

# **XÂY DỰNG MÔ HÌNH ER VÀ CHUYỂN SANG MÔ HÌNH QUAN HỆ**

## **BÀI 1**

Hoạt động kinh doanh của công ty thiết bị gia đình

- Quản lý thông tin các đại lý: Thông tin của các đại lý bao gồm: số hiệu đại lý, tên đại lý, điện thoại, địa chỉ và các đặc điểm khác.
- Các thông tin về sản phẩm bao gồm: Mã sản phẩm, tên sản phẩm, mô tả về sản phẩm, thời gian bảo hành, số lượng hiện có.
- Việc bán sản phẩm của công ty được thực hiện như sau: Các đại lý có thể mua các sản phẩm khác nhau của công ty. Khi quá trình mua bán diễn ra cần lưu lại ngày giao dịch, tên đại lý, mã sản phẩm và số lượng mà đại lý đó mua, nhân viên thực hiện giao dịch mua bán đó, tổng số tiền đại lý phải trả.
- Để theo dõi và quản lý nhân viên công ty có một danh sách các nhân viên. Các thông tin về nhân viên gồm: Số hiệu nhân viên, họ tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ, các mô tả khác.

## **BÀI 2**

HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN HÀ LINH CHUYÊN CHO THUÊ XE Ô TÔ

- Thông tin về loại xe bao gồm: mã loại xe, tên loại, hãng sản xuất, năm sản xuất, mô tả khác.
- Quản lý thông tin xe: nhập thông tin xe mới khi có một xe được mua về. Khi xe không còn phục vụ được nữa thì xóa bỏ thông tin về xe, nhân viên có thể tìm kiếm xe khi khách muốn thuê. Ngoài ra có thể sửa đổi thông tin về xe khi cần thiết. Thông tin về xe bao gồm: biển số xe, mã loại xe, màu sơn, tình trạng và mô tả khác. Các thông tin về loại xe và xe đều do nhân viên của công ty cung cấp.
- Khách hàng muốn thuê xe tại công ty lần đầu thì thông tin về họ được lưu trữ lại. Quản lý các khách hàng: thêm mới thông tin của khách gồm: họ tên, giới tính, điện thoại, địa chỉ và các đặc điểm khác để xác nhận như: số chứng minh thư nhân dân. Mỗi khách hàng được gán một định danh duy nhất là mã khách hàng. Sau khi xác nhận các thông tin về khách hàng hệ thống lưu trữ thông tin của họ. Thông tin của khách hàng thay đổi thì được cập nhật lại, xóa bỏ thông tin của khách hàng khi họ không thuê xe trong vòng 1 năm.
- Khi thuê xe tại công ty khách hàng chỉ được thuê không quá 2 chiếc. Quản lý cho thuê xe được thực hiện như sau: tiến hành lập phiếu cho thuê gửi đến khách. Thông tin trong phiếu cho thuê gồm: Số phiếu thuê, ngày thuê, mã khách hàng, số chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu và các thông tin về xe gồm: biển số xe, loại xe, hãng sản xuất, năm sản xuất, tình trạng, số lượng, số ngày mượn và đơn giá mượn. Khi khách hàng trả xe thì nhân viên cửa hàng sẽ kiểm tra tình trạng xe trả và ghi nhận về việc trả xe của khách. Nếu khách trả muộn so với ngày quy định trên phiếu cho thuê hoặc nếu xe bị hỏng hóc thì tiến hành lập phiếu nộp phạt. Thông tin trong phiếu nộp phạt gồm

có: số phiếu phạt, ngày phạt, mã khách hàng, họ tên khách hàng, số chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu và danh mục các khoản nộp phạt như: {lý do nộp phạt, số tiền nộp phạt} và tổng số tiền nộp phạt. Mỗi phiếu cho thuê xe do một nhân viên thu tiền. Mỗi nhân viên có thể thu tiền của nhiều phiếu cho thuê xe.

- Để theo dõi và quản lý nhân viên làm việc, công ty thực hiện thêm mới vào danh sách khi có nhân viên mới được tuyển, sửa đổi thông tin khi có những biến đổi xảy ra và xoá bỏ nhân viên khi hết hợp đồng hoặc bị sa thải. Các thông tin về nhân viên gồm: mã nhân viên, tên nhân viên, điện thoại liên hệ, các mô tả khác.