# 培训签到系统需求文档

## 一、目的

培训签到系统的目的，是满足人事司考核监督处保留课程信息、被培训人签到信息，并能够根据该信息进行统计。

## 后台管理需求

后台管理需要验证登录才能使用。

### 用户管理需求

可以添加、修改用户（管理用户），用户有权登陆后台管理系统，生成培训信息，浏览、统计签到信息。

一期暂不做“删除”有关的操作（包括用户删除、培训信息删除、签到信息删除），二期再考虑放开。

### 培训信息录入需求

能够录入培训信息，包括：

1）培训课程信息

包括：培训名称、讲师、培训起止时间、学时、是否外单位培训。

并能为每个培训生成相应的二维码，通过扫描该二维码进入被培训人签到页面。

1. 培训讲师信息

包括：姓名、单位、职务

### 委外培训录入需求

可以录入委外培训信息，可以浏览浏览已经加入的委外培训。并可以选择相应的培训，添加用户培训信息。

用户培训信息录入过程中，根据手机号码自动查找相应用户信息，当匹配成功后，自动填写用户信息；如果无法找到，则需录入用户信息（直接录入，不需要验证码验证）。

### 培训信息统计需求

对于被培训人的签到信息，可以进行多维度统计，包括以下统计：

按时间范围统计、按司局统计、按职务统计、按性别统计、按人员统计（人员由手机号码唯一确定）、按培训课程统计。

统计人次、课时，可以按时间筛选后再统计。

## 签到管理需求

### 1、被培训人签到需求

被培训人扫描培训二维码进入被培训人签到页面。该页面首先判断是否在签到有效时间范围内（默认是培训开始时间前一小时，培训结束时间后一小时），对于不在有效期的请求，返回“签到还未开始/签到已经结束”页面；对于允许签到时间段的请求，转入登陆页面，要求输入手机号并可以获取验证码；填写收到的验证码后，如果用户手机已经注册，自动转入“签到成功”界面；如果还没有注册，转入注册页面，包括以下信息：

姓名、单位（可选，字典由人事司考核监督处提供）、职务（可选，字典由人事司考核监督处提供）、性别。

提交成功后，会转入“签到成功”界面。

### 2、被培训人浏览培训课时的需求

被培训人可以通过浏览指定的网站，并通过填写自己的手机号，获取验证码信息，提交后可以看到自己的培训课时。