**郑铁管理系统设计书**

**2019-4-9**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件版本 | 修订日期 | 修订人 | 审核人 | 批准人 | 修订说明 |
| V1.0.0 | 2019-04-09 | 王海亮 |  |  | 初稿撰写 |
| V1.0.1 | 2019-04-11 | 王海亮 |  |  | 修改 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 分发对象 | | | 郑铁研发部 | | |

目录

[一.登录注册模块设计 4](#_Toc5789652)

[1.1模块概述 4](#_Toc5789653)

[1.3注册模块的实现 5](#_Toc5789654)

[二．部门管理 5](#_Toc5789655)

[三、生产部 6](#_Toc5789656)

[3.1 库存状态 6](#_Toc5789657)

[3.1.1 半成品库 6](#_Toc5789658)

[3.1.2 原材料库 6](#_Toc5789659)

[3.1.3 成品库 6](#_Toc5789660)

[3.2库存出入 7](#_Toc5789661)

[3.3生产管理~~计划~~ 7](#_Toc5789662)

[3.3.1生产管理计划单 7](#_Toc5789663)

[3.3.1生产进度表 7](#_Toc5789664)

[3.4数据信息（仓库物料信息） 7](#_Toc5789665)

[3.4.1 仓库物料种类信息表 7](#_Toc5789666)

[3.4.2 仓库物料信息设置 7](#_Toc5789667)

[3.4.3产品工序添加 7](#_Toc5789668)

[3.5设备信息 8](#_Toc5789669)

[四、综合部 8](#_Toc5789670)

[4.1 文档管理模块 8](#_Toc5789671)

[4.1.1资质管理模块 8](#_Toc5789672)

[4.1.2合同管理模块 8](#_Toc5789673)

[4.1.3招投标文件管理 9](#_Toc5789674)

[4.2 车辆管理模块 9](#_Toc5789675)

[4.2.1 车辆分配 9](#_Toc5789676)

[4.3 通知通告（会议纪要） 11](#_Toc5789677)

[4.3.1会议纪 11](#_Toc5789678)

[4.3.2通知 11](#_Toc5789679)

[4.4 绩效/考勤 11](#_Toc5789680)

[4.4.1考勤 11](#_Toc5789681)

[4.4.2绩效 11](#_Toc5789682)

[4.5 客户 11](#_Toc5789683)

[4.6产品（等同于工厂的成品库） 11](#_Toc5789684)

[4.7人事，人员 11](#_Toc5789685)

[4.8 销售 11](#_Toc5789686)

[4.8.1销售计划单（可直接转换为销售订单，也可以多选后合并为一个销售订单） 11](#_Toc5789687)

[4.8.2销售订单（最全的流程） 12](#_Toc5789688)

[4.9 生产计划下达 12](#_Toc5789689)

[4.9.1采购申请（主要半成品、原材料为主） 12](#_Toc5789690)

[4.9.2生产计划单（有实际表格参考） 12](#_Toc5789691)

[4.9.3发货管理 13](#_Toc5789692)

[五．权限管理模块 13](#_Toc5789693)

[七．个人模块 13](#_Toc5789694)

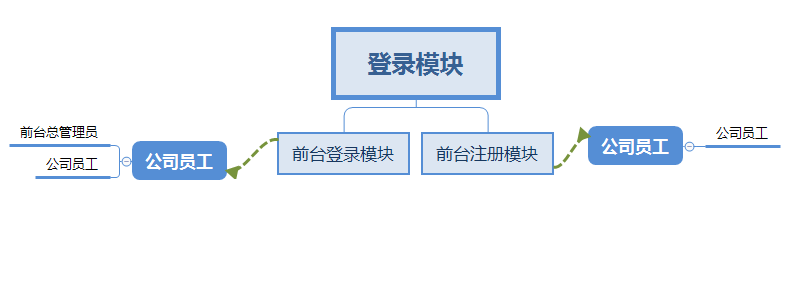
[八．日志 13](#_Toc5789695)

[九．退出系统模块 13](#_Toc5789696)

# 一.登录注册模块设计

## 1.1模块概述

管理系统分为前台和后台两个部分，登录为前台登录，前台的登录针对主要为公司员工，同时有系统管理员登录，根据登录人职责不同，进入系统后显示功能模块不同，注册模块主要针对的是前台公司员工的注册。

1.2 登录模块的实现

主要为员工登录，同时保证登录人员便捷登录，系统信息安全；



## 1.3注册模块的实现

在安全注册与登录操作过程中，主要是将表单内容进行严格的校验，这样可以提高网站的安全性，防止非法用户进入网站.（注册密码加密后保存在后台数据库中），该模块在不在首页显示；

****

（示意图）

**注意：**该系统只对公司员工开放，无游客模式；

# 二．部门管理

概述：该模块用于部门划分，部门职责，职位信息

主要字段：部门名称；

部门编号

部门职责

职位：职位名称

职位描述

# 三、生产部

概述：该部门为公司主体生产厂部，主要负责公司主要产品生产，常用产品的储备，公司产品质量保证，组织和管理生产，全面落实公司生产计划，是公司品牌的重要保障；



注意：生产计划改为生产管理，区别于综合部的生产计划

## 3.1 库存状态

库存管理，生产过程中的各种物品，包括产品，半成品，原材料等，对其做资源管理和控制，让其储备保持在经济合理的水平上，该模块对综合，财务，和市场部开放，实现库存控制；

### 3.1.1 半成品库

主要字段:名称型号，规格，单位

数量

### 3.1.2 原材料库

主要字段:名称，

数量

生产厂商

到货日期

### 3.1.3 成品库

成品库主要存贮成品，在产品完工后未提取

主要字段：名称，

数量，

客户,

型号，

规格

## 3.2库存出入

库存出入库记录表，

当每天生产计划完成时更新成品库信息，

当有采购计划下发，生产经理收到货物后，更新原料库/半成品库信息，同时反馈给综合部与财务部；经过确认后采购计划单完成

## 3.3生产管理

### 3.3.1生产管理计划单

主要来源于销售计划，该生产计划单，每单最多5个生产计划，若超出，生产计划单单号增加。

主要字段：站名，

编号，

型号，

锁数量，

### 3.3.1生产进度表

需求：便于其他部门了解厂部生产进度，生产能力，以便于做出相应策略；模块对综合部，财务部，销售部开放

该生产过程中只关注成品的进度表，每天每个产品，或者指定产品每个工序的完成情况进度，

主要字段：

## 3.4数据信息（仓库物料信息）

### 3.4.1 仓库物料种类信息表

该表中主要为所有仓库中所有物料数据（包括原料，半成品，成品）；

物料名称

物料厂家（如果有，应为物料来源/发往厂家，如果没有，应该关联到公司id）

物料总数量，

产品工序流程

### 3.4.2 仓库物料信息设置

仓库物料信息设置，可以修改（生产经理可以修改，其他只能查看）

### 3.4.3产品工序添加

3.4.2.1 产品工序步骤添加，

字段: 工序步骤名称

工序步骤说明

工序code值

工序编号

3.4.2.2 产品工序流程添加，

工序流程编号

工序流程步骤编号，

工序编号对应工序步骤（存贮的为工序步骤对象）

比如：private long id;//标识

private long shopId;//公司标识

private long stepNumber;//步骤顺序号

private String discribe;//描述工序步骤名

private Producteproducte;//产品

## 3.5设备信息

该模块主要为生产设备的相关信息及状态管理。

主要字段信息: 名称，

购买厂家

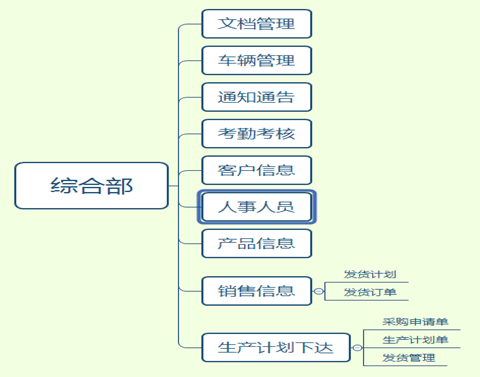
型号

购买日期

现在状态（空闲，需维修，正常使用，无法使用）

# 四、综合部

概述：综合部衔接财务与市场，和厂部，为公司核心部门之一

****

## 4.1 文档管理模块

### 4.1.1资质管理模块

需求分析：该模块主要为：研发部，财务部，市场部，生产部。

该模块中主要包括：

认证文件，

资质文件，

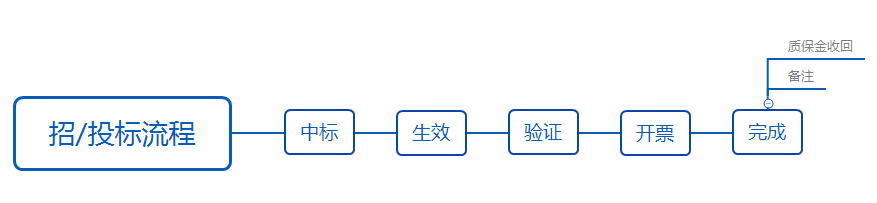
其中主要以pdf（word jpg）文件格式存储到后台；

### 4.1.2合同管理模块

合同管理模块，主要针对研发部、市场部、综合部。

该模块实现，主要方便公司合同的统一归档，统一管理，合同进度查看等。

#### 4.1.2.1合同流程：



#### 4.1.2.2 合同页面字段

编号(4位数字加年份); (乙方合同正式编号)

操作人，

客户，

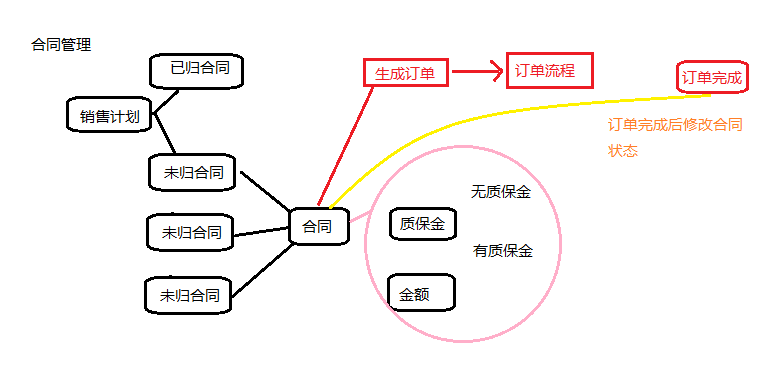
建立时间，

附件信息（合同详情），

合同执行状态信息（生效、验收、开票），

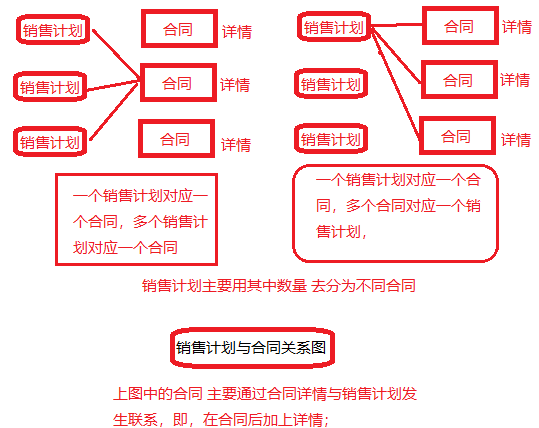
上传/下载，查看；

合同页面是一个表单，具有新建功能；



注：未归合同为未归到合同中的销售计划的状态

#### 4.1.2.3 合同与销售计划关系



### 4.1.3招投标文件管理

#### 4.1.3.1 公告发布/会议纪要

发布时的形式可以为：图片，链接，文档，文字等等，另加备注；

公告字段：客 户名称，

标书购买时间，

开始时间，

截止时间，

地点，

编号，

发布人，

发布时间

公告发布前台可以以新闻列表的方式展示；

#### 4.1.3.2标书上传

上传格式可以以pdf、doc、excel，

字段：招标编号，

客户，

文件（未制作）（上传人），

文件（已完成），（完成制作人），

#### 4.1.3.3开标信息

类似于看板，记录作用

主要字段：

参加人，

完结时间，

地点，

完成状态，中标、未中标

## 4.2 车辆管理模块

### 4.2.1 车辆分配

#### 4.2.1.1车辆分配申请

主要为，员工在出差时使用车辆时提前填写，由管理人员分配车辆，以便于对车辆充分利用，后期对于车辆维护等。

字段：操作人（申请人）

地点（目的地,出差地点，可以多个）

事由：可以多个；

周期（大概用多久.例如1月，2月，等等；）

注：该操作主要为综合部主管分配；

#### 4.2.1.2车辆分配

字段：选择车辆

选择申请表

分配人

分配时间

注：申请要推送给综合部主管，与申请人所在部门主管；

（新加急申请---新加急分配---新加急分配完成---上一次分配状态）

#### 4.2.1.3车辆使用记录表

字段：使用人，

车辆状态

分配时间（）

事由（备注）：可以多个；

使用时间（填写记录服务器当前时间），

初始公里数（附带照片?+手动录入）

结束时间（填写记录服务器当前时间）

结束公里数（附带照片？+手动录入）

里程数（结束里程 减去 初始里程）

实际事由（备注）；

是否完成（综合主管/部门主管平行审核）

注意：在部门主管与综合主管确认后该记录归档完成；部门主管对该记录不可以修改。确认后，仅综合主管有权限修改记录

#### 4.2.1.4车辆维护表

该功能主要为可以随时查看每辆车的行驶记录以及车况，是否需要保养等信息，在需要保养的车做出提示（最近一次结束里程 减去 最近一次下一次预约维护里程当值大于等于50KM，请求会有提示：临近保养），在有新车辆请求时做出提示；

字段：车辆

当前里程（不是从前表取的，手工录入，照片上传），

事件，

时间，

下一次预约维护里程 （手工录入）

#### 4.2.1.5车辆信息表

主要字段：车辆名称；

车牌号；

车型号；

车辆厂家（暂时可以不填）

购车时间；

维护公里数；()

当前状态；（是否使用，是否空闲等）

车辆乘载人数限制；

创建时间（本条记录创建时间）

记录人（暂时不填，以后关联）

行车记录（暂时不填，以后看情况关联）

## 4.3 通知通告（会议纪要）

### 4.3.1会议纪

主要字段：主要内容，

记录人，

会议时间

4.3.2通知，文本格式；

所有部门所有人都能看到；

字段：主要内容，

发布人，

发布时间

可以与会议纪要同表保存；

## 4.4 绩效/考勤

### 4.4.1考勤

考勤表由打卡机导出excel格式，需求，综合部主管可以看到所有人的考勤信息，其他人只能看到自己的考勤信息。

（前台可考虑用插件导入excel信息）

### 4.4.2绩效

绩效需求：每个部门都有不同的绩效标准，需要按照不同需求计算出绩效；每个部门主管可以看到各个部门的，综合部主管可以看到所有部门的；每个人都可以看到自己的；

## 4.5 客户

主要用于维护客户信息，包括原材料供应商和货物购买商，都为公司；

该表为公司表

主要字段有：供应商名称/客户名称（类似总公司）

客户下属单位名称（作业区）

作业区级下属单位（站）

备注；

## 4.6产品（等同于工厂的成品库）

主要用于展示；

包括字段：产品名称，编号，规格，图片，颜色分类

## 4.7人事，人员

主要为公司员工包括字段：

姓名，

性别，

年龄

登录密码

手机号

邮箱

联系地址

## 4.8 销售

### 4.8.1销售计划单

### （可直接转换为销售订单，也可以多选后合并为一个销售订单）

由销售或者其他部门谈成的业务，

主要字段有：操作人

操作人名

客户总公司（新建，选择）

客户名称

总公司下属公司、作业区

作业区下属站点

客户电话

地址（可以有多个，关联到地图）

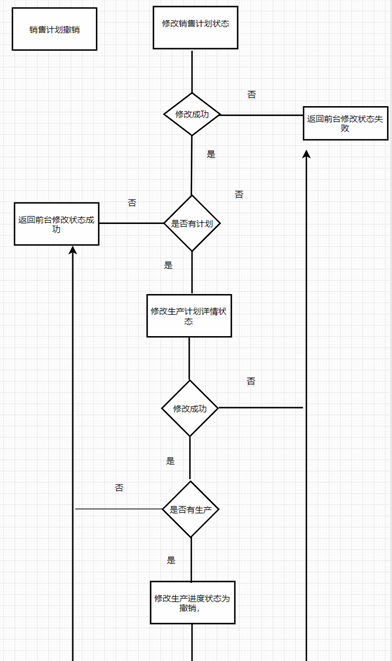
产品，

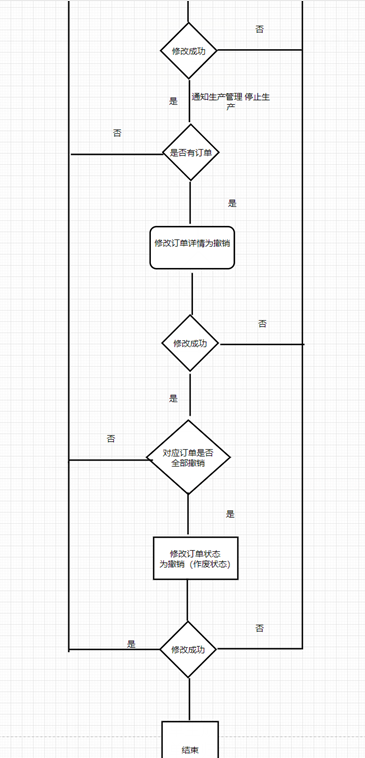
产品名

数量

备注

**销售计划的撤销**





### 4.8.2销售订单

该部分功能主要目的为建立各个不同销售订购单之间的关系；

该订单由销售计划单生成，一般关联到合同，也可不关联；主要作为一个对比，是否遗漏销售计划单未归类到合同中的一个对比

主要字段：订单编号

相关联销售计划单（《list列表》）

订单价格

订单创建时间

关联生产计划单

关联生产管理（成品实现步骤+成品发货状态）

相关联合同（合同实现过程：1，生效，2验收，3开票）

交易价格

交易状态（未完成，进行中，已完成）

是否回款

注：在回款完成后回馈给财务

## 4.9 生产计划下达

### 4.9.1采购申请（主要半成品、原材料为主）

概述：由综合部下发采购计划单给生产部，同时推送

通知给财务部

主要字段：

名称（需采购物料）

数量

客户（原料提供商）

备注

### 4.9.2生产计划单（有实际表格参考）

来源于销售计划单**，**由综合部下发给生产部作为生产计划；

主要字段有：

站名，

标记

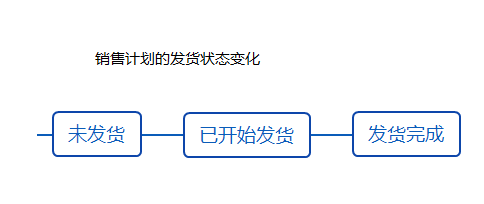
型号

数量，

合同编号

计划单日期

销售计划的发货状态变化如下图：



现在为一个销售计划对应多个订单（不定）；

### 4.9.3发货管理

#### 4.9.3.1发货计划

概述: 综合部根据市场部反馈的销售计划单，下发给生产计划单给生产部生产经理，由生产经理安排生产。

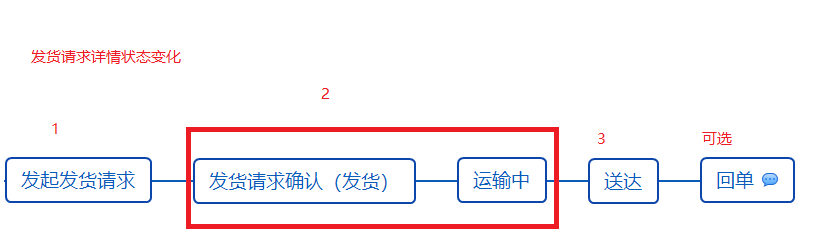
主要字段：产品名称，

期望数量，

期望发货日期，

销售计划单（关联）

发货请求状态变化



#### 4.9.3.2发货订单（生产部）

该单为发货确认单，由生产部发起，综合部确认；关联到成品出库

主要字段：产品名称；

成品出库单（从销售计划单中取得），

实发数量

未发数量，

是否确认

确认时间

备注

#### 4.9.3.3发货回单（生产部）

该单为发货后，送货描述，细化发货管理；

主要字段：

货运部名称

发货时间

发货到达地点，

到达时间，

收货人（收货地点（代理点代收））

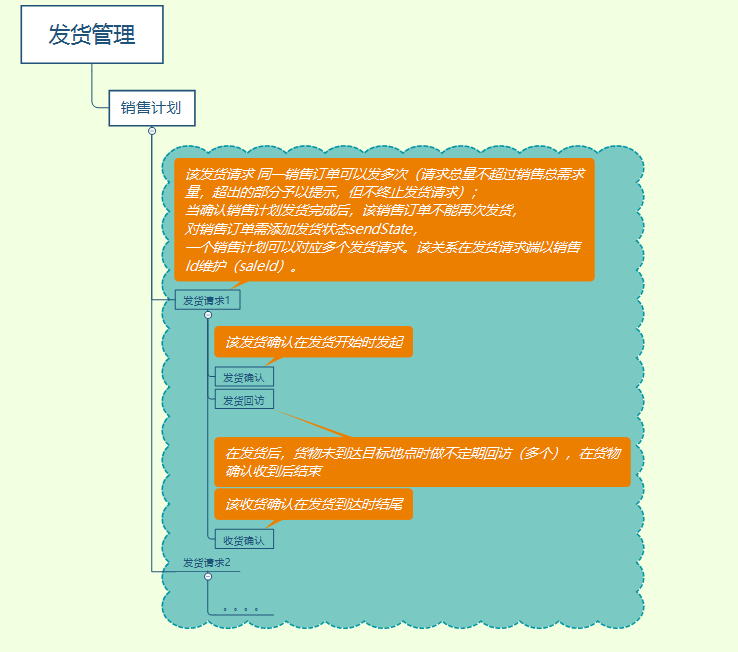
收货方式（自提，送货上门等），

发货人

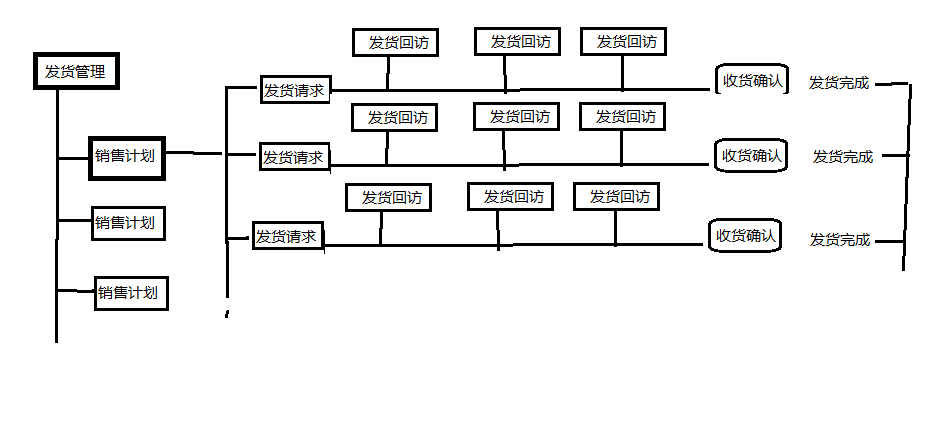
发货人电话

收货人电话

备注描述（货运运费，等）



流程：



1. 在销售计划中加入收货状态，该状态为整单开始发货 到货物全部收到后的中间状态更改；
2. 在发货请求中加入发货请求状态 ：已下发， 确认发货发货中，发货到达，异常（退货，货物未收到等）
3. 发货回访：当回访时确认该次发货已全部到达 即结束该发货请求的回访，当点击填写回访记录时该次回访记录将自动录入系统；
4. 发货完成并在确认完成该次发货请求时，去查该请求对应的销售计划下其他的销售请求，若其他销售请求全部完成，则该销售订单完成；该销售计划发货完成；
5. 在收货确认时，添加是否有回执单状态，

# 五．权限管理模块

该模块为超级管理员分配，在登录后根据不同的职位分配具体模块与功能。

在前台以树表形式体现。

# 七．个人模块

该模块主要包括：个人信息管理，个人消息管理;

# 八．日志

该模块主要为记录操作信息;

# 九．退出系统模块

该模块主要用于清除相关数据（如seesion， cookie，）返回公司登陆页面；