

软件设计

一、ERP-用户管理

二、业务需求分析

1、员工使用端

1.1 员工数据格式

1.2 操作

1.2.1 注册员工账户

1.2.2 编辑员工个人信息

1.2.3 编辑员工联系人

1.2.4 员工邮件管理

2、后台管理端

2.1 操作

2.2.1 员工管理

三、模块用例分析

1、员工使用端

1.1 注册账户 用例说明

1.2 修改个人信息 用例说明

1.3 编辑联系人 用例说明

1.3.1 新增联系人

1.3.2 修改联系人

1.3.3 查询联系人

1.3.4 删除联系人

1.4 管理邮箱 用例说明

1.4.1 发送邮件

1.4.2 发件箱

1.4.3 收件箱

2、后台管理端

1.1 新增员工 用例说明

1.2 修改员工 用例说明

1.3 查询员工 用例说明

1.4 删除员工 用例说明

四、原型编写

1、员工使用端

1.1 注册界面

1.2 个人信息界面

1.2.1 个人信息界面

1.2.2 修改个人信息界面

1.3 联系人界面

1.3.1 联系人列表

1.3.2 新增联系人界面

1.3.3 修改联系人界面

1.4 邮箱界面

1.4.1 发送邮件界面

1.4.2 发件箱

1.4.3 收件箱

2、后台管理端

2.1 员工列表界面

2.2 新增员工界面

2.3 修改员工界面

一、ERP-用户管理

本文档描述了一个为企业员工和管理员打造的信息门户。本系统需要有需要有员工端和管理端，以规范人员信息的统计，让信息统一方便，为员工和管理员提供一个获取信息与沟通的平台。

二、业务需求分析

1、员工使用端

1.1 员工数据格式

- 员工ID
- 用户名
- 真实姓名
- 密码
- 性别
- 部门
- 联系电话
- 电子邮件地址
- 地区码

1.2 操作

1.2.1 注册员工账户

- 员工可以通过系统进行注册。
- 注册信息包括：用户名、密码、电子邮件地址、真实姓名、联系电话等。
- 系统将验证用户提供的信息，并生成唯一的用户ID。

1.2.2 编辑员工个人信息

- 员工可以随时修改其个人信息，如联系电话、电子邮件地址等。

1.2.3 编辑员工联系人

- 员工应能够添加新联系人，并填写上述联系人信息字段。
- 员工应能够根据员工ID或员工姓名进行联系人的查询。
- 员工应能够编辑已存在的联系人信息，包括修改字段内容和删除不再联系人员

1.2.4 员工邮件管理

- 员工应能够发送邮件
- 员工应能够查看已发送和已接收邮件

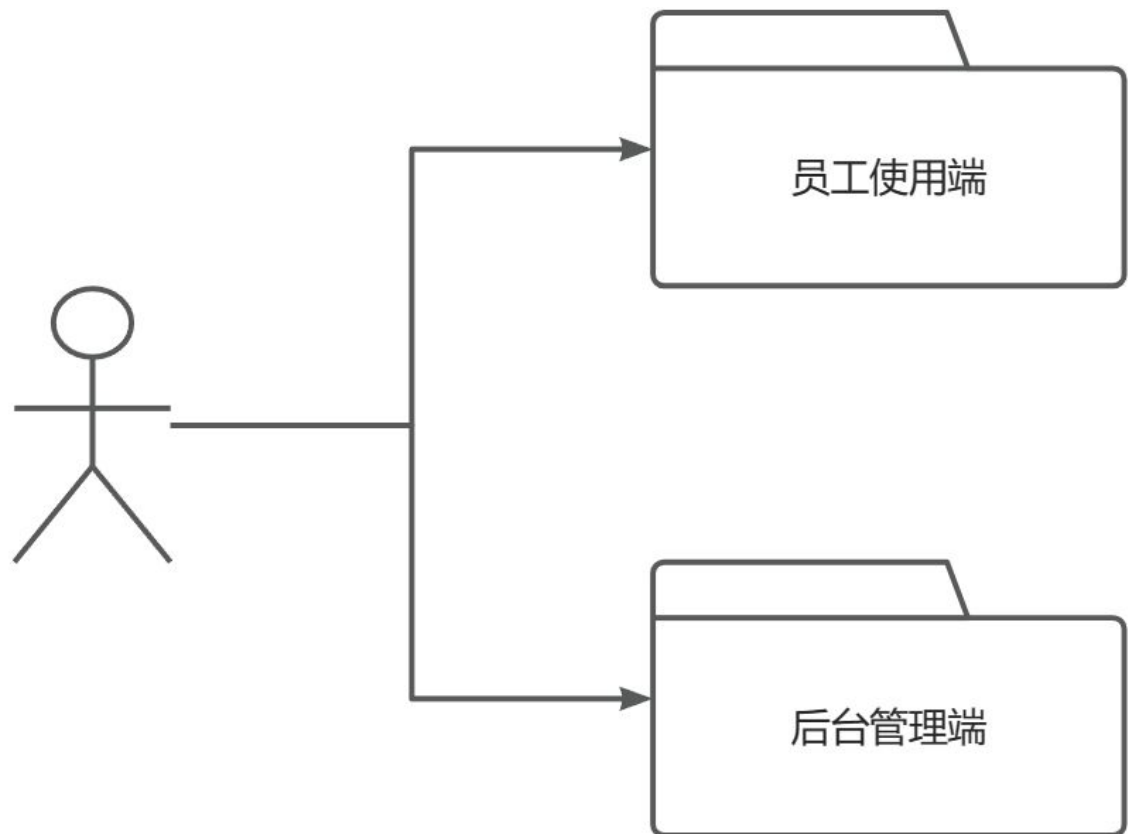
2、后台管理端

2.1 操作

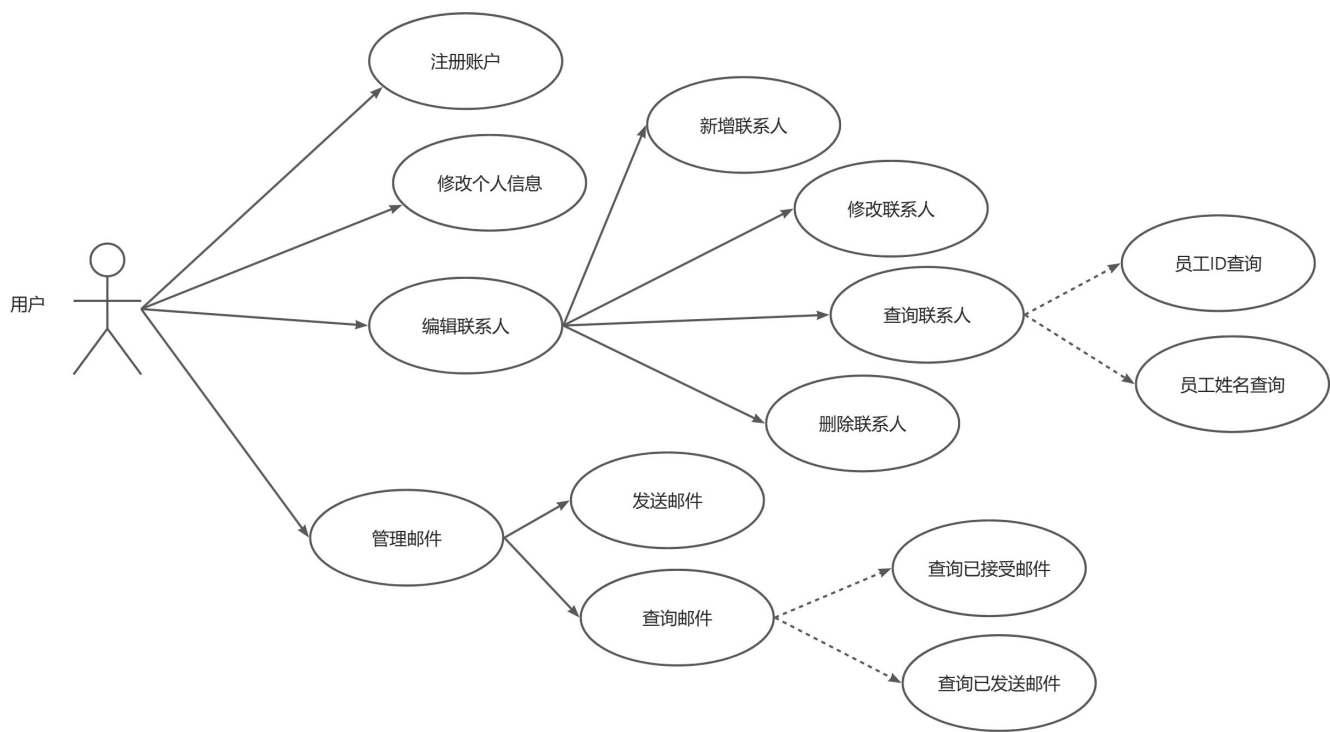
2.2.1 员工管理

- 管理员应能够添加新员工，并填写上述员工信息字段。
- 管理员应能够根据员工ID或用户名进行员工的查询。
- 管理员应能够编辑已存在的员工信息，包括修改字段内容和删除已离职的员工。

三、模块用例分析



1、员工使用端



1.1 注册账户 用例说明

用例号	A011	用例名称	注册账户
前置条件	员工未拥有账号		
输入	用户名，真实姓名，性别，邮箱，手机号，地区码，密码，确认密码		
处理	1、字段完整性检测 <ul style="list-style-type: none"> a) 用户名不能为空或重复 b) 真实姓名不能为空 c) 手机号和邮箱不能为空 d) 密码不能为空 2、员工信息存入数据库		
输出	员工注册成功或失败		
操作步骤	1、进入注册页 2、输入相关信息 3、点击注册按钮		

1.2 修改个人信息 用例说明

用例号	A021	用例名称	修改个人信息
前置条件	员工账号已登录		
输入	新的头像文件或用户名、真实姓名、手机号、邮箱、地区码、部门		
处理	1、在数据库查询到该员工信息 2、检测是否重复 a) 用户名不能重复 2、对该员工信息进行更新		
输出	返回个人信息界面		
操作步骤	1、进入员工个人信息界面 2、点击修改按钮 3、输入相关信息并点击更新按钮		

1.3 编辑联系人 用例说明

1.3.1 新增联系人

用例号	A031	用例名称	新增联系人
前置条件	员工账号已登录		
输入	员工ID、用户名、真实姓名、电话号、邮箱、地区码、部门		
处理	1、字段完整性检测 a) 员工ID和用户名不能为空和重复 b) 真实姓名不能为空 c) 电话号、邮箱不能为空 2、联系人信息存入数据库		
输出	返回联系人列表界面		

操作步骤	1、进入联系人列表界面 2、点击新增按钮 3、输入相关信息并点击保存按钮
------	--

1.3.2 修改联系人

用例号	A032	用例名称	修改联系人
前置条件	员工账号已登录		
输入	新的用户名或真实姓名、电话号、邮箱、地区码、部门		
处理	1、在数据库查询到该联系人信息 2、检测是否重复 a) 用户名不能重复 3、对该联系人信息进行更新		
输出	返回联系人列表界面		
操作步骤	1、进入联系人列表界面 2、点击修改按钮 3、输入相关信息并点击保存按钮		

1.3.3 查询联系人

用例号	A033	用例名称	查询联系人
前置条件	员工账号已登录		
输入	员工ID或员工姓名		
处理	1、查询信息完整性检测 a) 员工ID或员工姓名不能为空 2、在数据库中查询相关信息		
输出	显示查询到的信息		

操作步骤	1、进入联系人列表界面 2、输入相关信息 3、点击查询按钮
------	-------------------------------------

1.3.4 删除联系人

用例号	A034	用例名称	删除联系人
前置条件	员工账号已登录		
输入	无		
处理	1、在数据库中删除相关信息		
输出	信息删除成功或失败		
操作步骤	1、进入联系人列表界面 2、点击删除按钮		

1.4 管理邮箱 用例说明

1.4.1 发送邮件

用例号	A041	用例名称	发送邮件
前置条件	员工账号已登录		
输入	收件人邮箱，主标题，添加的附件，正文		
处理	1、字段完整性检测 a) 收件人邮箱不能为空 2、在数据库中增加该邮件信息		
输出	邮件发送成功或失败		
操作步骤	1、进入邮件发送界面 2、输入相关信息 3、点击发送按钮		

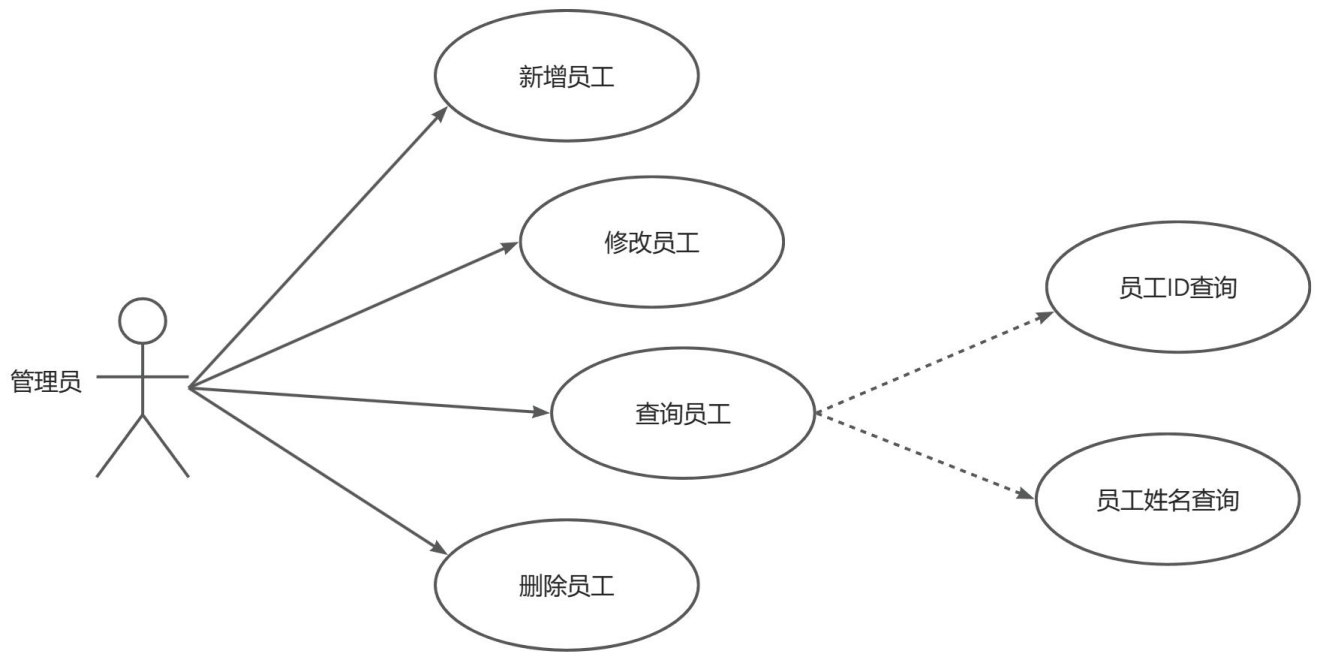
1.4.2 发件箱

用例号	A042	用例名称	发件箱
前置条件	员工账号已登录		
输入	无		
处理	通过发送邮箱和员工自己邮箱匹配，显示数据库中对应的邮件信息		
输出	匹配到的数据库邮箱内容		
操作步骤	1.点击“邮件管理”中的“发件箱”按钮 2.跳转至发件箱界面显示该内容		

1.4.3 收件箱

用例号	A043	用例名称	收件箱
前置条件	员工账号已登录		
输入	无		
处理	通过收件邮箱和员工自己邮箱匹配，显示数据库中对应的邮件信息		
输出	匹配到的数据库邮箱内容		
操作步骤	1.点击“邮件管理”中的“收件箱”按钮 2.跳转至发件箱界面显示该内容		

2、后台管理端



1.1 新增员工 用例说明

用例号	B011	用例名称	新增员工
前置条件	管理员账号已登录		
输入	用户名，真实姓名，性别，部门，邮箱，手机号，地区码，密码		
处理	1、字段完整性检测 <ul style="list-style-type: none"> a) 用户名不能为空或重复 b) 真实姓名不能为空 c) 手机号和邮箱不能为空 2、员工信息存入数据库		
输出	返回员工管理列表界面		
操作步骤	1、进入员工管理列表界面 2、点击新增按钮 3、输入相关信息并点击保存按钮		

1.2 修改员工 用例说明

用例号	B021	用例名称	修改员工
前置条件	管理员账号已登录		
输入	新的用户名或真实姓名，性别，部门，邮箱，手机号，地区码，密码		
处理	1、在数据库查询到该联系人信息 2、检测是否重复 a) 用户名不能重复 3、对该员工信息进行更新		
输出	返回员工管理列表界面		
操作步骤	1、进入员工管理列表界面 2、点击修改按钮 3、输入相关信息并点击更新按钮		

1.3 查询员工 用例说明

用例号	B031	用例名称	查询员工
前置条件	管理员账号已登录		
输入	员工ID或员工姓名		
处理	1、查询信息完整性检测 a) 员工ID或员工姓名不能为空 2、在数据库中查询相关信息		
输出	显示查询到的员工信息		
操作步骤	1、进入员工管理列表界面 2、输入相关信息 3、点击查询按钮		

1.4 删除员工 用例说明

用例号	B041	用例名称	删除员工
前置条件	管理员账号已登录		
输入	无		
处理	在数据库中删除相关信息		
输出	信息删除成功或失败		
操作步骤	1、进入员工管理列表界面 2、点击删除按钮		

四、原型编写

1、员工使用端

1.1 注册界面

员工注册界面

用户名*	<input type="text"/>
真实姓名*	<input type="text"/>
性别	<input type="text"/>
手机号*	<input type="text"/>
邮箱*	<input type="text"/>
地区码	<input type="text"/>
密码*	<input type="password"/>
确认密码*	<input type="password"/>

注册

返回

1.2 个人信息界面

1.2.1 个人信息界面

个人信息界面

用户名	<input type="text"/>	<div>照片</div>
真实姓名	<input type="text"/>	
部门	<input type="text"/>	
地区码	<input type="text"/>	
联系方式	<input type="text"/>	
邮箱地址	<input type="text"/>	

修改信息

返回

1.2.2 修改个人信息界面

修改个人信息

用户名*	<input type="text"/>	照片
真实姓名*	<input type="text"/>	
部门	<input type="text"/>	
地区码	<input type="text"/>	
联系方式*	<input type="text"/>	
邮箱地址*	<input type="text"/>	

更新

返回

1.3 联系人界面

1.3.1 联系人列表

联系人列表

查询条件

员工ID

查询

新增

员工ID	用户名	真实姓名	联系方式	邮箱地址	部门	地区号		
01	QQQ	张三	12345123	13425@123.com	宣传部	12306	修改	删除
02	AAA	李四	98767822	14443@123.com	办公室	12306	修改	删除
							修改	删除
							修改	删除
							修改	删除
							修改	删除

1.3.2 新增联系人界面

新增联系人界面

员工ID*

用户名*

真实姓名*

手机号*

邮箱*

部门

地区码

保存

返回

1.3.3 修改联系人界面

修改联系人界面

员工ID*

用户名*

真实姓名*

手机号*

邮箱*

部门

地区码

更新

返回

1.4 邮箱界面

1.4.1 发送邮件界面

发送邮件界面

收件人*

主标题

添加附件

添加附件

未选择文件

正文

发送

重置

1.4.2 发件箱

发件箱

邮件ID	发送邮箱	收件邮箱	主题	正文	附件	获取详情
10	13425@123.com	14443@123.com	111	1111111111	11.doc	<div>详情</div>
11	13425@123.com	17923@123.com	222	2222222222	111.doc	<div>详情</div>

上一页

下一页

1.4.3 收件箱

收件箱

邮件ID	发送邮箱	收件邮箱	主题	正文	附件	获取详情
11	14443@123.com	13425@123.com	111	111111111	11.doc	<div>详情</div>
14	17923@123.com	13425@123.com	222	222222222	111.doc	<div>详情</div>

上一页

下一页

2、后台管理端

2.1 员工列表界面

员工列表

查询条件

员工ID

查询

新增

用户名	真实姓名	性别	联系方式	邮箱地址	部门	地区码	密码		
QQQ	张三	男	12345123	13425@123.com	宣传部	12306	123123	修改	删除
AAA	李四	男	98767822	14443@123.com	办公室	12306	123456	修改	删除
								修改	删除
								修改	删除
								修改	删除
								修改	删除

上一页

下一页

2.2 新增员工界面

新增员工界面

用户名*

真实姓名*

性别

手机号*

邮箱地址*

部门

地区码

密码*

保存

返回

2.3 修改员工界面

修改员工界面

用户名*

真实姓名*

性别

手机号*

邮箱地址*

部门

地区码

密码*

更新

返回