# 内部门户网站功能整理和计划安排

该门户网站的作用主要是：一、公司内部信息共享，使得员工及时了解公司相关工作及动态；二、公司文化建设的平台；三、员工了解公司的渠道，使得获取信息的方式从“被动获取式”变为“一键推送式”，最大化分享信息和数据。

## 需求整理

该门户网站主要用户内部信息的展示，包含：新闻动态、通知公告、培训专栏、制度规范、项目信息、质量专栏、荣誉中亚 、知识共享。

|  |  |
| --- | --- |
| **模块** | **描述** |
| 新闻动态 | 展示公司发布的新闻信息 |
| 通知公告 | 展示公司发布的公告信息 |
| 培训专栏 | 展示培训相关的文档和信息 |
| 制度规范 | 展示公司制度相关的文档和信息 |
| 项目信息 | 展示公司当前项目信息  可进行搜索、筛选显示 |
| 质量专栏 | 展示质量管理相关的月报信息，警示案例等 |
| 荣誉中亚 | 展示本表现优异的同事和往期优秀人物，事迹等 |
| 知识共享 | 具备各部门分享经验和学习方法功能；  具备分享优秀产品功能；  支持附件上传 |

## 功能整理

|  |  |
| --- | --- |
| **模块** | **功能描述** |
| 新闻动态 | 1. 新闻采用轮播形式和列表展示； 2. 具备展示最新新闻和新闻详情功能； 3. 具备用户浏览量显示 4. 具备新闻发布功能 5. 具备新闻审核功能。 |
| 通知公告 | 1. 具备通知公告列表和详情展示； 2. 具备通知公告发布功能； 3. 具备通知公告发布审核功能。 |
| 培训专栏 | 1. 具备培训文档的列表和详情展示； 2. 具备培训文档上传发布； 3. 具备培训文档发布审核功能。 |
| 制度规范 | 1. 具备制度文档的列表和详情展示； 2. 具备按部门分类展示； 3. 具备按标题名称检索功能； 4. 具备制度文档上传发布； 5. 具备制度文档发布审核功能。 |
| 项目信息 | 1. 具备展示项目简略信息列表； 2. 具备项目状态情况以颜色区分（延期、按时完成等）； 3. 具备按部门、执行状态、时间、项目名称等检索。 |
| 质量专栏 | 1. 具备质量相关文档列表和详情展示； 2. 具备质量文档、内容上传和发布； 3. 具备质量文档、内容发布审核功能。 |
| 荣誉中亚 | 1. 具备优秀事迹、同事、人物内容展示； 2. 具备优秀事迹、荣誉、人物内容发布； 3. 具备优秀实践、荣誉、人物审核功能。 |
| 知识共享 | 1. 具备经验、学习方法列表和详情展示； 2. 具备经验、学习方法的发布； 3. 具备经验、学习方法的审核； 4. 支持附件上传。 |

## 工作计划

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **阶段** | | **描述** | **预计完成时间** |
| 需求整理 | | 整理相关需求和功能 | 2019-12-18(1天) |
| 界面设计 | | 界面设计整体样式布局排版 | 2019-12-19(1天) |
| 技术选型 | | 确定前后端所需技术类型，组件 | 2019-12-20(1天) |
| 开发阶段 | 数据库表设计 | 分析业务需求，抽离数据模型，  进行数据库表设计 | 2019-12-21到2019-12-23  （2天） |
| 开发框架搭建 | 搭建前后端开发基本框架 | 2019-12-24（1天） |
| 功能开发 | 完成所有功能的开发和单元测试 | 2019-12-25到2019-1-13（14天） |
| 测试发布 | 由测试部门测之后发布第一版本 | 2020-1-14 到2020-1-15（2天） |
| 应用部署 | | 搭建应用部署环境，上线试用 | 2020-1-16（1天） |

注：以上耗时天数包含单双休的周六。