
Nursery School – Hướng dẫn sử dụng

Phiên bản 1.0 GA

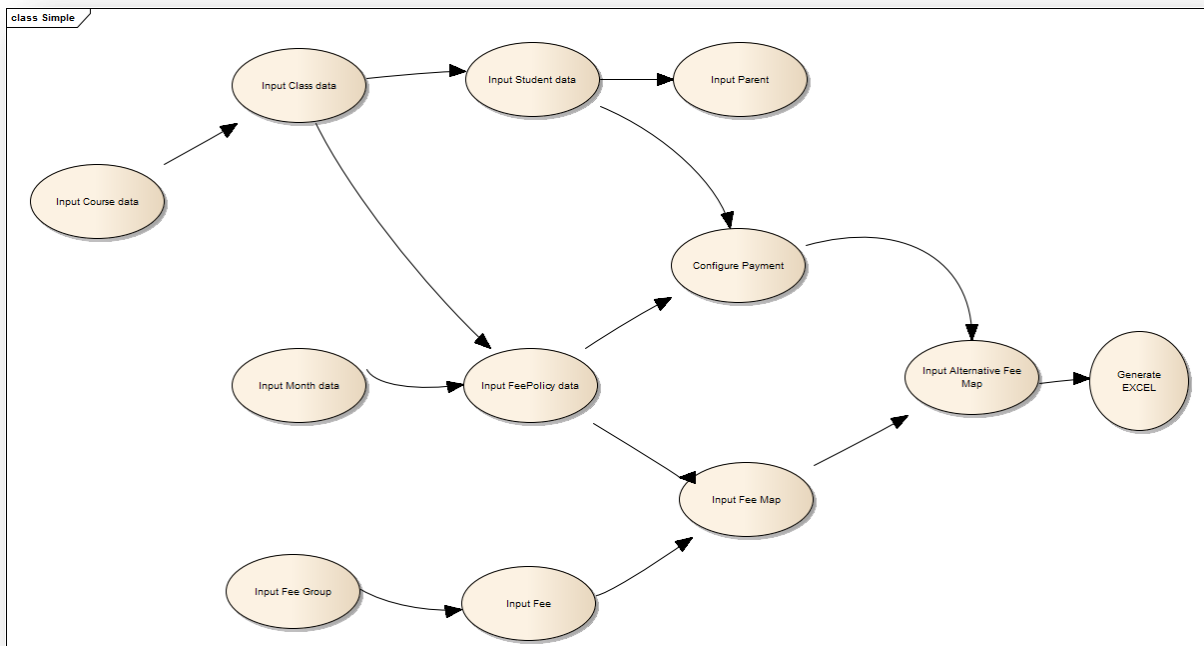
Duke Corp

Mục lục

I.	Quy trình nhập liệu.....	2	1
II.	Quản lý thông tin học sinh.....	2	
1.	Niên khóa.....	2	
2.	Lớp	2	
❖	Tên lớp hiện tại	2	
III.	Quản lý nguồn thu	3	

I. Quy trình nhập liệu

2



Có 2 nhánh nhập liệu cơ bản: quản lý thông tin học sinh và quản lý nguồn thu.

Mục tiêu cuối cùng của quản lý chi tiêu là xuất ra file excel những thông tin về nguồn thu mỗi tháng, danh sách học sinh ăn sáng, danh sách học sinh học các môn năng khiếu mỗi tháng.

II. Quản lý thông tin học sinh

1. Niên khóa

Niên khóa được xác định bởi năm bắt đầu và năm kết thúc, trong đó:

$$\text{Năm kết thúc} = \text{Năm bắt đầu} + 4$$

Mỗi niên khóa có thể có nhiều lớp (hiện tại Mầm non Tuyết Dương chỉ cung cấp 1 lớp ứng với mỗi niên khóa)

2. Lớp

- ❖ Mã: giúp phân biệt giữa các lớp trong cùng một khóa
 - ⇒ Không thể có 2 lớp cùng mã và cùng nằm trong một khóa
- ❖ Tên lớp hiện tại

Dựa vào thời điểm hiện tại mà tên lớp hiện tại được tự động cập nhật như sau:

- Z0: Đã học xong toàn bộ chương trình (4 năm học) hoặc chưa bắt đầu học
- A5: Lớp dành cho học sinh 5 tuổi
- B4: Lớp dành cho học sinh 4 tuổi
- C3: Lớp dành cho học sinh 3 tuổi
- D2: Lớp dành cho học sinh 2 tuổi

Ví dụ, tại thời điểm 03-2014:

- Z0: Lớp thuộc các khóa 2014-2018 trở đi và 2009-2013 trở về trước
- A5: Lớp thuộc khóa 2010-2014
- B4: Lớp thuộc khóa 2011-2015
- C3: Lớp thuộc khóa 2012-2016
- D2: Lớp thuộc khóa 2013-2017

- 3. Học sinh
- 4. Phụ huynh
- III. Quản lý nguồn thu