公司雇员管理系统

公司雇员管理系统主要用于管理公司雇员的信息。雇员的基本信息包括身份证号、姓名、出生日期和电话，每个雇员的身份证号是唯一的；公司雇员分为普通雇员和工时雇员，普通雇员包括佣金雇员和非佣金雇员。其中，

1. 工时雇员有固定的小时薪水（即每小时支付的费用），其薪水在每周五按照其每周的工作记录进行计算，每个工作记录包括一个工作日期和工作的小时数，如果在某工作日期，其工作时间超过8个小时，超过的每小时按照小时薪水的1.5倍来计算。系统需要保存工时雇员每周的所有工作记录；
2. 非佣金雇员每月的薪水仅包含固定的月薪，其薪水在每月的最后一个工作日期进行计算，系统需要记录非佣金雇员固定的月薪和每月的工作记录，每个工作记录包括一个工作日期和工作的小时数。
3. 佣金雇员每月的薪水除了包含固定的月薪之外，还包含按照其每月的销售额获得的佣金。其佣金计算方式为：销售额超过10万部分，提取超额部分的10%作为其佣金；超过20万部分，提取超额部分的15%作为佣金。对于每个佣金雇员，系统需要保存其固定的月薪、每月的工作记录（每个工作记录包括一个工作日期和工作的小时数）以及每月的销售记录，销售记录中的每一销售项包括已售的产品名称、单价、数量及其销售日期。

在该应用系统中，用户可以：

1. 显示雇员的基本信息；
2. 根据指定的日期，显示雇员的周工作记录或月工作记录；
3. 根据指定的日期，显示雇员周或月的薪水信息；
4. 根据指定的日期，显示佣金雇员某个月的销售记录。