
同济大学校医院考评系统

软件使用说明书

2013 年 12 月 2 日

目录

一、	引言.....	3
1.	编写目的.....	3
2.	项目背景.....	3
3.	术语和缩写词.....	3
二、	运行环境.....	4
1.	服务器硬件.....	4
2.	服务器软件.....	4
3.	客户端软件.....	4
三、	使用说明.....	5
1.	概述.....	5
1)	模块划分.....	5
2)	工作流程.....	5
2.	系级管理员管理.....	6
1)	员工信息管理.....	6
2)	述职报告管理.....	7
3)	考评表管理.....	8
4)	短信平台.....	8
5)	考评管理.....	8
6)	系统管理.....	10
7)	账户管理.....	10
四、	其他.....	12

一、 引言

1. 编写目的

编写本使用说明的目的是充分叙述本软件的功能及其运行环境,以便使用者了解本软件的使用范围和使用方法,并为软件的维护和更新提供必要的信息。

2. 项目背景

本软件由同济大学校医院委托同济大学电子与信息学院 246 实验室开发,用于协助委托单位进行中层干部考评。

3. 术语和缩写词

登录身份 登录身份为用户登录系统时需要选择的使用系统的身份。有两种:普通用户和管理员。

领导 参与考评的人员身份之一。

中层干部 被考评人员,同时也是考评人员的身份之一。

群众 参与考评的人员身份之一。

考评人 参与考评的人员,领导、中层干部、群众均为考评人

被考评人 被打分的人员,主要为中层干部。

述职报告 由中层干部编写,描述了本人本年度工作内容和主要贡献的文档,是考核的参考文档。

考核表 考核表为由管理员制定,规定了考评人对被考评人进行考核与打分的项目。

二、 运行环境

1. 服务器硬件

处理器：Intel(R) Xeon CPU E5-2620

安装内存：4.00GB

系统类型：64 位操作系统

2. 服务器软件

操作系统：Windows Server 2008 R2

数据库：SqlServer 2008 Express

相关组件：IIS 7.0 .net framework 4.0

3. 客户端软件

浏览器：IE 7.0、IE8.0、IE9.0、Firefox 3.6+、Chrome 3.0+、Opera 10.5+、Safari 3.0+

三、 使用说明

1. 概述

1) 模块划分

本系统划分为 7 个功能模块，分别为：员工信息管理、述职报告管理、考评表管理、短信平台、考评管理、系统管理、账户管理。各个模块功能的权限如下表 1 所示：

表 1：功能权限表

模块	功能	群众/领导	中层干部	管理员	超级管理员
员工信息管理	上传人员名单			√	
述职报告管理	制作述职报告		√		
考评表管理	制作考评表			√	
短信平台	发送短信			√	
考评管理	考评	√	√		
	查看结果				√
系统管理	考评阶段设置			√	
	数据管理			√	
账户管理	修改密码			√	√

2) 工作流程

本系统的主要工作流程如下页图 1 所示。

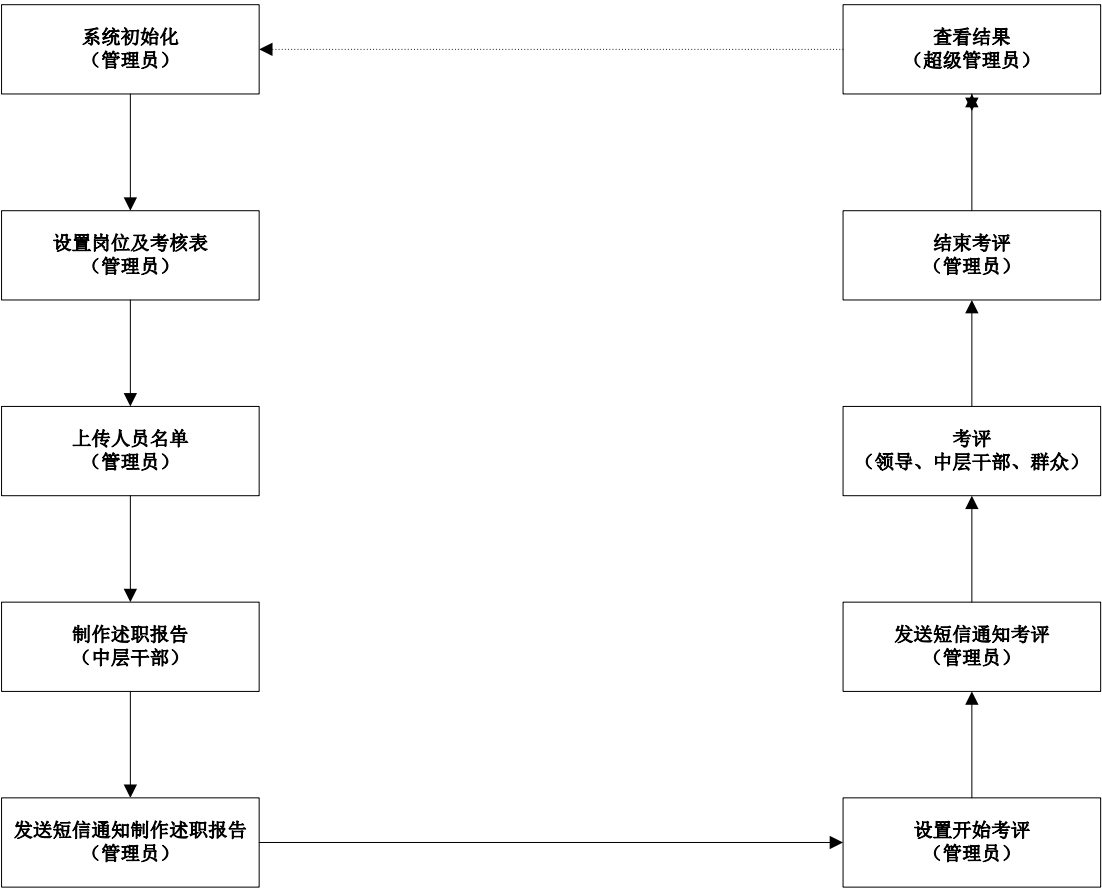


图 1：工作流程图

2. 系统管理员管理

1) 员工信息管理

上传人员名单

上传人员名单页面如下图 2 所示。



图 2：上传人员名单

在该页面上，可以完成以下三个功能：上传人员信息 Excel、删除人员信息、修改人员信息。

按以下步骤上传人员信息：

1. 工具栏右边“下载模板”按钮，下载人员信息模板；

2. 按模板填写 Excel;
3. 点击“选择上传文件”按钮，选择所填写的 Excel 文件;
4. 点击“开始上传”按钮，完成上传。

按以下步骤删除人员信息

1. 在表格中点选要删除的人员;
2. 点击工具栏中“删除所选”按钮，完成删除;

按以下步骤修改人员信息

1. 点击表格中需修改行的“修改”按钮，将弹出如图 3 所示的窗口;

The image shows a software window titled '编辑' (Edit). Inside, there are several input fields: '工号:' (ID), '姓名:' (Name), '性别:' (Gender), '职务:' (Position), '分类:' (Category), and '电话:' (Phone). Each field has a corresponding input area, some with dropdown arrows. At the top of the window, there are buttons for '重置' (Reset), '保存' (Save), and '关闭' (Close).

图 3: 修改人员信息

2. 填写相关项，单击工具栏中“保存”按钮完成修改;

2) 述职报告管理

制作述职报告

制作述职报告的页面如图 4 所示。

The image shows a web-based text editor interface. At the top, there are tabs for '首页' (Home), '上传人员名单' (Upload Personnel List), and '制作述职报告' (Create Self-Reflection Report). Below the tabs, there are buttons for '刷新' (Refresh) and '保存' (Save). A rich text toolbar is visible, containing icons for bold (B), italic (I), underline (U), font color (A), background color (ab), text color (A), bulleted list, numbered list, indent, and other text formatting tools. The main area is a large, empty text box for writing the report.

图 4: 制作述职报告

在编辑框中填写述职报告，单击工具栏中“保存”按钮即可完成制作。

3) 考评表管理

制作考评表

(开发中，敬请期待!)

4) 短信平台

发送短信

发送短信页面如图 5 所示。

刷新 发送

☐ 只显示未提交

请输入短信内容

☐ 是否自动加用户名和密码

图 5：发送短信

在图中方框所示选择框可选择是否只显示尚未提交分数的人员。

按下列步骤可发送短信：

1. 在表格中选择待发送人员；
2. 在右侧文本框中填写短信内容；
3. 当椭圆形所示选择框为选择状态时，将在短信末尾自动加上人员的用户名和密码；
4. 点击工具栏中“发送”按钮完成发送短信；

5) 考评管理

考评

考评主页面下如图 6 所示。

刷新 提交

当前考评状态： 未开始

被考评人名单

工号	姓名	性别	职务	当前状态
1				
2				
3				
4				
5				

述职报告 考评

述职报告 考评

述职报告 考评

述职报告 考评

述职报告 考评

图 6：考评主页面

该页面的表格中，当前状态栏将显示考评人对该被考评人考评完成情况。当未打分时，当前状态为“未完成”，当已打分并保存时，将显示“已保存”，当分数已提交时，将显示“已提交”。

点击某一行的“述职报告”按钮将弹出该考评人的述职报告。

点击某一行的“考评”按钮将弹出如图 7 所示考评页面。

图 7：考评页面

在方框处填写分数（0~100 的整数），单击顶部或者底部工具栏中的保存按钮，即可完成保存。

当对所有的考评人都完成打分后，点击图 6 工具栏中的提交按钮，完成分数的提交。如果只保存而未提交，系统视为未打分。

查看结果

查看结果的页面如图 8 所示。

首页

查看结果

刷新

导出

当前考评状态：未开始

被考评人名单

	工号	姓名	性别	职务	领导	中层干部	群众	总分	操作
1									查看详情
2									查看详情
3									查看详情
4									查看详情
5									查看详情

图 8：查看结果

页面中的表格将显示每个中层干部的分数结果。点击相应行的“查看详情”按钮将在表格下方的框中显示每个考评人对该中层干部的考核结果。

6) 系统管理

考评阶段设置

考评阶段设置的页面如图 9 所示：



图 9：考评阶段设置

该页面的表格中将显示考评的完成进程。点击某一行的“述职报告”按钮将弹出该中层干部的述职报告。

点击工具栏中的“初始化”、“开始考评”、“结束考评”对考评的状态进行设置。

数据管理

数据管理的页面如图 10 所示。



图 10：数据管理

点击状态栏中的“清空数据库”、“删除临时文件”进行相应的操作。

7) 账户管理

修改密码

修改密码的页面如图 11 所示。

注意：密码必须为6位！

旧密码*：

新密码*：

确认新密码*：

图 11：修改密码

依次填入旧密码、新密码、确认新密码并单击“修改密码”按钮完成密码的修改。

四、 其他

如果系统发生错误，将弹出如图 12 所示错误页面，请将错误号告知管理员，以便对系统进行修改。

抱歉，系统发生内部错误，错误号：。请重试，或将错误号告知管理员。

图 12：系统错误