

# 基础信息

- 目标发布日期：第八周（周五4.12）前
- 参与开发者：思存工作室 @aaa @ddd
- 对接联络人：@杜星宇 @bbb

# 目标

- 用户：将原有的qq联络借用物资改为小程序上操作，可查询物资的当前库存，并强制流程规范化
- 管理员：借用记录存档，方便核查物资的实时状态；线上审批
- 新增物资：新增新的物资时能直接更新数据库

# 其他功能需求

#	功能名	描述	优先级
1	物资选择图片	少部分物资不易描述，需要后台预先上传图片	Should Have
2	显示所有物资	管理员查看当前所有物资，及其数量、状态	Could Have
3	编辑已有物资	管理员增/删/改现有物资记录	Could Have
4	物资搜索	方便找到物资	Could Have

# 用户交互&设计

注：展示基础版本交互逻辑

1. tab主页面：列表

- 物资查询及借用
- 表单状态
- 新增仓库物资
- 删除仓库物资

管理员审批 [仅对管理员显示]




- 未审批
- 未通过
- 已通过

2. 物资查询及借用

1. 点击后首先跳转至查询选择页面：根据类别/标签找到借用物资 - 显示该物资剩余数量 - 填入借用数量 - 点击确认按钮
2. 显示“注意事项及手续流程”页面 - 点击“我已阅读”
3. 显示表单页 - 填写表单1(见后，下同) - 点击提交 - 弹窗提示成功并返回tab主页

3. 表单状态

- 注意事项 - 跳转到“注意事项及手续流程”
- 借用物资表单情况（见表单2） - 
  - 1. 状态：未审批
  - 2. 状态：未通过 - 可以查看拒绝理由
  - 3. 状态：已通过且未使用 - 点击按钮“去使用” - 弹窗确认 - 状态更新为“正在使用”
  - 4. 状态：正在使用 - 点击按钮“去归还” - 跳转至表单3
  - 5. 状态：归还待审批
  - 6. 状态：已审批归还
- 注：
  - 希望实现状态为“正在使用”时，主tab表单状态栏出现红点提示
  - 若填写表单1中勾选“消耗品”，则状态为未审批/已通过/未通过
  - 状态3/4时表单增加“物资位置”信息，并突出提示
- 增删物资表单
  - 1. 状态：未审批
  - 2. 状态：未通过 - 可以查看拒绝理由
  - 3. 状态：已通过

#### 4. 增删仓库物资

1. 显示“注意事项及手续流程”页面 - 点击“我已阅读”
2. 显示表单4 - 点击提交 - 弹窗提示成功并返回tab主页

#### 5. 管理员审批 各个类别显示对应表单 - 点击“去审批” - 跳转表单5

注：若是新增物资表单，管理员可以编辑物资名称/类别

注：若借用时预期不能归还，建议借用时勾选“消耗品”，删除物资应用于借用后发现部分物资损坏，需要从仓库清除的情形

## 表单

### 表单1：借用物资表单

借用物资名称、数量：前一页面选择

- 单位名称 社团 / 协会名称
- 借用用途
- 借用日期（2周内）
- *消耗品（勾选）*
- 归还日期（2周内）[若是消耗品无此项]
- 借用人姓名
- 联系方式
- 学号
- 院系班级

### 表单2：借用物资表单情况

- 借用物资
- 借用编号
- 借用时间

- 归还时间 [若是消耗品无此项并备注]
- 申请人 / 联系方式
- 学号 / 院系班级
- 审批状态
- 审批人
- 审批意见

### 表单3：归还物资表单

单位名称、归还物资名称、归还物资数量：直接显示

- 归还日期（默认今日，可选）
- 归还物资位置（可选）
- 物资使用情况（是否有损坏）（填写）

### 表单4：增删物资表单

- 单位名称 部门 / 协会
- 物资类别 新物资 / 原有物资
- 物资名称（新物资填写名称，原有物资选择）
- 物资数量 增 / 删 数字
- 物资位置（可选）
- [对于新物资] 选择类别/标签
- 增删时间
- 负责人姓名
- 联系方式
- 学号
- 院系班级
- 备注

### 表单5：管理员审批表单

注：以借用物资为例

- 借用物资名称、数量
- 单位名称 社团 / 协会名称
- 借用用途
- 借用日期
- 归还日期[若是消耗品无此项]
- 借用人姓名
- 联系方式
- 学号
- 院系班级
- 审批状态
- 审批人
- 审批意见