

# 企业人事管理系统

## 项目计划书

文档作者 谭 聪

学 号 20082212310

院（系、部） 信息科学与工程学院

班 级 计算机本 0803

学 年 学 期 2010-2011 第二学期

2011 年 05 月 18 日

# 一. 引言

## 1.1 编写目的

本项目计划书的编写目的是制定一套软件项目实施及管理的解决方案,其主要工作包括确定详细的项目实施范围、定义递交的工作成果、评估实施过程中的主要风险、制定项目实施的(时间)进度计划、成本和预算计划、人力资源计划等。

## 1.2 背景

在竞争越来越激烈的社会里,企业人事管理就越显示出其不可缺性,成为企业一个非常重要的模块。企业人事管理系统主要是用于员工个人相关信息的管理。使用人事管理系统,便于公司领导掌握人员的动向和人员的综合素质,及时调整人才的分配,使用计算机对人事劳资信息进行管理,具有检索迅速、查找方便、可靠性高、存储量大、保密性好、成本低等优点,能够极大地提高人事资源管理的效率,也是企业科学化、正规化管理的重要条件。

企业人事管理是企业管理的一个重要内容,随着时代的进步,企业也逐渐变的庞大起来。如何管理好企业内部员工的信息,成为企业管理中的一个大问题。在这种情况下,一个可以规范化,自动化的企业人事管理系统就显得非常必要。最初的人事管理,都是靠人力来完成的。当企业规模比较小的时候,人力可以完成,随着企业的规模越来越大,企业的员工人数也越来越多,依然维持着人力进行人事管理,必然会造成工作效率低,工作错误增高的问题。

人事管理系统就是把分散的企事业单位的职工信息实行统一,集中,规范的收集管理,建立分类编号管理,电脑存储查询以及防火,防潮,防蛀,防盗等现代化,专业化的管理系统,为企事业单位和职工解除后顾之忧。企业人事管理系统为企事业单位提供信息咨询,信息检索,信息存取等服务。

## 1.3 定义

输入功能:该系统提供了对人事管理的录入和表格界面录入。

查询功能:根据不同的查询统计条件显示出需要的结果。

报表功能:根据查询或者统计出来的结果生成报表。

打印功能:系统支持打印功能,如想打印信息单击预览报表上的打印按钮即可。

安全功能:进入系统后,单击菜单“系统→工具→用户及权限”可以设置系统的各用户权限。

数据备份与恢复功能:可备份在硬盘或其他可移动磁盘中,并可对备份的数据进行多项操作。

适应性:适应在 WINDOWS98/ME/2000/XP/7 系统上运行。

灵活的版本选择:系统有单机版和网络版,可以安装在每台电脑上,分别是数据独立的单机版和数据共享的网络版。

## 1.4 参考资料

1. 陈维政等,《人力资源管理》,高等教育出版社,2002
2. Cynthia D. Fisher, Lyle F. Schoenfeldt, James B. Shaw, Human resource management, Houghton Mifflin Co., c2006.

## 1.5 标准、条约和约定

本项目遵从以下标准:

GB/T 13702-1992 计算机软件分类与代码

GB/T 20918-2007 信息技术 软件生存周期过程 风险管理

GB/T 19003-2008 软件工程 GB/T19001-2000

GB / T 15538-1995 软件工程标准分类法

GB / T 9386-2008 计算机软件测试文档编制规范

GB / T 9385-2008 计算机软件需求规格说明规范

GB / T 15532-2008 计算机软件测试规范

GB/T 18221-2000 信息技术 程序设计语言 环境与系统软件接口 独立于语言的数据类型

GB/T 11457-2006 信息技术 软件工程术语

GB 8567-2006 计算机软件文档编制规范

# 二. 项目概述

## 2.1 项目目标

本项目是为企业开发一套企业人事管理系统,用信息化手段代替原有的手工管理模式。

## 2.2 产品目标与范围

企业人事管理系统的目标是实现企业的信息化管理,完善管理制度、增强企业的竞争力。实现企业人事管理的系统化、规范化和自动化。处理速度的提高。管理信息服务的改进。

该系统能完成基本的人事管理的需求,根据具体的要求要实现功不能,将该系统化分为五个主要功能模块,即系统,对系统的用户进行管理,可以添加新用户,也可修改用户的密码;员工基本信息,对员工的基本信息进行增、删、改等操作;员工考勤信息,对员工的日常考勤和其它考勤进行管理,还可对上下班时间进行设置;员工调动信息,对员工的调度进行管理包括调动的时间及调动前后职位和部门的管理和帮助。本系统界面友好,采用传统的下拉式菜单进行功能选择,操作简单,稍微懂得计算机简单操作的人员都可操作本系统的各项功能,从而也减少了用户培训和使用本系统的额外经费,为企业的发展节约了部分开支。希望我们开发的《企业人事管理系统》能够方便,快捷,准确的为企事业单位的人事管理工作服务,以方便人事管理工作人员对企业员工的各种信息进行增加、修改、删除、查询等。

## 2.3 假设与约束

本项目的开发时间为 2011. 3. 1—2011. 12. 1

开发人员人数：7 人

技术文档写作人员人数：5 人

测试人员人数：2 人

开发经费预算：200 万元人民币

设备：2 台 PC Server 服务器

## 2.4 项目工作范围

为了使本系统成功上线，需要在在 2011. 6. 1 之前完成本系统的开发与测试，并写提交相关的技术文档。通过与客户的沟通，及时获得客户的最新需求，以便于本系统的完善。

## 2.5 应交付成果

### 2.5.1 需完成的软件

企业人事管理系统软件

### 2.5.2 需提交用户的文档

安装维护手册、使用手册

### 2.5.3 需提交内部的文档

需求规格说明书，概要设计说明书，详细设计说明书，源代码清单、代码接口说明、测试策略、测试计划、系统测试用例、缺陷报告、最终测试结果报告。

### 2.5.4 需提供的服务

将向客户提供一次集中培训和辅导，一年之内的系统维护。



## 2.6 项目开发环境

硬件环境：PCServer 服务器，人手一台 PC 机，

软件环境：Tomcat+Maven+JDK+MySQL+Eclipse 及插件

网络环境：100M 及以上速率局域网，TCP/IP 协议

## 2.7 项目验收方式与依据

项目验收将采取三方验收的方式进行：客户方，开发方和监理方。通过考察系统的使用情况，用户的反馈以及专家的意见，形成共同意见并共同签署验收报告，标志着验收工作告一段落。

# 三. 项目团队组织

## 3.1 组织结构

项目团队分为开发组，测试组，文档组。

其中开发组需要对软件开发所用到的 Java 语言和数据库技术特别擅长，能够在开发组组长的带领下，在规定的时间内迅速完成软件开发工作。

测试组需要在开发过程中就开始参与进来，开展测试工作，并且在开发完成后还要继续测试工作，知道软件交付使用。测试组需要有广阔的思维来设计测试用例，然后细心的测试，发现 Bug。

文档组需要对软件开发和测试流程相当熟悉并且有扎实的写作工作，能够配合其他团队编写出项目开发过程的全部文档。

## 3.2 人员分工

(1) 开发方

开发组：

组长—张玲（负责开发组日常工作和数据库）

组员—赵常伟（负责系统开发）

—刘诗琦（美工）

测试组：

组长—高盼盼（负责带领测试团队完成整个系统的测试工作）

组员—刘晓晨（负责测试系统）

文档组：

组长—谭聪（负责管理技术文档编写工作）

组员—刘思涵（负责技术文档编写）

(2) 客户方

客户方相应地也成立了项目组，由一个项目负责人和多个业务部门联系人组成。  
项目负责人——XXX（客户方为此项目指定的负责人，代表客户方做出决策）  
各部门联系人——反映各部门业务需求和部门用户意见

3.3 协作与沟通

3.3.1 内部协作

文档组向开发组和测试组挖掘技术信息，写到技术文档中。测试组在开发过程中就介入到开发组中来，和开发人员共同完成本系统的开发任务。

3.3.2 外部沟通

在与客户的沟通中，开发组需要深入了解客户需求，通过需求分析明确定义系统的功能，再把设计和开发任务下达到各个小组负责人和组员，然后在规定的时间把产品交给高校，形成一种良性循环。

四. 实施计划

4.1 风险评估及对策

本项目的主要风险是开发人员对客户需求中的企业人员管理业务不熟悉，另外，在人员、资金、时间、技术等方面都存在风险。每个风险的可能性，对风险分析如下表所示。

序号	输入	风险事件	可能性	影响	风险值	采取措施
1	客户需求	需求不明确、需求变化	70%	60%	35%	1. 加班，延长需求调研时间 2. 严格控制需求的变化
2	历史项目信息	开发人员流动	30%	50%	15%	1.加强沟通，及时了解人员开发动态。 2 从外部招聘有此类工作经验的技术人员
3	合同	开发资金有限	20%	50%	10%	1、请实习学生参与一部分辅助工作，降低开发成本 2、与客户商量，去掉不必要的需求，降低工作量，减少开发时间

## 4.2 项目时间管理计划

项目进度由组长负责，把总体工作计划分配到每个月，进而分配到每一天，每个人，如果在上班时间内没有完成，在晚上加班的时候必须完成天计划。只有确保每天的计划完成，才能确保总体工作计划顺利完成。开发计划与人员分工如下图所示。

[illegible]

### 4.3 质量管理计划

质量管理由项目经理牵头，测试经理通过负责软件测试工作保证软件质量。对每个开发阶段的阶段性成果都进行评审或者测试，以保证软件产品的质量。质量管理时间进度与人员分工如下：

[illegible]







## 4.5 配置管理计划

采用专用的版本管理工具进行软件版本的控制。

### 4.5.1 人员与职责

版本控制管理者：张玲

职责：制定版本控制流程

### 4.5.2 确定版本库的用户权限

管理者：负责版本管理、对版本库拥有全部权限

开发人员：Check in Check out

测试人员：读

### 4.5.3 定义配置项（版本控制项）及其标识

#### （1）系统需求说明

我们的需求就是在于开发一个功能实用、操作方便，简单明了的企业人事管理系统。

#### （2）系统概要设计

该系统能完成基本的人事管理的需求，根据具体的要求实现不同功能，包括员工基本信息，员工考勤信息，员工调动信息等。

#### （3）系统详细设计（略）

#### （4）测试策略

在一定的软件测试标准、测试规范的指导下，依据测试项目的特定环境约束而规定的软件测试的原则、方式、方法的集合，需在测试计划文档中体现。

#### （5）测试计划

描述了要进行的测试活动的范围、方法、资源和进度的文档。它确定测试项、被测特性、测试任务、谁执行任务、各种可能的风险。测试计划可以有效预防计划的风险，保障计划的顺利实施。

#### （6）编码规范

##### 1) 版权信息

版权信息必须在 java 文件的开头,其他不需要出现在 javadoc 的信息也可以包含在这里。

##### 2) Package/Imports

package 行要在 import 行之前,import 中标准的包名要在本地的包名之前,而且按照字母顺序排列。如果 import 行中包含了同一个包中的不同子目录,则应该用 \* 来处理。

##### 3) Class

接下来的是类的注释,一般是用来解释类的。 `/** * A class representing a set of packet and byte counters * It is observable to allow it to be watched, but only * reports changes when the current set is complete */`

接下来是类定义,包含了在不同的行的 extends 和 implements

```
public class CounterSet extends Observable implements Cloneable{.....}
```

4) Class Fields

接下来是类的成员变量： `/** * Packet counters */protected int[] packets;`  
public 的成员变量必须生成文档 (JavaDoc)。protected、private 和 package 定义的成员变量如果名字含义明确的话，可以没有注释。

5) 存取方法（类的设置与获取成员函数）

接下来是类变量的存取的方法。它只是简单的用来将类的变量赋值获取值的话，可以简单的写在一行上，如类的成员变量已经有注释，类变量的存取方法可以没有注释。`public int[] getPackets() { return this.packets; }public void setPackets(int[] packets) { this.packets = packets; }`……要求说明的是，对于集合，加入成员函数来插入和删除项；另其它的方法不要写在一行上。

6) 构造函数

接下来是构造函数，它应该用递增的方式写（比如：参数多的写在后面）。 `public CounterSet(int size){ this.size = size;}`

7) 克隆方法

如果这个类是可以被克隆的，那么下一步就是 clone 方法：`public Object clone() { try { ..... }catch(CloneNotSupportedException e) { ..... }}`

8) main 方法

普通类，考虑置入一个 main() 方法，其中包含用于测试那个类的代码，如果包含了 main() 方法，那么它应该写在类的底部。

(7) 源代码（略）

4.5.4 定义项目基线（略）

4.5.5 定义配置项的版本管理策略

按照 4 类不同功能的分支进行：主干分支、私有分支、小组分支、集成分支。

4.5.6 定义变更管理流程（略）

4.6 采购计划

在项目初期需要采购 PCServer 服务器两台和 10 台 PC 机，以便使用。

五. 文档历史

版本	修改内容	修改日期	修改人	审阅人
V1.0	原始版本	2011-5-18	谭聪	张玲