APLICACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

MÓDULO DE MANTENIMIENTOS

Mantenimiento de empleados

(Id, Código Empleado, Nombre, Apellido, Teléfono, Departamento, Cargo, Fecha ingreso, Salario, Estatus (Activo/Inactivo))

Mantenimiento de departamentos

(Id, Código Departamento, Nombre, Encargado)

Mantenimiento de cargos

(Id, Código Cargo, Cargo)

MÓDULO DE PROCESOS

\*Cálculo de Nómina: \*

Calcular el monto total de la nómina, sumando el salario de los empleados activos y presentando el total, para que sea visto y validado por el contador. Almacenar en una tabla NOMINAS la siguiente información:

(Id, Año, Mes, Monto Total)

Salida de empleados

(Empleado, Tipo salida (Renuncia, Despido, Desahucio), Motivo, Fecha Salida) La salida de un empleado, es inactivarlo.

Vacaciones:

(Desde, Hasta, Correspondiente a: (año), Comentarios)

Permisos

(Desde, Hasta, Comentarios)

Licencias

(Desde, Hasta, Motivo, Comentarios)

MÓDULO DE INFORMES (EN ESTE MÓDULO SE ELEGIRÁN EL TIPO DE INFORME A GENERAR PARA PRESENTAR LISTAS DE DATOS EN VISTAS)

Nóminas:

(Con opción de buscar todas las nóminas, o una en particular)

Empleados Activos

(con opción de buscar todos, buscar por nombre y buscar por departamento)

Empleados inactivos

(Los que han salido de la empresa)

Departamentos

Cargos

Entradas de empleados por mes

Salida de empleados por mes

Vacaciones por año

Permisos