

Bài tập 1. Thiết kế dữ liệu cho Ứng dụng quản lý nhân sự với các yêu cầu, quy định và biểu mẫu như sau:

STT	Yêu cầu	Qui định, Biểu mẫu
1	Tiếp nhận nhân viên	QĐ1, BM1
2	Phân công	QĐ2, BM2
3	Tra cứu nhân viên	
4	Chấm công	BM3, BM4
5	Tính lương	QĐ5, BM5
6	Lập báo cáo tháng	QĐ6, BM6

BM1

HỒ SƠ NHÂN VIÊN

Họ và tên:

Giới tính:

Ngày sinh:

Địa chỉ:

Chuyên ngành:

QĐ1: Tuổi từ 18 đến 55, có 2 chuyên ngành: hành chính và sản xuất.

BM2

DANH SÁCH ĐƠN VỊ

Tên đơn vị:

Số lượng nhân viên:

Stt	Họ tên	Chức vụ	Giới tính	Ngày sinh	Địa chỉ

QĐ2: Công ty có 3 phòng ban A,B,C và 2 phân xưởng X,Y. Có 3 loại chức vụ: Trưởng đơn vị, Phó đơn vị, Nhân viên thường. Chỉ phân công vào các phòng ban những nhân viên có chuyên ngành hành chính; phân công vào các phân xưởng những nhân viên có chuyên ngành sản xuất.

BM 3

BẢNG CHẤM CÔNG HÀNH CHÍNH

Tháng:

Tên đơn vị:

STT	Họ và tên	Số ngày công

BM 4**BẢNG CHẤM CÔNG SẢN XUẤT***Tháng:**Tên đơn vị:*

STT	Họ và tên	Số sản phẩm

BM 5**BẢNG LƯƠNG***Tháng:**Tên đơn vị:*

STT	Nhân viên	Lương

QĐ2: Lương hành chính = (Số ngày công / 22) * 700000

Lương sản xuất = Số sản phẩm * 10000.

Trưởng đơn vị có hệ số 1.25, Phó đơn vị có hệ số 1.15

BM 6.1**BÁO CÁO TĂNG NHÂN SỰ***Từ tháng:**Đến tháng:*

STT	Đơn vị	Số nhân viên mới

BM 6.2**BÁO CÁO LƯƠNG***Từ tháng:**Đến tháng:*

STT	Đơn vị	Tổng tiền lương