# 入职人员管理系统

## 需求

带教老师每周对社招及校招人员的工作反馈表，目前是在邮件系统或者微信上进行采集的，造成收集与核对工作强度较大、不及时，且对于新员工工作问题的甄别造成一定困难。

基于以上原因，现拟将新员工工作反馈工作转移到线上管理。

## 用户

### 2.1 目的

针对不同权限角色提供不同数据，控制功能。

### 2.2 角色

角色分为一下：

1、员工；

2、带教老师；

3、开发经理；

4、部门经理、部门副总；

5、人力资源经理、人力资源副总。

### 2.2 角色权限

|  |  |
| --- | --- |
| 级别 | 等级 |
| 员工 | 0 |
| 带教老师 | 1 |
| 开发经理 | 2 |
| 部门经理 | 3 |
| 部门副总 | 3 |
| 人力资源经理 | 4 |
| 人力资源副总 | 4 |

## 系统

### 3.1 系统界面

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 用户进入系统，进行浏览与编辑 |
| 需求描述 | 1、导航功能区域  【年度】：所有等级提供此选项。点击出现下拉菜单，默认从2021年，以后每过一年，下拉列表多一年，默认选中当前年度。例：2021。  【部门】：只有等级4（人力资源经理、副总）提供部门下拉选项，可选空。等级3可选全部门各小组或全部门；等级2、1、0仅可显示本小组，不可选择其他。。  【人员】：等级2可选本小组人员，默认空；等级1仅可选择其带教人员；等级0默认显示自己，不可选择其他人；其他等级根据选择的部门进行联动，默认空。  【周次】：下拉列表根据年度、部门、人员、人员状态条件展示记录中实际存在的周次数据，默认显示最后一个周次；周次可选择空，显示所有周次记录。例：7.12-7.16。  【是否异常】：默认不勾选。勾选后选择【是否达到预期】为“否”的数据。  【人员状态】：默认显示‘试用’，无空值。点击后出现下拉菜单，选择工作状态，是试用，正式还是离职状态。  【查询】：根据选择的条件，进行记录查询，刷新内容区。  【新增】：只有等级1用户显示新增按钮，根据查询条件中的选中人员判断是否打开录入页面。仅当员工正处于试用状态时方可录入，其他进行提示：“请选中具体人员”、“该员工未在试用期”。录入成功之后，关闭录用页面，列表自动刷新。  【设置转正目标】：只有等级2用户显示设置转正目标按钮。根据查询条件中的选中人员判断是否打开录入页面，且员工正处于试用状态才可以录入，其他进行提示：“请选中具体人员”、“该员工未在试用期”。录入成功之后，关闭录用页面。  【导出excel】：导出内容区内容为excel保存   1. 内容区   内容区为点击查询，将符合查询条件的数据在列表显示，列表区不需要分页。  列表每一列的说明略。按照周次、人员姓名进行排序展示。  列表中的“操作”列说明：  【修改】：当前登录用户为等级1且员工正处于试用状态且最后一周才显示该功能。  【转正目标】：打开转正目标浏览页面，参见“转正目标设置”页面。 |

### 3.2 反馈表页面

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 等级1用户进行填录的，新增，反馈表页面 |
| 需求描述 | 等级1用户将通过这张表格实现对数据库内容提交。  1、表单  【姓名】：由打开表单时选择的人员决定，自动生成。  【周次】：不可编辑，仅显示。限定周五、周六、周日、周一可录入，录入的周次为周五所在那一周。显示和存储的格式为：7.12-7.17，另外再存储当周在全年属于第几周：8。  【本周工作安排】：由等级1用户填入 。  【本周完成情况】：由等级1用户填入。  【员工提出问题】：由等级1用户填入。  【未解决问题】：由等级1用户填入。  【工作状态】：由等级1用户填入。  【工作评价】：由等级1用户填入。  【培训情况】：由等级1用户填入。  【是否满足预期】：复选框，默认选是。   1. 提交   需要判断数据是否重复。 |

### 3.3 转正目标设置页面

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 等级2用户进行填录的，转折目标设置表页面 |
| 需求描述 | 等级2用户将通过这张表格实现对数据库内容提交。  1、表单  【姓名】：由打开表单时选择的人员决定，自动生成。  【转正目标】：由等级2用户填入 。  【工作规划】：由等级2用户填入 。  2、提交  需要判断数据是否重复。 |