1. 用户登录模块（用户管理模块）：

角色判断：

经理 区营业部经理

副经理 去营业部科室负责人

科室负责人 管理员

用户名 user\_name

密码 password

部门互评

员工打分

系统管理（基础数据维护）

绩效统计（算分，显示分数）

查询统计（业务数据）

1. 打分
   1. 部门互评模块

能够打分的部门名称

…

返回

办公室

基建办

相应部门能够打分的评分细则

关键评分细则 分数

通用评分细则 分数

（主要任务细则）

（部门加分细则）

提交

跳出

Index.html 主页面

假如，点击“办公室”按钮，如果是已经按过，就有查询分数的功能，如果没有按过，那么就有打分的功能。

“提交”按钮 既有提交分数的功能，又含有更新分数的功能

2.2员工打分

“提交”按钮 既有提交分数的功能，又含有更新分数的功能

假如，点击“员工”按钮，如果是已经按过，就有查询分数的功能，如果没有按过，那么就有打分的功能。

跳出

Index.html 主页面

员工的评分细则 分数

（员工加分细则）

提交

能够打分的人员

员工号（ID） 员工名称

返回

1. 系统管理

员工信息的增删改查

增加

删除----------------------🡪员工表相应信息，员工打分记录表相应信息，员工得分记录表相关信息

更改---------------------🡪更改工号（工号不能修改）

|-------------🡪更改所属部门号

|-------------🡪角色信息

|-------------🡪其他信息

查询

部门信息的增删改查

增加 -------------------🡪 仅仅是增加部门信息表 不用来维护关联表

删除 ------------------🡪 部门信息表，部门打分记录表，部门得分表，部门评分细则表，细则关联表；对于员工表，选择修改所属部门ID，ID=0

修改 -------------------🡪 修改部门编号（编号不能修改）

-------------------🡪 修改上级部门

-------------------🡪 修改部门负责人ID

查询

条目信息的增删改查

部门评分细则

增加 ------------🡪 条目编号

------------🡪 所属部门编号(下拉列表)

------------🡪 数据来源（部门多选框） 以此来维护部门评分关联表

-------------🡪 类别（通用&关键）

对相应条目添加创建日期

删除 ------------🡪 并不是真正的删除，而是把条目的状态变为“不可用”。

更新相应的创建日期

修改 -----------🡪 如果需要修改某一条条目：

将该条目状态变成“不可用”

更新该条目的创建日期

将该条目所属部门的所有的条目的状态变成“不可用”

更新所有条目的创建日期

一旦需要修改或者是删除条目的时候，就相当于既定的规则变成了废纸，需要我们重新规定规则（也就是增加规则）

查询 ----------🡪 1 可以按日期、部门查看所相应的“可用”和“不可用”条目

2 可以按部门查询所有“可用”状态的条目的总分值

员工评分细则

增加 --------------🡪 对于员工个人的评分细则，增加的意义在于重新定义评判规则，在此之前已经将原来的那套规则弃用了

删除，修改

查询 ---------------🡪 可以按日期查询相应的“可用”和“不可用”条目

可以查询当前所有“可用”条目的

四、绩效统计模块

进入该模块功能之后

显示是否所有打分工作已经完成

假如没有完成

如果是部门互评：哪个部门的具体哪个条目还缺少哪个部门的评分

如果是员工评分：哪个部门里的哪个员工没有被打分

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

如果已经完成

返回

统计

1. 查询统计：
2. 按部门分类

该部门所有的条目的分数，和 分数 来源

1. 按部门分类

该部门的总得分

1. 一票否决（可能还会有加分），和修改得分
2. 按照打分日期，查询哪个部门给哪个部门打了分，具体的条目是什么，分数是什么
3. 按照打分日期，查询哪个部门还没有完成打分工作，具体是在哪个地方没有完成。