# Wcry人资管理系统

项目需求规格说明书

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： | Wcry人资管理系统 |
| 开发团队： |  |
| 组 长： | 谢雨 |
| 组 员： | 王锐、杨全平、晏祥均、邹旭、谢雨 |
| 编写日期： | 2017年12月18日 |

|  |
| --- |
|  |

# Wcry人资管理系统详细设计说明

1. **引言**
   1. 1.1.1待开发系统的名称：Wcry人资管理系统
   2. 1.1.2本项目的任务提出者及单位、开发者、用户及实现该软件的计算中心或计算机网络。
      1. 项目任务提出者：姚程翰
      2. 开发者：谢雨,邹旭，杨全平，王瑞，晏祥均。
      3. 计算机中心：北大青鸟实训平台。
      4. 计算机网络：万维网。
2. **参考资料**
   * 1. 实创在线办公自动化系统详细设计说明书
3. **启明星图书管理系统说明书**
   1. **办公管理**
4. 人事部管理：管理员包括对于员工信息能够进行增，删，查（支持模糊查询），改（对于员工职位调动有关，修改员工基本信息）等。
5. 培训管理：管理员能够查看员工提交的培训意愿，制定有关培训的计划安排（人员调动以及时间安排，具体内容由相关人员制定），培训过后根据成果进行评估；
6. 考勤管理：管理员能够对员工提交的公文（请假，加班或其他原因）进行审批，审批完成直接修改绩效，然后由算法进行最终评估，管理员能随时查看员工提交公文的历史记录；
7. 绩效管理：管理员能够对绩效标准进行更改（需最高权限，如董事会），对于各部门的整体绩效进行评估并进行调整，联合考勤信息后最后得出绩效评价并制作奖罚单；
8. 薪酬管理：管理员能够根据绩效评价结合算法进行员工工资结算，其中基本工资固定，其余由绩效及工作提成决定，奖金由最高权限（董事会等）决定；
9. 个人办公
10. 员工仅含有查看自己信息，以及向管理员提出公文（如职位调动）的权限，以及查询申请结果。
    1. **个人办公平台**
11. 员工仅含有查看自己信息，以及向管理员提出公文（如职位调动）的权限，以及查询申请结果。
12. 员工方面仅能提交自己的培训意愿以及查看最近的培训计划。
13. 员工仅能查看自己的个人考勤记录。
14. 员工仅能查看自己的绩效明细。
15. 员工仅能查看当月自己的工资和奖惩明细