

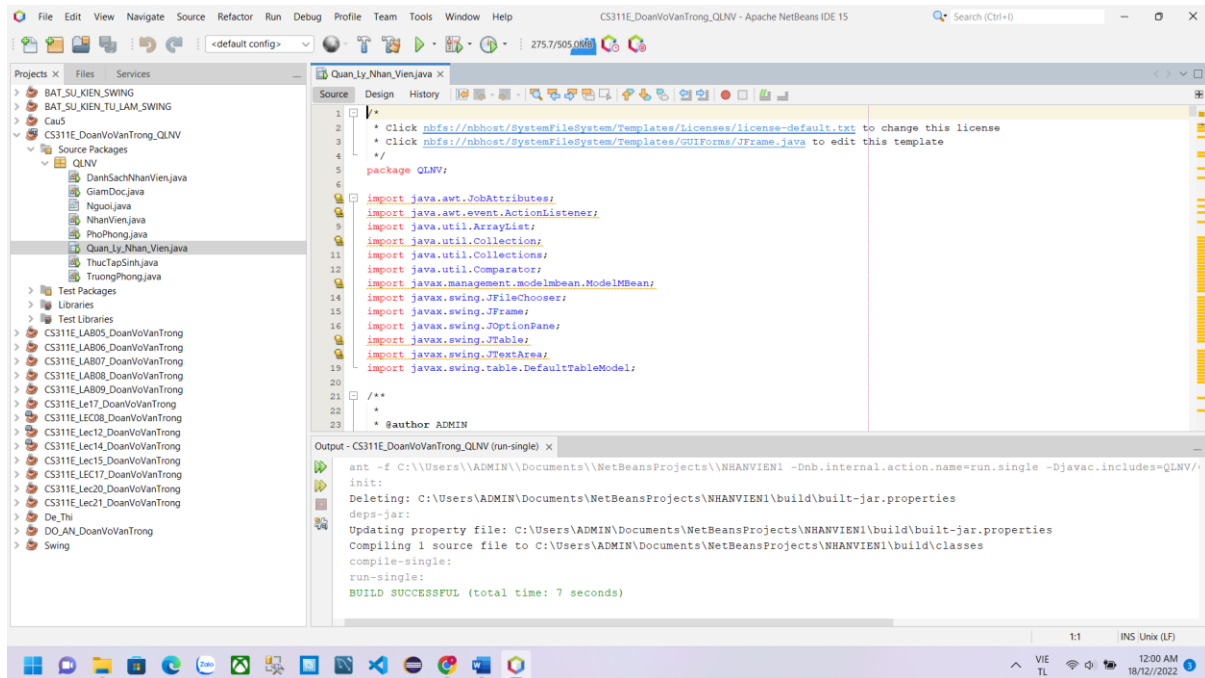
Họ và tên : Đoàn Võ Văn Trọng

Lớp : CS311E

MSV : 27211202906

Đồ án – Đề tài : Quản lý nhân viên

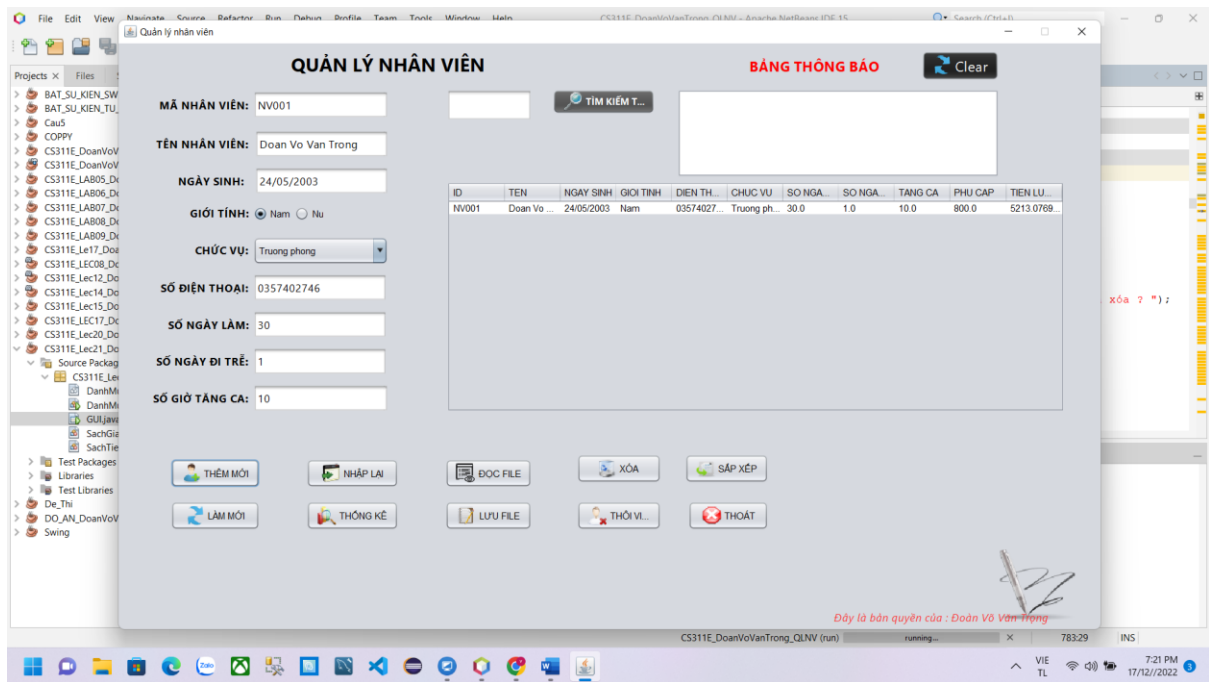
1. Đồ án quản lý nhân viên – Chạy trong thư mục Quan_Ly_Nhan_Vien.java



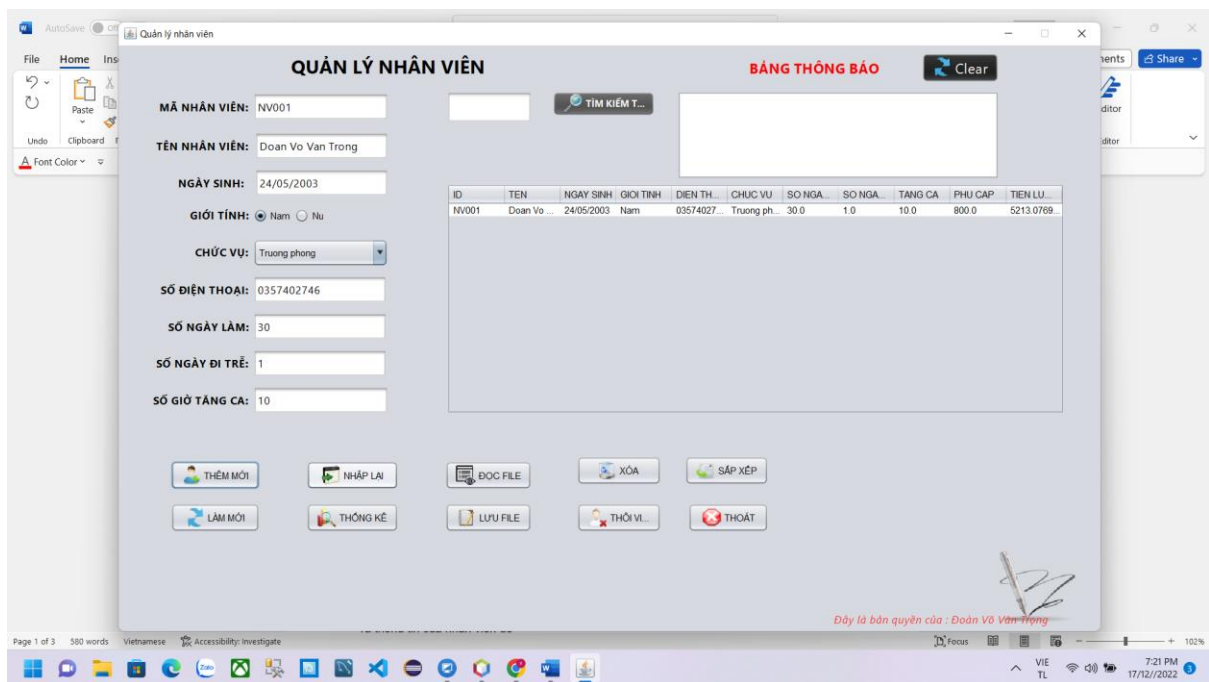
2. Nội dung : Dùng để quản lý thông tin của nhân viên

+ Mô tả chức năng có trong chương trình :

1) Thêm mới : Sau khi điền đầy đủ thông tin , ấn thêm mới ngay lập tức thông tin nhân viên sẽ được thêm mới trong bảng

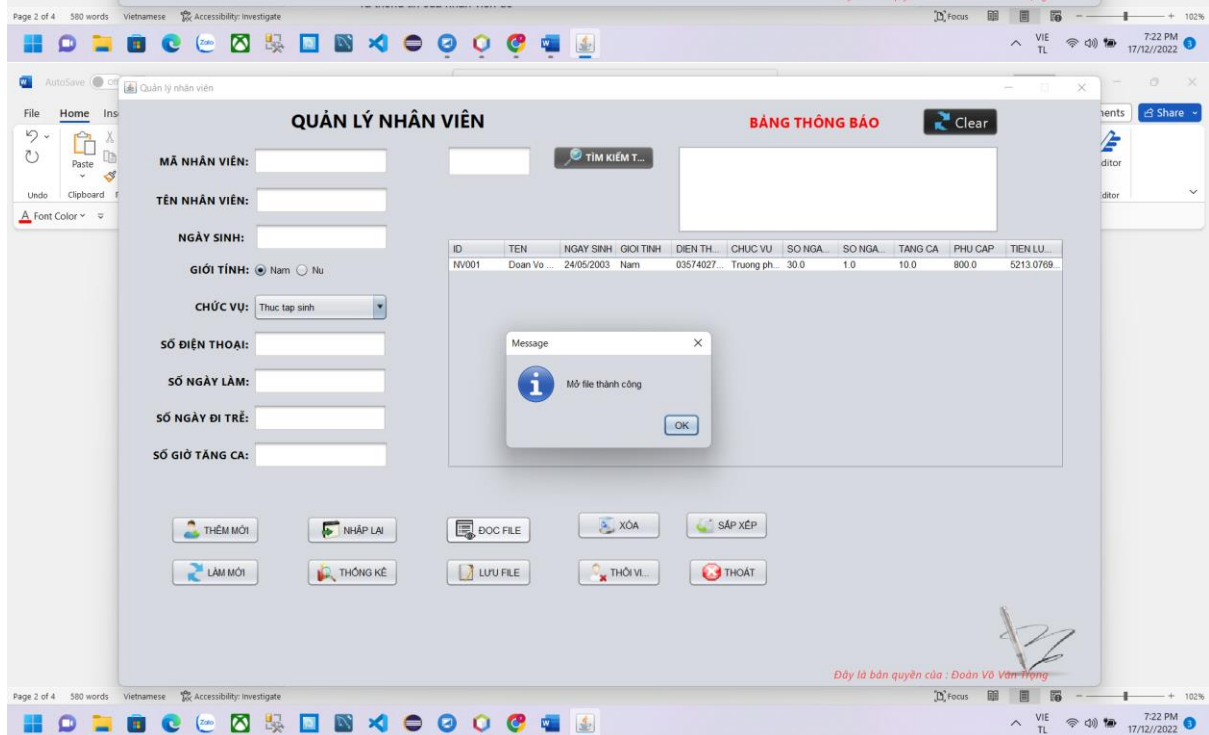
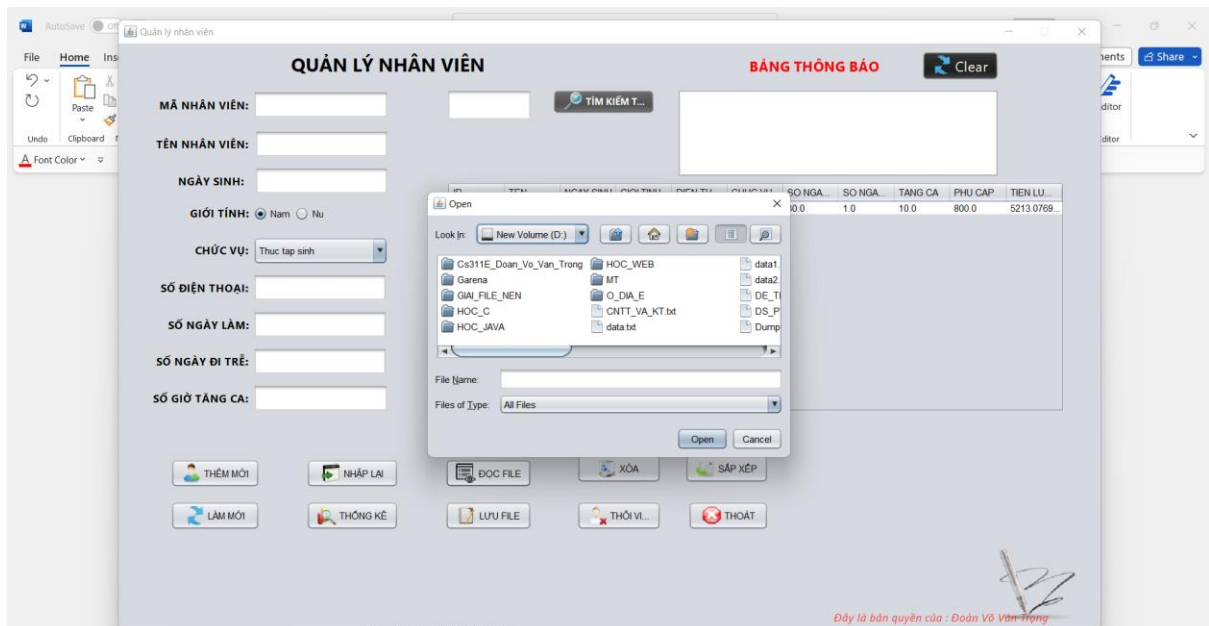


2) Nhập lại : Sau khi ấn nhập lại , các ô đang có dữ liệu trong lúc điền sẽ được làm mới để nhập lại





3) Đọc file : Sau khi ấn đọc file của sổ Jfilechoose sẽ hiện ra => chọn file txt QLNV.txt



AutoSave AutoSave Quản lý nhân viên

QUẢN LÝ NHÂN VIÊN

BẢNG THÔNG BÁO Clear

MÃ NHÂN VIÊN:

TÊN NHÂN VIÊN:

NGÀY SINH:

GIỚI TÍNH: ☒ Nam ☐ Nữ

CHỨC VỤ:

SỐ ĐIỆN THOẠI:

SỐ NGÀY LÀM:

SỐ NGÀY ĐI TRỄ:

SỐ GIỜ TẮNG CÀ:

TÌM KIẾM T...

ID	TÊN	NGÀY SINH	GIỚI TÍNH	DIỆN TH...	CHỨC VỤ	SỐ NGÀ...	SỐ NGÀ...	TẮNG CÀ	PHỤ CẤP	TIỀN LÚ...
001	Nguyen P...	24/05/1995	Nam	03574072...	Thực tập ...	30.0	4.0	10.0	400.0	1721.5384...
002	Lu Van Tu...	25/09/2000	Nam	01234567	Giám đốc	30.0	0.0	10.0	1000.0	8453.8461...
003	Nguyen V...	23/11/2000	Nam	01234524	Phó phòng	22.0	0.0	10.0	700.0	3892.3076...
004	Nguyen D...	11/11/2000	Nam	06272019	Trưởng ph...	30.0	4.0	0.0	800.0	4883.0769...
005	le Ngoc H...	22/05/1999	Nu	03574072...	Nhan vien	30.0	4.0	10.0	600.0	2952.3076...
006	Thuy Duo...	04/05/2002	Nu	099283218	Nhan vien	30.0	5.0	20.0	600.0	3242.3076...
007	Doan Van...	24/05/2003	Nam	037236422	Thực tập ...	20.0	2.0	20.0	0.0	1580.0

THÊM MỚI

NHẬP LẠI

DOC FILE

XÓA

SẮP XẾP

LÀM MỚI

THỐNG KÊ

LƯU FILE

THÔI V...

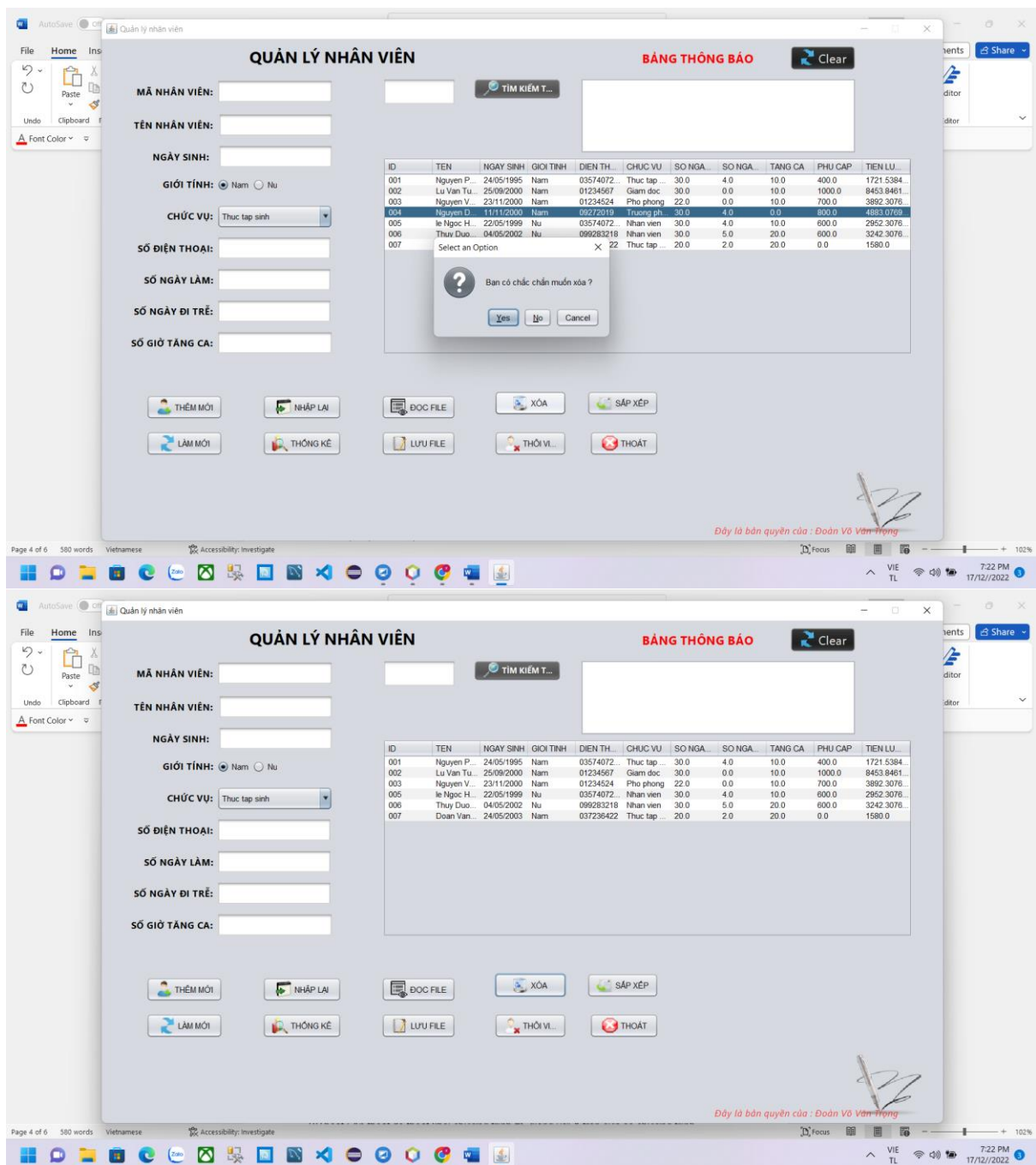
THOÁT

Đây là bản quyền của : Đoàn Võ Văn Trọng

Page 3 of 5 500 words English (United States) Accessibility: Investigate

7:22 PM 17/12/2022

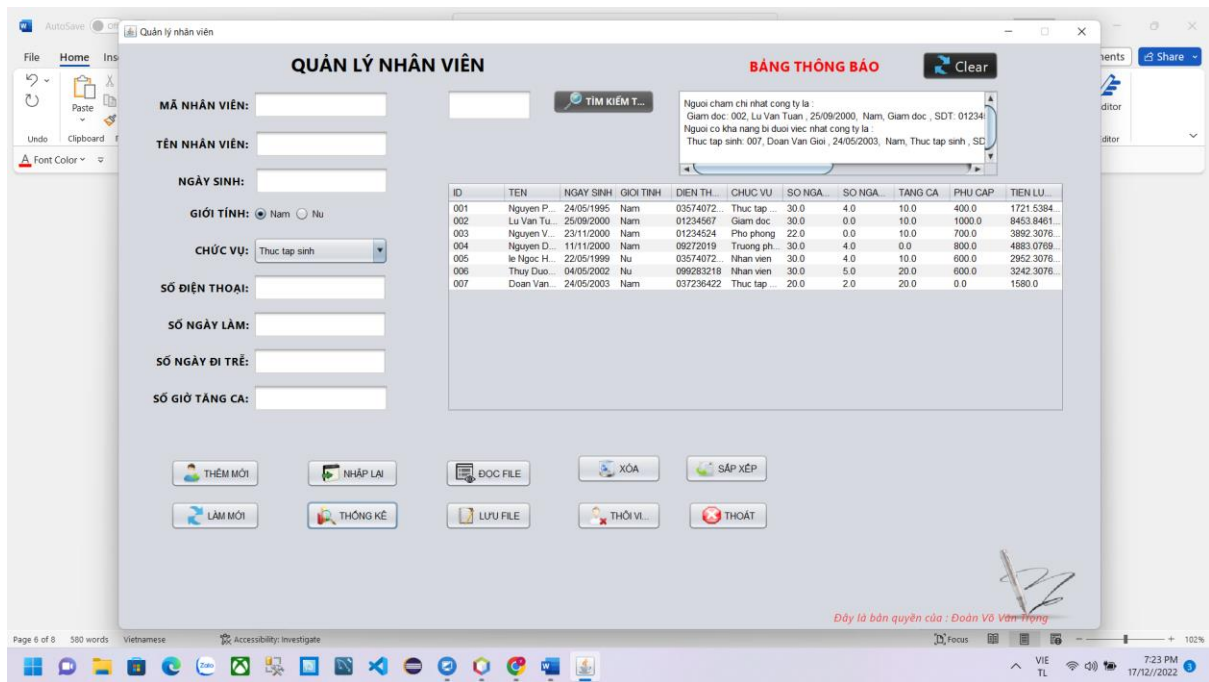
4) Xóa : Chọn 1 nhân viên trong bảng table ấn Xóa => lập tức thông tin nhân viên sẽ bị xóa



5) Làm mới : Xóa tất cả thông tin trong bảng table



6) Thống kê : Thống kê nhân viên chăm chỉ nhất và nhân viên lười nhất => hiện trên bảng thông báo



7) Lưu file : Sau khi ấn lưu file sẽ hiện cửa sổ filechoose => Chọn nơi , đặt tên file muốn lưu.txt để lưu

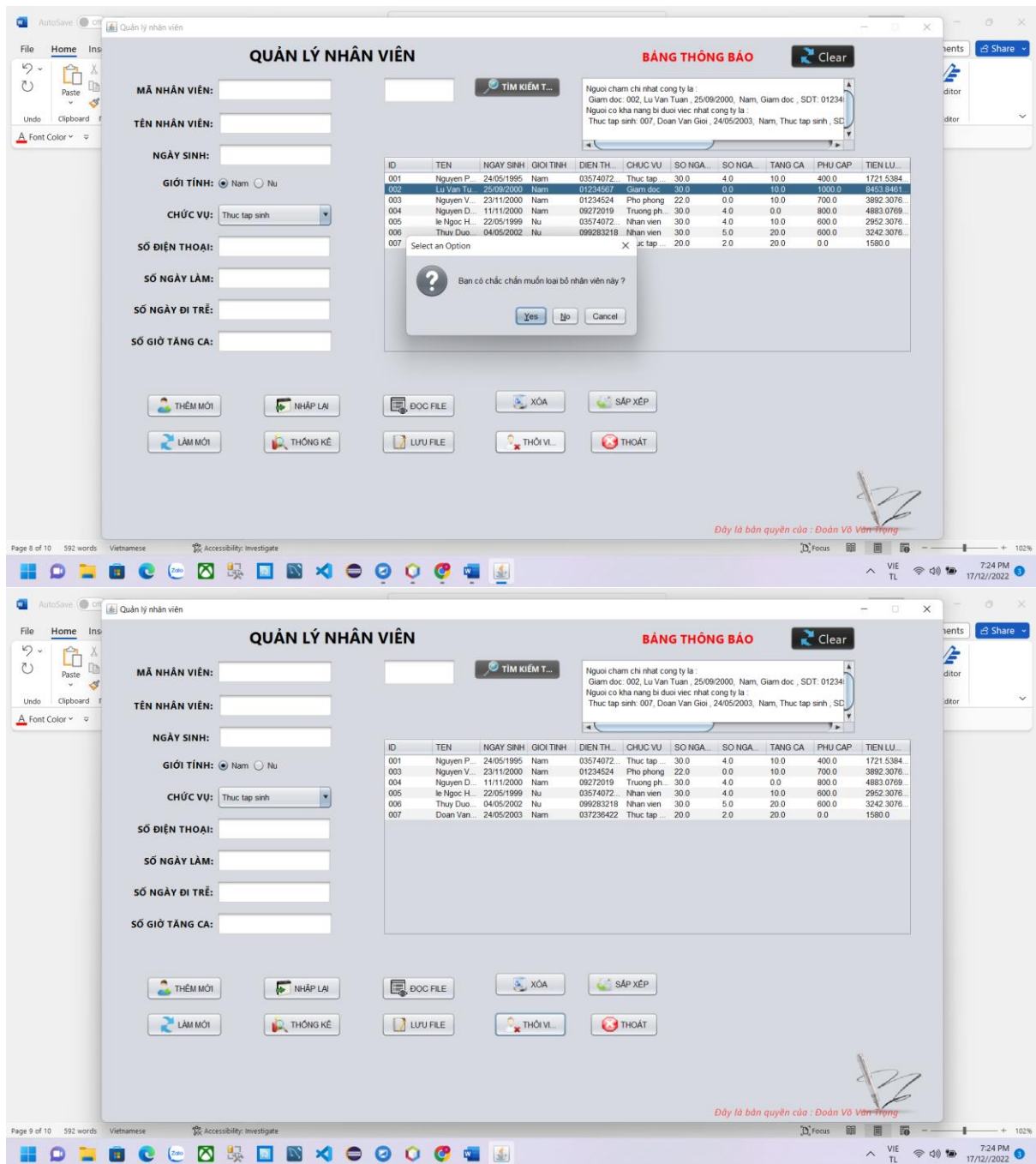




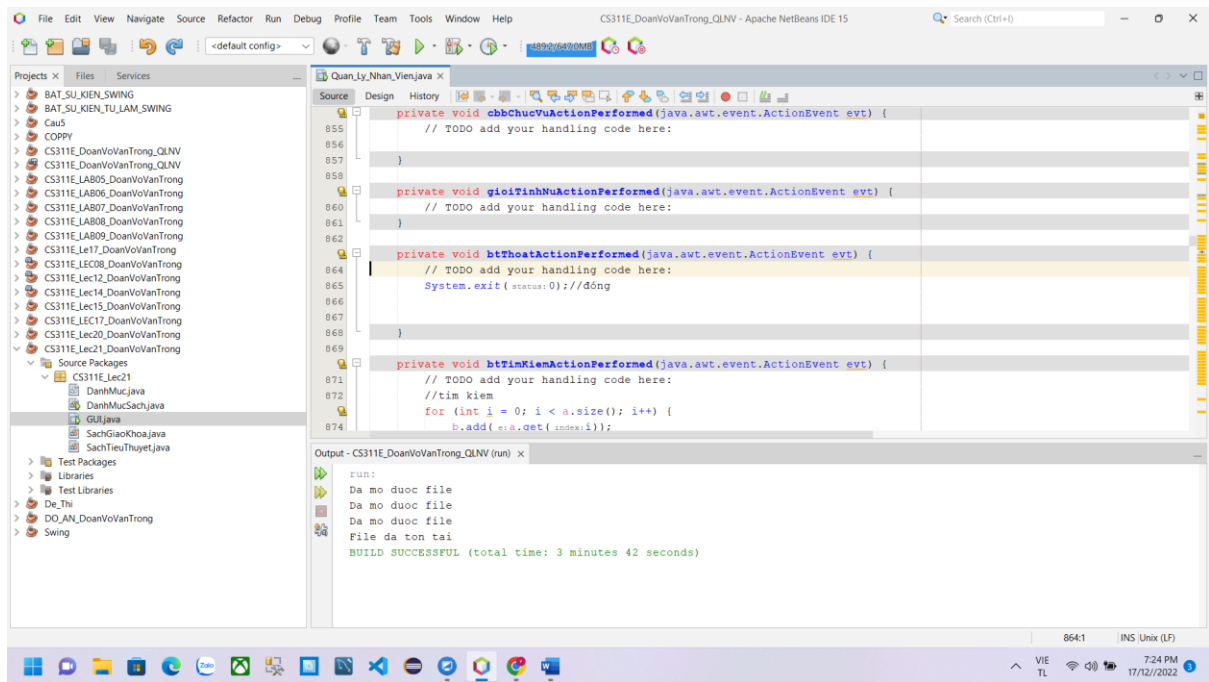
Luufile lần 2 : Glồng tên lần 1 => Không thể lưu



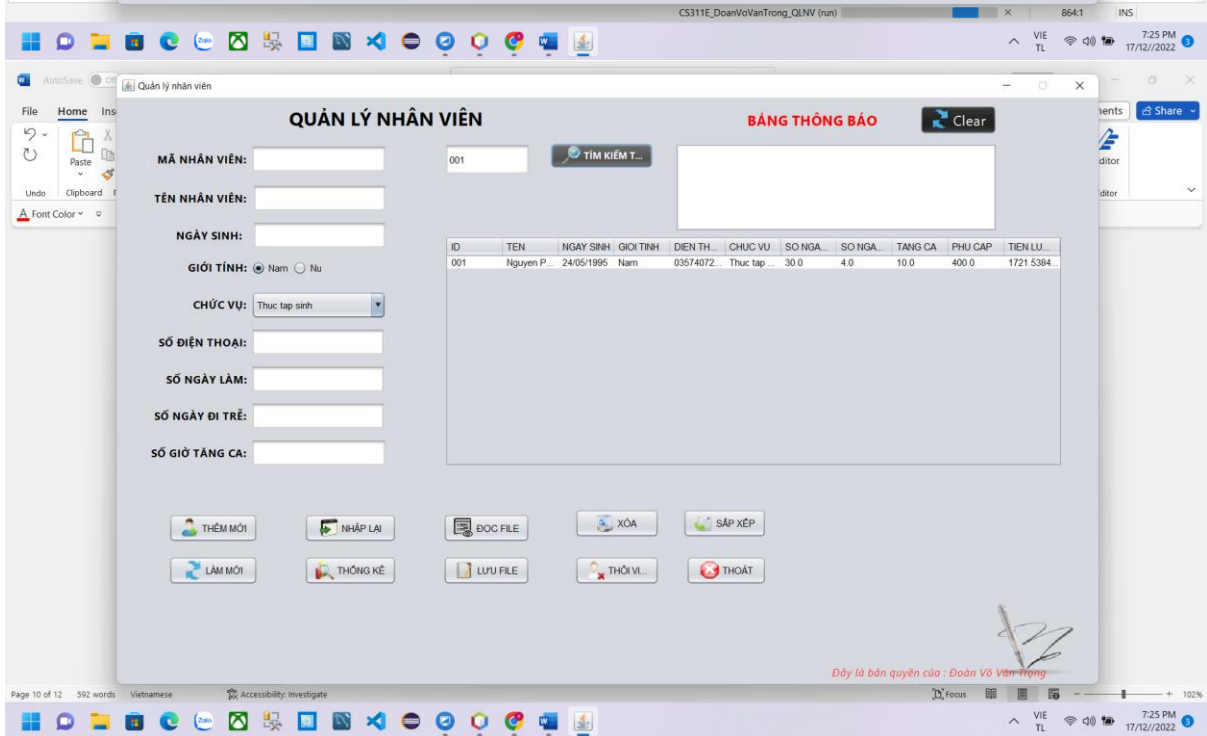
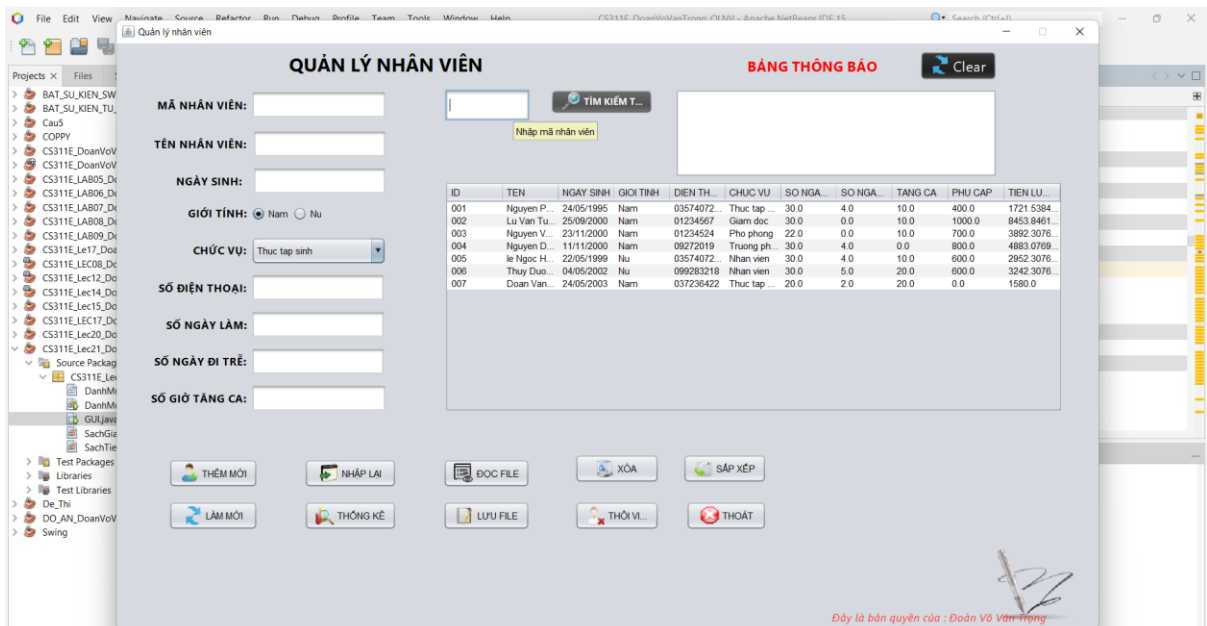
8) Thôi việc : Tương tự như xóa

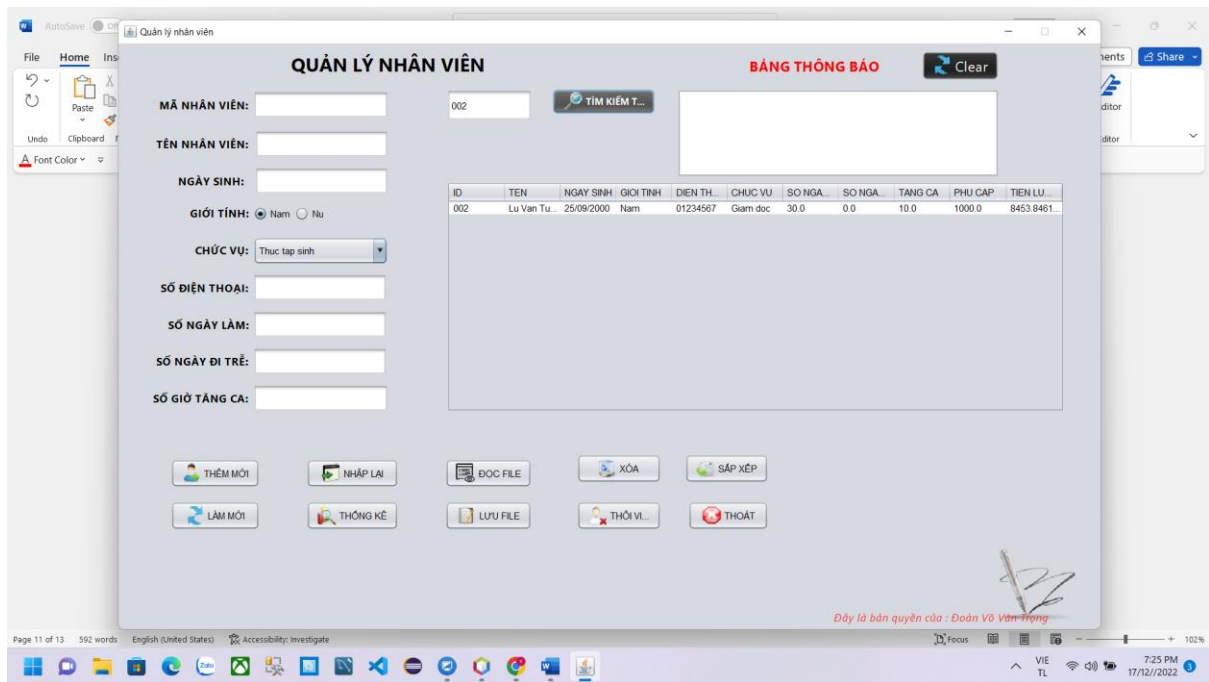


9) Thoát : Ấn thoát để thoát khỏi chương trình => giống với X trên cửa sổ chương trình



10) Tìm kiếm theo mã : Nhập mã thông tin muốn tìm => Nếu trong bảng có mã đó thì sẽ xuất ra thông tin của nhân viên đó

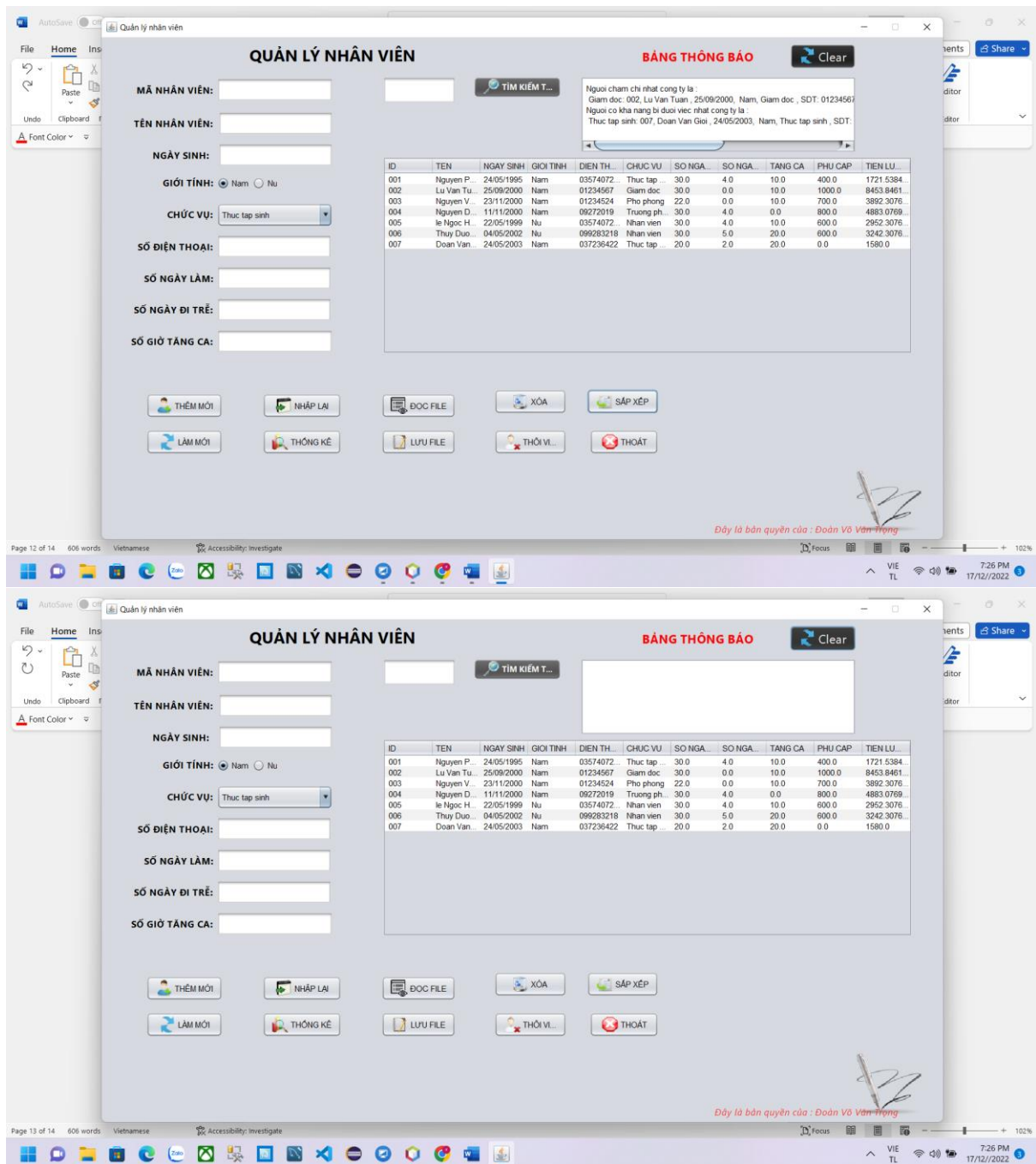




Vì không 008 không tồn tại trong mã nhân viên (Từ 001 – 007)

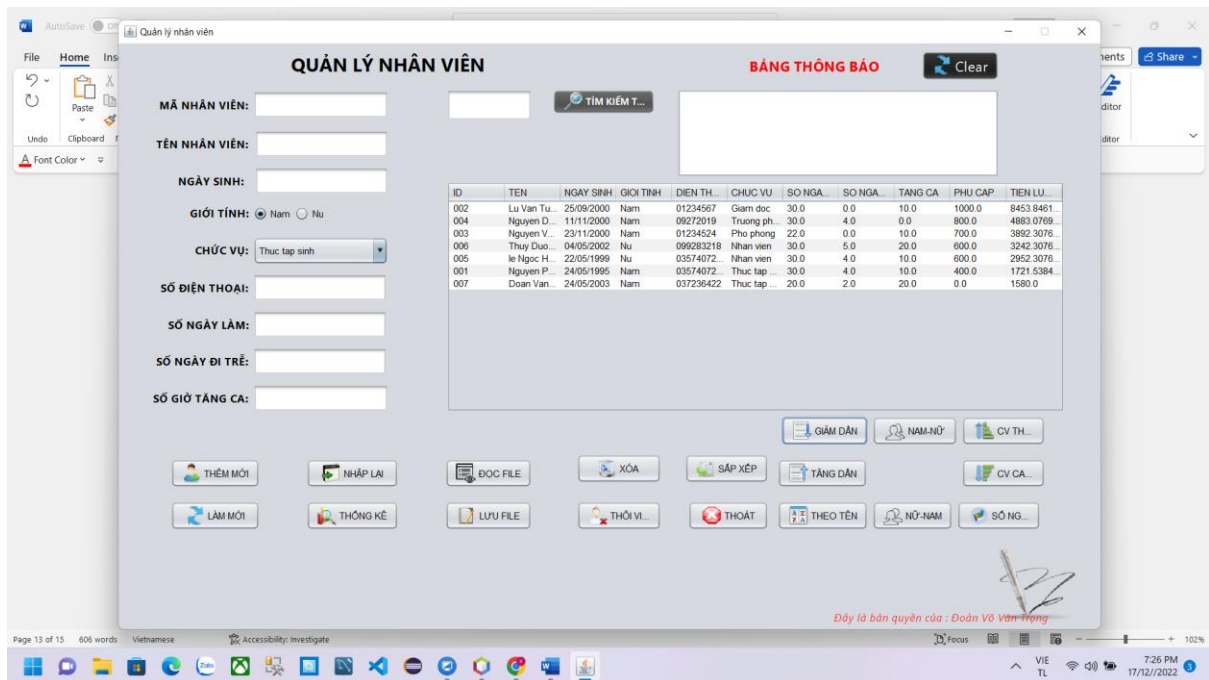


11) Xóa bảng thông báo => Làm mới bảng thông báo



12) Sắp Xếp

13) Sắp xếp giảm dần theo lương



14) Sắp xếp tăng dần theo lương



15) Sắp xếp theo tên

AutoSave Quản lý nhân viên

QUẢN LÝ NHÂN VIÊN

BẢNG THÔNG BÁO Clear

MÃ NHÂN VIÊN:

TÊN NHÂN VIÊN:

NGÀY SINH:

GIỚI TÍNH: ☒ Nam ☐ Nữ

CHỨC VỤ:

SỐ ĐIỆN THOẠI:

SỐ NGÀY LÀM:

SỐ NGÀY ĐI TRỄ:

SỐ GIỜ TẮNG CA:

ID	TEN	NGÀY SINH	GIỚI TÍNH	DIEN TH	CHUC VU	SO NGA	SO NGA	TANG CA	PHU CAP	TIEN LU
005	le Ngoc H...	22/05/1999	Nu	03574072	Nhan vien	30.0	4.0	10.0	600.0	2952.3078...
006	Thuy Duo...	04/05/2002	Nu	099283218	Nhan vien	30.0	5.0	20.0	600.0	3242.3078...
003	Nguyen V...	23/11/2000	Nam	01234524	Pho phong	22.0	0.0	10.0	700.0	3892.3078...
001	Nguyen P...	24/05/1995	Nam	03574072	Thuc tap	30.0	4.0	10.0	400.0	1721.5384...
004	Nguyen D...	11/11/2000	Nam	09272019	Truong ph	30.0	4.0	0.0	800.0	4883.0769...
002	Lu Van Tu...	25/09/2000	Nam	01234567	Giam doc	30.0	0.0	10.0	1000.0	8453.8461...
007	Doan Van...	24/05/2003	Nam	037236422	Thuc tap	20.0	2.0	20.0	0.0	1580.0

THÊM MỚI

NHẬP LẠI

DOC FILE

XÓA

SẮP XẾP

TẶNG DẶN

LÀM MỚI

THỐNG KÊ

LƯU FILE

THỜI V...

THOÁT

THEO TÊN

NỮ-NAM

SỐ NG...

GIẢM DẶN

NAM-NỮ

CV TH...

CV CA...

Đây là bản quyền của : Đoàn Võ Văn Trọng

Page 14 of 16 606 words Vietnamese Accessibility: Investigate 7:26 PM 17/12/2022

16) Sắp xếp theo Nam – Nữ

AutoSave Quản lý nhân viên

QUẢN LÝ NHÂN VIÊN

BẢNG THÔNG BÁO Clear

MÃ NHÂN VIÊN:

TÊN NHÂN VIÊN:

NGÀY SINH:

GIỚI TÍNH: ☒ Nam ☐ Nữ

CHỨC VỤ:

SỐ ĐIỆN THOẠI:

SỐ NGÀY LÀM:

SỐ NGÀY ĐI TRỄ:

SỐ GIỜ TẮNG CA:

ID	TEN	NGÀY SINH	GIỚI TÍNH	DIEN TH	CHUC VU	SO NGA	SO NGA	TANG CA	PHU CAP	TIEN LU
003	Nguyen V...	23/11/2000	Nam	01234524	Pho phong	22.0	0.0	10.0	700.0	3892.3078...
001	Nguyen P...	24/05/1995	Nam	03574072	Thuc tap	30.0	4.0	10.0	400.0	1721.5384...
004	Nguyen D...	11/11/2000	Nam	09272019	Truong ph	30.0	4.0	0.0	800.0	4883.0769...
002	Lu Van Tu...	25/09/2000	Nam	01234567	Giam doc	30.0	0.0	10.0	1000.0	8453.8461...
005	le Ngoc H...	22/05/1999	Nu	03574072	Nhan vien	30.0	4.0	10.0	600.0	2952.3078...
006	Thuy Duo...	04/05/2002	Nu	099283218	Nhan vien	30.0	5.0	20.0	600.0	3242.3078...

THÊM MỚI

NHẬP LẠI

DOC FILE

XÓA

SẮP XẾP

TẶNG DẶN

LÀM MỚI

THỐNG KÊ

LƯU FILE

THỜI V...

THOÁT

THEO TÊN

NỮ-NAM

SỐ NG...

GIẢM DẶN

NAM-NỮ

CV TH...

CV CA...

Đây là bản quyền của : Đoàn Võ Văn Trọng

Page 15 of 16 606 words Vietnamese Accessibility: Investigate 7:27 PM 17/12/2022

17) Sắp xếp theo Nữ - Nam

AutoSave Quản lý nhân viên

QUẢN LÝ NHÂN VIÊN

BẢNG THÔNG BÁO Clear

MÃ NHÂN VIÊN:

TÊN NHÂN VIÊN:

NGÀY SINH:

GIỚI TÍNH: ☒ Nam ☐ Nữ

CHỨC VỤ:

SỐ ĐIỆN THOẠI:

SỐ NGÀY LÀM:

SỐ NGÀY ĐI TRỄ:

SỐ GIỜ TẮNG CA:

ID	TEN	NGÀY SINH	GIỚI TÍNH	DIEN TH...	CHUC VU	SO NGA...	SO NGA	TANG CA	PHU CAP	TIEN LU...
005	le Ngoc H...	22/05/1999	Nu	03574072	Nhan vien	30.0	4.0	10.0	600.0	2952.3076...
006	Thuy Duo...	04/05/2002	Nu	099263218	Nhan vien	30.0	5.0	20.0	600.0	3242.3076...
003	Nguyen V...	23/11/2000	Nam	01234524	Pho phong	22.0	0.0	10.0	700.0	3892.3076...
001	Nguyen P...	24/05/1995	Nam	03574072	Thuc tap	30.0	4.0	10.0	400.0	1721.5384...
004	Nguyen D...	11/11/2000	Nam	09272019	Truong ph...	30.0	4.0	0.0	800.0	4883.0769...
002	Lu Van Tu...	25/09/2000	Nam	01234567	Giam doc	30.0	0.0	10.0	1000.0	8453.8461...
007	Doan Van...	24/05/2003	Nam	037236422	Thuc tap ...	20.0	2.0	20.0	0.0	1580.0

THÊM MỚI
NHẬP LẠI
DOC FILE
XÓA
SẮP XẾP
TĂNG DÀN
CV TH...

LÀM MỚI
THỐNG KÊ
LƯU FILE
THỜI VL...
THOÁT
THEO TÊN
NỮ-NAM
SỐ NG...

Đây là bản quyền của : Đoàn Võ Văn Trọng

18) Sắp xếp theo chức vụ cao – thấp

AutoSave Quản lý nhân viên

QUẢN LÝ NHÂN VIÊN

BẢNG THÔNG BÁO Clear

MÃ NHÂN VIÊN:

TÊN NHÂN VIÊN:

NGÀY SINH:

GIỚI TÍNH: ☒ Nam ☐ Nữ

CHỨC VỤ:

SỐ ĐIỆN THOẠI:

SỐ NGÀY LÀM:

SỐ NGÀY ĐI TRỄ:

SỐ GIỜ TẮNG CA:

ID	TEN	NGÀY SINH	GIỚI TÍNH	DIEN TH...	CHUC VU	SO NGA...	SO NGA	TANG CA	PHU CAP	TIEN LU...
002	Lu Van Tu...	25/09/2000	Nam	01234567	Giam doc	30.0	0.0	10.0	1000.0	8453.8461...
004	Nguyen D...	11/11/2000	Nam	09272019	Truong ph...	30.0	4.0	0.0	800.0	4883.0769...
003	Nguyen V...	23/11/2000	Nam	01234524	Pho phong	22.0	0.0	10.0	700.0	3892.3076...
005	le Ngoc H...	22/05/1999	Nu	03574072	Nhan vien	30.0	4.0	10.0	600.0	2952.3076...
006	Thuy Duo...	04/05/2002	Nu	099263218	Nhan vien	30.0	5.0	20.0	600.0	3242.3076...
001	Nguyen P...	24/05/1995	Nam	03574072	Thuc tap	30.0	4.0	10.0	400.0	1721.5384...
007	Doan Van...	24/05/2003	Nam	037236422	Thuc tap ...	20.0	2.0	20.0	0.0	1580.0

THÊM MỚI
NHẬP LẠI
DOC FILE
XÓA
SẮP XẾP
TĂNG DÀN
CV CA...

LÀM MỚI
THỐNG KÊ
LƯU FILE
THỜI VL...
THOÁT
THEO TÊN
NỮ-NAM
SỐ NG...

Đây là bản quyền của : Đoàn Võ Văn Trọng

19) Sắp xếp theo chức vụ thấp – cao

AutoSave Quản lý nhân viên

QUẢN LÝ NHÂN VIÊN

BẢNG THÔNG BÁO Clear

MÃ NHÂN VIÊN:

TÊN NHÂN VIÊN:

NGÀY SINH:

GIỚI TÍNH: ☒ Nam ☐ Nữ

CHỨC VỤ:

SỐ ĐIỆN THOẠI:

SỐ NGÀY LÀM:

SỐ NGÀY ĐI TRỄ:

SỐ GIỜ TẮNG CA:

ID	TÊN	NGÀY SINH	GIỚI TÍNH	DIỆN TH...	CHỨC VỤ	SỐ NGÀ...	SỐ NGÀ...	TẮNG CA	PHỤ CAP	TIỀN LƯ...
001	Nguyễn P...	24/05/1995	Nam	03574072...	Thực tập...	30.0	4.0	10.0	400.0	1721.5384...
007	Đoàn Văn...	24/05/2003	Nam	037236422	Thực tập...	20.0	2.0	20.0	0.0	1580.0
005	le Ngoc H...	22/05/1999	Nữ	03574072...	Nhan vien	30.0	4.0	10.0	600.0	2952.3076...
006	Thuy Duo...	04/05/2002	Nữ	099283218	Nhan vien	30.0	5.0	20.0	600.0	3242.3076...
003	Nguyễn V...	23/11/2000	Nam	01234524	Pho phong	22.0	0.0	10.0	700.0	3892.3076...
004	Nguyễn D...	11/11/2000	Nam	09272019	Truong ph...	30.0	4.0	0.0	800.0	4883.0769...
002	Lu Van Tu...	25/09/2000	Nam	01234567	Giam doc	30.0	0.0	10.0	1000.0	8453.8461...

THÊM MỚI NHẬP LẠI ĐỌC FILE XÓA SẮP XẾP TĂNG DẦN CV TH... CV CA... LÀM MỚI THÔNG KẾ LƯU FILE THỜI VL... THOÁT THEO TÊN NỮ-NAM SỐ NG...

Đây là bản quyền của : Đoàn Võ Văn Hạng

20) Sắp xếp theo số ngày làm

AutoSave Quản lý nhân viên

QUẢN LÝ NHÂN VIÊN

BẢNG THÔNG BÁO Clear

MÃ NHÂN VIÊN:

TÊN NHÂN VIÊN:

NGÀY SINH:

GIỚI TÍNH: ☒ Nam ☐ Nữ

CHỨC VỤ:

SỐ ĐIỆN THOẠI:

SỐ NGÀY LÀM:

SỐ NGÀY ĐI TRỄ:

SỐ GIỜ TẮNG CA:

ID	TÊN	NGÀY SINH	GIỚI TÍNH	DIỆN TH...	CHỨC VỤ	SỐ NGÀ...	SỐ NGÀ...	TẮNG CA	PHỤ CAP	TIỀN LƯ...
005	le Ngoc H...	22/05/1999	Nữ	03574072...	Nhan vien	30.0	4.0	10.0	600.0	2952.3076...
006	Thuy Duo...	04/05/2002	Nữ	099283218	Nhan vien	30.0	5.0	20.0	600.0	3242.3076...
004	Nguyễn D...	11/11/2000	Nam	09272019	Truong ph...	30.0	4.0	0.0	800.0	4883.0769...
002	Lu Van Tu...	25/09/2000	Nam	01234567	Giam doc	30.0	0.0	10.0	1000.0	8453.8461...
007	Đoàn Văn...	24/05/2003	Nam	037236422	Thực tập...	20.0	2.0	20.0	0.0	1580.0

THÊM MỚI NHẬP LẠI ĐỌC FILE XÓA SẮP XẾP TĂNG DẦN CV TH... CV CA... LÀM MỚI THÔNG KẾ LƯU FILE THỜI VL... THOÁT THEO TÊN NỮ-NAM SỐ NG...

Đây là bản quyền của : Đoàn Võ Văn Hạng

b)

+Thuộc tính :

1) mã nhân viên : Dùng để nhập thông tin cho thêm mới nhân viên

2) tên nhân viên : Dùng để nhập thông tin cho thêm mới nhân viên

3) ngày sinh : Dùng để nhập thông tin cho thêm mới nhân viên

4) Ô radio button giới tính : Dùng để nhập thông tin cho thêm mới nhân viên

5) Combobox Chức vụ : Dùng để nhập thông tin cho thêm mới nhân viên

6) Số điện thoại : Dùng để nhập thông tin cho thêm mới nhân viên

7) Số ngày làm : Dùng để nhập thông tin cho thêm mới nhân viên

8) Số ngày đi trễ : Dùng để nhập thông tin cho thêm mới nhân viên

9) Số giờ tăng ca : Dùng để nhập thông tin cho thêm mới nhân viên

10) Ô nhập tìm kiếm : Dùng để tìm kiếm thông tin

+ Sự kiện :

1) Thêm mới : Sau khi nhập các thông tin từ các ô thuộc tính ấn button thêm sẽ hiện thông tin lên table

2) Nhập lại : Làm mới các ô nhập

3) Đọc file : Chọn file -> mở file -> hiển thị thông tin lên table

4) Xóa : Chọn một dòng trên bảng ấn xóa -> Hiện cửa sổ dialog => Ấn yes để xóa -> no và cancel thì không xóa

5) Sắp xếp : Sắp xếp các thông tin trên bảng

6) Làm mới : Xóa all thông tin trên table

7) Thống kê : thống kê người siêng năng nhất và người lười nhất trong công ty trong ô thông báo

8) Lưu file : Chọn nơi cần lưu -> Đặt tên .txt -> ấn lưu file (lưu ý nếu file trùng thì không thể lưu)

9) Thôi việc : Glồng xóa

10) Thoát : Thoát khỏi chương trình

11) Sau khi load thông tin dữ liệu sẽ ở trên table

12) Sau khi nhập dữ liệu vào ô tìm kiếm ấn tìm kiếm thì sẽ hiện thông tin trên bảng table

13) Ấn clear sẽ xóa thông tin trên bảng thông báo

14) Sau khi ấn vào sắp xếp => các nút sắp xếp sẽ hiện lên => Ấn thêm một lần nữa các nút sẽ biến mất

