**HR需求规格说明书**

（V1.0）

**XXXXX软件技术有限公司**

2015年3月

**目 录**

[1 概述 3](#_Toc417564139)

[2 预期读者 3](#_Toc417564140)

[3 建设原则 3](#_Toc417564141)

[4 业务范围 3](#_Toc417564142)

[5 功能需求 4](#_Toc417564143)

[5.1 人员信息 4](#_Toc417564144)

[5.1.1 业务描述 4](#_Toc417564145)

[5.1.2 功能需求 4](#_Toc417564146)

[5.1.3 功能约束 5](#_Toc417564147)

[5.2 考勤管理 5](#_Toc417564148)

[5.2.1 业务描述 5](#_Toc417564149)

[5.2.2 功能需求 5](#_Toc417564150)

[5.2.3 功能约束 5](#_Toc417564151)

[5.3 加班申请 6](#_Toc417564152)

[5.3.1 业务描述 6](#_Toc417564153)

[5.3.2 功能需求 6](#_Toc417564154)

[5.3.3 功能约束 7](#_Toc417564155)

[5.4 请假申请 7](#_Toc417564156)

[5.4.1 业务描述 7](#_Toc417564157)

[5.4.2 功能需求 7](#_Toc417564158)

[5.4.3 功能约束 8](#_Toc417564159)

[5.5 出差报销 8](#_Toc417564160)

[5.5.1 业务描述 8](#_Toc417564161)

[5.5.2 功能需求 8](#_Toc417564162)

[5.5.3 功能约束 9](#_Toc417564163)

[5.6 薪资管理 9](#_Toc417564164)

[5.6.1 业务描述 9](#_Toc417564165)

[5.6.2 功能需求 10](#_Toc417564166)

[5.6.3 功能约束 10](#_Toc417564167)

[6 非功能需求 11](#_Toc417564168)

[1.1 支持移动访问 11](#_Toc417564169)

[1.2 轻快用户体验 11](#_Toc417564170)

[1.3 灵活裁剪扩展 11](#_Toc417564171)

[1.4 严格安全控制 11](#_Toc417564172)

# 概述

人力资源系统一个公司重要的管理工具，对于数通畅联而言也是如此，因此数通畅联在充分调研后，决定开发一个可以满足日常需要、简单易用，同时要有灵活的扩展性，保证后续能够能快速完善升级的人力资源管理系统——AEAI HR。

本文档的编写为下阶段的设计、开发提供依据，为项目组成员对需求的详尽理解，以及在开发开发过程中的协同工作提供强有力的保证。同时本文档也作为项目测试、评审验收的依据之一。

# 预期读者

1. 数通畅联新员工
2. 广大计算机爱好者

# 建设原则

1. 实用性：够用就行，简单化，不过渡设计。
2. 易用性：方便填写、查询，不管是内部使用，还是对外使用。
3. 扩展性
4. 良好的扩展性，现在是丑小鸭，最终要成为白天鹅的；
5. AEAI HR裁剪模块要能够快速开发，满足客户定制开发需求。

# 总体需求

本系统需要包括：

1. 对员工个人信息进行记录、薪资调整的基本信息管理模块；
2. 对员工出勤率进行统计的考勤管理模块；
3. 员工申请加班以及核准人进行审核的加班管理模块；
4. 员工申请请假以及核准人进行审核的请假管理模块；
5. 员工申请出差报销以及核准人进行审核的出差管理模块；
6. 员工查看个人薪资以及核准人进行记录核准的薪资管理模块。

# 功能需求

## 人员信息

### 业务描述

本模块主要用来对员工的个人信息进行操作（核准、反核准），由人力部门的员工先进行新增操作，填写必要的信息，再由员工个人进行信息填写，然后由人力核准人填写薪资相关信息，以及审核操作。

### 功能需求

1. 实现人力资源部相关人员对公司人员信息的录入、存储、编辑、删除、核准、反核准等操作。
2. 新员工信息录入到员工表中的同时添加到系统用户表中，同时状态设置为无效，更新员工表中的数据时需要同步到用户表，可以通过管理员账户看到用户表中的用户成员。
3. 添加人员时，由人力资源部人员先填写基本的必填信息，再由员工自行填写表单，表单填写完成以后，由人力核准人来进行核准。
4. 核准后的信息只有人力核准人才能进行编辑操作，普通员工登陆后只能进行查看操作，只有通过反核准才可以修改状态为草稿，之后，员工才能进行编辑。
5. 无权限人员登陆到该页面时只能看到自己的信息。

### 功能约束

## 考勤管理

### 业务描述

考勤管理模块主要用来对员工每日的出勤状况做一个记录，方便查看员工的出勤率。

### 功能需求

1. 需要实现公司员工每天的签到、签退功能，以及查询之前签到的信息。
2. 员工签到时自动获取员工姓名到考勤表中。
3. 员工每天只能执行一次签到和签退。
4. 员工查询之前的签到记录时只能查看，签到、签退按钮为不可用。

### 功能约束

## 加班申请

### 业务描述

加班申请是员工需要加班的时候，先填写申请表单再提交申请，然后由相关的业务核准人来进行核准或反提交给员工。

### 功能需求

1. 实现员工的加班的申请，需要自己填写加班地点、加班时长（0.5天/1天）（下拉框）
2. 在列表页面有申请、编辑、核准、查看、删除五个按钮，查询条件为状态、时间段以及员工姓名
3. 在编辑页面有保存、提交、反提交、核准、返回四个按钮，点击申请和编辑按钮进入编辑页面时不会有反提交、核准按钮，点击核准进入编辑页面不会有保存和提交按钮，点击查看按钮时只有返回按钮
4. 若不是业务核准人那么核准按钮隐藏，点击申请按钮进入编辑页面后在加班申请人和申请时间上自动添加当前登录用户姓名和当前日期 ，同样，核准人核准信息时，自动添加核准人姓名和核准时间
5. 填写加班信息完成后，需要先保存,状态会存为草稿，通过提交按钮，状态变为已提交，草稿状态的记录只有申请人才可以进行编辑，而已提交的记录，只有业务核准人才能进行核准、反提交操作，一旦记录核准该记录不可被编辑、删除，只能做查看操作。

### 功能约束

## 请假申请

### 业务描述

请假申请是员工在需要请假的时候，向相关负责人提交个人的请假事由，再由业务核准人对员工的请假申请进行审核，通过就可以进行核准，若不通过就可以通过反提交返回给员工个人，再由员工个人进行修改。

### 功能需求

1. 实现员工的请假的申请，需要自己填写请假类型（病假、事假）、开始日期，结束日期、请假状态、请假原因。
2. 在列表页面有申请、编辑、核准、查看、删除五个按钮，查询条件为状态、时间段以及员工姓名
3. 在编辑页面有保存、提交、反提交、核准、返回四个按钮，点击申请和编辑按钮进入编辑页面时不会有反提交及核准按钮，点击核准进入编辑页面不会有保存及提交按钮，点击查看按钮时只有返回按钮
4. 若不是业务核准人那么核准按钮隐藏，点击申请按钮进入编辑页面后在请假申请人和申请时间上自动添加当前登录用户姓名和当前日期 ，同样，核准人核准信息时，自动添加核准人姓名和核准时间
5. 填写请假信息完成后，需要先保存,状态会存为草稿，通过提交按钮，状态变为已提交，草稿状态的记录只有申请人才可以进行编辑，而已提交的记录，只有业务核准人才能进行核准、反提交操作，一旦记录核准，该记录不可被编辑、删除，只能做查看操作。

### 功能约束

## 出差报销

### 业务描述

出差报销是员工在出差归来后进行填写的表单，需要有业务核准人进行审核，审核通过后，核准记录，不通过则反提交给员工，让员工自己去修改信息。

### 功能需求

1. 员工出差报销模块，由出差员工和业务核准人共同使用。
2. 业务核准人在列表页面上可以看到所有员工的出差信息同时可以使用状态、时间段、姓名来进行筛选。
3. 业务核准人只能对除自己之外的其他员工的信息状态为已提交状态时，才能进行核准操作及反提交操作，当状态为草稿时业务核准人只能查看。
4. 除业务核准人以外的其他员工在登陆后只能看到自己的信息，看不到其他人的信息，当信息状态为草稿时可以进行编辑修改，一旦提交后不能再对信息进行操作，只有核准人对信息反提交之后才能进行修改。
5. 在新增一条记录时，总费用不需要个人去填写，是自动计算出来的，保存后对费用清单进行填写，填写完的费用清单会自动计算费用加到总费用中。
6. 当信息被提交后，状态修改为已提交状态，这是只能由业务核准人进行核准或反提交操作，一旦信息被核准，核准后的信息不可以在进行操作，只能进行查看。

### 功能约束

## 薪资管理

### 业务描述

薪资管理是由薪资负责人来进行操作的，通过对员工当月出勤、加班、请假等日常表现的判断可以添加奖金，核准后，员工薪资信息不会在发生变化，需要改变时，可以通过反核准按钮来进行。

### 功能需求

1. 薪资管理模块主要通过关联查询将基本信息、考勤、加班、请假模块中的关键信息提取到，在由相关部门人员进行具体操作。
2. 薪资核准人进入后首先设置有效天数。
3. 设置完有效天数后，点击汇总按钮，通过基本信息表将员工的姓名、基本工资、绩效工资、补贴、个人所得税、保险金获取到，此时，记录的状态为初始化。
4. 相关部门人员可以对员工的汇总后的记录进行编辑，设置当月奖金。
5. 在编辑完奖金后，确认记录后，点击核准按钮对记录进行核准操作，对已核准的记录可以通过列表或查看进入页面后的反核准按钮将状态转换为初始化。
6. 核准记录后再次点击汇总，记录不会发生变化，只会对初始化的记录进行更新。
7. 查询条件为状态，可以通过按钮查询上一月、下一月。
8. 非权限人员进入后只能看到自己的薪资信息且只能查看不论状态为何。

### 功能约束

# 非功能需求

## 支持移动访问

可以使用手机登陆访问本系统，在后续的开发中，可以通过微信平台进行签到、签退，以及对薪资、费用的统计图表移动查看（待实现）。

## 轻快用户体验

1. 最少录入原则，减少用户多余操作
2. 自然操作原则，不用让用户猜测如何操作。

## 灵活裁剪扩展

要能够根据后续的需求对各功能模块进行灵活调整和扩展，方便满足客户化定制需求。

## 严格安全控制

1. 登录验证码控制；
2. 用户密码加密机制；
3. 数据库密码加密机制；
4. 数据隔离，普通员工只能查看自己相关数据。