

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG

-----o0o-----



XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ NHÂN VIÊN TRONG NHÀ HÀNG

ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
NGÀNH CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Giáo viên hướng dẫn: ThS Nguyễn Thị Thanh Thoan.

Sinh viên : Nguyễn Thị Thu.

Lớp : CT1102.

Mã sinh viên : 111237.

Hải Phòng, 2011

MỤC LỤC

<i>MỤC LỤC</i>	2
<i>LỜI CẢM ƠN</i>	4
<i>DANH MỤC HÌNH VẼ</i>	5
<i>DANH MỤC BẢNG BIỂU</i>	7
<i>THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT</i>	8
<i>CHƯƠNG I CƠ SỞ LÝ THUYẾT</i>	9
Phân tích thiết kế hệ thống hướng cấu trúc	9
1.1.1 Khái niệm chung về hệ thống thông tin	9
1.1.2 Tiếp cận phát triển hệ thống thông tin định hướng cấu trúc	9
1.1.3 Các bước phát triển của một hệ thống thông tin	9
1.1.4 Các mô hình phát triển của một hệ thống thông tin	10
1.1.5. Tiếp cận phát triển hệ thống thông tin định hướng cấu trúc	11
Thiết kế cơ sở dữ liệu quan hệ	12
1.1.4 Cơ sở dữ liệu và hệ quản trị cơ sở dữ liệu	12
1.1.5 Chuẩn hóa cơ sở dữ liệu.....	13
Ngôn ngữ cài đặt chương trình.....	13
1.1.6 Hệ quản trị cơ sở dữ liệu SQL SERVER.....	13
1.1.7 Ngôn ngữ VISUAL BASIC.NET	15
<i>CHƯƠNG 2 TỔNG QUAN BÀI TOÁN QUẢN LÝ NHÂN VIÊN</i>	18
2.1. Giới thiệu về nhà hàng Thanh Lịch.....	18
2.2. Quy trình quản lý nhân sự nhà hàng Thanh Lịch	19
2.2.1. Tính lương	22
2.2.3. Các chi trả khác	23
2.3. Bảng nội dung công việc	24
2.4. Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ	26
2.4.1 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ: Tuyển nhân sự	26
2.4.2 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ: Theo dõi quá trình công tác-lương ...	27
2.4.2 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ: Theo dõi quá trình diễn biến lương	
Error! Bookmark not defined.	
2.4.3 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ: Giải quyết chính sách	29
2.4.4 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ: Báo cáo	29

<i>CHƯƠNG 3 PHÂN TÍCH THIẾT KẾ HỆ THỐNG</i>	30
3.1 Mô hình nghiệp vụ	30
3.1.1. Bảng phân tích xác định các chức năng, tác nhân và hồ sơ	30
3.1.2. Biểu đồ ngữ cảnh.....	32
3.1.3 Sơ đồ phân rã chức năng.....	33
3.1.5 Danh sách hồ sơ dữ liệu sử dụng.....	37
3.1.6 Ma trận thực thể chức năng.....	38
3.2 Biểu đồ luồng dữ liệu	39
3.2.1 Biểu đồ luồng dữ liệu mức 0	39
3.2.2 Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1	40
3.3 Thiết kế cơ sở dữ liệu	44
3.3.1 Mô hình liên kết thực thể ER	44
3.3.2 Mô hình quan hệ.....	47
3.3.3 Các bảng dữ liệu vật lý.....	50
3.3.4. Biểu đồ luồng hệ thống	55
3.3.5. Thiết kế giao diện	59
3.3.6. Hồ sơ dữ liệu sử dụng:	61
<i>CHƯƠNG 4_CÀI ĐẶT CHƯƠNG TRÌNH</i>	63
4.1. Chức năng chương trình	63
4.2. Một số giao diện chính	63
4.2.1. Giao diện chính	63
4.2.2. Giao diện cập nhật dữ liệu.....	65
<i>KẾT LUẬN</i>	66
<i>TÀI LIỆU THAM KHẢO</i>	67

LỜI CẢM ƠN

Trước hết, em xin bày tỏ lòng biết ơn sâu sắc tới cô Nguyễn Thị Thanh Thoan, người đã trực tiếp hướng dẫn và tận tình giúp đỡ em hoàn thành đề tài tốt nghiệp này.

Em xin chân thành cảm ơn sự giúp đỡ của toàn thể các giáo viên khoa Công Nghệ Thông Tin của trường Đại học Dân lập Hải Phòng đã dìu dắt, dạy dỗ em cả về kiến thức chuyên môn và tinh thần học tập độc lập, sáng tạo để em có được kiến thức thực hiện đề tài tốt nghiệp của mình.

Cuối cùng, em xin bày tỏ lòng biết ơn sâu đậm của mình tới Nhà Trường đã tạo mọi điều kiện tốt nhất để em có thể thực hiện đề tài tốt nghiệp của mình.

Một lần nữa em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày... tháng... năm 2011

Sinh Viên

Nguyễn Thị Thu

DANH MỤC HÌNH VẼ

Hình 1. 2 Mô hình thác nước	10
Hình 1. 1 Chu trình phát triển của một hệ thống thông tin	10
Hình 1. 3 Mô hình vòng đời truyền thống	11
Hình 1. 4 Cấu trúc hệ thống định hướng cấu trúc	12
Hình 1. 5 Mô hình chức năng hệ quản trị CSDL	14
Hình 1.6 Mô hình đối tượng của ADO.net	17
Hình 2. 2 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ “Tuyển nhân sự”	26
Hình 2. 3 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ “Theo dõi quá trình công tác”	27
Hình 2. 4 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ “Theo dõi quá trình diễn biến lương”	28
Hình 2.5 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ “Giải quyết chính sách”	29
Hình 2.5 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ “Báo cáo”	29
Hình 3. 1 Biểu đồ ngữ cảnh.....	32
Hình 3. 2 Sơ đồ phân rã chức năng	33
Hình 3. 3 Ma trận thực thể chức năng	38
Hình 3. 4 Biểu đồ luồng dữ liệu mức 0.....	39
Hình 3. 5 Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 “Tuyển nhân viên”	40
Hình 3. 6 Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 “Theo dõi quá trình công tác”	41
Hình 3. 7 Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 “Theo dõi diễn biến lương”	42
Hình 3. 8 Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 “Giải quyết chính sách”	42
Hình 3. 9 Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 “Báo cáo”	43
Hình 3. 10 Các liên kết	45
Hình 3. 11 Mô hình ER	46
Hình 3. 12 Mô hình quan hệ	49
Hình 3. 12 Biểu đồ luồng hệ thống “Tuyển nhân viên”	55
Hình 3. 13 Biểu đồ luồng hệ thống “Theo dõi quá trình công tác”	56
Hình 3. 14 Biểu đồ luồng hệ thống “Theo dõi diễn biến lương”	57
Hình 3.15 Biểu đồ luồng hệ thống “Giải quyết chính sách”	57
Hình 3. 169 Biểu đồ luồng hệ thống “Báo cáo”	58
Hình 3. 15 Giao diện cập nhật.....	59
Hình 3. 16 Giao diện tính lương	60
Hình 3. 17 Giao diện báo cáo	60
Hình 3. 18 Hồ sơ dữ liệu	62

<i>Hình 4. 2 Chức năng chương trình.....</i>	<i>63</i>
<i>Hình 4. 3 Giao diện chính.....</i>	<i>64</i>

DANH MỤC BẢNG BIỂU

<i>Bảng 2. 1 Bảng nội dung công việc</i>	26
<i>Bảng 3. 1 Bảng phân tích xác định các chức năng, tác nhân, hồ sơ.</i>	31
<i>Bảng 3. 3 Bảng xác định các thực thể, các thuộc tính</i>	44
<i>Bảng 3. 4 Bảng biểu diễn các thực thể</i>	47
<i>Bảng 3. 5 Bảng biểu diễn các mối quan hệ</i>	48
<i>Bảng 3. 6 Bảng dữ liệu vật lý HOSO_NV</i>	50
<i>Bảng 3. 7 Bảng dữ liệu vật lý BOPHAN</i>	50
<i>Bảng 3. 8 Bảng dữ liệu vật lý BANGCHAMCONG</i>	51
<i>Bảng 3. 9 Bảng dữ liệu vật lý BANGKTKL</i>	52
<i>Bảng 3. 10 Bảng dữ liệu vật lý BANGTAMUNGLUONG</i>	52
<i>Bảng 3. 11 Bảng dữ liệu vật lý COQUANBHXH</i>	53
<i>Bảng 3. 12 Bảng dữ liệu vật lý HOPDONGLD</i>	53
<i>Bảng 3. 13 Bảng dữ liệu vật lý CHUCVU</i>	54
<i>Bảng 3. 14 Bảng dữ liệu vật lý BHXH</i>	54

THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

CSDL	Database	Cơ sở dữ liệu
ADO	ActiveX Data Objects	Đối tượng dữ liệu kích hoạt
SQL	Structured Query	Ngôn ngữ truy vấn có cấu trúc
BHXH		Bảo hiểm xã hội
DSNV		Danh sách nhân viên
TNCN		Thu nhập cá nhân
HSDL		Hồ sơ dữ liệu
NV		Nhân viên
CMTND		Chứng minh thư nhân dân
BP		Bộ phận
CV		Chức vụ
CQ		Cơ quan
NCCĐ		Ngày công chế độ
SNC		Số ngày công
PC		Phụ cấp
HD		Hợp đồng
QĐ KTKL		Quyết định khen thưởng kỷ luật

CHƯƠNG 1**CƠ SỞ LÝ THUYẾT****1.1 Phân tích thiết kế hệ thống hướng cấu trúc****1.1.1 Khái niệm chung về hệ thống thông tin****a) Hệ thống (S: System)**

Là một tập hợp các thành phần có mối liên kết với nhau nhằm thực hiện một chức năng nào đó.

b) Hệ thống thông tin (IS: Information System)

Gồm các: thành phần phần cứng (máy tính, máy in,...), phần mềm (hệ điều hành, chương trình ứng dụng,...), người sử dụng, dữ liệu, các quy trình thực hiện các thủ tục.

Các mối liên kết: liên kết vật lý, liên kết logic.

Chức năng: dùng để thu thập, lưu trữ, xử lý, trình diễn, phân phối và truyền các thông tin đi.

c) Hệ thống thông tin quản lý (MIS: Management Information System)

Là một hệ thống thông tin phục vụ cho hoạt động cụ thể của một đơn vị, một tổ chức nào đó.

1.1.2 Tiếp cận phát triển hệ thống thông tin định hướng cấu trúc

Tiếp cận định hướng cấu trúc hướng vào việc cải tiến cấu trúc các chương trình dựa trên cơ sở modul hóa các chương trình để dễ theo dõi, dễ quản lý, bảo trì.

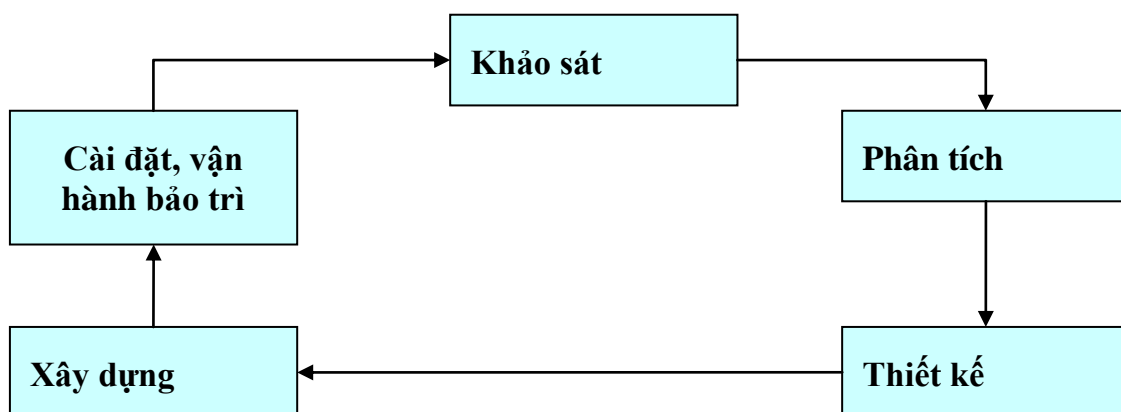
Đặc tính cấu trúc của một hệ thống thông tin hướng cấu trúc được trên ba cấu trúc chính thể hiện :

- Cấu trúc dữ liệu (mô hình quan hệ).
- Cấu trúc hệ thống chương trình (cấu trúc phân cấp điều khiển các modul và phần chung).
- Cấu trúc chương trình và modul (cấu trúc một chương trình và ba cấu trúc lập trình cơ bản).

1.1.3 Các bước phát triển của một hệ thống thông tin

- **Khảo sát:** Tìm hiểu về hệ thống cần xây dựng.

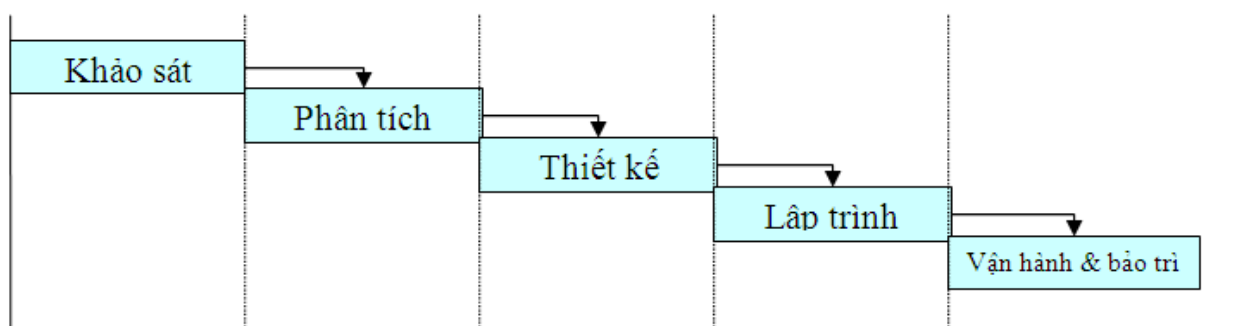
- **Phân tích hệ thống:** Phát hiện vấn đề, tìm ra nguyên nhân, đề xuất các giải pháp và đặt ra yêu cầu cho hệ thống thông tin cần giải quyết.
- **Thiết kế hệ thống:** Lên phương án tổng thể hay một mô hình đầy đủ của hệ thống thông tin. Bao gồm cả hình thức và cấu trúc của hệ thống.
- **Xây dựng hệ thống thông tin:** Bao gồm việc lựa chọn phần mềm hạ tầng, các phần mềm hạ tầng, các phần mềm đóng gói, các ngôn ngữ sử dụng và chuyển tải các đặc tả thiết kế thành các phần mềm cho máy tính.
- **Cài đặt và bảo trì:** Khi thời gian trôi qua, phải thực hiện những thay đổi cho các chương trình để tìm ra lỗi trong thiết kế gốc và để đưa thêm vào các yêu cầu mới phù hợp với các yêu cầu của người sử dụng tại thời điểm đó.



Hình 1. 1 Chu trình phát triển của một hệ thống thông tin

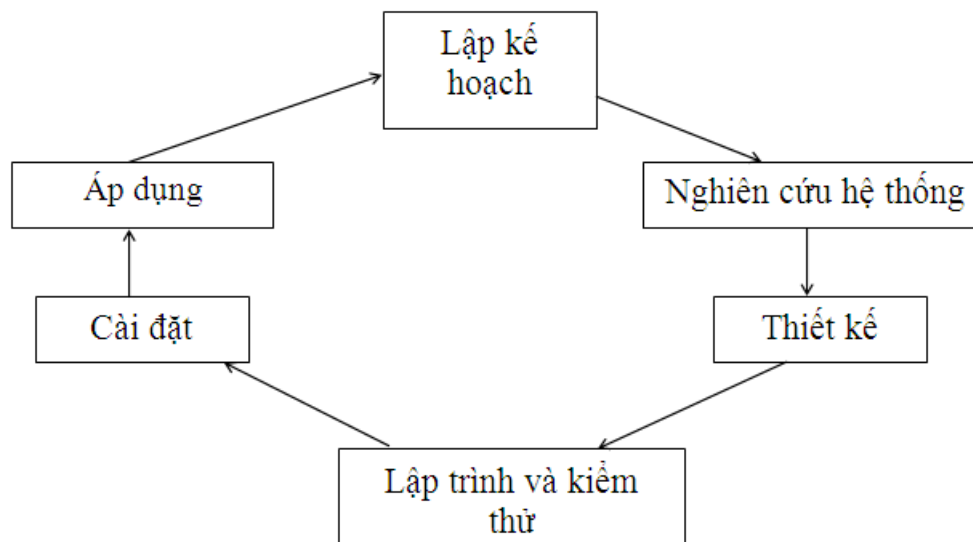
1.1.4 Các mô hình phát triển của một hệ thống thông tin

- Mô hình thác nước.



Hình 1. 2 Mô hình thác nước

- Mô hình làm mẫu.
- Mô hình xoáy ốc.
- Sử dụng các gói phần mềm có sẵn.



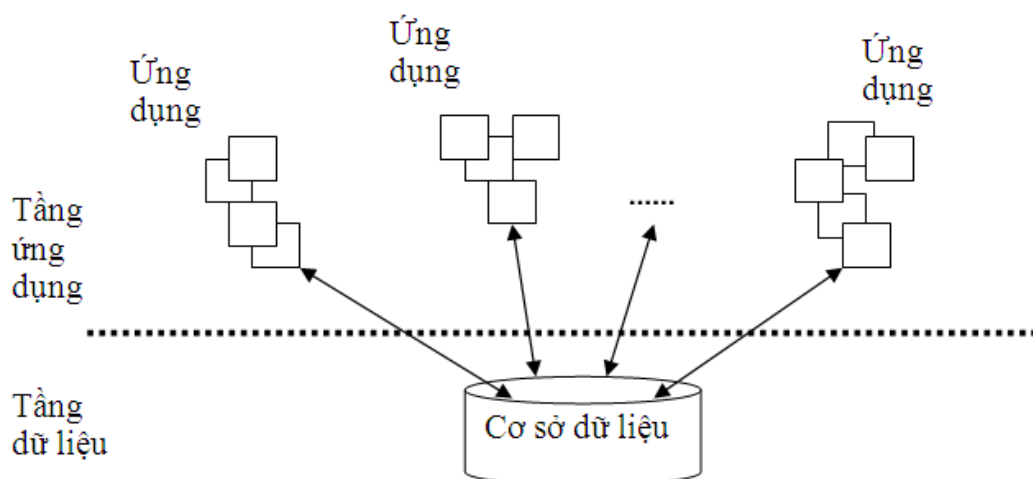
Hình 1. 3 Mô hình vòng đời truyền thống

1.1.5. Tiếp cận phát triển hệ thống thông tin định hướng cấu trúc

Tiếp cận định hướng cấu trúc hướng vào việc cải tiến cấu trúc các chương trình dựa trên cơ sở modul hóa các chương trình để dễ theo dõi, dễ quản lý, bảo trì.

Đặc tính cấu trúc của một hệ thống thông tin hướng cấu trúc được thể hiện trên ba cấu trúc chính:

- Cấu trúc dữ liệu (mô hình quan hệ).
- Cấu trúc hệ thống chương trình (cấu trúc phân cấp điều khiển các mô đun và phần chung).
- Cấu trúc chương trình và mô đun (cấu trúc một chương trình và ba cấu trúc lập trình cơ bản).



Hình 1. 4 Cấu trúc hệ thống định hướng cấu trúc

Phát triển hướng cấu trúc mang lại nhiều lợi ích:

- Giảm sự phức tạp: Theo phương pháp từ trên xuống, việc chia nhỏ các vấn đề lớn và phức tạp thành những phần nhỏ hơn để quản lý và giải quyết một cách dễ dàng.

- Tập chung vào ý tưởng: Cho phép nhà thiết kế tập trung mô hình ý tưởng của hệ thống thông tin.

- Chuẩn hóa: Các định nghĩa, công cụ và cách tiếp cận chuẩn mực cho phép nhà thiết kế làm việc tách biệt, và đồng thời với các hệ thống con khác nhau mà không cần liên kết với nhau vẫn đảm bảo sự thống nhất trong dự án.

- Hướng về tương lai: Tập trung vào việc đặc tả một hệ thống đầy đủ, hoàn thiện, và modul hóa cho phép thay đổi, bảo trì dễ dàng khi hệ thống đi vào hoạt động.

- Giảm bớt tính nghệ thuật trong thiết kế: Buộc các nhà thiết kế phải tuân thủ các quy tắc và nguyên tắc phát triển đối với nhiệm vụ phát triển, giảm sự ngẫu hứng quá đáng.

Thiết kế cơ sở dữ liệu quan hệ

1.1.4 Cơ sở dữ liệu và hệ quản trị cơ sở dữ liệu

Cơ sở dữ liệu là mô hình thực thể phản ánh thế giới thực được đề cập đến. Cơ sở dữ liệu là nguồn cung cấp dữ liệu của hệ thống thông tin, những dữ liệu này được lưu trữ một cách có cấu trúc dựa trên một quy định nào đó nhằm giảm sự dư thừa và đảm bảo tính thống nhất (toàn vẹn dữ liệu).

Hệ quản trị cơ sở dữ liệu là một hệ thống chương trình có thể quản lý, tổ chức lưu trữ, tìm kiếm thay đổi, thêm bớt dữ liệu trong CSDL.

1.1.5 Chuẩn hóa cơ sở dữ liệu

Dạng chuẩn 1

Một lược đồ quan hệ được gọi là thuộc dạng chuẩn 1 (First Normal Form hay 1NF) nếu tên miền của mỗi thuộc tính là kiểu nguyên tố chứ không phải là một tập hợp hay một kiểu có cấu trúc phức hợp.

Dạng chuẩn 2

Lược đồ quan hệ R được gọi là dạng chuẩn thứ 2 (2NF) nếu nó thuộc dạng chuẩn thứ nhất và mọi thuộc tính không khóa đều phụ thuộc hàm đầy đủ vào khóa.

Dạng chuẩn 3

Lược đồ quan hệ được gọi là thuộc dạng chuẩn 3 (3NF) nếu nó thuộc dạng chuẩn thứ 2 và mọi thuộc tính không khóa đều không phụ thuộc hàm bắc cầu vào khóa chính.

Dạng chuẩn Boyce-Codd

Lược đồ quan hệ R chuẩn hóa với tập phụ thuộc hàm F được gọi là thuộc dạng chuẩn Boyce-Codd (BCNF) nếu có $X \rightarrow A$ đúng trên lược đồ R và $A \in X$ thì X chứa một khóa của R (X là siêu khóa).

Ngôn ngữ cài đặt chương trình

1.1.6 Hệ quản trị cơ sở dữ liệu SQL SERVER

a) Chức năng của hệ quản trị CSDL

- Lưu trữ các định nghĩa, các mối quan hệ liên kết dữ liệu vào trong một từ điển dữ liệu. Từ đó các chương trình truy cập đến CSDL làm việc đều phải thông qua DBMS.

- Tạo ra các cấu trúc phức tạp theo yêu cầu để lưu trữ dữ liệu.

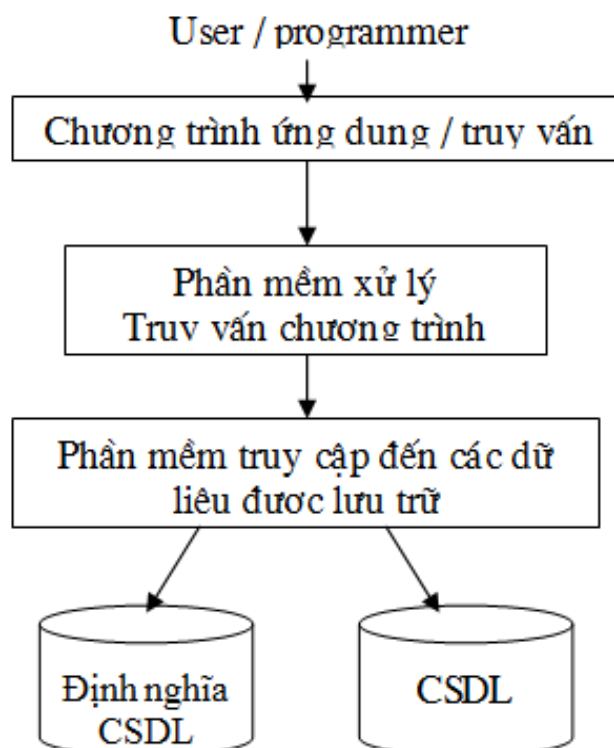
- Biến đổi các dữ liệu được nhập vào để phù hợp với các cấu trúc dữ liệu.

- Tạo ra một hệ thống bảo mật và áp đặt tính bảo mật chung và riêng trong CSDL.

- Tạo ra các cấu trúc phức tạp cho phép nhiều người sử dụng truy cập đến dữ liệu.

- Cung cấp các thủ tục sao lưu và phục hồi dữ liệu để đảm bảo sự an toàn và toàn vẹn dữ liệu.

- Cung cấp việc truy cập dữ liệu thông qua một ngôn ngữ truy vấn.



Hình 1. 5 Mô hình chức năng hệ quản trị CSDL

b) Các thành phần cơ bản của SQL SERVER 2005

Database: Cơ sở dữ liệu của SQL SERVER.

Tập tin log: Tập tin lưu trữ các chuyển tác của SQL.

Tables: Bảng dữ liệu.

Filegroups: Tập tin nhóm.

Diagrams: Sơ đồ quan hệ.

Views: Khung nhìn (hay bảng ảo) số liệu dựa trên bảng.

Stored Procedure: Thủ tục và hàm nội.

User defined Function: Hàm do người dùng định nghĩa.

Users: Người sử dụng cơ sở dữ liệu.

Roles: Các quy định vai trò và chức năng trong hệ thống SQL SERVER.

Rules: Những quy tắc.

Defaults: Các giá trị mặc nhiên.

User-defined data types: Kiểu dữ liệu do người dùng tự định nghĩa.

Full-text catalogs: Tập phân loại dữ liệu text.

c) Các công cụ chính của SQL SERVER

- Trợ giúp trực tuyến-Books Online.
- Tiện ích mạng Client/ Serverb.
- Trình Enterprise manager.
- Trình Query Analyzer.
- Dịch vụ trình chủ - Service manager.
- SQL SERVER.

1.1.7 Ngôn ngữ VISUAL BASIC.NET

1.3.2.1 NET Framework

- NET Framework là cơ sở hạ tầng cho việc xây dựng, triển khai và chạy các ứng dụng và dịch vụ Web. Nó cung cấp một môi trường đa ngôn ngữ, dựa trên nền các chuẩn với hiệu năng cao, cho phép tích hợp những đầu tư ban đầu với các ứng dụng và dịch vụ thế hệ kế tiếp và giải quyết những thách thức của việc triển khai và vận hành các ứng dụng trên quy mô Internet.

- Là một môi trường an toàn cho việc quản lý vấn đề phát triển và thực thi ứng dụng.

- Cơ sở hạ tầng NET Framework bao gồm ba phần chính:

- Bộ thực hiện ngôn ngữ chung (Common Language Runtime) quản lý sự thực hiện mã và cung cấp sự truy cập vào nhiều loại dịch vụ giúp cho quá trình phát triển được dễ dàng hơn. CLR đã được phát triển ở tầm cao hơn so với các runtime trước đây như VB-runtime chẳng hạn, bởi nó đạt được những khả năng như tích hợp các ngôn ngữ, bảo mật truy cập mã, quản lý thời gian sống của đối tượng và hỗ trợ gỡ lỗi.

- Tập phân cấp các thư viện lớp hợp nhất (Unified Class Libraries) Thư viện các lớp cơ sở .NET Framework cung cấp một tập các lớp hướng đối tượng, có thứ bậc và có thể mở rộng và chúng được sử dụng bởi bất cứ ngôn ngữ lập trình nào. Như vậy, tất cả các ngôn ngữ từ Jscript cho tới C⁺⁺ trở nên bình đẳng, và các nhà phát triển có thể tự do lựa chọn ngôn ngữ mà họ vẫn quen dùng.

1.3.2.2 VISUAL BASIC.NET

➤ Visual Basic.NET (VB.NET) là ngôn ngữ lập trình khuynh hướng đối tượng (Object Oriented Programming Language) do Microsoft thiết kế lại từ con số không. Visual Basic.NET (VB.NET) không kế thừa VB6 hay bổ sung, phát triển từ VB6 mà là một ngôn ngữ lập trình hoàn toàn mới trên nền Microsoft 's .NET Framework. Do đó, nó cũng không phải là VB phiên bản 7. Thật sự, đây là ngôn ngữ lập trình mới và rất lợi hại, không những lập nền tảng vững chắc theo kiểu mẫu đối tượng như các ngôn ngữ lập trình hùng mạnh khác đã vang danh C++, Java mà còn dễ học, dễ phát triển và còn tạo mọi cơ hội hoàn hảo để giúp ta giải đáp những vấn đề khúc mắc khi lập trình. Visual Basic.NET (VB.NET) giúp ta đối phó với các phức tạp khi lập trình trên nền Windows và do đó, ta chỉ tập trung công sức vào các vấn đề liên quan đến dự án, công việc hay doanh nghiệp mà thôi.

➤ Visual Basic.net là một phần của Visual studio.net.

➤ Là ngôn ngữ thuần hướng đối tượng, không phân biệt chữ hoa chữ thường, hỗ trợ chế độ dịch nền, chế độ ràng buộc trễ.

➤ Để phát triển một ứng dụng Visual Basic.net, sau khi đã tiến hành phân tích thiết kế, xây dựng CSDL, cần phải qua 3 bước chính:

- Bước 1: Thiết kế giao diện, Visual Basic.net dễ dàng cho bạn thiết kế giao diện và kích hoạt mọi thủ tục bằng mã lệnh.

- Bước 2: Viết mã lệnh nhằm kích hoạt giao diện đã xây dựng.

- Bước 3: Chỉnh sửa và tìm lỗi.

➤ **Giới thiệu chung về ADO.NET**

- Dữ liệu xử lý được đưa vào bộ nhớ dưới dạng dataset tương đương 1 database.

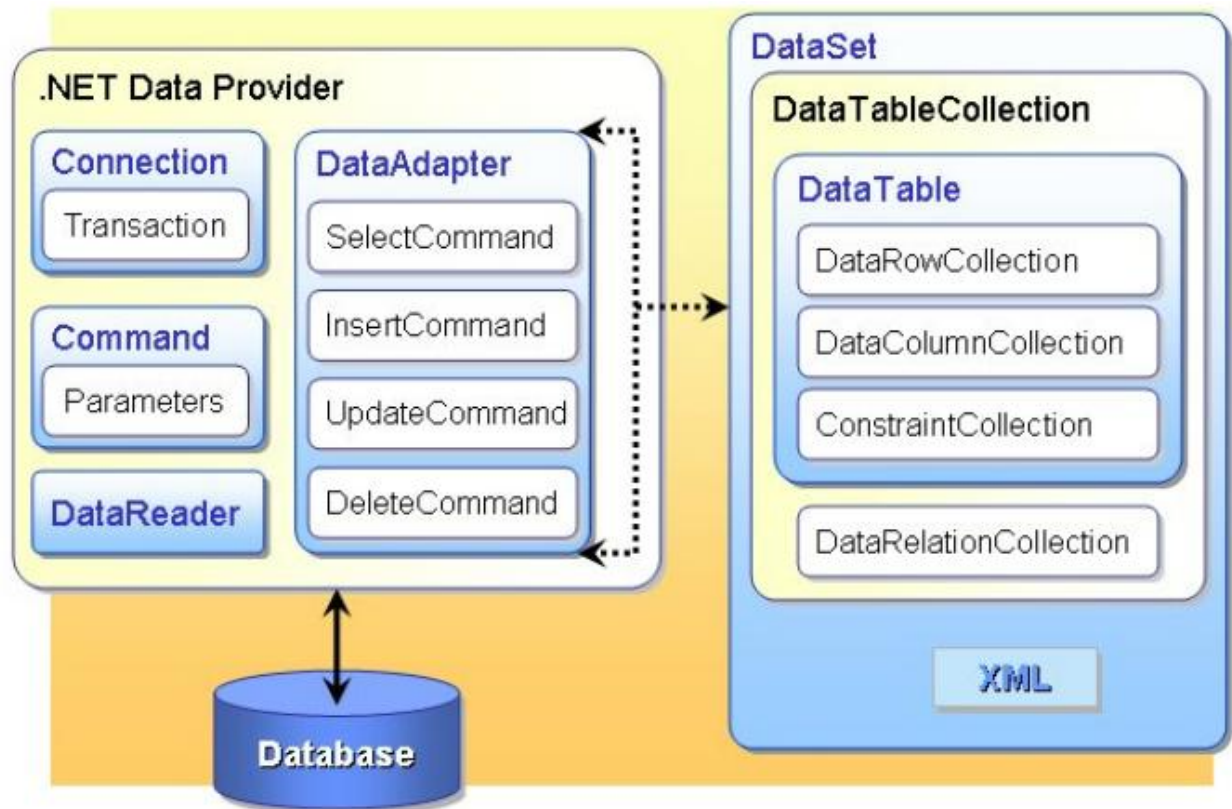
- Dataset duyệt dữ liệu “tự do, ngẫu nhiên”, truy cập thẳng tới bảng, dòng, cột mong muốn.

- Dataset hỗ trợ hoàn toàn dữ liệu ngắt kết nối.

- ADO.net trao đổi dữ liệu qua internet rất dễ dàng vì ADO.net được thiết kế theo chuẩn XML là chuẩn dữ liệu chính được sử dụng để trao đổi trên internet.

- Kiến trúc của ADO.net gồm 2 phần chính : phần kết nối và phần ngắt kết nối.

Mô hình đối tượng của ADO.NET



Hình 1.6 Mô hình đối tượng của ADO.net

Các lớp thư viện ADO.NET

System.Data.OleDb: Access, SQL Server, Oracle

System.Data.SqlClient: SQL Server

System.Data.OracleClient: Oracle

CHƯƠNG 2**TỔNG QUAN BÀI TOÁN QUẢN LÝ NHÂN VIÊN****2.1. Giới thiệu về nhà hàng Thanh Lịch**

- Cty CPSX&TM Uông Bí là doanh nghiệp nhà nước được thành lập 19/4/1979 và được thành lập tại quyết định số 20/ĐT-TCCB của Bộ trưởng Bộ Điện và Than.

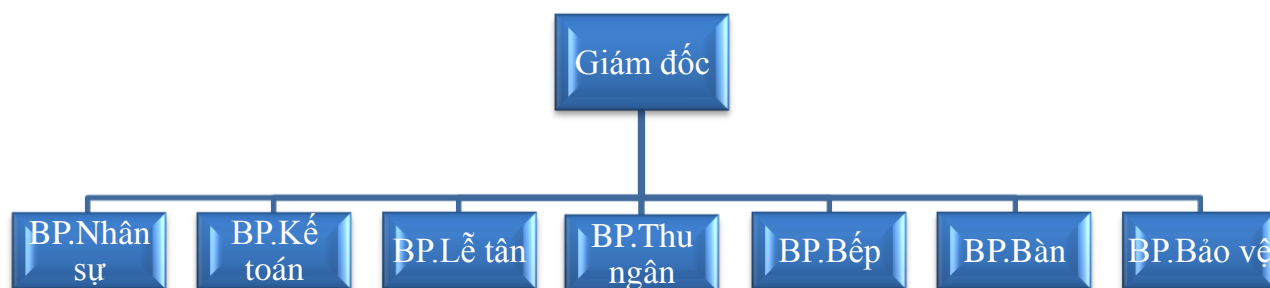
- Sau 5 năm chuyển đổi mô hình từ 100% vốn nhà nước sang mô hình công ty cổ phần công ty đã phát triển về cơ sở hạ tầng, quy mô và nguồn vốn cũng như các lĩnh vực kinh doanh..

- Trụ sở: 48A - Phường Trung Vương - Uông Bí - Quảng Ninh.

- Ngành nghề kinh doanh : vận chuyển hành khách; kinh doanh du lịch lữ hành, khách sạn(nhà hàng) và dịch vụ ăn uống; Vận tải đường thủy và đường bộ...

- Nhà hàng Thanh Lịch nằm trong khuôn viên Thanh Lịch hotel là đơn vị trực thuộc Cty CPSX&TM Uông Bí. Khách sạn Thanh Lịch được thành lập 2003 đã có gần 10 năm hoạt động. Khách sạn có nhiều phòng nghỉ đạt tiêu chuẩn 3 sao và nhà hàng với phong cách hiện đại.

- Mô hình quản lý của Nhà hàng:



- Lực lượng lao động cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý nhân sự của nhà hàng Thanh Lịch được thực hiện như sau:

1. Ban giám đốc: - Giám đốc : 01 người
- Phó Giám đốc : 02 người

2. Các bộ phận:

- Bộ phận kế toán: 3 người
- Bộ phận lễ tân: 1 người
- Bộ phận thu ngân: 1 người
- Bộ phận bàn/bar: 10 người
- Bộ phận bảo vệ: 4 người
- Bộ phận bếp/pha chế: 5 người
- Tổng cộng : 29 người, trong đó có 18 Nữ

3. Độ tuổi trung bình : 25 tuổi.

4. Phân theo trình độ

- Trình độ đại học : 6 người
- Trình độ trung cấp : 10 người
- Lao động phổ thông + lao động khác : 14 người

5. Phân theo hình thức ký kết hợp đồng lao động

- Lao động theo hợp đồng không xác định thời hạn : 03 người
- Lao động có thời hạn từ 1-3 năm : 06 người
- Lao động theo hợp đồng dưới 1 năm : 15 người
- Lao động chưa ký kết hợp đồng lao động : không người
- Cán bộ quản lý không thuộc diện ký hợp đồng : 03 người

2.2. Quy trình quản lý nhân sự nhà hàng Thanh Lịch

- Nhà hàng được tổ chức với nhiều bộ phận đảm nhiệm những chức năng và công việc riêng. Mỗi bộ phận hoạt động độc lập nhưng hài hòa trong mối quan hệ tổng thể: bộ phận kế toán, bộ phận lễ tân, bộ phận thu ngân, bộ phận bàn/bar, bộ phận bảo vệ. Công việc quản lý nhân viên do bộ phận kế toán quản trị có sự giám sát điều khiển của ban lãnh đạo.

Quản lý nhân sự được chia làm 4 phần:

- Quản lý về công tác tuyển dụng
- Quản lý về quá trình công tác

- Quản lý về quá trình diễn biến lương
- Quản lý về giải quyết chính sách cho người lao động.

- Khi có nhu cầu bổ sung nhân lực, các bộ phận nhà hàng lên danh sách những vị trí thiếu gửi lên phòng kế toán cho Giám đốc duyệt. Nếu được duyệt, bộ phận nhân sự sẽ ra quyết định tuyển dụng và sẽ đưa ra thông báo tuyển dụng tới người lao động.

- Sau khi đọc thông báo, người lao động sẽ nộp hồ sơ lao động vào nhà hàng để xin thi tuyển. Hồ sơ thi tuyển phải đầy đủ các thông tin về bản thân, trình độ chuyên môn, trình độ học vấn

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ lao động, bộ phận nhân sự cùng với nhân viên phòng ban cần bổ sung lao động sẽ trực tiếp duyệt hồ sơ và phỏng vấn người lao động.

- Nếu đạt, nhà hàng sẽ kí hợp đồng thử việc với người lao động. Thời gian thử việc tùy thuộc vào trình độ của người lao động như đối với thợ hoặc trung cấp thời gian thử việc là 1 tháng, còn trình độ Cao đẳng, Đại học là 3 tháng. Trong thời gian thử việc, người lao động sẽ được hưởng mức lương và chế độ ưu đãi của chế độ thử việc.

- Sau thời gian thử việc, nếu đạt nhà hàng sẽ kí hợp đồng lao động với người lao động theo thời hạn là 3 năm. Và sau 3 năm hợp đồng sẽ được kí lại. Sau khi đã kí hợp đồng lao động với người lao động, nhà hàng có trách nhiệm đóng BHXH cho người lao động để bảo đảm lợi ích chính đáng cho người lao động trong thời gian làm việc tại nhà hàng.

- Tùy vào từng khả năng trình độ chuyên môn của người lao động và nhu cầu, vị trí của bộ phận có nhu cầu bổ sung nhân sự mà người lao động sẽ được phân công vào từng vị trí khác nhau. Việc phân công lao động sẽ được ghi trong quyết định bổ nhiệm lao động.

- Trong quá trình làm việc tại nhà hàng, nhân sự sẽ chịu sự giám sát và quản lý trực tiếp của bộ phận đó. Và nhân viên có thể làm đơn yêu cầu chuyển công tác sang bộ phận khác trong nhà hàng. Đơn yêu cầu này sẽ được chuyển đến bộ phận nhân sự để gửi lên Giám đốc duyệt. Nếu được duyệt thì phòng kế toán sẽ ra quyết định chuyển công tác đến nhân viên. Hoặc nhân viên có thể chuyển công tác theo nhu cầu làm việc của nhà hàng. Và tại một bộ phận mới nhân viên sẽ được xếp vào

vị trí, chức vụ và có các mức phụ cấp chức vụ có thể giống hoặc khác khi ở bộ phận cũ.

- Khi mới vào nhà hàng, tùy từng trình độ mà nhân viên sẽ có mức lương và bậc lương khởi đầu. Trong thời gian làm việc, nếu nhân viên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không có vi phạm kỉ luật lao động, không có vi phạm an toàn lao động thì sau 3 năm sẽ nâng bậc lương một lần. Việc nâng bậc lương tùy vào trình độ học vấn của nhân viên. Nếu nhân viên với trình độ là sơ cấp hoặc trung cấp, thì phải thi nâng bậc. Còn nhân viên với trình độ là Cao đẳng, Đại học thì không phải thi nâng bậc mà được xếp vào hệ chuyên viên. Bậc lương hiện thời sẽ được lưu vào quyết định nâng bậc lương.

- Hàng ngày, quá trình công tác của nhân viên được theo dõi qua bảng chấm công và hàng tháng xét lương cho nhân viên. Trưởng bộ phận có trách nhiệm quản lý, cập nhật hồ sơ nhân viên, theo dõi số ngày làm việc và lập bảng chấm công cho nhân viên trong nhà hàng. Cuối tháng Trưởng bộ phận chuyển bảng chấm công cho phòng kế toán. Phòng kế toán kiểm tra và xét phụ cấp chức vụ theo quy định của nhà hàng. Tại phòng kế toán, kế toán tiền lương sẽ căn cứ vào bảng chấm công để lập bảng lương nhân viên.

- Ngoài ra, tùy vào từng chức vụ mà người lao động sẽ được hưởng mức phụ cấp chức vụ khác nhau (phụ cấp sẽ được tính theo một hệ số còn gọi là hệ số trách nhiệm). Các hệ số phụ cấp này được lưu tại bảng phụ cấp chức vụ.

- Trong quá trình lao động tại nhà hàng, nhà hàng có trách nhiệm giải quyết các chính sách để đảm bảo cho lợi ích vật chất cũng như lợi ích tinh thần của nhân viên như: Giải quyết các trường hợp nghỉ chế độ: như ốm, nghỉ đẻ, đi học để nâng cao trình độ tay nghề ... thì họ được xét lương và hưởng các mức phụ cấp để đảm bảo lợi ích cho họ và họ được nhà hàng theo dõi trong Sổ theo dõi nghỉ chế độ.

- Giải quyết các trường hợp thôi việc thì tùy theo nguyên nhân thôi việc. Nếu lỗi từ nhà hàng, nhân viên tiếp tục được hưởng 2 tháng lương tiếp theo trong thời gian chờ việc khác. Còn nếu lỗi thuộc về nhân viên thì nhà hàng không phải trợ cấp bất cứ khoản kinh phí nào. Các trường hợp thôi việc sẽ có quyết định thôi việc và được theo dõi trong sổ theo dõi thôi việc.

- Đối với các trường hợp bị tai nạn trong khi làm việc thì sẽ được xét nguyên nhân và bồi thường một cách thích đáng. Với trường hợp vi phạm nội quy lao động, vi phạm an toàn lao động thì tùy theo mức độ nặng nhẹ của vi phạm mà xử lí. Nhẹ thì phạt tiền, nặng thì đuổi việc. Các vi phạm này sẽ được lưu trong biên bản vi phạm lao động và biên bản vi phạm an toàn lao động.

2.2.1. Tính lương

- Hệ số lương cơ bản (tính theo cấp bậc).
 - Lương cơ bản ngày công chuẩn.
 - Hệ số lương CB * Mức lương CB = Lương CB.
 - Lương thời gian = lương CB/26* Số ngày công làm việc.
 - Lương ngày công chế độ phép = lương CB/26* Số ngày công chế độ phép.
 - Lương thêm giờ:
 - + Ngày thường = lương cơ bản/26/8 * số giờ làm việc * 150%.
 - + T7-CN, lễ tết = lương cơ bản/26/8 * số giờ làm việc * 200%.
 - + Làm đêm, ca 3 lễ = lương cơ bản/26/8 * số giờ làm việc * 30%.
 - Lương khoán: Theo quy định của Giám đốc ghi trong hợp đồng đối với lái xe là 2.500.000/tháng và phục vụ là 2.000.000/tháng.
 - Thu bảo hiểm (BHYT 1%, BHXH 5%).
 - Thu thuế thu nhập cá nhân (nếu có).
- => Tổng lương = lương thời gian + lương thêm giờ + phụ cấp + lương thưởng - BHXH - BHYT - thuế TNCN (nếu có).

Sau khi hoàn thành bảng lương nhân viên kế toán tiền lương sẽ chuyển cho kế toán trưởng duyệt và ký rồi chuyển lên phòng Giám đốc.

Giám đốc kiểm tra và ký duyệt chuyển cho thủ quỹ xuất tiền phát lương cho NV.

Sau khi phát lương bảng lương và bảng chấm công và các hồ sơ liên quan sẽ được lưu lại tại phòng kế toán. Kế toán trưởng lập báo cáo về tổng hợp lương theo tháng, các khoản trích theo lương, báo cáo thu nhập bình quân của NV gửi cho Giám đốc.

2.2.2. Các khoản thu nhập ngoài lương

- Lương thưởng:
 - + Thưởng theo tháng : là khi NV hoàn thành công việc đủ kế hoạch hay vượt mức kế hoạch. Bảng xếp loại được đánh giá trên tiêu chí như sau:
 - Xếp loại A: - Khi hoàn thành đủ hoặc vượt mức công việc được giao và không đi muộn về sớm và không vi phạm các kỷ luật lao động.

- Xếp loại B: Không hoàn thành khối lượng công việc được giao hoặc có ít nhất một lần đi muộn về sớm.

- Xếp loại C: Vi phạm kỷ luật lao động.

Dựa vào bảng xếp loại kế toán sẽ tính tiền thưởng phạt như sau:

Loại A : Giữ nguyên lương.

Loại B : Trừ 40% lương .

Loại C : Trừ 50% lương.

+ Thưởng theo quý, năm: được trích từ quỹ lương, không tính vào lương được trả riêng cho từng NV.

2.2.3. Các chi trả khác

a/ Tăng lương

- Do hoạt động kinh doanh tốt Giám đốc ra quyết định lên lương chuyển cho phòng kế toán. Phòng kế toán phải luôn cập nhật để tính lương.

- Do cá nhân được thăng cấp: Trưởng bộ phận đưa danh sách những CBCNV đủ điều kiện thăng cấp lên phòng hành chính. Phòng hành chính đưa ra quyết định thay đổi tình trạng nhân sự và chuyển cho Giám đốc ký rồi chuyển bản sao cho phòng kế toán để tính lương và các cán bộ có trong danh sách.

b/ Tạm ứng

NV có nhu cầu ứng lương phải viết giấy đề nghị tạm ứng có chữ ký của Trưởng bộ phận gửi cho Bộ phận kế toán đối chiếu với quy định của nhà hàng ký duyệt và lập bảng tạm ứng trong tháng chuyển lên Giám đốc ký duyệt. Kế toán tiền lương viết phiếu chi và thủ quỹ chịu trách nhiệm trả lương cho NV. Thời gian nhận giấy đề nghị tạm ứng vào ngày 14-16 hàng tháng.

c/ Ốm đau

Khi NV nghỉ ốm phải xin phép, xin giấy giới thiệu của nhà hàng đi khám tại các bệnh viện hay trung tâm y tế mà nhà hàng đăng ký. Khi đi làm lại NV phải mang theo giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH do trung tâm y tế cấp tới bộ phận mình làm việc phục vụ cho việc lập bảng chấm công. Phòng kế toán căn cứ vào bảng chấm công trả lương ốm trực tiếp vào tiền lương hàng tháng cho NV.

$$\text{Lương ốm} = \text{lương cơ bản} * 75\%$$

Tiếp theo phòng kế toán căn cứ vào giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH để lập ra bảng danh sách nhân viên hưởng trợ cấp BHXH gửi cho công ty bảo hiểm thanh toán.

d/ Thai sản

Trước khi nghỉ NV làm đơn xin phép có chữ ký của Trưởng bộ phận gửi cho phòng kế toán. Phòng kế toán lập phiếu đề nghị tạm ứng, chuyển cho phòng kế toán kèm theo đơn xin phép của NV.

Khi đi làm lại, NV gửi giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH cùng với bản sao giấy khai sinh của con cho phòng hành chính. Phòng kế toán lập ra danh sách nhân viên hưởng trợ cấp BHXH gửi cho công ty bảo hiểm. Phòng kế toán lập phiếu đề nghị thanh toán hoàn tạm ứng gửi cho kế toán để thanh toán hoàn tạm ứng cho nhân viên.

e/ Lương phép

Là tiền lương những ngày chưa nghỉ phép được tính như sau: Tiền lương số ngày chưa nghỉ phép = quỹ lương tại thời điểm hiện tại của nhân viên đó chia cho 26 ngày làm việc trong 1 tháng nhân với số ngày chưa nghỉ phép.

f/ Chế độ chấm dứt hợp đồng lao động

Nhân viên đơn phương chấm dứt hợp đồng: nhà hàng sẽ tính lương theo quy định của điều 37 theo bộ luật lao động nhà nước.

Tiền trợ cấp thôi việc = Tổng thời gian làm việc tại doanh nghiệp * Tiền lương làm căn cứ tính trợ cấp thôi việc * 1/2.

Nhà hàng cắt giảm nhân viên: Căn cứ theo quy định của pháp luật mà nhà hàng tiền lương trợ cấp việc làm cho nhân viên làm việc tại nhà hàng từ đủ 12 tháng trở lên thấp nhất bằng 2 tháng lương, trừ trường hợp thời gian để tính trợ cấp mất việc làm của người lao động làm dưới 1 tháng.

2.3. Bảng nội dung công việc

Danh từ	Động từ + bổ ngữ	Ghi chú
Quyết định tuyển dụng	Ra+quyết định tuyển dụng	Hồ sơ dữ liệu
Thông báo tuyển dụng	Đưa ra+thông báo tuyển dụng	=
Hồ sơ lao động	Nộp+hồ sơ lao động	Hồ sơ dữ liệu

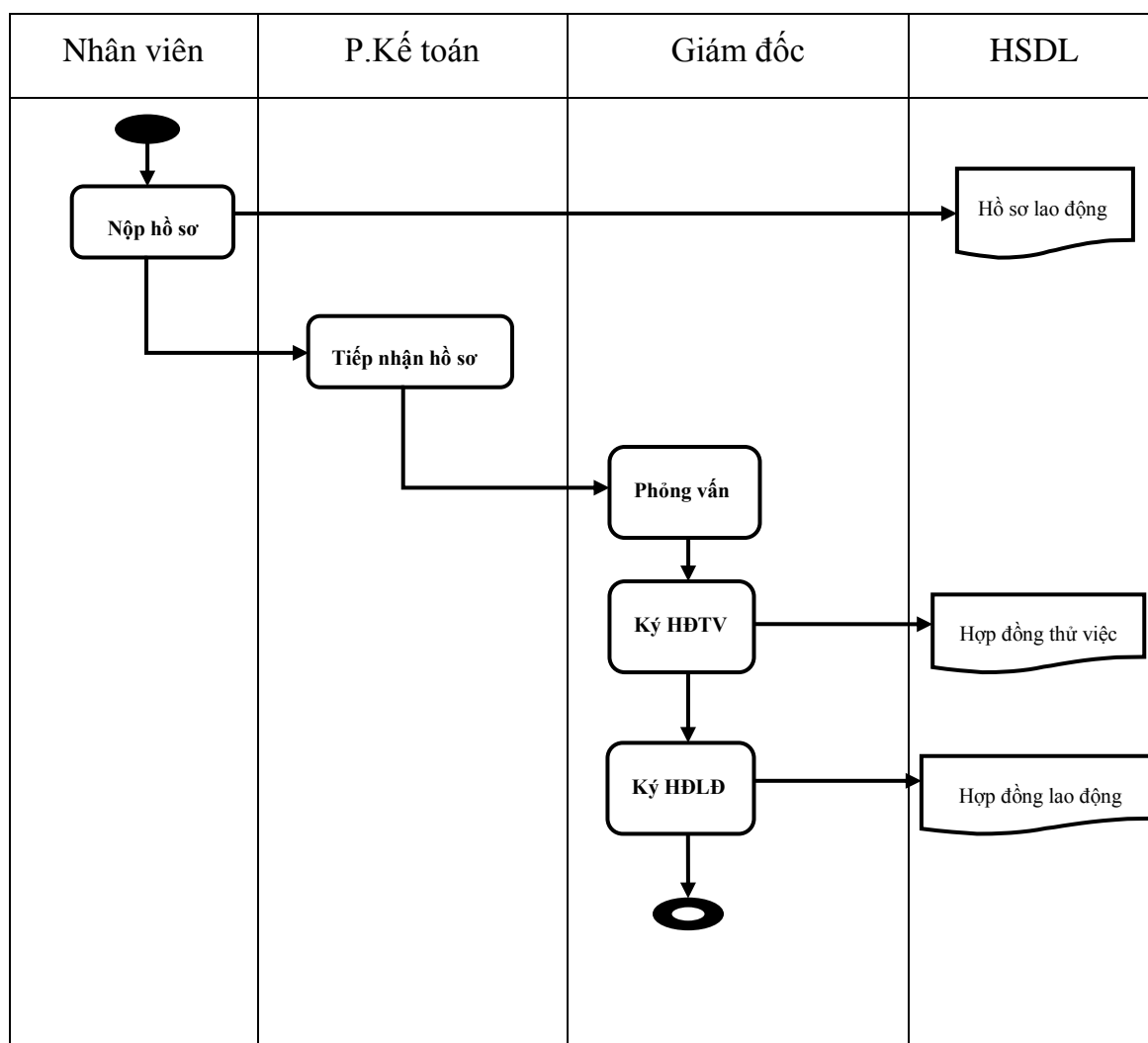
Hồ sơ lao động	Tiếp nhận+hồ sơ lao động	Hồ sơ dữ liệu
Hồ sơ lao động	Duyệt +hồ sơ lao động	Hồ sơ dữ liệu
Người lao động	Phỏng vấn +người lao động	Tác nhân
Hợp đồng thử việc	Ký+ hợp đồng thử việc	Hồ sơ dữ liệu
Mức lương	Hưởng+mức lương	=
Hợp đồng lao động	Ký+hợp đồng lao động	Hồ sơ dữ liệu
BHXH	Đóng+BHXH	Hồ sơ dữ liệu
Vị trí	Được phân công LĐ vào từng vị trí	=
Quyết định bổ nhiệm LĐ	Ghi+trong quyết định bổ nhiệm LĐ	Hồ sơ dữ liệu
Bộ phận	Giám sát & quản lý trực tiếp+bộ phận	Tác nhân
Quyết định chuyển công tác	Ra+quyết định chuyển công tác	Hồ sơ dữ liệu
Quyết định nâng lương	Lưu vào+quyết định nâng lương	Hồ sơ dữ liệu
Quá trình công tác	Theo dõi+quá trình công tác	=
Quyết định khen thưởng kỷ luật	Lưu trong+quyết định khen thưởng kỷ luật	Hồ sơ dữ liệu
Bảng chấm công	Theo dõi qua+bảng chấm công	Hồ sơ dữ liệu
Mức phụ cấp	Hưởng+mức phụ cấp	=
Bảng PCCV	Lưu lại+bảng PCCV	Hồ sơ dữ liệu
Trường hợp nghỉ chế độ	Giải quyết+trường hợp nghỉ chế độ	=
Sổ theo dõi nghỉ chế độ	Lưu trong+sổ theo dõi nghỉ chế độ	Hồ sơ dữ liệu
Quyết định thôi việc	Đưa ra+quyết định thôi việc	Hồ sơ dữ liệu
Biên bản VPLĐ	Lưu trong+Bb VPLĐ	Hồ sơ dữ liệu

Giám đốc	Báo cáo thống kê cho+Giám đốc	Tác nhân
Cơ quan BHXH	Báo cáo thống kê cho+cơ quan BHXH	Tác nhân

Bảng 2. 1 Bảng nội dung công việc

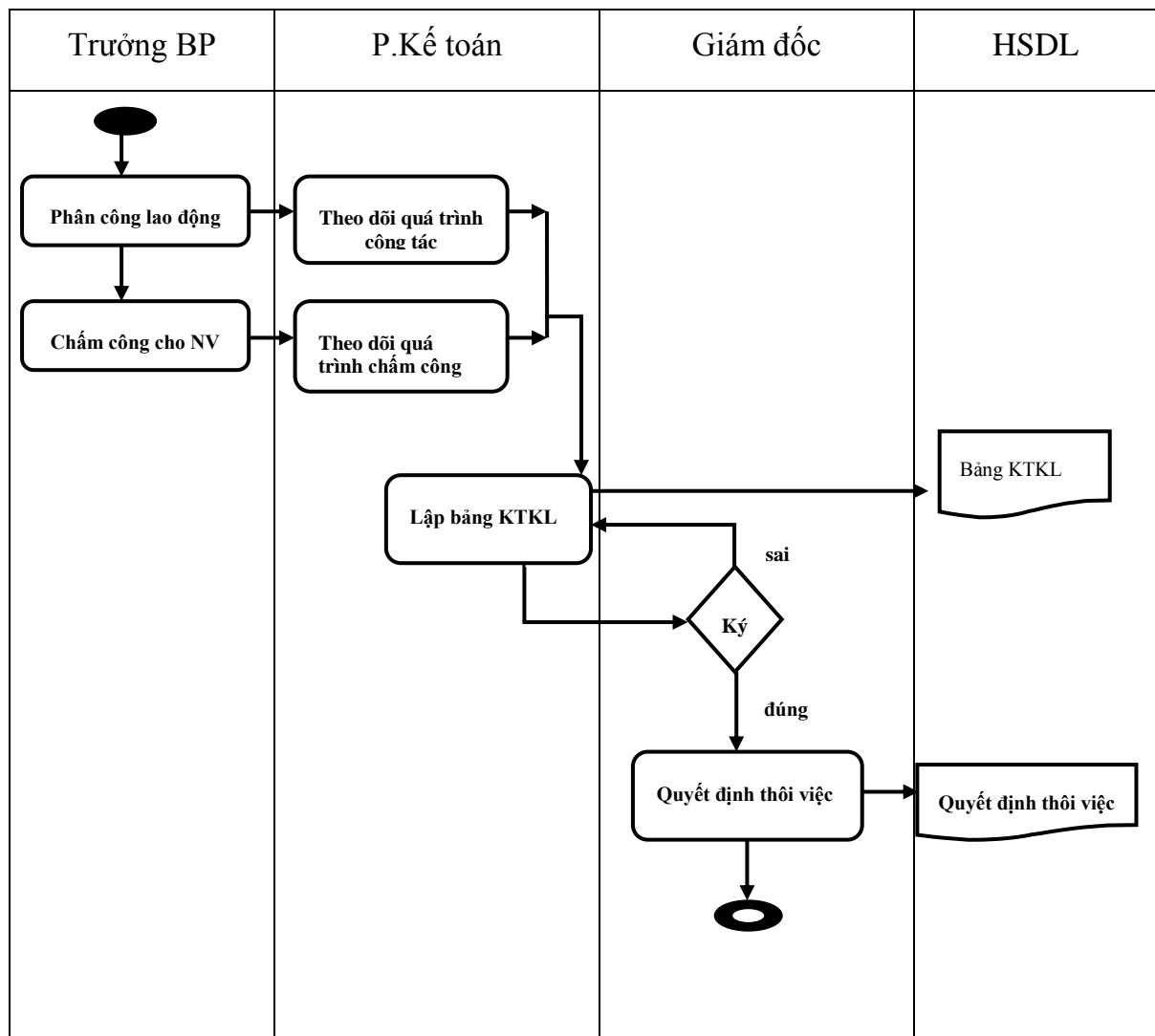
2.4. Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ

2.4.1 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ: Tuyển nhân sự



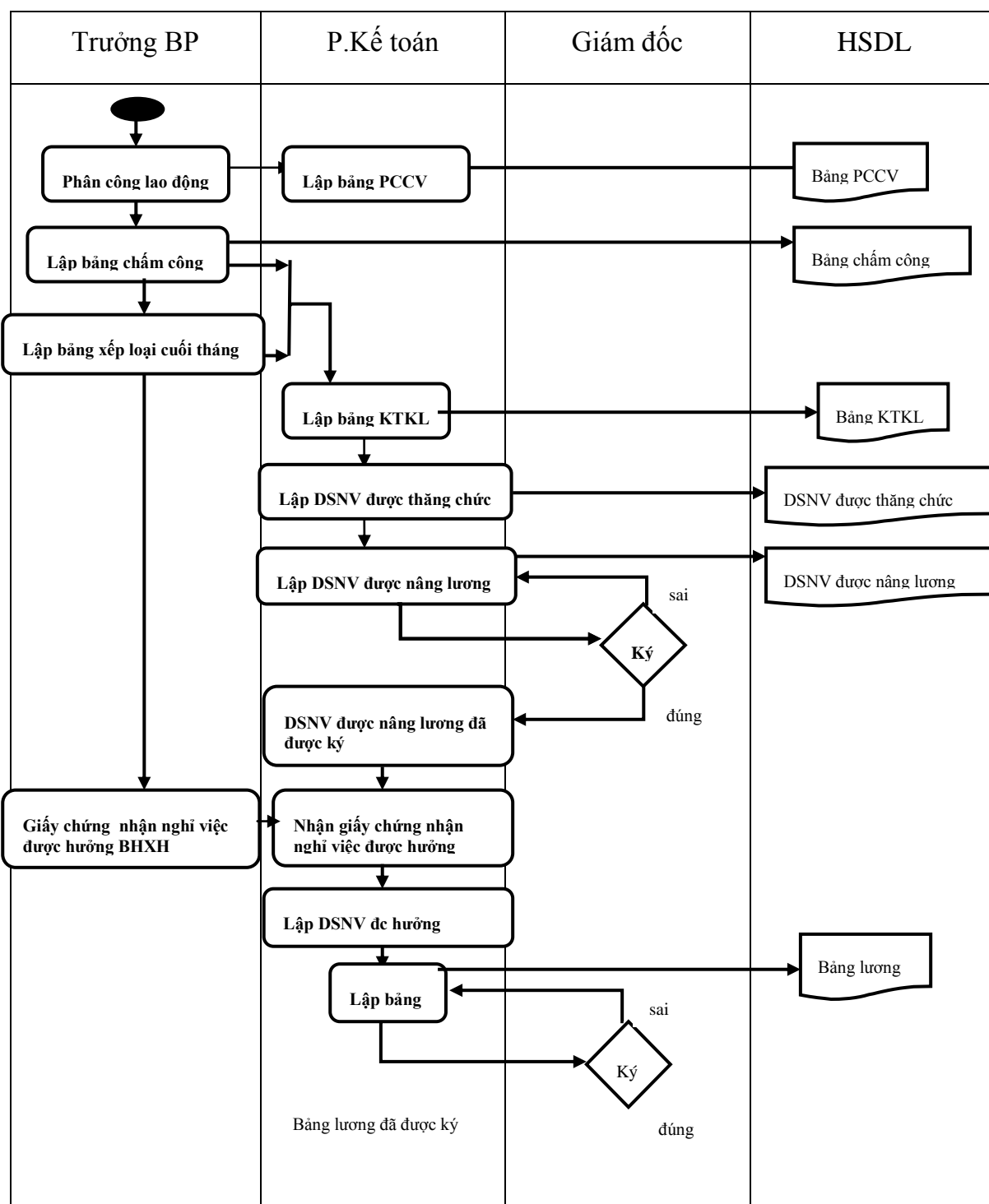
Hình 2. 1 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ “Tuyển nhân sự”

2.4.2 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ: Theo dõi quá trình công tác



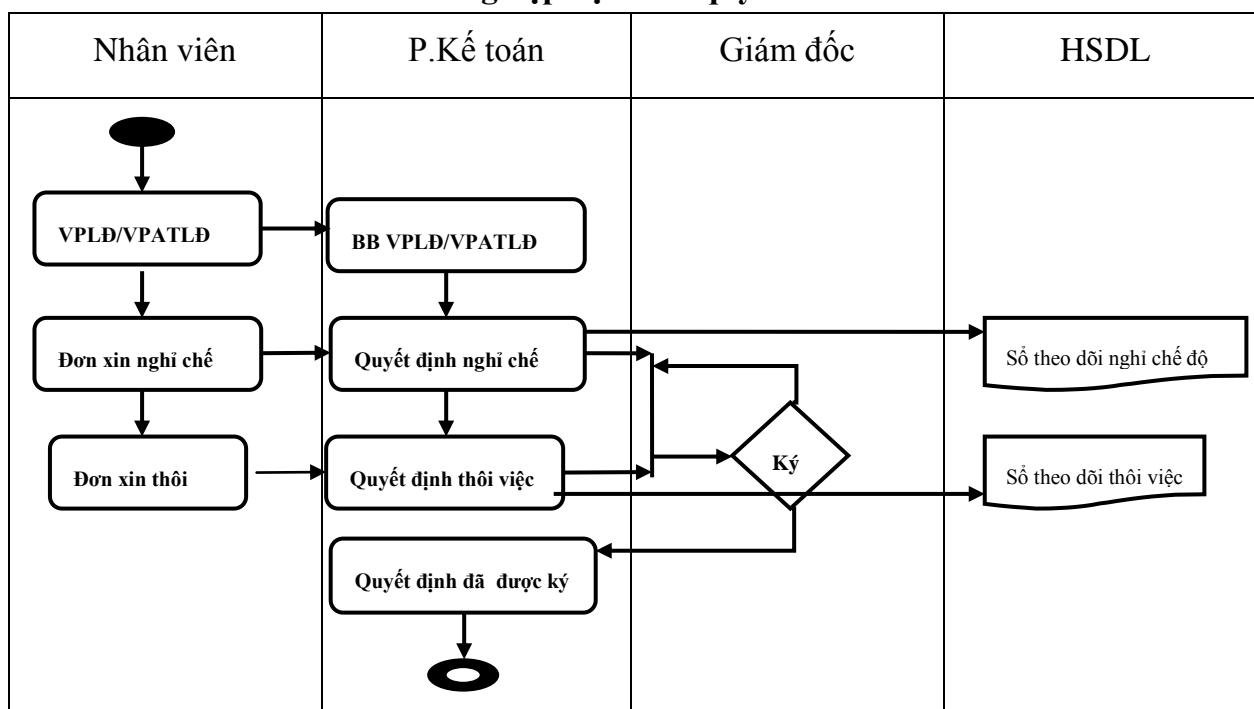
Hình 2. 2 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ “Theo dõi quá trình công tác

2.4.3 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ: Theo dõi quá trình lương



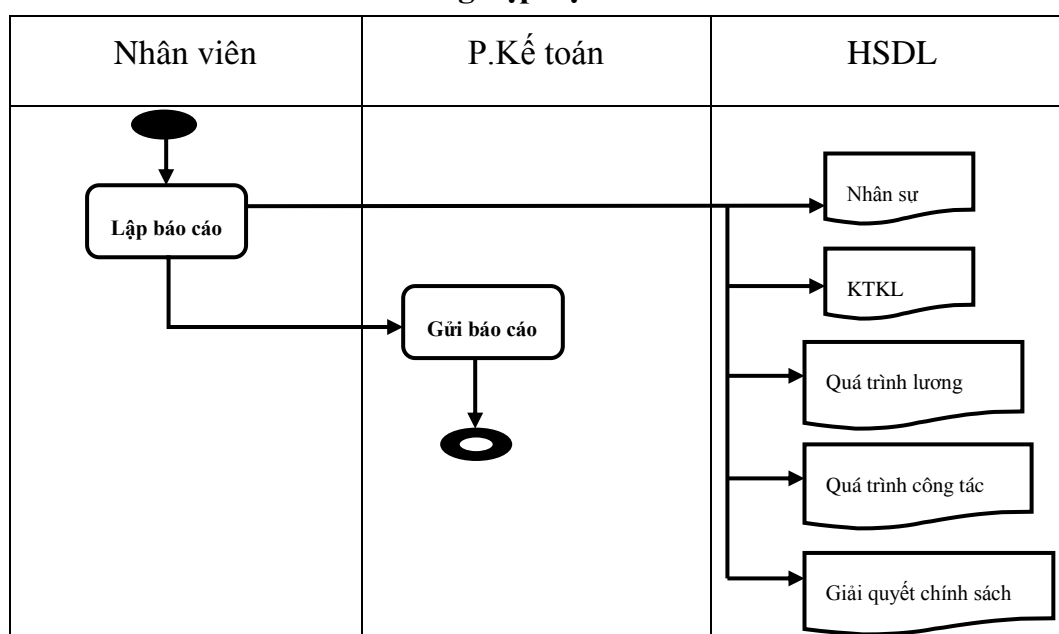
Hình 2. 3 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ “Theo dõi quá trình diễn biến lương”

2.4.4 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ: Giải quyết chính sách



Hình 2.5 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ “Giải quyết chính sách”

2.4.5 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ: Báo cáo



Hình 2.5 Sơ đồ tiến trình nghiệp vụ “Báo cáo”

CHƯƠNG 3**PHÂN TÍCH THIẾT KẾ HỆ THỐNG****3.1 Mô hình nghiệp vụ****3.1.1. Bảng phân tích xác định các chức năng, tác nhân và hồ sơ**

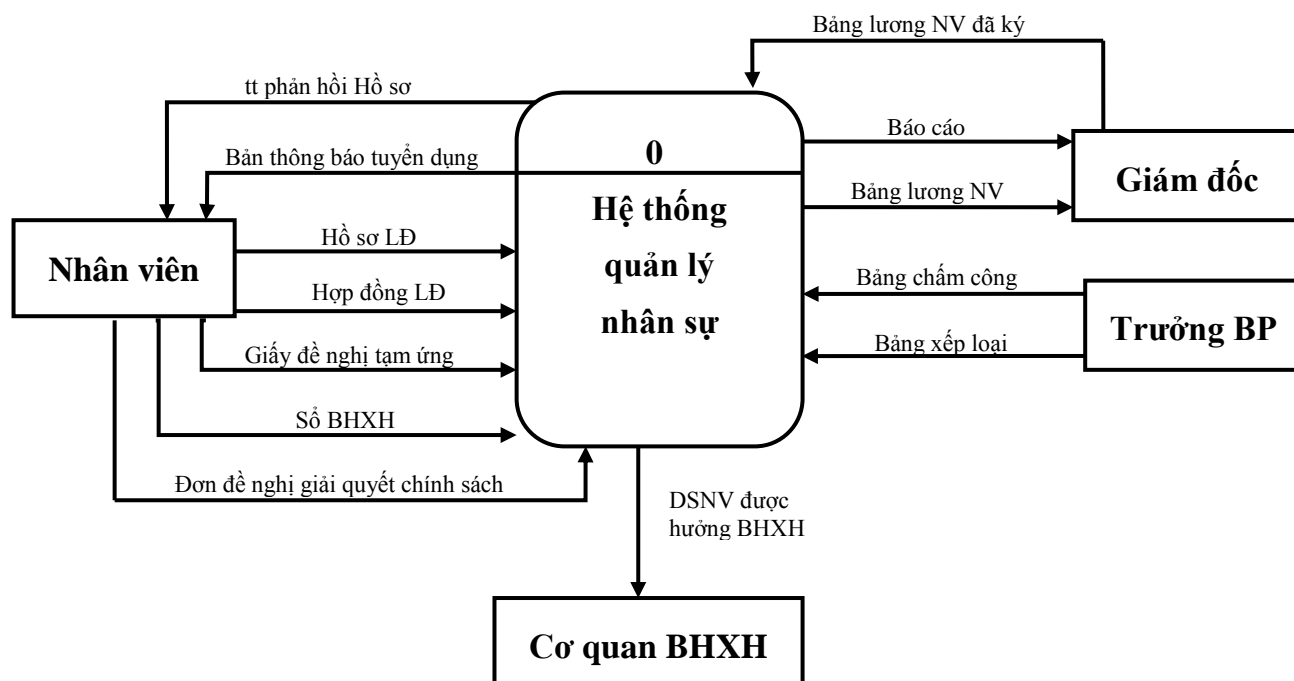
Danh từ	Động từ + bổ ngữ	Ghi chú
Quyết định tuyển dụng	Ra+quyết định tuyển dụng	Hồ sơ dữ liệu
Thông báo tuyển dụng	Đưa ra+thông báo tuyển dụng	=
Hồ sơ lao động	Nộp+hồ sơ lao động	Hồ sơ dữ liệu
Hồ sơ lao động	Tiếp nhận+hồ sơ lao động	Hồ sơ dữ liệu
Hồ sơ lao động	Duyệt +hồ sơ lao động	Hồ sơ dữ liệu
Người lao động	Phòng vấn +người lao động	Tác nhân
Hợp đồng thử việc	Ký+ hợp đồng thử việc	Hồ sơ dữ liệu
Mức lương	Hưởng+mức lương	=
Hợp đồng lao động	Ký+hợp đồng lao động	Hồ sơ dữ liệu
BHXH	Đóng+BHXH	Hồ sơ dữ liệu
Vị trí	Được phân công LĐ vào từng vị trí	=
Quyết định bổ nhiệm LĐ	Ghi+trong quyết định bổ nhiệm LĐ	Hồ sơ dữ liệu
Bộ phận	Giám sát & quản lý trực tiếp+bộ phận	Tác nhân
Quyết định chuyển công tác	Ra+quyết định chuyển công tác	Hồ sơ dữ liệu
Quyết định nâng lương	Lưu vào+quyết định nâng lương	Hồ sơ dữ liệu
Công tác	Đi+công tác	=
Quá trình công tác	Theo dõi+quá trình công tác	=

Quyết định khen thưởng kỷ luật	Lưu trong+quyết định khen thưởng kỷ luật	Hồ sơ dữ liệu
Bảng chấm công	Theo dõi qua+bảng chấm công	Hồ sơ dữ liệu
Mức phụ cấp	Hưởng+mức phụ cấp	=
Bảng PCCV	Lưu lại+bảng PCCV	Hồ sơ dữ liệu
Trường hợp nghỉ chế độ	Giải quyết+trường hợp nghỉ chế độ	=
Sổ theo dõi nghỉ chế độ	Lưu trong+sổ theo dõi nghỉ chế độ	Hồ sơ dữ liệu
Quyết định thôi việc	Đưa ra+quyết định thôi việc	Hồ sơ dữ liệu
Biên bản VPLĐ	Lưu trong+Bb VPLĐ	Hồ sơ dữ liệu
Giám đốc	Báo cáo thống kê cho+Giám đốc	Tác nhân
Cơ quan BHXH	Báo cáo thống kê cho+cơ quan BHXH	Tác nhân

Bảng 3. 1 Bảng phân tích xác định các chức năng, tác nhân, hồ sơ.

3.1.2. Biểu đồ ngữ cảnh

a/ Biểu đồ



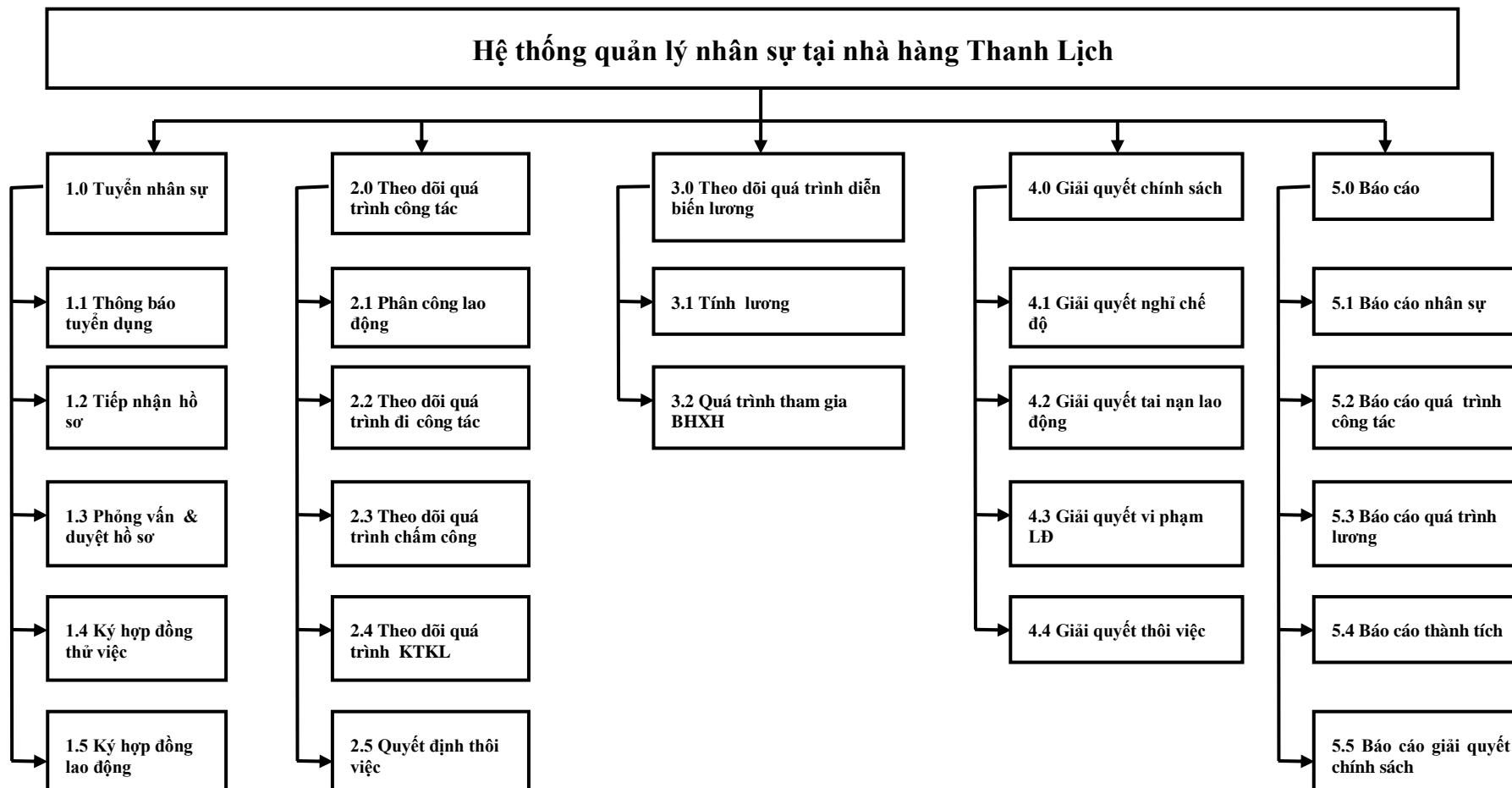
Hình 3. 1 Biểu đồ ngữ cảnh

b/ Mô tả hoạt động

- Người lao động: Nhận được thông báo tuyển dụng của nhà hàng, người lao động nộp hồ sơ. Sau khi phỏng vấn và duyệt hồ sơ, nếu đạt thì người lao động sẽ kí hợp đồng thử việc với nhà hàng. Sau thời gian thử việc, nếu đạt người lao động sẽ kí hợp đồng với nhà hàng trong thời gian 3 năm và sau 3 năm lại kí lại hợp đồng. Trong khi quá trình lao động, người lao động được phân công công việc, hưởng lương và được nhà hàng giải quyết các chính sách người lao động... và người lao động được nhà hàng đóng bảo hiểm xã hội để đảm bảo lợi ích cho bản thân.
- Giám đốc : Hàng tháng hoặc quý ban lãnh đạo sẽ yêu cầu thống kê báo cáo.
- Cơ quan bảo hiểm xã hội (CQBHXH): Hàng tháng sẽ thanh tra tình hình lao động của nhà hàng.
- Bộ phận: Trong quá trình làm việc tại đơn vị trực thuộc, người lao động sẽ chịu sự quản lý và giám sát của bộ phận đó.

3.1.3 Sơ đồ phân rã chức năng

a/ Sơ đồ



Hình 3. 2 Sơ đồ phân rã chức năng

b/ Mô tả chi tiết các chức năng lá

Mô tả chi tiết chức năng lá:

1. **Chức năng Tuyển nhân sự:** Khi các bộ phận của nhà hàng có nhu cầu bổ sung nhân lực thì sẽ lên danh sách các vị trí cần tuyển cho ban lãnh đạo duyệt. Nếu được thì nhà hàng ra quyết định tuyển dụng lao động(nhân viên) thông báo thông tin tuyển dụng đến người lao động(nhân viên).
 - **Thông báo tuyển dụng:** Thông báo cho người lao động(nhân viên) biết thông tin tuyển dụng các vị trí làm việc của nhà hàng.
 - **Tiếp nhận hồ sơ:** Khi hệ thống đưa ra các thông tin yêu cầu đối với các đối tượng tham gia tuyển dụng, người lao động sẽ đến nộp hồ sơ tại phòng kế toán và tại đây sẽ tiếp nhận hồ sơ của người lao động đến xin dự tuyển.
 - **Phỏng vấn và duyệt hồ sơ:** Hồ sơ lao động đạt thì hệ thống tiến hành phỏng vấn và duyệt trực tiếp hồ sơ xin việc để kiểm tra trình độ chuyên môn của người lao động(nhân viên).
 - **Ký hợp đồng thử việc:** Sau khi thi phỏng vấn và duyệt hồ sơ, người lao động(nhân viên) có hồ sơ đạt yêu cầu sẽ ký hợp đồng thử việc với nhà hàng. Tùy theo từng trình độ học vấn trong hồ sơ, mà thời gian thử việc là khác nhau theo quy định của nhà hàng.
 - **Ký hợp đồng lao động:** Sau thời gian thử việc, người lao động(nhân viên) mà đạt sẽ ký hợp đồng lao động với thời hạn là 3 năm với nhà hàng. Và cứ sau 3 năm lại ký lại hợp đồng.
2. **Chức năng Theo dõi quá trình công tác:** Sau khi nhân viên được phân công vào các vị trí công việc thì bộ phận trực thuộc đó sẽ quản lý quá trình công tác của nhân viên cho đến khi nhân viên chuyển công tác hoặc chấm dứt hợp đồng lao động.
 - **Phân công công việc:** Sau khi ký hợp đồng, nhân viên sẽ được phân về bộ phận có nhu cầu bổ sung nhân lực. Tại đó, tùy theo từng trình độ chuyên môn, trình độ học vấn, năng lực của nhân viên và nhu cầu của bộ phận mà nhân viên sẽ được phân công công việc.
 - **Theo dõi quá trình công tác:** Khi nhân viên đã được phân công về các bộ phận thì sẽ chịu sự quản lý của bộ phận đó.

- **Đi công tác:** Trong quá trình làm việc, tùy vào từng công việc, chức năng, chức vụ có thể được điều động đi công tác ở trong nhà hàng hoặc ở các đơn vị bạn trong một khoảng thời gian nhất định.
- **Chuyển công tác:** Một nhân viên sẽ có nhiều quá trình công tác ở các bộ phận khác nhau và sẽ có những chức vụ khác nhau ở tại mỗi bộ phận. Nhân viên có thể chuyển công tác từ bộ phận này sang bộ phận khác (thuộc nhà hàng) hoặc chuyển sang nhà hàng khác làm việc hay chấm dứt hợp đồng lao động với nhà hàng.
- **Theo dõi quá trình lập bảng chấm công:** Trong quá trình công tác của nhân viên, hàng ngày nhân viên sẽ được chấm công trong bảng chấm công. Phòng kế toán sẽ theo dõi quá trình làm việc của nhân viên qua bảng chấm công.
- **Theo dõi khen thưởng kỷ luật:** Thực hiện khen thưởng đối với những nhân viên có thành tích trong công tác và kỉ luật những nhân viên có hành vi vi phạm lao động và vi phạm an toàn lao động.
- **Quyết định thôi việc:** Khi vi nhân viên mắc các sai phạm về an toàn lao động, vi phạm lao động,... Nếu bị buộc thôi việc thì sẽ có quyết định thôi việc cho nhân viên.

3. **Chức năng Theo dõi quá trình diễn biến lương:** Trong quá trình công tác, nhà hàng sẽ xét lương cho nhân viên tùy vào chức vụ, trình độ chuyên môn và số ngày công công tác

- **Quá trình lương:** Trong quá trình công tác, nếu hoàn thành tốt công tác được giao và không mắc vi phạm an toàn lao động, vi phạm lao động thì tùy theo từng trình độ mà nhân viên sẽ được nâng bậc lương sau một thời gian nhất định.
- **Quá trình tham gia BHXH:** Đóng BHXH cho những người có sổ bảo hiểm và kí hợp đồng chính thức với nhà hàng.

4. **Chức năng giải quyết chính sách:** Ngoài hưởng mức lương do nhà hàng trả cho nhân viên, nhân viên còn được đảm bảo các lợi ích riêng trong công việc cũng như ngoài xã hội.

- **Giải quyết nghỉ chế độ:** Với những người phải đi công tác xa, những người được cử đi học, nghỉ ốm, nghỉ đẻ, Sẽ được xét lương và hưởng

những trợ cấp đảm bảo lợi ích cho họ.

- **Giải quyết tai nạn lao động:** Những người bị tai nạn trong khi đang làm việc sẽ được xét nguyên nhân, mức độ và được bồi thường một cách thích đáng.
- **Giải quyết vi phạm lao động:** Các trường hợp vi phạm an toàn lao động, vi phạm nội quy của nhà hàng thì tùy theo mức độ nặng nhẹ mà xử lý. Nhẹ có thể kỉ luật, nặng có thể đuổi việc.
- **Giải quyết thôi việc:** Có các chế độ cũng như thủ tục đối với các trường hợp thôi việc như: hết hợp đồng, nghỉ tự túc, bị đuổi việc

5. Chức năng Báo cáo: Theo mỗi một định kì hoặc khi có yêu cầu thì hệ thống sẽ phải báo cáo lên Ban lãnh đạo và Sở LĐTBXH

- **Báo cáo nhân sự:** Thống kê báo cáo tình hình nhân sự trong các quý, các thông tin liên quan đến nhân sự khi Giám đốc yêu cầu thống kê hay tìm kiếm.
- **Báo cáo quá trình công tác:** Thống kê báo cáo quá trình công tác của nhân viên.
- **Báo cáo thành tích:** Thống kê khen thưởng kỷ luật nhân sự để từ đó có các hình thức khen thưởng, hoặc kỷ luật một cách chính xác.
- **Báo cáo giải quyết chính sách:** Thông kê báo cáo các vấn đề giải quyết chính sách của nhân viên, đảm bảo lợi ích chính đáng cho nhân viên.

3.1.5 Danh sách hồ sơ dữ liệu sử dụng

D1: Quyết định tuyển dụng

D2: Hồ sơ lao động

D3: Hợp đồng thử việc

D4: Hợp đồng lao động

D5: Sổ BHXH

D6: Bản quyết định bổ nhiệm lao động

D7: Bản quyết định nâng bậc lương

D8: Bảng chấm công

D9: Bảng phụ cấp chức vụ

D10: Bản quyết định khen thưởng kỷ luật

D11: Bản quyết định chuyển công tác

D12: Sổ theo dõi nghỉ chế độ

D13: Bản quyết định thôi việc

D14: Biên bản vi phạm lao động

D15: Biên bản vi phạm an toàn lao động

D16: Quyết định công tác

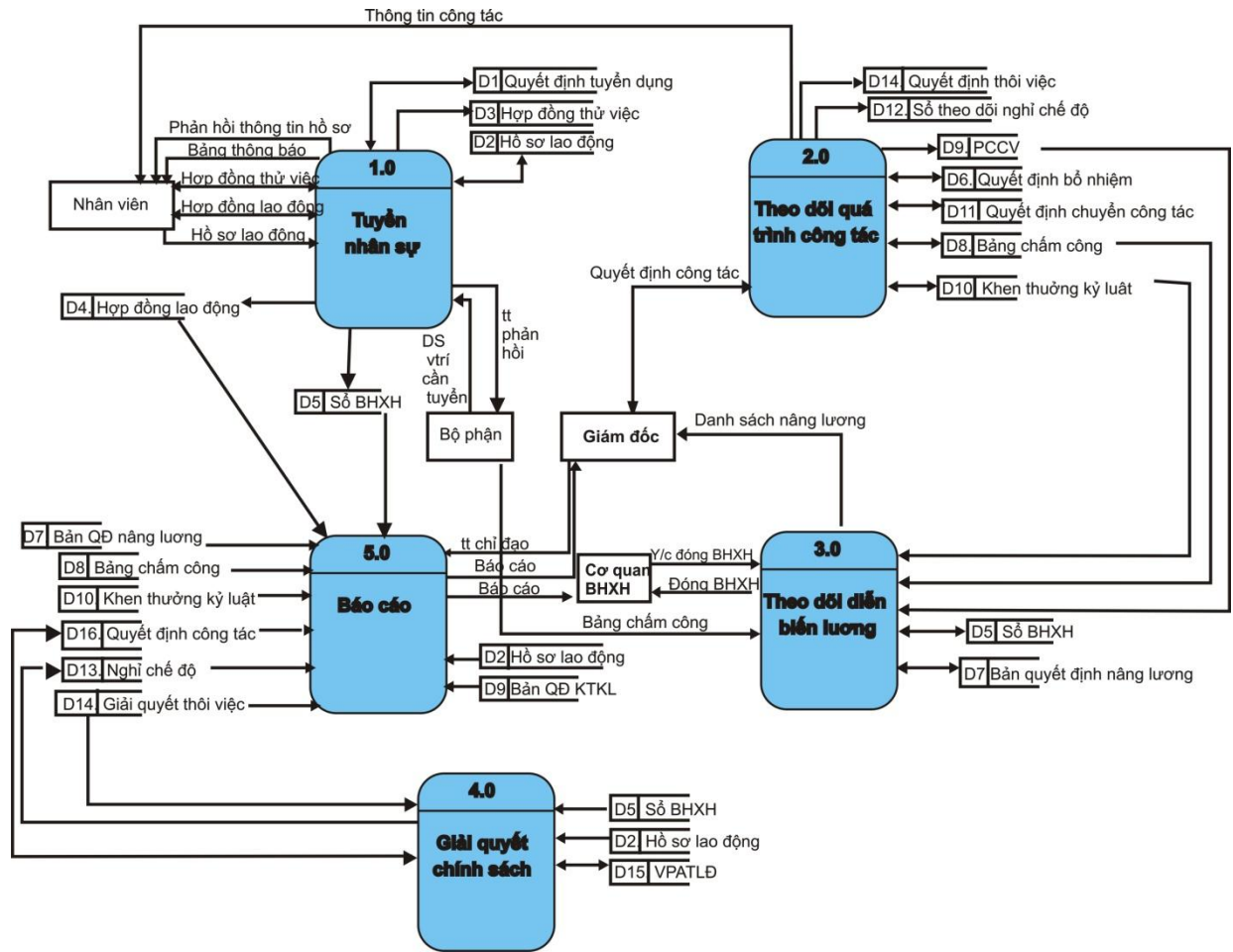
3.1.6 Ma trận thực thể chức năng

Hồ sơ dữ liệu																
D1. Quyết định tuyển dụng																
D2. Hồ sơ cá nhân																
D3. Hợp đồng thử việc																
D4. Hợp đồng lao động																
D5. Sổ BHXH																
D6. Bản quyết định bổ nhiệm LĐ																
D7. Bảng quyết định nâng lương																
D8. Bảng chấm công																
D9. Bảng PCCV																
D10. Bản quyết định KTKL																
D11. Bản quyết định chuyển công tác																
D12. Sổ theo dõi nghỉ chế độ																
D13. Bản quyết định thôi việc																
D14. Biên bản VPLĐ																
D15. Biên bản VPATLĐ																
D16. Quyết định công tác																
Chức năng	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12	D13	D14	D15	D16
1. Tuyển LĐ	U	U	C	C	C											
2. Theo dõi qua trình công tác								U	C	U	U		C			U
3. Theo dõi diễn biến lương		R			U		U	R	R	R						
4. Giải quyết chính sách		R			R				R			C	R	U	U	
5. Báo cáo		R		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R

Hình 3. 3 Ma trận thực thể chức năng

3.2 Biểu đồ luồng dữ liệu

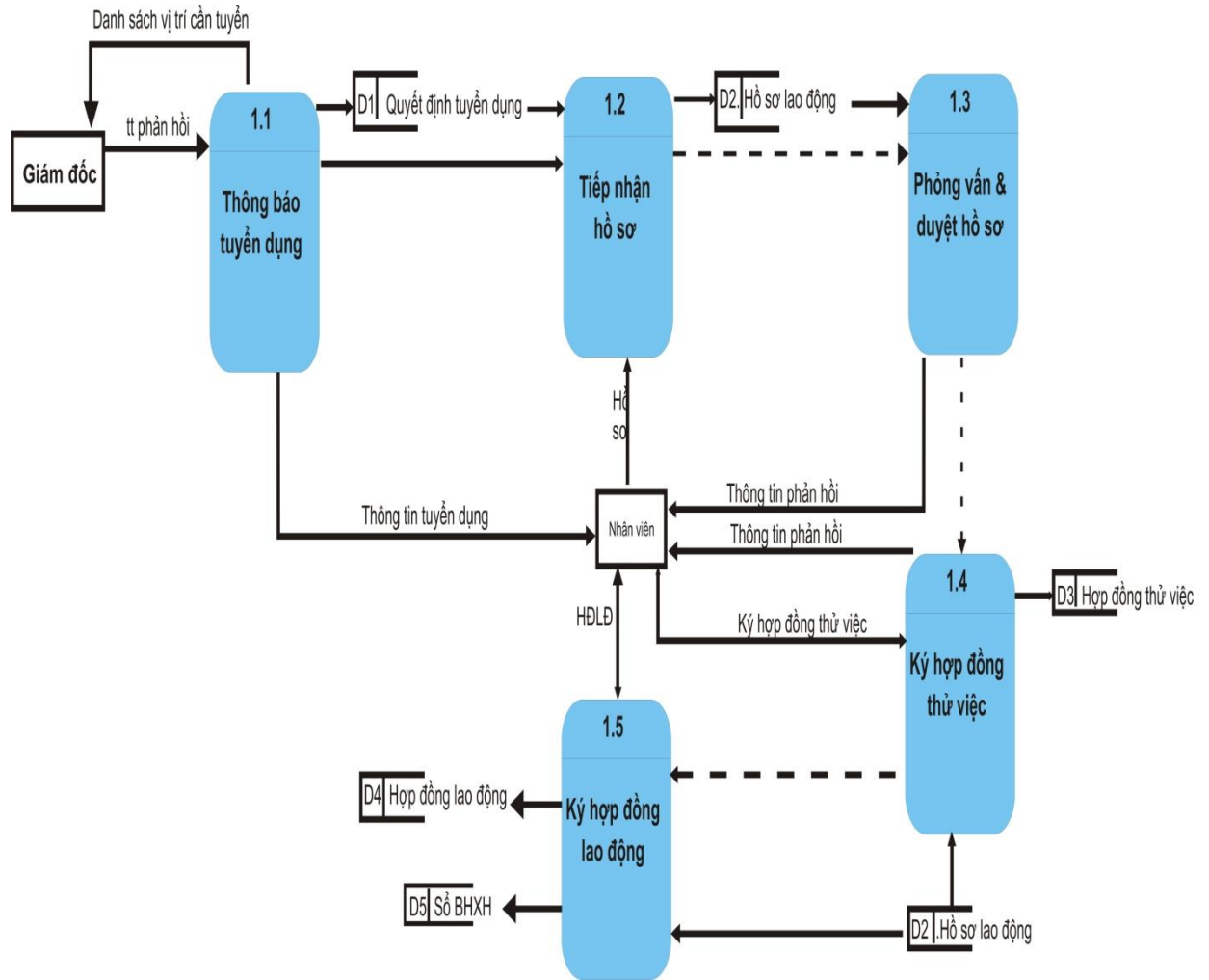
3.2.1 Biểu đồ luồng dữ liệu mức 0



Hình 3. 4 Biểu đồ luồng dữ liệu mức 0

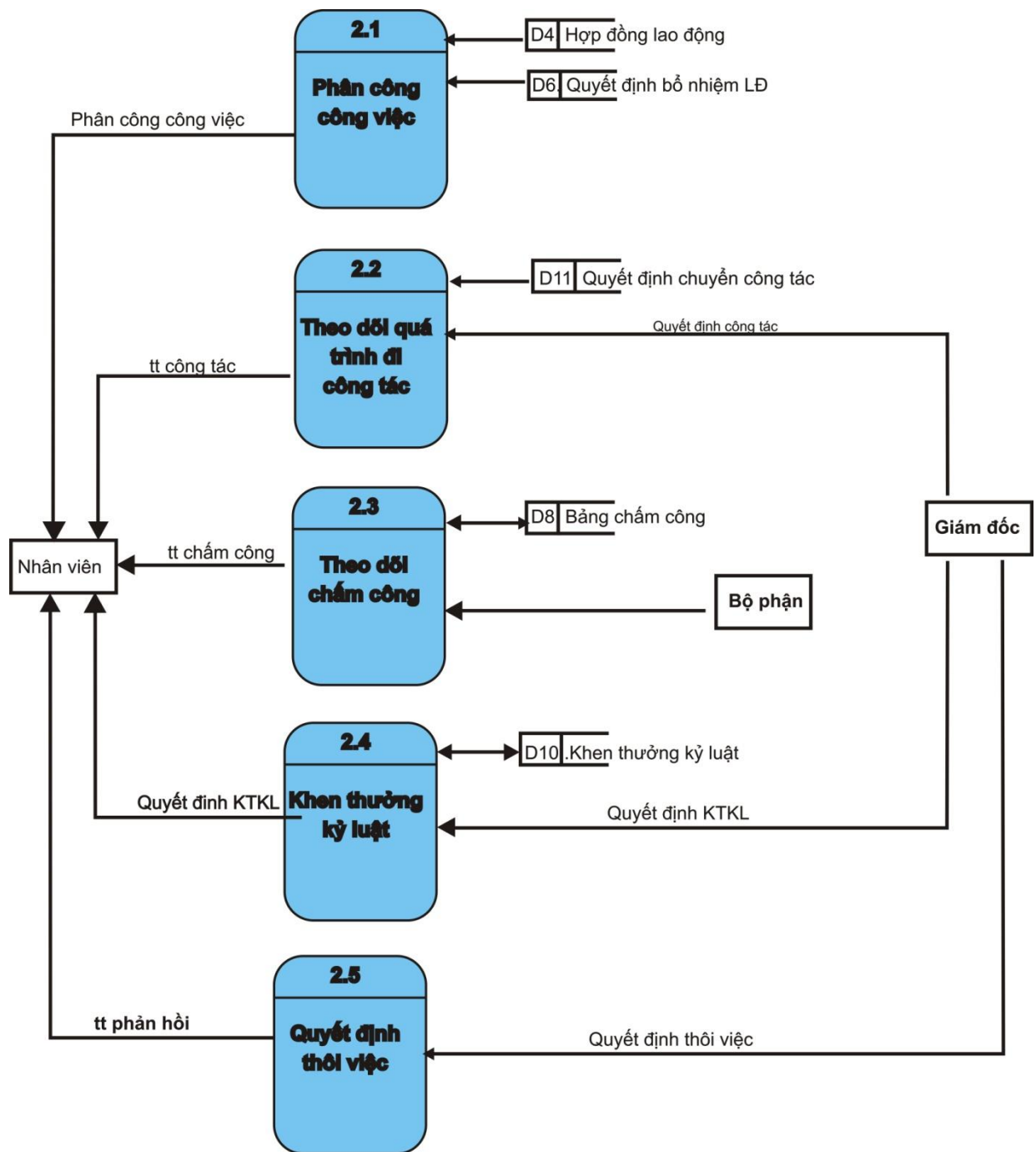
3.2.2 Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1

3.2.2.1 Sơ đồ luồng dữ liệu mức 1 tiến trình: “Tuyển nhân viên”



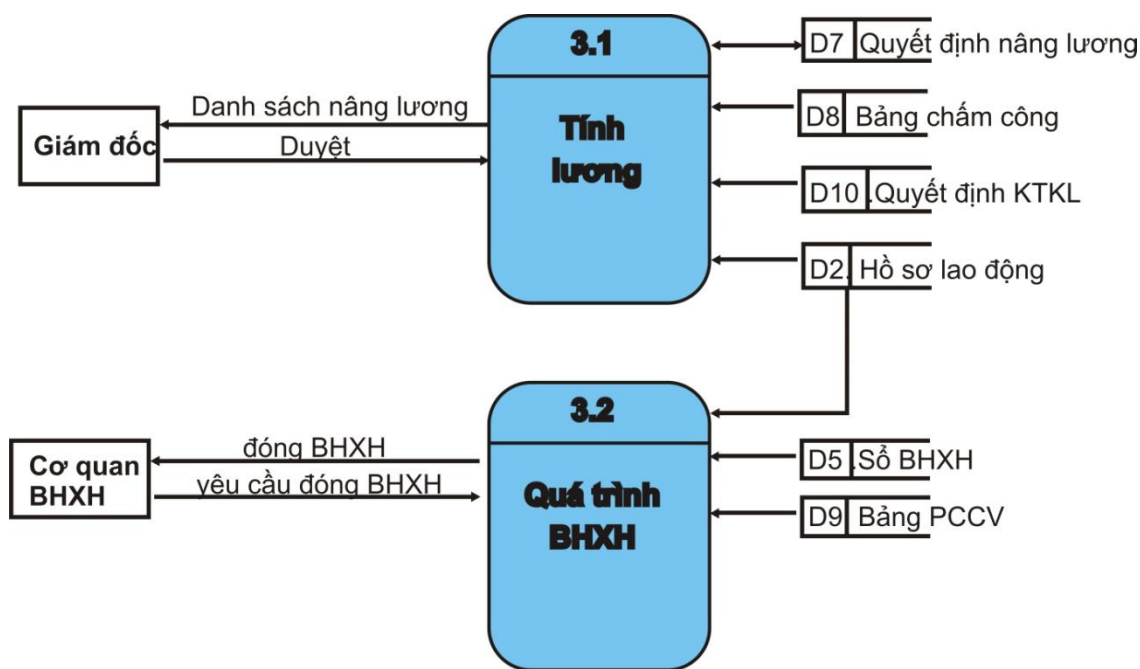
Hình 3. 5 Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 “Tuyển nhân viên”

3.2.2.2 Sơ đồ luồng dữ liệu mức 1 tiến trình: “Theo dõi quá trình công tác”



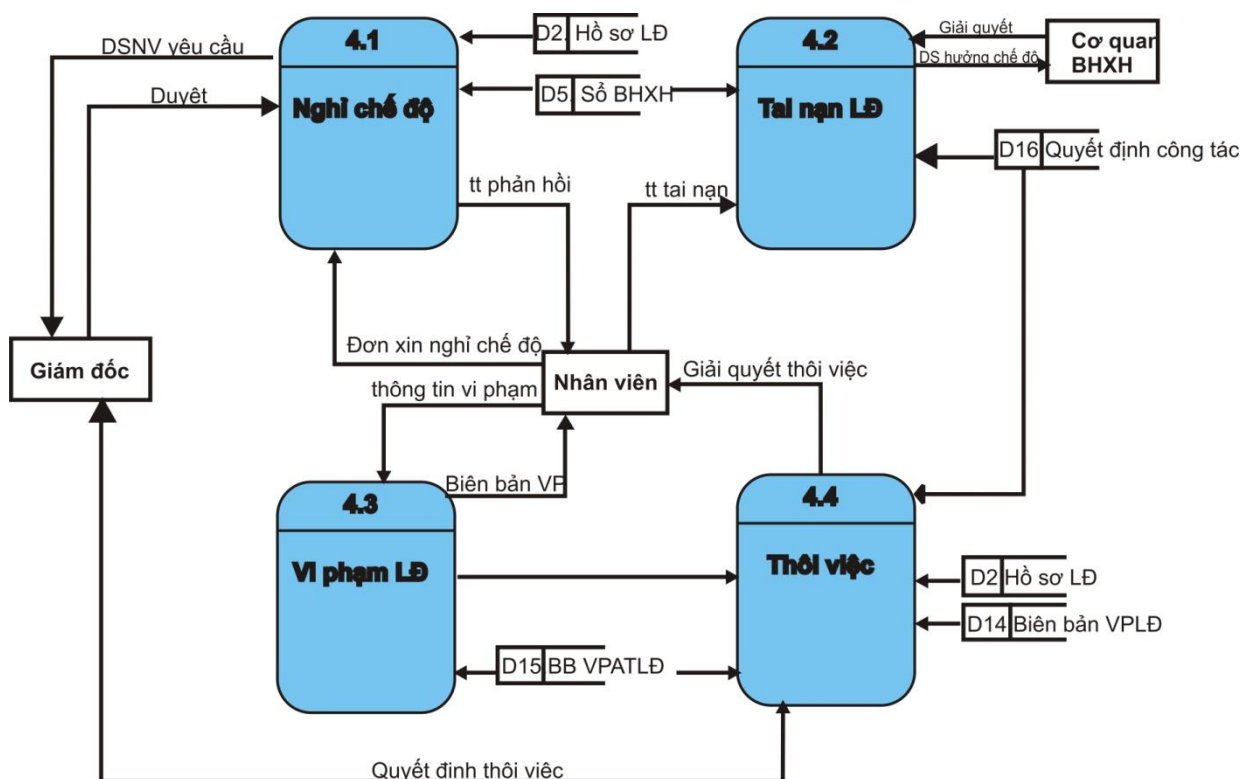
Hình 3. 6 Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 “Theo dõi quá trình công tác”

3.2.2.3 Sơ đồ luồng dữ liệu mức 1 tiến trình: “Theo dõi diễn biến lương”



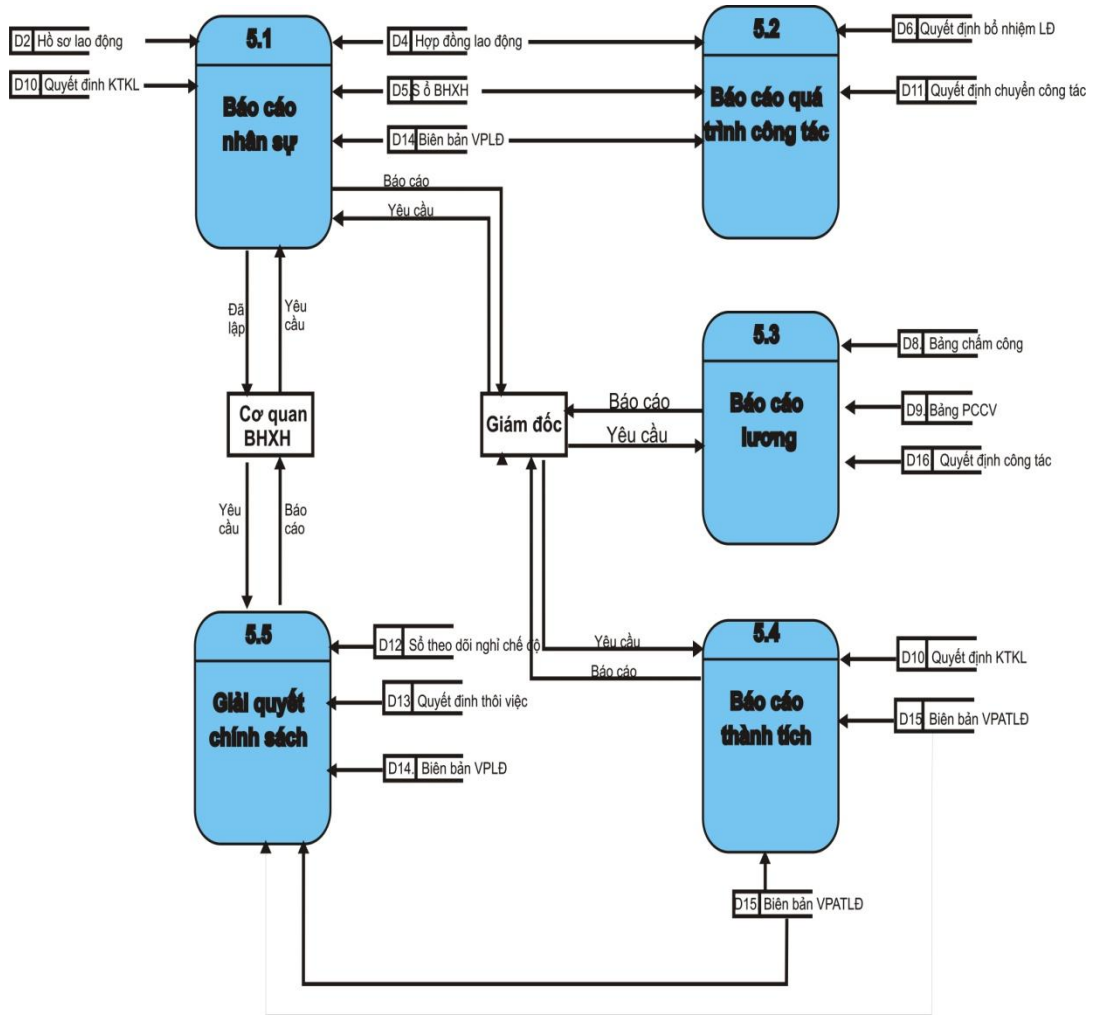
Hình 3. 7 Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 “Theo dõi diễn biến lương”

3.2.2.3 Sơ đồ luồng dữ liệu mức 1 tiến trình: “Giải quyết chính sách”



Hình 3. 8 Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 “Giải quyết chính sách”

3.2.2.4 Sơ đồ luồng dữ liệu mức 1 tiến trình: “Báo cáo”



Hình 3. 9 Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 “Báo cáo”

3.3 Thiết kế cơ sở dữ liệu

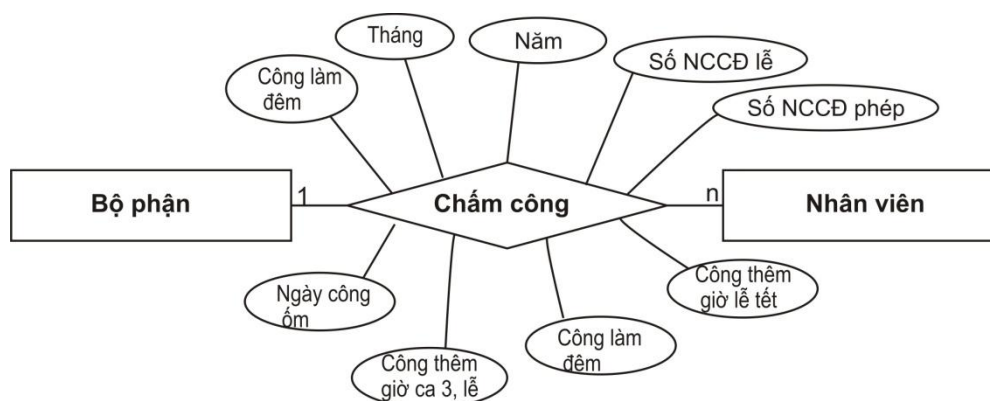
3.3.1 Mô hình liên kết thực thể ER

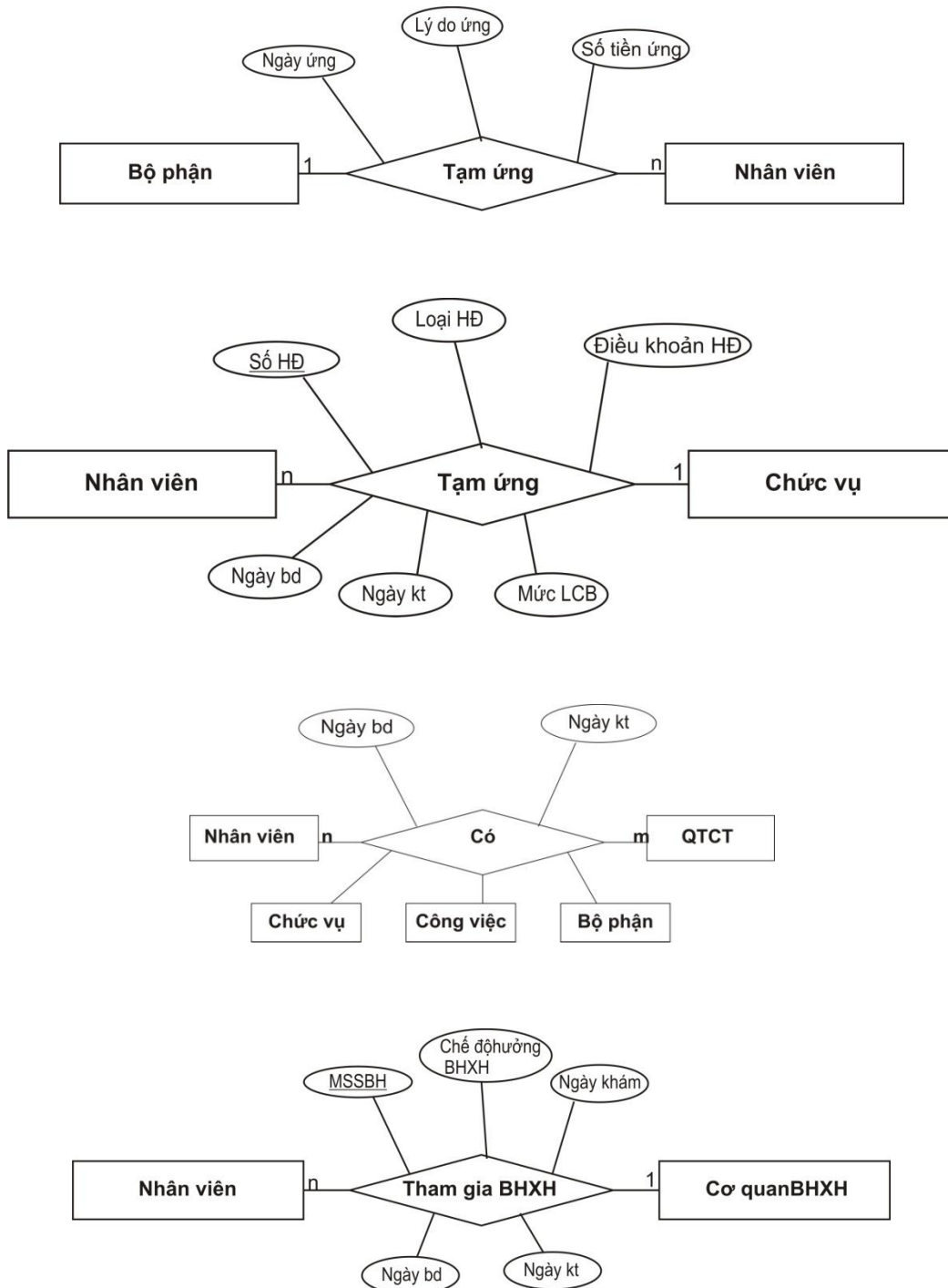
3.3.1.1 Xác định các kiểu thực thể, các thuộc tính và thuộc tính khóa của thực thể

STT	Kiểu thực thể	Thuộc tính	Thuộc tính khóa
1	NHÂN VIÊN	Mã NV, Họ tên NV, Giới tính, Ngày sinh, Quê quán, Số CMTND, Ngày cấp, Nơi cấp, Địa chỉ thường trú	Mã NV
2	BỘ PHẬN	Mã BP, Tên BP	Mã BP
3	CHỨC VỤ	Mã CV, Tên CV, Mô tả CV, Phụ cấp trách nhiệm, Phụ cấp đi lại	Mã CV
4	CƠ QUAN BHXH	Mã CQ, Tên CQ, Địa chỉ	Mã CQ

Bảng 3. 2 Bảng xác định các thực thể, các thuộc tính

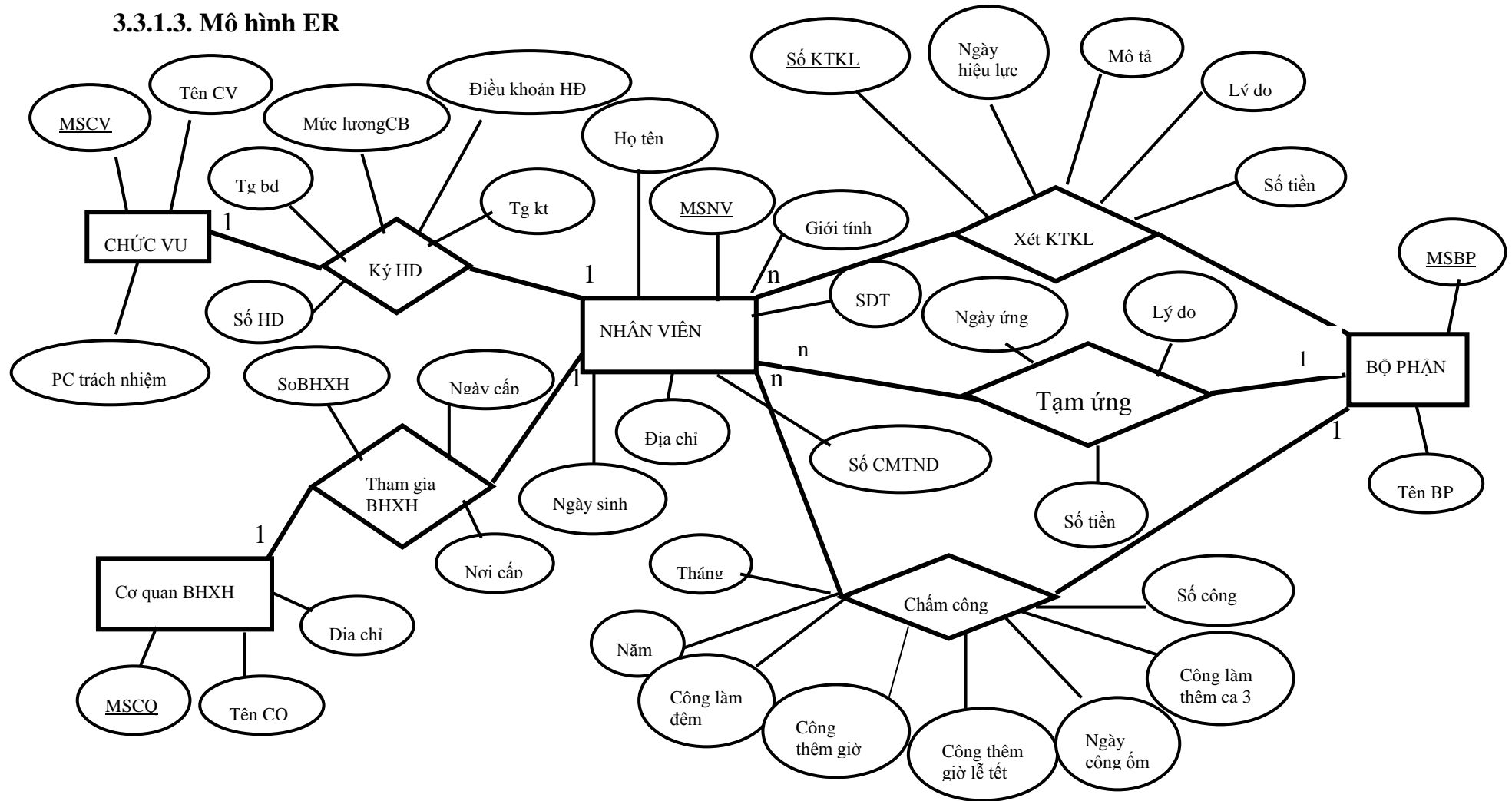
3.3.1.2 Xác định các kiểu liên kết





Hình 3. 10 Các liên kết

3.3.1.3. Mô hình ER



Hình 3. 11 Mô hình ER

3.3.2 Mô hình quan hệ

Áp dụng thuật toán chuyển mô hình quan hệ ER thành các quan hệ sau:

- Biểu diễn các thực thể:

NV	⇒ NV (<u>MSNV</u> , Họ tên NV, Giới tính, Ngày sinh, Quê quán, Số điện thoại, Số CMTND, Ngày cấp, Nơi cấp, Địa chỉ thường trú, Ngày vào làm)
BỘ PHẬN	⇒ BỘ PHẬN (<u>Mã BP</u> , Tên BP)
CHỨC VỤ	⇒ CHỨC VỤ (<u>Mã CV</u> , Tên CV, Mô tả CV, Phụ cấp trách nhiệm)
CƠ QUAN BHXH	⇒ CƠ QUAN BHXH (<u>Mã CQ</u> , Tên CQ, Địa chỉ)

Bảng 3. 3 Bảng biểu diễn các thực thể

- Biểu diễn các mối quan hệ:

Chấm công	⇒ BẢNG CHẤM CÔNG (<u>Mã NV</u> , <u>Mã BP</u> , ngày, tháng, năm, số ngày công làm việc, SNC chế độ phép, SNC chế độ ốm, ngày công không lương, ngày công ốm, công thêm giờ thường, công thêm giờ ca 3 lĩ, công thêm giờ T7 CN, công thêm giờ lĩ tết, công làm đêm)
Xét KTKL	⇒ BẢNG KTKL (<u>Số KTKL</u> , <u>MSNV</u> , <u>MSBP</u> , ngày hiệu lực, lý do, số tiền)

<p>Tạm ứng lương</p>	<p>⇒ <i>BẢNG TẠM ỨNG LƯƠNG (MSBP, MSNV, ngày ứng, lý do ứng, số tiền ứng)</i></p>
<p>Tham gia BHXH</p>	<p>⇒ <i>SỐ BH (Mã số SBH, MSNV, MSCQ, TGian bắt đầu, TGian kết thúc, ngày khám BHXH, chế độ được hưởng BHXH)</i></p>
<p>Hợp đồng</p>	<p>⇒ <i>HỢP ĐỒNG (SốHD, MSCV, MSNV, loại HD, TGian bắt đầu, TGian kết thúc, hệ số lương CB, Mức lương CB, phụ cấp thâm niên, điều khoản HD)</i></p>

Bảng 3. 4 Bảng biểu diễn các mối quan hệ

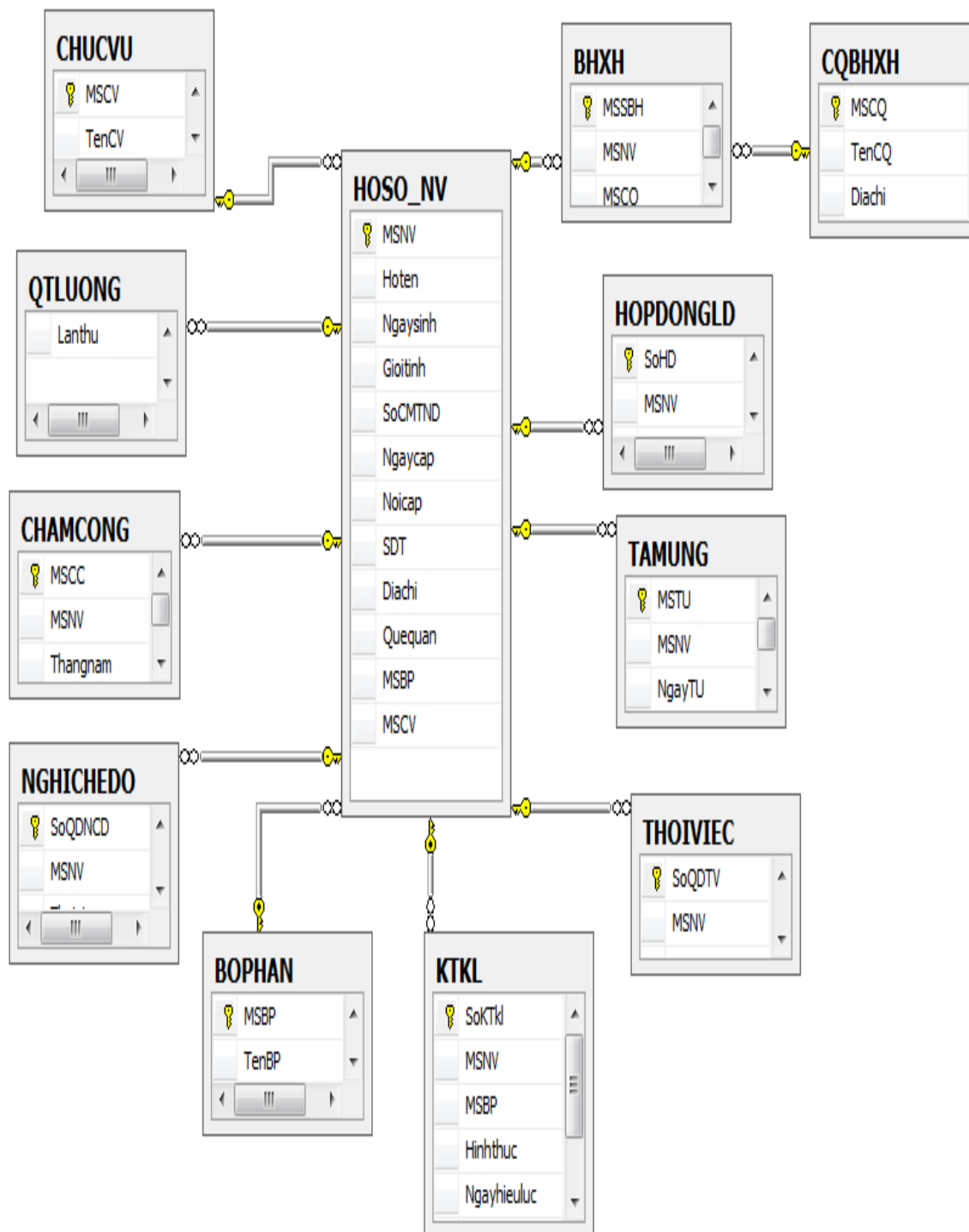
- Các quan hệ:

1. HOSO_NV (MSNV, Họ tên NV, Giới tính, Ngày sinh, Quê quán, SĐT, Số CMTND, Ngày cấp, Nơi cấp, Địa chỉ thường trú, Ngày vào làm)
2. BỘ PHẬN (MSBP, Tên BP)
3. CHỨC VỤ (MSCV, Tên CV, Mô tả CV, Phụ cấp trách nhiệm, Phụ cấp đi lại, Phụ cấp độc hại)
4. CƠ QUAN BHXH (MSCQ, Tên CQ, Địa chỉ)
5. BẢNG XẾP LOẠI (MSBP, MSNV, tháng, năm, xếp loại)
6. BẢNG CHẤM CÔNG (MSNV, MSBP, tháng, năm, số ngày công làm việc, SNC chế độ phép, SNC chế độ ốm, ngày công không lương, ngày công ốm, công thêm giờ thường, công thêm giờ ca 3 lễ, công thêm giờ T7 CN, công thêm giờ lễ tết, công làm đêm)
7. BẢNG KTKL (Số KTKL, MSNV, MSBP, ngày hiệu lực, lý do, số tiền)
8. BẢNG TẠM ỨNG LƯƠNG (MSBP, MSNV, ngày ứng, lý do ứng, số tiền ứng)

9. SỔ BH (MSSBH, MSNV, Mã CQ, TGian bắt đầu, TGian kết thúc, ngày khám BHXH, chế độ được hưởng BHXH)

10. HỢP ĐỒNG (Số HĐ, MSCV, MSNV , loại HĐ, TGian bắt đầu, TGian kết thúc, hệ số lương CB, Mức lương CB, phụ cấp thâm niên, điều khoản HĐ

- Mô hình quan hệ



Hình 3. 12 Mô hình quan hệ

3.3.3 Các bảng dữ liệu vật lý

1) Bảng *HOSO_NV* dùng để lưu thông tin nhân viên, có cấu trúc như sau:

Stt	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Ghi chú
1	MSNV	nvarchar(10)	Mã số nhân viên
2	HotenNV	nvarchar(30)	Họ tên nhân viên
3	Gioitinh	nchar(5)	Giới tính
4	Ngaysinh	datetime	Ngày sinh
5	Quê quán	nvarchar(50)	Quê quán
6	SĐT	nvarchar(50)	Số điện thoại
7	SoCMTND	char(10)	Số chứng minh thư nhân dân
8	Ngaycap	datetime	Ngày cấp
9	Noicap	nvarchar(50)	Nơi cấp
10	Diachithuongtru	nvarchar(50)	Địa chỉ thường trú

Bảng 3. 5 Bảng dữ liệu vật lý *HOSO_NV*

2) Bảng *BOPHAN* dùng để lưu thông tin phòng ban, có cấu trúc như sau:

Stt	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Ghi chú
1	MSBP	nvarchar(10)	Mã số bộ phận
2	TenBP	nvarchar(30)	Tên bộ phận
3	Mô tả	nvarchar(50)	Mô tả

Bảng 3. 6 Bảng dữ liệu vật lý *BOPHAN*

3) Bảng BANGCHAMCONG dùng để lưu thông tin bảng chấm công, có cấu trúc như sau:

Stt	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Ghi chú
1	MSNV	nvarchar(10)	Mã số nhân viên
2	MSBP	nvarchar(10)	Mã số bộ phận
3	Ngày	int	Ngày
4	Thang	int	Tháng
5	Nam	int	Năm
6	Songayconglamviec	float	Số ngày công làm việc
7	SNCchedophep	float	Số ngày công chế độ
8	SNCchedole	int	Số ngày công chế độ lễ
9	Ngaycongkoluong	int	Ngày công không lương
10	Ngaycongom	int	Ngày công ốm
11	CTGthuong	int	Công thêm giờ thường
12	CTGt7cn	int	Công thêm giờ T7 chủ nhật
13	CTGletet	int	Công lễ tết
14	Conglamdem	int	Công làm đêm
15	CTGca3le	int	Công thêm giờ ca 3 lễ

Bảng 3. 7 Bảng dữ liệu vật lý BANGCHAMCONG

4) Bảng BANGKTKL dùng để lưu thông tin bảng khen thưởng kỷ luật, có cấu trúc như sau:

Stt	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Ghi chú
1	SoKTKL	nvarchar(10)	Số khen thưởng kỷ luật
2	MSBP	nvarchar(10)	Mã số bộ phận
3	MSNV	nvarchar(10)	Mã số nhân viên
4	ngayhieuluc	smalldatetime	Ngày hiệu lực
5	lydo	nvarchar(50)	Lý do
6	sotien	money	Số tiền

Bảng 3. 8 Bảng dữ liệu vật lý BANGKTKL

5) Bảng BANGTAMUNGLUONG dùng để lưu thông tin bảng tạm ứng lương, có cấu trúc như sau:

Stt	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Ghi chú
1	MSBP	nvarchar(10)	Mã số bộ phận
2	MSNV	nvarchar(10)	Mã số nhân viên
3	Ngayung	datetime	Ngày ứng
4	Lydong	nvarchar(20)	Lý do ứng
5	Sotienung	money	Số tiền ứng

Bảng 3. 90 Bảng dữ liệu vật lý BANGTAMUNGLUONG

6) Bảng COQUANBHXH dùng để lưu thông tin cơ quan bảo hiểm xã hội, có cấu trúc như sau:

Stt	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Ghi chú
1	MsCQ	nvarchar(10)	Mã số cơ quan
2	TenCQ	nvarchar(50)	Tên cơ quan
3	Diachi	nvarchar(50)	Địa chỉ

Bảng 3. 101 Bảng dữ liệu vật lý COQUANBHXH

7) Bảng HOPDONGLD dùng để lưu thông tin hợp đồng, có cấu trúc như sau:

Stt	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Ghi chú
1	SoHD	nvarchar(20)	Số hợp đồng
2	MSCV	nvarchar(10)	Mã số chức vụ
3	MSNV	nvarchar(10)	Mã số nhân viên
4	LoaiHD	nchar(10)	Loại hợp đồng
5	TGianbatdau	datetime	Thời gian bắt đầu
6	TGianketthuc	datetime	Thời gian kết thúc
7	HesoluongCB	float	Hệ số lương cơ bản
8	MucluongCB	money	Mức lương cơ bản
9	DieukhoanHD	nvarchar(50)	Điều khoản hợp đồng

Bảng 3. 11 Bảng dữ liệu vật lý HOPDONGLD

8) Bảng CHUCVU dùng để lưu thông tin vị trí công việc, có cấu trúc như sau:

Stt	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Ghi chú
1	MSCV	nvarchar(10)	Mã chức vụ
2	TenCV	nvarchar(20)	Tên chức vụ
3	MotaCV	nvarchar(50)	Mô tả chức vụ
4	Phucaptrachnhiem	money	Phụ cấp trách nhiệm

Bảng 3. 123 Bảng dữ liệu vật lý CHUCVU

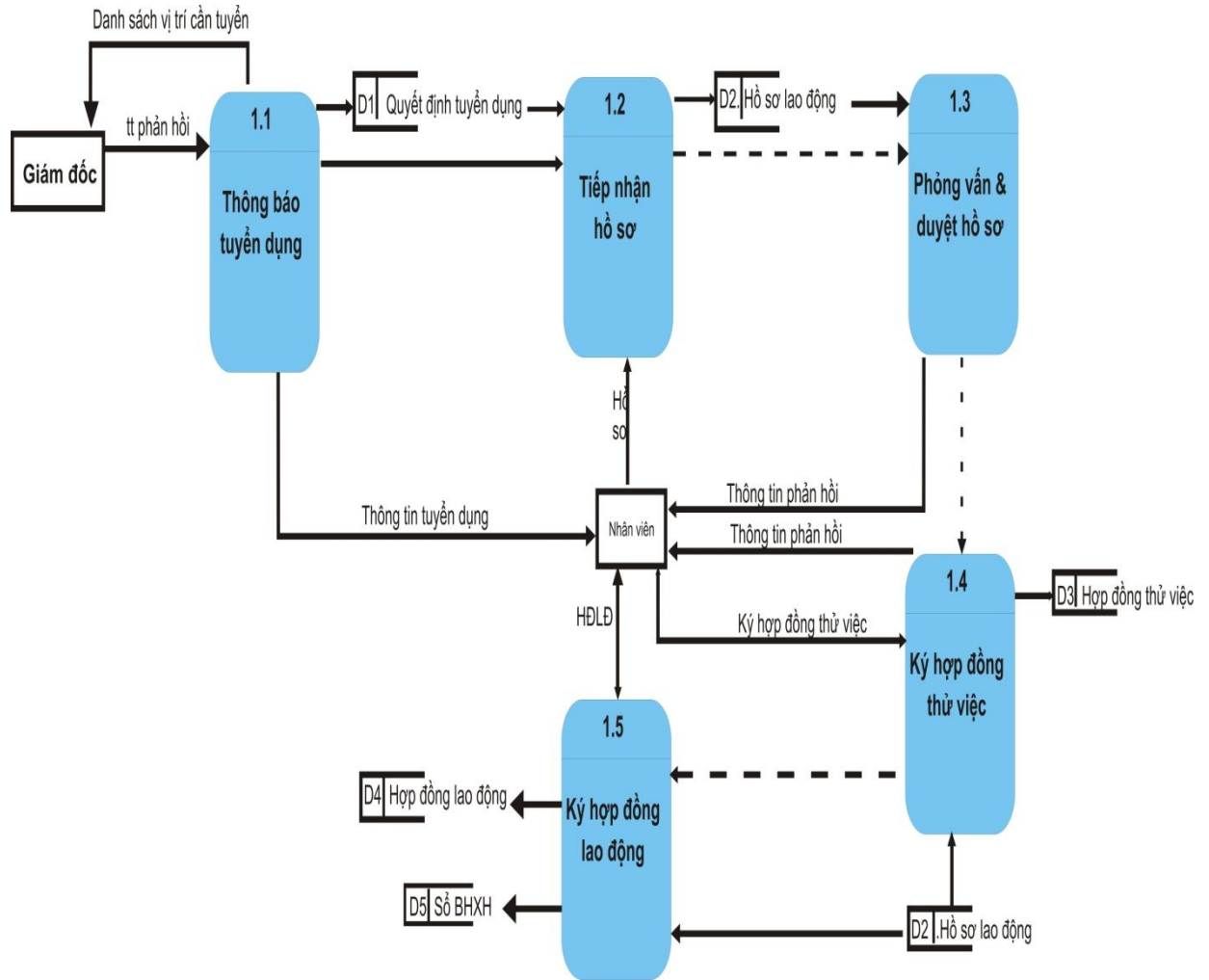
9) Bảng BHXH dùng để lưu thông tin số bảo hiểm, có cấu trúc như sau:

Stt	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Ghi chú
1	MSSBH	nvarchar(10)	Mã số số bảo hiểm
2	MSNV	nvarchar(10)	Mã số nhân viên
3	MSCQ	nvarchar(10)	Mã số cơ quan
4	Tgianbatdau	smalldatetime	Thời gian bắt đầu
5	Tgianketthuc	smalldatetime	Thời gian kết thúc
6	NgaykhamBHXH	smalldatetime	Ngày khám bảo hiểm xã hội
7	ChedohuongBHXH	nvarchar(50)	Chế độ hưởng bảo hiểm xã hội

Bảng 3. 13 Bảng dữ liệu vật lý BHXH

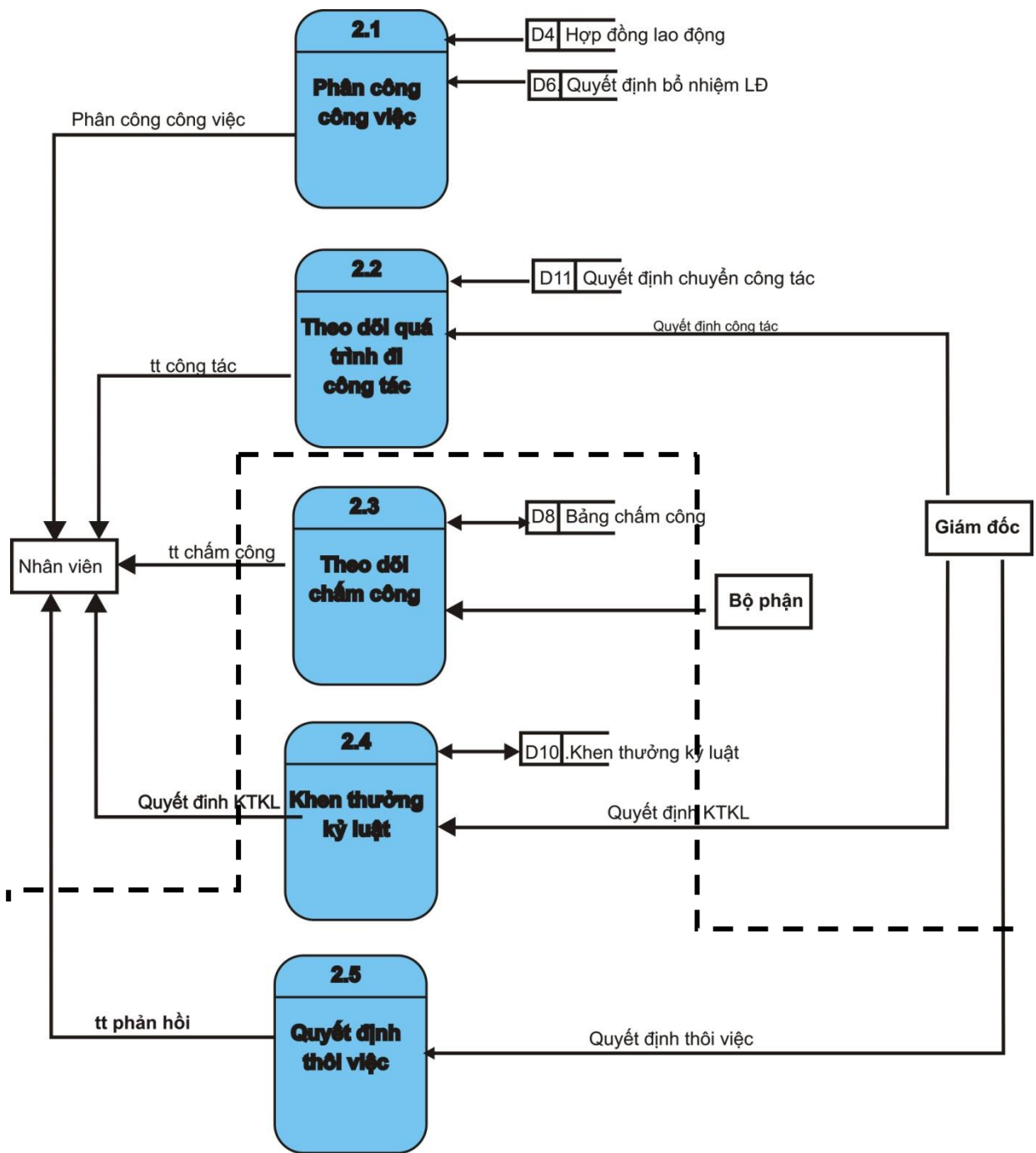
3.3.4. Biểu đồ luồng hệ thống

a/ Biểu đồ luồng hệ thống : 1.0 Tuyển nhân viên”

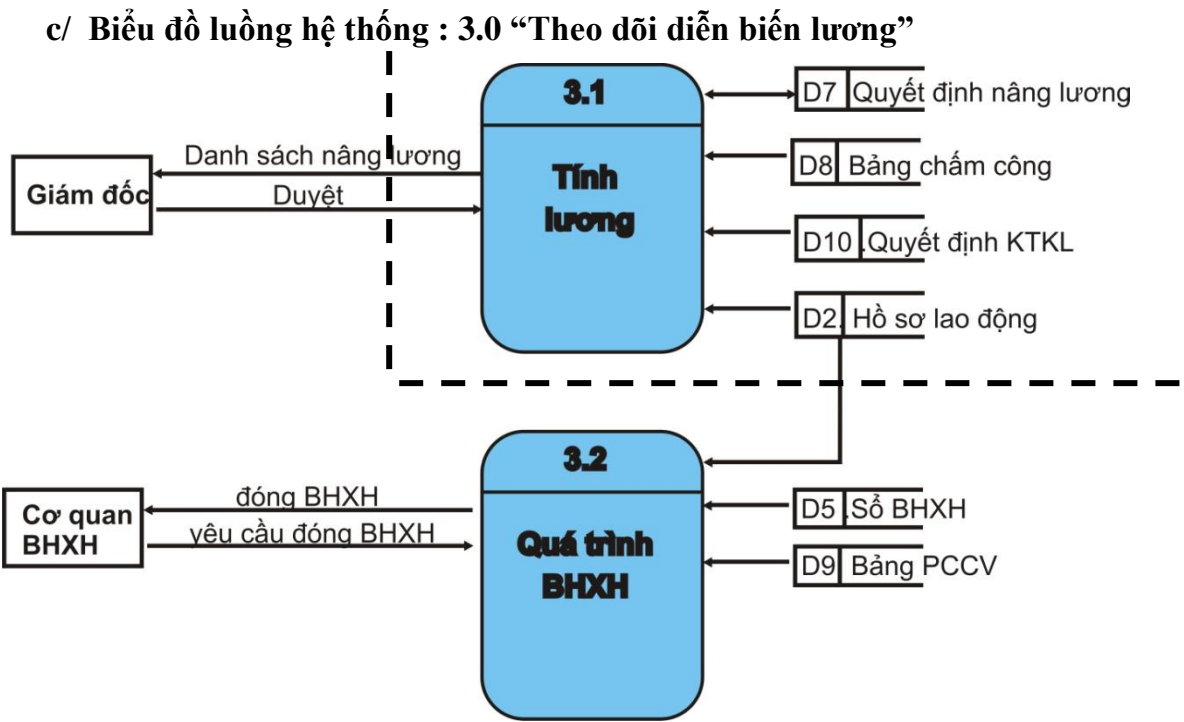


Hình 3. 12 Biểu đồ luồng hệ thống “Tuyển nhân viên”

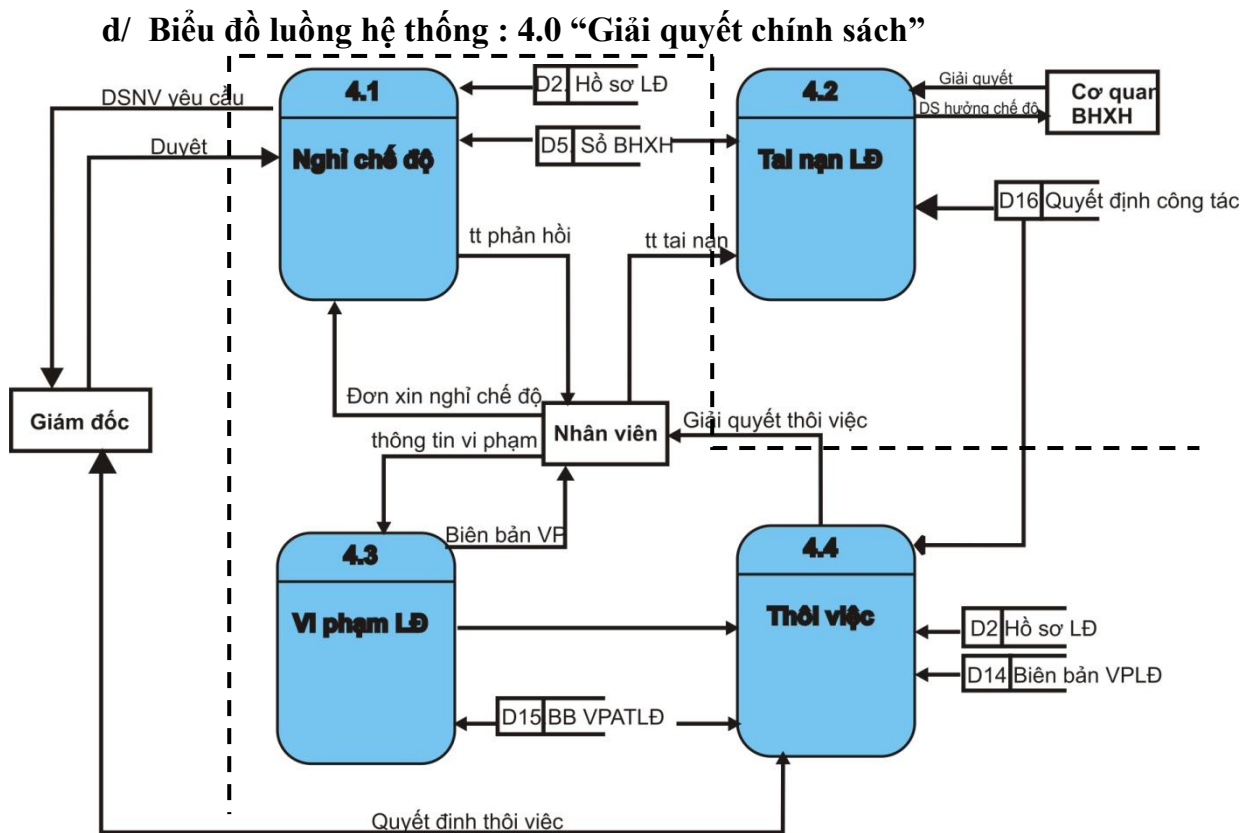
b/ Biểu đồ luồng hệ thống :2.0 “Theo dõi quá trình công tác”



Hình 3. 13 Biểu đồ luồng hệ thống “Theo dõi quá trình công tác”

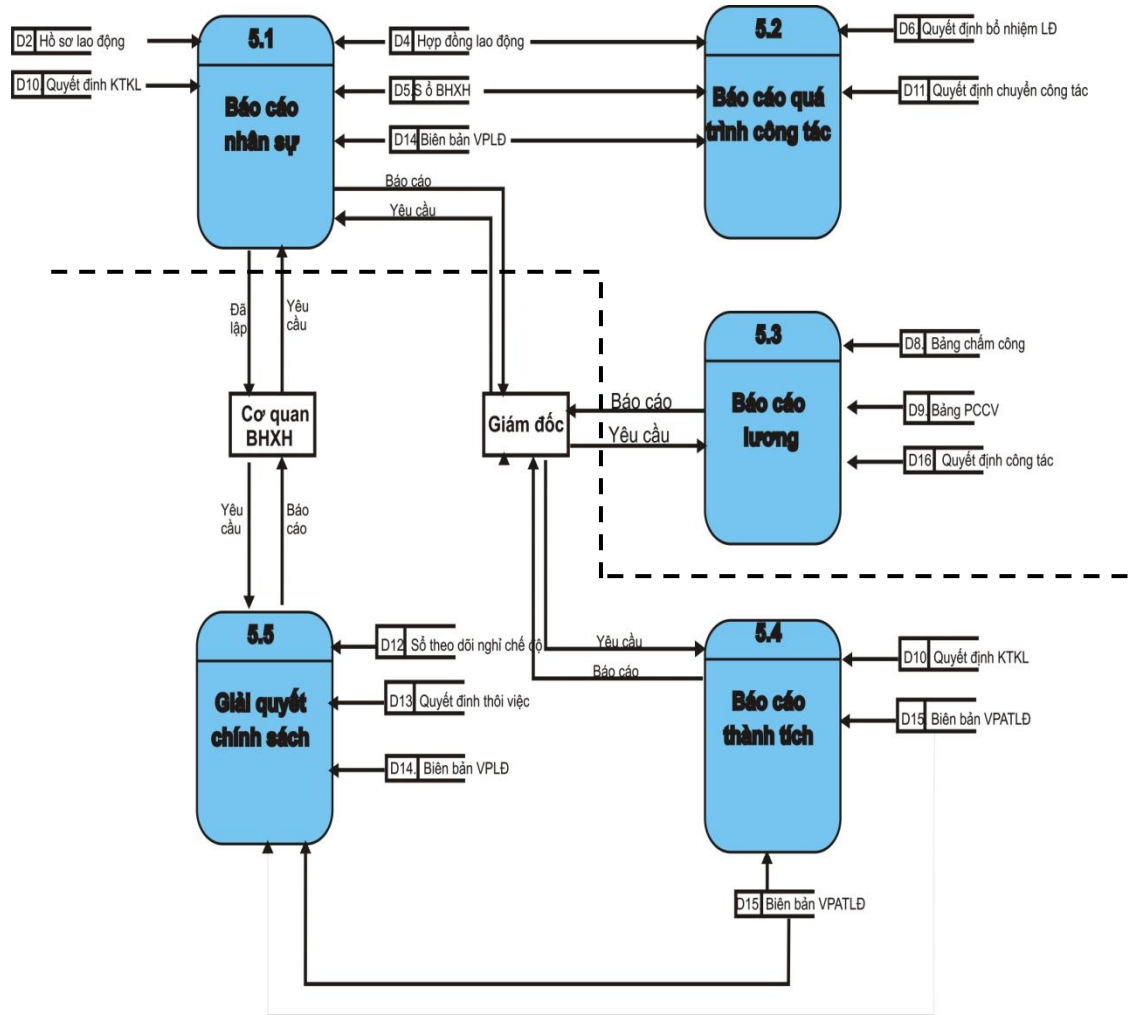


Hình 3.14 Biểu đồ luồng hệ thống “Theo dõi diễn biến lương”



Hình 3.15 Biểu đồ luồng hệ thống “Giải quyết chính sách”

e/ Biểu đồ luồng hệ thống : 5.0 “Báo cáo”



Hình 3. 16 Biểu đồ luồng hệ thống “Báo cáo”

3.3.5. Thiết kế giao diện

a/ Giao diện cập nhật

CẬP NHẬT THÔNG TIN NHÂN VIÊN			
ID: <input type="text"/>	Số CMTND: <input type="text"/>		
Họ tên: <input type="text" value="v"/>	Ngày cấp: <input type="text" value="v"/>		
Ngày sinh: <input type="text"/>	Nơi cấp: <input type="text"/>		
Giới tính: <input type="radio"/> Nam <input type="radio"/> Nữ	Địa chỉ: <input type="text"/>		
SĐT: <input type="text"/>	MSBP: <input type="text" value="v"/>		
Quê quán: <input type="text"/>	MSCV: <input type="text" value="v"/>		
<input type="button" value="Đăng ký mới"/>	<input type="button" value="Cập nhật"/>	<input type="button" value="Xoá"/>	<input type="button" value="Thoát"/>
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>			

CẬP NHẬT CHỨC VỤ			
MSCV: <input type="text"/>	<input type="text"/>		
Tên chức vụ: <input type="text"/>	<input type="text"/>		
Phụ cấp trách nhiệm: <input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Thêm"/>	<input type="button" value="Sửa"/>	<input type="button" value="Xoá"/>	<input type="button" value="Thoát"/>
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>			

Hình 3. 13 Giao diện cập nhật

b/ Giao diện tính lương

CHỌN BỘ PHẬN	
Tên bộ phận:	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Tháng:	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Năm:	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input type="button" value="In danh sách"/>	<input type="button" value="Thoát"/>

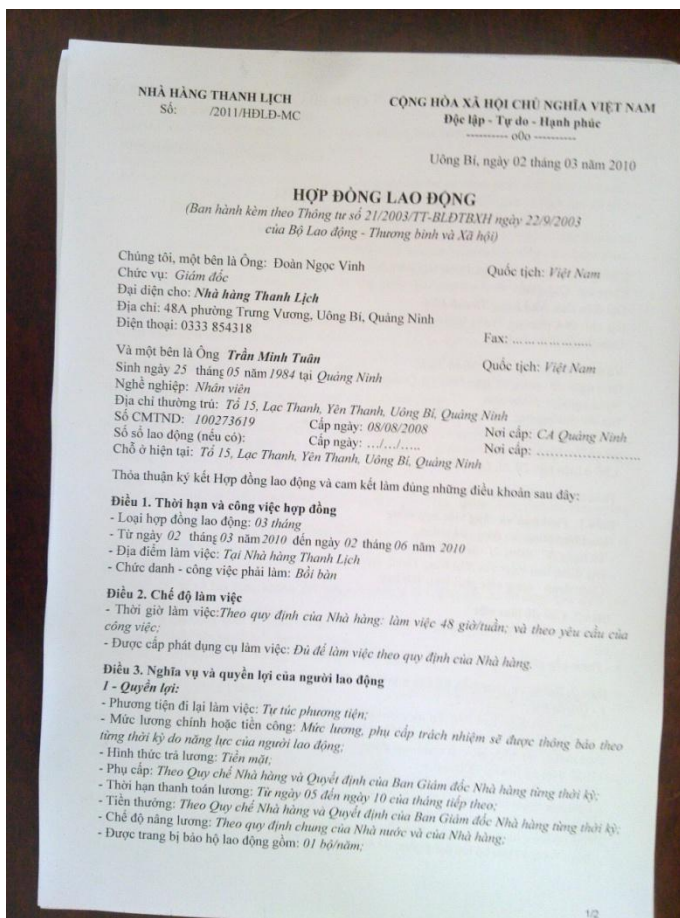
Hình 3. 146 Giao diện tính lương

c/ Giao diện báo cáo

DANH SÁCH NHÂN VIÊN ĐƯỢC HƯỞNG BHXH							
MSNV	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	MSSBH	MSCQ	Ngày khám	Chế độ
Người lập <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>				Phó giám đốc <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>			

Hình 3. 17 Giao diện báo cáo

3.3.6. Hồ sơ dữ liệu sử dụng:



BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 9 NĂM 2011
ĐƠN VỊ: PHÒNG KẾ TOÁN

STT	Họ và tên	Số thẻ nhân viên	Số sổ lao động	Ngày nhập việc	Tiền lương theo quyết định & khoản cấp (nếu có)				Tiền lương chế độ người lao động				Các khoản trừ qua lương					Lương thực tế	Số tiền thuế thu nhập cá nhân	Số tiền phải nộp BHXH	
					Tiền lương	Tiền phụ cấp	Tiền thưởng	Tiền khác	Tiền lương	Tiền phụ cấp	Tiền thưởng	Tiền khác	Thuế thu nhập cá nhân	BHXH	BHTN	BHYT	BHNN				BHNN
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50

LẬP BIỂU: *[Signature]*

PHÒNG TKKT: *[Signature]*

Ngày 17 tháng 10 năm 2011
GIÁM ĐỐC NHÀ HÀNG: *[Signature]*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỔ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Số:

Họ và tên: Nam, nữ
 Sinh ngày: Tháng Năm
 Nơi sinh:
 Dân tộc: Quốc tịch:
 Địa chỉ thường trú:
 Cơ quan, đơn vị làm việc (nơi cấp sổ):
 Giấy CMND số:
 Nơi cấp:

Ngày tháng năm

Người được cấp sổ (Ký, ghi rõ họ tên)
 Giám đốc BHXH (Ký tên và đóng dấu)

Đơn vị: Nhà Hàng Thanh Lịch
 Bộ phận: ..Bảo vệ...
 Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: 1056524

BẢNG CHẤM CÔNG
Tháng 10 năm 2010

Mẫu số CO1a-HD
(Ban hành kèm theo thông tư số 185/2010TT-BTC)
Ngày 15/11/2010 của Bộ Tài Chính

Stt	HỌ VÀ TÊN	CÁC NGÀY TRONG THÁNG																															QUY RA CÔNG								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Số công hưởng tháng thực giảm	Số Công Nghỉ K. Lương BHXH	S Công hưởng BHXH						
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	C	D	E						
1	Trần Thị Hạnh																																								
2	Trần Văn Lưu																																								
3	Nguyễn Thị Hương																																								
4	Phạm Văn Tuấn																																								

Người Chấm Công (Ký ghi rõ họ tên)
 Ký hiệu chấm công:
 Lương Thời gian (+)
 Ốm, điều dưỡng (O)
 Con ốm (Co)
 Thai sản (Ts)

Tai nạn (T)
 Nghỉ Phép (P)
 Hội nghị, học tập (H)
 Nghỉ bù (Nb)

Nghỉ không lương (No)
 Ngừng việc (N)
 Lao động nghĩa vụ (Lđ)

Phụ trách bộ phận (Ký ghi rõ họ tên)
 Ngày 23, tháng 10 năm 2010

Người duyệt (Ký ghi rõ họ tên)

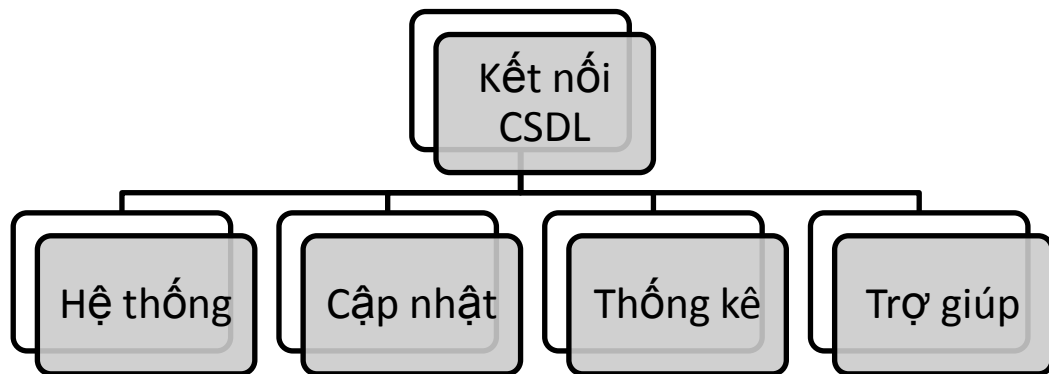
Trần Thị Hạnh

Hình 3. 15 Hồ sơ dữ liệu

CHƯƠNG 4

CÀI ĐẶT CHƯƠNG TRÌNH

4.1. Chức năng chương trình



Hình 4. 1 Chức năng chương trình

4.2. Một số giao diện chính

4.2.1. Giao diện chính

f_Ketnoi

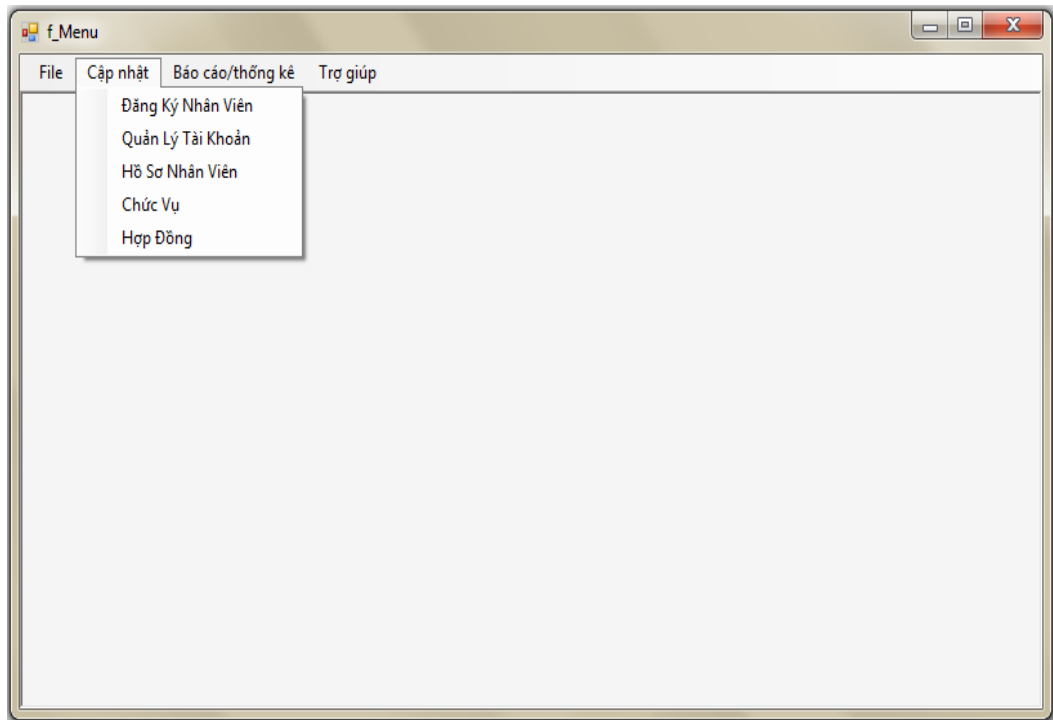
Kết Nối Cơ Sở Dữ Liệu

Tên Máy Chủ

Tên Cơ Sở Dữ Liệu

Tên Đăng Nhập CSDL

Mật Khẩu



Hình 4. 2 Giao diện chính

4.2.2. Giao diện cập nhật dữ liệu

Quản Lý Hồ Sơ Nhân Viên

ID

Họ Tên

Ngày Sinh

Giới Tính Nam Nữ

Số CMTND

Ngày Cấp

Nơi Cấp

SDT

Địa Chỉ

Quê Quán

MSPB

MSCV

ID	Họ Tên	Ngày Si...	Giới Tính	Số CMT...	Ngày Cấp	Nơi Cấp	SDT	Địa Chỉ	Quê Qu...	MSPB	MSCV

Quản Lý Hợp Đồng

MSHD	ID	LoaiHD	TGBatDau	TGKetThuc	HSLuongCB	LuongCB	ThamNien
1	4	daihan	11/11/1...	11/11/1999 ...	2	2	2
2	4	tot	11/11/2...	11/11/2009 ...	5	6	6
3	4	tot	11/11/2...	11/11/2009 ...	5	1	6

Hình 4. 3 Giao diện cập nhật dữ liệu

KẾT LUẬN

1. Tự đánh giá khoá luận

- Đây là chương trình giúp nhân viên kế toán thực hiện công việc thuận lợi, nhanh chóng, chính xác đặc biệt là trong vấn đề quản lý hồ sơ, tính toán lương cho nhân viên.

- Tuy nhiên chương trình còn thiếu tính chuyên nghiệp, chưa giải quyết được trọn vẹn những vấn đề nảy sinh trong quá trình quản lý, chưa đạt tính thẩm mỹ cao.

2. Kết quả thu nhận được của bản thân

- Để thiết kế chương trình trên em nắm bắt và thu nhận được những kiến thức cơ bản sau:

+ Có khả năng thực hiện quá trình xây dựng một phần mềm ứng dụng từ khâu khảo sát, phân tích thiết kế hệ thống đến khâu thiết kế, trình bày chương trình. Qua đó em đã tích lũy được rất nhiều kinh nghiệm quý báu để giải quyết bài toán thực tế.

+ Nghiên cứu về cơ sở dữ liệu.

+ Tìm hiểu sâu hơn về ngôn ngữ SQL.

+ Nghiên cứu sâu hơn về ngôn ngữ lập trình Visual Basic với công nghệ .NET.

+ Xác định vấn đề cần giải quyết.

+ Thiết kế giao diện cho người sử dụng.

3. Hướng phát triển của đề tài

- Chương trình còn chưa giải quyết được nhiều vấn đề phức tạp tại phòng Kế toán vì vậy em sẽ cố gắng để hoàn thiện các chức năng nghiệp vụ của bài toán đề ra.

- Đây là một chương trình mới chỉ chạy trên máy đơn lẻ, tính ứng dụng chưa cao do đó yêu cầu tất yếu đối với chương trình là phải nâng cấp để chạy trên môi trường nhiều người sử dụng.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. PGS. TS. Nguyễn Văn Vy (2004), *Giáo trình phân tích thiết kế hệ thống thông tin*, NXB thống kê, Hà nội.
2. Nguyễn Tuệ , *Giáo trình Nhập môn hệ cơ sở dữ liệu*, Nhà xuất bản giáo dục.
3. Ths. Trịnh Ngọc Linh, *Giáo trình lập trình Visual Basic.net với cơ sở dữ liệu*, Nhà xuất bản thông tin và truyền thông.
4. <http://www.caulacbovb.com>
5. <http://www.manguon.com>
6. <http://www.tailieu.vn>
7. <http://www.ebook4u.vn>

Qua biểu đồ luồng hệ thống đưa ra chức năng hệ thống:

