

- Tạo và đặt tên thư mục **KHÔNG DẤU** theo cú pháp **B6_HoTen_SoMay** trong ổ đĩa D. Ví dụ: **Bạn Nguyễn Văn An** ngồi máy số 10 thì đặt tên thư mục là: **B6_NguyenVanAn_10**.
- Lưu tất cả các tập tin bài làm vào thư mục trên.

Hệ thống thông tin “Quản lý công chức”

Một cơ quan hành chính sự nghiệp cần tin học hoá việc quản lý cán bộ công chức của cơ quan mình. Qua nghiên cứu hiện trạng phân tích viên đã nắm được các thông tin sau:

Mỗi công chức được cơ quan quản lý các thông tin sau đây: Họ tên, đơn vị công tác, giới tính, ngày sinh, nơi sinh, địa chỉ, dân tộc, tôn giáo, chính trị, trình độ văn hóa, ngoại ngữ, loại hình đào tạo, cựu chiến binh, ngày vào cơ quan, ngày vào biên chế, cha mẹ, vợ chồng, con, khen thưởng, kỷ luật.

Trong lý lịch, quản lý:

Nơi sinh chỉ quản lý cấp huyện và tỉnh.

Địa chỉ được phân làm hai loại: Nếu địa chỉ thành thị thì quản lý số nhà, đường phố. Nếu địa chỉ nông thôn thì quản lý xã, huyện.

Cha mẹ bao gồm Tên, nghề nghiệp, cơ quan, chức vụ của cha và mẹ.

Vợ chồng bao gồm: Tên, ngày sinh, nghề nghiệp, cơ quan và chức vụ của vợ hay chồng.

Con bao gồm: Tên, ngày sinh, nghề nghiệp của từng đứa con.

Chính trị bao gồm Đoàn viên, Đảng viên. Nếu là Đảng viên thì quản lý: Ngày VB, ngày CT, nơi vào Đảng (Tỉnh).

Đi nước ngoài vào thời gian nào, nước đi.

Cựu chiến binh: Ngày NN, ngày XN, binh chủng, cấp bậc khi xuất ngũ.

Công việc tin học hoá hệ thống nhằm đáp ứng:

. Bất kỳ lúc nào cũng có thể trả lời các thông tin chính xác về tình hình công tác, lý lịch của một công chức.

. Thống kê theo mọi lĩnh vực.

1. Xây dựng ERD
2. Vẽ DFD tra cứu thông tin của một công chức, thông kê công chức theo mọi lĩnh vực