

金山办公会议室预约系统

一. 金山办公会议室预约系统需求说明

1.1 系统简介

👉 由于金山办公人员编制扩充的较为厉害。在使用公司内部的会议室的时候，经常会遇到"撞车"现象。现需要开发一套会议室预约系统，解决这一问题。



1.1 会议室简介

金山办公会议室共有 20 多个会议室，这里为了大家的操作。简单归纳位 6 个会议室。

- 1 号，紫阳湖会议室——最大容纳 14 人，需审批
- 2 号，后官湖会议室——最大容纳 8 人

- 3号，清潭湖会议室——最大容纳10人
- 4号，黄家湖会议室——最大容纳6人
- 5号，杨春湖会议室——最大容纳18人，需审批
- 6号，中山湖会议室——最大容纳150人，需审批

1.2 会议室人员管理

- 分别会有三种人使用该预约系统来管理管理
 - 研发人员： 申请使用机房
 - 行政人员： 审批职员特殊会议室预约申请
 - 系统管理员： 默认给所有在职员工和行政人员创建账户。

1.3 系统默认规定

- 申请的订单每周由系统管理员负责清空。
- 研发人员可以预约未来一周内的会议室，预约的日期为周一至周五，预约时需要选择预约时段（上午、下午），若是会议室已被预约，则预约失败。
- 行政人员来负责审批特殊会议室，根据实际情况审核预约通过或者不通过

二. 需求说明

1. 首先进入登录界面，可选登录身份有：

- 研发人员
- 行政人员
- 系统管理员
- 退出

2. 选择上述自己身份后，进入子菜单，每个身份都需要进行验证后，输入下列信息：

- 账号：
- 密码：

3. 验证通过后，根据自己不同的身份，进入对应二级子菜单。

- 研发人员

- 申请预约——首先显示当前所有会议室的状态，然后提示用户输入预约信息，若是空闲会议室，自动预约成功，若是非空闲或特殊会议室。显示预约失败，或者待审批。
- 查看自己预约——查看自己的预约状态
- 取消预约 —— 取消会议室的预约
- 退出 ——退出登录

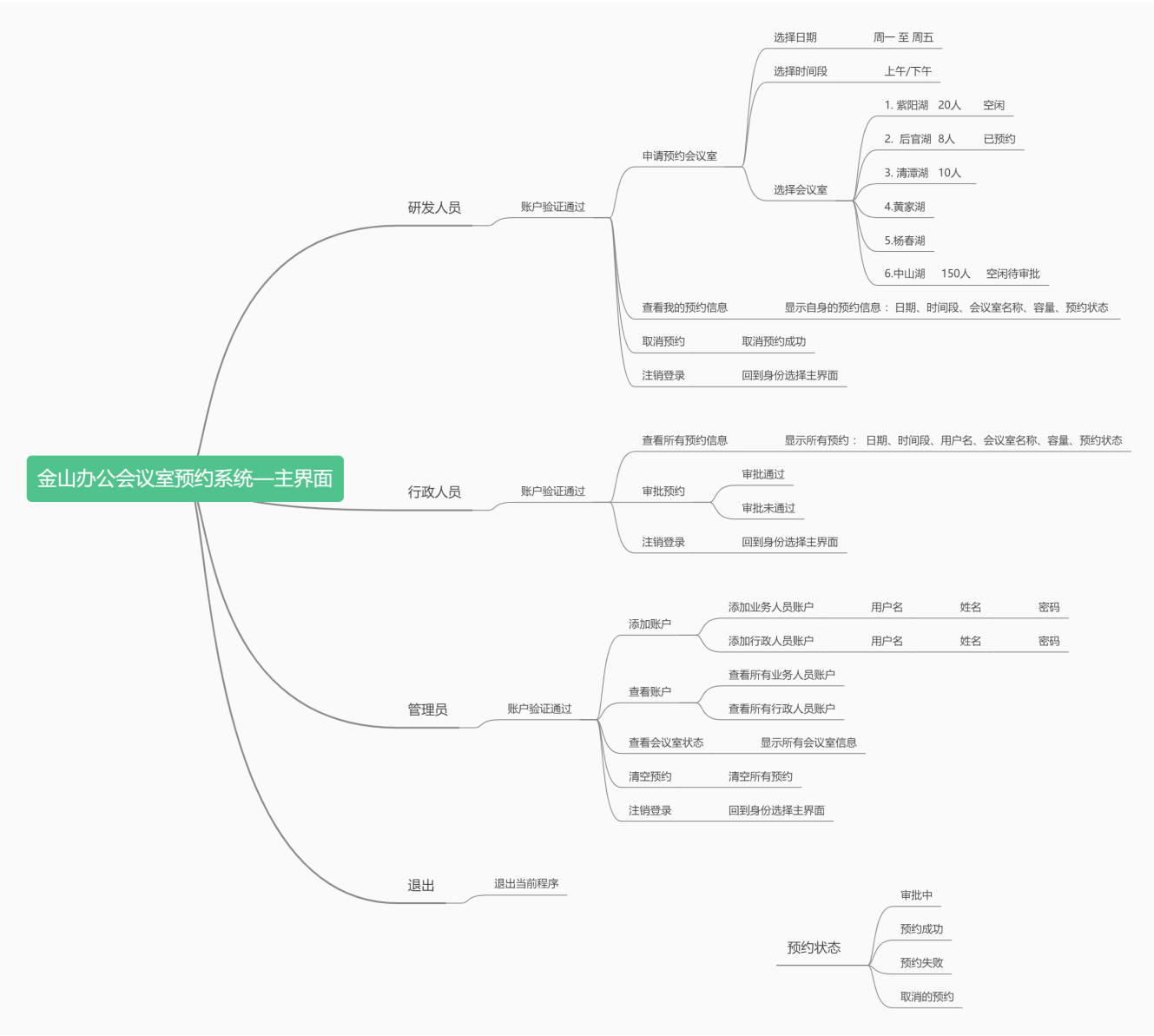
○ 行政人员

- 查看所有会议室预约信息——查看全部预约信息以及预约状态
- 审批预约——对职员预约进行审批
- 退出 ——退出登录

4. 管理员具体功能

- 添加账户——添加研发人员或行政的账户，账户名具有唯一性。
 - 添加信息—— 工号、姓名、用户名、密码
- 查看账户
 - 查看研发人员账户
 - 查看行政人员账户
- 查看会议室信息——可以查看所有会议室的名称、容量、预约信息
- 清空预约——清空所有预约记录
- 退出——退出登录

5. 应用程序要求具备信息存储能力。根据学生自己的知识储备，可以存放到 xx.txt 文件读取，也可以放到数据库读取。程序初始的时候，管理员在程序开始的时候默认账户，提前在程序写好。



三. 功能操作视频

【金山文档】金山办公会议室预约系统（旧）

<https://plus.wps.cn/view/media//ckojluMY5ZR4>

注：上述视频以前编写的功能，现在需求已变更过，请以最新的需求文档为主。上述视频参考一下。

四. 评分标准

1. 功能层面（50分）

- 研发人员界面所有功能（20分）
 - 申请预约(5分)
 - 查看个人预约(2.5分)
 - 查看所有预约(2.5分)
 - 取消预约（5分）
- 行政人员界面所有功能（15分）
 - 查看所有预约（5分）
 - 审批预约（10分）
- 管理员界面所有功能（25分）
 - 添加账户（10分）
 - 添加研发人员账户(5分)
 - 添加行政人员账户(5分)
 - 查看账户（8分）
 - 查看研发人员账户(4分)
 - 查看行政人员账户(4分)
 - 查看会议室信息——可以查看所有会议室的名称、容量、预约信息（3分）
 - 清空预约——清空所有预约记录（4分）
 -

2. 代码质量（30分）

- 编码规范，发现1个扣1分。同类型的错误只扣一次，**30分扣完为止**。
- 代码架构设计合理性、灵活、易于扩展。(10分)
- 代码存在逻辑错误检测、考虑不全等。（10分）

3. 内存管理和简单性能（20分）

- 发现1处内存泄漏、内存错误等问题扣5分，**20分扣完为止**。
- 数据存储、数据读取效率、代码执行效率。（10分）

4. 加分项（20分）

- 同一个电脑，打开多次窗口，大批量数据操作程序，例如 5000~10000 人员同事操作会议室应用程序，程序较稳定，反应迅速等。（4 分）
- **代码单元测试核心代码编写单元测试，并生成测试报告。**（6 分）
- 其他更多精彩的功能，同学们自己在 git 仓库 ReadMe.txt 说明，评委老师酌情加分。（10 分）

五、最晚提交时间

12 月 10 日中午 23: 59