



培训课件 业务过程与业务 用例PPT

制作人：制作者PPT
时间：2024年X月

目录

- 第1章 简介
- 第2章 业务流程概述
- 第3章 业务用例设计
- 第4章 业务过程建模
- 第5章 业务用例分析
- 第6章 总结

• 01

第一章 简介



课程背景

培训课件的主题和目的是为了帮助学员了解业务过程与业务用例的重要性，达到提升业务能力的目标。本课程内容涵盖了业务流程分析、用例设计等方面，旨在提高学员的业务分析能力和解决问题的能力。



培训对象

项目经理

需要了解业务流程
并指导团队

开发人员

需要理解业务过程
以便开发功能

测试人员

需要根据用例进行
测试

业务分析师

需要掌握用例设计
技能

学习方法

案例分析

通过实际案例学习
业务过程和用例设
计

在线资源

提供相关学习资料
和视频教程

小组讨论

与同学讨论业务问
题，加深理解

01

第一周

业务流程分析基础

02

第二周

用例设计实践

03

第三周

案例分析与讨论



学习计划提醒

为了确保学员充分掌握课程内容和达到预期学习效果，请各位学员按照培训计划的时间表进行学习，及时参与讨论和案例分析，以便更好地理解业务过程与业务用例的重要性。

● 02

第2章 业务流程概述



业务流程定义

业务流程是企业内部各部门或个体之间相互联系、协作、运作的活动过程。它涉及组织内外资源的协调和整合，是企业实现目标的核心。业务流程对企业的重要性不言而喻，它直接影响着企业的效益和竞争力。有效的业务流程设计有助于提高企业运作效率，优化资源配置，增强企业的市场竞争力。



业务流程分类

按执行顺序分类

从头到尾依次执行的业务流程

按执行结果分类

根据不同的执行结果进行分类

按所涉及对象分类

根据参与业务流程的对象不同进行分类

01 开始节点

标志业务流程的起点

02 流程步骤

描述具体的业务操作流程

03 决策节点

根据条件判断执行哪个分支



业务流程的优化

流程简化

简化繁琐的流程步骤
减少中间环节，提高效率

技术应用

引入自动化技术，提升效率
利用信息系统优化流程

员工培训

加强员工岗位培训
提高员工执行流程的专业水平

监控与反馈

建立流程监控机制
及时反馈并改进优化流程

业务流程分类

不同的业务流程根据执行对象、执行顺序、执行结果等不同标准进行分类。例如，按执行对象分类可分为内部流程和外部流程；按执行顺序分类可分为线性流程和并发流程；按执行结果分类可分为连续流程和离散流程。不同类型的业务流程在企业运作中起着不同的作用，对于优化管理和提高效率具有重要意义。

业务流程图

业务流程图是将业务活动、事件和信息以图形符号和抽象图形表示出来的一种图示工具。通过业务流程图，人们可以清晰地了解业务活动的具体步骤和关联关系，帮助企业高效管理和运作。业务流程图通常包括开始节点、流程步骤、决策节点和结束节点等要素，为企业的业务流程设计和改进提供了重要参考。

01

流程简化

简化繁琐的流程步骤，提高效率

02

技术应用

引入自动化技术，提升效率

03

员工培训

加强员工岗位培训，提高专业水平



● 03

第3章 业务用例设计



业务用例的概念

业务用例是描述系统如何与用户或其他系统互动以完成特定目标的文档。在软件开发中，业务用例是用户需求的一种可视化描述，帮助开发人员更好地理解用户需求。业务用例与业务流程密切相关，业务用例描述了系统执行哪些操作，而业务流程描述了这些操作的顺序和流程。



业务用例模板

用例名称

描述用例的名称

前置条件

描述执行用例的先
决条件

事件流

描述用例的正常流
程

参与者

列出参与此用例的
角色

01

用例名称

在线购物过程

02

参与者

顾客、商家、物流公司

03

事件流

1. 顾客浏览商品；2. 顾客下单购买；3. 商家确认
订单；4. 物流公司配送商品



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/376241214025010104>