# 传动实验室OA系统需求

## 会议室管理

1. 实验室有不同配置的会议室若干，用户可以针对不同的会议室进行可视化日历查看占用情况，并对未被占用的会议室提出使用申请（申请是需要填写相应表单，包括会议名称、参与单位、主要参会人员等信息），经过流程审批后门卫每天查阅后开门使用，使用完成后需要提供信息反馈（如设备完好程度的反馈）。
2. 会议室根据类别不同审批流程不同。
3. 申请人员是学生时，需要导师审批。
4. 可以按时间统计不同会议室的使用情况，可以按照部门统计不同部门使用会议室的情况。

## 财务台账

1. 可以根据项目编制预算，财务人员根据项目录入使用台账。
2. 可以根据项目添加不同用户的查阅预算及台账的权限。
3. 对于预算可以设置报警时间和报警值，进行短信等方式提醒项目负责人。
4. 根据管理需求，提供复合条件查询统计功能。

## 科研项目管理

1. 建立实验室的科研项目从项目申请、立项评审、任务书、中期检查、项目结题。
2. 实现实验室各类科研项目的信息查询及报表的实时统计。
3. 允许导入各种相关信息，如文档、项目等，导入格式可为excel,可贴PDF、word、JPG、CAJ等格式附件。

## 科研成果管理

1. 科研成果管理支持科研秘书excel导入方式和用户自行添加方式两种。科研秘书excel导入的科研成果用户不能修改指定的字段列，且用户不能删除。
2. 通过Excel导入科研成果, 科研成果包括个人基本信息、论文、项目、专利、专著、个人获奖等10余项。
3. 不同的用户均可以自行添加科研成果，填报后可以逐项提交秘书审核，也可以批量提交审核。审核不通过，秘书可以逐条驳回。
4. 每一项科研记录对应一个附件，如果有多附件老师合并后作为一个附件上传。
5. 根据管理需求，提供复合条件查询统计功能。

## 人事管理

1. 根据实验室人员类型提供不同的管理功能。
2. 实验室人员分为固定研究人员、访问学者、专家、工作人员等类别，可excel导入来自学校人事处的人事信息。
3. 根据管理需求，提供复合条件查询统计功能。

## 学生管理

1. 第一次登陆系统时需要学习安全须知才能录入个人信息。
2. 学生离室时需要通过不同人员确认相应手续是否完成才能离室。
3. 可excel导入来自学校研究生院的学生信息。
4. 根据管理需求，提供复合条件查询统计功能。

## 座位管理

1. 实验室座位按楼房、工作室管理
2. 管理员将座位分配给团队，新生入室前团队负责人将座位分配给学生
3. 学生离室时能够自动回收座位资源
4. 根据管理需求，提供复合条件查询统计功能。
5. 根据办公面积等因素，核算办公区域费用。支持按照学院、团队、人员进行统计。

## 外事管理

1. 各类国际交流项目的流程管理及相关信息记录。
2. 能够根据学院、团队、人员进行外事次数、费用等项目的统计。

## 安全管理

1. 周期性提醒安全隐患上报。
2. 周期性提醒安全设备维护消息。
3. 安全检查及整改完成情况录入与查询。
4. 安全会议台账录入与查询。

## 设备管理

### 仪器设备维护

能够在学校设备管理网站按照设备ID抓取设备数据，并根据设备编号展示官网设备页面。

### 仪器设备使用管理

针对系统上的仪器设备，用户可以提交大型仪器设备申请审批流程：申请（申请表格http://slmt.cqu.edu.cn/sbsysqb.xls）---->设备（仪器）管理员确认或指派操作人员---->操作人员确认或退回---->操作人员录入使用记录---->服务评价。

### 仪器借用管理

提供仪器借用管理台账录入与查询统计功能

### 仪器设备绩效管理

* + 1. 设备管理员、仪器管理员可以根据时间筛选设备使用清单，发送学校科研项目绩效系统填报数据通知。
		2. 设备管理员、仪器管理员可以根据设备借用人员在学校科研项目绩效系统填报数据情况，禁用相关人员借用设备的权限。
		3. 年度绩效管理功能：提供对年度绩效PDF文件的上传功能。

### 仪器设备采购看板

可以录入采购信息和记录采购阶段信息，并形成统计看板。

## 工作日志管理

### 个人工作日志管理

* 1. 个人填写个人工作日志（不强制填写）。
	2. 系统流程、消息提醒自动显示在个人更工作日志中，个人可以修改（删、改）。
	3. 主管领导可以看下属个人的工作日志。

### 个人月报管理

每个员工必须填写个人月报，填写完成后提交领导审批。

## 参观管理

1. 参观申请，参观申请审批流程：固定研究人员在系统提交申请，录入参观信息（参观时间、来访人员信息、是否有外宾、参观路径、是否安排讲解等信息）---->办公室主任指派人员办理（同时短信提醒）---->主办人员确认。
2. 根据管理需求，提供复合条件查询统计功能形成参观记录表。

## 任务管理

可以根据不同的任务指派相应的工作人员执行，任务完成情况回馈及任务及时提醒。

## 后台系统管理

提供流程管理、用户管理、角色管理、权限管理、部门管理、岗位管理、代理功能、备份功能等后台系统功能。

## 移动终端接入

提供苹果和安卓的移动终端接入方式，包括但不限于原生态APP、移动Web方式、微信方式等。

## 消息通知

系统支持短信、邮件、微信等途径发布消息通知。

## 工作人员考勤

对实验室工作人员月度、年度考勤情况统计。

## 工作人员服务评价

对实验室工作人员服务评价，可进行年度服务评价统计。