**公司签到系统**

**CompanyCheck-inSystem**

1 功能模块设计

公司签到系统一共包含基础信息管理模块、新闻管理模块、签到模块、签到时间设置模块、部门管理模块、日志管理模块以及用户管理模块共七大模块。

1.1 基础信息管理模块设计

基础信息模块是每一个用户都有权限操作的模块，该模块主要是实现登陆，以及

登陆后对自身信息的维护。

（1）登陆common-codec//maven的md5加密

功能描述: 用户登陆公司签到系统。

1）输入账号和密码；

2）单击页面的“登录”按钮;

3）对录入的账号和密码进行输入合法性验证；

4）如果录入的账号以及密码通过，就提交数据到服务器端进行登录判断，

否则在界面显示录入错误的提示；

5）数据提交到服务器端后，查询数据库，检查所录入的账号和密码是否正确；

6）若账号密码正确，则成功登录，进入主页，否则，在页面提示用户名或密码错

误，若系统出现异常就跳到异常界面提示用户。

图1.1 系统登陆操作流程图

登陆页面的输入列表及合法性如表1.1所示。

表1.1 登陆页面输入列表及合法性

|  |  |
| --- | --- |
| 数据项名称 | 输入合法性及验证要求 |
| 账号 | 非空 |
| 密码 | 非空，且长度为6-21以内的字母、数字和下划线的组合 |

（2）主页

功能描述：主页是公司签到系统的功能导航页，显示当前用户可以操作的功能链接。根据登录的用户账号权限的不同，主页上所显示的功能操作也各不相同。如果是管理员用户登录，则可以操作系统的所有功能模块，若是权限受限的普通员工用户，则只能操作其权限范围内所允许的功能模块。

1）查寻登陆用户账号的权限；

2）根据登陆用户的账号判断出拥有的权限，在主页显示可以操作的模块链接图标，点击图标进入相应的模块页面;

3）单击主页的退出按钮就会退出主页，返回到登陆页面；

（3）修改个人信息

功能描述：用户登录后，可以查看管理员的个人信息，包括：用户名称、用户

性别、所属部门、用户年龄、用户电话、用户地址以及用户权限。

1）用户登陆成功后，可单击个人信息修改的链接图标，进入个人信息页面；

2）在个人信息页面能看到自己的相关信息；

3）在可以修改的选项中录入新信息后，会进行合法性验证，最后点击保存将数据提交到服务器操作数据库进行修改保存，提示操作结果。如果不想修改，也可以点击取消。

修改个人信息页面输入列表及合法性如表1.2所示。

表1.2 修改个人信息页面输入列表及合法性

|  |  |
| --- | --- |
| 数据项名称 | 输入合法性及验证要求 |
| 用户名称 | 非空 |
| 用户密码 | 非空，且长度为6-21以内的字母、数字和下划线的组合 |
| 确认密码 | 非空，必须与用户密码相同 |
| 用户性别 | 根据下拉框选择 |
| 所属部门 | 根据下拉框选择 |
| 用户年龄 | 输入数字 |
| 用户电话 | 非空，电话或固话 |

1.2 新闻管理模块设计

新闻管理模块主要是对公司新闻消息进行管理，包括新闻和新闻管理两个功能链接图标，根据用户登录的账号权限来做判断，如果是普通员工用户登陆，只显示新闻链接图标。如果是管理员用户则两个链接图标同时显示。

功能描述：具备“普通权限”的用户点击新闻链接图标后，可查看公司通知消息和时事新闻。具备“管理员权限”的用户除了具备“普通权限”用户的所有功能，同时能点击新闻管理图标链接，对公司通知消息以及时事新闻进行浏览、增加、修改、删除。

（1）管理员用户登陆成功后，可单击新闻管理的链接图标，进入新闻管理主页面；

（2）在主页面中单击增加按钮，可打开增加新闻的页面，在该页面录入新闻标题和

新闻详细信息。录入新闻信息后，保存,服务器收到请求操作数据库增加一条新闻消息数

据。

（3）保存好的新闻消息可进行点击修改编辑，打开修改新闻消息的页面，在该页面

录入新闻消息，保存，服务器收到请求操作数据库更新一条新闻消息数据。

（1）保存好的新闻消息可进行点击删除，服务器操作数据库删除一条新闻消息。

1.3 签到模块设计

签到模块主要完成员工的签到和签退操作，以及查看员工签到的相关统计情

况。

（1）用户登陆成功后，可单击签到的链接图标，进入签到管理主页面；

（2）根据时间提示，单击签到或签退链接图标，完成签到或签退操作。

（3）普通权限用户在签到管理主界面，可点击查看个人签到情况、查看公司签到统

计。管理员权限的用户在签到管理主界面不仅可以点击普通权限用户相关的链接图标，并且可以查看公司签到统计和查看公司签到详情。

1.4 签到时间设置模块设计

签到时间设置模块主要是用于管理员用户设置公司正常合理的签到时间。方便员工高效及时的完成上下班签到。

（1）管理员登陆成功后，可单击签到时间设置的链接图标，进入到签到时间设置主页面；

（2）进入主界面后，分别设置上班签到时间、签到缓冲时间、设置下班时间、下班

缓冲时间。

1.5 部门管理模块设计

部门管理模块主要是对公司部门进行管理，只有管理员用户具备该权限，其

他普通员工用户没有该模块的访问权限。

功能描述：具有“管理员”权限的用户登录后，可以查询、增加、删除、修改部门信息。

（1）管理员用户登陆成功后，可单击部门的链接图标，进入部门管理的主页面；

（2）单击增加按钮，可打开增加部门的页面，在该页面录入相关信息后，通过合法

性验证，保存提交请求到服务器操作数据库，新增一个公司部门；

（3）选中新增的部门，点击编辑链接图标，可打开编辑部门的页面，在该页面录入

部门信息进行合法性验证后，进行保存，提交请求到服务器，服务器操作数据库；

（1）选中新增的部门，单击删除链接图标，提交申请到服务器，服务器代码操作数据库直接删除一个部门；

1.6 日志管理模块设计

日志管理模块主要是公司员工对个人日志进行管理。

功能描述：用户登录系统后，可以查询、增加、删除、修改个人日志信息。

（1）用户登陆成功后，可单击日志管理的链接图标，进入日志管理的主页面；

（2）单击增加按钮，可打开增加日志的页面，在该页面录入相关信息后，通过合法

性验证，保存提交请求到服务器操作数据库，新增一条个人日志信息；

（3）选中新增的日志信息，点击编辑链接图标，可打开编辑部门的页面，在该页面

录入日志信息进行验证后保存，提交请求到服务器，服务器操作数据库；

（1）选中新增的日志，单击删除链接图标，提交申请到服务器，服务器代码操作数据库直接删除一条日志信息；

1.7 用户管理模块设计

用户管理模块能够对使用该系统的用户进行维护，但是只有管理员拥有该权限，其他普通用户没有该模块的访问权限，

功能描述：具有“管理员”权限的用户登录后，可以浏览、增加、修改、删除普通用户，以及回复员工日志。

（1）管理员用户登陆成功后，可单击用户管理的链接图标，进入用户管理主页面；

（2）单击增加按钮，可打开增加用户的页面，在该页面录入相关信息并通过合法性

验证后，保存提交请求到服务器操作数据库，新增一个用户；

（3）选中新增的用户，点击编辑链接，可打开编辑用户的页面，在该页面录入用户

名进行合法性验证后并赋予该用户权限，进行保存，提交请求到服务器，服务器操作数据库；

（4）选中新增的用户，单击删除链接，提交申请到服务器，服务器代码操作数据库直接删除一个用户；

（5）点击查看日志链接图标，进入日志信息主界面，可查看员工日志并做出日志回复。

用户新增页面输入列表及合法性如表1.3所示。

表 1.3 用户新增页面输入列表及合法性

|  |  |
| --- | --- |
| 数据项名称 | 输入合法性及验证要求 |
| 用户名称 | 非空 |
| 用户密码 | 非空，且长度为6-21以内的字母、数字和下划线的组合 |
| 确认密码 | 非空，必须与用户密码相同 |
| 用户性别 | 根据下拉框选择 |
| 所属部门 | 根据下拉框选择 |
| 用户年龄 | 输入数字 |
| 用户电话 | 非空，电话或固话 |