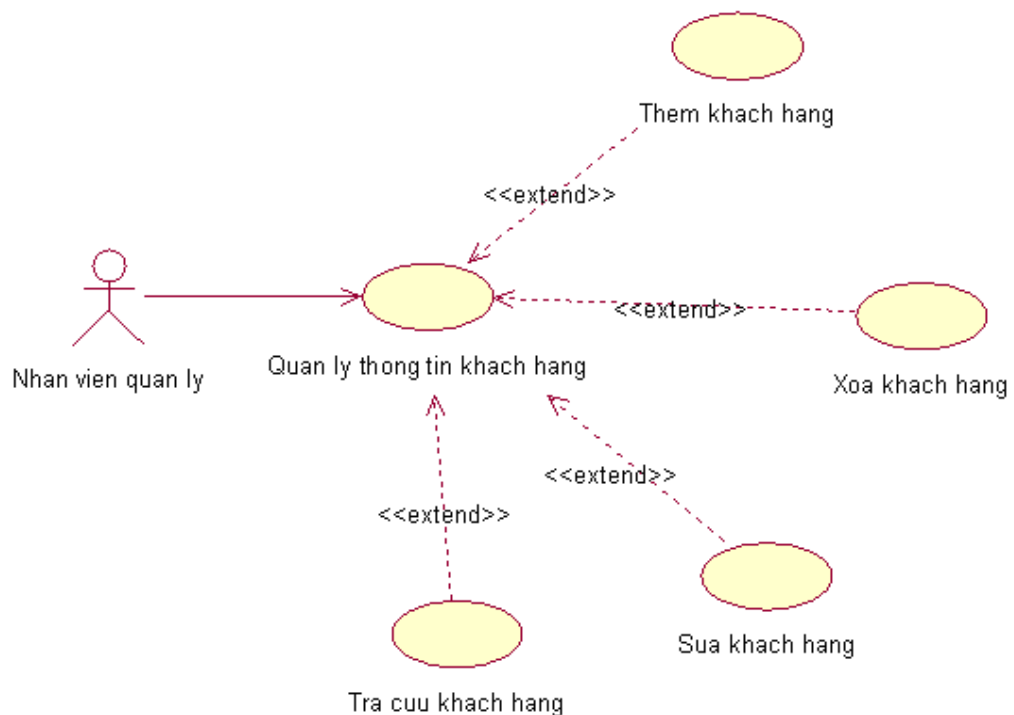
▪ Đặt tiêu đề cuối trang (Footer):

- Ở tất cả các footer của quyển LVTN có chứa nội dung là tên đề tài viết bằng chữ in hoa, nghiêng. Nếu tên đề tài quá dài thì có thể thu nhỏ font chữ để footer chỉ có 1 dòng.
- Đánh số thứ tự trang liên tiếp nhau, bắt đầu từ phần nội dung của LVTN có số thứ tự từ 1 cho đến hết quyển LVTN, stt canh phải (xem hình trên).

▪ **Lưu ý: Chỉ làm Header và Footer bắt đầu từ nội dung LVTN, các trang mục lục trở về trước không đặt Header và Footer.**

✓ **Quy định về hình ảnh:**

- Canh giữa, để hình ở chế độ Wrap text → In Line with Text
- Phần chú thích hình: canh giữa, gạch dưới, in đậm, in nghiêng phần đánh số thứ tự (ví dụ hình bên dưới ở chương 5 hình số 2 được viết như sau: **Hình 5-2**)



Hình 5-2: Use case của Nhân viên quản lý.

Cách đánh kí hiệu này được hiểu rằng: hình số 2 ở chương 5

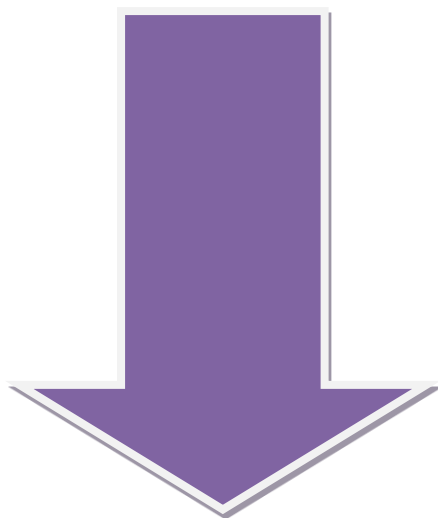
6. Quy định về in ấn:

- Nộp quyển lần 1: in 2 quyển, **có thể in 2 mặt** trên Giấy A4 (nếu không cần thiết thì không cần in màu).
- Nộp quyển lần 2: in 1 quyển, in **1 mặt** trên Giấy A4.
- In tờ bìa bằng giấy màu cứng, màu bìa theo quy định của từng hệ, **không đóng bìa kiếng**.
- Quyển LVTN **tối thiểu 60 trang**.

7. Quy định cách xếp thứ tự khi đóng quyển LVTN

- Bìa (in trên bìa cứng, giấy màu theo quy định ở mục 1).
- Chèn tờ giấy trắng.
- Tờ nhiệm vụ.
- Lời cảm ơn.
- Mục lục nội dung.
- Mục lục hình ảnh hoặc sơ đồ.
- Nội dung LVTN.
- Phụ lục (nếu có).
- Tài liệu tham khảo (nếu có).
- Chèn tờ giấy trắng.
- Tờ giấy màu cứng cùng màu với tờ bìa 1.

**CÁC TRANG BÊN DƯỚI LÀ VÍ DỤ VỀ CÁCH ĐẶT
MỤC LỤC TỰ ĐỘNG, TIÊU ĐỀ HEADER,
TIÊU ĐỀ FOOTER**



MỤC LỤC


Chương 1. GIỚI THIỆU	1
1.1 ĐẶT VẤN ĐỀ	1
1.1.1 Giới thiệu bối cảnh chung của xã hội hay của đơn vị khai thác.	1
1.1.2 Sự phát triển của công nghệ	1
1.2 MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI	1
Chương 2. MÔ TẢ NGHIỆP VỤ	3
2.1 TỔNG QUAN	3
2.1.1 Giới thiệu	3
2.1.2 Cơ cấu tổ chức.....	3
2.2 QUY TRÌNH ĐẶT HÀNG.....	3

Chú ý cách thụt đầu dòng ở trang mục lục: chỉ số của cấp con phải thụt đầu dòng sao cho thẳng hàng với chữ của cấp cha

Không có Header và Footer ở mục lục

MỤC LỤC CÁC HÌNH VẼ

Hình 4-1. Kiến trúc tổng thể.....	16
Hình 5-1. Use case của quy trình đặt hàng.....	19
Hình 5-2. Use case của Nhân viên quản lý.....	20
Hình 7-1. Sơ đồ quan niệm dữ liệu	24



Không có
Header và
Footer ở
mục lục

Chương 1. GIỚI THIỆU

1.1 ĐẶT VẤN ĐỀ

1.1.1 Giới thiệu bối cảnh chung của xã hội hay của đơn vị khai thác

Những nhu cầu hay những khó khăn gặp phải hằng ngày.

- *On the Insert tab, the galleries include items that are designed to coordinate with the overall look of your document.*
- *You can use these galleries to insert tables, headers, footers, lists, cover pages, and other document building blocks.*
- *When you create pictures, charts, or diagrams, they also coordinate with your current document look.*
- *You can easily change the formatting of selected text in the document text by choosing a look for the selected text from the Quick Styles gallery on the Home tab.*

Sự phát triển của công nghệ

- *On the Insert tab, the galleries include items that are designed to coordinate with the overall look of your document.*
- *You can use these galleries to insert tables, headers, footers, lists, cover pages, and other document building blocks.*
- *When you create pictures, charts, or diagrams, they also coordinate with your current document look.*


1.1.2 Sự phát triển của công nghệ

- *On the Insert tab, the galleries include items that are designed to coordinate with the overall look of your document.*
- *You can use these galleries to insert tables, headers, footers, lists, cover pages, and other document building blocks.*
- *When you create pictures, charts, or diagrams, they also coordinate with your current document look.*

1.2 MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI

Nêu những mục tiêu chính của LVTN, giới hạn phạm vi ứng dụng.

Nội dung tiếp theo chương 1...



Các trang
tiếp theo của
chương thì
có Header

Chương 2. MÔ TẢ NGHIỆP VỤ

2.1 TỔNG QUAN

2.1.1 Giới thiệu

2.1.1.1 Giới thiệu chung về đơn vị:

On the Insert tab, the galleries include items that are designed to coordinate with the overall look of your document. You can use these galleries to insert tables, headers, footers, lists, cover pages, and other document building blocks. When you create pictures, charts, or diagrams, they also coordinate with your current document look.

2.1.1.2 Chức năng

-

-

2.1.1.3 Lĩnh vực hoạt động

-

-

2.1.1.4 Cơ cấu tổ chức

2.1.2 Cơ cấu tổ chức

Nội dung tiếp theo chương 2...

2.2 QUY TRÌNH ĐẶT HÀNG

PHỤ LỤC

- [1] Abc.
- [2] Def.
- [3] Ghi.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Tác giả 1, tác giả 2 (năm xuất bản). Tên sách/tài liệu, Nơi xuất bản.
- [2] Sử dụng style “Tai lieu tham khao”
- [3]