

Этап 1. Создание концептуальной модели пользовательского интерфейса

Перечень сценариев использования

Получение списка подразделений

Перейти на страницу “Подразделения” в заголовке сайта.

Получение структуры подразделений

Перейти на страницу “Подразделения”, найти нужное подразделение в поиске и перейти на его страницу.

Получение списка служащих, в т.ч. по подразделениям, по сроку работы, по должностям

Перейти на страницу “Служащие”, выбрать нужные значения фильтра поиска.

Получение истории для данного служащего

Перейти на страницу “Служащие”, найти нужного служащего в поиске и перейти на его страницу - она содержит историю его должностей.

Назначение служащего на новую должность в заданном подразделении

- Перейти на страницу “Служащие”, найти нужного служащего в поиске и перейти на его страницу. Там выбрать “Назначить на должность” и указать необходимые параметры.

Или

- Перейти на страницу “Подразделения”, найти нужное подразделение в поиске и перейти на его страницу. Там выбрать “Добавить служащего” и указать необходимые параметры.

Перечень страниц приложения

1. Страница “Служащие”
2. Страница описания служащего
3. Страница “Должности”
4. Страница описания должности
5. Страница “Подразделения”
6. Страница описания подразделения

Страница “Служащие”

Содержит:

- Список фильтров запроса
- После совершения запроса - список служащих, параметрам запроса. Для каждого служащего приведены: ФИО, занимаемая должность, подразделение

Действия:

- Найти служащего
- Добавить служащего

Страница “Должности”

Содержит:

- Список фильтров запроса
- После совершения запроса - список результатов запроса

Действия:

- Найти должность
- Добавить должность

Страница “Подразделения”

Содержит:

- Список фильтров для запроса
- После совершения запроса - список результатов запроса

Действия

- Найти подразделение
- Добавить предложение

Страница описания служащего

Содержит:

- ФИО
- Образование
- Домашний адрес
- Срок работы в компании
- История занимаемых должностей

Действия:

- Добавить новую должность.
- Удалить со старой должности.

- Изменить зарплату.
- Изменить личную информацию служащего

Страница описания должности

Содержит:

- Название
- Подразделение, к которому относится должность (в разных подразделениях на одинаковых должностях могут быть разные обязанности)
- Обязанности

Действия:

- Редактировать информацию о должности
- Добавить нового служащего

Страница описания подразделения

Содержит:

- Название
- Руководитель
- Список должностей в подразделении
- Внутренние подразделения
- Головное подразделение

Действия:

- Добавить новую должность
- Удалить старую должность
- Назначить нового руководителя