**PT操作管理系统需求文档**

目录

[(一) PT操作系统功能优化 2](#_Toc31029_WPSOffice_Level1)

[一、 目的 2](#_Toc26243_WPSOffice_Level2)

[二、 登录操作界面 2](#_Toc1305_WPSOffice_Level2)

[1． 登录界面 2](#_Toc26243_WPSOffice_Level3)

[2． 需求说明 3](#_Toc1305_WPSOffice_Level3)

[三、 注册审核 6](#_Toc8618_WPSOffice_Level2)

[1． 流程图 6](#_Toc8618_WPSOffice_Level3)

[2． 需求说明 6](#_Toc7664_WPSOffice_Level3)

[四、 培训流程 7](#_Toc7664_WPSOffice_Level2)

[1． 流程图 7](#_Toc16991_WPSOffice_Level3)

[2． 首页界面 7](#_Toc7101_WPSOffice_Level3)

[3． 流程须知 8](#_Toc17493_WPSOffice_Level3)

[4． 练习录入界面 8](#_Toc21099_WPSOffice_Level3)

[五、 错误查询 12](#_Toc16991_WPSOffice_Level2)

[六、 申请上岗 14](#_Toc7101_WPSOffice_Level2)

[七、 正式录入 15](#_Toc17493_WPSOffice_Level2)

[1． 增加流程介绍 15](#_Toc24255_WPSOffice_Level3)

[2． 上线/质量提醒 16](#_Toc27502_WPSOffice_Level3)

[八、 月度考核 16](#_Toc21099_WPSOffice_Level2)

[九、 公告 16](#_Toc24255_WPSOffice_Level2)

[十、 我的账号 18](#_Toc27502_WPSOffice_Level2)

[1． 工资查询 18](#_Toc28684_WPSOffice_Level3)

[2． 银行卡信息更改 19](#_Toc25377_WPSOffice_Level3)

[3． 项目增学申请 19](#_Toc17480_WPSOffice_Level3)

[4． 增学名单审核 20](#_Toc31244_WPSOffice_Level3)

[十一、 权限自动关闭 22](#_Toc28684_WPSOffice_Level2)

[(二) 新建PT管理系统需求 22](#_Toc26243_WPSOffice_Level1)

[一、 登录界面 22](#_Toc25377_WPSOffice_Level2)

[二、 首页 23](#_Toc17480_WPSOffice_Level2)

[三、 招聘管理 24](#_Toc31244_WPSOffice_Level2)

[1． 界面 24](#_Toc393_WPSOffice_Level3)

[2． 招聘计划 24](#_Toc17321_WPSOffice_Level3)

[3． 招聘渠道 26](#_Toc26205_WPSOffice_Level3)

[4． 简历库 26](#_Toc183_WPSOffice_Level3)

[四、 培训管理 27](#_Toc29635_WPSOffice_Level2)

[1． 在培名单 27](#_Toc12603_WPSOffice_Level3)

[2． 培训上岗率 29](#_Toc19500_WPSOffice_Level3)

[五、 在岗管理 30](#_Toc393_WPSOffice_Level2)

[1． 在岗名单 30](#_Toc13394_WPSOffice_Level3)

[2． 规则宣导记录 31](#_Toc21924_WPSOffice_Level3)

[六、 PT用户管理 32](#_Toc17321_WPSOffice_Level2)

[七、 数据统计 32](#_Toc26205_WPSOffice_Level2)

[1． 日常报表 32](#_Toc5714_WPSOffice_Level3)

[2． 月报表 34](#_Toc4234_WPSOffice_Level3)

[3． 上线情况分析 35](#_Toc11915_WPSOffice_Level3)

[4． 在线时间分布 36](#_Toc10808_WPSOffice_Level3)

[八、 薪资管理 36](#_Toc183_WPSOffice_Level2)

[1． 工资表 37](#_Toc788_WPSOffice_Level3)

[2． 推荐奖 38](#_Toc28164_WPSOffice_Level3)

[3． 客户投诉数据汇总 39](#_Toc284_WPSOffice_Level3)

1. **PT操作系统功能优化**
2. **目的**

本次主要对现有录入平台的操作流程、操作功能、操作细节进行优化提高用户体验满意度，实现PT使用系统自动化、智能化，减少管理员工作量，降低管理成本，提高专业度；减少操作员由于在钉钉下载学习资料、操作流程、注意事项的不便性及系统提示不完整需管理员过多介入处理的问题。  
这一部分的优化，主要是在现在正在开发的一体化系统的基础上进行的优化，

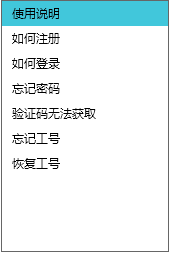
1. **登录操作界面**
   1. 登录界面



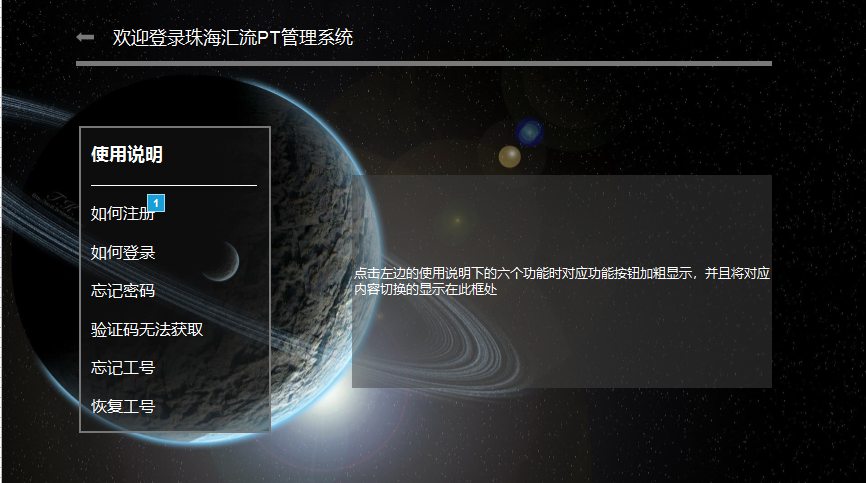
* 1. 需求说明

1. 增加使用说明

点击“使用说明”出现下图选项，点击对应选项显示相关内容窗口,对应内容由于PT模块成员填写.(首页中的使用说明按钮要提高明显度，增大使用说明的字号可以用动物的图案（例如一只兔子）代替使用说明的按钮;当鼠标移动到动物图案位置的时候，图案会有明显的动态变化（例如兔子耳朵会竖起来之类的动态需求）



**界面调整为如下：**



鼠标悬停在左边功能上会加粗显示

1. 使用说明控制功能



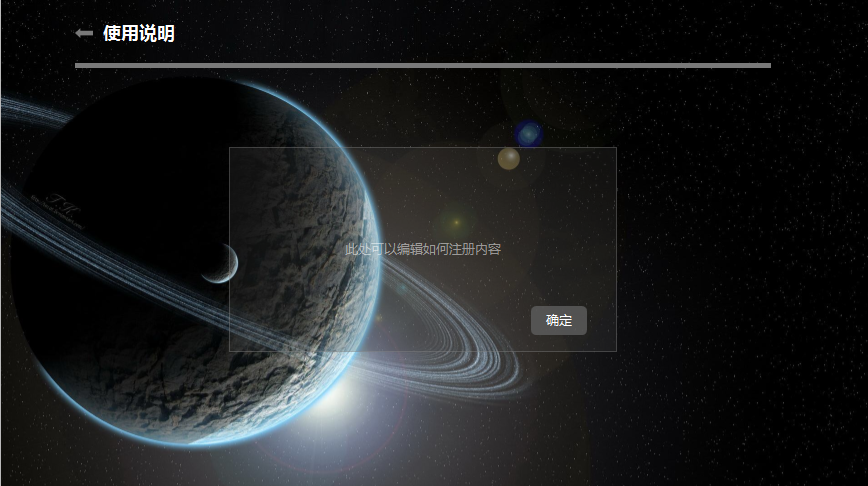


**界面调整为如下：**



编辑右边的X和+可以删除此行或在此行下添加一行，内容较多页面实现滚动条

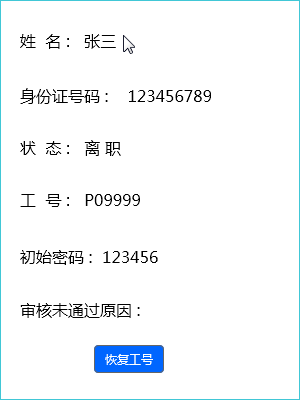
点击如何注册右边的编辑栏：



* 在系统管理界面添加更改登录界面使用说明选项
* 点击使用说明选项显示图二界面
* 增加内容:点击增加内容下方多一行空白行用于增加内容,在内容处点击编辑内容显示新窗口用于编辑使用说明详细内容,详细内容可添加图片和基础排版
* 编辑内容后,单击执行后生效
* 点击删除内容可选择需要删除的内容进行删除
* 使用说明项较多,显示滚动条
* PT管理模块成员才有权限编辑此内容

1. 增加恢复工号

* 在“工号查询”界面添加恢复工号选项；
* 当状态不为离职，恢复工号按钮显示灰色不可点击，状态为离职则显示为蓝色可点击；
* 点击“恢复工号”后，进入待审核状态，审核通过后工号保持不变。



**界面调整为如下：**



1. 增加联系方式

* 公司官网：增加公司官网链接，点击后可进入公司官网，公司官网链接：http://www.i-confluence.com/；
* 联系方式：0756-3630987
* 在线客服：关注公众号“珠海汇流HR”

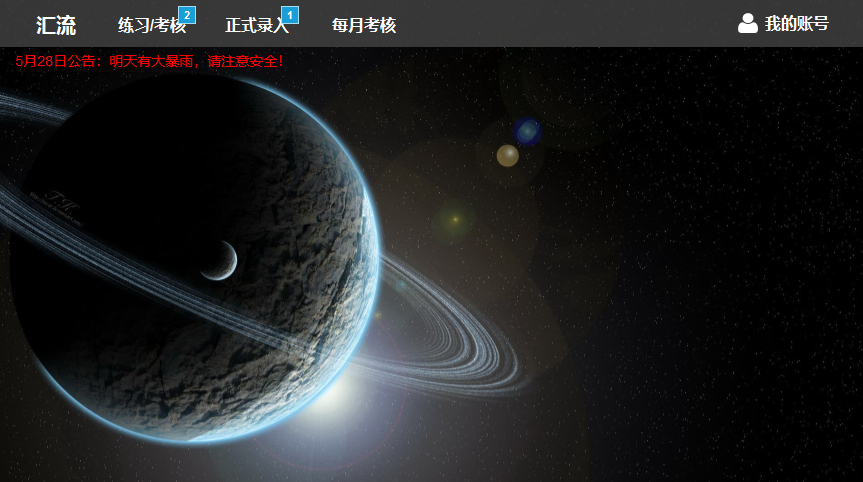
1. **公告**

* 在菜单栏增加公告功能，多条公告内容可选择设置为上下循环滚动或左右循环滚动。

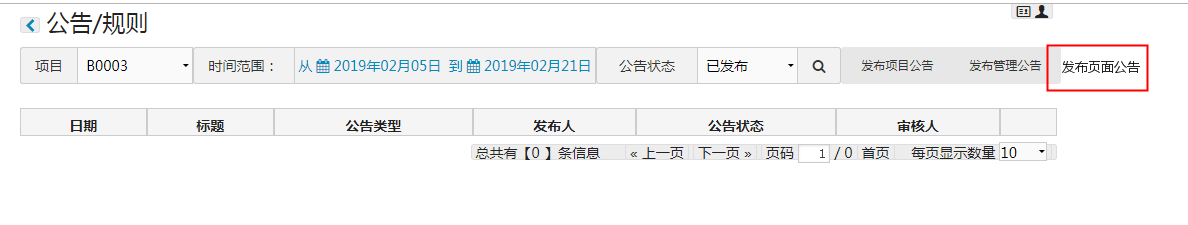


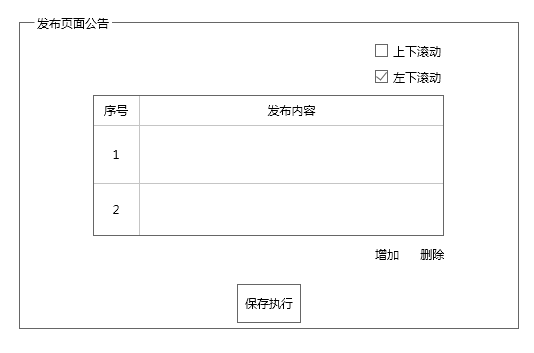
**界面调整为如下：**

没有公告时，如下公告栏是隐藏状态



* 在公告/规则处增加“发布页面公告”，点击显示下图二界面
* 单击发布内容可编辑信息
* 增加：在下方增加一条内容
* 删除：可选择其中一条删除
* 上下/左右滚动：多条每5分钟滚动一次





**界面调整为如下：**



1. **我的账号**

增加我的账号功能，增加工资查询、银行卡信息更改、项目增学申请



**界面调整为如下：**

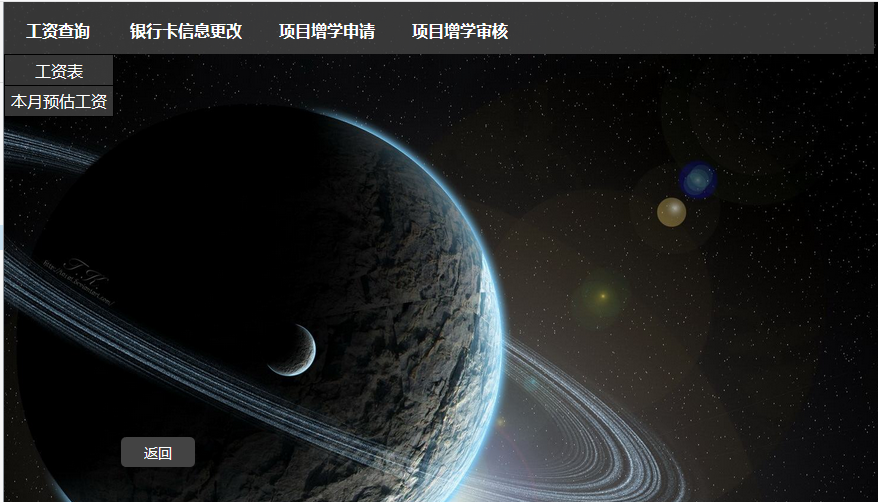


点击我的账号：



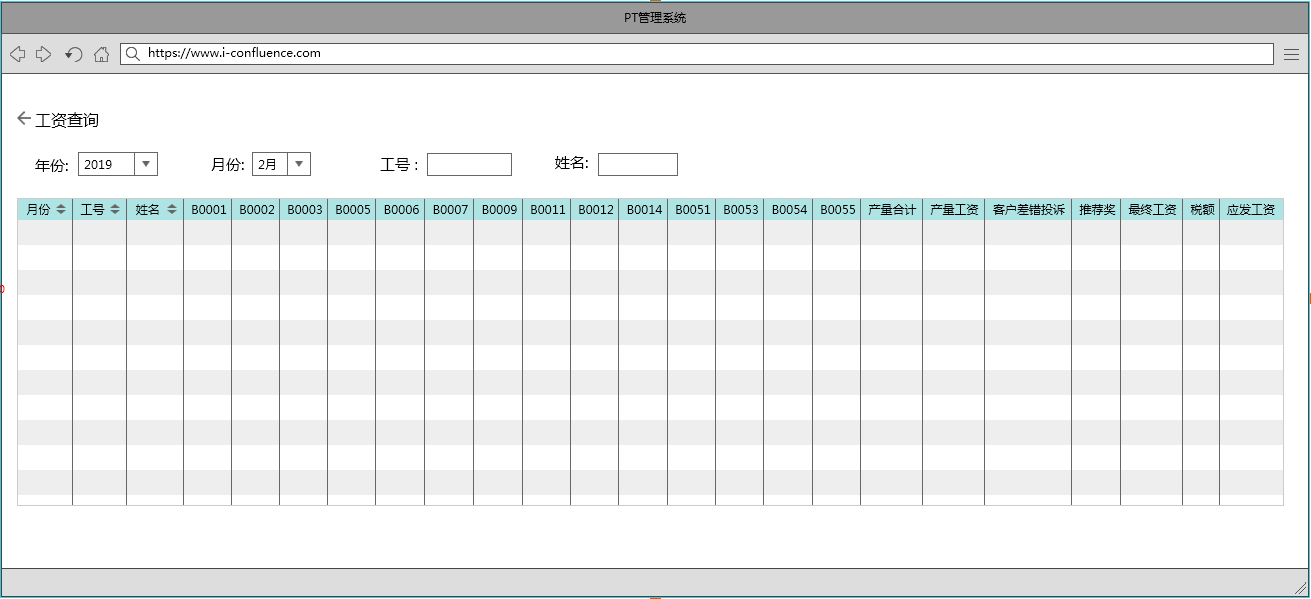
* 1. 工资查询

鼠标移入工资查询，显示工资表和本月预估工资选项，鼠标移出，隐藏下拉框：



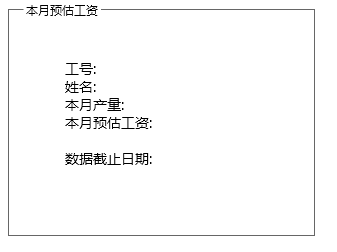
（1）工资表

数据取于PT管理操作系统工资表中的数据，只显示个人数据和个人对应项目



1. 本月预估工资

单击预估工资，显示如下数据窗口，工号/姓名/产量/截止日期取于数据，产量取于所有项目产量，预估工资使用产量乘以工资单价

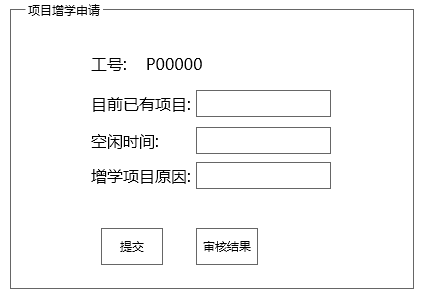


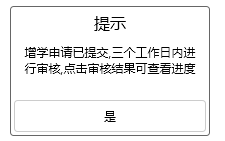
* 1. 个人信息查询

点击查询后显示PT用户注册网除附件外所有信息，最下方添加更改功能，点击更改后推荐人工号/工号/姓名/身份证号码/手机号呈灰色不可更改。更改后自动将原有个人信息进行更换，PT用户管理系统下方显示更改时间。

* 1. 项目增学申请

PT自行提交增学项目申请，审核通过后，手动分配项目系统自动开通练习权限，审核通过显示如下图所示，未通过显示原因。



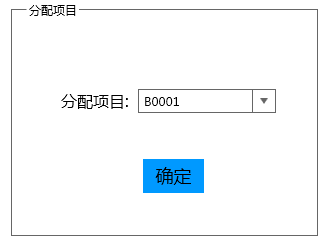




* 1. 增学名单审核



* 日期范围：可选择多个日期或单个日期
* 工号：模糊筛选
* 审核状态：下拉显示空白/审核通过/审核不通过/待审核四个选项
* 申请日期/工号/目前已有项目/空闲时间/增学项目原因：PT提交项目申请后自动将信息更新到此表中
* 操作点击通过，显示分配项目框，项目分配后自动开通练习权限



* 点击不通过后，显示下图可填写不通过原因



1. 排行榜

日产量排行榜：显示当天前10名最高产量和各自排名，内容为名次、工号、姓名、总产量

月产量排行榜：显示当月前10名最高产量和各自排名，内容为名次、工号、姓名、总产量

月工资排行榜：显示当月前10名最高工资和各自排名，内容为名次、工号、姓名、工资

示例图如下：前三名显示在顶处，名次用不同颜色奖牌依次排序



1. **二码上岗申请**

****

**界面调整为如下：**



**点击月度考核：**



**点击二码申请：**



点击二码申请，显示近期连续大于准确率要求的字符数量、准确率，符合二码标准，PT可点击申请

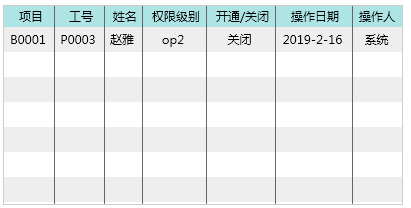
二码标准设置：可手动设置标准

申请审核：手动审核，审核通过后自动开通正式权限，并且通知公众号发送相关通知

1. **权限自动关闭**

正式系统：一个月未录过正式单，系统自动在每月7日关闭上个月未上线录单权限，关闭权限后通过公众号自动发送权限关闭通知；权限管理网址右上角添加权限关闭日志和日志导出功能，点击导出显示可选择月份，导出格式如下图。

（关闭权限的通知会在关闭前的一个星期进行通知，如果PT在通知后，关闭权限前有上线，不关闭其录单权限）



1. 错误提醒需求：  
   登录系统后自动提醒上一次录单准确率/错误率最高三个字段。



1. **新建PT管理系统需求**
2. **登录界面**

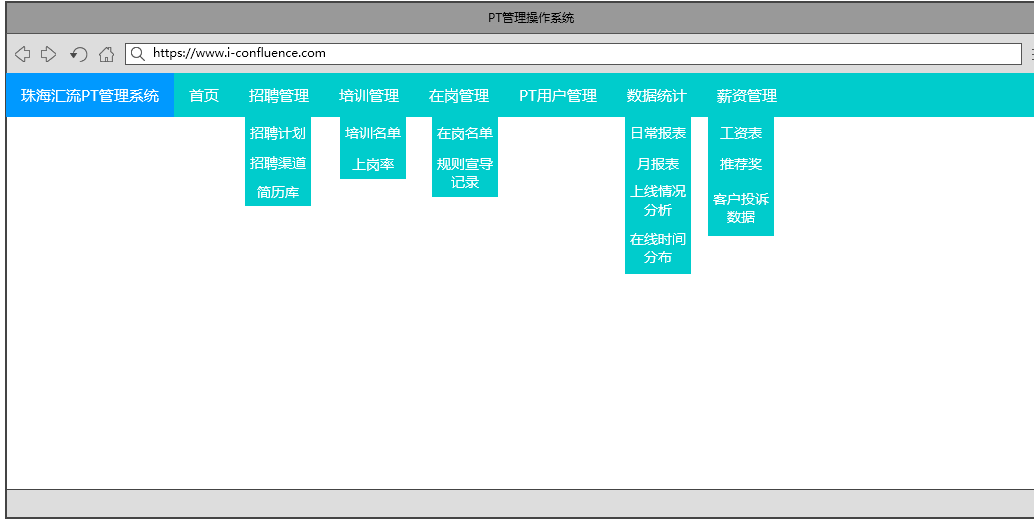


1. **首页**

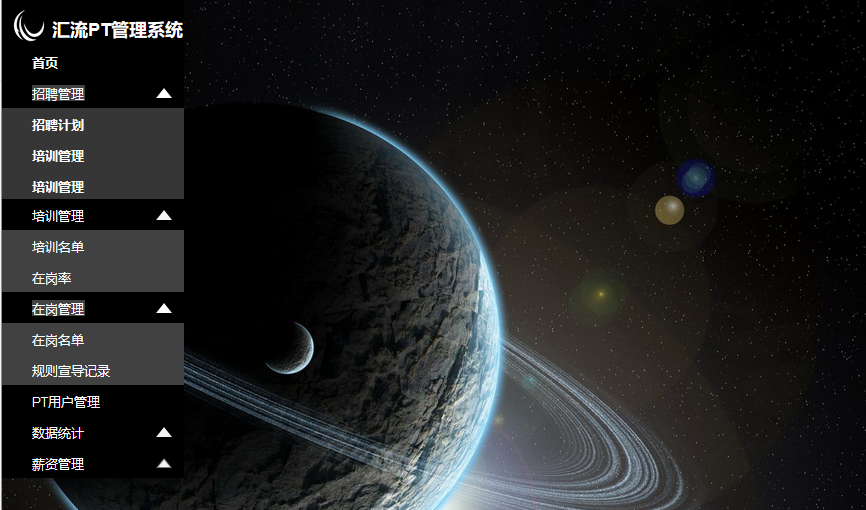


* 登陆系统后显示首页
* 截止目前在岗人数：数据取于“在岗管理”表格中的权限状态为正常的人数，一个工号有多个项目权限视为一人
* 本月上线情况：已上线人数数据取值于截止至昨日所有项目PT的总上线人数；未上线人数等于在岗人数-已上线人数
* 本月上岗人数：数据取于培训管理上岗日期为当月，并且“是否复用选项”为否的人数
* 离职人数：取于PT用户管理中“是否上岗”为是，且离职日期为当月月份人数
* 曲线图：数据取值于所有项目每日总上线人数，鼠标滑过曲线顶点，显示日期和实际上线人数，纵坐标轴数据为0,100，200，300，400，500，600，700，横坐标轴数据如图隔5天

1. **招聘管理**
   1. 界面



**界面调整为如下：**



* 1. 招聘计划



* 权限级别：下拉选择一码/二码，选择一码显示一码报表，选择二码显示二码报表，年份、月份同理
* 年份：下拉选择2019~2030年份日期
* 月份：下拉选择1~12月份日期
* 项目编码：显示公司所有PT可处理所有项目

(B0001、B0002、B0003、B0005、B0006、B0007、B0009、B0011、B0012、B0014、B0051、B0053、B0054、B0055、B0056、B0057、B0101、B0103、B0106、B0110、B0111、B0113、B0114、B0153)

* 增加一行：当有新项目，实现手动增加一行在合计上方
* 总需求人数：手动填写
* 1号在岗人数：每个月1号自动统计“在岗管理”对应项目且“级别”不为低的人数数量
* 离职人数：根据在岗管理相应“权限级别”的“权限关闭日期”统计数量
* 调岗人数：根据在岗管理非相应“权限级别”的“调岗日期”统计数量
* 新上岗人数：根据在岗管理相应“权限级别”的“上岗日期”且“是否复用”为否统计数量
* 复用人数：根据在岗管理相应“权限级别”的“上岗日期”且“是否复用”为是统计数量
* 待招聘公式：待招聘=总需求人数-1号在岗人数+离职人数+调岗人数-上岗人数-复用人数
* 在培人数：自动统计在培管理中未上岗、非复用人数
* 备注：手动填写

* 1. 招聘渠道



* 网站名称：手动填写
* 网址：手动填写
* 账号：手动填写
* 密码：手动填写
* 是否收费：手动填写
* 招聘效果：手动填写
* 是否使用中：手动填写
* 其它说明：手动填写
* 招聘信息更新日期：手动填写
  1. 简历库



* 姓名：模糊筛选
* 手机号：模糊筛选
* 日期范围：选择当天或连日期
* 表格内容：双击可填写
* 下载数据：筛选日期后，下载筛选内容，否则下载全部
* 导入数据：实现批量导入功能
* 删除：点击删除，删除选择数据
* 多选：点击多选“来源”左边显示多选框
* 全选：点击全选选中显示页面全部数据，全选显示为取消全选，点击取消全选即取消
* 条数显示：下拉可选择10、50、100、500、1000条
* 第X页：手动输入数字

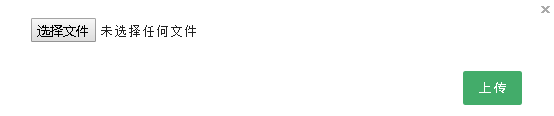
1. **培训管理**
   1. 在培名单



* PT注册审核通过后，系统将工号、姓名、性别、手机号、入期日期自动同步至培训管理中，是否复用默认为否；是否上岗、上岗日期、练习产量、练习准确率、考核分数、累计练习字符当PT上岗申请通过后自动将数据同步至培训管理中。培训天数用上岗日期减入职日期
* 数据内容双击可实现更改
* 离职日期：当“PT用户管理”系统状态为离职，状态和离职日期自动匹配“PT用户管理”的离职状态
* 项目名称：显示公司所有PT可处理所有项目

(B0001、B0002、B0003、B0005、B0006、B0007、B0009、B0011、B0012、B0014、B0051、B0053、B0054、B0055、B0056、B0057、B0101、B0103、B0106、B0110、B0111、B0113、B0114、B0153)

* 状态：下拉选择在职和离职
* 是否上岗：下拉选择是与否
* 上岗日期范围：实现连续多个或单日日期选择
* 工号：模糊查询
* 姓名：模糊查询
* 导入数据：实现批量导入功能，点击导入显示下图



* 导出数据：点击导出数据有筛选数据时只导出筛选数据，未筛选时导出全部内容
* 删除：点击删除，删除选择数据
* 多选：点击多选“来源”左边显示多选框
* 全选：点击全选选中显示页面全部数据，全选显示为取消全选，点击取消全选即取消
* 条数显示：下拉可选择10、50、100、500、1000条
* 第X页：手动输入数字
  1. 培训上岗率



* 年份：下拉选择2019~2030年份日期
* 月份：下拉选择1~12月份日期
* 增加一行：当有新项目，可手动增加一行在合计上方
* 项目编码：显示公司所有PT可处理所有项目

(B0001、B0002、B0003、B0005、B0006、B0007、B0009、B0011、B0012、B0014、B0051、B0053、B0054、B0055、B0056、B0057、B0101、B0103、B0106、B0110、B0111、B0113、B0114、B0153)

* 入职总人数：自动统计“培训管理”中的当月的入职人数，“是否复用”为否
* 上岗人数：自动统计“培训管理”中对应月份入职的“上岗人数”
* 上岗率公式：上岗人数/总人数

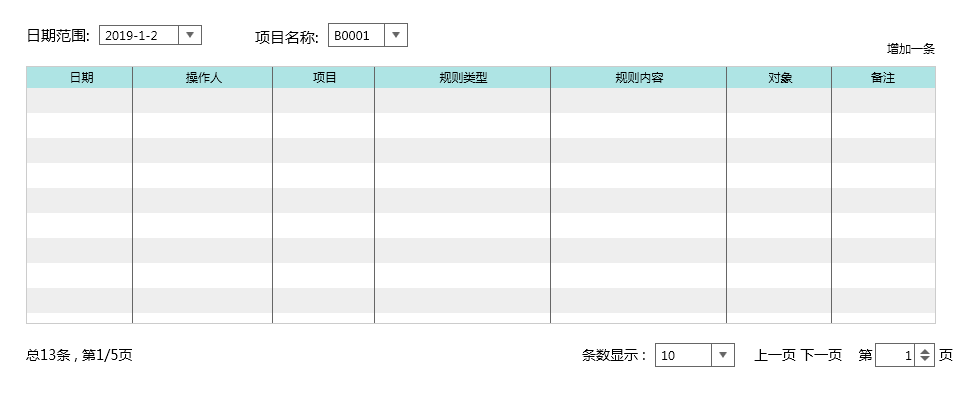
1. **在岗管理**
   1. 在岗名单



* 数据来源：“培训管理”是否上岗更改为“是”，此人资料自动更新到“在岗管理”中，权限等级默认为op1，级别：默认为中
* 上线时间：自动匹配“PT用户管理”的上线时间
* 备注：双击可手动填写内容
* 权限状态：下拉选择关闭/开通
* 工号/姓名：可模糊搜索
* 项目名称：显示公司所有PT可处理所有项目

(B0001、B0002、B0003、B0005、B0006、B0007、B0009、B0011、B0012、B0014、B0051、B0053、B0054、B0055、B0056、B0057、B0101、B0103、B0106、B0110、B0111、B0113、B0114、B0153)

* 权限等级：下拉选择op1/op2
* 级别：下拉选择高/中/低
* 权限状态：下拉选择正常/关闭，当一个月未上线，系统自动关闭，权限关闭日期显示当天关闭日期
* 导入数据：实现批量导入功能、
* 导出数据：点击导出数据显示当前显示数据、全部数据供选择
* 删除：点击删除删除选择数据
* 多选：点击多选“来源”左边显示多选框
* 全选：点击全选选中显示页面全部数据，全选显示为取消全选，点击取消全选即取消
* 条数显示：下拉可选择10、50、100、500、1000条
* 第X页：手动输入数字
  1. 规则宣导记录



* 日期范围：可选择单日或连续多个日期
* 项目名称：显示表格中已有的项目
* 增加一条：点击后在最下方添加一条
* 内容区域：双击可编辑
* 条数显示：可显示10,50,100,200,500
* 点击上一页/下一页/页数框输入页数：实现跳转页数

1. **PT用户管理**

原有功能和排版不变，增加离职状态自动更改功能，自动辨别正式权限是否全部关闭，如全部关闭，用户管理中的离职状态和离职日期自动更改。



1. **数据统计**
   1. 日常报表





* 项目编码：可下拉选择以下内容(全部、B0001,B0002,B0003,B0005,B0006,B0007,B0009,B0011,B0012,B0014,B0051,B0053,B0054,B0055,B0056,B0057,B0101,B0103,B0106,B0110,B0111,B0113,B0114,B0153)
* 日期范围：可选择多个连续日期或单个日期
* 数据下载：选择日期范围后下载选择的日期数据，未选择下载全部,下载的格式排版与页面数据一致
* 日期：每日8点前自动统计前一天数据，日期为前一天日期
* 项目编码：计算数据的项目
* 总单量：自动计算各项目单量情况
* 上线人次：自动计算1、2码上线人次
* 总产量占比：PT1码产量+PT2码产量/总1码产量+总2码产量+问题产量+复核产量+初审产量
* 1码产量占比：PT1码产量/总1码产量
* 2码产量占比：PT2码产量/总2码产量
* 1码系统准确率：PT1码总正确字段/总字段
* 2码系统准确率：PT2码总正确字段/总字段
* 日报表:计算日数据
* 周报表：计算周期的数据
  1. 月报表

****

* 项目编码：可下拉选择以下内容(全部、B0001,B0002,B0003,B0005,B0006,B0007,B0009,B0011,B0012,B0014,B0051,B0053,B0054,B0055,B0056,B0057,B0101,B0103,B0106,B0110,B0111,B0113,B0114,B0153)
* 年份:下拉显示2019~2030
* 月份：下拉显示1月~12月
* 数据下载：下载对应年份的数据，未选择下载全部,下载的格式排版与页面数据一致
* 日期：每月1点前自动统计上一月数据
* 项目编码：计算数据的项目
* 总单量：自动计算各项目单量情况
* 超时票数:手动输入
* 处理时长:手动输入
* 上线人次：自动计算1、2码上线人次
* 总产量占比：PT1码产量+PT2码产量/总1码产量+总2码产量+问题产量+复核产量+初审产量
* 1码产量占比：PT1码产量/总1码产量
* 2码产量占比：PT2码产量/总2码产量
* 1码系统准确率：PT1码总正确字段/总字段
* 2码系统准确率：PT2码总正确字段/总字段
* 备注:手动输入
  1. 上线情况分析

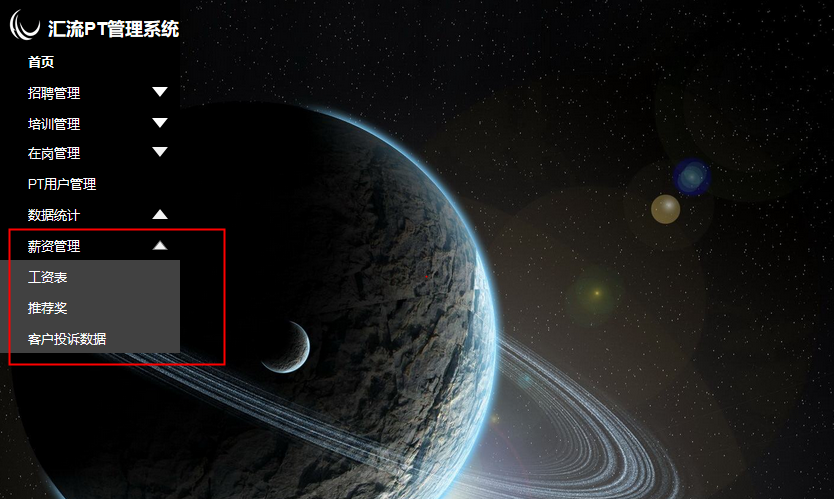


* 日期范围：可连续选择多个日期或单个日期
* 项目编码：可下拉选择以下内容,有新项目时自动添加(全部、B0001、B0002、B0003、B0005、B0006、B0007、B0009、B0011、B0012、B0014、B0051、B0053、B0054、B0055、B0056、B0057、B0101、B0103、B0106、B0110、B0111、B0113、B0114、B0153)
* 日期:当天日期
* 项目编码:对应项目编码
* 类别:显示上线人数/分块数量
* 时间点内容:匹配对应项目的PT上线人数/分块数量
* 合计:显示今日上线总人数,一个工号在多个时间点在线视为一次,分块数量显示今日总分块数量
* 下载数据：点击下载数据，如有选择日期范围,只下载日期范围内的日期,未选择日期范围,下载全部数据
  1. 在线时间分布



* 日期范围：可连续选择多个日期或一个日期
* 工号：模糊筛选
* 姓名：模糊筛选
* 下载数据：点击下载数据，如有选择日期范围,只下载日期范围内的日期,未选择日期范围,下载全部数据
* 数据取值：数据取于对应PT人员在所有项目每个时间点在线时间的总和
* 多选：点击多选“来源”左边显示多选框
* 全选：点击全选选中显示页面全部数据，全选显示为取消全选，点击取消全选即取消
* 条数显示：下拉可选择10、50、100、500、1000条
* 第X页：手动输入数字

1. **薪资管理**



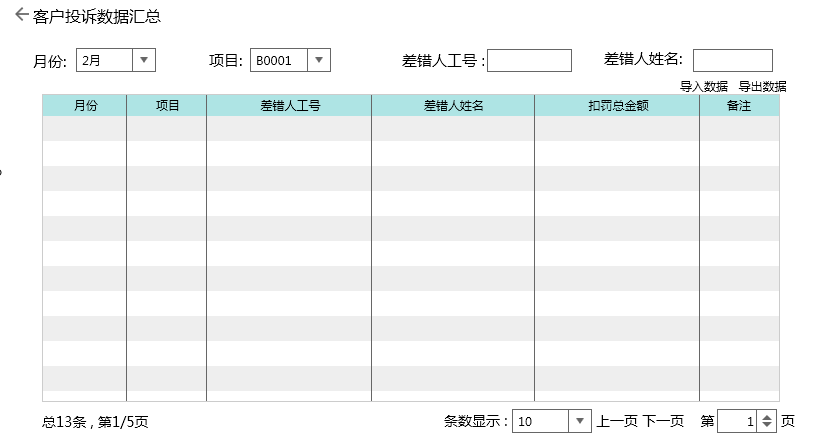
* 1. 工资表



* 工资计算时间:每月10号系统自动计算上个月工资
* 年份:下拉显示2019至2030年
* 月份:显示1至12月
* 工号:模糊筛选
* 姓名:模糊筛选
* 导入数据:Excel表格形式,表格表头与上图一致
* 导出数据:点击导出数据,导出当前月份Excel
* 项目数据:正式系统的有效字符总和显示在各项目,项目包含公司目前PT可处理项目;项目数据每月10自动计算上月产量
* 产量合计:所有项目的合计产量
* 产量工资公式:IF(产量合计<200000,产量合计\*0.001,IF(产量合计<400000,200000\*0.001+(产量合计-200000)\*0.0011,IF(产量合计<800000,200000\*0.001+(400000-200000)\*0.0011+(产量合计-400000)\*0.0012,200000\*0.001+(400000-200000)\*0.0011+(800000-400000)\*0.0012+(产量合计-800000)\*0.0014)))
* 推荐奖:自动匹配推荐奖表中的对应金额
* 客户投诉:自动匹配客户投诉表中是否发放为是的对应金额
  1. 推荐奖



* 被推荐人工号:模糊筛选
* 被推荐人姓名:模糊筛选
* 推荐人工号:模糊筛选
* 推荐人姓名:模糊筛选
* 导入数据:Excel表格形式,表格表头与上图一致
* 导出数据:点击导出数据,导出当前月份Excel
* 月份:显示当月月份
* 被推荐人(推荐人)工号/姓名:取决PT用户管理系统
* 被推荐人(推荐人)产量/准确率:取决对应人员项目当月项目总产量/平均准确率.
* 推荐奖发放次数:被推荐人最多发放6个月推荐奖,系统自动根据表格中是发放记录(根据是否发放判断)判断是否大于6个月,大于6个月不予发放
* 是否发放:判断推荐人和被推荐人产量和准确率是否高于8万字符,98%准确率,发放次数大于6,产量/准确率低于8万,准确率低于98%,发放次数大于6个月显示否,否则显示是
* 推荐奖金额:通过被推荐人产量\*0.0002得出
  1. 客户投诉数据汇总



* 月份:下拉可选择1至12月
* 项目:下拉可选择表格内有的项目名称
* 差错人工号:模糊筛选
* 差错人姓名:模糊筛选
* 导入数据:Excel表格形式,表格表头与上图一致
* 导出数据:点击导出数据,导出当前月份Excel
* 数据内容:双击可编辑内容

1. 通知与提醒功能  
   主要进行在系统上直接给PT发送的通知进行管理，  
   包括一下几类通知：  
   1.录入界面的通知：  
    当管理员需要对所有正在录入的（可以针对项目、权限等进行分类）PT发送通知的时候，可以直接在录入界面增加一个消息弹出，当管理员发出这个通知的时候，所有在录单界面的PT都可以看到这个通知  
   2.PT个人界面的通知（公告）；  
   管理员可以根据名单筛选，针对部分PT发送临时的告知内容等，（需要增加确认功能，PT阅读完后点击确认收到，管理员能看到PT已经确认信息）  
   3.PT留言的信息管理：  
   可以在PT进行某种操作的时候，给PT发送指定的信息提示，例如PT在申请二码的时候，会弹出申请二码的提示，这些提示设置为可修改模式，在这个地方管理员可以修改这些提醒的内容；  
   4.录入界面规则的上传：  
   5.录入界面视频的上传：