Requirement PRJ01\_BL5

1. Yêu cầu màn hình chính : Hiển thị đầy đủ số ngày công của công nhân, lương, ghi chú theo từng tháng
2. Chức năng

2.1: Đăng nhập:

2.1.1:

Quyền – Chức năng :

1-admin( chủ doanh nghiệp) : Sửa, xóa danh sách công nhân, lịch làm, lương ( thưởng, phạt)

2-Tổ trưởng: sửa, xóa số lượng sản phẩm, ghi chú thưởng phạt của công nhân theo ngày

3-Công nhân: xem được tổng số ngày công, lương, thưởng phạt theo tháng

1. Ghi chú
2. Thêm ghi chú thưởng phạt ( đi muộn phạt theo phút, thưởng theo sản phẩm vượt doanh số)
   1. Phạt:

* Đi muộn 1-10p : phạt 50k
* Đi muộn 1-30p: phạt 100k
* Đi muộn 30p- 1 tiếng : trừ nửa ngày lương
* Đi muộn sau 1 tiếng : không tính công
  1. Thưởng theo doanh số:
* Thưởng theo số lượng chỉ tiêu
* Thưởng tăng ca

1. Ghi chú nghỉ phép của công nhân theo từ tháng