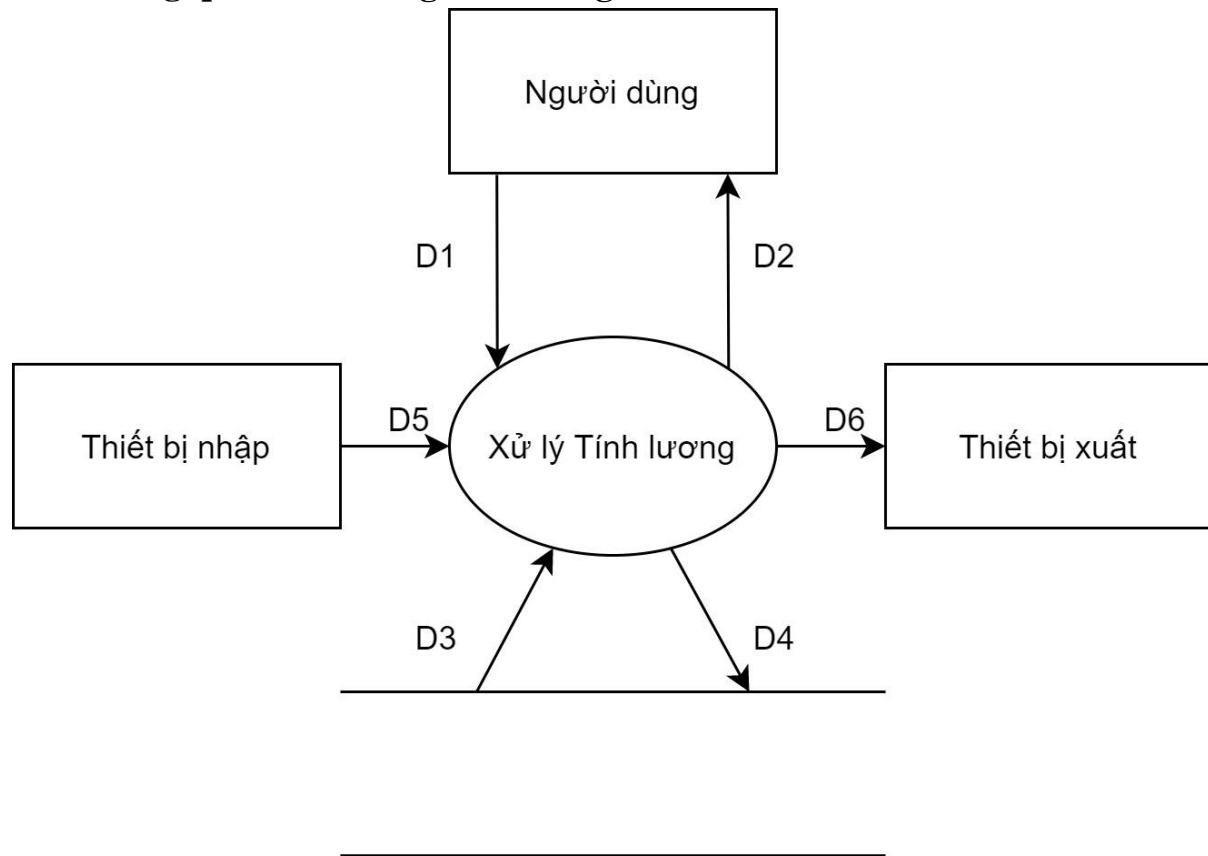


## Sơ đồ tổng quát chức năng tính lương



### Ý nghĩa từng dòng dữ liệu:

D1: Thông tin về các ngày làm, giờ vào , giờ ra của nhân viên

D2: File excel về bảng lương của nhân viên

D3: Đọc D4 để lấy thông tin ngày công

D4: Lưu lại thông tin bảng ghi ca làm của nhân viên

D5: Không có

D6: In ra bảng lương

### Thuật toán xử lý:

Bước 1: Đọc dữ liệu từ file excel

Bước 2: Xử lý chấm công theo từng dòng dữ liệu => bảng công

Bước 3: Lưu trữ bảng công

Bước 4: Đọc dữ liệu từ bảng chấm công

Bước 5: Từ bảng chấm công, xử lý và tính ra bảng lương

Bước 6: Xuất ra file excel để lưu trên máy

**Xử lý tính lương:**

- Nhận D1, D5 để tính bảng công của mỗi nhân viên
- Kiểm tra thông tin có hợp lý, thỏa qui định hay không
- Nếu thỏa thì vào D4 để lưu trữ
- Đọc D3 để lấy danh sách ngày công
- Sau đó xử lý từ ngày công tính ra được lương nhân viên
- Hiện thị kết quả D2 và xuất file D6

**Ghi chú:**

- D1 phải đầy đủ thông tin về ngày, ca làm, giờ vào, giờ ra
- Thông tin D1 phải tuân thủ các qui định
- Có thể có hoặc không có D5