**THỰC TẬP CƠ SỞ DỮ LIỆU**

**Báo Cáo**

Khảo sát đăng ký thực hành phòng máy tại phòng máy bể bơi và mô hình thực thể quan hệ

**NHÓM 7- Tuần 2**

**Đề Tài:** Quản lý đăng ký thực hành phòng máy. Khảo sát tại phòng máy bể bơi.

1. **Mô tả, phân tích đề tài.**

* Dựa trên bài toán thực tế: đăng ký thực hành phòng máy.
* Các giáo viên phụ trách lớp học phần có thực hành phòng máy, đăng ký thực hành phòng máy. Đăng ký trên 1 phần mềm hỗ trợ kiểm tra việc đăng ký theo tiết học, ngày học, số lượng sinh viên và số lượng máy trong phòng.
* Để việc đăng ký diễn ra thuận tiện hơn, giảm thiểu tình trạng đăng ký trùng lặp, đơn giản hóa công việc của người trực phòng máy => Thiết lập cơ sở dữ liệu quản lý việc đăng ký thực hành này.
* Chương trình hỗ trợ:

+ Giáo viên đăng ký theo thời gian học, số lượng sinh viên, phòng máy.

+ Người trực dựa trên tình trạng phòng máy xác nhận đăng ký thành công hay không và tổ chức phòng máy phục vụ việc dạy và học cho gv đã đăng ký

+ Người trực: có trách nhiệm điều chuyển, thay đổi lịch, bổ sung, thực hành bù nếu xảy ra các sự cố phòng máy không thể thực hành theo lích được. Báo cho giáo viên đã đăng ký.

1. **Khảo sát thực tế tại phòng máy bể bơi**

* Đăng ký: gv phụ trách lớp học phần đăng ký

+ mã lớp học phần, tiết thực hành, số lượng sv, thời gian

+ mã phòng máy

* Xác nhận: người trực phòng máy xác nhận đăng ký thành công, hoặc hủy chuyển, thay đổi dựa trên tình trạng phòng máy.

1. **Xác định các đối tượng thực thể.**
2. **Phòng máy (PM).**

-Mã phòng.

-Số máy.

1. **Giáo viên phụ trách lớp học phần (GV).**

- Mã GV.

- Tên GV.

- SĐT.

- Mã môn học.

1. **Lớp học phần**

-Mã lớp.

-Sĩ số.

1. **Người quản lý.**

-Tên.

-Mã người trực

1. **. Khoa.**

-Tên khoa.

- mã khoa.

1. Sơ đồ thực thể.

n

**Phòng máy**

Đăng kí

n

**Giáo viên**

n 1 n

Quản lý

Xác nhận

Quản lý

Thuộc

n

**Người trực**

**Khoa**

n

**Lớp HP**

1