# 企业人力资源管理系统需求分析

## 系统流程

## 1.1用户注册

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 输入部分I | 处理描述P | 输出部分O |
| 用户注册信息 | 用户创建用户名并定义密码，填写手机号等信息。 | 注册完成后返回登陆界面。 |

## 1.2用户登录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 输入部分I | 处理描述P | 输出部分O |
| 用户名、密码 | 用户使用用户名和密码登录。 | 进入功能界面。 |
| 忘记密码 | 向管理员发出请求。 | 修改密码界面。 |

## 1.3 用户操作

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 输入部分I | 处理描述P | 输出部分O |
| 员工信息管理 | 对企业员工的变动信息进行管理，如人员调入、调出、部门间调动、离退休处理等。可以查询企业员工的基本信息。 | 员工的基本信息包括：姓名、年龄、性别、部门、岗位、工作证号、工作时间等。 |
| 考勤管理 | 对每位员工的出勤情况进行管理 | 某一时期公司员工的上班、请假、加班、出差等出勤情况，并统计员工的实际工作时间。 |
| 工资管理 | 可自定义工资项目和参数，并根据员工的考勤状况，核算出员工的工资， | 工资总表和个人工资表。 |
| 报表管理 | 生成多种报表 | 可以生成人事报表、员工考勤表、员工工资表等。 |
| 系统管理 | 系统管理员使用，包括用户权限管理、数据管理。 | 无 |
| 系统帮助 | 提供帮助 | 操作指南 |

## 功能模块

## 2.1角色分析

具备超级用户、普通用户。

#### 2.1.1超级用户

具有使用系统各种功能权限，包括管理菜单、权限和用户等能力。

#### 2.1.2普通用户

普通用户所能使用的功能由超级用户设置，也可以向超级用户申请。

## 2.2功能分析

#### 2.2.1员工信息管理

对企业员工的变动信息进行管理，如人员调入、调出、部门间调动、离退休处理等。可以查询企业员工的基本信息，员工的基本信息包括：姓名、年龄、性别、部门、岗位、工作证号、工作时间等。

#### 2.2.2考勤管理

对每位员工的出勤情况进行管理，管理员可以查询某一时期公司员工的上班、请假、加班、出差等出勤情况，并统计员工的实际工作时间。

#### 2.2.3工资管理

可自定义工资项目和参数，并根据员工的考勤状况，核算出员工的工资，生成工资总表和个人工资表。

#### 2.2.4报表管理

可以生成人事报表、员工考勤表、员工工资表等。可以多种方式输出结果（如以不同格式输出到文件中、预览报表、打印报表等）

#### 2.2.5系统管理

系统管理员使用，包括用户权限管理（增加用户、删除用户、密码修改等）、数据管理（提供数据修改、备份、恢复等多种数据维护工具） 、系统运行日志、系统设置等功能。

#### 2.2.6系统帮助

提供操作指南。