

# 企业资产管理系统

# 用户手册

版本：1.0

编写：成成 王思玄

校对：成成

审核：王思玄

西北工业大学 - EAM 开发团队

2021 年 6 月

目录

1 引言.....	3
1.1 文档标识.....	3
1.2 文档概述.....	3
2 登录界面.....	3
3 管理员主页.....	4
3.1 用户管理.....	4
3.2 资产管理.....	9
3.3 使用审批.....	11
3.4 管理员管理.....	12
3.5 修改个人信息.....	15
3.6 管理员退出登录.....	17
4 用户主页.....	18
4.1 资产浏览与发起申请.....	18
4.2 我的使用查看.....	19
4.3 用户退出登录.....	19

# 1 引言

## 1.1 文档标识

中文名称：《用户手册》。

英文名称：“User Manual(UM)”。

文档版本：“1.0”

文档编号 “SS-NWPU-EAM-UM-1.0(E)”

## 1.2 文档概述

本文档依据《国标 GB/T 8567-2006 计算机软件文档编制规范》制定，供用户等相关人员阅读，以便对系统有更好的了解。本文档详细描述如何使用企业资产管理系统。

# 2 登录界面



图 2.1

如图为本系统登录界面,用户和管理员均可以通过输入其用户名和密码并选择相应的登录按钮进行登录。

如果登录失败则返回登录失败的页面如下，并在 5s 后自动跳转回登录页面：

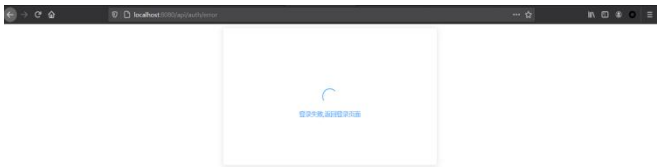


图 2.2

如果登录成功则用户进入用户主页，管理员进入管理员主页使用本系统。

### 3 管理员主页

管理员登录成功后进入管理员主页，默认显示用户管理页面。

#### 3.1 用户管理

##### 3.1.1 增加用户

如图 3.2 为增加用户页面。点击“增加”按钮，完整输入用户信息后，点击确定，如果信息合法且添加用户名不存在，则如图显示“添加成功”，如图 3.3 添加的用户会加入到用户列表中。



图 3.1

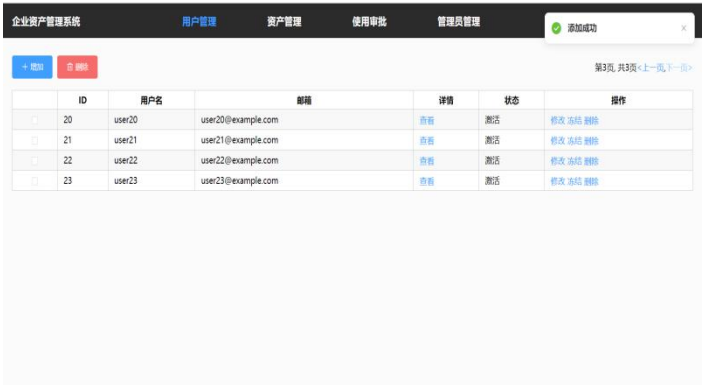


图 3.2

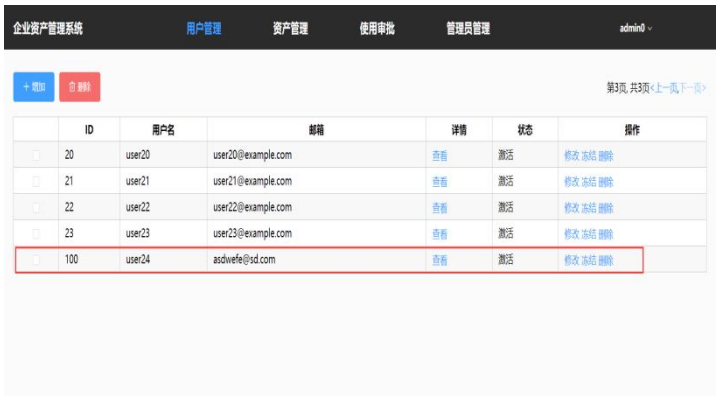


图 3.3

如果输入信息不合法或者缺少时，则会显示如图 3.4 所示显示错误提示：

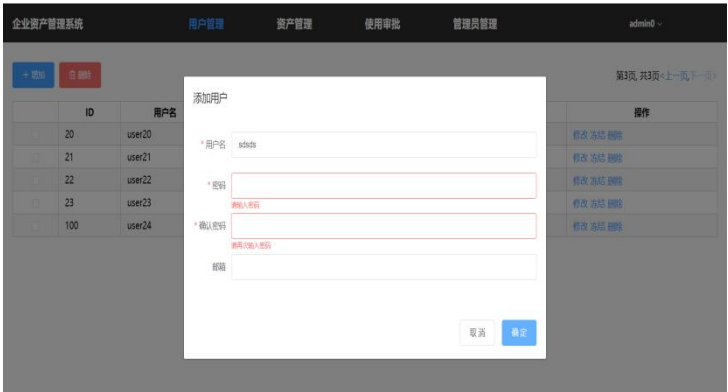


图 3.4

3.1.2 批量删除

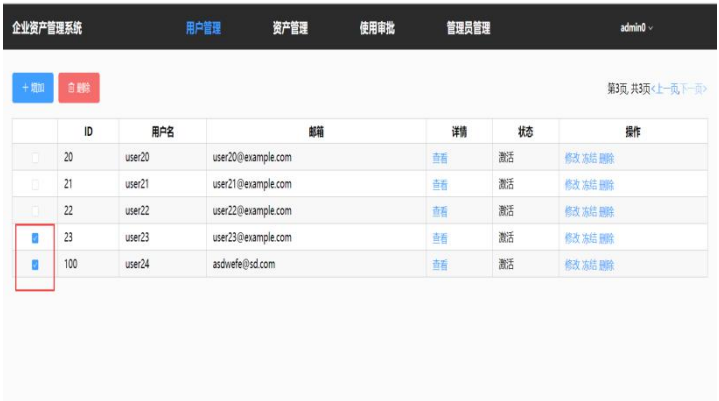


图 3.5

如图 3.5，勾选每个用户最左边的复选框后，再点击左上角的删除可以对用户进行批量删除操作。



图 3.6

如图 3.6 批量删除成功后在用户列表中可以看到被成功删除用户的状态由“激活”变为“删除”，并且对单个用户可以进行的修改、冻结、删除操作因为失效消失。

3.1.3 查看用户信息

对单个用户点击“查看”可以查看用户的基本信息，如图 3.7，查看的用户基本信息包括用户的名称、邮箱、状态和资产领用历史，可以通过浏览器返回按钮返回用户管理。



图 3.7

3.1.4 管理某个用户状态

(1) 冻结操作

如图 3.8，可以在单个用户“操作”处点击“冻结”或“删除”，即可对用户的状态进行管理。若点击“冻结”，则可冻结该用户。

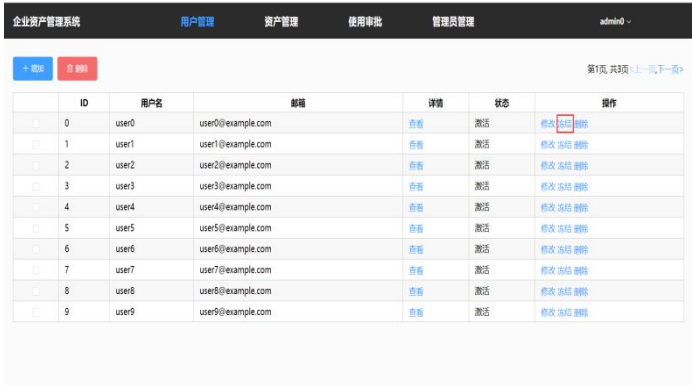


图 3.8

冻结后，如图 3.9，冻结该用户后用户的状态变为“冻结”，且操作为“解冻”和“删除”，再点击“解冻”后即可对已冻结的用户进行解冻。

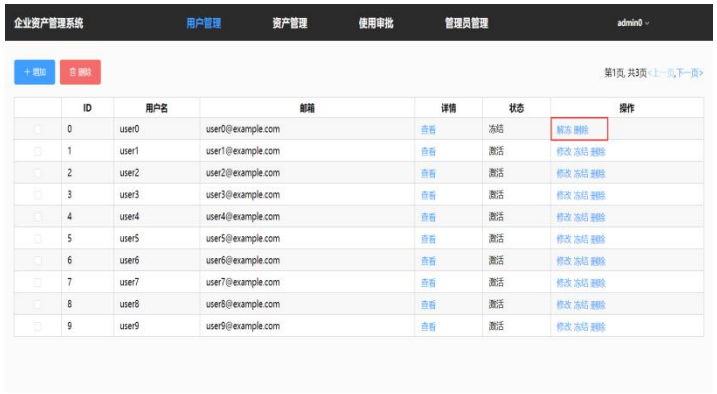


图 3.9

如图 3.10，解冻后的用户的状态恢复为“激活”，并且操作恢复正常。

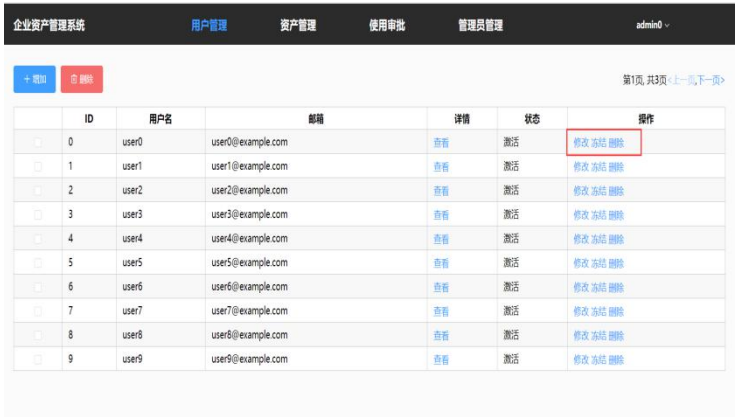


图 3.10

(2) 删除操作

若对某个用户点击“删除”，即可删除该用户，被删除后的用户的状态变为“删除”，并且对应操作消失，该删除操作不可逆。

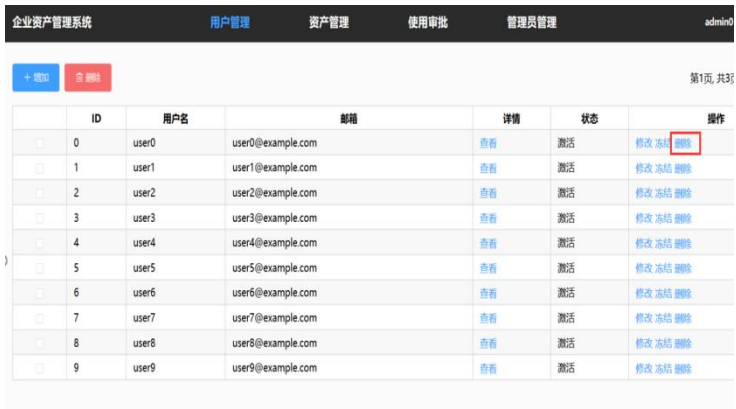


图 3.11



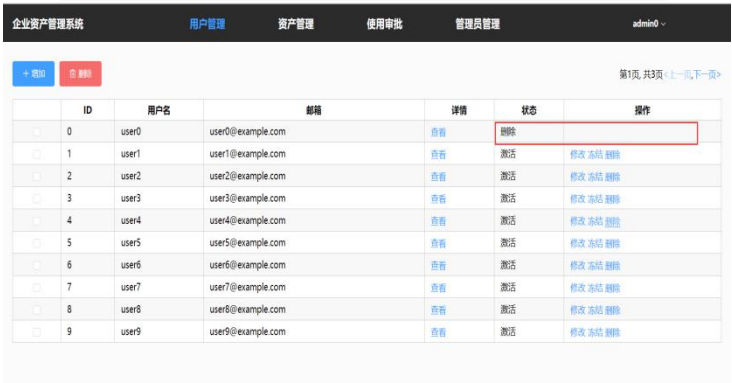


图 3.12

3.2 资产管理

如图为资产管理界面，显示了所有资产的详细信息，仅管理员可进入，点击下一页或上一页，可以查看对应页的资产。

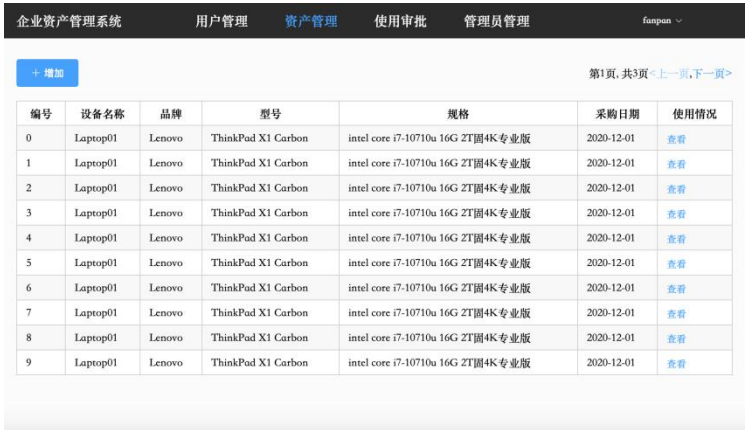


图 313

3.2.1 增加资产

如图 3.14 为增加资产页面，点击“增加”按钮，完整输入资产信息后，点击确定，如果合法则如图 3.15，显示“添加成功”（否则会显示“添加失败”）。



图 3.14

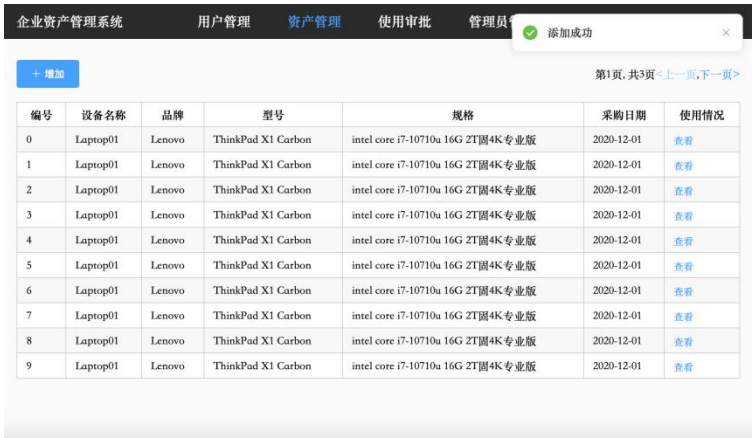


图 3.15

添加成功的资产会加入到资产列表中。

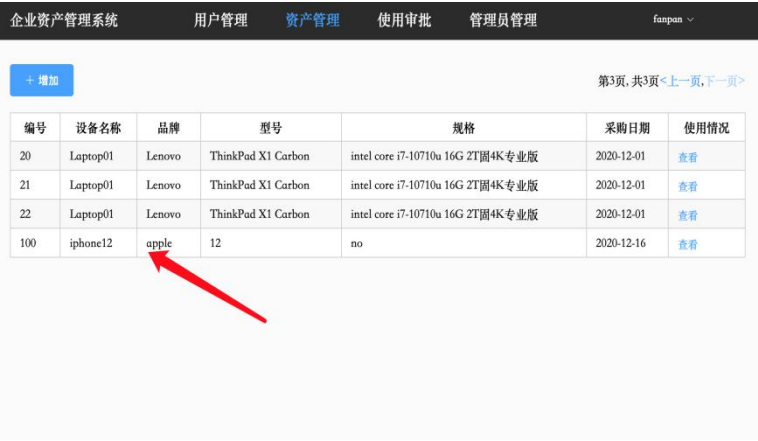


图 3.16

如图，输入不完整时，会提示输入缺少的信息。

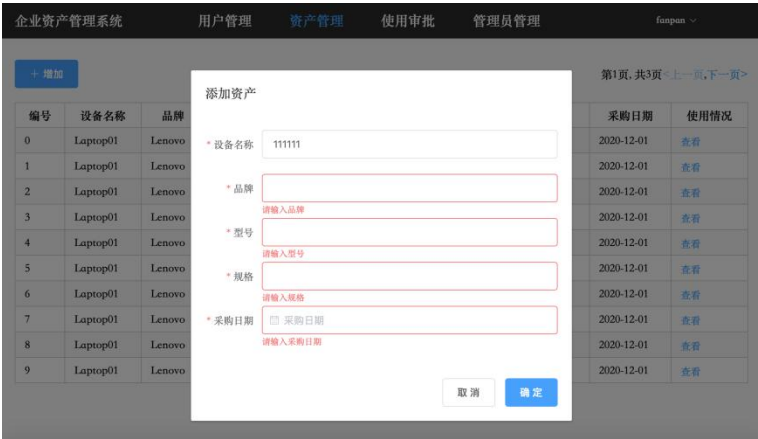


图 3.17

### 3.2.2 查看资产信息

在需要查看的资产最右侧点击“查看”按钮展示资产的详情和领用历史，使用历史可以切换到上一页或下一页。



图 3.18

## 3.3 使用审批

图 3.19 为使用审批界面，仅管理员可进入，点击下一页或上一页，可以查看对应的申请使用请求。对每个申请请求可以进行同意或者驳回，如果资源允许则审批成功，右上角弹出成功提示，审批后该申请从申请列表中消失，否则弹出审批失败。

企业资产管理系统

用户管理

资产管理

使用审批

管理员管理

admin0

第1页,共2页<上一步下一步>

申请ID	设备名称	申请人	发起时间	请求	审批
13	HP Printer01	user1	2020-10-05 09:00:00	申请	<a href="#">同意</a> <a href="#">驳回</a>
12	HP Printer01	user1	2020-10-05 08:00:00	申请	<a href="#">同意</a> <a href="#">驳回</a>
11	HP Printer01	user1	2020-10-04 13:00:00	申请	<a href="#">同意</a> <a href="#">驳回</a>
10	HP Printer01	user1	2020-10-04 12:00:00	申请	<a href="#">同意</a> <a href="#">驳回</a>
9	HP Printer01	user1	2020-10-04 11:00:00	申请	<a href="#">同意</a> <a href="#">驳回</a>
8	MacBook Pro05	user1	2020-10-04 10:00:00	申请	<a href="#">同意</a> <a href="#">驳回</a>
7	MacBook Pro04	user1	2020-10-04 09:00:00	申请	<a href="#">同意</a> <a href="#">驳回</a>
6	MacBook Pro03	user1	2020-10-04 08:00:00	申请	<a href="#">同意</a> <a href="#">驳回</a>
5	MacBook Pro02	user1	2020-10-03 13:00:00	申请	<a href="#">同意</a> <a href="#">驳回</a>
4	MacBook Pro01	user1	2020-10-03 12:00:00	申请	<a href="#">同意</a> <a href="#">驳回</a>

图 3.19

3.4 管理员管理

3.4.1 增加管理员

如图是增加管理员界面，管理员可以通过输入其用户名、密码、确定密码、手机、邮箱进行添加管理员。

企业资产管理系统

用户管理

资产管理

使用审批

管理员管理

admin0

第3页,共3页<上一步下一步>

添加

删除

ID	用户名
20	admin20
21	admin21
22	admin22
23	admin23
100	Admin_ZERO

添加管理员

\* 用户名

\* 密码

\* 确认密码

手机

邮箱

取消

确定

Copyright©Rookie

图 3.20

若未输入用户名，则返回如下提示。

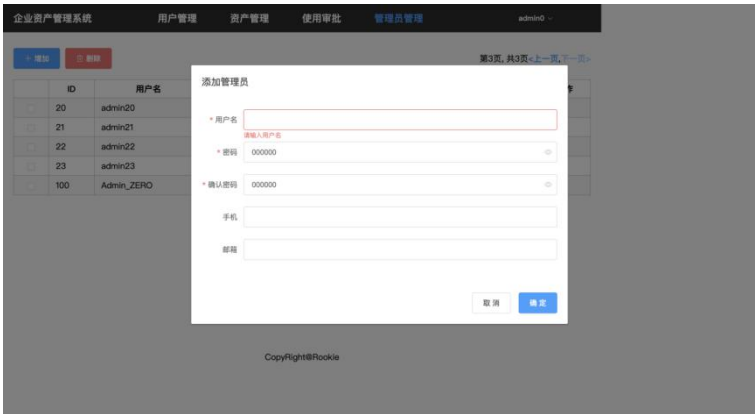


图 3.21

若未输入密码，则返回如下提示。

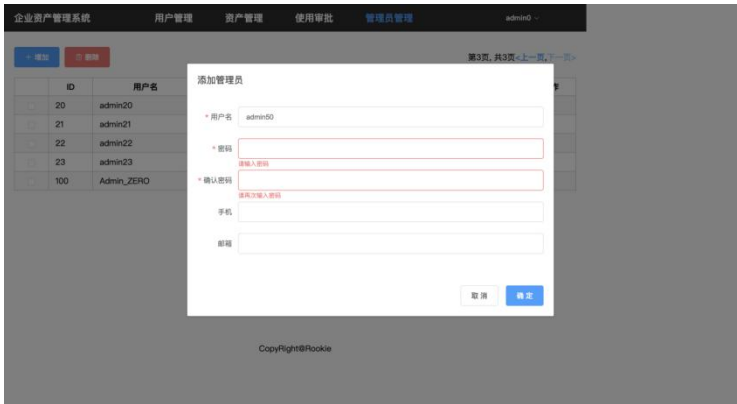


图 3.22

若未输入密码和确定密码不一致，则返回如下提示。

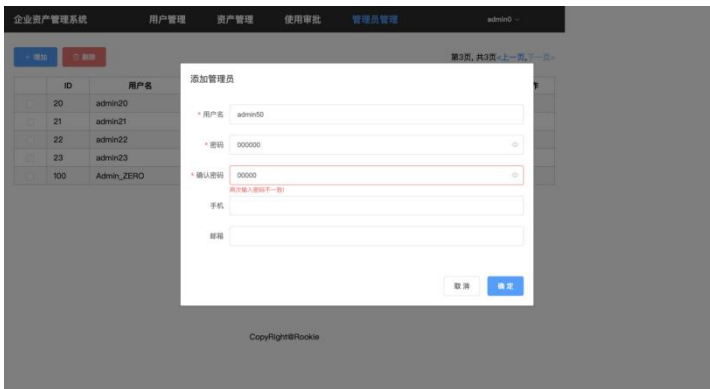


图 3.23

若输入手机号位数不正确，则返回如下提示。

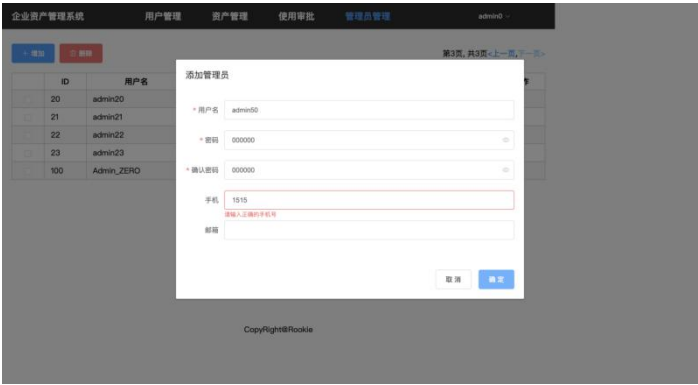


图 3.24

若输入邮箱格式不正确，则返回如下提示。

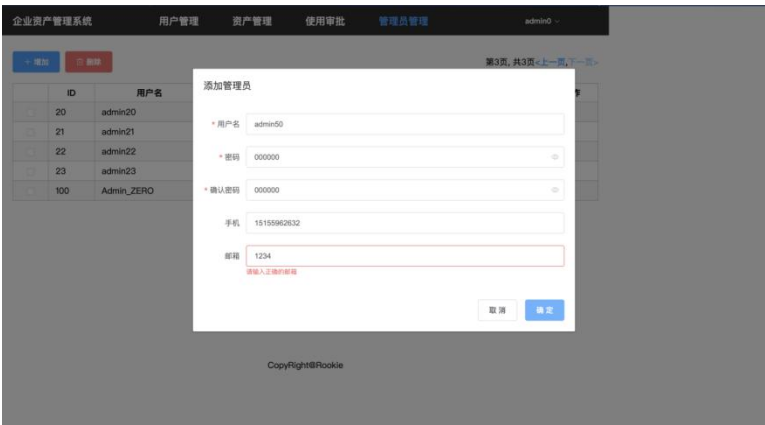


图 3.25

若用户名与已存在的用户名相同，则返回提示添加失败。

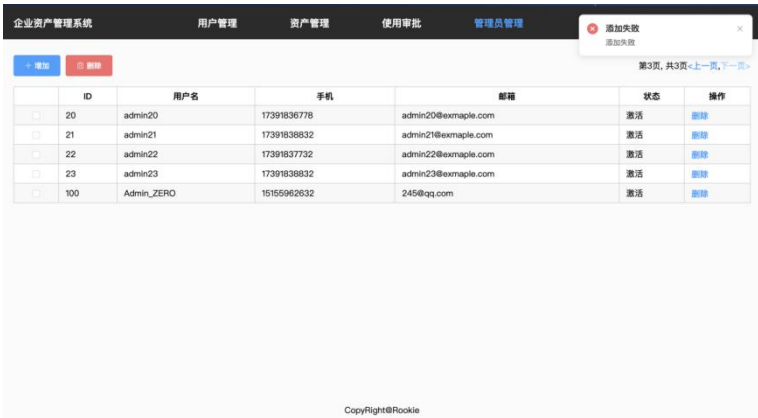


图 3.26

若输入其用户名、密码、确定密码、手机、邮箱均符合要求，则提示添加成功,并在 5s 后自动跳转回管理员管理界面

3.4.2 管理某个管理员状态

如图是管理管理员状态的界面，管理员可以通过点击每一栏操作的删除链接，对该管理员进行删除，也可以通过选中勾选框，点击删除按钮，对管理员进行删除。

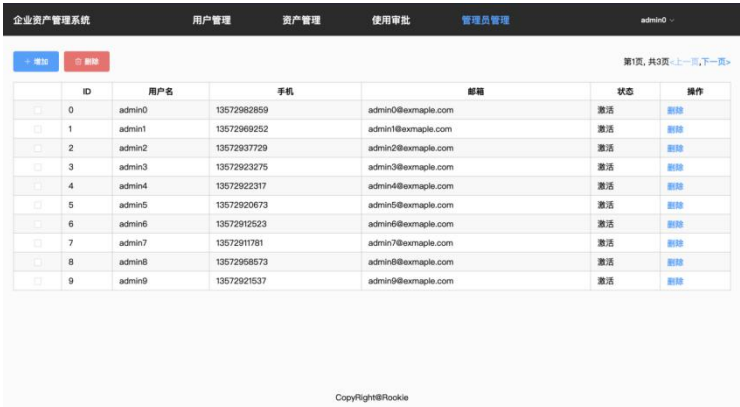


图 3.27

若删除成功，则该管理员状态栏显示“删除”，并且操作中“删除”链接消失，该操作不可逆。



图 3.28

3.5 修改个人信息

管理员点击右上角显示的用户名，会出现“修改信息”和“退出登录”的弹框，选择“修改信息”。

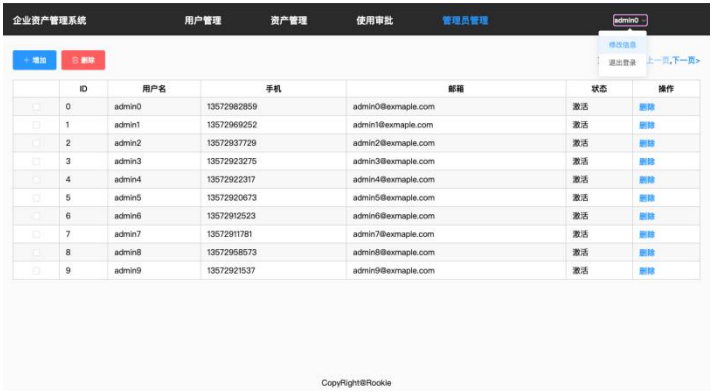


图 3.29

选择“修改信息”后出现编辑信息的弹窗,管理员可以修改除用户名以外的所有个人信息。

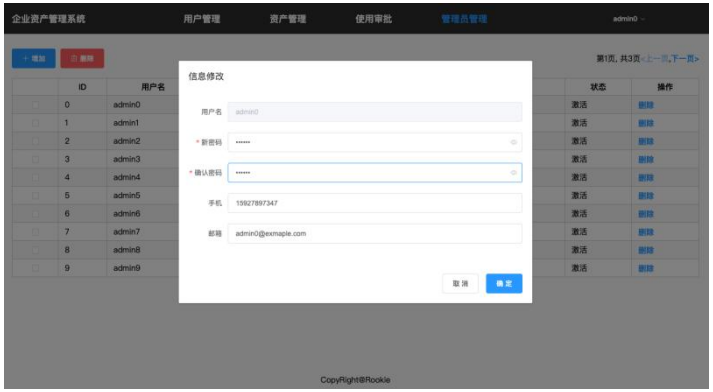


图 3.30

如果修改后的新信息属于非法输入或者不符合要求,系统会提示“修改失败”,需要重试。



图 3.31

如果输入的修改信息符合要求则系统会提示“修改成功”,并且跳转到登录页面进行重新登录。



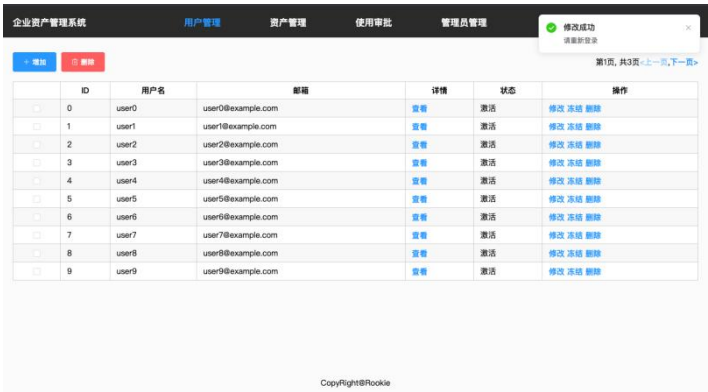


图 3.32

### 3.6 管理员退出登录

如图是退出登录界面，管理员可以通过点击“退出登录”按钮，退出登录。

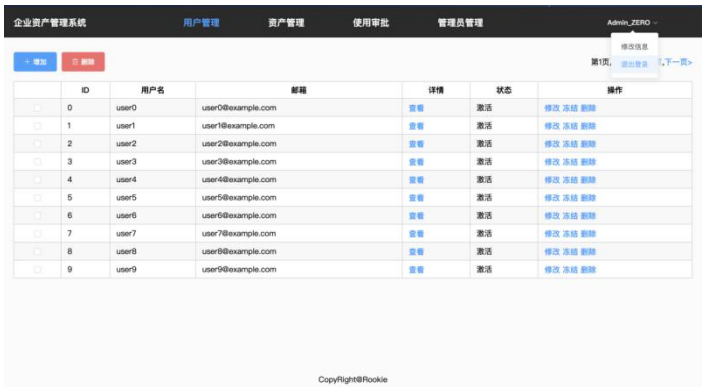


图 3.33

如果退出登录成功，则返回成功“退出登录”界面，并在 5s 以内跳转回登录界面。



图 3.34

## 4 用户主页

用户登录成功后进入用户主页，默认显示资产浏览页面。

### 4.1 资产浏览与发起申请

如图，用户可以在资产浏览页面浏览当前系统可用的资产，通过点击上一页下一页进行资产的分页浏览，同时可以在通过点击资产详细信息后的申请按钮进行该资产的申请。

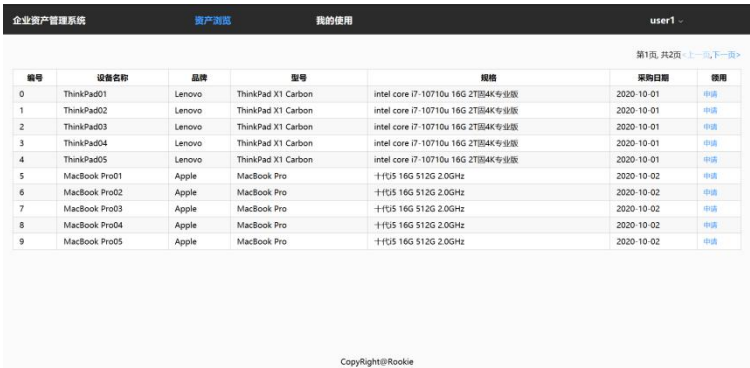


图 4.1

如果该用户未发起过该资产的申请，则右上角弹出申请成功提示。

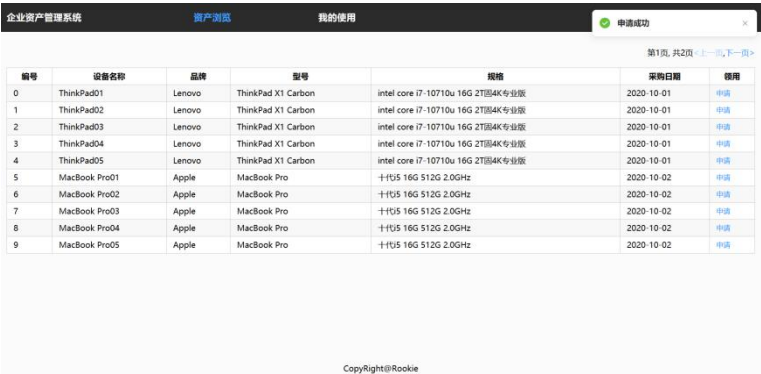


图 4.2

如果该用户存在待处理的该资产的申请，则右上角弹出申请失败提示并提示已经添加过该申请。



图 4.3

## 4.2 我的使用查看

如图 4.4，用户将上方导航栏切换到我的使用，即出现该用户的使用记录表。



图 4.4

## 4.3 用户退出登录

如图 4.5，用户点击右上角显示的用户名会出现退出登录的弹窗。



图 4.5

当用户点击“退出登录”，页面显示退出成功，并返回到登录页面。



图 4.6

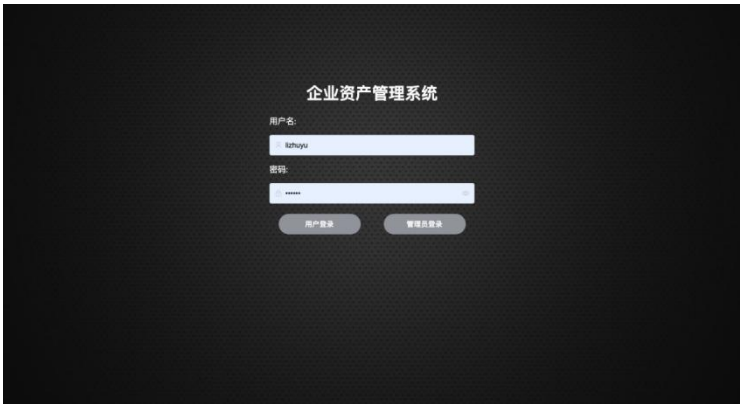


图 4.7