|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CDMC信息化系统项目小组 | 文档编号 | 版本 | 密级 |
| P130602\_01\_V1\_SystemRequirement | 1.0 | 本项目组开放 |
| 系统名称：CDMC企业门户 | | 共16页 |

**CDMC企业门户需求说明书**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟制: | 黄歆 |  | 日期： | 2013-6-2 |
| 审核: |  |  | 日期： |  |
| 审核: |  |  | 日期： |  |
| 批准: |  |  | 日期： |  |

**版权所有**

**修订纪录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 修订版本 | 描述 | 作者 |
| 2013-6-2 | 1.0 | 初稿 | 黄歆 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**目录**

[1、 概述 5](#_Toc360103207)

[1.1 编写目的 5](#_Toc360103208)

[1.2 项目背景与目标 5](#_Toc360103209)

[1.2.1 项目背景 5](#_Toc360103210)

[1.2.2 项目目标 6](#_Toc360103211)

[2 KM系统主要作用与效果 7](#_Toc360103212)

[2.1 KM框架结构图 7](#_Toc360103213)

[2.2 企业门户与部门网站 7](#_Toc360103214)

[2.3 个人工作台 8](#_Toc360103215)

[3 系统的主要功能与典型界面 8](#_Toc360103216)

[3.1 企业门户 8](#_Toc360103217)

[界面样式 8](#_Toc360103218)

[功能描述 8](#_Toc360103219)

[3.2 职能部门网站 10](#_Toc360103220)

[界面样式 10](#_Toc360103221)

[功能描述 10](#_Toc360103222)

[3.3 新闻中心 10](#_Toc360103223)

[3.4 制度中心 10](#_Toc360103224)

[3.5 个人工作台 11](#_Toc360103225)

[界面样式 11](#_Toc360103226)

[功能描述 11](#_Toc360103227)

[4 系统的功能点列表 11](#_Toc360103228)

[5 非功能性需求 14](#_Toc360103229)

[5.1 软硬件环境需求 14](#_Toc360103230)

[5.1.1 硬件环境 14](#_Toc360103231)

[5.1.2 软件环境 14](#_Toc360103232)

[5.2 质量需求 15](#_Toc360103233)

**CDMC企业门户系统需求说明书**

**关键词**：

知识管理、KM、项目管理、任务管理

**摘 要**：

本需求说明书主要包括项目背景与目标、系统主要作用与效果、主要功能与典型界面、系统功能点列表、IT系统基本要求、核心业务部门应用链描述、其他部门的基本应用链描述及其他非功能性需求。

**缩略语清单**：

KM：知识管理；PM：项目管理

# 概述

## 编写目的

整理CDMC知识管理主要功能应用需求，给出简要的界面设计，使需求方、开发方更易理解，便于沟通，并最终使双方都能正确的理解需求。

进行功能模块的合理划分，使开发人员和测试人员明确整个项目的所有功能需求，并作为进一步设计和编写测试用例的指导。

## 项目背景与目标

### 项目背景

CDMC是会议乐产品的领导企业，是产业内最大的创新源地。CDMC作为互联网内容运营产业，创新和知识资产是企业内最为宝贵的财富。内容产品与知识资产的存在是以文档、文件或数据信息以及技能、经验形式存在的，同时对运营经验、创新成果的搜集、整理、分类归档过程也是企业知识财富的沉淀、积累过程；

CDMC有很多部门都直接或间接的参与到新产品、新平台的研发中，随着产业逐步走向成熟，企业的竞争力和在市场的成功能力已经从机遇和技巧逐步转向企业的内功修为。对企业内的创新、策划、研发过程的知识管理，知识、经验的传承交流平台的建立，进而形成企业内良好的适于知识型、创新型人才的引进与发展机制，成为一个具有优秀知识文化的企业，盛大必将能够持续壮大、常胜不衰！ 因此将知识管理的作为企业管理和文化建设的一个重要方面，是十分必要和前瞻性的！

从技术角度分析，公司在知识管理上存在如下问题，直接影响了公司的持续发展能力：

* + - **管理机制：**对知识管理仍采用分散管理的形式，企业知识四处散落并且难于寻找，缺乏公司层面的管理机制。
    - **知识流失：**员工跳槽离开公司将企业知识带走，或员工升迁、换岗时知识流失。
    - **知识复用：**由于知识的不成体系，开展新项目或需要多个部门协同合作时，缺乏足够的知识获取途径，致使工作效率低下，或重复犯出现过的错误。
    - **决策支持：**管理层缺乏历史的资料做参考和支持，使得决策依据缺乏。
    - **岗位知识**：新员工上岗时缺乏指导，适应工作比较困难。
    - **知识传递：**公司的知识传递机制主要通过面授和培训，存在着范围狭窄和频率过低的缺陷。

从管理制度体系、员工意识、系统平台三个方面的开展来逐步解决以上问题，推进企业整体向知识型转化，是知识管理项目的基本意愿。

### 项目目标

* **重点实现会议业务过程知识的分析与管理平台：**

通过对会议产品的元素与规律，客户心理元素，及其策划、研发、评测过程与运营经验与案例的分析，对创新和创意、运营经验与流程、方法实现基于KM平台的管理。

* **初步实现全公司知识积累机制：**

收集整理已有的管理知识输入知识库，初步实现个人知识向组织知识便捷的收集机制，避免知识资产因缺乏控制手段而流失。

* **实现平台和文化相互促进机制：**

以技术平台和企业文化宣传建设协同推进，促进公司向学习型组织转变。

# KM系统主要作用与效果

# KM框架结构图



# 企业门户与部门网站

* 企业门户

企业门户为公司统一的信息门户站点，作为公司信息发布，内容展示的中心。主要包括个人信息区、公共服务区域（HR部门站点，财务部门站点等），KM子系统（个人工作台、项目管理、知识地图、任务管理等），公司内的通知，公告及新闻、系统快速链接和服务导航等。

* 职能部门网站

主要作为职能部门（HR、财务等）对公司所有员工宣传、提供服务以及交流沟通的平台与窗口，公司员工通过职能部门的网站可以迅速了解该职能部门的最新信息以及职能部门的职能分工、人员联系，同时也了解该职能部门的工作流程、规章制度。

# 个人工作台

作为员工日常工作处理的平台，同时将工作处理成果保存到KM系统中。

对于工作处理的同时，系统提供工作事项处理所须的知识（譬如：制度流程、操作规范、工作指引方法、该事项相关专家网络、最佳案例、最佳实践等等），这些知识将于工作事项建立索引与关联，将知识的产生、应用完全于工作融为一体,这样员工处理某一个工作事项时可以有更多的参考与学习素材，以保证所见即所得,提高工作效率，为创建知识分享文化、学习性企业奠定基础。

# 系统的主要功能与典型界面

# 企业门户

## 界面样式

见原型待美工美化

## 功能描述

企业门户主要包括以下部分：通用栏目、个人信息区、部门二级网站指引、公司级新闻区、知识中心搜索、系统快速链接和其他。

* 通用栏目

通用栏目：包括首页、个人工作台、项目管理、知识中心、任务管理等链接。

新闻中心：主要包括公司级新闻区所含的二部分（企业新闻、公司公告），同时须考虑以后的扩展，譬如（中心新闻、部门新闻之类等其他新闻或信息公告）。

制度中心：主要包括公司级制度和各部门制度。

职能部门网站：将列出二级网站名称，点击网站名称，直接进入该网站站点。

知识中心：将作为公司所有知识文档的统一站点，主要包括公司事项树、知识地图、知识搜索。

也可以考虑将系统链接放在通用栏目中。

* 个人信息区

个人信息区主要包括个人工作台链接、个人日历查看与共享、信息量提醒（待处理任务、待办事宜等）。

个人日历查看与共享：可通过日历设定每天的各种日程事务安排安排和事件提醒，同时也可以将自己的日历共享给其他人和查看共享给自己的日历。另外个人日历也来源于任务系统（根据任务的截止时间在我的日历中显示任务名称，提醒任务的执行）。

* 职能部门二级网站指引

职能部门二级网站指引主要为标题（譬如：行政，并包含该网站的链接）、二级网站推送过来的内容（包含文章标题、文章链接、所属栏目、所属网站、推送时间），同一网站推送过来文章，最近推送过来的文章排在最上面。

* 公司级新闻区

主要包括新闻图片区、企业新闻、公司公告、会议动态。新闻图片区为直接发布的图片或FLASH。企业新闻、公司公告、会议动态的内容是通过信息发布流程产生的，统一存储在知识管理中心。

* 知识中心搜索

主要包括全文检索和高级查询，查询范围为所有站点和系统。

* 系统快速链接

系统快速链接为公司相关应用系统的链接，实现单点登陆，用户点击链接后直接进入系统，无需再输入各种密码。

* 其他

其他这部分内容不固定，可能经常发生栏目更新。目前暂定为：

常用链接：通讯录、常用表单下载

服务导航：公司热线电话的信息显示

附注说明：可以将首页的个人信息区和知识搜索也作为通用栏目块放在各系统中。

# 职能部门网站

## 界面样式

行政部网站栏目框架示例：

待定

HR网站栏目框架示例：

待定

## 功能描述

* 对于网站可以设定网站管理员和网站负责人
* 网站栏目：网站管理员可以通过后台进行增删改栏目,对于网站栏目的修改和内容的发布需要网站负责人进行审核后，方可生效。
* 栏目内容：通过后台内容发布到相应的网站栏目中，同时在发布的时候，可以选择“是否推送到首页”

# 新闻中心

主要包括公司级新闻区所含的二部分（企业新闻、公司公告），同时须考虑以后的扩展，譬如（中心新闻、部门新闻之类等其他新闻或信息公告）。这些新闻内容通过信息发布流程发布，统一存储在知识管理后台。

# 制度中心

制度中心站点主要包括公司级制度和各部门制度。其内容通过的制度发布流程发布，统一在知识管理栏目存储与展现。

# 个人工作台

## 界面样式

个人工作台首页

见原型待美化

## 功能描述

* 个人工作台默认页面为待办事宜，并带出待办事宜数量。
* 待办事宜包括待处理的任务、待审批的任务、待审批的文档、待执行项目
* 点击各任务名称或文档名称或项目名称，便可直接进行审批或任务处理
* 我的日历和企业门户首页的日历一样，这里只是一个链接
* 我的消息：(对于新消息可以通过“New”之类的图表标示)
  + 任务类消息：处理任务通知、审批任务通知、任务处理完成通知、追加任务通知、任务变更通知、任务沟通消息、任务被评论消息等等
  + 文档类消息：审批文档通知、文档审批通过、文档推荐、文档被回复或评论消息、文档被退回消息等等
  + 其他：项目会议通知等
* 我的收藏：主要是将自己感兴趣的文档或事项节点加入自己的收藏夹，点击“我的收藏”，打开我的收藏夹文档列表和节点列表。
* 收藏可能有几类：收藏文档、收藏节点、收藏某个页面，收藏某个链接，对于我的藏可以进行分类。

# 系统的功能点列表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **模块** | **功能点** | **详细描述** |
| **平台通用功能** | 选择多人（譬如选收文人、会议参与人、推送对象） | 可通过三种模式进行选择   1. 选单个人：可通过输入姓名查询或通过组织部门查询该部门下人员 2. 选择部门 3. 选择MOSS组 |
| 工作流 | 平台与工作流进行流程审批的 |
| 自定义审批链 | 可动态定义审批过程（包括串行、并行） |
| 加签、转签 | 在审批时可进行加签、转签 |
| 增加收文人 | 在发起或审批，可以按人、部门、组模式增加收文人 |
| 通知方式 | 1. MAIL 2. 我的消息提醒 3. 功能菜单上显示（譬如：待处理任务（5），就说明有5个任务需要处理） |
| 附件上传 | 也支持批量上传 |
| 可直接撰写文档 |  |
| 文档分类 |  |
| 关键字 |  |
| 文档关联 |  |
| 格式转换 | 转换成HTML，可直接在浏览器中查看 |
| 文档版本控制 | 所有的历史版本都保存在系统 |
| 签入\签出 |  |
| 批量文件导入 |  |
| 讨论、评分、留言 | 每个模块的文档内容都可以进行讨论、评分、留言 |
| 文档状态 | 已提交、已审批、已归档、已删除、已打回、已过期（失效） |
| 文档计数 | 文档被浏览数、被推荐数（被谁推荐）、被收藏次数（谁收藏）、被订阅次数（谁收藏）、文档总评分 |
| 文档有效期控制 | 可以对知识文档设定有效期限。过了这个期限，必须通过使用“已过期”来查询。过期的文档不会被全文检索检索到。管理员通过修改有效期可以使过期的文档再次生效。 |
| 文档权限控制 | 权限细分为：1.无任何权限 2.可查看文档属性 3.可对文档创建新版本 4.可更改文档并保存为相同版本 5.可删除文档 6.转发/推送 |
| 可按照个人、部门、MOSS组进行授权 |
| 文档加密存储 |  |
| 个人收藏夹 | 可将自己感兴趣的文档加入自己的收藏夹(包括文档、节点指针) |
| 订阅 | 可按照“关键字”、“工作事项”、“报告分类”、“会议类型”等进行订阅 |
| 推荐 | 可将某一文档推荐给个人、部门或组,被推荐的人只能查看文档内容、属性和评论文档，同时文档上记录被推荐次数和推荐人 |
| 高级查询 | 各模块根据自身的查询条件，进行高级查询 |
| 统计分析 | 统计知识库的运行状况，同时监控知识库。 |
| 各子模块数据的统计分析 |
| 日历 | 可进行日历行程安排、个人工作计划等等，同时可以将自己的日历共享给其他人 |
| 文档归档 | 可以根据一定筛选条件，将对应的文档存储到归档库 |
| 知识地图 | 可将知识库中的资料与目录组织连接起来，建立知识分类、文档索引 |
| 制作与更新知识地图 |
| 操作日志 | 系统中所有用户的操作过程日志记录 |
| **职能部门二级网站** | 单点登陆 | 系统快速链接：各应用系统的单点登陆，不需要输任何密码就可直接进入各应用系统 |
| 栏目增删改 | 二级网站的栏目由网站专员进行后台维护（增删改） |
| 栏目内容推送 | 通过后台内容发布到相应的网站栏目中，同时在发布的时候，可以选择“是否推送到首页”,首页将显示栏目名称和内容标题以及标题链接 |
| 个人站点 | 主要包括我自己撰写的文档、我的收藏、我的订阅、个人文件夹、我的联系人资料、我的BLOG等等，同时也可以个性化定义我的站点(譬如：个人影集、个人爱好等等)。 |
| **个人工作台** | 事项目录树 | 根据有权限的事项叶子节点，展开具有权限的事项树 |
| 事项模版 | 可由KM专员设定模板的主题、默认审核流程、默认关键字、元数据、默认权限 |
| 模版审核、发布 |
| 事项模版默认带有其扩展属性、审批链 |
| 可直接将事项模版导入到文本框中进行编辑修改 |
| 事项文档审核 | 事项文档撰写后，按照模版审批链设定进行审批 |

# 非功能性需求

## 软硬件环境需求

### 硬件环境

* 服务器端

WEB服务器:

|  |  |
| --- | --- |
| 硬件名称 | 推荐配置 |
| CPU | 双路四核 |
| 内存 | 8G |
| 硬盘 | 300GB |

数据库服务器:

|  |  |
| --- | --- |
| 硬件名称 | 推荐配置 |
| CPU | 双路四核 |
| 内存 | 16G |
| 硬盘 | 1TB |

* 客户端

客户端能够运用IE浏览器，正常浏览Web即可。

### 软件环境

客户端（Browse端）：

|  |  |
| --- | --- |
| 操作系统： | Microsoft ® Windows® XP/2000 |
| 浏览器： | Microsoft ® IE® 8.0 （或以上） |
| 应用软件： | MS office 2007 （或以上） |

服务器（Server 端）：

|  |  |
| --- | --- |
| 操作系统： | Microsoft ®Windows® 2003 Server |
| 数据库系统 | Microsoft ®SQL Server 2008 Standard/Enterprise Edition  集群部署 |
| .NET Platform | Microsoft ®.NET Framework 3.0 |
| WEB Server | Microsoft ®IIS 6.0 ,MOSS |
| Application server | MS share point server 2007 |

## 质量需求

|  |  |
| --- | --- |
| 主要质量属性 | 是否需要考虑 |
| 正确性 | 需考虑 |
| 健壮性 |  |
| 可靠性 |  |
| 性能，效率 | 需要能够承受一定的并发压力 |
| 易用性 | 需符合用户使用习惯 |
| 清晰性 | 需清晰的业务流程 |
| 安全性 |  |
| 可扩展性 | 考虑与其他系统接口、系统功能通用化、模块化 |
| 兼容性 |  |
| 可移植性 |  |