

测试需求规格说明

阮海航 侯静 要思佳

November 10, 2018

Contents

1	引言	2
1.1	项目背景	2
1.2	项目目标	2
1.3	文档目的	2
2	需求分析	2
2.1	功能模块结构图	2
2.2	系统功能概述	3
2.3	意见征询管理	3
2.4	日程管理	3
3	主要业务处理	3
3.1	意见征询管理	3
3.2	日程管理	4
3.2.1	日程安排	4
3.2.2	工作日志	5
3.2.3	员工日程查看	5
3.2.4	新建周期性日程	6
3.2.5	修改 (删除) 周期性日程	6
3.2.6	查询日程	6
3.2.7	日程添加记录与总结	6
3.3	用户管理	7
3.3.1	用户注册	7
3.3.2	用户登陆	7
3.3.3	用户信息修改和查询	7
3.3.4	用户信息删除	7
4	系统需求分析与功能设计	7
4.1	问题描述	7
4.2	系统总体需求	7
4.3	系统可行性分析	7

1 引言

1.1 项目背景

随着业务的不断发展，各种日常事务越来越多，人员分配上越来越复杂，在工作安排上不可避免地会出现一些冲突。同一科室、部门也经常因为事务过多而不能合理的安排日程，甚至职员个人都难以合理地为自己制定工作计划，这给日常的工作带来了诸多不便，工作效率低，质量差，阻碍了集团的发展。因而急需对征询员工意见、日常事务实施规范化管理，使部门之间，职员之间及部门与职员之间能够更及时地沟通、协作，以便更好地安排、处理日常活动，从而提高工作的效率和质量。所以必须建设一套团队意见征询与日程管理系统。

1.2 项目目标

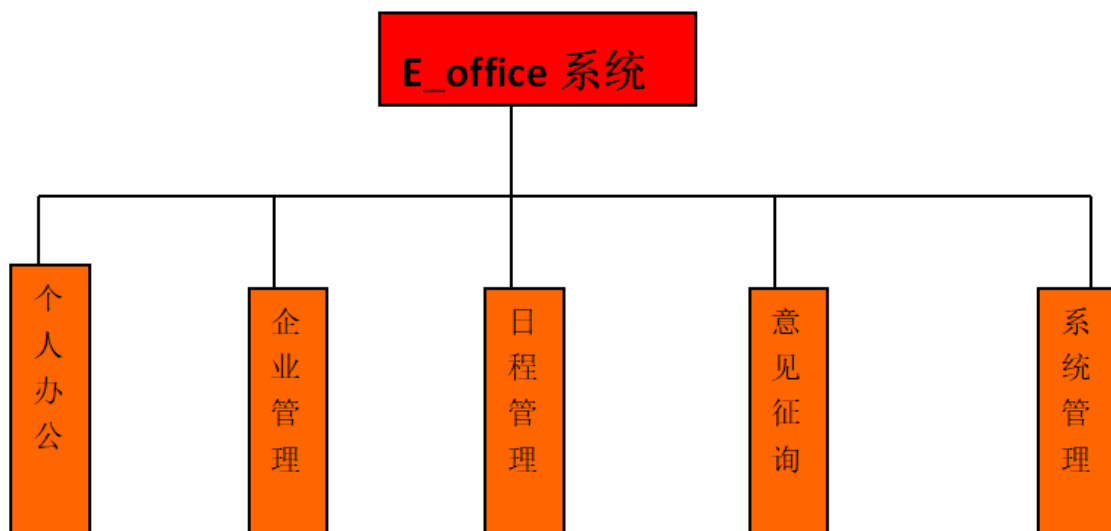
真真正正的了解职员的需求，拓宽意见征询渠道，广泛听取员工的建议。职员可以根据相关情况为自己制定日程表，使自己有一个明确的工作计划。各科室、部门可以根据相关活动为该科室、部门制定日程，使各科室、部门工作安排更明确、合理。可以了解到同事的日程安排，以便更好地协调工作。

1.3 文档目的

本文档规定了“泛微”团队意见征询系统、日程管理系统建设的个性化需求汇总、需求分析、技术需求分析和系统架构体系等信息。它是意见征询系统和日程管理系统的开发和建设的关键依据文档之一，是进行系统概要设计和详细设计的指导性文件，也是系统验收的基本依据和标准。

2 需求分析

2.1 功能模块结构图



2.2 系统功能概述

- 个人办公
- 企业管理
- 日程管理
- 意见征询
- 系统管理

2.3 意见征询管理

表单项名称	类型	输入方式	查询条件项	查询显示项
年份	文本	自动		
单位	文本	选择		
文号	文本	选择		
文名	时间	选择		
司领导批示	文本	手工		
处负责人	文本	手工		
主办处意见 日期	日期	选择		
司领导审批	意见	手工，选择		
备注	文本	手工		
主办处意见	文本	手工，选择		

2.4 日程管理

模块名称	功能描述	备注
公告通知	对企业的临时公示性的通告在主页进行发布，并提示各人员	
考勤管理	记录员工考勤情况，有考勤批示，考勤统计，考勤校验等	
工资计划管理	统计员工工资计划进行管理	
员工日程查看	为员工的日程安排提供查询	

3 主要业务处理

3.1 意见征询管理

征求意见议题拟稿：就某一议题编写征求意见稿，提供各司局发征询意见单（有原文的以附件形式附带）。

征求意见议题审签：将稿件发送给希望获取其意见的人，支持群发，支持多种提醒方式，将填写好意见的稿件反馈给发件人，提供司局反馈结果汇总功能。

意见会签起草：需要各个司局会签的情况，首先启动各个司局的会签流程，填写会签单。

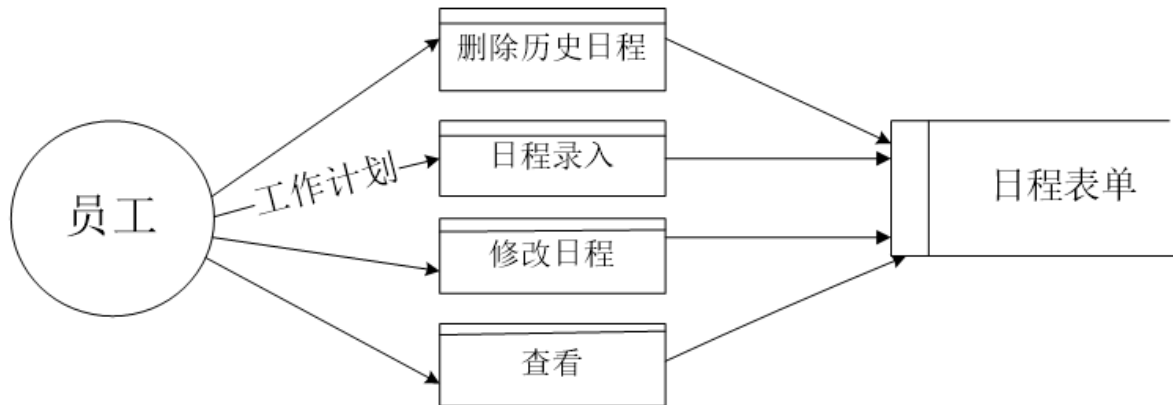
意见会签审签：提交司领导进行会签。

查询统计：根据输出的查询条件，查出相应的结果。

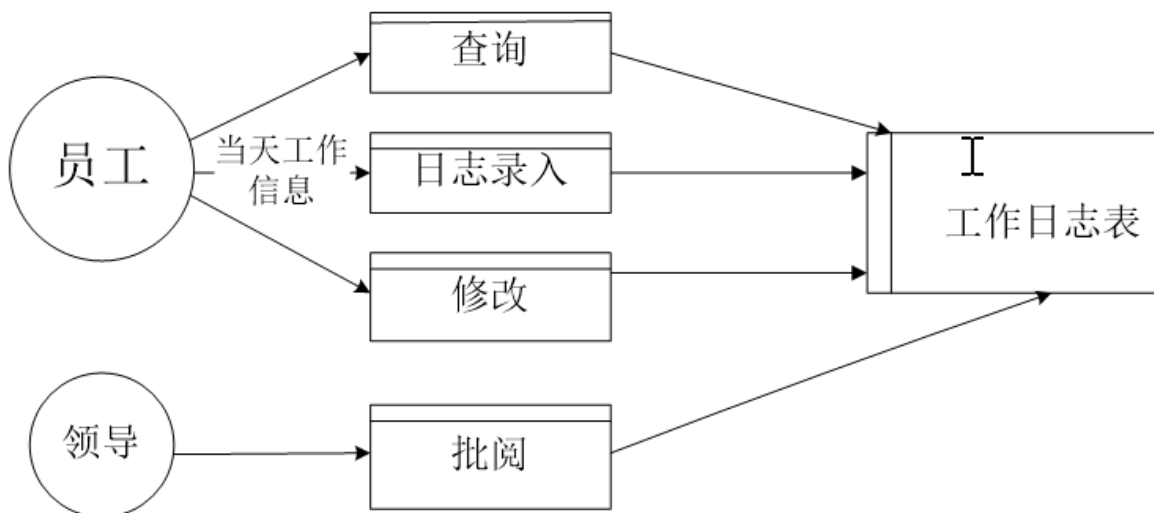
查询结果：分类自动查询，结果可导入到 Excel 上。

3.2 日程管理

3.2.1 日程安排

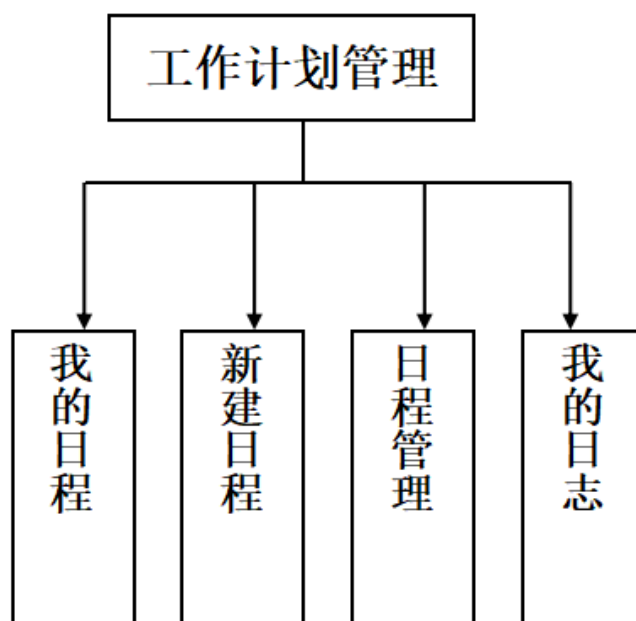


3.2.2 工作日志



3.2.3 员工日程查看

包括我的日程、新建日程、日程管理。和我的日志



3.2.4 新建周期性日程

在原日程管理功能的基础上，用户在新建日程时，除了可以设置日程的提醒方式与提醒时间等属性，还可以设置该日程为周期性日程，用户可按天、周、月、年来指定重复周期，也可指定该日程的重复次数和起止日期。用户设置了周期性日程后，在相应的日历表里显示为多条日程。

3.2.5 修改 (删除) 周期性日程

设置了周期性日程后，用户点击某一周期性日程时，可选择修改 (删除) 当前日程，也可选择修改 (删除) 整个周期性日程序列。

3.2.6 查询日程

第三方系统可通过调用该接口，查询自己有权限查询的日程。通过日程分类、活动名称、开始日期、结束日期、参与人等条件，查询日程信息，查询结果列表中主要返回：分类、活动名称、开始时间、结束时间、活动属性、创建人、参与人，活动名称链接。周期日程在修改时，对序列的修改不影响已经被修改过的单次日程的修改部分，即对单次日程的修改优先级高于对序列的修改优先级。

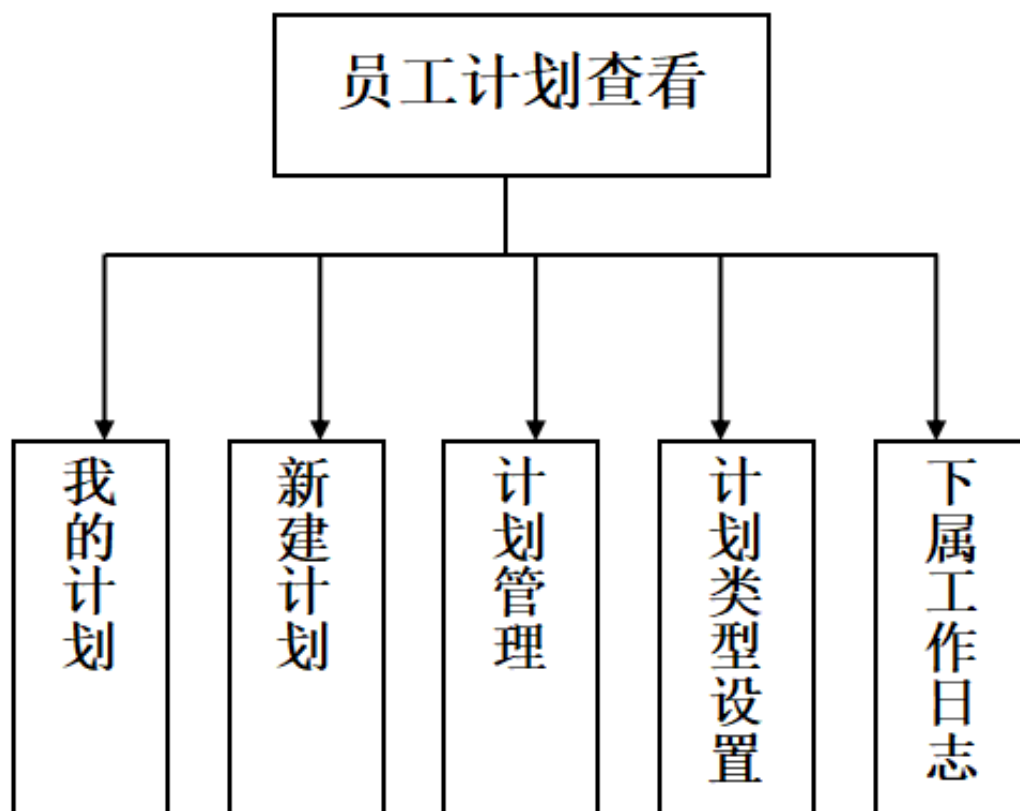
3.2.7 日程添加记录与总结

用户完成一项日程计划后可针对该计划做一个日记记录和总结，让用户在总结经验，做出总结。

3.3 用户管理

3.3.1 用户注册

新建用户填写必要的用户信息设置用户名及密码选择相关部门，新建用户。



3.3.2 用户登陆

根据用户的密码及用户名作为登陆验证

3.3.3 用户信息修改和查询

查询用户可根据用户的名称以及所在部门作为条件，上级可以对下级的信息经行修改完善

3.3.4 用户信息删除

对与退休的员工和离开公司的员工的可以删除相关的记录

4 系统需求分析与功能设计

4.1 问题描述

信息库的设计是指对于任何一个合法用户，在他/她拥护的权限下，能查询到想要的对处理事务有帮助的信息。

4.2 系统总体需求

通过分析信息库的需求是：

- (1) 方便普通用户进行信息的查询，如意见查询统计，查询统计，日程安排开始于结束等
- (2) 用户还可以添加通讯录

(3) 管理员用户进行部门的和单位的管理，公共通讯录的管理。

4.3 系统可行性分析

(1) 技术可行性

硬件基本上满足要求。软件上。操作系统采用 Windows XP/Win 7 数据库管理系统采用 MYSQL，开发工具采用 java 平台的 MyEclipse.

(2) 操作可行性

本系统简单易用. 只要点击浏览器打开网页即可完成各种操作。所以在操作上也是可行的。综上所述，开发基于 WEB 的信息库在技术上、操作上都是可行的。

References