员工模块

1. 个人中心

1.1 修改密码

3个input

1.2 个人信息

显示个人信息

1. 统一培训

2.1 培训报名

2.2 我的培训(已报名、进行中、已结束)

1. 自主学习 为统一培训提供对应材料

3.1 资料列表 （暂定资料为pdf格式的资料）

分为推荐与热门（下拉框选择职位判断）

3.1.1 课程信息

展示已学习人数；

课程简介

显示学习按钮（分为开始学习与继续学习按钮，点击按钮跳转学习页面）

3.2 我的记录

1. 记录开始学习时间（可为时间轴或直接显示时间）
2. 学习进度，百分比（可显示学习用时）
3. 显示继续学习按钮或点课程跳转学习

4、可选：显示收藏课程

四、总结

1、员工自我总结，可查看领导对自己的评价（两个textare，可修改自我评价，不能修 改领导评价）--用户端显示

2、领导能够评价员工，并可查看员工自我评价（不可修改）---在后台显示

员工信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \*员工号 | 帐号 | 密码 | 姓名 | 性别 | 电话 | 职位 | 参加工作时间 |
| Int(11) 主键 | Char(15) | Char(20) | Char(10) | Int(1)1男0女 | Char(15) | Int对应职位表id | Date |
| 出生日期 | 政治面貌 | 学历 | 父亲 | 母亲 | 家庭地址 | 邮政编码 | 民族 |
| Date | 团员 | 本科 |  |  |  | 315400 | 汉 |
| 学校 | 身份证 | 电子邮箱 | 籍贯 | 类别 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

员工培训表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \*培训表ID | \*员工号 | \*课程号 | 成绩 |
| Int(5) | Int(5)和课程名称组成主键 | Int(5)和员工号组成主键 | Int(4) |

培训课程信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \*课程号 | 课程名称 | 课程学时 | 开课时间 | 结束时间 | 地点 | 授课老师 | 上课时间 |
| Int(5)主键 | Char(20) | Char(10) | Date | Date | Char(20) | Char(10) | Char(20) |
| 上限人数 | 当前人数 |  |  |  |  |  |  |
| Int | Int |  |  |  |  |  |  |

职位信息表

|  |  |
| --- | --- |
| \*职位代号 | \*职位名称 |
| Int(4)主键 | Char(10) |

课程资料信息表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 资料id | 名称title | 页数 | 学习人数 | 简介 | 图片url | PDFurl |
| Int | Char(20) | Int | Int | Char | Char | Char |

员工学习课程资料表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 资料表id | 员工id | 资料id | 已学习页数 | 花费时长s | 开始学习日期 |
| Int | Int | Int | Int | Int | Date |

职位资料推荐表

|  |  |
| --- | --- |
| \*职位代号 | 资料id |
| Int(4)主键 | int主键 |

员工自我总结表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 表id | 自我评价 | 评价时间 | 员工id |
| Int | Char | Date | Int |

BOSS评价表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 表id | BOSS评价 | 评价时间 | 员工id |
| Int | Char | Date | Int |

管理员模块

1. 员工管理模块
2. 创建新员工（初始密码固定、其他信息由管理员决定）
3. 已创建的员工列表

2.1员工具体信息（展示并可修改员工信息、删除员工）

2.2 员工培训详情（显示全部培训课程，表明培训状态，成绩录入）

2.3 员工自主学习详情

1. 显示该员工所有学习课程，按时间轴排序；
2. 显示每门课程学习进度；
3. 统计学习科目的总数（可统计总时长）

2.4 总结

领导能够评价员工，并可查看员工自我评价（不可修改）---在后台显示

1. 培训课程管理模块
2. 创建新课程（课程字段见表）
3. 已创建课程

2.1修改课程

2.2删除课程

2.3查看课程人数（课程数可点击查看具体已报名员工列表）

1. 自主学习管理模块
2. 新建学习资料
3. 导入一个PDF文件
4. 标题、资料简介
5. 上传照片
6. 管理学习资料（列表）
7. 修改标题、简介（或更改PDF）
8. 删除资料
9. 查看学习该资料的人数 （课程数可点击查看具体已学习员工列表）
10. 职位管理模块
11. 新建职位
12. 删除职位
13. 给职位推荐课程资料

后台接口API

1. 登录 /user\_login?account(帐号)&pwd(密码)
2. 新建用户 /new\_user?account(帐号)&gname(姓名)&gsex(性别，1男0女)&gtel(电话)&gposition(职位)&gdate(参加工作时间)
3. 修改用户资料 /change\_user?gid(员工ID)&gname(姓名)&gsex(性别)&gtel(电话)&gposition(职位)&gdate(参加工作时间)
4. 重置密码 /reset\_password?gid(员工ID)
5. 删除员工 /delete\_user?gid(员工ID)
6. 添加培训课程 /new\_course?gcoursename(课程名称)&gperiod(学时)&begintime(开始时间)&endtime(结束时间)&gclassroom(教室)&gteacher(老师)&gtime(上课时间)