|  |
| --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  Hình dạng**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CMC**  Ảnh có chứa Phông chữ, biểu tượng, Đồ họa, văn bản  Mô tả được tạo tự động  **ĐỒ ÁN CHUYÊN NGÀNH**  **TRANG WEB CUNG CẤP DỊCH VỤ OCR( Tài liệu hướng dẫn sử dụng)**  KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG  Giảng viên hướng dẫn :Ngô Hoàng Huy  Sinh viên thực hiện :-Nguyễn Đình Việt  -Phùng Quang Trà  -Phạm Đình Đức  Mã số sinh viên : BIT220169  Lớp : 22IT2  **Hà Nội, 2024** |
|  |

1. KHÁCH HÀNG

Ảnh có chứa văn bản, ảnh chụp màn hình, thiết kế, Phông chữ

Mô tả được tạo tự động

1. Đăng ký

- nhập email và password cần đăng ký

- nhấn đăng ký

- đợi đăng ký thành công sẽ tự động chuyển về trang đăng nhập

Ảnh có chứa văn bản, ảnh chụp màn hình, thiết kế

Mô tả được tạo tự động

2.Đăng nhập

- nhập email và mật khẩu đã đăng ký

- nhấn đăng nhập

- đăng nhập thành công sẽ được tự động chuyển đến trang chủ

Ảnh có chứa văn bản, ảnh chụp màn hình, phần mềm, Trang web

Mô tả được tạo tự động

* Nút logout để đăng xuất
* Nút purchase service để đăng ký sử dụng dịch vụ
* ảnh avatar ở góc trái để chuyển đến trang tài khoản

Ảnh có chứa văn bản, ảnh chụp màn hình, Phông chữ, thiết kế

Mô tả được tạo tự động

3) mua dịch vụ

-chọn gói dịch vụ

- nhấn xác nhận

- đợi thông báo mua thành công

4) xem lịch sử thanh toán

- trước hết vào trang account

Ảnh có chứa văn bản, ảnh chụp màn hình, thiết kế

Mô tả được tạo tự động

- click vào payment history, các thanh toán sẽ hiện ra dưới dạng danh sách

Ảnh có chứa văn bản, ảnh chụp màn hình, Phông chữ, thiết kế

Mô tả được tạo tự động

5) xem lịch sử xử lý ocr

- cũng tương tự như xem lịch sử thanh toán:

Ảnh có chứa văn bản, ảnh chụp màn hình, Phông chữ, số

Mô tả được tạo tự động

6) Đổi mật khẩu:

-click và change password:

Ảnh có chứa văn bản, ảnh chụp màn hình, Phông chữ

Mô tả được tạo tự động

* Nhập mật khẩu mới, xác nhận mật khẩu mới
* Nhấn change password để lưu mật khẩu mới

7) gửi phản hồi người dùng

Ảnh có chứa văn bản, ảnh chụp màn hình, Phông chữ

Mô tả được tạo tự động

* Nhấn feedback
* Nhập feedback
* Nhấn submit feedback để đăng phản hồi

8) xử lý ocr

- ở trang chủ, nhấn chọn tệp, file Explorer sẽ hiện lên để chọn tệp;

- chọn tệp cần xử lý

- nhấn mở

Ảnh có chứa văn bản, ảnh chụp màn hình, phần mềm, Trang web

Mô tả được tạo tự động

* Nhấn upload document

Ảnh có chứa văn bản, ảnh chụp màn hình, Phông chữ, thiết kế

Mô tả được tạo tự động

-nhấn process document:

Ảnh có chứa văn bản, ảnh chụp màn hình, Phông chữ

Mô tả được tạo tự động

-Kết quả sẽ hiện ra màn hình hoặc ta có thể click vào nút Download PDF/DOCX/TXT để tải về kết quả

1. QUẢN TRỊ VIÊN

Ảnh có chứa văn bản, ảnh chụp màn hình, Phông chữ

Mô tả được tạo tự động

-sau khi đăng nhập bằng tài khoản admin sẽ được chuyển đến trang dashboard có các thông tin tổng số người dùng, tổng số lượt sử dụng dịch vụ xử lý ocr, tổng số lần thanh toán và tổng doanh thu

1) xem người dùng và chi tiết người dùng

- click vào usermanagement

Ảnh có chứa văn bản, ảnh chụp màn hình, số, phần mềm

Mô tả được tạo tự động

Click vào view details để xem chi tiết những kết quả ocr đã xử lý, lịch sử thanh toán:

Ảnh có chứa văn bản, ảnh chụp màn hình, Phông chữ, số

Mô tả được tạo tự động

1. Xem báo cáo tài chính:

* Click vào financial management:
* Ta có thể xem tất cả lịch sử thanh toán, xem theo email người dùng hoặc xem theo khoảng thời gian

Ảnh có chứa văn bản, ảnh chụp màn hình, phần mềm, Trang web

Mô tả được tạo tự động

-nhập email để tìm kiếm lịch sử thanh toán theo email

- nhập startdate và enddate để lọc những thanh toán theo khoảng thời gian

1. Xem phản hồi người dùng

ở menu, chọn phần feedback:

Ảnh có chứa văn bản, ảnh chụp màn hình, Phông chữ, số

Mô tả được tạo tự động

Ta có thể xem tất cả phản hồi hoặc xem phản hồi theo khoảng thời gian

Đề xem phản hồi theo khoảng thời gian, ta chọn startdate và enddate nhấn search để lọc