

## NHẬP MÔN CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM

ThS. Trần Thanh Nam



# CHƯƠNG 4 THIẾT KẾ GIAO DIỆN

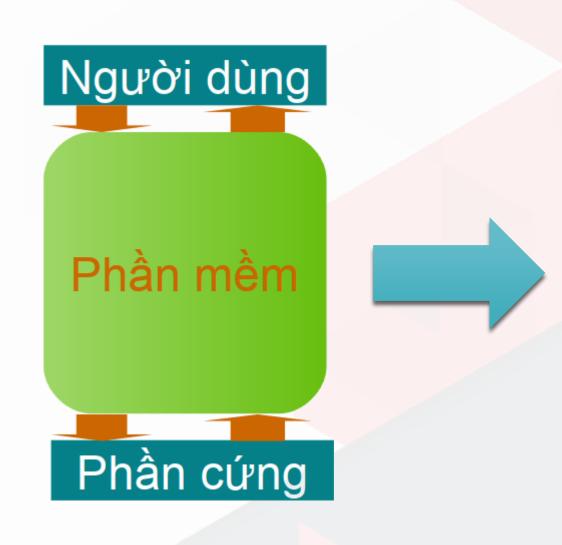


## 1. MỤC ĐÍCH THIẾT KẾ GIAO DIỆN

- Mục đích của việc thiết kế giao diện nhằm mô tả cách thức giao tiếp giữa người sử dụng và phần mềm.
- Màn hình giao diện giúp người sử dụng giao tiếp với máy tính thông qua phần mềm để thực hiện công việc.
- Nếu 1 phần mềm không có màn hình giao diện thì người dùng sẽ giao tiếp với máy tính như thế nào ?



## 1. MỤC ĐÍCH THIẾT KẾ GIAO DIỆN







#### 2. PHÂN LOẠI NGƯỜI SỬ DỤNG PM

- Chuyên nghiệp: Có trình độ tin học cao.
- Nghiệp vụ: Có trình độ chuyên môn vừa hoặc cao về lĩnh vực chuyên môn không phải tin học và trình độ tin học giới hạn.
- Đại trà: Bất cứ ai cũng có thể sử dụng không cần trình độ chuyên môn và tin học.



## 3. KẾT QUẢ THIẾT KẾ GIAO DIỆN

- Danh sách các giao diện.
- Thông tin chi tiết từng giao diện.
- Giao diện chính và phụ.
- ■Sơ đồ giao diện.



#### 3. KẾT QUẢ THIẾT KẾ GIAO DIỆN

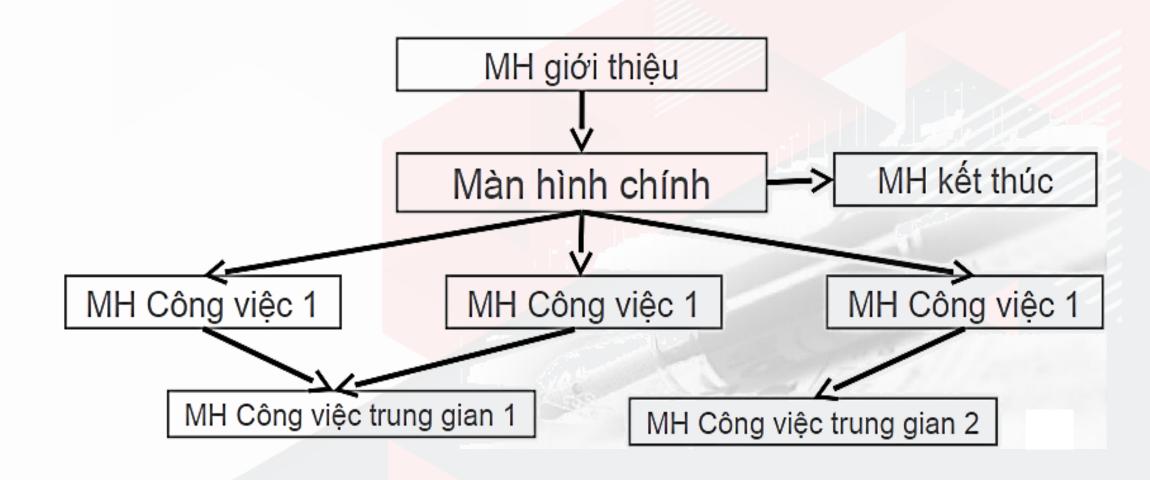
#### Thông tin chi tiết từng giao diện:

Loại màn hình	Ý nghĩa sử dụng	Nội dung chính
Màn hình chính	Cho phép NSD chọn công việc mong muốn thực hiện	Danh sách các công việc
Màn hình nhập liệu lưu trữ	Cho phép NSD thực hiện lưu trữ các thông tin được phát sinh trong thế giới thực	Các thông tin cần lưu trữ
Màn hình nhập liệu xử lý	Cho phép NSD cung cấp các thông tin cần thiết cho việc thực hiện một công việc nào đó	Các thông tin phải cung cấp
Màn hình kết quả	Trình bày cho NSD kết quả của việc thực hiện một công việc nào đó	Các kết quả
Màn hình thông báo	Thông báo, nhắc nhở NSD trong quá trình thực hiện một công việc nào đó	Các thông báo
Màn hình tra cứu	Cho phép tìm kiếm các thông tin đã được lưu trữ	Các tiêu chuẩn tra cứu



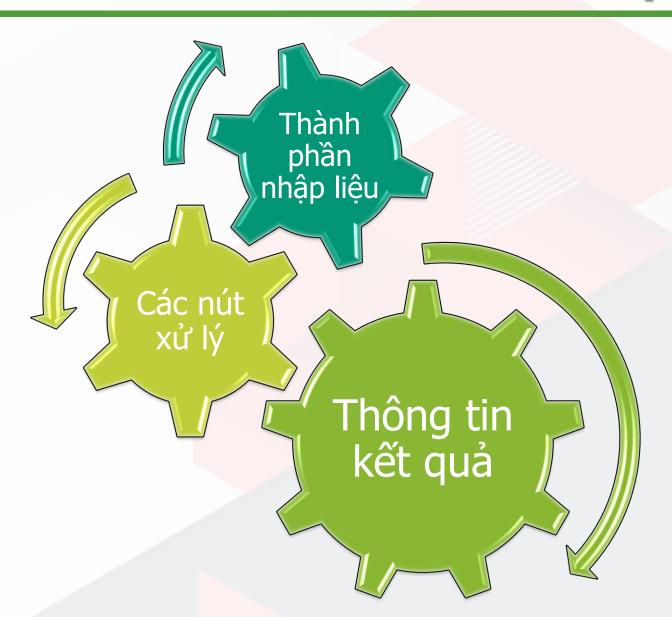
## 3. KẾT QUẢ THIẾT KẾ GIAO DIỆN

Sơ đồ giao diện:





## 3. KIẾN TRÚC GIAO DIỆN





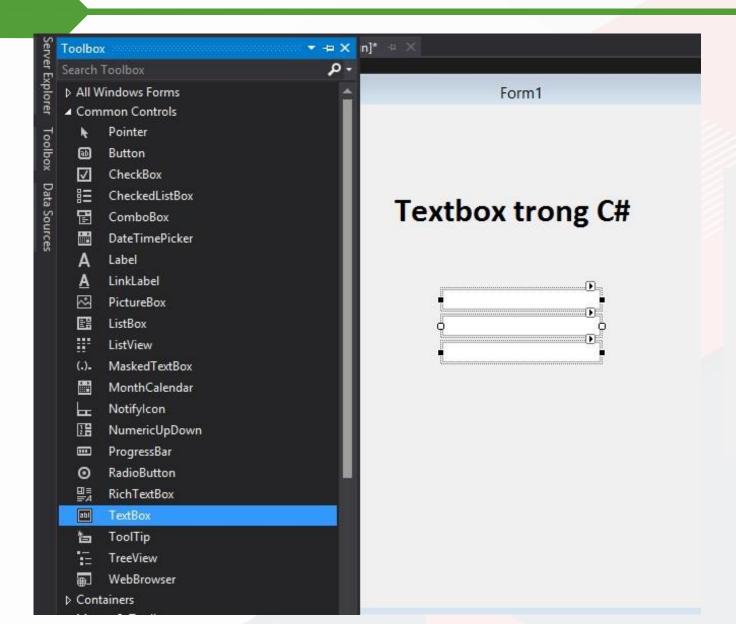
Thành phần nhập liệu cho phép người dùng nhập dữ liệu vào máy tính theo nhiều hình

thức khác nhau.

UserForm1		×
Date		
Sale		-
Amount	5000000	
Other		
	ОК	Close

Path	D:\WINDOWS\P	M4\*.txt	~
File	tabledit.txt	Directory	
Read Read table	mp.txt me1.txt me2.txt dit.txt mgr.txt	[] [tutorial] [usenglish] [-a-] [-b-]	
		~	~

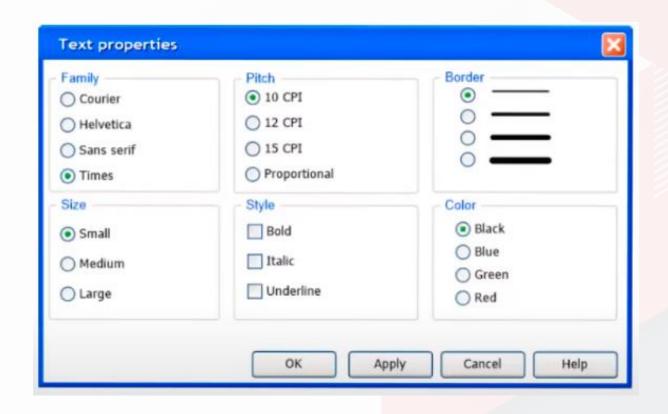


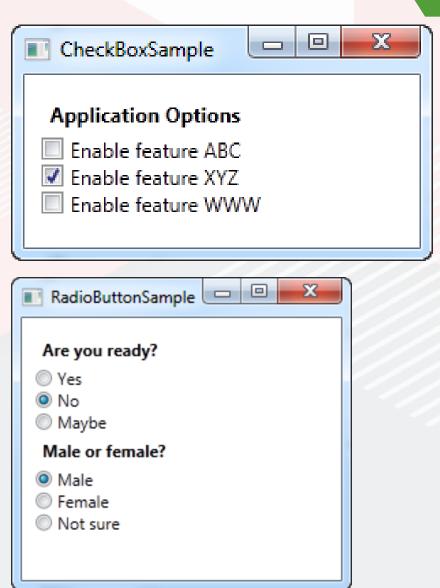


#### ComboBox trong C#

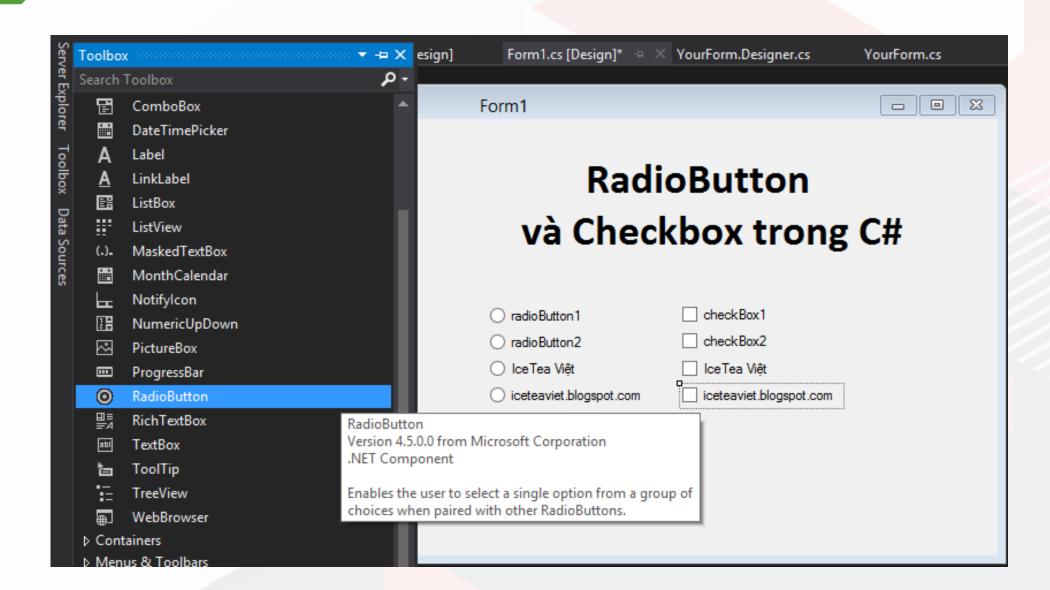
	>
IceTea Việt	
Lập trình cuộc sống	













#### Ký hiệu thiết kế:

Ô nhập liệu TextBox: Dùng để nhập liệu trực tiếp

Label

Ô nhập liệu ComboBox: Chọn trong một danh sách cho trước

Label





#### Hình thức thiết kế:

Ô nhập liệu CheckBox

☑ Nội dung 1

□ Nội dung 2

□ Nội dung 3

- Ô nhập liệu RadioButtion
- O Nội dung 1
- O Nội dung 2
- O Nội dung 3



#### 3.2. THÀNH PHẦN THÔNG TIN KẾT QUẢ

Thành phần thông tin kết quả cho phép người dùng xem trực tiếp kết quả hay các thông tin tương ứng với dữ liệu nhập trên màn hình.

			_		×
Số 1			4	_	
Số 2					
Phép tính Cộng	○ Trừ	○ Nhân	0 d	hia	
Kết quả		k	}		

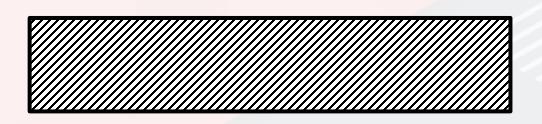


## 3.2. THÀNH PHẦN THÔNG TIN KẾT QUẢ

#### Ký hiệu thiết kế:

Dê hiển thị kết quả Output: Những giá trị do phần mềm tính toán và hiển thị.

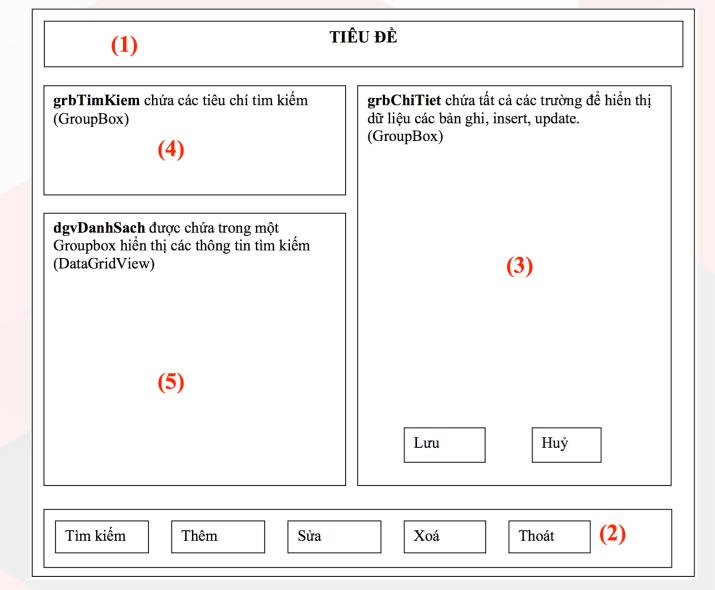
Label





#### 3.3. CÁC NÚT XỬ LÝ

Các nút xử lý (Button) cho phép người dùng lựa chọn các tác vụ cần thực hiện tương ứng trên màn hình giao diện.





#### 3.3. CÁC NÚT XỬ LÝ

#### Ký hiệu thiết kế:

Nút điều khiển: Xử lý những tác vụ tương ứng.

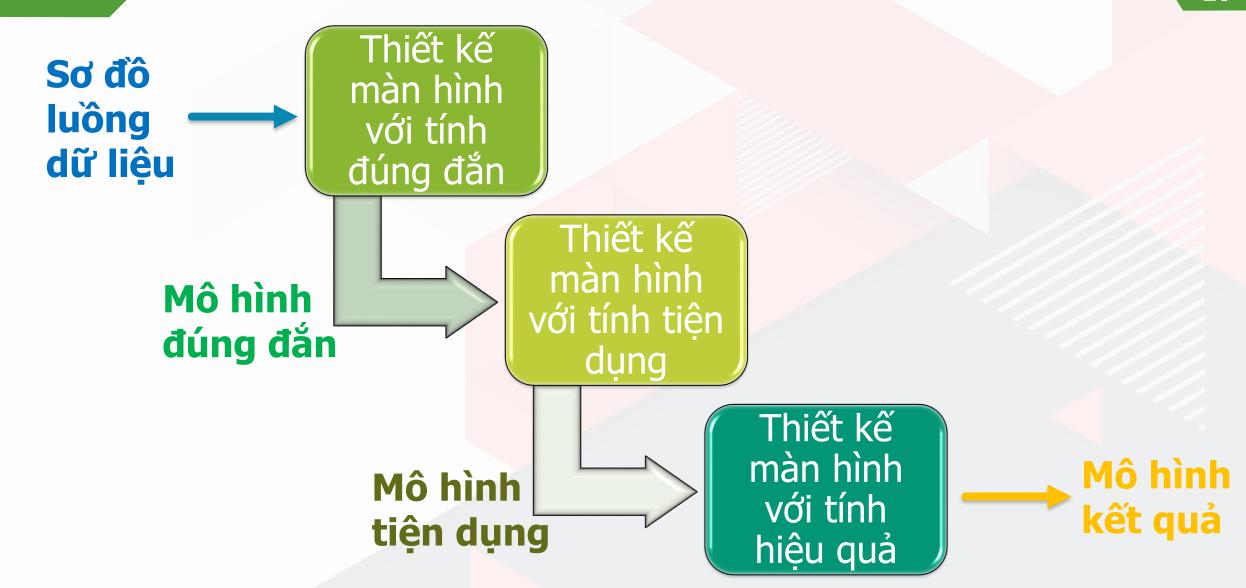
NHẬP

**XUÂT** 

XÓA



#### 4. CÁCH THỨC TIẾN HÀNH





## 5. MÔ HÌNH KẾT QUẢ

- Thành phần nhập liệu quyết định tính đúng đắn của màn hình giao diện. Nói một cách khác, màn hình giao diện với tính đúng đắn chỉ có thành phần nhập liệu.
- Màn hình giao diện với tính tiện dụng giúp người dùng dễ nhìn, dễ thao tác và đơn giản hóa công việc nhập liệu.
- Màn hình giao diện với tính hiệu quả giúp người dùng tiết kiệm thời gian nhập liệu, nâng cao hiệu suất công việc và chuyên nghiệp hơn.



## 5. MÔ HÌNH KẾT QUẢ

- Mô hình kết quả thể hiện tính tiện dụng và tính hiệu quả và của màn hình giao diện.
- Khi thiết kế giao diện không cần thiết kế các nút xử lý vì trách nhiệm này thuộc về khâu "Thiết kế xử lý".



Đề tài: Hãy thiết kế giao diện cho phần mềm Quản lý thư viện với yêu cầu:

- Nhập thông tin sách: Có 3 thể loại sách (A,B,C). Chỉ tiếp nhận sách xuất bản trong vòng 8 năm. Người nhận sách phải là Thủ kho.
  - ≻Cần lập biểu mẫu.
  - Cần lập quy định.



#### **■**Biểu mẫu:

	THÔNG TIN SÁCH	
Tên sách:	Thể loại:	Tác giả:
Năm xuất bản:	Nhà xuất bản:	Tên người nhận:

Quy định: Có 3 thể loại sách (A, B, C). Chỉ tiếp nhận sách xuất bản trong vòng 8 năm. Người nhận sách phải là Thủ kho.



**■**Giao diện Nhập thông tin sách với tính đúng đắn

NHẬP THÔNG TIN SÁCH				
Tên sách	Năm xuất ba	ån		
Thể loại sách	Nhà xuất ba	án		
Tác giả	Người nha	ận		



#### Giao diện Nhập sách với tính tiện dụng

NHẬP THÔNG TIN SÁCH				
Tên sách		Năm xuất bản		
Thể loại sách		Nhà xuất bản		
Tác giả		Người nhận		

Cung cấp thêm thông tin và giá trị định sẵn cho người dùng.

	NHẬP THÔN	NG TIN SÁCI	Н
Mã sách		Năm XB	
Tên sách		Nhà XB	
Thể loại sách		Người nhận	
Tác giả		Niên hạn	



#### **■**Giao diện Nhập sách với tính hiệu quả

NHẬP THÔNG TIN SÁCH					
Mã sách		Năm XB			
Tên sách		Nhà XB			
Thể loại sách	Ţ	Người nhận			
Tác giả		Niên hạn			

Cung cấp thêm khả năng nâng cao hiệu suất và hiệu quả công việc cho ô nhập liệu.

NHẬP THÔNG TIN SÁCH Người nhận							
STT	Mã sách	Tên sách	Thể Loại sách	Tác giả	Năm Xuất bản	Nhà Xuất bản	Niên hạn sách
			+				
			İ				
			†				
			ļ				



Đề tài: Hãy thiết kế giao diện cho phần mềm Quản lý thư viện với yêu cầu:

- Lập phiếu mượn sách: Chỉ cho mượn với thẻ còn hạn dùng, sách không có người mượn. Mỗi người chỉ được mượn tối đa 5 quyển. Thời gian mượn là 7 ngày đối với thẻ Thường và 10 ngày với thẻ VIP.
  - ≻Cần lập biểu mẫu.
  - Cần lập quy định.



#### **■**Biểu mẫu:

BM2	PHIẾU MƯỢN SÁCH				
Mã số	thẻ:	Ngày mượn:			
Mã sác	:h:	Tên sách:			
Thể lo	ại sách:	Tác giả:			

Quy định: Chỉ cho mượn với thẻ còn hạn dùng, sách không có người mượn. Mỗi người chỉ được mượn tối đa 5 quyển. Thời gian mượn là 7 ngày đối với thẻ Thường và 10 ngày với thẻ VIP.

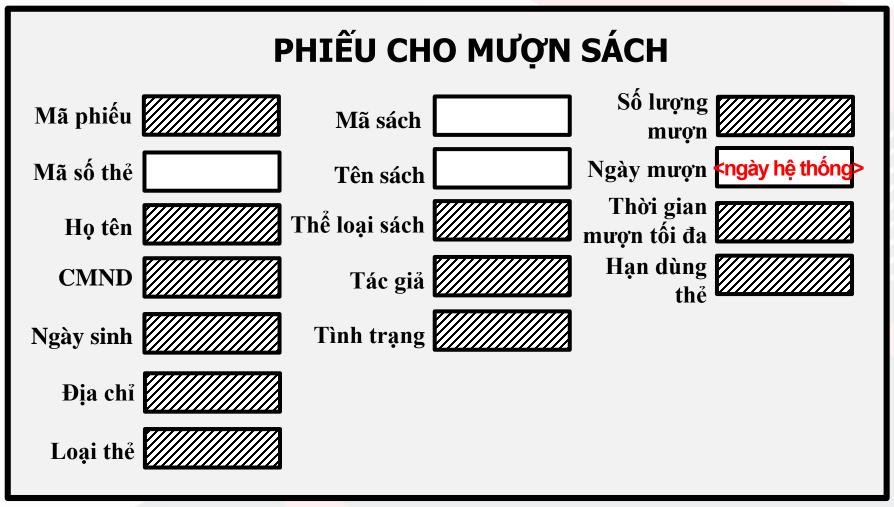


**■**Giao diện phiếu cho mượn sách với tính đúng đắn

PHIẾU CHO MƯỢN SÁCH					
Mã số thẻ		Ngày mượn			
Mã sách		Tên sách			
Thể loại sách		Tác giả			

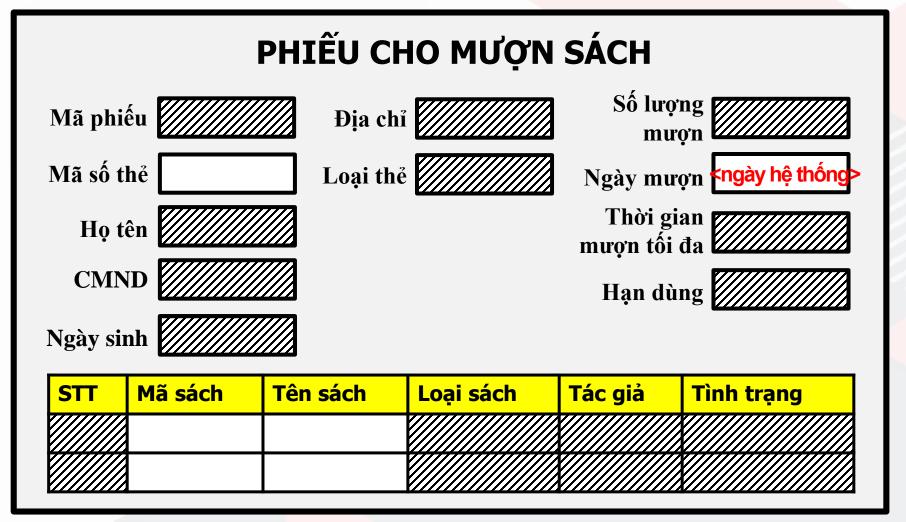


#### ■ Giao diện phiếu cho mượn sách với tính tiện dụng





#### **■**Giao diện phiếu cho mượn sách với tính hiệu quả





<u>Dê tài:</u> Hãy thiết kế giao diện cho phần mềm Quản lý thư viện với yêu cầu:

- Tra cứu sách: Mọi người đều có thể tra cứu sách.
  - ≻Cần lập biểu mẫu.
  - ≻Cần lập quy định.



#### **■**Biểu mẫu:

DANH SÁCH CÁC SÁCH							
STT	Mã sách	Tên sách	Thể loại	Năm xuất bản	Nhà xuất bản	Tác giả	Tình trạng

Quy định: Không



■Giao diện màn hình tra cứu thông tin sách với tính đúng đắn

TRA CỨU SÁCH

Mã sách



■ Giao diện màn hình tra cứu thông tin sách với tính tiện dụng

TRA CỨU SÁCH				
Mã sách		Năm xuất bản		
Tên sách		Nhà xuất bản		
Thể loại sách		Tác giả		
		Tình trạng		



■ Giao diện màn hình tra cứu thông tin sách với tính hiệu quả

	TRA CỨU SÁCH						
	Mã sácl	n		Năr	n xuất bản		
	Tên sách Nhà xuất bản						
r	Thể loại sách Tình trạng						
Tác giả							
STT	Mã sách	Tên sách	Thể loại	Năm XB	Nhà XB	Tác giả	Tình trạng
	<b>.</b>						
	<u>X////////////////////////////////////</u>		<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	



Đề tài: Hãy thiết kế giao diện cho phần mềm Quản lý thư viện với yêu cầu:

- Báo cáo tình trạng mượn sách hàng tháng: Báo cáo số lượt mượn và tỉ lệ mượn sách hàng tháng.
  - ≻Cần lập biểu mẫu.
  - Cần lập quy định.



#### **■**Biểu mẫu:

#### BÁO CÁO THỐNG KỆ TÌNH TRẠNG MƯỢN SÁCH THÁNG Tháng: Tên Thể Năm Tác Số lươt Tỉ lê Mã Nhà sách sách giả loai XB XB mươn mươn

Quy định: Không

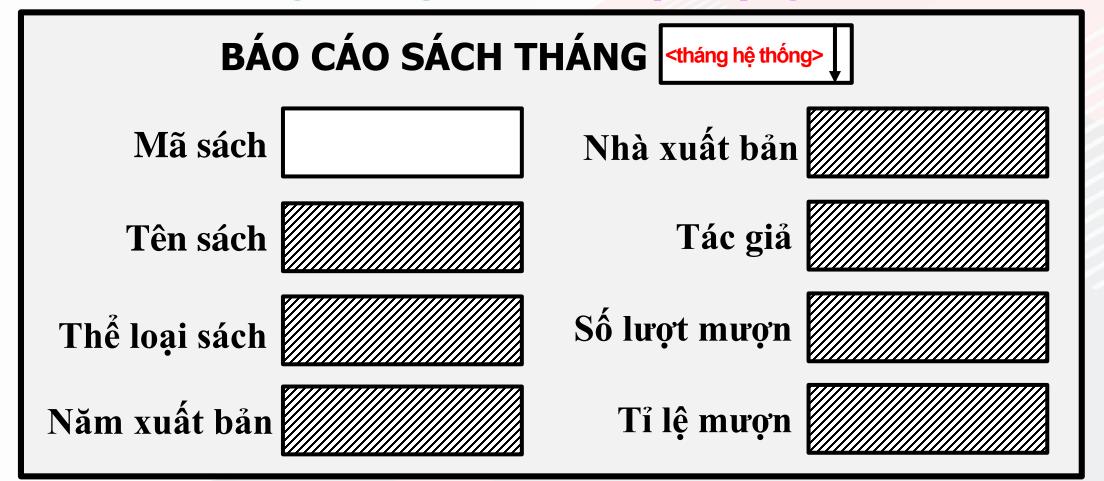


■ Giao diện màn hình Báo cáo tình trạng mượn sách hàng tháng với tính đúng đắn

BÁO CÁO SÁCH				
Mã sách	Năm xuất bản			
Tên sách	Nhà xuất bản			
Thể loại sách	Tác giả			

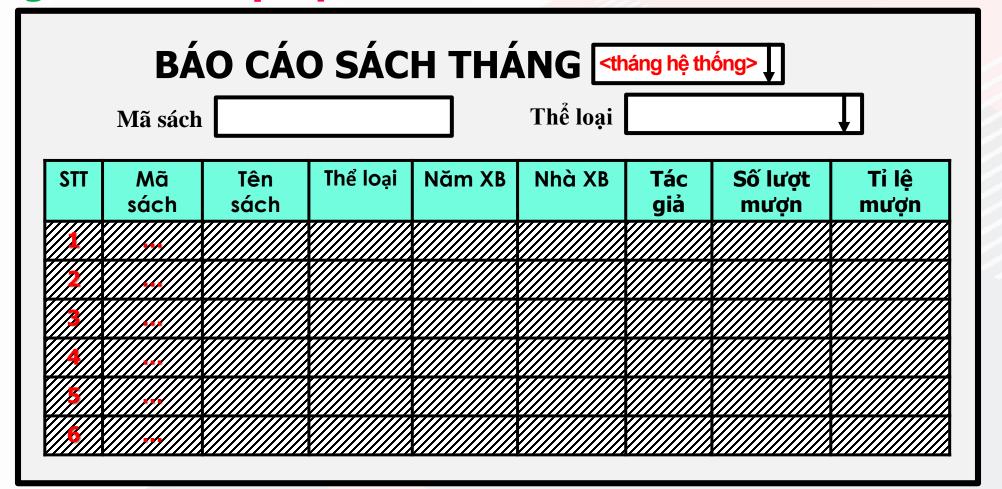


■ Giao diện màn hình Báo cáo tình trạng mượn sách hàng tháng với tính tiện dụng





■ Giao diện màn hình Báo cáo tình trạng mượn sách hàng tháng với tính hiệu quả



#### **BÀI TẬP**

Lập Biểu mẫu, Quy định, Thiết kế giao diện với tính đúng đắn, tính tiện dụng và tính hiệu quả cho phần mềm Quản lý E-learning như sau:

- 1. Lập thẻ độc giả: Có 2 loại thẻ VIP/ Thường. Tuổi người đọc từ 19 đến 60 và thẻ có giá trị sử dụng 1 năm.
- 2. Nhập thông tin sách: Có 3 thể loại sách (A,B,C). Chỉ tiếp nhận sách trong vòng 8 năm. Người nhận sách về thư viện phải là Thủ kho.
- 3. Lập phiếu cho mượn sách: Chỉ cho mượn với thẻ còn hạn sử dụng, sách không có người mượn. Mỗi người chỉ được mượn tối đa 5 quyển. Thời gian mượn là 7 ngày đối với Thẻ Thường. Thẻ VIP được mượn thêm 3 ngày nữa.
- 4. Lập phiếu nhận trả sách: Quá hạn mượn từ 1-3 ngày bị khóa thẻ 1 tuần. Quá hạn mượn 4-7 ngày bị khóa thẻ 1 tháng. Quá hạn từ 8 ngày trở lên bị khóa vĩnh viễn.
- 5. Tra cứu sách: Mọi người đều có thể tra cứu sách bằng Mã sách, Tên sách, Tác giả.
- 6. Lập phiếu thu tiền phạt: Gồm Mã thẻ độc giả, Họ tên, Số tiền phạt, Số tiền thu. Số tiền thu phải bằng Số tiền phạt.
- 7. Báo cáo sách: Báo cáo Số lượt mượn, Tỉ lệ mượn sách và Số tiền thu hàng quý.
- 8. Tra cứu độc giả: Mọi người đều có thể tra cứu thông tin độc giả qua Mã thẻ độc giả.