DANH SÁCH ĐỀ TÀI MÔN HỌC

NHẬP MÔN
CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM

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
1.2 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ TIỆC CƯỚI 2
1.2.1 Danh sách các yêu cầu 2
1.2.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định 2
1.3 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ THƯ VIỆN 4
1.3.1 Danh sách các yêu cầu 4
1.3.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định 5
1.4 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ NHÀ SÁCH 7
1.4.1 Danh sách các yêu cầu 7
1.4.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định 7
1.5 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ PHÒNG MẠCH TƯ 2
1.5.1 Danh sách các yêu cầu 2
1.5.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định 2
1.6 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ CÁC ĐẠI LÝ 3
1.6.1 Danh sách các yêu cầu 3
1.6.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định 4
1.7 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ KHÁCH SẠN 5
1.7.1 Danh sách các yêu cầu 5
1.7.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định 5
1.8 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ CÂY GIA PHẢ 7
1.8.1 Danh sách các yêu cầu 7
1.8.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định 7
1.9 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ SỔ TIẾT KIỆM 8
1.9.1 Danh sách các yêu cầu 8
1.9.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định 9
1.10 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ GIẢI VÔ ĐỊCH BÓNG ĐÁ QUỐC GIA 10
1.10.1 Danh sách các yêu cầu 10
1.10.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định 10
1.11 ĐỀ TÀI BÁN VÉ CHUYẾN BAY 12
1.11.1 Danh sách các yêu cầu 12
1.11.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định 12
1.12 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ HỌC SINH 14
1.12.1 Danh sách các yêu cầu 14
1.12.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định 14
1.13 Đ Ề T ÀI "Quản lý nhập xuất hàng hóa" 15
1.13.1 Danh sách các yêu cầu 16

1.13.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định 16
1.14 Đề tài *"Quản lý Giáo vụ"* 17
1.14.1 Danh sách các yêu cầu 18
1.14.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định 18
1.15 Đ ề t ài *"Đặt vé tàu online"* 19
1.15.1 Danh sách các yêu cầu 19
1.15.2 Danh sách biểu mẫu và quy định 19
1.16 Đề tài "Săn Deal 0 đồng" 21
1.16.1 Danh sách các yêu cầu 21
1.16.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định 22
1.17 Đề tài Huflit SocialHub 23

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 xe: 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: Có 200 loại vật tư phụ tùng với đơn giá được niêm yết và có 100 loại tiền công. Thành tiền = (Số lượng * Đơn giá) + Tiền công.

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				

1.1.2.6 Qui định 6

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

+ QĐ1: Thay đổi số lượng Hiệu xe, Số xe sửa chữa tối đa trong ngày.

+ QĐ2: Thay đổi số loại Vật tư phụ tùng, số loại tiền công.

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		
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, 1.600.000)

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 chú 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 dich 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	BM5	QĐ5	
6	Lập phiếu thu tiền phạt	BM6	QĐ6	
7	Lập báo cáo	BM7.1, BM7.2		

8	Thay đổi qui định		QĐ8	

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:	Thể loại:	Tác giả: .....
Năm xuất bản:	Nhà xuất bản:	Ngày nhập: .....
Trị giá:.....		

QĐ2: Có 3 thể 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	Thể 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**	**Thể 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**	**Thể 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**	**Thể 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 và qui định 5

BM5:	**Phiếu Trả Sách**			
Họ tên độc giả:			Ngày trả:	
			Tiền phạt kỳ này:	
			Tổng nợ:.....	
STT	**Mã Sách**	**Ngày Mượn**	**Số Ngày Mượn**	**Tiền Phạt**
1				
2				

QĐ5: Mỗi ngày trả trễ phạt 1.000 đồng/ngày.

1.3.2.6 Biểu mẫu 6 và qui định 6

BM6:	**Phiếu Thu Tiền Phạt**
Họ tên độc giả:	
Tổng nợ:	
Số tiền thu:	
Còn lại:.....	

QĐ6: Số tiền thu không vượt quá số tiền độc giả đang nợ.

1.3.2.7 Biểu mẫu 7

- **Biểu mẫu 7.1**

BM7.1	**Báo Cáo Thông Kê Tình Hình Mượn Sách Theo Thể Loại**		
Tháng:.....			
STT	**Tên Thể Loại**	**Số Lượt Mượn**	**Tỉ Lệ**
1			
2			
Tổng số lượt mượn:.....			

- **Biểu mẫu 7.2**

BM7.2	Báo Cáo Thống Kê Sách Trả Trễ		
Ngày:			
STT	Tên Sách	Ngày Mượn	Số Ngày Trả Trễ
1			
2			

1.3.2.8 Qui định 8

QĐ8: 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 thể 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 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				
			Tổng tiền:……	
			Số tiền trả:……	
			Còn lại:……	

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. Đơn giá bán = 105% x Đơn giá nhập.

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 Qui định 6

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các qui 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 qui định này.

1.5 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ PHÒNG MẠCH TƯ

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 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: .....

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					
					Tổng tiền:……
					Số tiền trả:……
					Còn lại:……

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 Qui định 6

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

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

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

1.7 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ KHÁCH SẠN

1.7.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Lập danh mục phòng	BM1	QĐ1	
2	Lập phiếu thuê phòng	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu phòng	BM3		
4	Lập hóa đơn thanh toán	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:	Danh Mục Phòng			
STT	Phòng	Loại Phòng	Đơn Giá	Ghi Chú
1				
2				

QĐ1: Có 3 loại phòng (A, B, C) với đơn giá tương ứng (150.000, 170.000, 200.000).

1.7.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	**Phiếu Thuê Phòng**			
Phòng:			Ngày bắt đầu thuê:	
STT	**Khách Hàng**	**Loại Khách**	**CMND**	**Địa Chỉ**
1				
2				

QĐ2: Có 2 loại khách (nội địa, nước ngoài). Mỗi phòng có tối đa 3 khách.

1.7.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:	**Danh Sách Phòng**			
STT	**Phòng**	**Loại Phòng**	**Đơn Giá**	**Tình Trạng**
1				
2				

1.7.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:	**Hóa Đơn Thanh Toán**			
Khách hàng/Cơ quan:			Địa chỉ:	
			Trị giá:	
STT	**Phòng**	**Số Ngày Thuê**	**Đơn Giá**	**Thành Tiền**
1				
2				

QĐ4: Đơn giá phòng cho 2 khách. Khách thứ 3 phụ thu 25%. Khách nước ngoài (chỉ cần có 1 trong phòng) thì nhân với hệ số 1.5

1.7.2.5 Biểu mẫu 5

BM5:	**Báo Cáo Doanh Thu Theo Loại Phòng**		
Tháng:.....			
STT	**Loại Phòng**	**Doanh Thu**	**Tỷ Lệ**
1			
2			

1.7.2.6 Qui định 6

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

+ QĐ1: Thay đổi số lượng và đơn giá các loại phòng.

+ QĐ2: Thay đổi số lượng loại khách, số lượng khách tối đa trong phòng.

+ QĐ4: Thay đổi tỉ lệ phụ thu.

1.8 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ CÂY GIA PHẢ

1.8.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Tiếp nhận thành viên	BM1	QĐ1	
2	Ghi nhận thành tích	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu thành viên	BM3		
4	Ghi nhận kết thúc	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo năm	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 Thành Viên
Thành viên cũ:	Loại quan hệ: .....
Ngày phát sinh:	Họ và tên: .....
Giới tính:	Ngày giờ sinh: .....
Quê quán:	Nghề nghiệp: .....
Địa chỉ:	

QĐ1: Có 2 loại quan hệ (Con, Vợ/Chồng). Ngày phát sinh, ngày sinh theo qui luật tự nhiên. Có 4 quê quán, 15 nghề nghiệp.

1.8.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Ghi Nhận Thành Tích
Họ tên:	Loại thành tích: .....
Ngày phát sinh:	

QĐ2: Có 10 loại thành tích.

1.8.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:	Danh Sách Thành Viên			
STT	Họ Tên	Ngày Sinh	Đời	Cha/Mẹ
1				
2				

1.8.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:	Ghi Nhận Kết Thúc
Họ tên:	Ngày giờ mất: .....
Nguyên nhân:	Địa điểm mai táng: .....

QĐ4: Ngày giờ mất theo qui luật tự nhiên. Có 12 nguyên nhân, 3 địa điểm mai táng.

1.8.2.5 Biểu mẫu 5

- **Biểu mẫu 5.1**

BM5.1	Tăng Giảm Thành Viên			
Từ năm:			Đến năm:	
STT	Năm	Số Lượng Sinh	Số Lượng Kết Hôn	Số Lượng Mất
1				
2				

- **Biểu mẫu 5.2**

BM5.2	Thành Tích Các Thành Viên	
Từ năm:		Đến năm: .....
STT	Loại Thành Tích	Số Lượng
1		
2		

1.8.2.6 Qui định 6

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

+ QĐ1: Thay đổi loại quan hệ, quê quán, nghề nghiệp.

+ QĐ2: Thay đổi nguyên nhân mất, địa điểm mai táng.

1.9 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ SỔ TIẾT KIỆM

1.9.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Mở sổ tiết kiệm	BM1	QĐ1	
2	Lập phiếu gởi tiền	BM2	QĐ2	
3	Lập phiếu rút tiền	BM3	QĐ3	
4	Tra cứu sổ	BM4		
5	Lập báo cáo tháng	BM5		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.9.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.9.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	**Sổ Tiết Kiệm**
Mã số:	Loại tiết kiệm: .....
Khách hàng:	CMND: .....
Địa chỉ:	Ngày mở sổ: .....
Số tiền gởi:	

QĐ1: Có 3 loại tiết kiệm (không kỳ hạn, 3 tháng, 6 tháng). Số tiền gởi (ban đầu) tối thiểu là 1.000.000đ

1.9.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	**Phiếu Gởi Tiền**
Mã số:	Khách hàng: .....
Ngày gởi:	Số tiền gởi: .....

QĐ2: Chỉ nhận gởi thêm tiền khi đến kỳ hạn tính lãi suất của các loại tiết kiệm tương ứng. Số tiền gởi thêm tối thiểu là 100.000đ

1.9.2.3 Biểu mẫu 3 và qui định 3

BM3:	**Phiếu Rút Tiền**
Mã số:	Khách hàng: .....
Ngày rút:	Số tiền rút: .....

QĐ3: Lãi suất là 0.15% đối với loại không kỳ hạn, 0.5% với kỳ hạn 3 tháng và 0.55% với kỳ hạn 6 tháng.

Tiền lãi = số dư * lãi suất * kỳ hạn (số tháng của loại tiết kiệm tương ứng).

Loại tiết kiệm có kỳ hạn chỉ được rút khi quá kỳ hạn và phải rút hết toàn bộ, khi này tiền lãi được tính với mức lãi suất của loại không kỳ hạn.

Loại tiết kiệm không kỳ hạn được rút khi gửi trên 15 ngày và có thể rút số tiền <= số dư hiện có.

Sổ sau khi rút hết tiền sẽ tự động đóng.

1.9.2.4 Biểu mẫu 4

BM4:	**Danh Sách Sổ Tiết Kiệm**			
STT	**Mã Số**	**Loại Tiết Kiệm**	**Khách Hàng**	**Số Dư**
1				
2				

1.9.2.5 Biểu mẫu 5

- **Biểu mẫu 5.1**

BM5.1	Báo Cáo Doanh Số Hoạt Động Ngày			
Ngày:.....				
STT	Loại Tiết Kiệm	Tổng Thu	Tổng Chi	Chênh Lệch
1				
2				

- **Biểu mẫu 5.2**

BM5.2	Báo Cáo Mở/Đóng Sổ Tháng			
Loại tiết kiệm:.....			Tháng:	
STT	Ngày	Sổ Mở	Sổ Đóng	Chênh Lệch
1				
2				

1.9.2.6 Qui định 6

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

+ QĐ1: Thay đổi số lượng các loại kỳ hạn, tiền gởi tối thiểu.

+ QĐ3: Thay đổi thời gian gởi tối thiểu và lãi suất các loại kỳ hạn.

1.10 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ GIẢI VÔ ĐỊCH BÓNG ĐÁ QUỐC GIA

1.10.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký	BM1	QĐ1	
2	Lập lịch thi đấu	BM2	QĐ2	
3	Ghi nhận kết quả trận đấu	BM3	QĐ3	
4	Tra cứu cầu thủ	BM4		
5	Lập báo cáo giải	BM5	QĐ5	
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.10.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.10.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Hồ Sơ Đội Bóng			
Tên đội:			Sân nhà:.....	
STT	Cầu Thủ	Ngày Sinh	Loại Cầu Thủ	Ghi Chú
1				
2				

QĐ1: Tuổi cầu thủ từ 16 đến 40. Có 2 loại cầu thủ (trong nước, ngoài nước). Số cầu thủ từ 15 đến 22 (tối đa 3 cầu thủ nước ngoài).

1.10.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Lịch Thi Đấu			
Vòng thi đấu:.....				
STT	Đội 1	Đội 2	Ngày – Giờ	Sân
1				
2				

QĐ2: Cả giải có 2 vòng đấu. Hai đội trong cùng bảng sẽ đá với nhau hai trận: lượt đi (vòng 1) và lượt về (vòng 2). Đội 1 là đội đá trên sân nhà.

1.10.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:	Kết Quả Thi Đấu			
Đội 1:.....			Đội 2:	
Tỷ số:.....			Sân:	
Ngày:			Giờ:	
STT	Cầu Thủ	Đội	Loại Bàn Thắng	Thời Điểm
1				
2				

QĐ3: Có 3 loại bàn thắng (A, B, C). Thời điểm ghi bàn từ 0' đến 90'

1.10.2.4 Biểu mẫu 4

BM4:	Danh Sách Cầu Thủ			
STT	Cầu Thủ	Đội	Loại Cầu Thủ	Tổng Số Bàn Thắng
1				
2				

1.10.2.5 Biểu mẫu 5 và qui định 5

- **Biểu mẫu 5.1**

BM5.1	Bảng Xếp Hạng					
Ngày:.....						
STT	Đội	Thắng	Hòa	Thua	Hiệu Số	Hạng
1						
2						

QĐ5: Thắng: 3, Hòa: 1, Thua: 0. Xếp hạng theo điểm, hiệu số, tổng số bàn thắng trên sân khách, kết quả đối kháng trực tiếp.

- **Biểu mẫu 5.2**

BM5.2	Danh Sách Các Cầu Thủ Ghi Bàn			
STT	**Cầu Thủ**	**Đội**	**Loại Cầu Thủ**	**Số Bàn Thắng**
1				
2				

1.10.2.6 Qui định 6

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

+ QĐ1: Thay đổi tuổi tối thiểu, tuổi tối đa của cầu thủ. Số lượng cầu thủ tối thiểu, tối đa của đội, số cầu thủ nước ngoài tối đa.

+ QĐ3: Thay đổi số lượng các loại bàn thắng. Thời điểm ghi bàn tối đa.

+ QĐ5: Thay đổi điểm số khi thắng, hòa, thua nhưng phải bảo đảm điểm thắng > điểm hòa > điểm thua. Thay đổi thứ tự ưu tiên khi xếp hạng.

1.11 ĐỀ TÀI BÁN VÉ CHUYẾN BAY

1.11.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Nhận lịch chuyến bay	BM1	QĐ1	
2	Bán vé	BM2	QĐ2	
3	Ghi nhận đặt vé	BM3	QĐ3	
4	Tra cứu chuyến bay	BM4		
5	Lập báo cáo tháng	BM5		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.11.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.11.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Lịch Chuyến Bay		
Mã chuyến bay:.....		Giá vé:.....	
Sân bay đi:		Sân bay đến:	
Ngày – giờ:		Thời gian bay:.....	
Số lượng ghế hạng 1:.....		Số lượng ghế hạng 2:.....	
STT	**Sân Bay Trung Gian**	**Thời Gian Dừng**	**Ghi Chú**
1			
2			

QĐ1: Có 10 sân bay. Thời gian bay tối thiểu là 30 phút. Có tối đa 2 sân bay trung gian với thời gian dừng từ 10 đến 20 phút.

1.11.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	**Vé Chuyến Bay**
Chuyến bay:.....	Hành khách:.....
CMND:.....	Điện thoại:.....
Hạng vé:	Giá tiền:.....

QĐ2: Chỉ bán vé khi còn chỗ. Có 2 hạng vé (1, 2). Vé hạng 1 bằng 105% của đơn giá, vé hạng 2 bằng với đơn giá, mỗi chuyến bay có một giá vé riêng.

1.11.2.3 Biểu mẫu 3 và qui định 3

BM3:	**Phiếu Đặt Chỗ**
Chuyến bay:.....	Hành khách:.....
CMND:.....	Điện thoại:.....
Hạng vé:	Giá tiền:.....

QĐ3: Chỉ cho đặt vé chậm nhất 1 ngày trước khi khởi hành. Vào ngày khởi hành tất cả các phiếu đặt sẽ bị hủy.

1.11.2.4 Biểu mẫu 4

BM4:	**Danh Sách Chuyến Bay**					
STT	**Sân Bay Đi**	**Sân Bay Đến**	**Khởi Hành**	**Thời Gian**	**Số Ghế Trống**	**Số Ghế Đặt**
1						
2						

1.11.2.5 Biểu mẫu 5

- **Biểu mẫu 5.1**

BM5.1	**Báo Cáo Doanh Thu Bán Vé Các Chuyến Bay**			
Tháng:.....				
STT	**Chuyến Bay**	**Số Vé**	**Doanh Thu**	**Tỉ Lệ**
1				
2				

- **Biểu mẫu 5.2**

BM5.2	**Báo Cáo Doanh Thu Năm**			
Năm:.....				
STT	**Tháng**	**Số Chuyến Bay**	**Doanh Thu**	**Tỉ Lệ**
1				
2				

1.11.2.6 Qui định 6

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

+ QĐ1: Thay đổi số lượng sân bay, thời gian bay tối thiểu, số sân bay trung gian tối đa, thời gian dừng tối thiểu, tối đa tại các sân bay trung gian.

+ QĐ2: Thay đổi số lượng các hạng vé.

+ QĐ3: Thay đổi thời gian chậm nhất khi đặt vé, thời gian hủy đặt vé.

1.12 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ HỌC SINH

1.12.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Tiếp nhận học sinh	BM1	QĐ1	
2	Lập danh sách lớp	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu học sinh	BM3		
4	Nhận bảng điểm môn	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo tổng kết	BM5	QĐ5	
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.12.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.12.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Hồ Sơ Học Sinh
Họ và tên:	Giới tính: .....
Ngày sinh:.....	Địa chỉ:.....
Email:.....	

QĐ1: Tuổi học sinh từ 15 đến 20.

1.12.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Danh Sách Lớp			
Lớp:.....		Sĩ số:.....		
STT	Họ Tên	Giới Tính	Năm Sinh	Địa Chỉ
1				
2				

QĐ2: Có 3 khối lớp (10, 11, 12). Khối 10 có 4 lớp (10A1, 10A2, 10A3, 10A4). Khối 11 có 3 lớp (11A1, 11A2, 11A3). Khối 12 có 2 lớp (12A1, 12A2). Mỗi lớp không quá 40 học sinh.

1.12.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:	Danh Sách Học Sinh

STT	Họ Tên	Lớp	TB Học Kỳ I	TB Học Kỳ II
1				
2				

1.12.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:	Bảng Điểm Môn Học			
Lớp:.....		Môn:.....		
Học kỳ:.....				
STT	Họ Tên	Điểm 15’	Điểm 1 tiết	Điểm TB
1				
2				

QĐ4: Có 2 học kỳ (I, II). Có 9 môn học (Toán, Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, Văn, Đạo Đức, Thể Dục). 0 <= Điểm <= 10

1.12.2.5 Biểu mẫu 5

- **Biểu mẫu 5.1**

BM5.1	Báo Cáo Tổng Kết Môn			
Môn:.....		Học kỳ:.....		
STT	Lớp	Sĩ Số	Số Lượng Đạt	Tỉ Lệ
1				
2				

QĐ5: Học sinh đạt môn/đạt nếu có điểm trung bình >= 5.

- **Biểu mẫu 5.2**

BM5.2	Báo Cáo Tổng Kết Học Kỳ			
Học kỳ:.....				
STT	Lớp	Sĩ Số	Số Lượng Đạt	Tỉ Lệ
1				
2				

1.12.2.6 Qui định 6

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

+ QĐ1: Thay đổi tuổi tối thiểu, tuổi tối đa.

+ QĐ2: Thay đổi sĩ số tối đa của các lớp, thay đổi số lượng và tên các lớp trong trường.

+ QĐ4: Thay đổi số lượng và tên các môn học.

+ QĐ5: Thay đổi điểm đạt môn/đạt.

1.13 ĐỀ TÀI “Quản lý nhập xuất hàng hóa”

1.13.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Lập hóa đơn nhập hàng	BM1	QĐ1	
2	Lập hóa đơn xuất hàng	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu hàng	BM3		
4	Lập bảng thống kế danh sách hàng cần nhập	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo tổng kết	BM5	QĐ5	
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.13.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.13.2.1*Biểu mẫu 1* ***(BM1)*** và quy định 1

BM1:	**HÓA ĐƠN NHẬP HÀNG**			
Số hóa đơn:.....			Ngày nhập:.....	
Tên nhà cung cấp.....			Địa chỉ:.....	
Số điện thoại:……..				
STT	**Tên hàng**	**Số lượng**	**Đơn giá**	**Thành tiền**
1				
2				
			Tổng tiền:	

QĐ1: Mỗi lần nhập hàng từ nhà cung cấp thì phải nhập tối thiểu một mặt hàng. Hiện có 5 nhà cung cấp. Số lượng nhập ít nhất là 150. Chỉ nhập các mặt hàng có lượng tồn ít hơn 300.

1.13.2.2*Biểu mẫu 2* ***(BM2)*** *và quy định 2*

BM2:	**HÓA ĐƠN XUẤT HÀNG**			
Số hóa đơn:.....			Ngày xuất:.....	
Tên khách hàng.....			Địa chỉ:.....	
Số điện thoại:……..				
STT	**Tên hàng**	**Số lượng**	**Đơn giá xuất**	**Thành tiền**
1				
2				
			Tổng tiền:	
			Phí vận chuyển:	
			Tổng cộng:	
			Số tiền thanh toán	
			Còn lại:	

QĐ2: Chỉ bán cho các khách hàng nợ không quá 100.000; đơn giá xuất = đơn giá nhập * 110%, chỉ xuất hàng khi số lượng tồn sau khi xu ất còn lại ít nhất là 20. Phí vận chuyển đối đa là 50000. Khách hàng ở TP.HCM được miễn phí vận chuyển.

1.13.2.3 *Biểu mẫu 3* ***(BM3)****:*

BM3:	DANH SÁCH HÀNG			
STT	Tên hàng	Nhà cung cấp	Số lượng tồn	Đơn giá nhập
1				
2				

1.13.2.4 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

1.13.2.5 Biểu mẫu 5

- **Biểu mẫu 5.1**

BM5.1		Báo Cáo Tồn			
	Tháng:.....				
STT	Tên h àng	Nhà cung cấp	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				

1.13.2.6 *Quy định* 6*:*

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi như sau:

+ QĐ1: Số lượng nhập tối thiểu, số lượng tồn tối thiểu trước khi nhập, số lượng nhà cung cấp

+ QĐ2: Thay đổi đơn giá xuất, thay đổi phí vận chuyển, số ti ền nợ tối đa, số lư ợng tồn tối thiểu sau khi xuất

1.14 Đề tài *"Quản lý Giáo vụ"*

1.14.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định
1	Thông tin môn h ọc	BM1	QĐ1
2	Mở học phần	BM2	QĐ2
3	Phân công giảng viên giảng dạy	BM3	
4	Đăng ký môn học	BM4	QĐ4
5	Tra cứu điểm thi	BM4	
6	Thay đổi qui định		QĐ6

1.14.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.14.2.1 Biểu mẫu 1 và quy định 1:

BM1:	**Thông tin môn học**
Môn học:..... …	Ngành:.....
Chuyên ngành:	Số tín chỉ:.....
Số tiết lý thuyết	Số tiết thực hành: .....
Hệ số điểm lý thuyết:.....	

QĐ1: Có 10 ngành, mỗi ngành có tối đa 5 chuyên ngành

Hệ số điểm lý thuyết có thể là 0% (chỉ có thực hành), 50%, 60%, 70%, 100% (chỉ có lý thuyết)

Hệ số điểm thực hành = 100% - hệ số điểm lý thuyết

1.14.2.2 Biểu mẫu 2 và quy định 2:

BM2:	**DANH SÁCH HỌC PHẦN**
Học kỳ:……..	Năm học:……
Ngày bắt đầu:……	Ngày kết thúc:……..

STT	**Tên môn học**	**Số tín chỉ**	**Lớp**	**Sĩ số**

QĐ2: Mỗi năm học có 3 học kỳ (1,2,3). Sĩ số mỗi lớp tối đa 80 sinh viên, tối thiểu là 40 sinh viên.

1.14.2.3 Biểu mẫu 3 và quy định 3:

BM3:	**PHÂN CÔNG GIẢNG DẠY**
Môn học:..... …	Lớp:.....
Học kỳ:	Năm học: .....
Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc:.....
Giáo viên:	Học vị:…….

QĐ3: Trong mỗi học kỳ mỗi giảng viên chỉ dạy tối đa 3 môn. Học vị của giảng viên: Thạc sĩ, tiến sĩ, tiến sĩ khoa học.

1.14.2.4 Biểu mẫu 4:

BM4:	ĐĂNG KÝ MÔN HỌC				
Mã sinh viên:……			Họ tên:……..		
Năm học:……			Học kỳ:……..		
Ngành:……			Chuyên ngành:……		
STT	**Tên môn học**	**Số tín chỉ**	**Học lần thứ**	**Lớp**	**Tên giáo viên**

QĐ4: Mỗi học kỳ, sinh viên được đăng ký tối thiểu 4 môn, tối đa 7 môn. Mỗi môn, được phép học lại tối đa 2 lần và chỉ được phép học lại khi điểm TB môn học các lần trước đó < 5.

1.14.2.5 Biểu mẫu 5:

BM4:	DANH SÁCH ĐIỂM THI				
Năm học:……			Học kỳ:……..		
Ngành:……			Chuyên ngành:……		
Môn học:……					
STT	**Mã sinh viên**	**Họ tên**	**Điểm LT**	**Điểm TH**	**Điểm TB**

1.14.2.6 Quy định 6:

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi như sau:

+ QĐ1: Thay đổi số lượng ngành, chuyên ngành

+ QĐ2: Thay đổi số học kỳ trong năm học, sĩ số tối đa của 1 lớp

+ QĐ3: Thay đổi số lượng môn dạy tối đa của giảng viên.

1.15 Đ ề t ài *"Đặt vé tàu online"*

1.15.1 Danh sách các yêu cầu

TT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định
1	Lịch tàu	BM1	QĐ1
2	Đặt mua vé tàu	BM2	QĐ2
3	Tra cứu vé tàu	BM3	
4	Báo cáo doanh thu	BM4	
5	Thay đổi quy định		Q Đ5

1.15.2 Danh sách biểu mẫu và quy định

1.15.2.1 BM01: Lịch tàu

BM1:	Lịch Tàu
Mã hiệu tàu:.....	Giá vé:.....

Ga đi:.....		Ga đến:.....	
Ngày đi:.....		Thời gian đi:	
Số lượng ghế ngồi cứng:.....		Số lượng ghế ngồi mềm:	
Số lượng giường khoang 4:.....		Số lượng giường khoang 6	
STT	**Ga Trung Gian**	**Thời Gian Dừng**	**Ghi Chú**
1			
2			

QĐ1: Có 10 ga chính và 20 ga phụ. Thời gian đi tối thiểu là 30 phút. Thời gian dừng tại mỗi ga từ 10 đến 20 phút.

Mã hiệu tàu sẽ bao gồm 2 ký tự + mã số (2 ký tự = SE: là tàu nhanh, chỉ dừng tại các ga chính, còn các tàu chậm (LE) sẽ dừng ở tất cả các ga chính và phụ mà nó đi qua).

Số lượng giường khoang 4 phải chia hết cho 4, số lượng giường khoang 6 phải chia hết cho 6

Giá vé ngồi cứng = giá vé

Giá vé ngồi mềm = 2 * giá vé ngồi cứng,

Giá vé giường tầng 2 khoang 4 = 5 x giá vé ngồi mềm,

Giá vé giường tầng 1 khoang 4 = 1,2 x giá vé giường tầng 2 khoang 4.

Giá vé giường tầng 3 khoang 6 = 4 x giá vé ngồi mềm

Giá vé giường tầng 2 khoang 6 = 1,2 x giá vé giường tầng 3 khoang 6

Giá vé giường tầng 1 khoang 6 = 1,4 x giá vé giường tầng 3 khoang 6

1.15.2.2 BM02: Đặt mua vé tàu

BM2:	**Vé Tàu**
Mã hiệu tàu:.....	Ngày đi:.....
Ga đi:.....	Ga đến:.....
Hành khách:.....	Ngày sinh: .....
CMND:.....	Điện thoại:.....
Khoang:.....	Vị trí:.....
Hạng vé:	Giá tiền:.....

QĐ2: Chỉ bán vé khi còn chỗ. Mỗi chuyến tàu có một giá vé riêng.

Một người có thể đặt tối đa 24 vé cùng lúc. Vé đoàn sẽ được chiết khấu 10% trên tổng giá vé

Có 4 hạng vé: ngồi mềm điều hòa, ngồi cứng điều hòa, nằm khoang 4 điều hòa (có 4 vị trí: T1-1, T1-2 (tầng 1), T2-1, T2-2 (tầng 2)) và nằm khoang 6 điều hòa (có 6 vị trí: T1-1, T1-2 (tầng 1), T2-1, T2-2 (tầng 2), T3-1 và T3-2 (tầng 3)).

Mua sớm trước khi tàu khởi hành 1 tháng sẽ được giảm giá 10%, trước 2 tuần sẽ được giảm giá 5%

Trẻ em dưới 5 tuổi, người cao tuổi trên 60 tuổi: miễn phí, 5-12 tuổi: tính 25%; 12-18 tuổi: tính 50% giá vé thông thường.

1.15.2.3 BM03: Tra cứu vé tàu

BM3:	**Danh Sách Tàu**
Ngày:.....	
Ga đi:.....	
Ga đến:.....	

STT	Mã hiệu tàu	Thời gian đi	Thời gian đến	Số lượng toa	Số ghế ngồi mềm còn trống	Số ghế ngồi cứng còn trống	Số giường nằm khoang 4 còn trống	Số giường nằm khoang 6 còn trống
1								
2								

1.15.2.4 BM04 : Báo cáo doanh thu

- **Biểu mẫu 4.1**

BM4.1	Báo Cáo Doanh Thu Bán Vé T àu						
Tháng:.....							
STT	Mã hiệu tàu	Số Vé ngồi mềm	Số vé ngồi cứng	Số vé nằm khoang 4	Số vé nằm khoang 6	Doanh Thu	Tỉ Lệ
1							
2							

- **Biểu mẫu 4.2**

BM4.2	Báo Cáo Doanh Thu Năm			
Năm:.....				
STT	Tháng	Số Chuyến Tàu	Doanh Thu	Tỉ Lệ
1				
2				

1.15.2.5 Qui định 5

QĐ5: Người dùng có thể thay đổi các qui định như sau:

+ QĐ1: Thay đổi số lượng ga chính, ga phụ; thời gian chạy tối thiểu; số sân ga trung gian tối đa; thời gian dừng tối thiểu, tối đa tại các ga trung gian.

+ QĐ2: Thay đổi số lượng các hạng vé.

+ QĐ3: Thay đổi thời gian chậm nhất khi đặt vé, thời gian hủy đặt vé.

1.16 Đề tài "Săn Deal 0 đồng"

1.16.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Đăng ký thông tin săn Deal	BM1	QĐ1	
2	Lập danh sách Deal 0 đồng	BM2	QĐ1, QĐ2	
3	Kết quả săn Deal	BM3	QĐ1	
4				

1.16.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.16.2.1 BM01: Biểu mẫu đăng ký thông tin săn Deal

BM1:	Đăng ký săn Deal
Họ và tên:.....	Sản phẩm săn: .....
CMND:.....	Giới tính: .....
Ngày sinh:.....	Địa chỉ:.....
Số điện thoại:	Thành phố: .....
Email:	

QĐ1:

Chương trình chỉ áp dụng cho người chơi tại khu vực Hà Nội và TP.HCM

Người tham gia có độ tuổi từ 18 đến 50

Hệ thống chỉ chấp nhận các đăng ký từ thiết bị điện thoại.

1.16.2.2 BM02: Danh sách Deal 0đ

BM2:	Danh Sách Deal 0đ				
Ngày:.....			Số lượng deal:.....		
STT	Tên sản phẩm	Hình ảnh	Giá gốc	Giá deal	Ngày săn deal
1					
2					

QĐ-02: chỉ hiện danh sách các Deal đang còn trong hạn săn deal. Mỗi sản phẩm sẽ có 2 khung giờ săn deal như QĐ-01.

Thời gian diễn ra chương trình là 10 ngày, mỗi ngày sẽ có từ 1 đến 3 sản phẩm để săn deal. Giá gốc sản phẩm tối thiểu là 5 triệu.

1.16.2.3 BM-03: Kết quả Săn Deal 0đ

BM3:	Kết quả săn deal 0đ

Ngày	Khung giờ	Họ và tên	Số điện thoại	Giờ săn deal	Quà tặng	Hình ảnh
01/11	15:00 – 16:00	Trần Triều Kiết	091****46	15:59:59:995	Apple iPhone Xs Max 64GB Vàng kim (hàng nhập khẩu)	
	11:00 – 12:00	Nguyễn Văn Hải	013****54	11:59:59:998		
02/11	15:00 – 16:00	Trần Anh Tuấn	076****25	15:59:59:990	Gói nghỉ dưỡng 2N1Đ VinOasis Phú Quốc Resort, ăn 03 bữa và vui chơi Vinpearl Land & Safari	

1.17 Đề tài Huflit SocialHub

1.17.1 Danh sách các yêu cầu

Hệ thống phục vụ cho việc quản lý thông tin và hồ sơ sinh viên, đoàn viên; đơn giản hóa các thao tác đăng ký và điểm danh sinh viên tham gia các hoạt động ngoại khóa; đồng thời cũng là kênh thông tin liên lạc thông suốt giữa các đơn vị quản lý với sinh viên. Hệ thống bao gồm 2 thành phần chính:

- Ứng dụng HUFLIT SocialHub chạy trên thiết bị di động (Android/iOS).
- Website quản lý.

1.17.1.1 ỨNG DỤNG HUFLIT SocialHub

1. **Quản lý tài khoản:** Mỗi sinh viên sẽ cấp tài khoản dựa trên MSSV. Lần đầu tiên đăng nhập SV sẽ phải thực hiện đổi mật khẩu và cung cấp các thông tin cơ bản như: email, số ĐT, địa chỉ,…
2. **Chuyển sinh hoạt Đoàn:** sinh viên điền đầy đủ thông tin theo mẫu đơn chuyển sinh hoạt Đoàn. Sau khi hoàn tất thông tin sẽ được chuyển lên Website quản lý.
3. **Đăng ký hội viên Hội sinh viên:** tương tự như chức năng chuyển sinh hoạt Đoàn.
4. **Nhận thông báo:** sinh viên sẽ nhận được các thông báo về các chương trình sắp diễn ra, các buổi sinh hoạt ngoại khóa thông qua ứng dụng.
5. **Đăng ký hoạt động ngoại khóa:**
   - Sinh viên có thể đăng ký tham gia các hoạt động ngoại khóa bằng cách lựa chọn hoạt động từ danh sách các hoạt động sắp diễn ra hoặc đăng ký trực tiếp tại thông báo của từng hoạt động.
   - Các hoạt động sinh viên đăng ký sẽ được ghi nhận và mục "Hoạt động sắp diễn ra" (Upcoming Events) và có thông báo nhắc nhở trước khi sự kiện diễn ra.
   - Sau hoạt động kết thúc nếu sinh viên có điểm danh tham gia hệ thống sẽ thông báo cho sinh viên đánh giá mức độ hài lòng đối với hoạt động.

1.17.1.2 WEBSITE QUẢN LÝ

1. **Quản lý tài khoản:**
   - Tạo tài khoản theo danh sách sinh viên. Mỗi tài khoản sẽ được gán nhãn tương ứng với Khoa,

Khóa học, Lớp.

- Tài khoản được phân quyền thành các cấp:
  + Admin
  + Đoàn trường/HSV trường
  + Đoàn khoa/HSV khoa
  + Bí thư/Lớp trưởng
  + Sinh viên

2. **Chuyển sinh hoạt Đoàn:** Các yêu cầu chuyển sinh hoạt Đoàn submit từ ứng dụng sẽ được xếp thành hàng chờ trên website quản lý theo thứ tự thời gian trong trạng thái "Chờ xác nhận". Sau khi đối chiếu thông tin → "Đã xác nhận" → Lưu lại thông tin và xóa khỏi hàng chờ.
3. **Đăng ký hội viên Hội sinh viên:** tương tự như chức năng chuyển sinh hoạt Đoàn
4. **Đăng thông báo:** Trường/Khoa/Lớp có thể gửi thông báo đến từng nhóm đối tượng theo nhãn được gán cho từng tài khoản: toàn trường, Khóa/Khoa/Lớp được lựa chọn, sinh viên theo danh sách cho trước.
5. **Tạo ra danh sách hoạt động và quản lý số lượng sinh viên đăng ký, số lượng sinh viên đã tham gia hoạt động.**

1.17.2 Biểu mẫu

HỘI SINH VIÊN VIỆT NAM TP. HỒ CHÍ MINH **Số Hồ sơ: ……./2018**

BCH TRƯỜNG ĐẠI HỌC

NGOẠI NGỮ - TIN HỌC TP. HCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

ĐƠN XIN GIA NHẬP HỘI SINH VIÊN VIỆT NAM

Họ và tên: ……Nam/Nữ:…….
Mã số sinh viên:…….
Khoa:……..Lớp:…….

Công nghệ Thông tin	Ngoại ngữ
Du lịch Khách sạn	Ngôn ngữ & Văn hoá Phương Đông
Kinh tế - Tài chính	Quan hệ Quốc tế
Luật Kinh tế	Quản trị Kinh doanh Quốc tế

Điện thoại liên lạc:……..Email:…….
Ngày vào Đoàn (nếu có):……
Ngày vào Đảng CSVN (nếu có):……....
Chức vụ đã giữ (nếu có):……
……..……..

Sau khi tìm hiểu về điều lệ và chương trình hoạt động của Hội Sinh viên Việt Nam, nay tôi làm đơn này kính xin Ban Chấp Hành Hội Sinh viên trường, Ban chấp hành Liên Chi Hội Sinh viên khoa cho tôi được gia Hội Sinh viên Việt Nam.

Nếu được chấp thuận, tôi xin hứa:

- **Tham gia tích cực các phong trào do Hội Sinh viên các cấp phát động, hoàn thành nhiệm vụ được giao phó.**
- **Ra sức đóng góp sức mình xây dựng tổ chức Hội Sinh viên trường, Liên Chi hội Sinh viên khoa, Chi hội ngày một vững mạnh.**
- **Chấp hành tốt điều lệ của Hội Sinh viên Việt Nam.**

Rất mong Ban Chấp hành Hội Sinh viên trường và Liên Chi Hội Sinh viên khoa xem xét và chấp nhận!

Xin chân thành cám ơn!

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

THÀNH ĐOÀN TP. HỒ CHÍ MINH
BCH ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC
NGOẠI NGỮ – TIN HỌC TP. HỒ CHÍ MINH

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

Số: _____/GXN-ĐTN

TP. Hồ Chí Minh, ngày _____ tháng ___năm

GIẤY XÁC NHẬN TIẾP NHẬN CHUYỂN SINH HOẠT ĐOÀN

Ban Thường vụ Đoàn trường Đại học Ngoại ngữ – Tin học TP. Hồ Chí Minh xác nhận:

Đồng chí: ..... Nam/nữ, MSSV ....Lớp: .....Khoa:.....

Sinh ngày: .....Tại:..... .....Dân tộc:.....Tôn giáo: .....

Điện thoại:.....Email:..... Cảm tình Đảng Đảng viên ☐

Chức vụ Đoàn (nếu có):.....

Số CMND:.....Ngày cấp.....nơi cấp.....

Đã chuyển hồ sơ đoàn (Số đoàn) về sinh hoạt tại Đoàn trường Đại học Ngoại ngữ – Tin học TP. HCM.

(Số nghị quyết kết nạp: ..... Ngày ký: ..... Nơi cấp: .....

Người ký: ..... Chức vụ: .....)

Đã đóng: **..... đồng** (Bao gồm: Đoàn phí từ tháng: **.../...** đến tháng: **.../...**: **..... đồng**

Quản lý thông tin: **..... đồng)**

(***Ghi chú:*** Trình giấy xác nhận này cho Bí thư Chi đoàn để bổ sung vào danh sách Đoàn viên của Chi đoàn, sau đó giữ lại. ***Giấy có giá trị trong suốt khoá học tại trường. Khi khóa học kết thúc, đoàn viên phải chuyển sinh hoạt đoàn trong vòng 6 tháng***).

Người nhận

TM. BAN THƯỜNG VỤ ĐOÀN TRƯỜNG
BÍ THƯ

Phạm Hữu Nghĩa