

MỤC LỤC

MỤC LỤC1

LỜI CẢM ƠN2

LỜI NÓI ĐẦU3

GIỚI THIỆU.....4

CHƯƠNG 1: HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ NGHIỆP VỤ XUẤT NHẬP KHẨU...6

 1.1. HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ NGHIỆP VỤ NHẬP KHẨU6

 1.2. HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ NGHIỆP VỤ XUẤT KHẨU7

CHƯƠNG 2: PHÂN TÍCH VÀ THIẾT KẾ HỆ THỐNG.....8

 2.1. BẢNG PHÂN TÍCH XÁC ĐỊNH CHỨC NĂNG, TÁC NHÂN VÀ HỒ SƠ ...8

 2.2. BIỂU ĐỒ NGỮ CẢNH10

 2.3. BIỂU ĐỒ PHÂN RÃ CHỨC NĂNG.....12

 2.3.1 *MÔ TẢ CHI TIẾT CÁC CHỨC NĂNG LÁ*.....13

 2.3.2. *LIỆT KÊ CÁC HỒ SƠ SỬ DỤNG*14

 2.3.3. *MA TRẬN THỰC THỂ CHỨC NĂNG*15

 2.4. BIỂU ĐỒ LUÔNG DỮ LIỆU16

 2.4.1. *BIỂU ĐỒ LUÔNG DỮ LIỆU MỨC 0*16

 2.4.2. *BIỂU ĐỒ LUÔNG DỮ LIỆU MỨC 1*17

 2.5. THIẾT KẾ CƠ SỞ DỮ LIỆU.....20

 2.5.1. *MÔ HÌNH LIÊN KẾT THỰC THỂ E-R*.....20

CHƯƠNG 3: ỨNG DỤNG VÀ CÀI ĐẶT CHƯƠNG TRÌNH29

 3.1. PHÂN TÍCH THIẾT KẾ HỆ THỐNG HƯỚNG CẤU TRÚC29

 3.1.1. *KHÁI NIỆM CHUNG VỀ HỆ THỐNG THÔNG TIN*.....29

 3.1.2. *TIẾP CẬN PHÁT TRIỂN HỆ THỐNG THÔNG TIN HƯỚNG CẤU TRÚC*29

 3.2. THIẾT KẾ CƠ SỞ DỮ LIỆU QUAN HỆ.....31

 3.3. CƠ SỞ HẠ TẦNG32

 3.3.1. *YÊU CẦU VỀ PHẦN CỨNG VÀ HỆ ĐIỀU HÀNH SỬ DỤNG*32

 3.3.2. *YÊU CẦU VỀ PHẦN MỀM*32

 3.4. CÔNG CỤ ĐỂ CÀI ĐẶT CHƯƠNG TRÌNH32

 3.4.1. *HỆ QUẢN TRỊ CƠ SỞ DỮ LIỆU SQL SERVER*32

 3.4.2. *NGÔN NGỮ VISUAL BASIC*34

KẾT LUẬN41

TÀI LIỆU THAM KHẢO42

LỜI CẢM ƠN

Trước hết em xin chân thành cảm ơn thầy NGUYỄN TRỊNH ĐÔNG là giáo viên hướng dẫn em trong quá trình làm đồ án. Thầy đã giúp em rất nhiều và đã cung cấp cho em nhiều tài liệu quan trọng phục vụ cho quá trình tìm hiểu về đề tài “XÂY DỰNG PHẦN MỀM QUẢN LÝ NGHIỆP VỤ XUẤT NHẬP KHẨU”.

Thứ hai, em xin chân thành cảm ơn các thầy cô trong bộ môn Công nghệ Thông tin đã chỉ bảo em trong quá trình học và rèn luyện trong 4 năm học vừa qua. Đồng thời em cảm ơn các bạn sinh viên lớp CT1002 đã gắn bó với em trong quá trình rèn luyện tại Trường.

Cuối cùng em xin chân thành cảm ơn ban giám hiệu trường Đại Học Dân Lập Hải Phòng đã tạo điều kiện cho em có kiến thức, thư viện của trường là nơi mà sinh viên trong trường có thể thu thập tài liệu trợ giúp cho bài giảng trên lớp. Đồng thời các thầy cô trong trường giảng dạy cho sinh viên kinh nghiệm cuộc sống. Với kiến thức và kinh nghiệm đó sẽ giúp em cho công việc và cuộc sống sau này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, tháng 07 năm 2010

Sinh viên

TRỊNH THANH HOA

LỜI NÓI ĐẦU

Đồ án tốt nghiệp là nhiệm vụ bắt buộc đối với mỗi sinh viên sau khi hoàn thành chương trình học lý thuyết sau bốn năm trong trường đại học. Nhờ có đợt đồ án này giúp sinh viên đi sâu tìm hiểu thực tế sản xuất, vận dụng các kiến thức đã học vào trong sản xuất.

Ngày nay, trong xu thế phát triển, hội nhập của thế giới đặc biệt khi đã gia nhập WTO Việt Nam đang trở thành một môi trường thu hút các nhà đầu tư trên thế giới. Nắm bắt được xu thế đó xuất nhập khẩu đã và đang trở thành lĩnh vực phát triển rất mạnh ở nước ta, với lợi thế về biển, có nhiều hải cảng lớn Việt Nam đang dần khẳng định vị trí của mình trên thế giới. Trong số rất nhiều công ty xuất nhập khẩu thì Công ty cổ phần thương mại và xuất nhập khẩu Trường Hải đã trở thành 1 thương hiệu, một niềm tin với khách hàng.

Công ty Cổ phần Thương mại và Xuất nhập khẩu Trường Hải, cơ sở chính tại Đoạn Xá- Hải An- Hải Phòng được thành lập năm 2005, với 5 năm kinh nghiệm của mình cùng với sự cố gắng của lãnh đạo cũng như nhân viên, công ty Trường Hải đã tạo dựng được một niềm tin, một vị trí nhất định trong thị trường xuất nhập khẩu Hải Phòng nói riêng cũng như trong nước và trên thế giới.

Trong suốt quá trình thực tập lại công ty em đã học thêm được rất nhiều từ nghiệp vụ Xuất nhập khẩu, đi sâu tìm hiểu từng công đoạn nghiệp vụ Xuất nhập khẩu, từ đó kết hợp với phân tích thiết kế để xây dựng phần mềm quản lý nghiệp vụ xuất nhập khẩu.

GIỚI THIỆU

Trong quá trình thực tập tại công ty Cổ phần Thương mại và Xuất nhập khẩu Trường Hải em đã có cơ hội được tìm hiểu về nghiệp vụ xuất nhập khẩu của công ty. Nghiệp vụ đó có thể mô tả như sau:

Khi công ty muốn nhập khẩu 1 mặt hàng, công ty sẽ gửi đơn đặt hàng đến đối tác (nhà xuất khẩu) sau đó đối tác và công ty sẽ cùng nhau thỏa thuận để kí kết hợp đồng thương mại. Sau đó Công ty sẽ đến ngân hàng mà 2 bên đã cùng thỏa thuận trong hợp đồng để yêu cầu ngân hàng mở 1 bức thư gọi là L/C(letter of credit) rồi chuyển L/C cho bên đối tác. Khi đã nhận được L/C họ sẽ tiến hành làm hàng hóa, khi hàng hóa lên tàu, họ sẽ gửi 1 bộ chứng từ bản gốc về cho Ngân Hàng thông báo, đồng thời gửi thêm 1 bộ copy về cho công ty bao gồm:

1. Bill of Lading (vận tải đơn)
2. Commercial Invoice(hóa đơn thương mại)
3. Packing List(Phiếu đóng gói đặt trong bao bì hàng hóa)
4. Certificate of Origin(Giấy chứng nhận nguồn gốc xuất xứ hàng hóa)
5. Các chứng từ khác (tùy vào từng loại hàng khác nhau mà giấy tờ yêu

cầu cũng có khác nhau. Ví dụ có hàng thì phải kiểm dịch, có hàng phải hun trùng, có hàng phải mua bảo hiểm...). Số chứng từ này nhiều hay ít là do công ty yêu cầu đối tác khi mở L/C. Khi bộ chứng từ được gửi về cho ngân hàng, ngân hàng sẽ check lại xem có đúng và đủ theo yêu cầu trong L/C và trong hợp đồng hay không song lúc đó họ mới thông báo cho bên công ty thanh toán nốt L/C cho lô hàng đó. Nếu ngân hàng thấy có điều khoản nào bất hợp lệ trong bộ chứng từ đó thì họ cũng thông báo cho bên công ty, nếu công ty đồng ý với sự bất hợp lệ đó thì thanh toán, nếu không thì thôi không thanh toán tiếp.

Khi nhận được thông báo hàng đến của hãng tàu, công ty sẽ tiến hành làm thủ tục hải quan để lấy hàng về. Sau đó lên hãng tàu để lấy lệnh giao hàng và kí giấy cước vô rồi vận chuyển hàng về kho hàng.

Còn khi công ty nhận được đơn đặt hàng của đối tác, sẽ tiến hành làm các chứng từ liên quan đến hàng hóa (packing list, invoice). Sau đó công ty phải lập Giấy lưu cước tàu (Booking Note) và gửi đến cho hãng tàu chợ để hãng tàu cho công ty thuê 1 phần hãng tàu để chở hàng hóa. Và hãng tàu sẽ phát hành vận tải đơn (bill) theo yêu cầu của công ty. Khi xuất cont xong hệ thống phải lập tức gửi chi tiết B/L cho khách hàng để xác nhận trong cont có gì, đi chuyến nào, ngày nào. Tiếp theo làm bảng kê định mức tiêu hao nguyên phụ liệu sử dụng để nộp cho hải quan xác nhận. Nếu nguyên liệu trong nước phải chứng minh bằng hợp đồng hóa đơn mua nguyên phụ liệu đó. Rồi làm tờ khai hải quan xuất. Nếu bên mua yêu cầu phải có giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa để được hưởng thuế suất thuế NK ưu đãi đặc biệt thì công ty phải xin cấp C/O.

Chính vì vậy để tiện lợi cho công việc quản lý nghiệp vụ xuất nhập khẩu của nhân viên phòng xuất nhập khẩu em đã tiến hành “Xây dựng phần mềm quản lý nghiệp vụ Xuất nhập khẩu” để tiết kiệm thời gian và thuận lợi cho công việc.

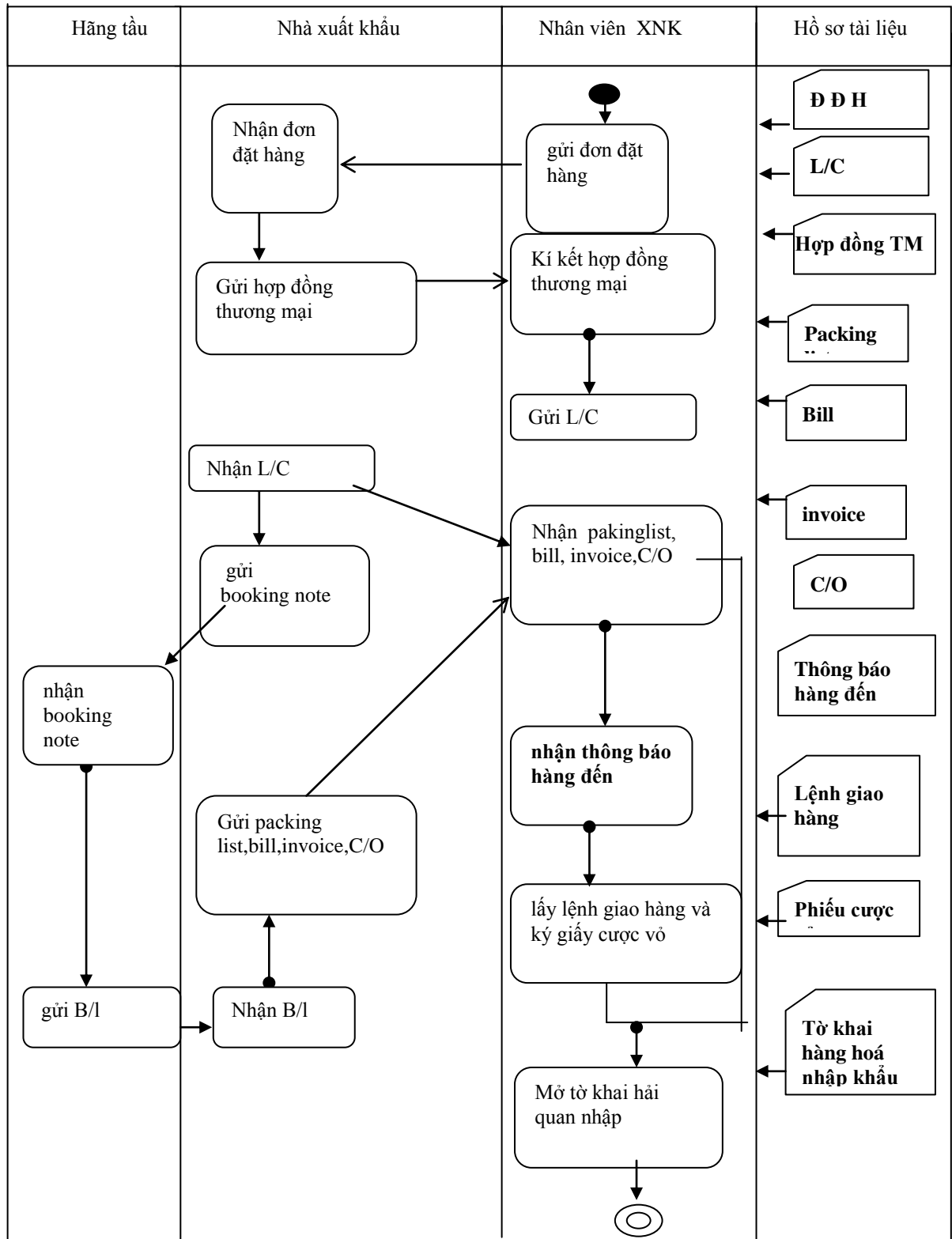
Nhân viên xuất nhập khẩu sẽ quản lý được một số thông tin cơ bản của đối tác (khách hàng của công ty) cũng như thông tin chi tiết về đơn đặt hàng và đơn xuất hàng của đối tác, thông tin hãng tàu, thông tin nhân viên hải quan, vận đơn của lô hàng, tỉ giá thanh toán, phương thức thanh toán, giao hàng, danh mục hàng cùng số lượng và đơn giá. Ngoài ra phần mềm còn có các chức năng hỗ trợ tra cứu tìm kiếm. Sau khi thực nhập/ xuất, nhân viên xuất nhập khẩu có thể cập nhật số lượng nhập/ xuất thực tế để báo cáo thống kê.

CHƯƠNG 1: HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ NGHIỆP VỤ

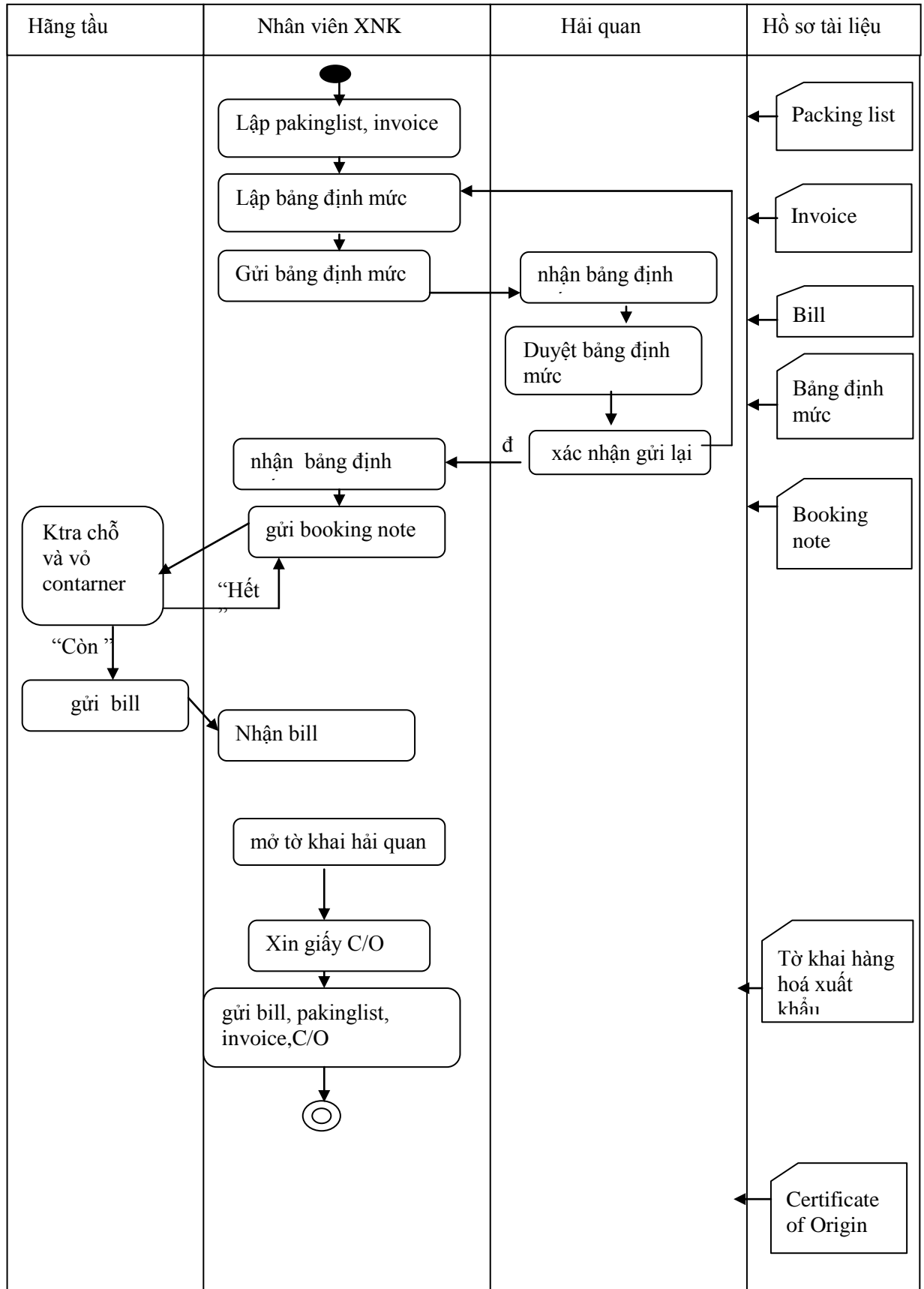
XUẤT NHẬP KHẨU

1.1. HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ NGHIỆP VỤ NHẬP KHẨU

HÌNH 1.1: HOẠT ĐỘNG NHẬP KHẨU



1.2. HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ NGHIỆP VỤ XUẤT KHẨU
HÌNH 1.2 : HOẠT ĐỘNG XUẤT KHẨU



CHƯƠNG 2: PHÂN TÍCH VÀ THIẾT KẾ HỆ THỐNG

2.1. BẢNG PHÂN TÍCH XÁC ĐỊNH CHỨC NĂNG, TÁC NHÂN VÀ HỒ SƠ

Động từ + Bổ ngữ	Danh từ	Nhận xét
Nhận Gửi đơn đặt hàng	Đối tác	Tác nhân
Kí kết HĐTM	Nhân viên XNK	Tác nhân
Nhận Gửi L/C	Nhân viên XNK	Tác nhân
Nhận packing list, invoice, bill	Hãng tàu	Tác nhân
Nhận thông báo hàng đến	Hãng tàu	Hồ sơ DL
Lấy lệnh giao hàng và ký giấy cược vở	Bill Invoice	Hồ sơ DL Hồ sơ DL
Mở tờ khai hải quan nhập	Packing list	Hồ sơ DL
Lập packing list, invoice,	Bảng định mức	Hồ sơ DL
Lập bảng định mức	Giấy C/O	Hồ sơ DL
Gửi bảng định mức	Giấy thông báo hàng đến	Hồ sơ DL
Nhận bảng định mức	Lệnh giao hàng	Hồ sơ DL
Gửi booking note	Booking note	Hồ sơ DL
Nhận bill	Tờ khai hàng hóa NK	Hồ sơ DL
Mở tờ khai hải quan xuất	Tờ khai hàng hóa XK	
Xin giấy C/O	L/C HĐTM	Hồ sơ DL Hồ sơ DL
Gửi bill, packing list, invoice	Báo cáo	
Báo cáo tháng	Ban lãnh đạo	Tác nhân
Báo cáo năm	Ban lãnh đạo	

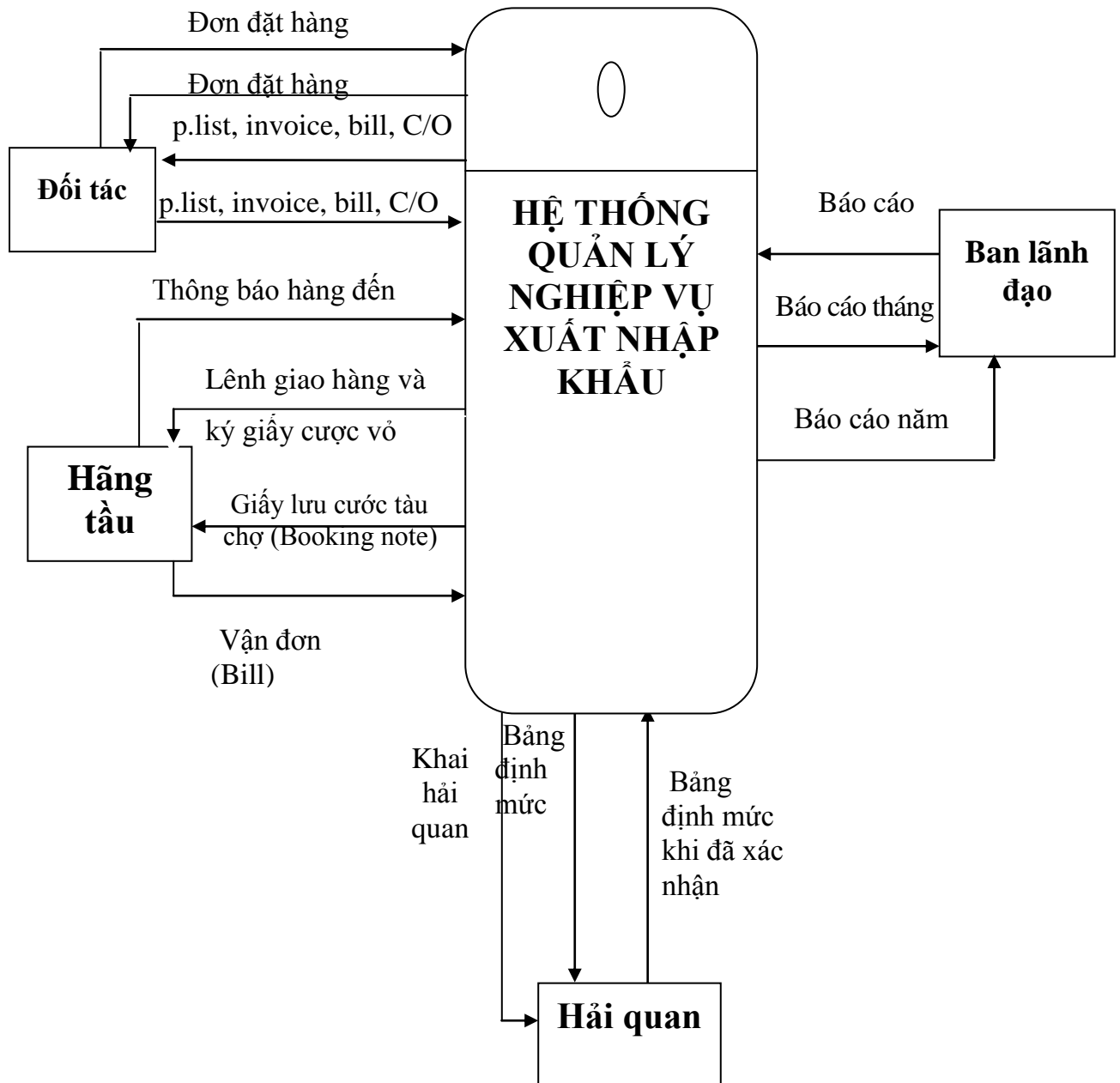
Các chức năng chi tiết lá

Các chức năng chi tiết (lá)	Nhóm lần 1	Nhóm lần 2
1.Gửi đơn đặt hàng	Nhập khẩu	Quản lý xuất nhập khẩu
2.Kí kết hợp đồng thương mại		
3.Mở L/C		
4.Nhận packing list, invoice, bill,C/O		
5.Nhận thông báo hàng đến		
6.Lấy lệnh giao hàng và ký giấy cược vỏ		
7.Mở tờ khai hàng hoá nhập khẩu		
8.Lập packing list, invoice, bảng định mức	Xuất khẩu	
9.Gửi bảng định mức		
10.Nhận bảng định mức		
11.Gửi booking note		
12.Nhận bill		
13.Mở tờ khai hàng hoá xuất khẩu		
14.Xin giấy C/O		
15.Gửi bill, packing list, invoice,C/O	Báo cáo	
16.Báo cáo tháng		
17.Báo cáo năm		

2.2. BIỂU ĐỒ NGŨ CẢNH

a) Biểu đồ

HÌNH 2.2 : BIỂU ĐỒ NGŨ CẢNH



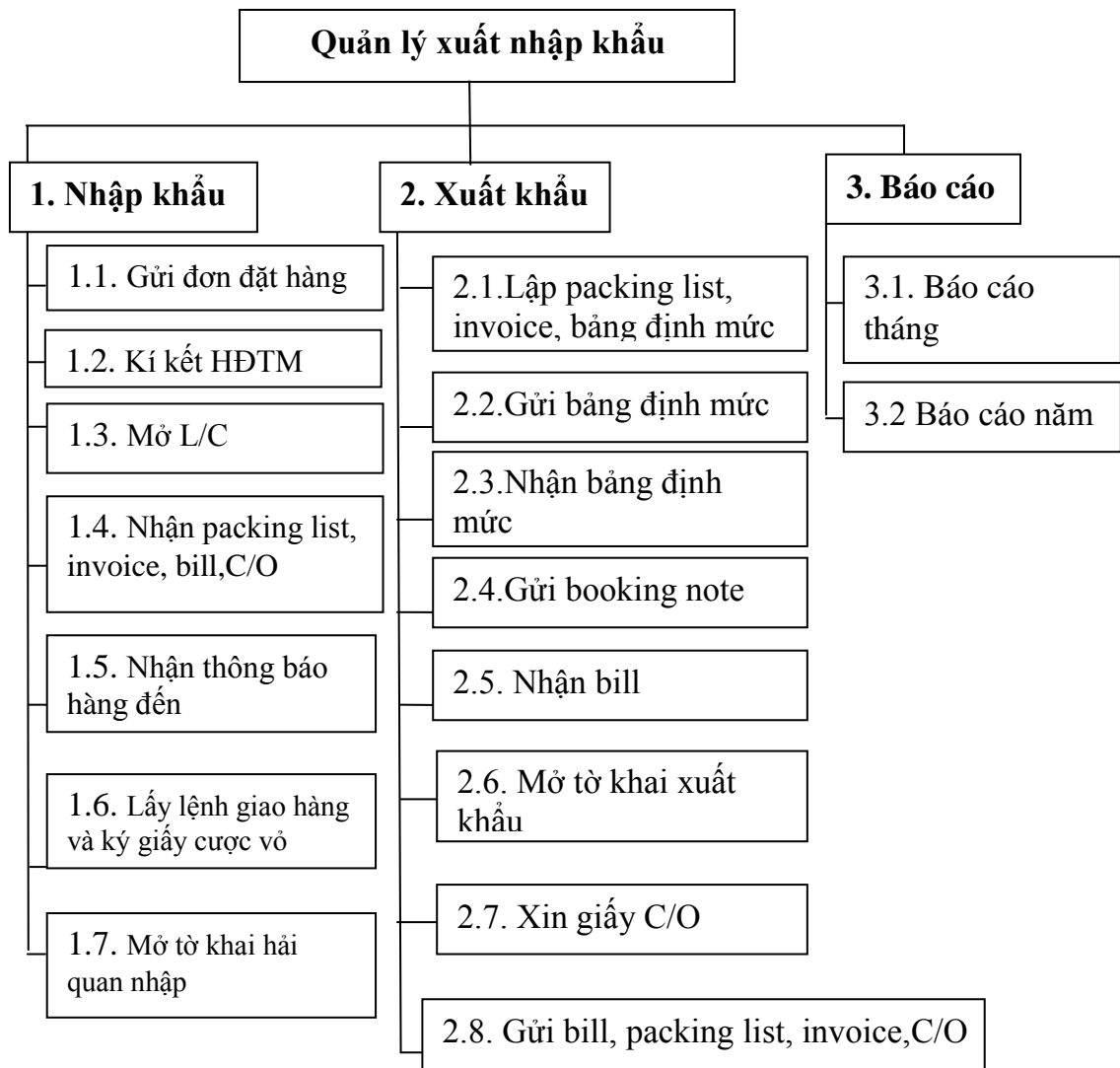
b) Giải thích

Tên viết tắt	Diễn giải	Ghi chú
Booking note	Booking note	Dùng để đặt chỗ hãng tàu
Invoice	Commercial invoice	<p>Là chứng từ cơ bản của khâu công tác thanh toán. Nó là yêu cầu của người bán(NHÀ XUẤT KHẨU) đòi hỏi người mua(NHÀ NHẬP KHẨU) phải trả số tiền hàng đã được ghi trên hoá đơn. Hoá đơn nói rõ đặc điểm hàng hoá, đơn giá và tổng giá trị của hàng hoá, điều kiện cơ sở giao hàng, phương thức thanh toán, phương thức chuyên chở hàng.</p> <p>Hoá đơn này thường được lập thành nhiều bản, được dùng trong nhiều việc khác nhau : xuất trình cho ngân hàng để đòi tiền hàng, cho công ty bảo hiểm tính phí BH, cho cơ quan quản lý ngoại hối của nước nhập khẩu để cấp ngoại tệ, cho hải quan để tính thuế.---> đây là hoá đơn hoàn chỉnh và đủ giá trị pháp lý với hồ sơ hàng nhập hoặc xuất khẩu.</p>
Bill	Bill of Lading	<p>Vận đơn của lô hàng. (tiền vận chuyên hàng về tới cảng nhập khẩu nêu trong hợp đồng.)</p> <p>Khi xuất cont xong phải lập tức gửi Chi tiết B/L cho khách hàng để xác nhận trong cont có gì, đi chuyên nào, ngày nào.</p>
C/O	Certificate of origin	Giấy chứng nhận dòng dõi,lai lịch
L/C	Letter of credit	<p>Theo yêu cầu của khách hàng, một ngân hàng sẽ phát hành một bức thư, gọi là L/C, trong đó ngân hàng phát hành (NHPH) cam kết trả tiền hoặc chấp nhận hối phiếu cho một bên thứ ba khi người này xuất trình cho NHPH bộ chứng từ phù hợp với những điều kiện và điều khoản quy định trong L/C.</p>

Tên viết tắt	Diễn giải	Ghi chú
Packing list	Phiếu đóng gói	Là bảng kê khai tất cả các hàng hoá đựng trong một kiện hàng (hòm, hộp, container).v.v... Phiếu đóng gói được đặt trong bao bì sao cho người mua có thể dễ dàng tìm thấy, cũng có khi được để trong một túi gắn ở bên ngoài bao bì.
Bảng kê định mức		Trong bộ hồ sơ xuất phải có Bảng kê định mức tiêu hao nguyên phụ liệu sử dụng. Nếu nguyên liệu trong nước phải chứng minh bằng Hợp đồng Hóa đơn mua nguyên phụ liệu đó.

2.3. BIỂU ĐỒ PHÂN RÃ CHỨC NĂNG

HÌNH 2.3 : BIỂU ĐỒ PHÂN RÃ CHỨC NĂNG



2.3.1 MÔ TẢ CHI TIẾT CÁC CHỨC NĂNG LÁ

(1.1). Gửi đơn đặt hàng : Khi muốn nhập hàng, phòng XNK sẽ gửi đơn đặt hàng đến cho đối tác.

1.2. Kí kết hợp đồng thương mại: 2 bên sẽ cùng nhau thỏa thuận kí kết hợp đồng thương mại.

1.3. Mở L/C: Công ty phải đến ngân hàng mở L/C như trong hợp đồng đã thỏa thuận.

(1.4). Nhận packing list, invoice, bill, C/O : Khi bên đối tác nhận được L/C sẽ tiến hành làm các chứng từ thủ tục liên quan đến hàng hóa và gửi cho phòng XNK.

(1.5). Nhận thông báo hàng đến : Khi hàng hóa cập cảng thì nhân viên XNK sẽ nhận được giấy báo hàng đến của đối tác.

(1.6). Lấy lệnh giao hàng và ký giấy cước vó : sau đó nhân viên XNK sẽ lên hãng tàu lấy lệnh giao hàng và ký giấy cước vó .

(1.7). Mở tờ khai hải quan : Để đưa được hàng về thì nhân viên phải mở tờ khai hàng hoá ở hải quan để thông quan cho hàng hoá .

(2.1). Lập packing list, invoice, bảng định mức : Khi cần xuất hàng đi nước ngoài thì nhân viên phải lập các chứng từ liên quan đến hàng hóa để gửi cho bên đối tác.

(2.2). Gửi bảng định mức: khi đã lập xong bảng định mức thì nhân viên XNK sẽ gửi bảng định mức cho bên hải quan để họ kiểm tra

(2.3). Nhận bảng định mức: khi hải quan đã xác nhận thì họ sẽ gửi lại bảng định mức cho nhân viên XNK

(2.4). Gửi booking note: Công ty sẽ phải lập Giấy lưu cước tàu (Booking Note) và gửi đến cho hãng tàu .

(2.5). Nhận bill : Theo yêu cầu của nhân viên XNK thì bên hãng tàu sẽ gửi lại cho bên công ty vận đơn Bill.

(2.6).Mở tờ khai hàng hoá nhập khẩu: Khi thủ tục ở hãng tàu đã hoàn thành thì nhân viên sẽ đi mở tờ khai ở hải quan để thông quan cho hàng hoá

(2.11).Xin giấy C/O: nhân viên sẽ xin giấy chứng nhận nguồn gốc xuất xứ của hàng hóa theo yêu cầu của đối tác để giảm thuế.

(2.12). Gửi packing list, invoice, bill,C/O: khi đã hoàn tất các công việc thì nhân viên sẽ gửi packing list, invoice, bill,C/O cho bên đối tác

(3.1). Báo cáo tháng : Hàng tháng thì nhân viên phải lập báo cáo lên ban lãnh đạo để lãnh đạo kiểm tra và quản lý.

(3.2). Báo cáo năm: sau một năm thì nhân viên sẽ báo cáo tổng hợp lên ban lãnh đạo

2.3.2. LIỆT KÊ CÁC HỒ SƠ SỬ DỤNG

d1.Đơn đặt hàng	d2.Hợp đồng thương mại
d3.L/C	d4.Packing list
d5.Invoice	d6.bill
d7.Thông báo hàng đến	d8.Lệnh giao hàng
d9.Phiếu cước vó	d10.Tờ khai hàng hóa nhập khẩu
d15.Booking note	d16.bill
d17.Tờ khai hàng hóa xuất khẩu	d18.Certificate of Origin
d19.Báo cáo tháng	d20.Báo cáo năm

2.3.3. MA TRẬN THỰC THỂ CHỨC NĂNG

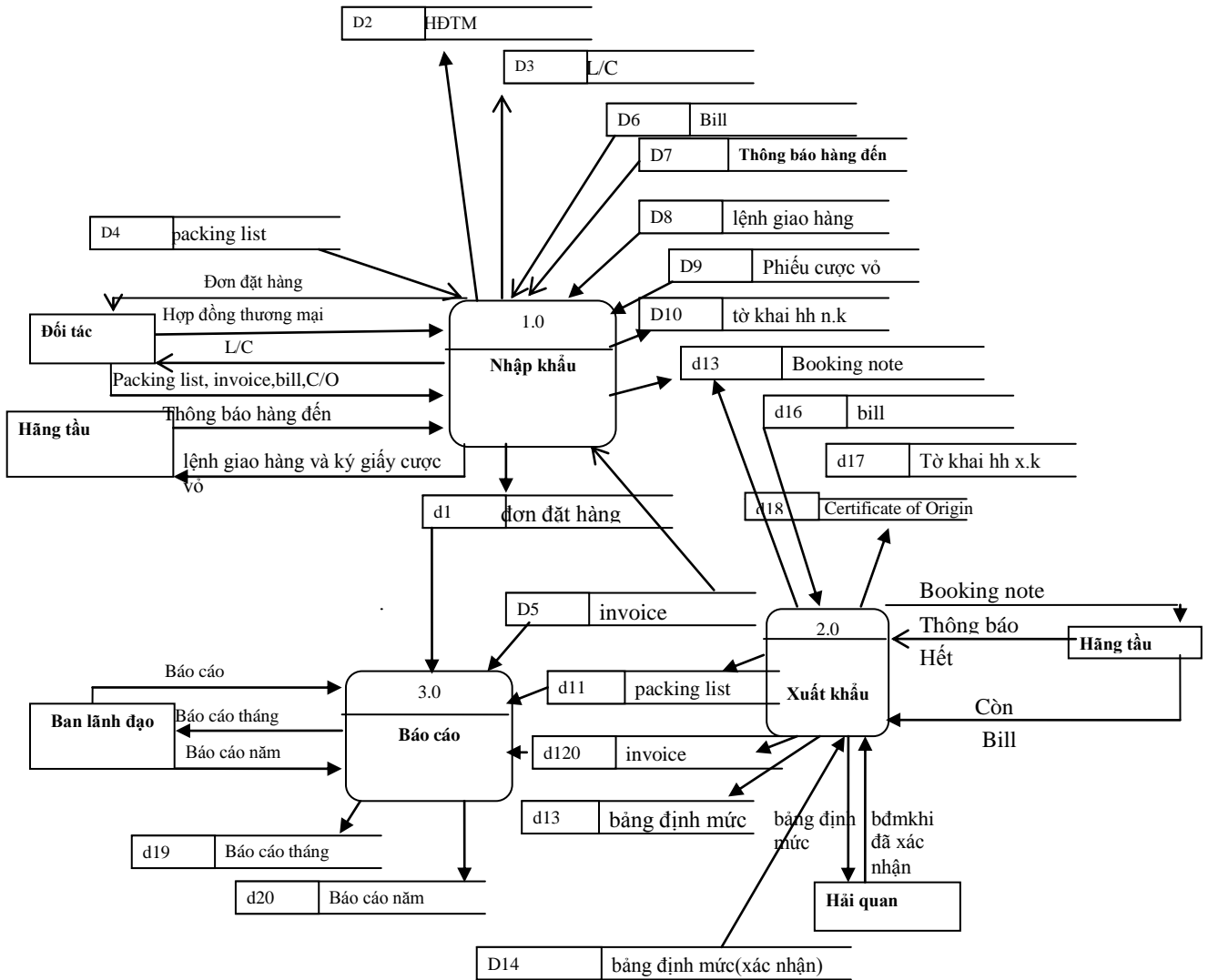
HÌNH: MA TRẬN THỰC THỂ CHỨC NĂNG

Các thực thể																				
d1. Đơn đặt hàng																				
d2.Hợp đồng thương mại																				
d3.L/C																				
d4.Packing list																				
d5.invoice																				
d6.bill																				
d7. Thông báo hàng đến																				
D8. Lệnh giao hàng																				
D9. Phiếu cước vó																				
D10.Tờ khai hàng hoá nhập khẩu																				
D11.Packing list																				
D12.Invoice																				
D13.Bảng định mức																				
d14. Bảng định mức(đã xác nhận)																				
d15.booking note																				
d16.bill																				
d17.Tờ khai hàng hoá xuất khẩu																				
d18.Certificate of Origin																				
d19.Báo cáo tháng																				
d20.Báo cáo năm																				
Các chức năng nghiệp vụ	d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10	d11	d12	d13	d14	d15	d16	d17	d18	d19	d20
1. Nhập hàng	C	U	C	R	R	R	R	R	C	C										
2. Xuất hàng											C	C	C	R	C	R	C	C		
3. Báo cáo	R	R	R	R								R							C	C

2.4. BIỂU ĐỒ LUỒNG DỮ LIỆU

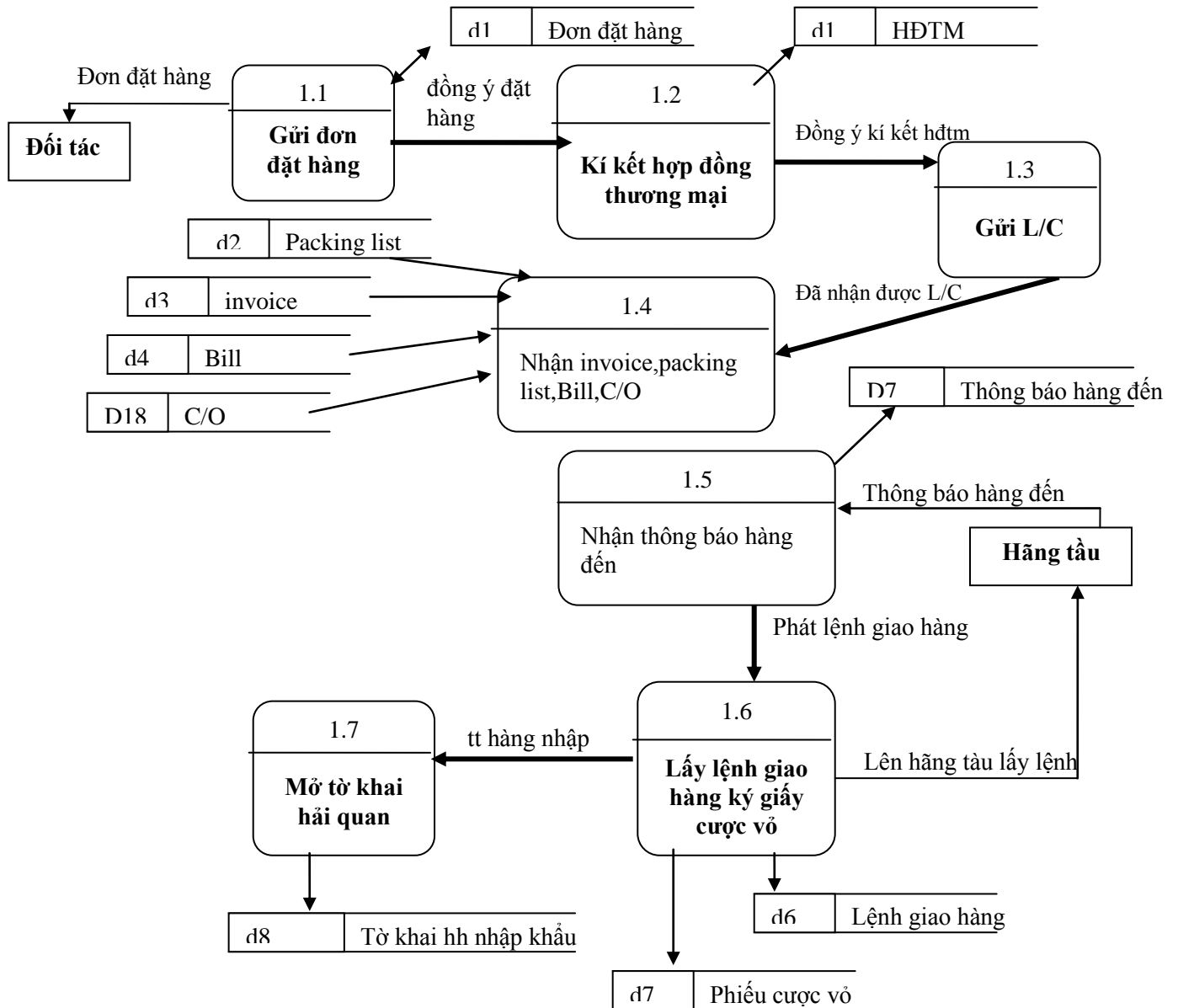
HÌNH 2.4 : CÁC BIỂU ĐỒ LUỒNG DỮ LIỆU

2.4.1. BIỂU ĐỒ LUỒNG DỮ LIỆU MỨC 0



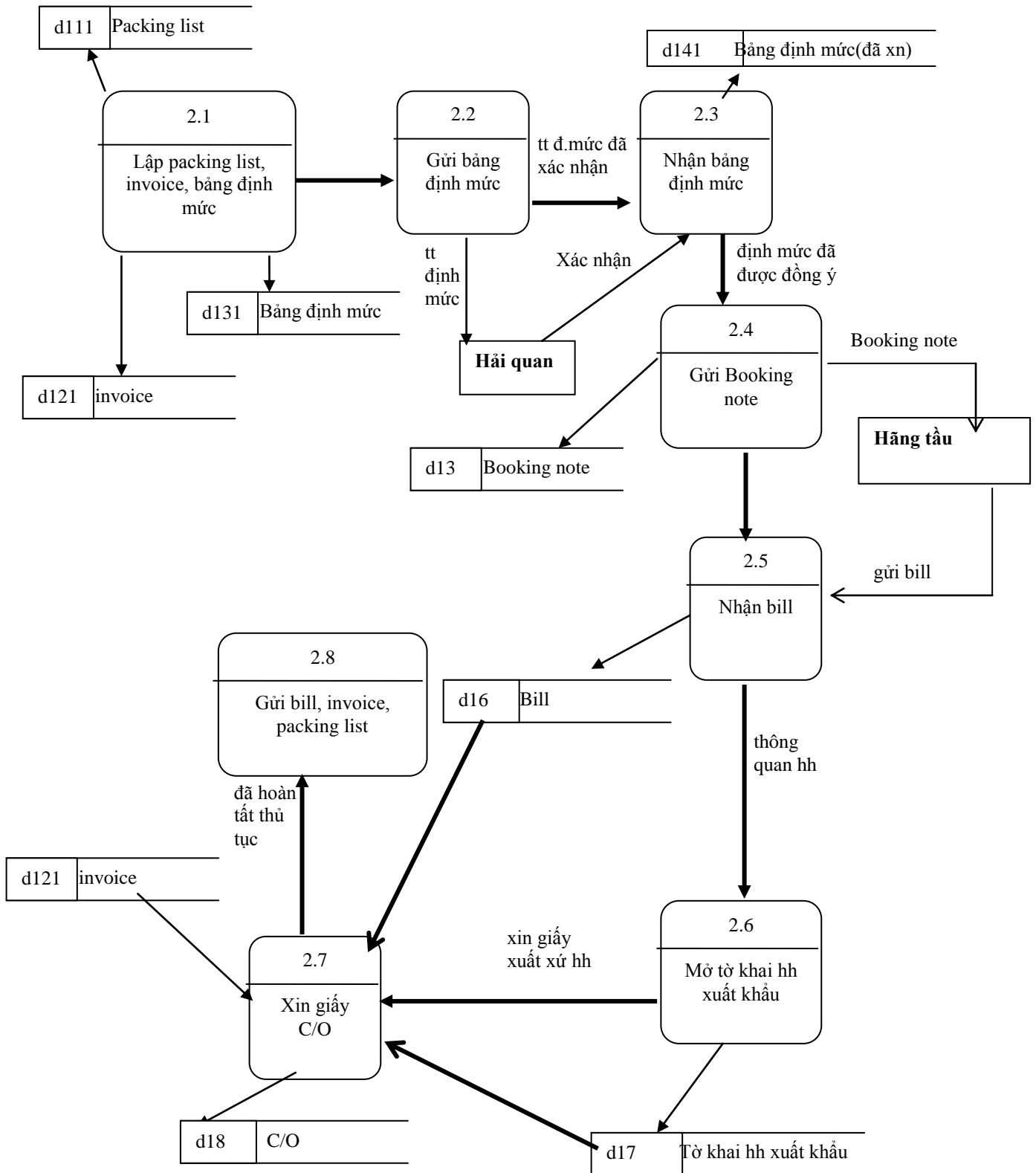
2.4.2. BIỂU ĐỒ LUỒNG DỮ LIỆU MỨC 1
2.4.2.1. TIẾN TRÌNH “1.0. NHẬP KHẨU”

HÌNH 2.4.2.1 : TIẾN TRÌNH NHẬP KHẨU



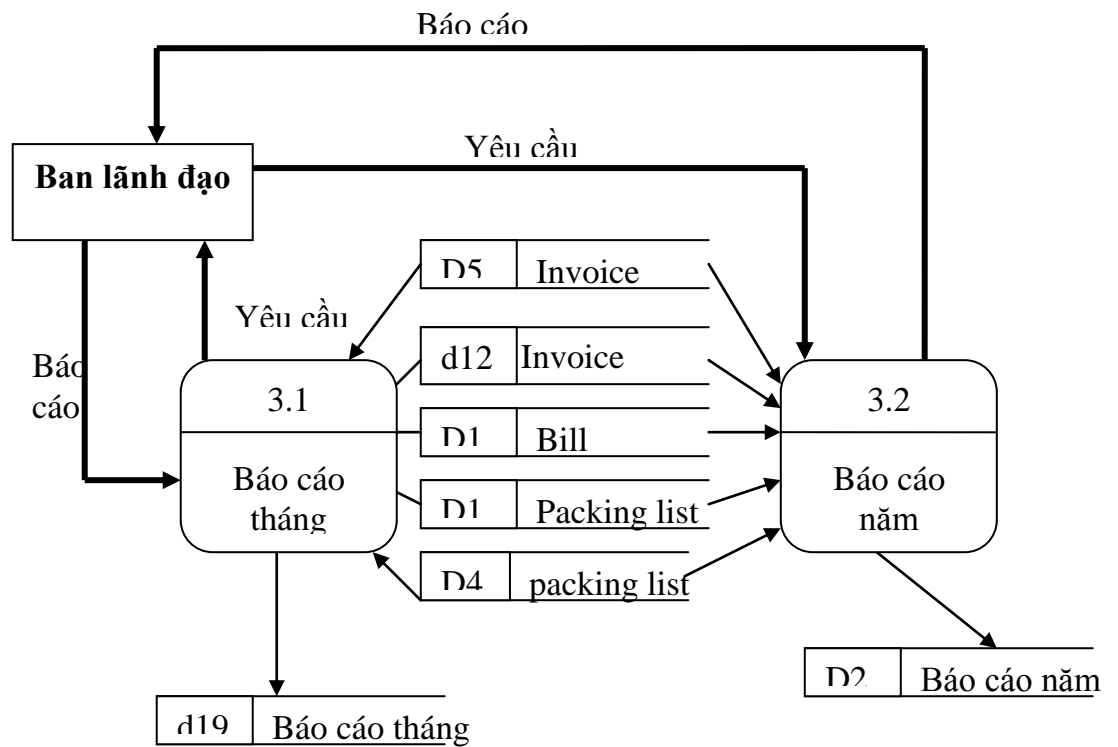
2.4.2.2. TIẾN TRÌNH “2.0. XUẤT KHẨU ”

HÌNH 2.4.2.2 : TIẾN TRÌNH XUẤT KHẨU



2.4.2.3. TIẾN TRÌNH “3.0. BÁO CÁO”

HÌNH: TIẾN TRÌNH BÁO CÁO



2.5. THIẾT KẾ CƠ SỞ DỮ LIỆU

2.5.1. MÔ HÌNH LIÊN KẾT THỰC THỂ E-R

a) Các kiểu thực thể

NHÂN VIÊN XNK (MaNV, họ tên, địa chỉ, ngày sinh, số đt, giới tính)

NHÂN VIÊN HẢI QUAN (MaHQ, tên, số đt, địa chỉ)

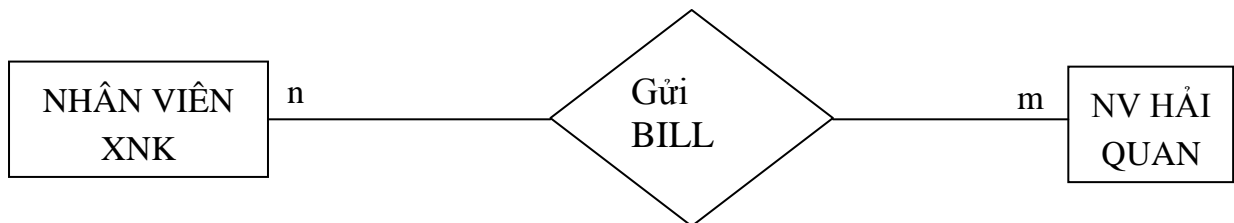
HÀNG (MaH, tên hàng, khối lượng, trọng lượng, xuất xứ,ghichú)

HÃNG TÀU (Mã HT, tênHT, nước, số đt, địa chỉ)

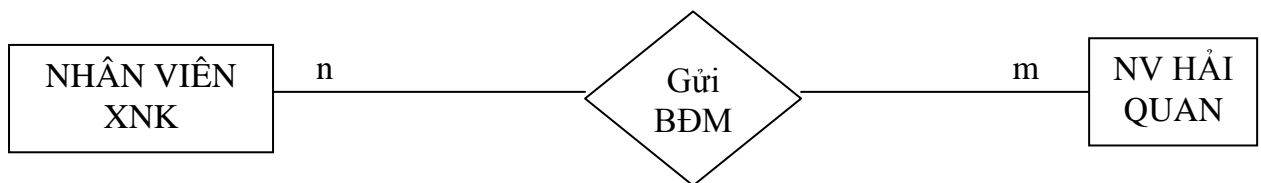
ĐỐI TÁC (Mã ĐT, tên ĐT, địa chỉ, nước)

b) Các kiểu liên kết

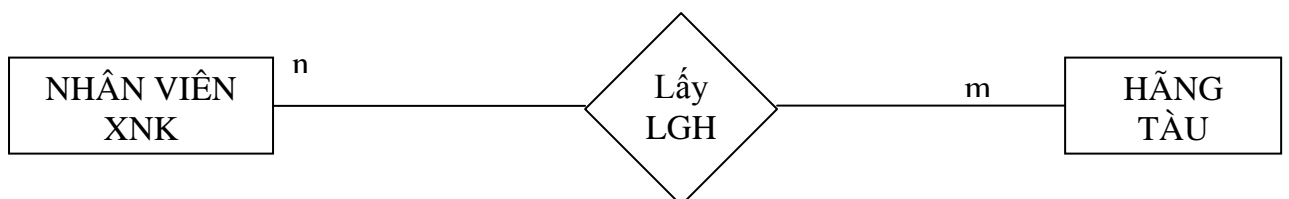
Nhiều NHÂN VIÊN XNK có thể **Gửi BILL** cho nhiều nhân viên HQ



Nhiều NHÂN VIÊN XNK có thể **Gửi BDM** cho nhiều NV HẢI QUAN



Nhiều NHÂN VIÊN XNK có thể **Lấy LGH** cho nhiều HÃNG TÀU



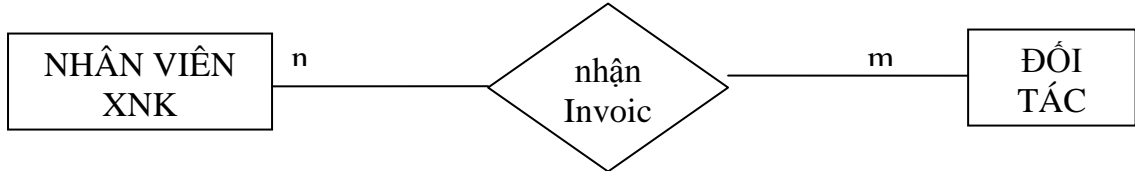
Nhiều NHÂN VIÊN XNK có thể **Nhận TBHĐ** từ nhiều HÃNG TÀU



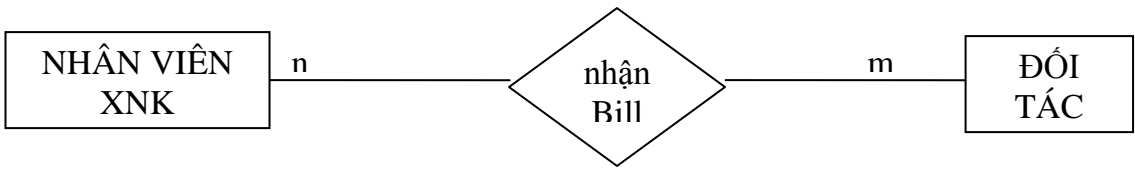
Nhiều NHÂN VIÊN XNK có thể **Nhận Packing** từ nhiều Đối Tác khác nhau



Nhiều NHÂN VIÊN XNK có thể **Nhận Invoice** từ nhiều Đối Tác khác nhau



Nhiều NHÂN VIÊN XNK có thể **Nhận Bill** từ nhiều Đối Tác khác nhau



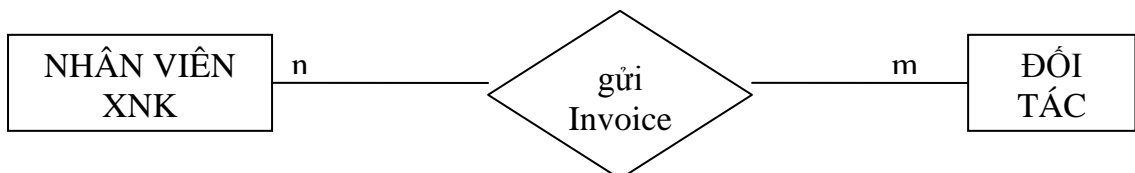
Nhiều NHÂN VIÊN XNK có thể **Gửi Packing** cho nhiều Đối Tác khác nhau



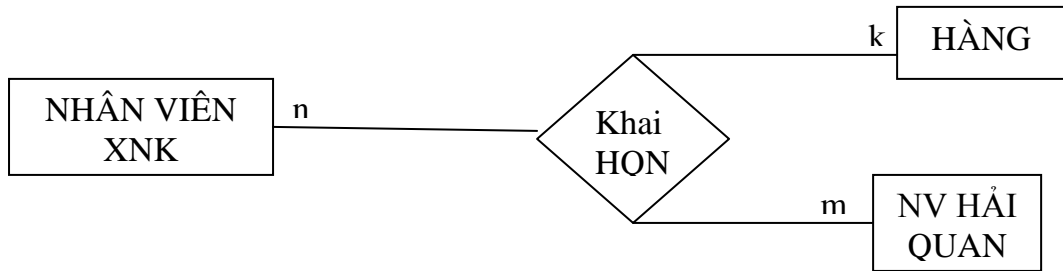
Nhiều NHÂN VIÊN XNK có thể **Gửi Bill** cho nhiều Đối Tác khác nhau



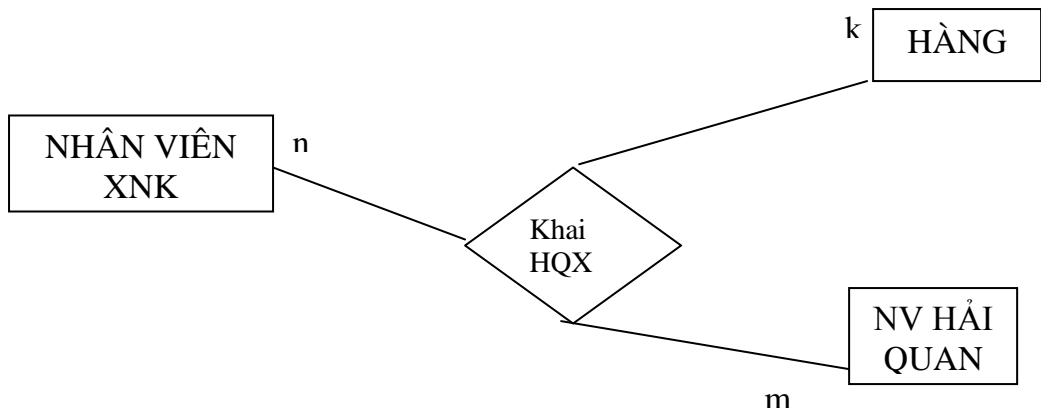
Nhiều NHÂN VIÊN XNK có thể **Gửi Invoice** cho nhiều Đối Tác khác nhau



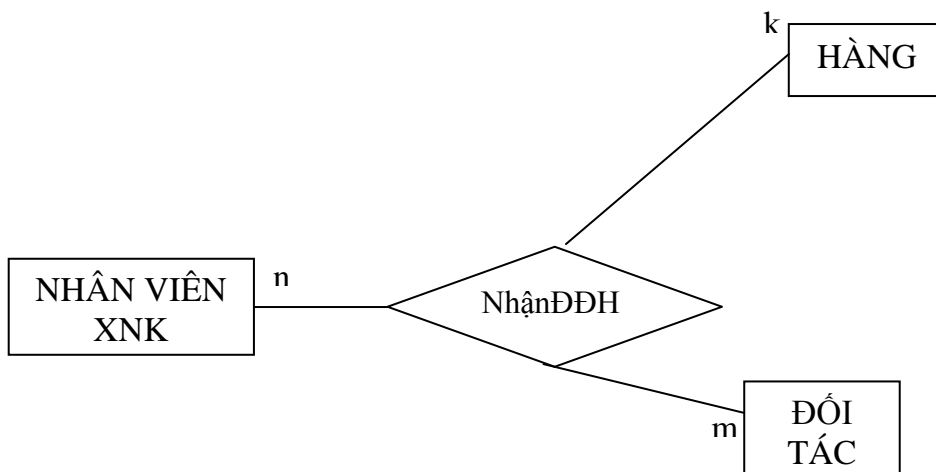
Nhiều NHÂN VIÊN XNK có thể Khai HQN về Hàng Hoá cho nhiều NV HẢI QUAN



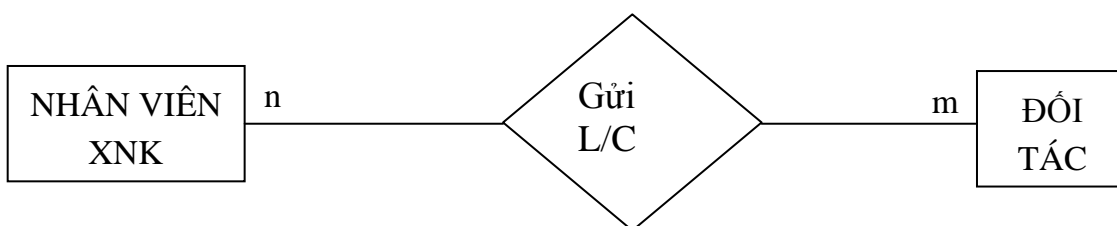
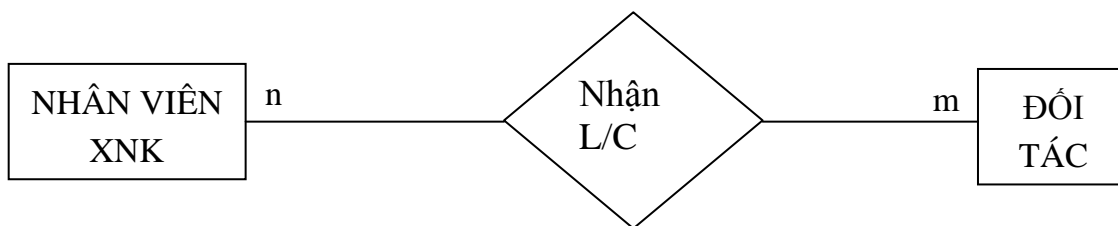
Nhiều NHÂN VIÊN XNK có thể Khai HQX về Hàng Hoá cho nhiều NV HẢI QUAN



Nhiều NHÂN VIÊN XNK có thể Nhận ĐĐH để sản xuất Hàng Hoá cho nhiều Đối Tác khác nhau

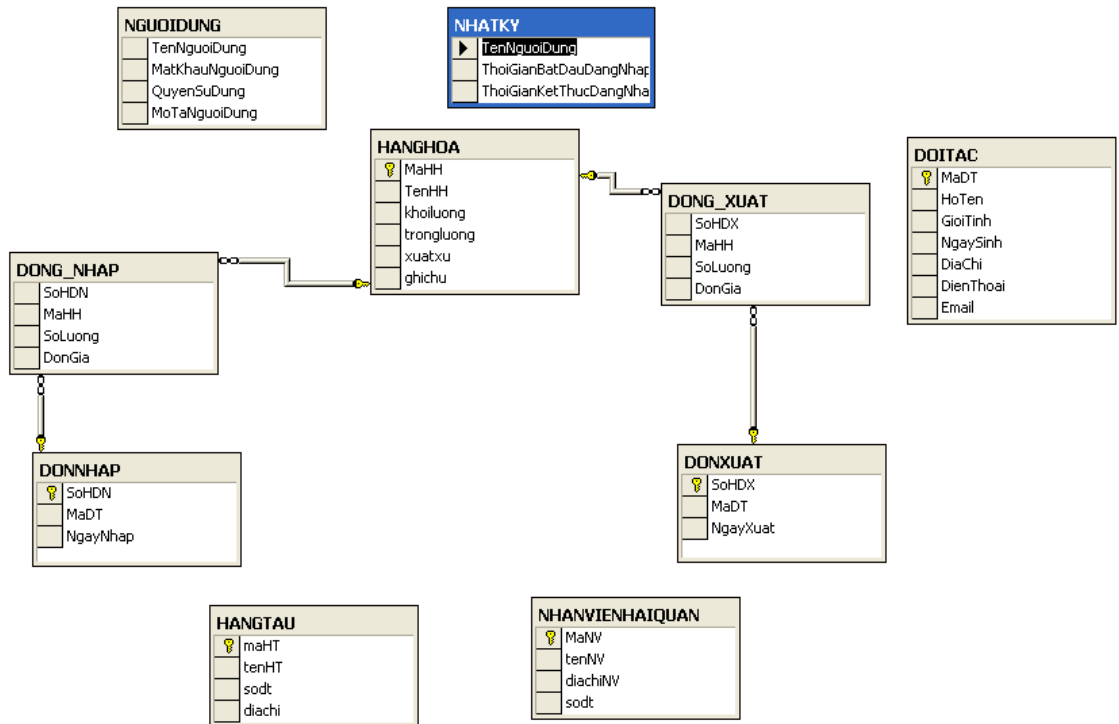


Nhiều NHÂN VIÊN XNK có thể **Nhận L/C** từ nhiều ĐỐI TÁC khác nhau



2.5.3. MÔ HÌNH QUAN HỆ

MÔ HÌNH QUAN HỆ



2.5.4. CÁC BẢNG DỮ LIỆU VẬT LÝ

1) Bảng DOI TAC

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	MaDT	char	10	Mã đối tác, khoá chính
2	Họ Ten	varchar	50	Tên đối tác
3	Diachi	varchar	50	Địa chỉ đối tác
4	SoDT	text	16	Số điện thoại
5	Email	Varchar	50	Email của doi tac
6	Gioi tinh	varchar	50	Gioi tinh doi tac
7	Ngay sinh	datetime	8	Ngay sinh

2) Bảng HANG TAU

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	MaHT	char	10	Mã hãng tàu, khoá chính
2	TenHT	varchar	50	Tên hãng tàu
3	Diachi	varchar	50	Địa chỉ
4	SoDT	text	16	Số điện thoại

3) Bảng HÀNG HÓA

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	MaH	char	10	Mã hàng, khoá chính
2	TenH	varchar	50	Tên hàng hoá
3	KL	float	8	Trọng lượng
4	TL	float	8	Khối lượng
5	XX	char	10	Xuất xứ
6	Ghichu	varchar	50	Ghi chú

4) Bảng NV HAI QUAN

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	MaNV	char	10	Mã nhân viên hải quan, khoá chính
2	HoTen	varchar	50	Họ tên nhân viên HQ
3	Diachi	varchar	50	Địa chỉ nhân viên HQ
4	SoDT	text	16	Số điện thoại nhân viên HQ

5) Bảng DON NHAP

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	So HDN	char	10	Nhận đơn đặt hàng của đối tác (hóa đơn nhập hàng của đối tác) khoá chính
2	Ma HH	varchar	50	Mã hàng hóa
3	Số lượng	varchar	50	Số lượng hàng đặt
4	Đơn giá	text	16	Đơn giá hàng đặt

6) Bảng DÒNG NHẬP

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	So HDN	char	10	Số hóa đơn nhập
2	Ma HH	varchar	50	Mã hàng hóa
3	Số lượng	varchar	50	Số lượng hàng nhập
4	Đơn giá	text	16	Đơn giá hàng nhập

7) Bảng ĐƠN XUẤT

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	So HDX	char	10	Gửi đơn đặt hàng cho đối tác(hóa đơn có khi đối tác xuất hàng cho mình) khóa chính
2	Ma HH	varchar	50	Mã hàng hóa
3	Số lượng	varchar	50	Số lượng hàng xuất
4	Đơn giá	text	16	Đơn giá hàng xuất

8) Bảng DONG XUAT

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	So HDX	char	10	Số hóa đơn xuất
2	Ma HH	varchar	50	Mã hàng hóa
3	Số lượng	varchar	50	Số lượng hàng xuất
4	Đơn giá	text	16	Đơn giá hàng xuất

9) Bảng NGUOI DUNG

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	Tên người dùng	Varchar	50	Tên người dùng

2	Mat khau nd	Varchar	50	Mật khẩu người dùng
3	Quyền sử dụng	Varchar	50	Quyền sử dụng
4	Mô tả nd	Varchar	50	Mô tả người dùng

10) Bảng NHAT KY

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	Tên nd	Varchar	50	Tên người dùng
2	Thời gian bắt đầu đăng nhập	Date time	8	
3	Thời gian kết thúc đăng nhập	Date time	8	

CHƯƠNG 3: ỨNG DỤNG VÀ CÀI ĐẶT CHƯƠNG TRÌNH

3.1. PHÂN TÍCH THIẾT KẾ HỆ THỐNG HƯỚNG CẤU TRÚC

3.1.1. KHÁI NIỆM CHUNG VỀ HỆ THỐNG THÔNG TIN

a) Hệ thống (S: System)

Là một tập hợp các thành phần có mối liên kết với nhau nhằm thực hiện một chức năng nào đó.

b) Hệ thống thông tin (IS: Information System)

Gồm các thành phần: phần cứng (máy tính, máy in,...), phần mềm (hệ điều hành, chương trình ứng dụng,...), người sử dụng, dữ liệu, các quy trình thực hiện các thủ tục.

Các mối liên kết: liên kết vật lý, liên kết logic.

Chức năng: dùng để thu thập, lưu trữ, xử lý, trình diễn, phân phối và truyền các thông tin đi.

c) Hệ thống thông tin quản lý (MIS: Management Information System)

Là một hệ thống thông tin phục vụ cho hoạt động cụ thể của một đơn vị, một tổ chức nào đó.

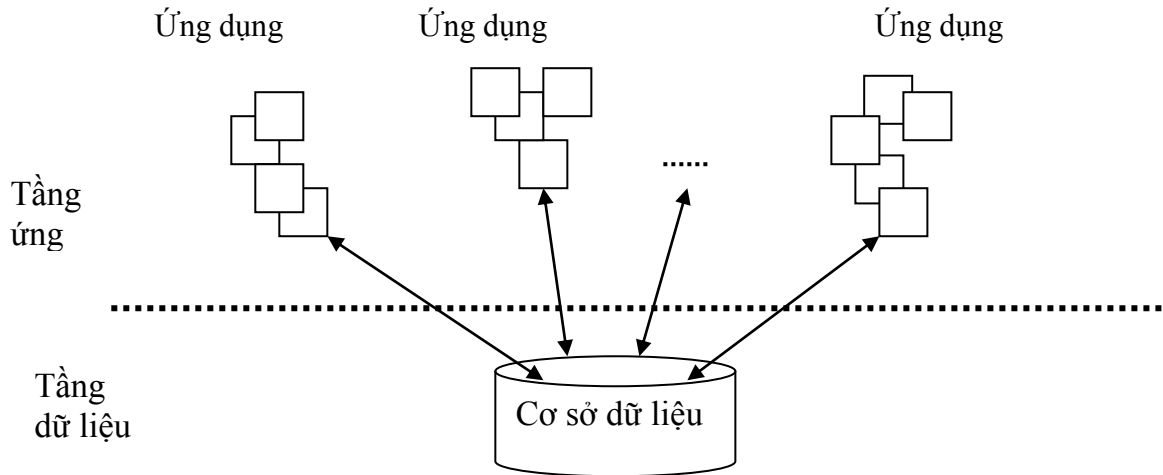
3.1.2. TIẾP CẬN PHÁT TRIỂN HỆ THỐNG THÔNG TIN HƯỚNG CẤU TRÚC

Tiếp cận định hướng cấu trúc hướng vào việc cải tiến cấu trúc các chương trình dựa trên cơ sở modul hóa các chương trình để dễ theo dõi, dễ quản lý, bảo trì.

Đặc tính cấu trúc của một hệ thống thông tin hướng cấu trúc được thể hiện trên ba cấu trúc chính:

- Cấu trúc dữ liệu (mô hình quan hệ).

- Cấu trúc hệ thống chương trình (cấu trúc phân cấp điều khiển các mô đun và phân chung).
- Cấu trúc chương trình và mô đun (cấu trúc một chương trình và ba cấu trúc lập trình cơ bản).



Cấu trúc hệ thống định hướng cấu trúc

Phát triển có cấu trúc mang lại nhiều lợi ích:

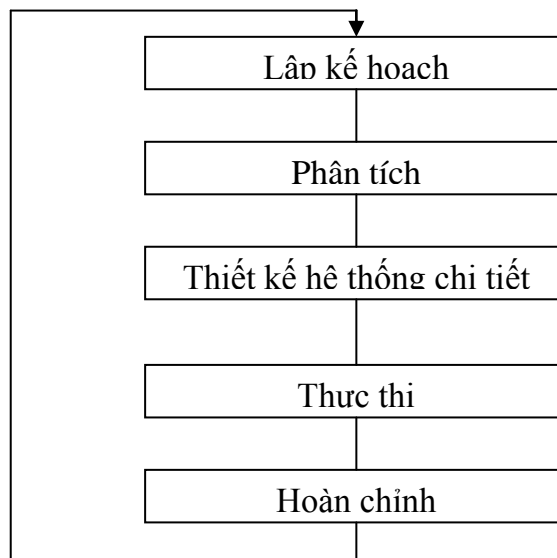
- Giảm sự phức tạp: theo phương pháp từ trên xuống, việc chia nhỏ các vấn đề lớn và phức tạp thành những phần nhỏ hơn để quản lý và giải quyết một cách dễ dàng.
- Tập chung vào ý tưởng: cho phép nhà thiết kế tập trung mô hình ý tưởng của hệ thống thông tin.
- Chuẩn hóa: các định nghĩa, công cụ và cách tiếp cận chuẩn mực cho phép nhà thiết kế làm việc tách biệt, và đồng thời với các hệ thống con khác nhau mà không cần liên kết với nhau vẫn đảm bảo sự thống nhất trong dự án.
- Hướng về tương lai: tập trung vào việc đặc tả một hệ thống đầy đủ, hoàn thiện, và mô đun hóa cho phép thay đổi, bảo trì dễ dàng khi hệ thống đi vào hoạt động.

- Giảm bớt tính nghệ thuật trong thiết kế: buộc các nhà thiết kế phải tuân thủ các quy tắc và nguyên tắc phát triển đối với nhiệm vụ phát triển, giảm sự ngẫu hứng quá đáng

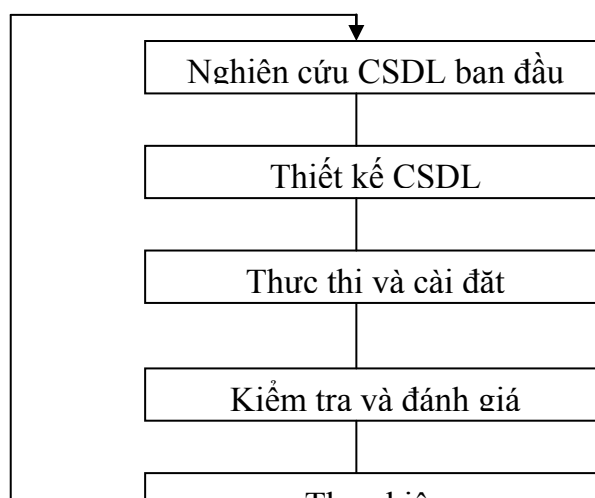
3.2. THIẾT KẾ CƠ SỞ DỮ LIỆU QUAN HỆ

Vòng đời phát triển hệ thống theo lịch sử của một hệ thống thông tin có thể không quan trọng cho việc thiết kế một hệ thống. Một vòng đời hệ thống cung cấp một bức tranh lớn trong phạm vi thiết kế một cơ sở dữ liệu, phát triển ứng dụng có thể được vạch ra và ước lượng.

Hình vẽ dưới đây minh họa một vòng đời phát triển cơ sở dữ liệu truyền thống, được chia làm 5 giai đoạn. Một vòng đời cơ sở dữ liệu thì sự lặp đi lặp lại nhiều hơn là xử lý tuần tự.



Trong phạm vi một hệ thống thông tin lớn, một cơ sở dữ liệu cũng như là một chủ đề về một chu trình phạm vi hoạt động.



3.3. CƠ SỞ HẠ TẦNG

3.3.1. YÊU CẦU VỀ PHẦN CỨNG VÀ HỆ ĐIỀU HÀNH SỬ DỤNG

*Hệ điều hành: Windows 2000 , Windows Server 2003 ; Windows XP

* Phần cứng:

Máy tính chip Pentium III 600 MHz trở lên (Cấu hình đề nghị: Chip 1 GHz hoặc cao hơn.)

Tối thiểu 192 MB RAM (Cấu hình đề nghị: 512 MB RAM.)

Ổ cứng còn trống tối thiểu 525 MB

3.3.2. YÊU CẦU VỀ PHẦN MỀM

- Ms Sql Enterprise Manager 2000 trở lên
- Ms Visual Basic 6.0 trở lên

3.4. CÔNG CỤ ĐỂ CÀI ĐẶT CHƯƠNG TRÌNH

3.4.1. HỆ QUẢN TRỊ CƠ SỞ DỮ LIỆU SQL SERVER

SQL chính là ngôn ngữ truy vấn có cấu trúc (Structure Query Language) SQL Server là một DBMS (Database Management System) là một chương trình quản lý cơ sở dữ liệu. Nó cho phép chúng ta giao tiếp với CSDL thông qua các câu lệnh truy vấn SQL.

SQL Server 2000 là một hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu (Relational Database Management System (RDBMS)) sử dụng Transact-SQL để trao đổi dữ liệu giữa Client computer và SQL Server computer. Một RDBMS bao gồm databases, database engine và các ứng dụng dùng để quản lý dữ liệu và các bộ phận khác nhau trong RDBMS.

SQL Server 2000 được tối ưu để có thể chạy trên môi trường cơ sở dữ liệu rất lớn (Very Large Database Environment) lên đến Tera-Byte và có thể phục vụ cùng lúc cho hàng ngàn user. SQL Server 2000 có thể kết hợp "ăn ý" với các server khác như Microsoft Internet Information Server (IIS), E-Commerce Server, Proxy Server....

SQL Server có 7 editions:

Enterprise: Chứa đầy đủ các đặc trưng của SQL Server và có thể chạy tốt trên hệ thống lên đến 32 CPUs và 64 GB RAM. Thêm vào đó nó có các dịch vụ giúp cho việc phân tích dữ liệu rất hiệu quả (Analysis Services).

Standard: Rất thích hợp cho các công ty vừa và nhỏ vì giá thành rẻ hơn nhiều so với Enterprise Edition, nhưng lại bị giới hạn một số chức năng cao cấp (advanced features) khác, edition này có thể chạy tốt trên hệ thống lên đến 4 CPU và 2 GB RAM.

Personal: được tối ưu hóa để chạy trên PC nên có thể cài đặt trên hầu hết các phiên bản windows kể cả Windows 98.

Developer : Có đầy đủ các tính năng của Enterprise Edition nhưng được chế tạo đặc biệt như giới hạn số lượng người kết nối vào Server cùng một lúc.... Đây là edition mà các bạn muốn học SQL Server cần có. Chúng ta sẽ dùng edition này trong suốt khóa học. Edition này có thể cài trên Windows 2000 Professional hay Win NT Workstation.

Desktop Engine (MSDE): Đây chỉ là một engine chạy trên desktop và không có user interface (giao diện). Thích hợp cho việc triển khai ứng dụng ở máy client. Kích thước database bị giới hạn khoảng 2 GB.

Win CE : Dùng cho các ứng dụng chạy trên Windows CE

Trial: Có các tính năng của Enterprise Edition, download free, nhưng giới hạn thời gian sử dụng.

3.4.2. NGÔN NGỮ VISUAL BASIC

Ngôn ngữ để xây dựng chương trình ứng dụng là ngôn ngữ Visual Basic 6.0. Việc thuận lợi của việc dùng Visual Basic là tiết kiệm thời gian và công sức so với các ngôn ngữ lập trình khác khi xây dựng cùng một ứng dụng.

Visual Basic cho phép ta chỉnh sửa đơn giản và nhanh chóng màu sắc, kích thước, hình dáng của các đối tượng có mặt trong ứng dụng. Ngoài ra Visual Basic còn có rất nhiều thuận lợi khác.

Tổ chức chương trình của VB (Project). Project bao gồm :

Các Form (.frm) : Dùng để cập nhật dữ liệu cho cơ sở dữ liệu (nhập, sửa, xóa, tìm kiếm, xử lý tính toán dữ liệu).

Các Report (.DSR): Dùng để in ấn ra các báo cáo.

Các thiết kế:

+ Designes

+ Data Envirement tạo kết nối cơ sở dữ liệu

+ Data Report tạo các báo cáo

Các Module (.bas): Chứa các hàm, các thủ tục viết bằng VB

Các Class Module (.cls): Tạo ra các lớp

Các UsesconTroe (.ctl): Tạo ra các điều kiện riêng của người sử dụng

Một số Project có thể chuyển đổi thành chương trình ứng dụng và cho phép thi hành ở mọi nơi.

Truy cập và xử lý CSDL

ADO là công cụ để truy nhập đến các cơ sở dữ liệu được xây dựng trên OLE DB (Object Linking and Embeding Database). Nếu OLE DB là công nghệ được xây dựng ở mức hệ thống thì công nghệ ADO được xây dựng ở mức ứng dụng. Khi lập trình chúng ta không phải tương tác trực tiếp với OLE DB mà thay vào đó ta chỉ lập trình với ADO.

Ưu điểm khi lập trình với ADO:

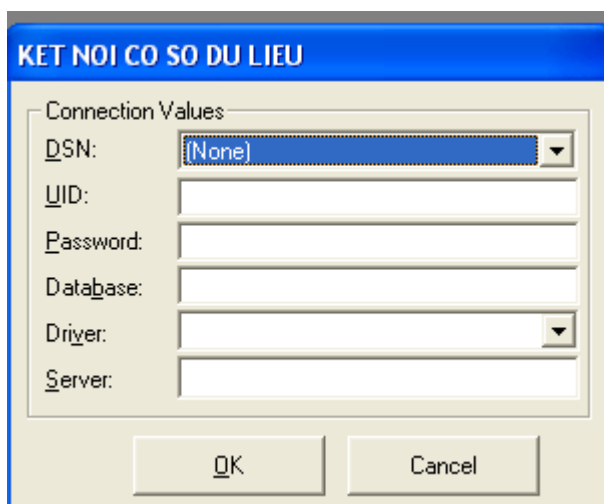
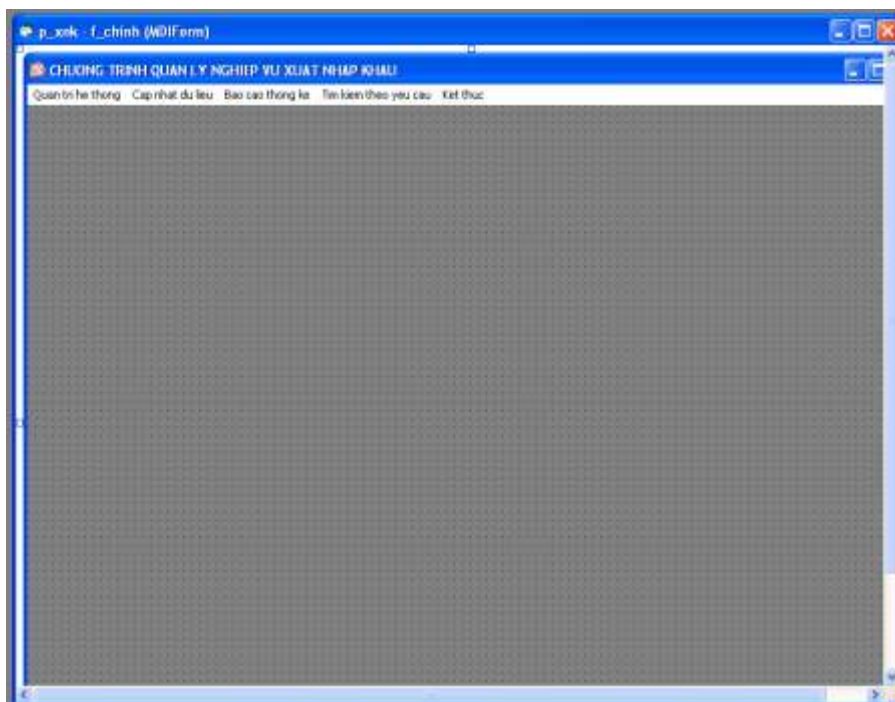
-Dễ sử dụng

-Không phụ thuộc vào ngôn ngữ lập trình. Có thể sử dụng các ngôn ngữ như Visual basic, Java, C++,.....

-Không phụ thuộc và nguồn dữ liệu. ADO có thể truy cập đến mọi nguồn dữ liệu khác nhau thông qua OLE DB.

MỘT SỐ GIAO DIỆN CỦA CHƯƠNG TRÌNH

Giao diện chính của chương trình



DANG NHAP HE THONG

XIN MỜI BẠN ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG

(Số lần đăng nhập không quá 3)

TÊN NGƯỜI DÙNG:

MẬT KHẨU NGƯỜI DÙNG:

CẬP NHẬT THÔNG TIN ĐỐI TÁC

MÃ ĐỐI TÁC: NGÀY SINH: EMAIL:

HỌ TÊN: ĐỊA CHỈ:

GIỚI TÍNH: ĐIỆN THOẠI:

THÔNG TIN ĐỐI TÁC						
MÃ ĐỐI TÁC	HỌ TÊN ĐỐI TÁC	GIỚI TÍNH	NGÀY SINH	ĐỊA CHỈ ĐỐI TÁC	ĐIỆN THOẠI	EMAIL
KH002	nguyen van quang	Nam	6/18/1987	Trung Quoc	0973123455	nguyenvquynh@yahoo.com
KH003	UU Lâm Hoàng	Nam	7/3/1988	Trung Quoc	0946201234	lamhoang@gmail.com
kh004	Vũ Văn Tệp	Nam	1/1/1988	Hong Kong	0124599666	tiệpq@gmail.com
KH005	Nauvin Oanh HDU	Nam	5/6/1987	Singapore	0946521489	

Số khách hàng hiện có: 32

CÁC CHỨC NĂNG

timkiem doi tac

TÌM KIẾM ĐỐI TÁC

MÃ ĐỐI TÁC: NGÀY SINH:

HỌ TÊN: ĐỊA CHỈ:

GIỚI TÍNH: ĐIỆN THOẠI:

EMAIL:

THÔNG TIN ĐỐI TÁC CẦN TÌM						
MÃ ĐỐI TÁC	HỌ TÊN	GIỚI TÍNH	NGÀY SINH	ĐỊA CHỈ	DIỆN THOẠI	EMAIL
▶ KH002	NGUYEN VAN QUANG	NAM	6/18/1987	TRUNG QUOC	0973123455	NGUYEN
KH003	BÊ LỘC HOÀNG	NAM	7/3/1988	TRUNG QUOC	0946201234	LAMHOA
KH004	VŨ VĂN TẬP	NAM	1/1/1988	HONG KONG	0124599666	TIEPTQ@
KH005	NGUYỄN ĐÌNH HỮU	NAM	5/6/1987	SINGAPO	0946521489	
KH006	NGUYỄN THỊ THU HIỀN	NỮ	3/10/1988	HONGKONG	0904492392	THUHIEN
KH007	TU ĐÌNH VÂN	NAM	5/6/1975	HONG KONG		
KH008	HÀ KIM OANH	NỮ	12/5/1988	HONG KONG		

CẬP NHẬT NGƯỜI DÙNG

CẬP NHẬT THÔNG TIN NGƯỜI DÙNG

TÊN NGƯỜI DÙNG:

MẬT KHẨU NGƯỜI DÙNG:

QUYỀN SỬ DỤNG:

MÔ TẢ NGƯỜI DÙNG:

THÔNG TIN NGƯỜI DÙNG			
TÊN NGƯỜI DÙNG	MẬT KHẨU NGƯỜI DÙNG	QUYỀN SỬ DỤNG	MÔ TẢ NGƯỜI DÙNG
▶ HOA	HOA	ADMIN	SV
SON	SON	ADMIN	ML
E	D	ND	GTRY

ĐƠN ĐẶT HÀNG CỦA ĐỐI TÁC

SỐ HÓA ĐƠN NHẬP pn001
 HỌ TÊN ĐỐI TÁC trinh thi nhan
 ĐỊA CHỈ Trung Quoc
 ĐIỆN THOẠI 0162458799

TÊN HH	THÀNH TIỀN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	TRỌNG LƯỢNG	KHỐI LƯỢNG	XUẤT XỨ	GHI CHÚ
Cát nền	340000	120	7000	125	558	Viet nam	
Thép tấm 12*1,51*6m	12600000	1000	12600	25	35	sing	
S, xanh	500000	10	50000	125	5884	Viet nam	
Cát đen L1	783510	390	2009	145	215	Viet NAM	tang 20% .xk
Ngói cổ to	350000000	50000	7000	5	9	thuy nguyen	
S, xanh	26000000	13000	2000	125	5884	Viet nam	
cát đen	200000	200	1000	569	126	Viet Nam	tang 10% .xk

SỐ LƯỢNG MẶT HÀNG ĐẶT 7
 TỔNG SỐ LƯỢNG ĐẶT 64720
 TỔNG TIỀN 390923510

CẬP NHẬT ĐƠN ĐẶT HÀNG CỦA TỪNG ĐỐI TÁC

SỐ HÓA ĐƠN NHẬP
 GỬI HÓA ĐƠN NHẬP
 MÃ ĐỐI TÁC

XEM SAU XEM TRƯỚC NHẬP MỚI XÓA KHÔNG LƯU
 XEM ĐẦU XEM CUỐI SỬA GHI

CHI TIẾT ĐƠN ĐẶT HÀNG CỦA ĐỐI TÁC				
	SỐ HÓA ĐƠN NHẬP	MÃ HÀNG HÓA	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ
	PN001	C007	120	7000
	PN001	T016	1000	12600
	PN001	D001	10	50000

CỘT N?N

THÊM CHI TIẾT SỬA CHI TIẾT XÓA CHI TIẾT GHI CHI TIẾT KHÔNG GHI CHI TIẾT

TỔNG SỐ Đ Đ H 32
 TỔNG SỐ HÀNG ĐẶT CỦA ĐƠN HÀNG 7

THOÁT

CẬP NHẬT ĐƠN XUẤT HÀNG CỦA TỪNG ĐỐI TÁC

SỐ HÓA ĐƠN XUẤT:

MÃ ĐỐI TÁC:

NGÀY GỬI HÓA ĐƠN XUẤT:

CÁC NÚT CHỨC NĂNG

CHI TIẾT ĐƠN XUẤT HÀNG CỦA ĐỐI TÁC				
SỐ HẸX	MÃ HÀNG HÓA	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	
PX001	D001	12	489	
PX001	XM005	20	75000	
PX001	N001	2000	650	

CÁC NÚT CHỨC NĂNG

TỔNG SỐ ĐƠN XUẤT HÀNG: 20

TỔNG SỐ HÀNG XUẤT CỦA ĐƠN XUẤT NÀY: 3

THÔNG TIN DANH SÁCH ĐỐI TÁC

MÃ ĐT	HỌ TÊN	GIỚI TÍNH	NGÀY SINH	ĐỊA CHỈ	DIỆN THOẠI	EMAIL
KH001	TRỊNH THỊ NHAN	NỮ	11-JAN-88	TRUNG QUỐC	0182458799	ABCGMAIL.COM
KH002	NGUYỄN VĂN QUANG	NAM	18-JUN-87	TRUNG QUỐC	0973123455	NGUYENQUYNH@YAH0
KH003	ĐO LAM HOANG	NAM	03-JUL-88	TRUNG QUỐC	0946201234	LAMHOANG@GMAIL.CO
KH004	NGUYỄN HUU QUYNH	NAM	01-JAN-88	TRUNG QUỐC	1465856	NHQ@GMAIL.COM
KH005	NGUYỄN DŨNH HUU	NAM	06-MAY-87	TRUNG QUỐC	0946521489	
KH006	NGUYỄN THỊ THU HIỀN	NỮ	10-MAR-88	TRUNG QUỐC	0904492392	THUHIEN@GMAIL.COM
KH007	TỔ ĐŨNH VIN	NAM	06-MAY-75	HONG KONG	326584864	
KH008	H KIM OANH	NỮ	05-DEC-88	HONG KONG	3134585658	
KH009	NGUYỄN HUY LONG	NAM	26-FEB-85	HONG KONG		
KH010	NGUYỄN THU H	NỮ	01-JAN-75	HONG KONG	121646546	

KẾT LUẬN

Qua quá trình làm đồ án tốt nghiệp với đề tài “ Xây dựng phần mềm quản lý nghiệp vụ xuất nhập khẩu” tại công ty Cổ phần và thương mại XNK Trường Hải ”, em thấy mình đã thu được các kết quả sau:

- Nắm bắt được quy trình nghiệp vụ công việc xuất nhập khẩu tại công ty Cổ phần và Thương mại Xuất nhập khẩu Trường Hải.
- Hiểu biết được phương pháp phân tích thiết kế hướng cấu trúc, từ đó đã áp dụng các hiểu biết của mình để phân tích thiết kế bài toán theo hướng cấu trúc
- Có được các kinh nghiệm thực tế khi được tham gia vào một dự án nhỏ cụ thể để có thể áp dụng được các kiến thức đã được học vào thực tiễn.
- Tiến hành phân tích thiết kế hoàn thiện hệ thống bằng phương pháp hướng cấu trúc một cách đầy đủ
- Cài đặt một số module để thử nghiệm bằng Ngôn ngữ Visual Basic 6.0 và sử dụng Hệ QTCSDL SQL Server để lưu trữ dữ liệu.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bài giảng môn phân tích thiết kế hệ thống thông tin quản lý, Trường Đại Học Dân Lập Hải Phòng
2. Nguyễn Văn Vy, phân tích thiết kế hệ thống thông tin, NXB ĐHQG , 2005
3. Trần Hòe, Nghiệp Vụ Kinh Doanh Xuất Nhập Khẩu, NXB Trường Đại Học Kinh Tế Quốc Dân, 160 , 2007
4. Trần Văn Chu (chủ biên)- Hà Văn Hội, Giáo Trình Nghiệp Vụ Kinh Doanh Xuất Nhập Khẩu, NXB ĐHQG, 238,2000.