

# 这里仅仅是需求

## 课程设计

分为两个权限：

- 首先是最基础的用户。也就是广大员工。主要功能是申请假期。
- 其次是管理人员。用于审批假期，具有查看假期功能。

基础用户具备以下功能：

查看所有假期类型（一个静态网页。描述所有假期类型）

查看自身状态（休假中，工作中，工号，修改密码，年假剩余等）

申请休假（选择假期类型，按照对应类型填写信息，休假起止日，休假原因）确认后为待审批状态，可以撤销 / 修改，审批后不得修改。

按照不同的休假类型

（1）带薪年假（2）病假（每月一天带薪病假，年内累计）（3）事假（不超过14工作日，事假不发工资）（4）婚假（符合晚婚，女23男25以上10天连续假期），否则三天。再婚三天。如结婚证领取时未入职，上家公司提供未休婚假证明。可申请。有工资。（5）丧假路途假（1天，如路途来回每多12h增加一天。。最多加三天路途假）有工资（6）产前检查假，每月不超过四次，特殊情况需要证明。发工资。（7）流产假，未满四个月给予15天，以上给予42天。连续休假，发工资。（8）产假，98天（含产前15天），晚育（超过24）增加三十天，难产增加15天，多胞胎每多一个增加15天（9）哺乳时间（每天一小时。不累计）（10）陪产假（男性在妻子生育之后，7天连续陪产含节假日）全额工资。（11）工伤假，正式员工发生工伤并获得劳动部门鉴定的,依据医院诊断时间休工伤假。工伤假期间全额发放基本工资。鉴于工伤鉴定 流程一般较长,在工伤鉴定结果未出时,该假期按照病假规定处理,待工伤鉴定结果下发之后,会补回相应基本工资。 申请工伤假须提供正规医院开具的病假单至人力资源部备案,未提供病假单者将按照事假处理。（12）公共假日，元旦(1天)、春节(3天)、清明节(1天)、国际劳动节(1天)、端午节(1天)、中秋节(1天)、国庆节（3天）。

进行不同的录入。

管理人员：拥有普通用户一切权限，额外包含查看全体员工休假状态表。列出所有员工当前休假状态。额外包含直属员工待审批列表，可以选择同意和驳回。同意则系统记录更新用户状态。驳回填写原因。

分为两级主管。部门主管和组长。组员提出的假期按照时长（七天以内组长审批，超过则要部门主管审批，超过14天在一个更高级的列表中进行备份。。不再设置合伙人级别身份）。。。组长假期由部门主管审批。部门主管请假需征得一个以上（含）其他部门主管的同意。

## 加班系统需设计

加班认为是请假的一种，需在加班前提前申请。添加补加班选项，在已报备上级主管情况下补充填写加班信息。（包括但不限于请假类型，原因，时间，等）

自动生成工资相关数据

一些额外的：登陆验证码，找回密码（填写员工工号姓名balabala，重置方式进行）。密码md5保存。

整理：

登录界面

个人信息界面（包括但不限于工号（id），年龄，职位，性别，婚否，育否，年假剩余，直属主管等）

申请界面。根据登录人传进来的请假类型更改需要填写的请假信息

审批界面，组长以上才有的界面。请假表，点开有详情，有同意，驳回等选项。。。同意，驳回都要经过二次确认或10min内可以撤销。

长假报备表。。。

请假记录：每个人有一个请假历史，审批结果等。用一个（或多个）list摆在一起

部门主管可以看到部门所有人的情况（在职，请假，什么假等）

组长可以看到组内。。。