

**DANH SÁCH CÁC ĐỀ TÀI
CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM
NĂM HỌC 2018**

MỤC LỤC

MỤC LỤC	i
---------------	---

DANH SÁCH CÁC ĐỀ TÀI.....	1
---------------------------	---

1.1 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ GARA Ô TÔ.....	1
1.1.1 Danh sách các yêu cầu.....	1
1.1.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định	1
1.1.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1.....	1
1.1.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2.....	2
1.1.2.3 Biểu mẫu 3.....	2
1.1.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4.....	3
1.1.2.5 Biểu mẫu 5.....	3
1.2 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ TIỆC CƯỚI	4
1.2.1 Danh sách các yêu cầu.....	4
1.2.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định	4
1.2.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1.....	4
1.2.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2.....	5
1.2.2.3 Biểu mẫu 3.....	5

1.2.2.4	Biểu mẫu 4 và qui định 4.....	6
1.2.2.5	Biểu mẫu 5.....	6
1.2.2.6	Qui định 6.....	7
1.3	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ THƯ VIỆN	8
1.3.1	Danh sách các yêu cầu.....	8
1.3.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định	8
1.3.2.1	Biểu mẫu 1 và qui định 1.....	8
1.3.2.2	Biểu mẫu 2 và qui định 2.....	9
1.3.2.3	Biểu mẫu 3.....	9
1.3.2.4	Biểu mẫu 4 và qui định 4.....	10
1.3.2.5	Biểu mẫu 5.....	10
1.3.2.6	Qui định 6.....	11
1.4	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ NHÀ SÁCH.....	12
1.4.1	Danh sách các yêu cầu.....	12
1.4.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định	12
1.4.2.1	Biểu mẫu 1 và qui định 1.....	12
1.4.2.2	Biểu mẫu 2 và qui định 2.....	13
1.4.2.3	Biểu mẫu 3.....	13
1.4.2.4	Biểu mẫu 4 và qui định 4.....	13
1.4.2.5	Biểu mẫu 5.....	14
1.4.2.6	Qui định 6.....	14
1.5	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ PHÒNG MẠCH TƯ	15
1.5.1	Danh sách các yêu cầu.....	15
1.5.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định	15

1.5.2.1	Biểu mẫu 1 và qui định 1.....	15
1.5.2.2	Biểu mẫu 2 và qui định 2.....	15
1.5.2.3	Biểu mẫu 3.....	16
1.5.2.4	Biểu mẫu 4 và qui định 4.....	16
1.5.2.5	Biểu mẫu 5.....	16
1.5.2.6	Qui định 6.....	17
1.6	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ CÁC ĐẠI LÝ	18
1.6.1	Danh sách các yêu cầu.....	18
1.6.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định	18
1.6.2.1	Biểu mẫu 1 và qui định 1.....	18
1.6.2.2	Biểu mẫu 2 và qui định 2.....	19
1.6.2.3	Biểu mẫu 3.....	19
1.6.2.4	Biểu mẫu 4 và qui định 4.....	19
1.6.2.5	Biểu mẫu 5.....	20
1.6.2.6	Qui định 6.....	20
1.7	ĐỀ TÀI CHĂM SÓC CÂY CẢNH TRƯỜNG HỌC	21
1.7.1	Danh sách các yêu cầu.....	21
1.7.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định	21
1.7.2.1	Biểu mẫu 1 và qui định 1.....	21
1.7.2.2	Biểu mẫu 2 và qui định 2.....	22
1.7.2.3	Biểu mẫu 3.....	22
1.7.2.4	Biểu mẫu 4 và qui định 4.....	22
1.7.2.5	Biểu mẫu 5.....	23
1.7.2.6	Qui định 6.....	23

1.8	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ NHÀ TRẺ	24
1.8.1	Danh sách các yêu cầu.....	24
1.8.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định	24
1.8.2.1	Biểu mẫu 1 và qui định 1.....	24
1.8.2.2	Biểu mẫu 2 và qui định 2.....	25
1.8.2.3	Biểu mẫu 3.....	25
1.8.2.4	Biểu mẫu 4 và qui định 4.....	25
1.8.2.5	Biểu mẫu 5.....	26
1.8.2.6	Qui định 6.....	26

DANH SÁCH CÁC ĐỀ TÀI

1.1 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ GARA Ô TÔ

1.1.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Tiếp Nhận Bảo Trì Xe	BM1	QĐ1	
2	Lập phiếu sửa chữa	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu xe	BM3		
4	Lập phiếu thu tiền	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo tháng	BM5.1, BM5.2		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.1.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.1.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Tiếp Nhận Xe Sửa		
Tên chủ xe:	Biển số:.....	Hiệu xe:	
Địa chỉ:	Điện thoại:	Ngày tiếp nhận:	

QĐ1: Mỗi một xe có một hồ sơ sửa chữa riêng lưu đầy đủ thông tin của Biển số xe, tên chủ xe, điện thoại, địa chỉ, hiệu xe. Có 10 Hiệu Xe (Toyota, Honda, Suzuki, Ford,...). Trong mỗi ngày tiếp nhận sửa chữa tối đa 30 xe.

1.1.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:		Phiếu sửa chữa				
Biển số xe:				Ngày sửa chữa:		
STT	Nội dung	Vật tư phụ tùng	Số lượng	Đơn giá	Tiền công	Thành tiền
1						
2						

QĐ2: Chỉ nhận đặt tiệc khi sảnh chưa có người đặt (tương ứng với ngày và ca). Có hai ca (Trưa, Tối). Ngoài ra có 20 dịch vụ và 100 món ăn.

1.1.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:		Danh sách các xe			
STT	Biển số	Hiệu xe	Chủ xe	Tiền nợ	
1					

1.1.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:	Phiếu Thu Tiền
Họ tên chủ xe:	Biển số:
Điện thoại:.....	Email:.....
Ngày thu tiền:	Số tiền thu:

QĐ4: Số tiền thu không vượt quá số tiền khách hàng đang nợ

1.1.2.5 Biểu mẫu 5

■ Biểu mẫu 5.1

BM5.1:	Doanh số			
Tháng:				
Tổng doanh thu:				
STT	Hiệu xe	Số lượt sửa	Thành tiền	Tỉ lệ
1				
2				

■ Biểu mẫu 5.2

BM5.1:	Báo Cáo Tồn			
Tháng:				
STT	Vật tư, phụ tùng	Tồn đầu	Phát Sinh	Tồn Cuối
1				
2				

1.2 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ TIỆC CƯỚI

1.2.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Tiếp Nhận Sảnh	BM1	QĐ1	
2	Nhận Đặt Tiệc Cưới	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu Tiệc Cưới	BM3		
4	Lập hóa đơn thanh toán	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo tháng	BM5.1, BM5.2		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.2.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.2.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Danh Sách Sảnh				
STT	Tên sảnh	Loại sảnh	Số lượng bàn tối đa	Đơn giá bàn tối thiểu	Ghi chú
1					
2					

QĐ1: Có 5 loại Sảnh (A, B, C, D, E) với đơn giá bàn tối thiểu tương ứng là (1.000.000, 1.100.000, 1.200.000, 1.400.000, 1.400.000, 1.600.000)

1.2.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Đặt Tiệc Cưới		
Tên chú rể:	Tên cô dâu	Điện thoại:	
Ngày:	Ca:	Sảnh	
Tiền đặt cọc:	Số lượng bàn:	Số bàn dự trữ:	
Đặt bàn			
STT	Tên món ăn	Đơn giá	Ghi chú
1			
2			
Các dịch vụ khác			
STT	Dịch vụ	Số lượng	Đơn giá
1			
2			

QĐ2: Chỉ nhận đặt tiệc khi sảnh chưa có người đặt (tương ứng với ngày và ca). Có hai ca (Trưa, Tối). Ngoài ra có 20 dịch vụ, 100 món ăn.

1.2.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:	Danh Sách Tiệc Cưới					
STT	Tên Chú Rể	Tên Cô Dâu	Sảnh	Ngày	Giờ	Số lượng bàn
1						
2						

1.2.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:	Hóa Đơn Thanh Toán			
Tên chủ rể:		Tên cô dâu:		Ngày thanh toán:
Số lượng bàn:		Đơn giá bàn:		Tổng tiền bàn:
STT	Dịch vụ	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1				
2				
Tổng tiền dịch vụ:				
Tổng tiền hóa đơn:				
Tiền đặt cọc:				
Còn lại:				

QĐ4: Đơn giá thanh toán các dịch vụ được tính theo đơn giá trong phiếu đặt tiệc cưới. Ngày thanh toán trùng với ngày đãi tiệc, thanh toán trễ phạt 1% ngày.

1.2.2.5 Biểu mẫu 5

BM5:	Báo Cáo Doanh Số			
Tháng:				
Tổng doanh thu:				
STT	Ngày	Số lượng tiệc cưới	Doanh thu	Tỉ lệ
1				
2				

1.2.2.6 Qui định 6

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các qui định như sau :

- + QĐ1 : Thêm, bớt, cập nhật các loại sảnh và đơn giá tối thiểu tương ứng.
- + QĐ2 : Thay đổi cập nhật lại loại ca, dịch vụ, món ăn.
- + QĐ4 : Sử dụng hay không sử dụng qui định phạt.

1.3 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ THƯ VIỆN

1.3.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Lập thẻ độc giả	BM1	QĐ1	
2	Tiếp nhận sách mới	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu sách	BM3		
4	Cho mượn sách	BM4	QĐ4	
5	Nhận trả sách	Độc giả cung cấp mã số cần trả		
6	Lập báo cáo	BM5.1, BM5.2		
7	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.3.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.3.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Thẻ Độc Giả		
Họ và tên:	Loại độc giả:.....	Ngày sinh:	
Địa chỉ:	Email:	Ngày lập thẻ:	

QĐ1: Có 2 loại độc giả (X,Y). Tuổi độc giả từ 18 đến 55. Thẻ có giá trị 6 tháng.

Ví dụ: Thẻ độc giả

BM1:	Thẻ Độc Giả		
Họ và tên: Ngô Kinh	Loại độc giả: X	Ngày sinh: 27/09/1978	
Địa chỉ: 98 Yên Đỗ	Email: nmkhang@yahoo.com	Ngày lập thẻ: 22/10/2004	

1.3.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Thông Tin Sách		
Tên sách:.....	Thẻ loại:	Tác giả:	
Năm xuất bản:	Nhà xuất bản:	Ngày nhập:	
Trị giá:			

QĐ2: Có 3 thẻ loại (A, B, C). Có 100 tác giả. Chỉ nhận các sách xuất bản trong vòng 8 năm.

Ví dụ: Phiếu thông tin sách

BM2:	Thông Tin Sách		
Tên sách: CNPM	Thẻ loại: A	Tác giả: Hồ Thanh Phong	
Năm xuất bản: 2003	Nhà xuất bản: NXB Trẻ	Ngày nhập: 22/10/2004	
Trị giá: 30.000 đồng			

1.3.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:	Danh Sách Sách				
STT	Mã Sách	Tên Sách	Thẻ Loại	Tác Giả	Tình Trạng
1					

2					
---	--	--	--	--	--

1.3.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:	Phiếu Mượn Sách			
Họ tên độc giả:			Ngày mượn:	
STT	Mã Sách	Tên Sách	Thẻ Loại	Tác Giả
1				
2				

QĐ4: Chỉ cho mượn với thẻ còn hạn, không có sách mượn quá hạn, và sách không có người đang mượn. Mỗi độc giả mượn tối đa 5 quyển sách trong 4 ngày.

Ví dụ:

BM4:	Phiếu Mượn Sách			
Họ tên độc giả: Tran A			Ngày mượn: 12/05/2006	
STT	Mã Sách	Tên Sách	Thẻ Loại	Tác Giả
1	MS076	Lập Trình Cơ Bản	CNTT	Trần Trung
2	MS091	Thuật Toán	CNTT	Nguyễn Cường

1.3.2.5 Biểu mẫu 5

■ Biểu mẫu 5.1

BM5.1	Báo Cáo Thông Kê Tình Hình Mượn Sách Theo Thẻ Loại		
Tháng :			
STT	Tên Thẻ Loại	Số lượt mượn	Tỉ lệ

1			
2			
Tổng số lượt mượn:.....			

■ **Biểu mẫu 5.2**

BM5.2	Báo Cáo Thống Kê Sách Trả Trễ		
Ngày:.....			
STT	Tên Sách	Ngày Mượn	Số Ngày Trả Trễ
1			
2			

1.3.2.6 *Qui định 6*

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các qui định như sau :

- + QĐ1 : Thay đổi về tuổi tối thiểu, tuổi tối đa, thời hạn có giá trị của thẻ.
- + QĐ2 : Thay đổi số lượng và tên các thẻ loại. Thay đổi khoảng cách năm xuất bản.
- + QĐ4 : Thay đổi số lượng sách mượn tối đa, số ngày mượn tối đa.

1.4 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ NHÀ SÁCH

1.4.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Lập phiếu nhập sách	BM1	QĐ1	
2	Lập hóa đơn bán sách	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu sách	BM3		
4	Lập phiếu thu tiền	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo tháng	BM5		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.4.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.4.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Phiếu Nhập Sách				
Ngày nhập:					
STT	Sách	Thể loại	Tác giả	Số lượng	Đơn giá nhập
1					
2					

QĐ1: Số lượng nhập ít nhất là 150. Chỉ nhập các đầu sách có lượng tồn ít hơn 300.

1.4.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Hóa Đơn Bán Sách			
Họ tên khách hàng:.....			Ngày lập hóa đơn:	
STT	Sách	Thể loại	Số lượng	Đơn giá bán
1				
2				

QĐ2: Chỉ bán cho các khách hàng nợ không quá 20.000 và đầu sách có lượng tồn sau khi bán ít nhất là 20.

1.4.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:	Danh Sách Sách			
STT	Tên Sách	Thể Loại	Tác Giả	Số Lượng
1				
2				

1.4.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:	Phiếu Thu Tiền	
Họ tên khách hàng:		Địa chỉ:.....
Điện thoại:.....		Email:.....
Ngày thu tiền:		Số tiền thu:

QĐ4: Số tiền thu không vượt quá số tiền khách hàng đang nợ

1.4.2.5 Biểu mẫu 5

■ Biểu mẫu 5.1

BM5.1:	Báo Cáo Tồn			
Tháng:				
STT	Sách	Tồn Đầu	Phát Sinh	Tồn Cuối
1				
2				

■ Biểu mẫu 5.2

BM5.2:	Báo Cáo Công Nợ			
Tháng:				
STT	Khách Hàng	Nợ Đầu	Phát Sinh	Nợ Cuối
1				
2				

1.4.2.6 Quy định 6

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các quy định như sau :

- + QĐ1 : Thay đổi số lượng nhập tối thiểu, lượng tồn tối thiểu trước khi nhập.
- + QĐ2 : Thay đổi tiền nợ tối đa, lượng tồn tối thiểu sau khi bán .
- + QĐ4 : Sử dụng hay không sử dụng quy định này.

1.5 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ PHÒNG MẠCH TU'

1.5.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Lập danh sách khám bệnh	BM1	QĐ1	
2	Lập phiếu khám bệnh	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu bệnh nhân	BM3		
4	Lập hóa đơn thanh toán	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo tháng	BM5		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.5.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.5.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Danh Sách Khám Bệnh			
Ngày khám:				
STT	Họ Tên	Giới Tính	Năm Sinh	Địa Chỉ
1				
2				

QĐ1: Mỗi ngày khám tối đa 40 bệnh nhân .

1.5.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Phiếu Khám Bệnh
-------------	------------------------

Họ tên:		Ngày khám:		
Triệu chứng:		Dự đoán loại bệnh:		
STT	Thuốc	Đơn Vị	Số Lượng	Cách Dùng
1				
2				

QĐ2: Có 5 loại bệnh. Có 30 loại thuốc, 2 loại đơn vị (viên, chai), có 4 cách dùng (1, 2, 3, 4)

1.5.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:	Danh Sách Bệnh Nhân			
STT	Họ Tên	Ngày Khám	Loại Bệnh	Triệu Chứng
1				
2				

1.5.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:	Hóa Đơn Thanh Toán	
Họ và tên:	Ngày khám:	
Tiền khám:	Tiền thuốc:	

QĐ4: Tiền khám 30.000. Tiền thuốc chỉ có khi bệnh nhân có dùng thuốc. Mỗi loại thuốc có đơn giá riêng.

1.5.2.5 Biểu mẫu 5

■ Biểu mẫu 5.1

BM5.1:	Báo Cáo Doanh Thu Theo Ngày			
Tháng:				
STT	Ngày	Số Bệnh Nhân	Doanh Thu	Tỷ Lệ
1				
2				

■ **Biểu mẫu 5.2**

BM5.2:	Báo Cáo Sử Dụng Thuốc			
Tháng:				
STT	Thuốc	Đơn Vị Tính	Số Lượng	Số Lần Dùng
1				
2				

1.5.2.6 *Qui định 6*

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các qui định như sau :

- + QĐ1 : Thay đổi số lượng bệnh nhân tối đa trong ngày.
- + QĐ2 : Thay đổi số lượng loại bệnh, thuốc, đơn vị tính, cách dùng.
- + QĐ4 : Thay đổi tiền khám, đơn giá thuốc.

1.6 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ CÁC ĐẠI LÝ

1.6.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Tiếp nhận đại lý	BM1	QĐ1	
2	Lập phiếu xuất hàng	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu đại lý	BM3		
4	Lập hóa phiếu thu tiền	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo tháng	BM5		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.6.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.6.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Hồ Sơ Đại Lý	
Tên:	Loại đại lý:	
Điện thoại:	Địa chỉ:	
Quận:	Ngày tiếp nhận:	
Email:		

QĐ1: Có 2 loại đại lý (1, 2). Có 20 quận. Trong mỗi quận có tối đa 4 đại lý.

1.6.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Phiếu Xuất Hàng				
Đại lý:			Ngày lập phiếu:		
STT	Mặt Hàng	Đơn vị tính	Số Lượng	Đơn Giá	Thành Tiền
1					
2					

QĐ2: Có 5 mặt hàng, 3 đơn vị tính. Đại lý loại 1 có tiền nợ tối đa 20.000, loại 2 tối đa 50.

1.6.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:	Danh Sách Các Đại Lý			
STT	Đại Lý	Loại	Quận	Tiền Nợ
1				
2				

1.6.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:	Phiếu Thu Tiền	
Đại lý:		Địa chỉ:
Điện thoại:		Email:
Ngày thu tiền:		Số tiền thu:

QĐ4: Số tiền thu không vượt quá số tiền đại lý đang nợ .

1.6.2.5 Biểu mẫu 5

■ Biểu mẫu 5.1

BM5.1:	Báo Cáo Doanh Số			
Tháng:				
STT	Đại Lý	Số Phiếu Xuất	Tổng Trị Giá	Tỷ Lệ
1				
2				

■ Biểu mẫu 5.2

BM5.2:	Báo Cáo Công Nợ Đại Lý			
Tháng:				
STT	Đại Lý	Nợ Đầu	Phát Sinh	Nợ Cuối
1				
2				

1.6.2.6 Quy định 6

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các quy định như sau :

+ QĐ1 : Thay đổi số lượng các loại đại lý, số các đại lý tối đa trong quận.

+ QĐ2 : Thay đổi số lượng mặt hàng cùng với đơn vị tính và đơn giá bán, tiền nợ tối đa của từng loại đại lý.

1.7 ĐỀ TÀI CHĂM SÓC CÂY CẢNH TRƯỜNG HỌC

1.7.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Trồng cây cảnh mới	BM1	QĐ1	
2	Lập lịch chăm sóc	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu cây cảnh	BM3		
4	Lập phiếu mua vật tư	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo tháng	BM5		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.7.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.7.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Hồ Sơ Cây Mới	
Tên:	Loại cây:	
Vị trí:	Ngày trồng:	

QĐ1: Có 2 loại cây cảnh (Cần ánh sáng, Bóng râm). Có 3 vị trí trong nhà trồng cây cảnh (Ban công, cửa sổ và trước cổng). Ở mỗi vị trí có thể đặt tối đa 4 cây cảnh.

1.7.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Lịch Chăm Sóc				
Cây cảnh:			Ngày lập lịch:		
STT	Thời gian	Vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1					
2					

QĐ2: Có 2 vật tư (nước, phân đạm), 2 đơn vị tính (lit, gam).

1.7.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:	Danh Sách Các Cây Cảnh			
STT	Cây Cảnh	Loại	Vị Trí	Tình Trạng
1				
2				

1.7.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:	Phiếu Mua Vật Tư	
Vật tư:	Đơn vị:	
Địa chỉ mua:	Số lượng:	
Ngày mua:	Số tiền:	

QĐ4: Số tiền mua vật tư không quá 100.000VND.

1.7.2.5 Biểu mẫu 5

■ Biểu mẫu 5.1

BM5.1:	Báo Cáo Chi Phí Chăm Sóc			
Tháng:				
STT	Vật Tư	Số Phiếu Mua	Tổng Trị Giá	Tỷ Lệ
1				
2				

■ Biểu mẫu 5.2

BM5.2:	Báo Cáo Tình Trạng Cây Cảnh			
Tháng:				
STT	Cây Cảnh	Loại Cây	Ngày Trồng	Tình Trạng
1				
2				

1.7.2.6 Quy định 6

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các quy định như sau :

+ QĐ1: Thay đổi các vị trí có thể đặt bồn cây cảnh, số bồn cây cảnh tối đa trong một vị trí.

+ QĐ2: Thay đổi số loại vật dụng để chăm sóc cây và số tiền tối đa dụng để mua vật tư.

1.8 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ NHÀ TRẺ

1.8.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Tiếp nhận trẻ	BM1	QĐ1	
2	Xếp lớp	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu trẻ	BM3		
4	Ghi nhận tình trạng trẻ	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo ngày	BM5		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.8.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.8.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Hồ Sơ Trẻ	
Họ tên trẻ:	Tên ở nhà:	
Ngày sinh:	Địa chỉ:	
Họ tên phụ huynh:	Điện thoại:	

QĐ1: Nhà trẻ chỉ nhận chăm sóc trẻ từ 3 tới 5 tuổi.

1.8.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Xếp lớp			
Tên lớp:			Khối lớp:	
STT	Họ tên trẻ	Ngày nhập học	Tuổi	Ghi chú
1				
2				

QĐ2: Có ba khối lớp (mầm, chồi, lá). Mỗi khối có 4 lớp. Mỗi lớp có không quá 20 trẻ

1.8.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:	Danh Sách Trẻ			
STT	Họ tên	Tuổi	Khối lớp	Ghi chú
1				
2				

1.8.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:	Phiếu Ghi Nhận Tình Trạng Trẻ	
Họ tên:	Khối lớp:	
Ngày:	Tình trạng:	

QĐ4: Có 3 Tình trạng trẻ (ngoan, biếng ăn, bị bệnh).

1.8.2.5 Biểu mẫu 5

■ Biểu mẫu 5.1

BM5.1:	Báo Cáo Tình Trạng Trẻ			
Ngày:.....				
STT	Họ tên	Khối lớp	Tình trạng	Ghi chú
1				
2				

■ Biểu mẫu 5.2

BM5.2:	Báo Cáo Tình Trạng Trẻ Theo Lớp			
Ngày:.....		Khối lớp:		
STT	Họ tên	Khối lớp	Tình trạng	Ghi chú
1				
2				

1.8.2.6 Quy định 6

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các quy định như sau :

- + QĐ1: Thay đổi các các loại tình trạng trẻ cần theo dõi.
- + QĐ2: Thay đổi sĩ số tối đa một lớp.

