|  |  |
| --- | --- |
| 文書管理番号 | 2PS-DTR-BASDES-01 |
| 配付番号 |  |

**基本設計書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **システム名** | 社内管理システム | |
| **バージョン情報** | **バージョン番号** | **リリース番号** |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **承認** | **承認** | **作成** |
| ｘｘｘ | 崔 光浩 | 開発事業部 |
| YYYY/MM/DD | YYYY/MM/DD | 2021/01/06 |



更新履歴

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版 | 更新日 | 内容 | 更新者 |
| 0.1 | 2021/01/06 | 初版 | xx |
| 0.2 | 2021/01/15 | 一次修正 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

目次

[1 概要 １](#_Toc61965710)

[1.1 従業員管理機能 １](#_Toc61965711)

[1.1.1 従業員情報の新規登録・修正・削除・一覧表示ができる。 １](#_Toc61965712)

[1.2 カレンダー機能 １](#_Toc61965713)

[1.2.1 カレンダーを年間・月間表示できる。 １](#_Toc61965714)

[1.2.2 祝日の追加・修正・削除ができる。 １](#_Toc61965715)

[1.2.3 休日（法定休日、所定休日）の追加・修正・削除ができる。 １](#_Toc61965716)

[1.2.4 追加・修正・削除は管理者ができる。 １](#_Toc61965717)

[1.3 休暇管理機能 １](#_Toc61965718)

[1.3.1 休暇に対して申請・一覧・承認・管理ができる。 １](#_Toc61965719)

[2 システム構成 １](#_Toc61965720)

[2.1 システム構成図 ２](#_Toc61965721)

[2.1.1 ｘｘｘｘ ２](#_Toc61965722)

[2.2 採用する技術 ２](#_Toc61965723)

[2.2.1 ｘｘｘｘ ２](#_Toc61965724)

[3 機能 ２](#_Toc61965725)

[3.1 従業員管理機能 ２](#_Toc61965726)

[3.1.1 登録 ２](#_Toc61965727)

[3.1.2 変更 ２](#_Toc61965728)

[3.1.3 削除 ２](#_Toc61965729)

[3.1.4 一覧 ２](#_Toc61965730)

[3.2 カレンダー機能 ３](#_Toc61965731)

[3.2.1 年間カレンダー表示 ３](#_Toc61965732)

[3.2.2 月間カレンダー表示 ３](#_Toc61965733)

[3.2.3 休日管理 ３](#_Toc61965734)

[3.3 休暇管理機能 ３](#_Toc61965735)

[3.3.1 申請 ４](#_Toc61965736)

[3.3.2 一覧 ４](#_Toc61965737)

[3.3.3 承認 ４](#_Toc61965738)

[3.3.4 管理 ４](#_Toc61965739)

[4 機能詳細 ４](#_Toc61965740)

[4.1 ｘｘｘ ５](#_Toc61965741)

[4.1.1 ｘｘｘｘ ５](#_Toc61965742)

[4.2 ｘｘｘ ５](#_Toc61965743)

[4.2.1 ｘｘｘｘ ５](#_Toc61965744)

[4.3 ｘｘｘ ５](#_Toc61965745)

[4.3.1 ｘｘｘｘ ５](#_Toc61965746)

[5 設計方針 ５](#_Toc61965747)

[5.1 ユーザビリティ ５](#_Toc61965748)

[5.1.1 ｘｘｘｘ ５](#_Toc61965749)

[5.2 メンテナンスビリティ ５](#_Toc61965750)

[5.2.1 ｘｘｘｘ ５](#_Toc61965751)

[6 稼働環境 ６](#_Toc61965752)

[6.1 ｘｘｘｘ ６](#_Toc61965753)

[6.1.1 ｘｘｘｘ ６](#_Toc61965754)

[6.2 ｘｘｘｘ ６](#_Toc61965755)

[6.2.1 ｘｘｘｘ ６](#_Toc61965756)

[7 開発環境 ７](#_Toc61965757)

[7.1 コンピュータ環境 ７](#_Toc61965758)

[7.1.1 ｘｘｘｘ ７](#_Toc61965759)

[7.2 開発言語 ７](#_Toc61965760)

[7.2.1 ｘｘｘｘ ７](#_Toc61965761)

[7.3 使用する共通部品 ７](#_Toc61965762)

[7.3.1 ｘｘｘｘ ７](#_Toc61965763)

[7.4 使用する他社技術 ７](#_Toc61965764)

[7.4.1 ｘｘｘｘ ７](#_Toc61965765)

[8 制限事項 ８](#_Toc61965766)

[8.1 ｘｘｘｘ ８](#_Toc61965767)

[8.1.1 ｘｘｘｘ ８](#_Toc61965768)

[8.2 ｘｘｘｘ ８](#_Toc61965769)

[8.2.1 ｘｘｘｘ ８](#_Toc61965770)

図表目次

**図表目次項目が見つかりません。**

**図表目次項目が見つかりません。**

1. 概要

本書は社内管理システムのため作られた設計である。

社員管理システムを語る前、どのような機能があるか先に説明して置く。

* 1. 従業員管理機能
     1. 従業員情報の新規登録・修正・削除・一覧表示ができる。
  2. カレンダー機能
     1. カレンダーを年間・月間表示できる。
     2. 祝日の追加・修正・削除ができる。
     3. 休日（法定休日、所定休日）の追加・修正・削除ができる。
     4. 追加・修正・削除は管理者ができる。
  3. 休暇管理機能
     1. 休暇に対して申請・一覧・承認・管理ができる。
* 申請休暇日数が残りの日数より多い場合、申請が可能である。

1. システム構成

ｘｘｘｘｘ

* 1. システム構成図

ｘｘｘｘｘ

* + 1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

1. ｘｘｘｘｘ。
2. ｘｘｘｘｘ
   1. 採用する技術

ｘｘｘｘｘ

* + 1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

1. ｘｘｘｘｘ。
2. ｘｘｘｘｘ
3. 機能
   1. 従業員管理機能

従業員の情報を管理するため、以下の機能を提供する。

* 登録・変更・削除
* 一覧

管理する対象の従業員は下記の通りである。

* 正社員・契約社員
* 協力会社社員（以下、BP社員と称する）
* パート・バイト

当機能に対する権限は下記の通りである。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 権限 | | | | |
| 区分 | 登録 | 変更 | 削除 | 一覧 |
| Ｒ１ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Ｒ２ | ○ | ○ | × | ○ |
| Ｒ３ | × | ○※1 | × | ○ |
| Ｒ４ | × | × | × | ○ |

※1自分のものに限る。

* + 1. 登録

ユーザーを登録する。

* 正社員・契約社員
* BP社員
* パート・バイト
  + 1. 変更

ユーザー情報を変更する。

* 基本情報変更
* 重要情報変更
* 状態変更
  + 1. 削除

ユーザー情報を削除する。

* 仮削除
* 即時削除
  + 1. 一覧

ユーザーを一覧する。

* 全一覧
* 条件一覧
* 自分の情報一覧
* 詳細一覧
  1. カレンダー機能

ログイン後、ログインしたユーザーの情報読み取り年間・月間カレンダーの表示ができる。

\*ユーザーの情報には次のものがある。

* ユーザー識別情報
* ユーザーの休暇情報
* ユーザーの権限情報
  + 1. 年間カレンダー表示

＊「図３－１. 年間カレンダー表示機能の例」を参照

・次に記載される物を今年の年間カレンダーに色や文字で固定的に示す。

・「1.2祝日」と「1.3休日」は担当者のみ変更することができる。

・12月のうち一つをクリックするとクリックした月に該当する月間カレンダーに変わる。

・非営業日は赤色で示す。

* 曜日

・日曜から土曜日まで示す。

* 祝日

・自動的に今年の祝日を示す。

・例外（自動的に示せないものを例外とする。）は担当者が修正する。

例1）令和3年の海の日：7月19日（月）→７月22日（木）

\*オリンピックのため変更された。

* 1. 「春分の日」と「秋分の日」
* 休日

・法定休日と所定休日を示す。

* + 1. 月間カレンダー表示

＊「図３－２. 月間カレンダー表示機能の例」を参照

・上に記載した物と次に記載される物を月間カレンダーに色や図形，文字で示す。

・月の部分をクリックすると見ている月間カレンダーの年に該当する年間カレンダーに変わる。

* 使える休暇日数及び使った休暇日数
* 休暇申請をした日
* 休日出勤を申請した日及び休日出勤の日
* 他のユーザー休み
  + 1. 休日管理

・この機能は担当者がのみつかうことかできる。

・祝日の例外の修正又は休日の追加・削除・修正することができる。

・休日管理機能は変更される日の1ヶ月前に変更できる。

* 1. 休暇管理機能

申請・一覧・承認・管理の機能を提供する。休暇の種類は有給休暇・無給休暇がある。

* + 1. 申請

申請休暇日数が残りの日数より多く際のみ申請可能。申請の種類は三つがある。

* + - * 休暇申請：希望期間,休暇の種類,休暇事由を入力。
      * 変更申請：以前の申請期間,変更希望期間,休暇の種類, 変更事由を入力。
      * 取り消し申請：申請期間, 取り消し事由を入力。
    1. 一覧

休暇内容を確認することができる。休暇内容は基本的にカレンダー上で現れる。カレンダーと確認できる項目を現れる。確認できる項目は権限によって大きく次の２つがある。（権限については以降に記述する。）

* + - * 担当者：全社員の内容を確認できる。
      * 一般社員：自身と直属の部下の内容を確認できる。
    1. 承認

担当者のみできる。承認の種類は二つがある。

* + - * 休暇の承認
      * 取り消しの承認
    1. 管理

担当者のみできる。管理の種類は二つがある

* + - * 受け取り
      * 差し引き

基本的な有給休暇日数は法的有給休暇日数\*（以降の表１に示す）を従う。

表１ 1

|  |  |
| --- | --- |
| 勤続年数 | 法的有給休暇日数 |
| 1ヶ月　～　6ヶ月 | 0日 |
| ７ヶ月　～　1年6ヶ月 | １０日 |
| 1年７ヶ月　～　２年6ヶ月 | １１日 |
| ２年７ヶ月　～　３年6ヶ月 | １２日 |
| ３年７ヶ月　～　４年6ヶ月 | １４日 |
| ４年７ヶ月　～　５年6ヶ月 | １６日 |
| ５年７ヶ月　～　６年6ヶ月 | １８日 |
| ６年７ヶ月　～　（1年毎） | ２０日 |

1. 機能詳細

ｘｘｘｘｘ

* 1. ｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

* + 1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

1. ｘｘｘｘｘ。
2. ｘｘｘｘｘ
   1. ｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

* + 1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

1. ｘｘｘｘｘ。
2. ｘｘｘｘｘ
   1. ｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

* + 1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

1. ｘｘｘｘｘ。
2. ｘｘｘｘｘ
3. 設計方針

ｘｘｘｘｘ

* 1. ユーザビリティ

ｘｘｘｘｘ

* + 1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

1. ｘｘｘｘｘ。
2. ｘｘｘｘｘ
   1. メンテナンスビリティ

ｘｘｘｘｘ

* + 1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

1. ｘｘｘｘｘ。
2. ｘｘｘｘｘ
3. 稼働環境

ｘｘｘｘｘ

* 1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

* + 1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

1. ｘｘｘｘｘ。
2. ｘｘｘｘｘ
   1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

* + 1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

1. ｘｘｘｘｘ。
2. ｘｘｘｘｘ
3. 開発環境

ｘｘｘｘｘ

* 1. コンピュータ環境

ｘｘｘｘｘ

* + 1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

1. ｘｘｘｘｘ。
2. ｘｘｘｘｘ
   1. 開発言語

ｘｘｘｘｘ

* + 1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

1. ｘｘｘｘｘ。
2. ｘｘｘｘｘ
   1. 使用する共通部品

ｘｘｘｘｘ

* + 1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

1. ｘｘｘｘｘ。
2. ｘｘｘｘｘ
   1. 使用する他社技術

ｘｘｘｘｘ

* + 1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

1. ｘｘｘｘｘ。
2. ｘｘｘｘｘ
3. 制限事項

ｘｘｘｘｘ

* 1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

* + 1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

1. ｘｘｘｘｘ。
2. ｘｘｘｘｘ
   1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

* + 1. ｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘ

1. ｘｘｘｘｘ。
2. ｘｘｘｘｘ

