



员工工资管理系统

需求分析报告

专业年级：信息工程学院 2016 级 2 班

组长：卿三思

组员：魏夕枚、沈鑫

指导教师：曾燕

提交日期：2019 年 6 月 20 日

目录

- 1 引言1
 - 1.1 背景1
 - 1.2 目的及意义1
 - 1.3 现状分析1
 - 1.4 系统实现的分工1
 - 1.5 开发环境2
- 2 系统需求分析2
 - 2.1 可行性分析2
 - 2.2 系统总体业务流程3
 - 2.3 用户需求分析4
- 3 功能需求分析8
 - 3.1 考勤管理8
 - 3.2 部门管理9
 - 3.3 员工管理10
 - 3.4 工资管理10
 - 3.5 税务报表11
 - 3.6 银行发放表11
 - 3.7 用户管理12

1 引言

1.1 背景

随着科技的不断发展，我们已经进入了一个信息时代，计算机被广泛应用于信息的处理与管理。计算机的管理使得信息的处理更加的规范化，提升了信息处理的效率和其安全性。特别是面对复杂的情况，计算机就更加能够体现出其优势。

而一个大学拥有许多部门，每个部门又拥有众多教职工给考勤带来了巨大的难度，且通常职工人员变动频繁。因此要想做好一个大学教职工的工资管理，就需要开发一套完整的工资管理系统。工资管理系统便于教职工基本资料的修改，添加，删除，查询等。有利于减少错误，减轻人事部门的任务，提高效率，节约人力资源，降低成本。

1.2 目的及意义

为了便于学校更好的管理员工个人信息、日常考勤、工资结算，以及提高我们的实践能力，提升我们对于软件工程的认识，因此我们展开了本次项目的编写。

该系统的主要目标有：以自动化、系统化、高效管理代替分散重复操作；提高单位效益和现代化信息管理水平；提高员工的自律性，促进员工人才的成长和流动；减轻人事工资管理员的负担，节省开支等。

1.3 现状分析

现在的工资管理系统多半采用人工管理模式。每个月企业统计个人的工作时间，休假状况，加班情况，奖金，保险等多方面的因素，类别繁多且复杂。人员在统计信息时容易产生错误，为学校管理带来了许多不便。采用员工管理系统，可以高效的、准确的实现管理。

1.4 系统实现的分工

本系统由小组的两名成员共同完成，具体分工如表 1 所示。

角色	姓名	承担的具体任务
组长	卿三思	总体设计、数据库设计、项目功能实现、文档编写
组员	魏夕枚	项目需求分析、页面框架搭建、页面美化、系

		统测试、文档编写
组员	沈鑫	项目测试、项目美化、总体设计文档编写

表 1-1 小组分工表

1.5 开发环境

本系统的开发环境如表 2 所示。

操作系统	Win10 64 位
JDK	1.8
Tomcat	V8.5
数据库	MySQL
Navicat	11.2.16(64-bit)
Eclipse Jee	4.9.0

表 1-2 系统开发环境

2 系统需求分析

2.1 可行性分析

1. 技术可行性研究

为了满足学校教职工工资管理系统目的以及要求，该系统采用 B/S 模式开发。小组成员已经熟练掌握 MVC 开发模式，能运用基于 MVC 模式的 Struts2 框架，利用 JSP 高效开发 web 项目中的动态页面作为 View 层，javascript 处理动态网页内容，运用 css 对前端的样式进行设计。这三种前端技术分别描述网页内容、网页行为以及网页样式。用 Struts2 的 Action 充当 MVC 模式中 Controller 层，JavaBean 来完成对数据的封装，Dao 层来对数据库的各项处理，如新增、删除、编辑和查看详情等。使用 Eclipse 作为开发工具，数据库选用 MySQL。本系统具备技术可行性。

2. 经济可行性研究

软件开发的主要成本都在人力和软件费用上，该项目使用的软件均为免费开源产品，因此主要成本只有人力。而本项目并不是非常的复杂，所以整个项目的

开发并不需要很多的人力，因此该项目在经济上是可行的。

2.2 系统总体业务流程

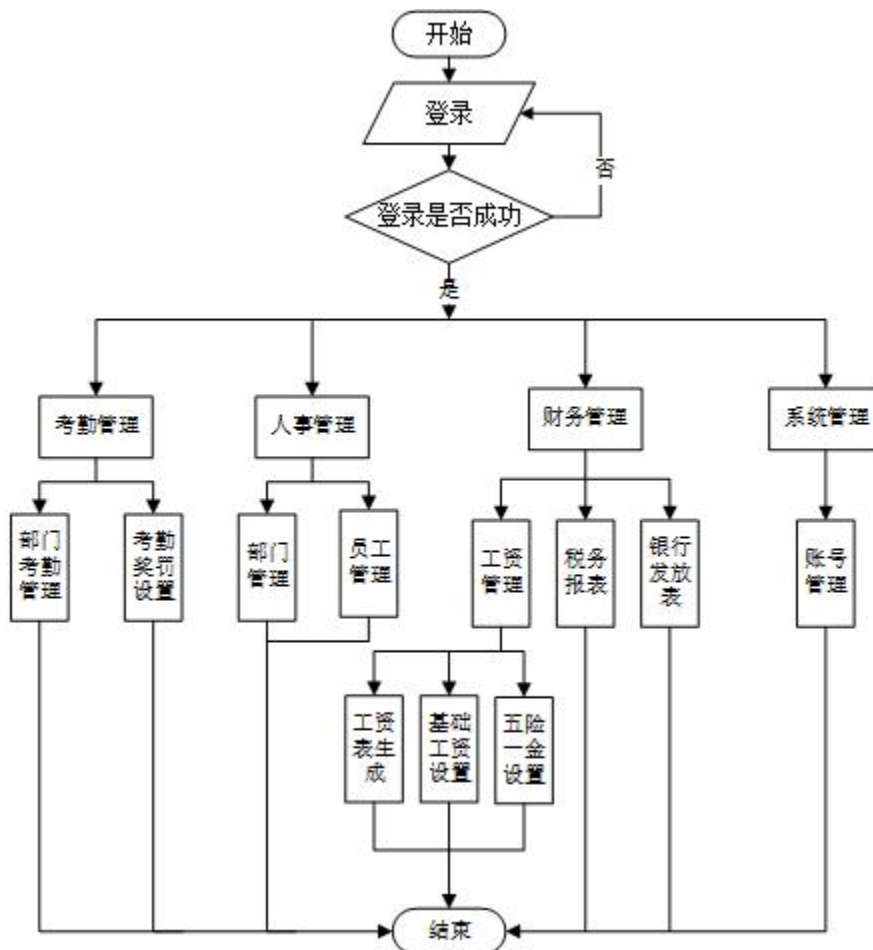


图 2-1 在线考试系统业务流程图

如图 2-1 所示，员工工资管理系统的业务流程如下：

- ① 用户在网站登陆页面登录，输入用户名和密码，系统判断登录是否成功；
- ② 若用户登录成功，系统判断用户权限；
- ③ 若为考勤管理用户，则显示考勤管理模块；
- ④ 可以对部门员工的考勤信息进行查询、修改、生成操作，可以按部门考勤制度设置奖罚金额；
- ⑤ 若为人事管理用户，则显示人事管理模块；
- ⑥ 可以对部门、员工的相关信息进行查询、增加、修改、删除操作；
- ⑦ 若为财务管理用户，则显示财务管理模块；
- ⑧ 可以管理员工工资相关信息，查询工资表、生成工资表、设置员工基础工资、设置五险一金扣款，可以生成税务报表，可以管理银行发放表，修改员工工资卡信息；

- ⑨ 若为系统管理用户，则显示以上三个模块和用户管理模块；
- ⑩ 拥有以上用户的所有操作权限，可以管理系统所有管理员账号，增加账号、修改账号信息、修改账号权限、删除账号等操作；
- ⑪ 若登录失败，则返回登录页面。

2.3 用户需求分析

1. 角色分析

依据企业管理模式的特点，此用例模型中的参与者系划分为部门考勤管理人员、人事管理人员、财务管理人员、系统管理员等四种角色。如表 2-1 所示，各类用户行为需求及权限分析如下：

(1) 部门考勤管理人员：每个部门都有一位负责管理该部门每月考勤信息的管理人员，持有该部门的考勤管理员账号，能登录系统查看、修改某月该部门所有员工的考勤信息；生成某月该部门考勤信息表单；修改该部门考勤制度奖罚金额。仅拥有系统考勤管理权限，且仅能查看该账号所属部门的员工考勤信息。是员工工资信息生成的底层数据来源。

(2) 人事管理人员：隶属人事部，持有人事管理员账号，负责管理所有部门和员工的相关信息，如新增部门、修改部门信息、撤销部门、新增员工、修改员工个人信息、删除员工等。可查询所有部门的某月考勤信息是否已存在，且可以修改相关信息。若本月所有部门考勤信息均已生成并核实无误，便通告财务部进行工资结算的处理。

(3) 财务管理人员：负责工资管理规则的制定，根据员工的基础工资、有效工作时长、出勤记录，参考该员工所属部门的考勤制度核算工资，并按照五险一金、纳税额有关规定进行最后的工资结算，生成工资表、纳税报表等。该人员还负责按要求设置、修改所有员工的基础工资、员工的银行发放信息表。

(4) 系统管理人员：该管理员拥有最高系统权限，可管理以上所有部门的模块，并可以管理所有管理员账号，包括新增账号、修改所有账号的用户名、密码、权限。负责建立分配各部门所需管理员账号，设定属性权限，维护更新系统数据库，并对系统日常运行进行维护。

角色	职责或功能
部门考勤管理人员	系统主要参与者，负责考勤信息查询、考勤制度设置等
人事管理人员	系统主要参与者，负责人事管理、核实考勤信息等

财务管理人员	系统主要参与者，负责员工工资结算、纳税报表上报等
系统管理人员	最高权限管理员，负责维护系统正常运行

表 2-1 系统用户表

2. 用例分析

员工工资管理系统根据学校人事工资管理的实际需求，基于此数据的相关数据，对员工的人事工资信息进行采集、分析、处理和储存，使其及时准确反映学校员工在岗期间的考勤、收入、人事调整等信息，为学校管理层提供快速准确的员工管理辅助决策依据。基于系统的功能分析，各类用户的用例图如下：

(1) 部门考勤管理用户：用例图如图 2-2 所示，各部门均有各自的考勤管理员账号，基础功能基本一致，系统可以根据管理员账号的设定识别并限定其使用权限。在岗员工可以通过工作考勤模块，如外接的指纹考勤机、网络终端等考勤设备系统等，可以记录该员工的出勤情况并储存到数据库中。部门考勤管理人员每月按规定时间审查、审核考勤信息无误后上报通知人事部门，若有数据错误按要求修改数据，并按部门规定的考勤奖惩制度修改系统奖罚金额。

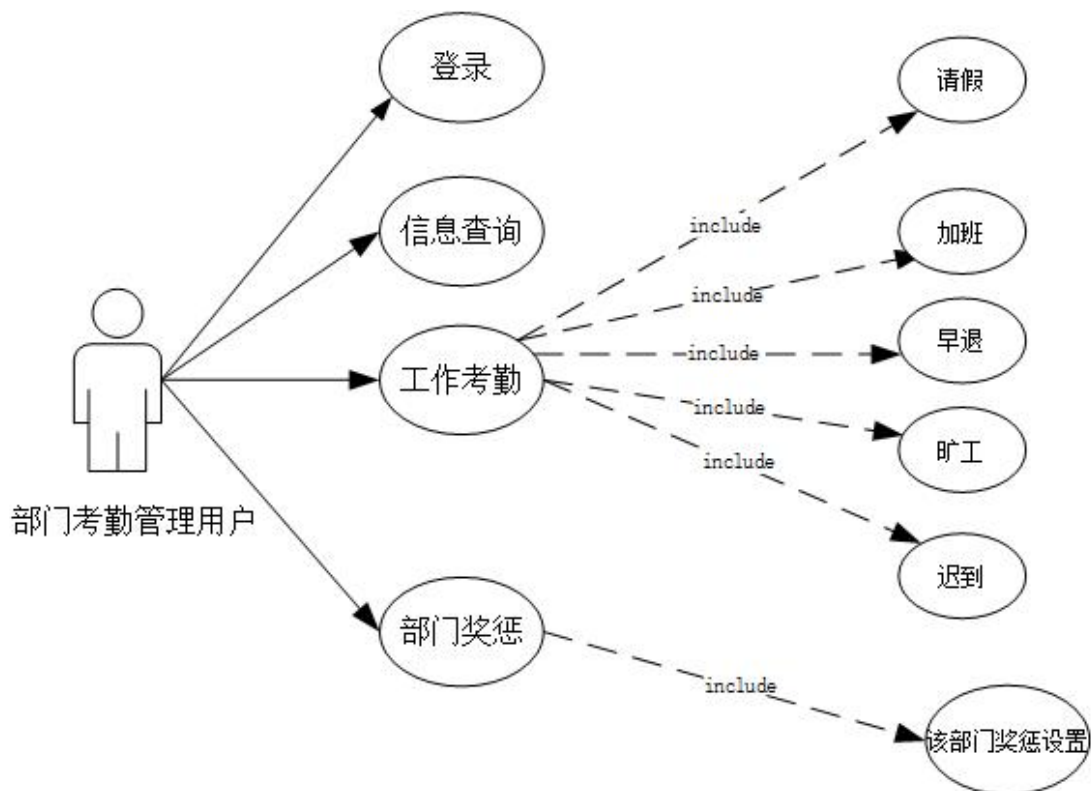


图 2-2 部门考勤管理用户用例图

(2) 人事管理用户：用例图如图 2-3 所示，人事管理人员隶属人事部门，系统可以根据管理员账号的设定识别并限定其使用权限。人事管理人员同一般员工一样通过工作考勤模块记录该员工的出勤情况，不得滥用私权修改本人或其他员工的考勤记录信息。人事管理人员还需同各部门主管领导制定考核方案并要求各部门考勤管理人员修改相关设置。人事管理人员根据学校各部门人员的人事信息变动，如人员新增、人员信息变化、人员调离等，修改相关人事信息，以及学校部门的变动，如部门新增、部门负责人变化、部门撤除等，也应按上级通知修改相关部门的信息。人事管理人员每月按规定时间通知各部门考勤管理人员审核其部门考勤信息的准确与否，确认全部信息无误后通知财务部门有关人员，以此作为员工工资结算的考勤数据支撑。

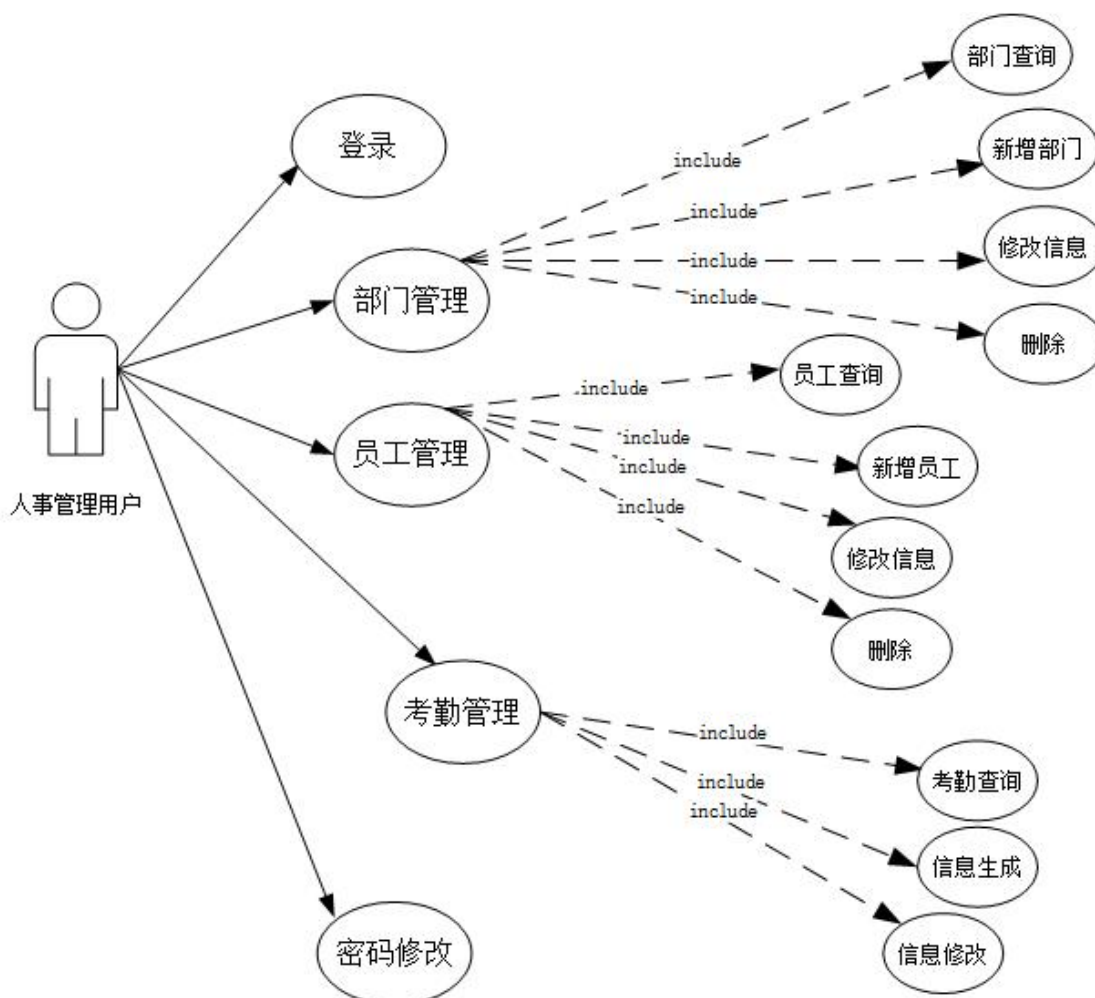


图 2-3 人事管理用户用例图

(3) 财务管理用户：用例图如图 2-4 所示，财务管理人员隶属财务部门，

该系统中财务管理用户仅负责员工工资结算的相关工作，其余财务工作暂不负责，系统可以根据管理员账号的设定识别并限定其使用权限。财务管理通过上级提供的信息按要求设置修改员工的基础工资、设置五险一金扣款金额、员工银行卡信息等，这些将作为每月工资结算和发放的数据基础。人事管理人员每月会按时通知财务管理本月员工考勤信息已审核的消息，接到通知后财务管理登录财务系统，系统会根据员工基础工资、考勤情况、五险一金扣款、纳税额等数据自动生成本月的员工工资信息，财务管理取得工资信息表后根据员工银行发放表制作本月工资转账清单，交付银行进行工资发放。财务管理还需根据系统自动生成的税务报表将其交付税务局登记，公司将根据税务报表统一纳税。

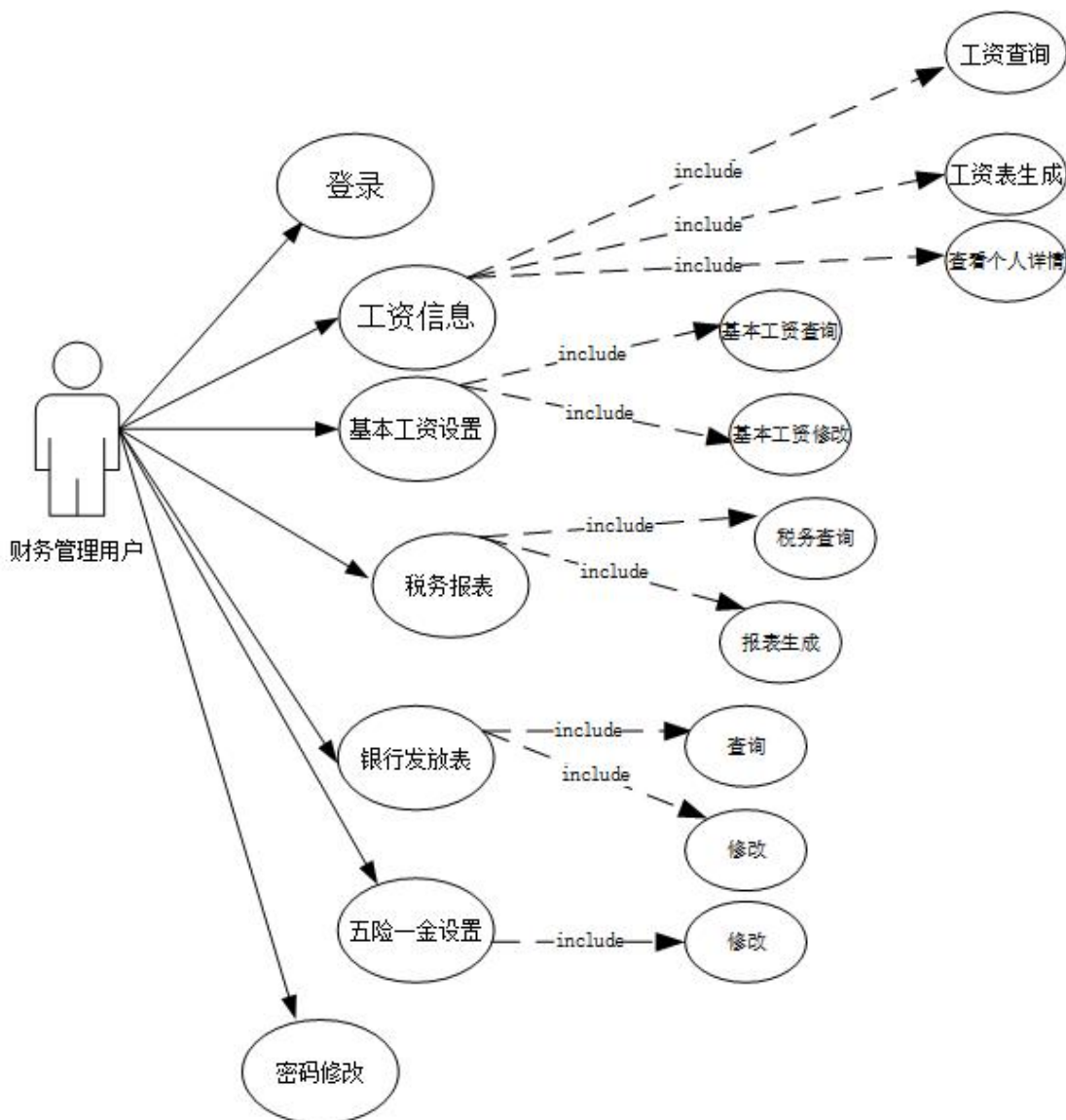


图 2-4 财务管理用户用例图

(4) 系统管理员用户：用例图如图 2-4 所示，系统管理员一般由学校公开招聘有一定计算机技术的人员担任，负责维护系统服务器、系统数据库等，保证系统的正常运行，可以通过用户管理模块按需求建立、修改、删除各种权限的管理员账号，并分配给指定管理人员使用。必要时系统管理员可以按要求修改系统各项属性、数据，保证有关工作的正常进行。

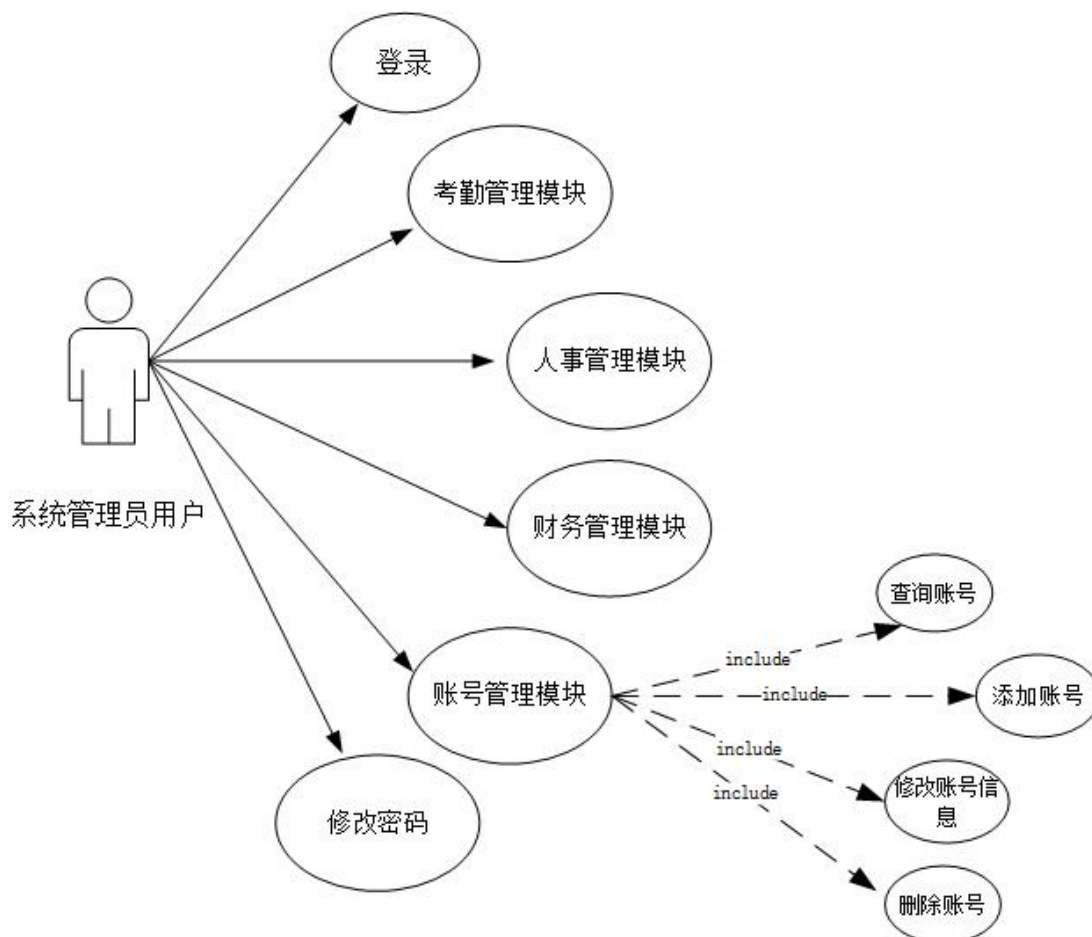


图 2-5 系统管理用户用例图

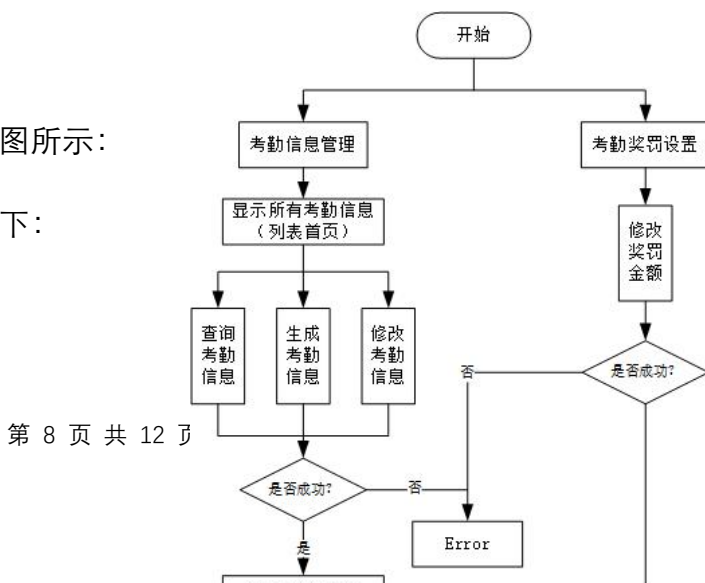
3 功能需求分析

3.1 考勤管理

考勤管理业务的系统流程图如右图所示：

考勤管理业务的主要业务流程如下：

1. 若选择考勤信息管理，



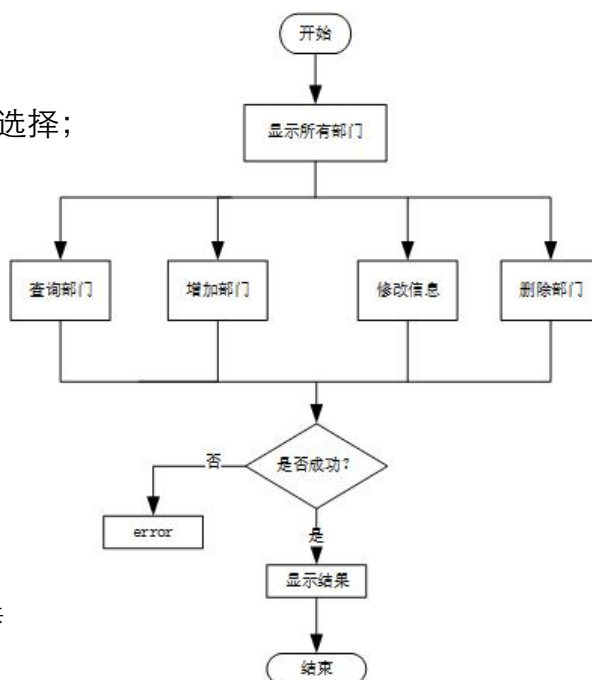
2. 显示所有员工本月考勤信息；
3. 查询员工考勤信息；
4. 生成本月员工考勤信息表；
5. 修改员工考勤信息；
6. 以上三点分别判断操作是否成功？
7. 若成功则返回第 2 步；
8. 否则显示 Error 页面；
9. 若选择考勤奖罚设置，
10. 显示部门奖罚金额页面；
11. 修改奖罚金额；
12. 判断操作是否成功？
13. 若成功则返回第 10 步；
14. 否则显示 Error 页面。

3.2 部门管理

部门管理业务的系统流程图如右图所示：

部门管理业务的主要业务流程如下：

1. 显示所有部门信息，以下四种功能可选择；
2. 查询部门；
3. 增加部门；
4. 修改部门信息；
5. 删除部门；
6. 以上四种功能分别进行判断；



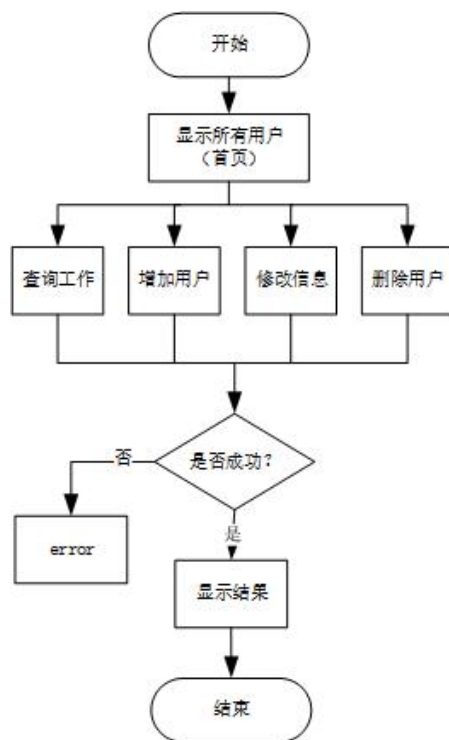
7. 若成功返回第二步；
8. 否则显示 Error 页面。

3.3 员工管理

部门管理业务的系统流程图如右图所示：

部门管理业务的主要业务流程如下：

1. 显示所有部门信息，以下四种功能可选择；
2. 查询部门；
3. 增加部门；
4. 修改部门信息；
5. 删除部门；
6. 以上四种功能分别进行判断；
7. 若成功返回第二步；
8. 否则显示 Error 页面。

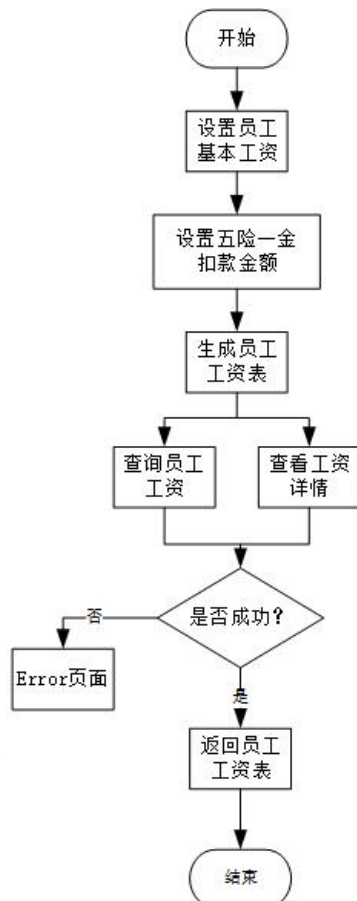


3.4 工资管理

工资管理业务的系统流程图如右图所示：

工资管理业务的主要业务流程如下：

1. 设置员工基本工资；
2. 设置五险一金扣款金额；
3. 生成本月员工工资表；
4. 查询员工工资或查看工资详情；
5. 判断是否成功；



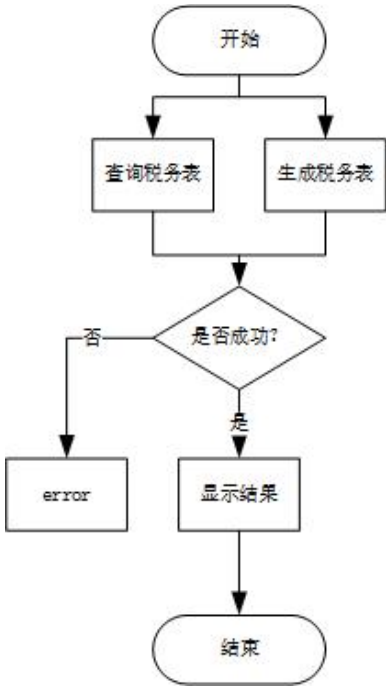
- 6. 若成功则返回更新后员工工资列表；
- 7. 否则返回 Error 页面。

3.5 税务报表

税务报表业务的系统流程图如右图所示：

税务报表业务的主要业务流程如下：

- 1. 查询税务报表或生成税务报表；
- 2. 若操作成功则返回税务表列表；
- 3. 若失败则返回 Error 页面。

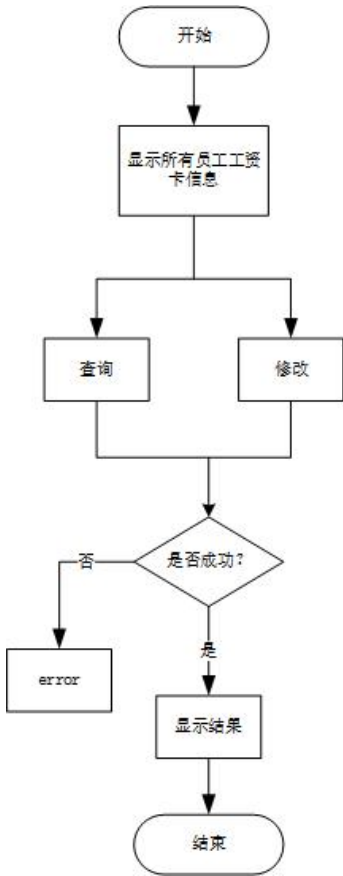


3.6 银行发放表

银行发放表业务的系统流程图如右图所示：

银行发放表业务的主要业务流程如下：

- 1. 显示所有员工工资卡信息；
- 2. 查询员工工资卡详情或修改工资卡信息；
- 3. 操作是否成功？
- 4. 若成功返回银行发放表；
- 5. 若失败则返回 Error 页面。



3.7 用户管理

用户管理业务的系统流程图如右图所示：

用户管理业务的主要业务流程如下：

1. 显示所有账号信息；
2. 增加、删除、修改或查询账号信息；
3. 操作是否成功？
4. 若成功则返回更新后账号信息列表；
5. 若失败则返回 Error 页面。
- 6.

