|  |
| --- |
| ラウ |
| RQ7  慶事報告書、弔事・災害等報告書のフォーマットにTEXTAREA  下書き機能  編集、削除、提出機能  RQ8  提出されたものを閲覧・許可・却下の機能を持つ  許可されたら勤務表に反映する  許可、却下つまり審査が終わったら申請者にメールを届く |

|  |
| --- |
| 松浦 |
| 週報  管理のほうで数項目作ってその項目が1ページに表示されるように  コメントに返信する機能  慶事報告書、弔事・災害等報告書  拡張性を持たせる（項目を増やす、減らす）  必要項目を入力する  状態の推移がわかるように |

|  |
| --- |
| 鈕 |
| 週報の機能に関する  管理ユーザ   1. 日、週、月、年報の一覧、ファイル出力； 2. 報告書に関する審査；   　確認、返信、修正必要など操作；  社員ユーザ   1. 日、週、月、年報の作成、編集； 2. 該当ユーザの報告書の一覧、ファイル出力；   社員基本情報の機能に関する  管理ユーザ   1. 社員基本情報の作成、編集、一覧、ファイル出力；   　内容は名前、生年月日、レベルなど；  ＊　HR System全ての機能は社員基本情報を基づいて連動する。  　　社内、外Googleメールと連動する。 |