需求文档书写。

本次项目我只负责撰写人事管理部分的需求分析（一期2018/1/9）。

涉及的表和字段

部门表：部门编号、部门名称（财务部/项目部/人事部）

权限：权限编号、权限名称（普通员工/系统管理员）

权限和职位的中间表：

（角色）职位表：职位编号、职位名称（普通员工/部门经理/总经理）

用户和职位的中间表：

用户表：姓名、性别、状态、联系方式

调度表：调度人、调度状态、调度前职位信息、调度后职位信息、审核人、审核意见、调用原因、创建时间

通讯录表：编号、姓名、联系方式、备注 （此表可有可无）

1. .人事管理

该模块需要部门经理以上权限才能够访问。



1.1部门管理

模块说明：该模块主要是对部门管理。（需要部门表的查询、增、改、删除权限）

功能介绍：该模块主要包括对部门的查看，编辑，删除，添加操作。

查看时以列表的形式显示出部门信息，主要包括部门的编号、部门名称、编辑和添加操作主要是对部门名称、等的添加和修改；删除操作则是对目标信息进行删除。

1.2员工管理

模块说明：该模块主要是对员工信息的管理。（需要员工表的查询、增、改、删除权限）

功能介绍：该模块主要包括对员工信息的查看，编辑，删除，添加操作。

查看时以列表的形式展示出员工的编号、姓名、性别、部门、职位、状态信息。

1.3调动管理

模块说明：该模块主要是对调动信息的管理。（员工表的查询和修改权限）

功能介绍：该模块主要是对员工职位调动的记录。主要包括对员工信息的查看和修改操作。

查看时首先以列表的形式显示出所有员工的调动信息，包括调用员工的编号、部门、职位信息、状态。

查看是可以根据输入的员工信息作为条件进行查询操作；

其次是当点击查看时显示出对应员工的详细调动信息，包括调动人、调动记录的创建时间、调用原因、调用前/后职位信息、调动状态、审核人、审核意见信息；删除则是对目标调动记录进行删除操作（该操作需要特殊权限）；

1.4通讯录管理

模块说明：该模块主要是对通讯录信息的管理。（员工表查询、添加、修改权限）

功能介绍：该模块的主要功能是对通讯录信息的查看、添加、修改操作。

查看主要是以列表的形式展示出员工的编号、员工姓名、联系方式、备注信息；编辑和添加操作是公用一个模板的，可以根据传入的员工id是否存在进行判断进行什么操作（修改/添加）；

具体权限

部门管理： 部门信息列表的查看权限——总经理、人事部门、部门经理（本部门）

部门信息编辑的权限——总经理、人事部门

部门信息删除的权限——总经理、人事部门

部门信息添加的权限——总经理、人事部门

员工管理： 员工信息列表的查看权限——总经理、人事部门、部门经理（本部门）

员工信息编辑的权限——总经理、人事部门

员工信息删除的权限——总经理、人事部门

员工信息添加的权限——总经理、人事部门

调动管理： 调动信息列表的查看权限——总经理、人事部门、部门经理（本部门）

调动信息删除的权限——总经理、人事部门

调动没有添加功能，当确定一个人改变到了另一个部门便作为调动信息

通讯录管理：员工通讯录列表查看权限——总经理、人事部门、部门经理（本部门）

员工通讯录编辑的权限——总经理、人事部门、部门经理（本部门）

员工通讯录删除的权限——总经理、人事部门、部门经理（本部门）

员工通讯录添加的权限——总经理、人事部门、部门经理（本部门）

授权权限——admin(系统管理员)

总经理和人事部门的经理具有给其他职位分配权限的权利。