5．3、人员设置

5.3.1、人员设置类及用例

用例:



类图:



5.3.2、 添加公司

（1）流程图



（2）功能描述

参与者：系统管理员

首先用户登录系统，登录后在菜单栏选项中选择“设置”选项，进入到设置界面，在该页面，选择“人员设置”按钮，系统跳转至人员设置页面后，选择“添加公司”选项，系统会显示出可以进行添加的公司，用户根据需要，选择好待添加公司后即可完成公司的添加功能。

5.3.3、 添加人员

（1）流程图



（2）功能描述

参与者：系统管理员

首先用户登录系统，登录后在菜单栏选项中选择“设置”选项，进入到设置界面，在该页面，选择“人员设置”按钮，系统跳转至人员设置页面后，选择“添加人员”选项，系统跳转至添加页面，会出现“从本公司添加“和”从外部公司添加“两个选项，选择其中一个选项后，会出现可添加人员，然后选择要添加的人员即可完成添加人员功能。

5.3.4、 查看成员

（1）流程图



（2）功能描述

参与者：系统管理员，普通用户

首先用户登录系统，登录后在菜单栏选项中选择“设置”选项，进入到设置界面，在该页面，选择“人员设置”按钮，系统跳转至人员设置页面后，选择“查看人员”选项，系统跳转至查看页面， 在该页面，会显示出所有成员，用户可以对这些成员进行设置，设置的范围会依据用户的身份而不同，如果是系统管理员，可以进行删除，编辑，如果是普通用户，则只能进行编辑操作，用户也可以直接返回。这样，即可完成查看成员功能。

5.3.5、权限设置

（1）流程图



（2）功能描述

参与者：系统管理员

首先用户登录系统，登录后在菜单栏选项中选择“设置”选项，进入到设置界面，在该页面，选择“人员设置”按钮，系统跳转至人员设置页面后，选择“权限设置”选项，系统跳转至权限设置页面， 在该页面，会显示出五大模块，点击不同的模块可以进入不同的页面进行相关的设置。

5．4、 消息面板

5.4.1、消息面板类及用例

用例：



类图：



5.4.2、消息面板

（1）流程图



（2）功能描述

参与者：系统管理员 ，普通用户

首先用户登录系统，登录后在菜单栏选项中选择“消息面板“，系统跳转至消息面板页面后，用户可以选择创建消息或者查看消息，若选择创建消息，则在写完消息后，会选择发送方式，比如加密发送等等，然后选择要发送的对象，也就是目标成员，即可发送消息，用户若选择了查看消息，可以在消息显示页面进行查看，也可以进行消息的删除操作。