

小岛科技公司办公自动化系统

人事管理部门

人事管理

- 员工信息录入
 - 员工入职
 - 简历录入
 - 识别简历中的信息添加到数据库（POI）数据库设计考虑全面
 - 补充简历中没有的信息
 - 对员工权限分配
- 信息管理
 - 组织机构
 - 岗位信息
 - 组织架构图
 - 人事档案
 - 人事信息
 - 人事合同
 - 离职信息
- 考勤
 - 出勤记录
 - 出勤统计
 - 加班统计
 - 可用假统计

后勤部门

- 用车管理
 - 管理车辆信息、管理使用人
- 设备管理
 - 对需要更换修理的设备进行保修

普通员工

- 个人日程
 - 系统分配给个人的任务
- 通讯录
 - 查询通讯录，联系同事
- 查看新闻动态、通知公告
 - 已收
 - 垃圾箱
 - 收藏
- 公文发文
 - 发文拟稿
 - 待发发文
 - 经办发文
 - 发文关注
- 公文收文
 - 收文登记
 - 待办收文
 - 待阅收文
 - 收文关注

行政管理部门

- 企业日程
 - 网络图显示
 - 显示里程碑，工期，进度
 - 日历显示日程安排（参考飞书）
- 会议功能
 - 会议室查询
 - 发送会议通知
 - 通知反馈
- 合同管理
 - 资料发送
 - 会议纪要
 - 起草合同
 - 拟定合同
 - 审核合同
 - 制定合同（电子签名）
- 信息发布
 - 发起投票
 - 投票
 - 投票
 - 收集结果并分析
 - 问卷
 - 设计问卷
 - 发布问卷
 - 收集结果
 - 分析结果（数据表显示）