MeetingManager会议管理系统需求

角色：

普通员工：会议室预约，会议变更，查看会议信息，获得会议通知

管理员：设备维护，人员维护，会议室维护，员工注册审批

业务功能描述：

普通员工：

1 登陆系统

首次登陆需要注册，注册需要经过管理员（1）认证。

a 注册

输入数据：员工编号，真实姓名，部门ID，账号名，密码，联系电话，email

2 会议室预约

需要数据：

会议室编号，预约时间，会议主题，会议设备，会议主持，邀请人员，会议说明，预计参会人数

注：会议室预约者不一定参加会议

具体功能：

a 按筛选条件查看所有空闲会议室

筛选条件：

1) 预约时间

\* 2) 会议室类型（多媒体，普通）

\* 3) 会议室容量

b 设备预约

可以选择需要的会议设备（麦克风，VGA线，HDMI线，激光笔，A4草稿纸）

c 邀请参会人员

a 通过查询条件查询人员进行邀请：

1) 员工名称

2) 员工ID

3) 部门

b 发送邀请信息

会议主题，会议说明，会议主持，会议时间，确认参会人员，邀请人员

3 个人会议管理

a 我预订的会议

1) 列出所有会议

2) 会议变更

会议信息变更，除了会议时间以外的消息变更，消息变更会通知给所有参会者。

3) 取消会议

取消会议需要填写取消原因并发出取消通知

4) 会议记录填写

填写会议记录，并发送给所有邀请人

b 我参与的会议

1) 列出所有的会议

c 会议消息

1) 会议邀请消息

可以选择参加会议和忽略。

2) 确认会议邀请消息

邀请人回复的消息。

3) 会议变更消息

包括会议取消消息。

4) 会议记录

\*5) 设备满足情况消息

4 \*个人信息

a 显示个人信息

b 个人信息修改

管理员

1 员工申请审批

a 列出所有待审批的员工注册信息

b 审批某一条注册信息

c 可以选择通过，待定，删除注册消息

2 人员维护

员工信息包括：

员工编号，姓名，联系号码，email

账号状态（待审批，已批准，已关闭）

a 查看员工

筛选条件：编号，姓名，部门

b 修改员工状态

c 修改员工密码

d 删除员工

3 部门维护

部门信息包括：部门编号，部门名称，部门消息不可以重复

a 列出所有部门

b 添加，修改，删除部门信息

注意：修改涉及到该部门的所有员工

4 设备管理

a 列出所有会议设备申请要求

b 返回设备信息

设想1：简单返回是否满足消息

设想2：具体设备满足情况

返回消息

5 会议室维护

会议室信息：门牌号，状态（启用，暂时停用），会议室类型（多媒体，普通），备注，\*容量

a 添加会议室

输入会议室信息，进行新增

b 查看会议室

\*筛选条件

1) 按状态

2) 按会议室类型

3) 按容量

c 修改会议室信息

修改门牌号需要更改相关预订信息