《固定资产管理》需求：

* 管理员登录后>>>

1. 管理员管理：
2. 修改密码
3. 添加新管理员
4. 删除已有管理员
5. 打印所有管理员
6. 固定资产信息管理：
7. 固定资产类别管理：
8. 增加新类别：
9. 删除已有类别：
10. 打印所有固定资产类别
11. 固定资产信息管理：
12. 增添新固定资产信息
13. 修改已有固定资产信息
14. 删除已有固定资产信息
15. 固定资产信息按类别浏览：
16. 固定资产信息查询：
17. 按资产编号查询
18. 按资产类别查询
19. 按使用者查询
20. 人员信息管理：
21. 增添新人员信息
22. 修改已有人员信息
23. 删除已有人员信息
24. 打印所有人员信息
25. 资产领用与归还：
26. 领用固定资产
27. 打印固定资产领用情况
28. 归还固定资产
29. 打印固定资产归还情况