

Slučajevi upotrebe menadžera ljudskih resursa

12. novembar 2023.

1 Slučajevi upotrebe

1.1 HR Menadžer ljudskih resursa

1.1.1 Slučaj upotrebe: Obračun plata

1. **Kratak opis:** HR menadžer vrši obračun plata za zaposlene u firmi.
2. **Učesnici:**
 - HR menadžer
3. **Preduslovi:** HR menadžer je registrovan korisnik sistema. HR menadžer ima pristup podacima o radnicima i njihovim platama. Sistem je u funkciji.
4. **Postuslovi:** Obračun plata je izvršen, i informacije o platama su ažurirane u sistemu.
5. **Osnovni tok:**
 - (a) HR menadžer otvara stranicu za obračun plata.
 - (b) Sistem prikazuje listu zaposlenih.
 - (c) HR menadžer bira zaposlenog za koga želi da izvrši obračun plate.
 - (d) Sistem prikazuje podatke o radniku, uključujući radne sate, dodatke, odbitke itd.
 - (e) HR menadžer unosi ili proverava podatke, vrši i potvrđuje obračun plate.
 - (f) Sistem čuva izmene u platama.
 - (g) Sistem obaveštava HR menadžera o uspešnom obračunu plata.
6. **Alternativni tokovi:**
 - (a) **HR menadžer nije uneo potrebne informacije.** Ako HR menadžer u koraku (e) nije uneo sve potrebne informacije (npr. radne sate), sistem obaveštava HR menadžera i vraća ga na korak (d).
7. **Podtokovi:** /
8. **Specijalni zahtevi:** /
9. **Dodatne informacije:** HR menadžer može pregledati istoriju obračuna plata za svakog zaposlenog.

1.1.2 Slučaj upotrebe: Unos važnih datuma

1. **Kratak opis:** HR menadžer vrši unos važnih datuma vezanih za zaposlene, kao što su datumi zapošljavanja, itd.
2. **Učesnici:**
 - HR menadžer
3. **Preduslovi:** HR menadžer je registrovan korisnik sistema. HR menadžer ima pristup podacima o radnicima. Sistem je u funkciji.
4. **Postuslovi:** Informacije o važnim datumima su ažurirane u sistemu.
5. **Osnovni tok:**
 - (a) HR menadžer otvara stranicu za unos važnih datuma.
 - (b) Sistem prikazuje listu zaposlenih.
 - (c) HR menadžer bira zaposlenog za koga želi da unese važan datum.
 - (d) Sistem prikazuje obrazac za unos datuma.
 - (e) HR menadžer unosi datum i opis događaja.
 - (f) HR menadžer pritiskom na dugme potvrđuje unos.
 - (g) Sistem čuva uneti datum.
 - (h) Sistem obaveštava HR menadžera o uspešnom unosu važnog datuma.
6. **Alternativni tokovi:** /
7. **Podtokovi:** /
8. **Specijalni zahtevi:** /
9. **Dodatne informacije:** Važni datumi mogu obuhvatati godišnjice zapošljavanja, rođendane, slave itd.

1.1.3 Slučaj upotrebe: Dodela benefita/bonusa

1. **Kratak opis:** HR menadžer vrši dodelu benefita ili bonusa zaposlenima na osnovu njihovih postignuća ili jubileja .
2. **Učesnici:**
 - HR menadžer
3. **Preduslovi:** HR menadžer je registrovan korisnik sistema. HR menadžer ima pristup podacima o radnicima. Sistem je u funkciji.
4. **Postuslovi:** Informacije o dodeljenim benefitima/bonusima su ažurirane u sistemu.
5. **Osnovni tok:**
 - (a) HR menadžer otvara stranicu za dodelu benefita/bonusa.
 - (b) Sistem prikazuje listu zaposlenih.

- (c) HR menadžer bira zaposlenog kome želi dodeliti benefit ili bonus.
- (d) Sistem prikazuje obrazac za unos informacija o dodeli benefita/bonusa.
- (e) HR menadžer unosi vrstu benefita/bonusa, iznos ili opis.
- (f) HR menadžer pritiskom na dugme potvrđuje dodelu.
- (g) Sistem čuva informacije o dodeljenom benefitu/bonusu.
- (h) Sistem obaveštava HR menadžera o uspešnoj dodeli benefita/bonusa.

6. **Alternativni tokovi:**

- (a) **HR menadžer nije uneo potrebne informacije.** Ako HR menadžer u koraku (e) nije uneo vrstu benefita/bonusa, iznos ili opis, sistem obaveštava HR menadžera i vraća ga na korak (d).

7. **Podtokovi:** /

8. **Specijalni zahtevi:**

- Zahteva se obavezno polje za unos vrste benefita/bonusa.
- Opciono je polje za unos iznosa ili dodatnih opisa.

9. **Dodatne informacije:** Dodela benefita može obuhvatiti dodatke na platu, dodatne slobodne dane, poklone itd.