

Dokumenty w Wordzie :

1. Metryczka firmy – zawiera nazwę firmy, rodzaj i miejsce prowadzenia działalności, szczegółowy opis swojej działalności z określeniem zasięgu jej działania, liczbę, nazwiska i stanowiska pracowników, określenie obowiązków pracowników na tych stanowiskach.
2. Dokumenty składane przez jednego z pracowników w momencie starania się o pracę w naszej firmie (wg określonego wzoru na lekcji lub z wykorzystaniem wzorów odszukanych w internecie):
 - a. Podanie o pracę
 - b. CV
 - c. List motywacyjny

Dokumenty w bazie danych (Access)

1. Baza danych - dane osobowe (nazwisko, imię , płeć, PESEL, data urodzenia, miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania- kod, miejscowość, ulica, wykształcenie, stanowisko, data zatrudnienia)
 - a. Do tej bazy dwie kwerendy wybierające pracowników o określonych przez Was kryteriach
2. Baza danych – majątek firmy (nazwa, miejsce, data zakupu, cena zakupu, osoba użytkująca-odpowiedzialna... i jeszcze pola wg własnego pomysłu)
 - a. Do tej bazy dwie kwerendy wybierające o określonych przez Was kryteriach