|  |  |
| --- | --- |
| **;’/版本号：** 【 v1.0 】 | **密级：** 【 】 |
| **所属项目：** 【 】 | **所属阶段：** 【 初级需求分析 】 |
| **拟制人：** 【 陈天辉 】 | **拟制日期：** 【 2014-12-05 】 |
| **批准人：** 【 】 | **批准日期：** 【 】 |

档案管理项目

需求规格说明书

目 录

[1. 引言 3](#_Toc310494313)

[1.1 编写目的 3](#_Toc310494314)

[1.2 范围 3](#_Toc310494315)

[1.3 定义 3](#_Toc310494316)

[1.4 参考资料 3](#_Toc310494317)

[2. 项目概述 3](#_Toc310494318)

[2.1 产品描述 3](#_Toc310494319)

[2.2 产品功能 4](#_Toc310494320)

[2.3 用户特点 4](#_Toc310494321)

[2.4 一般约束 4](#_Toc310494322)

[2.5 假设和依据 5](#_Toc310494323)

[3. 业务需求 5](#_Toc310494324)

[3.1 总体业务需求和流程图 5](#_Toc310494325)

[3.2 业务需求和流程图1 5](#_Toc310494326)

[3.3 业务需求和流程图2 5](#_Toc310494327)

[4. 功能需求 5](#_Toc310494328)

[4.1 功能需求1 5](#_Toc310494329)

[4.2 功能需求2 6](#_Toc310494330)

[5. 其它非功能性需求 6](#_Toc310494331)

[5.1 外部接口需求 6](#_Toc310494332)

[5.1.1 用户接口 6](#_Toc310494333)

[5.1.2 软件接口 7](#_Toc310494334)

[5.2 性能需求 7](#_Toc310494335)

[5.3 属性 7](#_Toc310494336)

[5.3.1 可用性 8](#_Toc310494337)

[5.3.2 安全性 8](#_Toc310494338)

[5.3.3 可维护性 8](#_Toc310494339)

[5.3.4 警告 8](#_Toc310494340)

[5.4 其他需求 8](#_Toc310494341)

[5.4.1 数据库 8](#_Toc310494342)

[5.4.2 操作 9](#_Toc310494343)

[5.4.3 场合适应性需求 9](#_Toc310494344)

[6. 用例 9](#_Toc310494345)

[6.1 用例清单 9](#_Toc310494346)

[6.2 用例说明 10](#_Toc310494347)

[6.2.1 用例说明1 10](#_Toc310494348)

[6.2.2 用例说明2 11](#_Toc310494349)

[7. 数据描述 11](#_Toc310494350)

[8. 其它 11](#_Toc310494351)

版本及更改记录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 修订版本 | 描述 | 作者/更改人 |
| 2017-8-23 | 1.0 | 初稿完成 | 黎泽武 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 引言

## 编写目的

此需求规格说明书对《世纪科怡档案管理系统》软件做了全面细致的用户需求分析，详细分析了该软件的全部功能，明确所要开发的软件应具有的功能、性能与界面，使系统分析人员及软件开发人员能清楚地了解用户的需求，并在此基础上进一步提出概要设计说明书和完成后续设计与开发工作。本说明书的预期读者为客户、业务或需求分析人员、测试人员、用户文档编写者、项目管理人员。

## 范围

说明：

a．待开发的软件系统的名称；

b．说明软件将干什么，如果需要的话，还要说明软件产品不干什么；

c．描述所说明的软件的应用。应当：

1）尽可能精确地描述所有相关的利益、目的、以及最终目标。

2）如果有一个较高层次的说明存在，则应该使其和高层次说明中的类似的陈述相一致（例如，系统的需求规格说明）。

档案管理系统是一个集管理文件、档案管理、资料管理、利用人管理、数据管理等电子影像，音频等文件的管理功能的系统，例如该软件广泛主要应用在企业事业单位的档案管理，采用电子管理方式可以清楚地记录下文件的登记、传阅、借出和分发情况，责任人和密级情况，也方便查询和删除，对于档案管理、通过分类到各个部门，可以更加细致的处理，进行归档等操作，可以减少人力的浪费，实现效率的成倍提高，为企业带来更多效应。

## 定义

    列出本文件中用到的专门术语的定义和缩写词的原词组。

文档术语约定

1.3.1归档文件archival document(s)

立档单位在其职能活动中形成的、办理完毕、应作为文书档案保存的文件材料，包括纸质和电子文件材料。

1.3.2

整理arrangement

将归档文件以件为单位进行组件、分类、排列、编号、编目等（纸质归档文件还包括修整、装订、编页、装盒、排架；电子文件还包括格式转换、元数据收集、归档数据包组织、存储等），使之有序化的过程。

1.3.3

件item

归档文件的整理单位。

1.3.4

档号archival code

在归档文件整理过程中赋予其的一组字符代码，以体现归档文件的类别和排列顺序。

文号：文件的发文字号。没有文号的，不用标识。

档号的结构宜为：全宗号-档案门类代码·年度-保管期限-机构（问题）代码-件号。上、下位代码之间用“-”连接，同一级代码之间用“·”隔开。如“Z109-WS·2011-Y-BGS-0001”。

1.3.5档号按照以下要求编制：

a）全宗号：档案馆给立档单位编制的代号，用4 位数字或者字母与数字的结合标识，按照DA/T13-1994 编制。

b）档案门类代码·年度：归档文件档案门类代码由“文书”2 位汉语拼音首字母“WS”标识。年度为文件形成年度，以4 位阿拉伯数字标注公元纪年，

## 参考资料

列出要用到的参考资料，如：

a．本项目的经核准的计划任务书或合同、上级机关的批文；

b．属于本项目的其他已发表的文件；

c．本文件中各处引用的文件、资料，包括所要用到的软件开发标准。

列出这些文件的标题、文件编号、发表日期和出版单位，说明能够得到这些文件资料的来源。

标准版说明操作.doc

归档文件整理规则.doc

# 项目概述

## 产品描述

/\*叙述该项软件开发的意图、应用目标、作用范围以及其他应向读者说明的有关该软件开发的背景材料。解释被开发软件与其他有关软件之间的关系。如果本软件产品是 一项独立的软件，而且全部内容自含，则说明这一点。如果所定义的产品是一个更大的系统的一个组成部分，则应说明本产品与该系统中其他各组成部分之间的关 系，为此可使用一张方框图来说明该系统的组成和本产品同其他各部分的联系和接口。\*/

提高办公效率，共享数据，方便档案的管理和利用。 

确保档案数据的长期性，以满足对档案查阅的要求。

保证档案数据的真实、长期、数据安全为根本出发点。

技术上要保证系统的规范性、一致性、完整性、可扩展性和可维护性。

电子档案生成的真实性、合法性，遵循国家的相关标准。

工作流的审批。审批过程也要档案化，并不可更改。

背景：

在日常生活中，人们对档案的定义各式各样，目前公认的、比较权威的自然是《中华人民共和国档案法》中对档案定义，表述如下:即是指过去和现在的国家机构、社会组织以及个人从事政治、军事、经济、技术、文化、宗教等活动直接形成的对国家和社会有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的历史记录。由定义可见，档案由档案信息和记录档案信息的载体组成。它包括四个方面的涵义，即：档案是各种机关组织和个人在特定的社会活动中形成的；档案是保存备查的历史文件；档案的形式多种多样；档案是历史的原始记录，只有满足上述四个条件的信息材料才能成为档案。档案具有真实性、原始性，具有其它任何材料不可替代的依据和凭证作用，所以它有极强的法律效益。它能够提供历史资料，为组织、管理、决策、科研等工作服务。

而档案管理则是每个政府、企事业单位必不可少的重要管理项目，例如，行政档案、会议文件、技术档案，客户档案等等，都是各个管理者所重视的，各部门，各类别，多样的文件，都是作为重要的历史与决策依据。但由于文件多，产种类多，文件创建者多，创建时间为不定期，对保护好一些重要的文件极为不便，同时由于人员的流动，对原有的文件的再现，显得力不从心，有时查找与重新整理文件要浪费许多的人力，物力。为了让企事业单位有效的掌握，有效的共享文件资源，保护好文件，这就需要一套灵活、实用的档案管理系统来辅助进行管理。

## 产品功能

本条是为将要完成的软件功能提供一个摘要。例如，对于一个记帐程序来说，需求说明可以用这部分来描述：客房帐目维护、客房财务报表和发票制作，而不必把功能所要求的大量的细节描写出来。

有时，如果存在较高层次的规格说明时，则功能摘要可从中取得，这个较高层次的规格说明为软件产品分配了特殊的功能，为了清晰起见，请注意：

a．编制功能的一种方法是制作功能表，以便客房或者第一次读这个文件的人都可以理解；

b．    用方框图来表达不同的功能和它们的关系也是有帮助的。但应牢记，这样的图不是产品设计时所需求的，而只是一种有效的解释性的工具。

档案管理系统的主要功能是文件管理、档案管理、资料管理,记录相应的操作并备案下来，可实现方便查询和处理，

档案管理的功能包括四个流程：档案录入-》归档-》档案调整-》制作目录。

## 用户特点

列出本软件的最终用户的特点，充分说明操作人员、维护人员的教育水平和技术专长，以及本软件的预期使用频度。这些是软件设计工作的重要约束。

本软件面向的对象用户是具有对档案有一定专业了解和实际操作的人员，熟悉档案的操作流程，并且对资料和数据库的管理有一定了解的人。使用本软件前，必须了解这些知识。

## 一般约束

本条对设计系统时限制开发者选择的其他一些项作一般性描述。而这些项将限定开发者在设计系统时的任选项。这些包括：

a．管理方针；

b．硬件的限制；

c．与其他应用间的接口；

d．并行操作；

e．审查功能；

f．控制功能；

g．所需的高级语言；

h．通信协议；

i．应用的临界点；

j．安全和保密方面的考虑。

系统要求for window 9X/ME/NT/2000及以上都可，涉及到对数据库的操作,ODBC,

对于安全和保密性而言，档案的保存必须是安全可靠的，不能被轻易修改。可以修改文件的密级，从而达到保密。

## 假设和依据

本条列出影响需求说明中陈述的需求的每一个因素。这些因此不是软件的设计约束，但是它们的改变可能影响到需求说明中的需求。例如：假定一个特定的操作系统是在被软件产品指定的硬件上使用的，然而，事实上这个操作系统是不可能使用的，于是，需求说明就要进行相应的改变。

# 业务需求

## 总体业务需求和流程图

对即将实现的软件总体业务进行分析和图示表示

## 业务需求和流程图1

分解总体业务需求，对具体业务进行描述

## 业务需求和流程图2

# 功能需求

## 功能需求1

对于每一类功能或者有时对于每一个功能，需要具体描述其输入、加工和输出的需求。由四个部分组成：

a．引言

描述的是功能要达到的目标、所采用的方法和技术，还应清楚说明功能意图的由来和背景。

b．输入

1) 详细描述该功能的所有输入数据，如：输入源、数量、度量单位、时间设定、有效输入范围（包括精度和公差）；

2)操作员控制细节的需求。其中有名字、操作员活动的描述、控制台或操作员的位置。例如：当打印检查时，要求操作员进行格式调整；

3)指明引用接口说明或接口控制文件的参考资料。

c．加工

定义输入数据、中间参数，以获得预期输出结果的全部操作。它包括如下的说明：

1)输入数据的有效性检查；

2)操作的顺序，包括事件的时间设定；

3)响应，例如，溢出、通信故障、错误处理等；

4)受操作影响的参数；

5)降级运行的要求；

6)用于把系统输入变换成相应输出的任何方法（方程式、数学算法、逻辑操作等）；

7)输出数据的有效性检查。

d．输出

1)详细描述该功能所有输出数据，例如：输出目的地、数量、度量单位、时间关系、有效输出的范围（包括精度和公差）、非法值的处理、出错信息；

2)有关接口说明或接口控制文件的参考资料。此外，对着重于输入输出行为的系统来说，需求说明应指定所有有意义的输入、输出对及其序列。当一个系统要求记忆它的状态时，需要这个序列，使得它可以根据本次输入和以前的状态作出响应。也就是说，这种情况犹如有限状态机。

## 功能需求2

．．．．．．

# 其它非功能性需求

## 外部接口需求

### 用户接口

提供用户使用软件产品时的接口需求。例如，如果系统的用户通过显示终端进行操作，就必须指定如下要求：

a．对屏幕格式的要求；

b．报表或菜单的页面打印格式和内容；

c．输入输出的相对时间；

d．程序功能键的可用性。

### 软件接口

在此要指定需使用的其他软件产品（例如，数据管理系统、操作系统或数学软件包），以及同其他应用系统之间的接口。对每一个所需的软件产品，要提供如下内容：

a．名字；

b．助记符；

c．规格说明号；

d．版本号；

e．来源。

    对于每一个接口，这部分应说明与软件产品相关的接口软件的目的，并根据信息的内容和格式定义接口，但不必详细描述任何已有完整文件的接口，只要引用定义该接口的文件即可。

## 性能需求

从整体来说，本条应具体说明软件、或人与软件交互的静态或动态数值需求。

A．静态数值需求可能包括：

1)支持的终端数；

2)支持并行操作的用户数；

3)处理的文卷和记录数；

4)表和文卷的大小。

B．动态数值需求可能包括：欲处理的事务和任务的数量，以及在正常情况下和峰值工作条件下一定时间周期中处理的数据总量。

    所有这些需求都必须用可以度量的术语来叙述。例如，95％的事务必须在小于1s时间内处理完，不然，操作员将不等待处理的完成。

## 属性

在软件的需求之中有若干个属性，以下指出其中的几个（注意：对这些决不应理解为是一个完整的清单）。

### 可用性

可以指定一些因素，如检查点、恢复和再启动等，以保证整个系统有一个确定的可用性级别。

### 安全性

指的是保护软件的要素，以防止各种非法的访问、使用、修改、破坏或者泄密。这个领域的具体需求必须包括：

a．利用可靠的密码技术；

b．掌握特定的记录或历史数据集；

c．给不同的模块分配不同的功能；

d．限定一个程序中某些区域的通信；

e．计算临界值的检查和。

### 可维护性

规定若干需求以确保软件是可维护的。例如：

a．软件模块所需要的特殊的耦合矩阵；

b．为微型装置指定特殊的数据＼程序分割要求。

### 警告

指定所需属性十分重要，它使得人们能用规定的方法去进行客观的验证。

## 其他需求

根据软件和用户组织的特性等，某些需求放在下面各项中描述。

### 数据库

本项对作为产品的一部分进行开发的数据库规定一些需求，它们可能包括：

a．在功能需求中标识的信息类别；

b．使用的频率；

c．存取能力；

d．数据元素和文卷描述符；

e．数据元素、记录和文卷的关系；

f．静态和动态的组织；

g．数据保存要求。

    注：如果使用一个现有的数据库包，这个包应在“软件接口”中命名，并在那里详细说明其用法。

### 操作

这里说明用户要求的常规的和特殊的操作。

A．在用户组织之中各种方式的操作。例如，用户初始化操作；

B．交互作用操作的周期和无人操作的周期；

C．数据处理运行功能；

D．后援和恢复操作。

注：这里的内容有时是用户接口的一部分。

### 场合适应性需求

这里包括：

a．对给定场合或相关任务或操作方式的任何数据或初始化顺序的需求进行定义。例如，栅值，安全界限等等。

b．指出场合或相关任务为特点，这里可以被修改以使软件适合特殊配制的要求。

# 用例

## 用例清单

对所有用例进行归纳

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***序号*** | ***用例编号*** | ***用例名称*** | ***用例说明*** |
| **1** | UC01 | 登录系统 |  |
| **2** | UC02 | 文件管理 |  |
| **3** | UC03 | 档案管理 |  |
| **4** | UC04 | 资料管理 |  |
| **5** | UC05 | 检索 |  |
| **6** | UC06 | 利用 |  |
| **7** | UC07 | 保管 |  |
| **8** | UC08 | 鉴定 |  |
| **9** | UC09 | 移交接收 |  |
| **10** | UC10 | 编研 |  |
| **11** | UC11 | 统计 |  |
| **12** | UC12 | 数据管理 |  |
| **13** | UC13 | 系统维护 |  |

## 用例说明

### 用例说明1

对具体用例，按照下面格式进行描述

用户登录

|  |  |
| --- | --- |
| 用例编号： | UC01 |
| 用例名称： | 用户登录 |
| 用例角色： | 用户，系统管理员 |
| 用例说明： | 在用户名和密码填入相应的字段，点击登录按钮登录，按“取消”则退出本系统。 |
| 用例前置条件： | 系统中用户代号和密码都由系统管理员分配和设定 |
|  |  |
| 主事件流： | 1. 输入用户名、密码；密码采用掩码“\*”号显示。 2. 点击“登录”。 3. 系统根据用户名获取用户对象。   3a. 未获取用户名对象时，显示无此用户，转入1；  3b. 密码未匹配时，显示密码错误，并清空密码，转入1；  3c. 以上输入中，如果用户标识或用户密码不正确，系统则给出提示，可重新输入3次，直至正确登录。如果3次还不能登录，应尽快与系统管理员联系。  4. 进入系统主程序界面。 |
| 异常事件流： | （无） |
| 后置条件： | 根据登录用户权限显示或隐藏相应的系统功能（菜单等）。 |

文件登记

|  |  |
| --- | --- |
| 用例编号： | UC02 |
| 用例名称： | 文件登记 |
| 用例角色： | 档案管理员 |
| 用例说明： | 档案管理员登记新文件， |
| 用例前置条件： | 档案管理员必须已经登录 |
| 主事件流： | 1. 档案管理员点击新增按钮：输入登记号、成文日期、登记日期、文号（从系统中已有的进行选择）、全宗号、实体分类号、保管期限、题名、责任者、签收人、密级、页数、是否归档、分发情况、传阅情况、处理情况、备注 |
| 异常事件流： | （无） |
| 后置条件： | 无 |

文件归档

|  |  |
| --- | --- |
| 用例编号： | UC03 |
| 用例名称： | 文件归档 |
| 用例角色： | 档案管理员 |
| 用例说明： | 档案管理员归档标明已经要归档的新文件， |
| 用例前置条件： | 该文件必须已经标明了要归档而且档案管理员已经登录并具有相应的权限 |
| 主事件流： | 1、档案管理员点击文件归档按钮：   1. 点击选中的记录进行归档， 2. 自己设置归档的规则，例如内部文件归档到文书档案， 3. 设置归档规则，增删改，导入导出， |
| 异常事件流： | （无） |
| 后置条件： | 无 |

报表打印

|  |  |
| --- | --- |
| 用例编号： | UC02 |
| 用例名称： | 报表打印 |
| 用例角色： | 档案管理员 |
| 用例说明： | 档案管理员打印报表 |
| 用例前置条件： | 档案管理员必须已经登录 |
| 主事件流： | 1. 档案管理员进入程序页面可以从文件中的三个文件类别做选择、例如来文、发文和内部文件、 2. 可以预览要打印的文件、 3. 添加打印条件 |
| 异常事件流： | （无） |
| 后置条件： | 无 |

### 用例说明2

# 数据描述

对上面需要具体描述的数据进行具体描述

# 其它