

资产管理系统（一期）产品需求说明书

亦庄控股投资有限公司

二零一九年三月

**内部资料 注意保密**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文档信息** | | | |
| 文档名称 | 北京亦庄控股集团资产管理系统（一期）\_需求说明书 | | |
| 创建人 | 北京经开互联科技有限公司 | | |
| 状态 | 已创建，起草中 | | |
| 最后更新日期 | 2019年3月31日 | | |
|  | | | | |
| **修改记录** | | | |
| 文档起草时无需填写，定稿之后请在本表中列出所有修改记录。 | | | |
| **版本号** | **修改日期** | **修改人** | **修改章节和内容简述** |
| V1.0 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**目 录**

[1.概述 6](#_Toc4342214)

[1.1. 编写目的 6](#_Toc4342215)

[1.2. 范围 6](#_Toc4342216)

[1.3. 术语与定义 6](#_Toc4342217)

[1.4. 参考资料 8](#_Toc4342218)

[1.5. 符号说明 9](#_Toc4342219)

[2. 产品概述 9](#_Toc4342220)

[2.1. 产品目标 9](#_Toc4342221)

[2.2. 组织单元 10](#_Toc4342222)

[2.3. 角色定义 10](#_Toc4342223)

[2.4. 业务流程 10](#_Toc4342224)

[2.5. 业务架构 10](#_Toc4342225)

[3. 功能规格 11](#_Toc4342226)

[3.1. F01/登录 11](#_Toc4342227)

[3.2. F02/首页 11](#_Toc4342228)

[3.3. F03/资产管理 11](#_Toc4342229)

[3.3.1. 业务项描述 11](#_Toc4342230)

[3.3.2. 功能/环节列表 11](#_Toc4342231)

[3.3.3. 效果图 11](#_Toc4342232)

[3.3.4. F03\_01/资产分类维护 12](#_Toc4342233)

[3.3.5. 12](#_Toc4342234)

[3.4. F04/资产运营 12](#_Toc4342235)

[3.4.1. F04\_01/资产经营 12](#_Toc4342236)

[3.4.2. F04\_02/资产修缮 13](#_Toc4342237)

[3.4.3. F04\_03/督察督办 13](#_Toc4342238)

[3.4.4. F04\_04/物业监督管理 13](#_Toc4342239)

[3.4.5. F04\_05/供应商管理 13](#_Toc4342240)

[3.5. F05/个人办公 13](#_Toc4342241)

[3.6. F06/系统管理 13](#_Toc4342242)

[1、 第一部分 资产经营 13](#_Toc4342243)

[1.1 产品概述 13](#_Toc4342244)

[1.2 产品结构（功能摘要） 13](#_Toc4342245)

[1.3 状态说明 15](#_Toc4342246)

[1.4 需求描述 16](#_Toc4342247)

[2、 第二部分 资产运营 19](#_Toc4342248)

[2.1 产品概述 20](#_Toc4342249)

[2.2 产品结构（功能摘要） 20](#_Toc4342250)

[2.3 状态说明 23](#_Toc4342251)

[2.4 需求描述 23](#_Toc4342252)

[二、 其它注意事项补充 25](#_Toc4342253)

[三、 相关文档 25](#_Toc4342254)

1.文档概述

* 1. 编写目的

本文档为“亦庄控股集团资产管理系统（一期）v1.0.0”的产品需求文档，是为“亦庄控股集团资产管理系统”用户及软件开发方，双方充分理解软件产品的运行环境、功能、性能、可靠性等需求而编写的，主要作为确认需求以及系统设计、测试的依据。它阐述了系统的使用范围及背景，明确了所要达到的目标以及达到目标所需的条件，从而使双方对软件的初始规定有一个共同的理解，使之成为整个开发工作的基础。

* 1. 范围

内容范围：包括亦庄控股集团资产管理部涉及的资产相关业务及流程管控、各经营单位管理的资产相关业务数据及接口描述、供应商及客户相关的业务往来管控，同时对资产管理系统需要对接的第三方系统进行接口定义及规范制订，以及对使用资产管理系统的所有用户角色进行定义。

本产品需求说明书的内容包括资产管理及资产运营等功能需求、业务流程、功能设计、操作流程、非功能性需求、与第三方的接口定义及规范定制，以及系统角色及所有权限设计等。

* 1. 术语与定义

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **名词** | **相关解释** |
| 1 | 资产管理系统 | 为亦庄控股集团资产部进行日常资产管理、资产查询、资产经营、资产运营等提供服务的管理系统。 |
| 2 | 资产 | 资产是指对过去的交易或事项形成的、由企业拥有或控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。简单的说，资产就是[企业的资源](https://wiki.mbalib.com/wiki/%E4%BC%81%E4%B8%9A%E7%9A%84%E8%B5%84%E6%BA%90)，包括房产等实物资产和专利权、商标权等无形资产。在本系统中，资产为狭义的实物资产，范围包括所有承包资产和和所有设备设施，其中承包资产包括一类资产和二类资产等，一类资产指所有房产（包括自住和克经营），二类资产指停车场、楼宇大堂、会议室等场地；设备设施指弱电系统、消防系统、楼宇自控系统、电梯系统、供配电系统、房屋与设施、娱乐配套设施、办公配套设施、园林绿化等。 |
| 3 | 项目 | 指亦庄控股集团的21个房产项目，包括亦城国际中心、亦城科技中心、亦城财富中心、隆盛大厦、创新大厦、万源商务中心、BDA-C01、BDA-18、博大大厦、朝林大厦、经海产业园、同济科技园、康宁二期、施耐德、康宁厂房、永康公寓、万源饭店、生物医药园、红楼、白楼、博大俱乐部。 |
| 4 | 经营单位 | 亦庄控股集团的21个房产项目交与经营公司来负责具体经营，这些经营公司包括北京亦庄置业有限公司、北京亦庄生物医药投资管理有限公司、北京博大酒店管理有限公司等，统称为经营单位。 |
| 5 | 一类资产 | 一类资产指的是亦庄控股集团所拥有的所有可经营（出租）的房产，委托经营单位进行出租管理。 |
| 6 | 二类资产 | 二类资产指的是亦庄控股集团所拥有的停车场、大堂、会议室等场地，这类资产的经营方式，会每年同经营单位签订包干协议委托经营。 |
| 7 | 台账 | 台账，原指摆放在台上供人翻阅的账簿，故名台账。久而久之，这个名词就固定下来，实际上就是[流水账](https://baike.baidu.com/item/%E6%B5%81%E6%B0%B4%E8%B4%A6/2172411)。 |
| 8 | 资产承包台账 | 资产承包台账指的是一类资产和二类资产台账，包括基础信息和合同信息。 |
| 9 | 设备设施台账 | 设备设施台账指的是设备设施的基础信息和动态的修缮记录和维保记录。 |
| 10 | 资产修缮 | 修缮指修理，修补，维护建筑物。这里的修缮范围为房产外墙、电梯等设备设施。 |
| 11 | 督察督办 | 监督检查、.督促办理，在本系统中督察督办的内容包括对房产经营情况（合同、收入回款等）和工程修缮情况的督察督办。 |
| 12 | 图表 | 在资产管理系统中用于记录显示及数据统计分析的表格、柱状图、饼状图、拆线图等。 |

表1-1系统术语及定义表格

* 1. 参考资料

（1）计算机软件文档编制规范 GB/T 8567-2006

（2）计算机软件需求说明编制指南 GB/T 9385-1988

（3）计算机软件需求规格说明规范 GB/T 9385-2008

（4）计算机软件质量保证计划规范 GB/T 12504-1990

（5）计算机软件可靠性和可维护性管理 GB/T 14394-1993

* 1. 符号说明

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符号** | **说明** |
| 1 | 『模块』 | 带“『』”的关键词表示一个模块，如：『首页』、『资产总览』『资产运营』 |
| 2 | 【页面】 | 带“【】”的关键词表示一个页面，比如【资产分类设置】页面 |
| 3 | 「可点击区域」 | 带“「」”的关键词表示可点击区域，如：「新增分类」按钮 |
| 4 | [字段] | 带“ [ ] ”的关键词表示一个字段，如：字段 [资产名称] |
| 5 | <规则> | 带“ < > ”的关键词表示一个规则，如：<输入规则>、<排序规则> |
| 6 | （补充说明） | 带“（）”的关键词表示一个补充说明，如：xxxxxxxxx（yyyyyyyyyy） |

表1-2系统符号说明

1. 产品概述
   1. 产品目标

北京亦庄投资控股有限公司（以下简称“亦庄控股”或“集团”）是1992年经北京市委、市政府批准成立的市属国有企业。公司注册资本188亿元，总资产720亿元，管理资产1333亿元，下属全资、控股、代管企业26家，参股企业16家。经过26年的实践，亦庄控股集团相继建成产业项目、定制厂房、特色楼宇、创新科学园等24个资产项目，承载科技创新企业超过2000家，其中“世界500强”企业21家，上市公司40家。

随着亦庄控股集团资产数量的日益庞大，集团向资产要效益的需求成指数级增长，向资产管理要效率和方法的需求应运而生。然而集团资产管理的现状是数据尚未全面在线，集团和经营单位之间存在信息化沟通鸿沟，线下信息流通速率慢，管理效率较低，基于此业务背景，集团领导高瞻远瞩决定建设“亦庄控股集团资产管理系统”，解决资产经营的图形化展示及在线查询需求，解决集团资产修缮工程的快速在线化管理，解决集团资产经营收支管理，经营决策需求。

* 1. 组织单元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **组织层级** | **组织单元名称** | **组织职责（系统相关）** | **所属父组织单元** |
| 集团总部 | 北京亦庄控股投资有限公司 | 资产的产权所有方，拟统一监控管理，实现资产增值 | -- |
| 集团部门 | 资产管理部 | 资产管理的责任部门 | 亦庄控股集团 |
| 集团部门 | 信息部 | 资产管理系统建设牵头部门 | 亦庄控股集团 |
| 集团部门 | 企业运营部 | 共享资产管理系统信息 | 亦庄控股集团 |
| 集团部门 | 财务管理部 | 共享资产管理系统信息 | 亦庄控股集团 |
| 集团部门 | 法律事业部 | 共享资产管理系统信息 | 亦庄控股集团 |
| 集团部门 | 审计事务部 | 共享资产管理系统信息 | 亦庄控股集团 |
| 集团部门 | 安全生产管理部 | 共享资产管理系统信息 | 亦庄控股集团 |
| 集团部门 | 项目管理部 | 共享资产管理系统信息 | 亦庄控股集团 |
| 经营单位 | 北京亦庄置业有限公司 | 亦城财富、亦城科技等项目的经营单位 | 亦庄控股集团 |
| 经营单位 | 北京亦庄生物医药投资管理有限公司 | 生物医药园项目的经营单位 | 亦庄控股集团 |
| 经营单位 | 北京博大酒店管理有限公司 | 博大酒店项目的经营单位 | 亦庄控股集团 |

表2-1组织层级

* 1. 角色定义

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 所属组织 | 角色 | 角色描述 |
| 101 | 集团 | 超级管理员 | 具有系统的最高权限，可访问所有模块，进行所有操作 |
| 102 | 集团 | 资产管理部领导 | 资产管理部的三位领导，分别专项负责修缮工作合约和收支、资产管理等工作。 |
| 103 | 集团 | 资产管理部专责 | 资产管理部的专责，分别专项负责修缮工作合约和收支、资产管理等工作。 |
| 104 | 集团 | 公司领导 | 集团分管资产的公司领导 |
| 105 | 集团 | 信息部 | 共享『资产总览』模块 |
| 106 | 集团 | 企业运营部 | 共享『资产总览』模块、『资产运营』模块-【物业监管】功能 |
| 107 | 集团 | 财务管理部 | 共享『资产总览』模块、『资产运营』模块-【物业监管】功能 |
| 108 | 集团 | 法律事务部 | 共享『资产总览』模块、『资产运营』模块-【物业监管】功能 |
| 109 | 集团 | 审计事务部 | 共享『资产总览』模块、 |
| 110 | 集团 | 安全生产管理部 | 共享『资产总览』模块、『资产管理』模块、『资产运营』模块-【资产修缮】功能 |
| 111 | 集团 | 项目管理部 | 共享『资产总览』模块、『资产运营』模块-【资产修缮】功能 |
| 201 | 经营单位 | 系统管理员 | 负责经营单位的角色和用户管理 |
| 202 | 经营单位 | 资产管理专责 | 负责经营单位管辖项目的资产承包台账维护、资产设备设施台账维护 |
| 203 | 经营单位 | 合约专责 | 负责经营单位管辖项目的一类资产合同的维护 |
| 204 | 经营单位 | 收入专责 | 负责经营单位管辖项目的一类资产收入的维护 |
| 205 | 经营单位 | 修缮专责 | 负责经营单位管辖项目的修缮计划的维护 |
| 206 | 经营单位 | 督察督办专责 | 负责由集团下发的督察督办单的接收、处理、反馈 |
| 207 | 经营单位 | 供应商管理专责 | 负责经营单位管辖项目所用供应商的信息维护 |

表2-2系统角色

* 1. 业务身份

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 所属组织 | 业务身份 | 身份描述 |
| 1010 | 集团 | 修缮预审者 | 修缮流程的预审者，为集团资产管理部的修缮专责 |
| 1020 | 集团 | 修缮终审者 | 修缮流程的终审者，为集团资产管理部的修缮领导 |
| 1050 | 集团 | 督察验收者 | 督察督办任务的验收者，一般为集团资产管理部的经营或者修缮等资产部领导 |
| 2030 | 经营单位 | 修缮抄送者 | 一般为经营单位的修缮管理的负责人 |
| 2040 | 经营单位 | 督察接收者 | 一般为经营单位的办公室主任 |

表2-3业务身份表

* 1. 核心需求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **场景** | **用户需求** | **对应功能** |
| 集团项目资产的全局化查看 | 地图等可视化形式，实时、动态全面展示集团经营性资产运行、管理等基本情况。实现对项目基础信息的查看。 | 『资产总览』 |
| 集团需要建立并实时调用资产台账详细信息 | 建立房产的基础信息（位置信息、面积、租金单价等）、资产（设备设施）“身份证”卡片，以动态的形式全过程跟踪资产使用情况，自动形成资产日常巡检巡查管理记录，实现集团实物资产和财务资产匹配度的统一性和完整性。 | 『资产管理』 |
| 集团需要实时监管资产的经营收支情况 | 展现集团经营性资产合约综合信息，包括入住客户基础资料（行业、是否高新技术企业）以及合同信息（位置、面积、租金、租期、付款方式等） | 『资产运营』/  【合约管理】、  【收支管理】 |
| 集团需要更有效率的监管道资产修缮具体情况 | 实现分类别对资产修缮项目进行定义，通过对修缮资金、历史情况、修缮计划进行分析研判，全过程监督管理资产修缮各项工作。 | 『资产运营』-  【资产修缮】 |
| 实现物业服务标准的统一 | 实现对经营性资产物业单位的监督管理，按资产类别录入物业服务标准，主要包括物业费用、能源费用、管理团队、提供服务情况、公共配套区使用勤快光、标准化执行等方面的管理。 | 『资产运营』-  【物业监管】 |
| 集团需要实时发现资产经营管理中的问题，规避风险 | 与本系统其他板块信息联动，自动提示和预警。通过关口前置、关口时移有效规避系统性风险，及时纠错，尤其通过预警反馈的重大资产经营管理提示信息，直接转入督察督办模块，设置完成时限、完成度等信息，明确目标，任务到人，切实履行资产管理职责。 | 『资产运营』/  『督察督办』，本期实现主动预警，二期实现系统联动预警 |

表2-4核心需求与功能对应表

* 1. 产品结构



图2-1系统功能架构图

* 1. 业务流程

无

1. 功能规格
   1. F01/『登录』
      1. 业务项描述

用户通过『登录』功能进入资产管理首页及资产管理业务页面。

* + 1. 功能/环节列表

无

* + 1. 流程图

无

* + 1. F01\_01/【登录】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 用户使用资产管理系统处理业务时，首先在【登录】页面登录。 |
| 输入/前置条件 | 系统初始化用户名、密码信息； |
| 用例图 | 无 |
| 功能描述 | 用户在【登录】页面输入用户名、密码，点击「登录」进入【首页】页面。【登录】页面包含的操作有「登录」、「忘记密码」。 |
| 效果图 | 当用户使用亦庄控股集团资产管理系统时，首先进入【登录】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）「登录」**  用户在【登录】页面输入用户名、密码，点击「登录」按钮后程序自动验证用户名、密码是否存在、操作权限范围、数据权限范围数据，无异常的情况下页面跳转到【首页】；各字段具体规则如下：  1）[用户名]  <输入规则>：内容长度不能超过20个字符，支持数字、字母、汉字等字符；  <显示规则>：默认显示上一次登录的用户名称；  2）[密码]  <输入规则>：内容长度不能超过10个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#等特殊字符组合； |

* 1. F02/『首页』
     1. 业务项描述

用户登录进入『首页』后，可以看到集团下属所有园区的位置定位，以及每个园区的基础信息；同时显示项目总数、资产面积、签约企业、高新技术企业、房产出租率五项关键指标；让用户可以更好的了解集团资产情况。

* + 1. 功能/环节列表

无

* + 1. 流程图

无

* + 1. F02\_01/【首页】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 用户登录后，首先进入【首页】页面。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录 |
| 用例图 | 无 |
| 功能描述 | 【首页】主要以地图形式显示所有园区的位置；通过点击某个园区的名称或位置点，可以查看园区基础信息；同时首页直观展现项目总数、资产面积、签约企业、高新技术企业、房产出租率五项关键指标统计数。【首页】支持的操作包括「查看园区信息」、「进入资产管理系统」。 |
| 效果图 | 当用户登录系统后，首先显示【首页】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）「查看项目信息」**  用户点击某个项目名称或位置圆点时，系统自动打开当前项目的基础信息，信息字段包括：[项目位置]、[土地面积]、[建筑面积]、[可经营面积]、[产权方]、[竣工时间]、[经营单位]；  [项目位置] ：取值于『系统管理』模块【项目档案】的【项目详情】页面下拉列表中选择[经营单位]，列表值包括：全部、北京亦庄置业有限公司、北京亦庄生物医药投资管理有限公司、北京博大酒店管理有限公司；  **（2）「进入资产管理系统」**  用户点击「进入资产管理系统」按钮，页面跳转到业务处理页面。 |

* 1. F03/『资产总览』
     1. 业务项描述

『资产总览』模块是对集团各项目现状及项目资产现状进行集中管理的部分，通过『资产总览』模块可以了解到各个项目的坐落地址、使用性质、经营面积等指标，同时对项目所属的各类资产日常运营情况、收支情况等进行综合统计分析，为资产部及集团领导提供资产高效经营的有力数据依据。『资产总览』模块包括【项目概况】、【统计分析】、【智能预测】三个功能页面。

* + 1. 功能/环节列表

| 编号 | 名称 | 描述 | 角色 |
| --- | --- | --- | --- |
| F03\_01 | 【项目概况】 | 【项目概况】功能主要用于浏览项目台账，通过项目台账可以了解到项目的核心信息；同时对项目所属资产的出租情况进行实时监测； |  |
| F03\_02 | 【统计分析】 | 【统计分析】功能以图表及文字作为展示形式，对资产日常经营相关数据进行综合统计分析，为集团及资产部领导提供决策支持；包括：房产出租率统计、收支统计、客户行业分析、资产修缮统计、督察督办统计。 |  |
| F03\_03 | 【智能预测】 | 【智能预测】功能通过对前三年的数据进行挖掘、运算，使用卷积神经网络、聚类等算法，预测出亦庄控股集团及三个经营单位下一年的收入支出数据，为集团领导提供经营决策依据； |  |

* + 1. 流程图

无

* + 1. F03\_01/【项目概况】
       1. 功能描述

【项目概况】功能主要用于浏览项目台账，通过项目台账可以了解到项目的核心信息；同时对项目所属资产的出租情况进行实时监测；

* + - 1. 业务流程

无

* + - 1. 状态转换图

无

* + - 1. F03\_01\_01/【项目概况】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 集团领导及资产部领导需要了解各项目基础信息及项目资产出租情况时，使用此功能。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【项目概况】权限 |
| 用例图 |  |
| 功能描述 | 【项目概况】页面主要以列表形式显示所有项目的基础信息及项目房产的出租情况，页面支持对项目信息进行相应操作，具体包括「查询」、「重置」、「详情」、「出租情况」。 |
| 效果图 | 当用户点击“资产总览->项目概况”标签时，系统显示【项目概况】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）列表**  列表页表头字段从左到右为[序号] 、[项目名称]、[地号]、[土地坐落]、[地类]、[使用权面积]、[经营模式]、[经营单位] 、[可经营面积]。  <显示规则>：按记录生成时间倒序排列。  **（2）「查询」**  用户点击‘查询’按钮时，系统自动检测各查询参数输入情况，按照查询参数的内容组合执行查询操作；各字段具体规则如下：  1）[项目名称]  <输入规则>：内容长度不能超过50个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#等特殊字符；  <显示规则>：可以为空；支持模糊查询；  2）[土地坐落]  <输入规则>：内容长度不能超过50个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#等特殊字符；  <显示规则>：可以为空；支持模糊查询；  3）[经营单位]  <输入规则>：下拉列表中选择[经营单位]，列表值包括：全部、北京亦庄置业有限公司、北京亦庄生物医药投资管理有限公司、北京博大酒店管理有限公司；  <显示规则>：默认“全部”；  **（3）「重置」**  用户点击「重置」按钮，各查询参数恢复为初始化状态。  **（4）「详情」**  用户点击某条记录操作列的「详情」按钮，打开【项目档案详情】页面，可以查看每个项目详细的信息。  **（5）「出租情况」**  用户点击某条记录操作列的「出租情况」按钮，打开【房产出租概览】页面，可以查看当前项目下整体楼栋及楼层的实时出租状态、出租率、价格等详细信息；原型示意图如下： |

* + 1. F03\_02/【统计分析】
       1. 功能描述

【统计分析】功能以图表及文字作为展示形式，对资产日常经营相关数据进行综合统计分析，为集团及资产部领导提供决策支持；包括：房产出租率统计、收支统计、客户行业分析、资产修缮统计、督察督办统计。

* + - 1. 业务流程

无

* + - 1. 状态转换图

无

* + - 1. F03\_02\_01/【房产出租率】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 集团领导及资产部领导需要了解房产出租率情况时，使用此功能。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【房产出租率】权限 |
| 用例图 | 无 |
| 功能描述 | 【房产出租率】页面主要以图表形式分类显示房产出租率；主要分为两部分：（1）按房产类型统计出租率；（2）按项目统计出租率。 |
| 效果图 | 当用户点击“资产总览->统计分析->房产出租率”标签时，系统显示【房产出租率】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | 打开页面后默认以柱状图显示各个项目的出租率及排名情况,可以选择[当前]或[去年同期]来切换查看今年去年出租率对比情况；  **（1）「当前」：**  1）[项目]  <输入规则>：下拉列表中选择[项目]，列表值内容取自【项目档案】页面；  <显示规则>：默认“全部”；  2）[房产出租率]：指的是一类资产房产出租率；  <计算规则>房产出租率=已出租面积/可经营面积，  已出租面积：项目所有用途规划为可经营的房产中已经出租（当前日期有出租合同）面积总和；  可经营面积：项目所有用途规划为可经营的房产面积总和；  <取值规则>百分比数字，取小数点后1位，小数点2位以后直接舍掉。  比如：96.99999999999%，取值为96.9%  3）「当前」：指的是从今年1月1日到今天，统计时间的精度精确到天，即今日24小时查询的数据是今日凌晨0：00统计出的。  4）「去年」：指的是从去年1月1日到去年的今天。 |

* + - 1. F03\_02\_02/【收支统计】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 集团领导及资产部领导需要了解资产经营收支情况时，使用此功能。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【收支统计】权限 |
| 用例图 | 无 |
| 功能描述 | 【收支统计】页面主要以图表形式分类显示资产经营收支情况；主要分为：（1）实时收入支出；（2）毛利润及毛利率统计；（3）总体收支统计；（4）总体收入统计；（5）总体支出统计； |
| 效果图 | 当用户点击“资产总览->统计分析->收支统计”标签时，系统显示【收支统计】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）实时收入支出**  打开页面后默认以图表显示所有项目的实时收入支出数据,实时数据范围有：本年、本季、本月；可以选择不同的[项目]值来查看每个项目的实时收入支出情况； [项目]字段的具体规则如下：  1）[项目]  <输入规则>：下拉列表中选择[项目]，列表值内容取自【项目档案】页面；  <显示规则>：默认“全部”；  2）实时：相对实时，精度精确到天，即今日24小时查询的数据都是今日凌晨0：00统计出的。  3）「本年」/「本季」/「本月」：指的是从从本年初/本季度初/本月初累计到到今天。  4）[实时应收]：取值【收入管理】的[应收金额]  5）[实时实收]：取值【收入管理】的[已收金额]  6）[实时未收]：取值【收入管理】的[未收金额]  7）[实时支出]：取值【支出管理】的[已结算金额]  **（2）毛利润及毛利率**  打开页面后默认以柱状图显示各个项目的毛利润统计情况及毛利率统计情况,可以选择「当前」或「去年同期」来切换查看今年去年毛利润及毛利率对比情况；   1. <计算规则>：毛利润=实际收入-实际支出，实际收入取值取值【收入管理】的[已收金额]，实际支出取值【支出管理】的[已结算金额]   毛利率=毛利润/实际收入  2）<取值规则>百分比数字，取小数点后2位，小数点3位以后直接舍掉。  比如：96.99999999999%，取值为96.99%  **（3）总体收支统计**  打开页面后默认以柱状图按月显示所有项目的收入、支出及毛利润对比数据，数据对比范围：按月、按季；可以选择不同的[项目]值和不同的[年度]值来查看某年某个项目的数据； 各字段的具体规则如下：  1）[项目]  <输入规则>：下拉列表中选择[项目]，列表值内容取自【项目档案】页面；  <显示规则>：默认“全部”；  2）[年度]  <输入规则>：下拉列表中选择[年度]，列表值包括：2019、2018、2017等；  <显示规则>：默认“全部”；   1. [年度]毛利润=实际收入-实际支出，实际收入取值取值【收入管理】的[已收金额]，实际支出取值【支出管理】的[已结算金额]   **（4）总体收入统计**  打开页面后默认以柱状图按月显示所有项目的一类资产收入、二类资产收入及其他收入数据，数据对比范围：按月、按季；可以选择不同的[项目]值和不同的[年度]值来查看某年某个项目的数据； 各字段的具体规则如下：  1）[项目]  <输入规则>：下拉列表中选择[项目]，列表值内容取自【项目档案】页面；  <显示规则>：默认“全部”；  2）[年度]  <输入规则>：下拉列表中选择[年度]，列表值包括：2019、2018、2017等；  <显示规则>：默认“全部”；  3）[一类资产收入] 、[二类资产收入]、[其他收入]，取值于【收入管理】的[已收金额]和[账单类型]；[一类资产收入]关联的账单类型有一类资产收入账单和结算账单；[二类资产收入]关联的是二类资产收入账单、[其他收入]关联的是其他收入账单；  **（5）总体支出统计**  打开页面后默认以柱状图按月显示所有项目的支出分类数据，支出分类取值【合同分类配置】的二级分类，包括：一般修缮支出、经营性完善支出、专项修缮支出、应急修缮支出、其他修缮支出、经营性资产委托出租、物业费支出、物业委托支出、其他非修缮类支出；数据对比范围为：按月、按季；可以选择不同的[项目]值和不同的[年度]值来查看某年某个项目的数据； 各字段的具体规则如下：  1）[项目]  <输入规则>：下拉列表中选择[项目]，列表值内容取自【项目档案】页面；  <显示规则>：默认“全部”；  2）[年度]  <输入规则>：下拉列表中选择[年度]，列表值包括：2019、2018、2017等；  <显示规则>：默认“全部”；  3）所有二级分类支出合同的[支出]取值于【支出管理】的所有对应二类分类支出合同的[已结算金额]； |

* + - 1. F03\_02\_03/【客户行业分析】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 集团领导及资产部领导需要了解客户归属行业情况时，使用此功能。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【客户行业分析】权限 |
| 用例图 | 无 |
| 功能描述 | 【客户行业分析】页面主要以图表形式显示入驻企业的行业类别及高新占比情况；统计分为两部分：（1）入驻企业行业类别占比（2）入驻高新技术企业占比。 |
| 效果图 | 当用户点击“资产总览->统计分析->客户行业分析”标签时，系统显示【客户行业分析】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）入驻企业行业类别占比**  打开页面后默认以饼状图分类显示所有项目的入驻企业行业占比情况，同时可以选择单个[项目]值来查看每个项目的企业行业占比情况；[项目]字段的具体规则如下：  1）[项目]  <输入规则>：下拉列表中选择[项目]，列表值内容取自【项目档案】页面；  <显示规则>：默认“全部”；  2）[入驻企业行业]类别占比取值于「一类资产合同详情」的[所属行业]。  3）占比百分数：  <取值规则>百分比数字，取小数点后1位，小数点2位以后直接舍掉。  比如：96.99999999999%，取值为96.9%  **（2）入驻高新技术企业占比**  打开页面后默认以饼状图显示所有项目的高新技术企业占比情况，同时可以选择单个[项目]值来查看每个项目的高新企业占比情况；[项目]字段的具体规则如下：  1）[项目]  <输入规则>：下拉列表中选择[项目]，列表值内容取自【项目档案】页面；  <显示规则>：默认“全部”；  2）高新技术企业占比=高新技术企业/（[高新技术企业] +[非高新技术企业]），[高新技术企业] 与[非高新技术企业]，取值于「一类资产合同详情」的[高新技术企业]“是与否”  <取值规则>百分比数字，取小数点后1位，小数点2位以后直接舍掉。  比如：96.99999999999%，取值为96.9% |

* + - 1. F03\_02\_04/【资产修缮统计】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 集团领导及资产部领导需要了解资产修缮统计数据时，使用此功能。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【资产修缮统计】权限 |
| 用例图 | 无 |
| 功能描述 | 【资产修缮统计】页面主要以列表及柱状图形式显示各项目资产修缮处理情况；主要分为两部分：（1）修缮任务统计列表；（2）修缮任务完成率； |
| 效果图 | 当用户点击“资产总览->统计分析->资产修缮统计”标签时，系统显示【资产修缮统计】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）修缮任务统计**  打开页面后默认以列表形式显示各个项目的修缮任务统计数、已完成修缮任务、未完成修缮任务；列表支持换页及跳转页面；  1）「当前」：指的是从今年1月1日到今天，统计时间的精度精确到天，即今日24小时查询的数据是今日凌晨0：00统计出的。  2）「去年」：指的是从去年1月1日到去年的今天。  3）[修缮任务数]：取值于【修缮计划列表】转当年后的所有修缮计划单数量；  4）[已完成]：取值于【修缮计划列表】的通过终审修缮计划单数量；  5）[未完成]= [修缮任务数]- [已完成]  **（2）修缮任务完成率**  打开页面后默认以柱状图显示各个项目的修缮任务完成率，可以选择[当前]或[去年同期]来切换查看今年去年修缮任务完成率对比情况；  1）[修缮任务完成率]= [已完成]/ [修缮任务数]  <取值规则>百分比数字，取小数点后1位，小数点2位以后直接舍掉。  比如：96.99999999999%，取值为96.9% |

* + - 1. F03\_02\_05/【督察督办统计】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 集团领导及资产部领导需要了解督察督办统计数据时，使用此功能。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【督察督办统计】权限 |
| 用例图 | 无 |
| 功能描述 | 【督察督办统计】页面主要以列表及柱状图形式显示各项目督察督办处理情况；主要分为两部分：（1）督察督办任务统计；（2）督察督办任务完成率； |
| 效果图 | 当用户点击“资产总览->统计分析->督察督办统计”标签时，系统显示【督察督办统计】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）督察督办任务统计**  打开页面后默认以列表形式显示各个项目的督察督办统计数、已完成任务数、未完成任务数；列表支持换页及跳转页面；  1）「当前」：指的是从今年1月1日到今天，统计时间的精度精确到天，即今日24小时查询的数据是今日凌晨0：00统计出的。  2）「去年」：指的是从去年1月1日到去年的今天。  3）[督察督办任务数]：取值于【督察督办列表】所有督察督办单数量；  4）[已完成]：取值于【督察督办列表】的通过验收的督察督办单数量；  5）[未完成]= [修缮任务数]- [已完成]  **（2）督察督办任务完成率**  打开页面后默认以柱状图显示各个项目的督察督办任务完成率，可以选择[当前]或[去年同期]来切换查看今年去年督察督办任务完成率对比情况；  1）[督察督办任务完成率]= [已完成]/ [督察督办任务数]  <取值规则>百分比数字，取小数点后1位，小数点2位以后直接舍掉。  比如：96.99999999999%，取值为96.9% |

* + 1. F03\_03/【智能预测】
       1. 功能描述

【智能预测】功能通过对前三年的数据进行挖掘、运算，使用卷积神经网络、聚类等算法，预测出亦庄控股集团及三个经营单位下一年的收入支出数据，为集团领导提供经营决策依据；

* + - 1. 业务流程

无

* + - 1. 状态转换图

无

* + - 1. F03\_03\_01/【智能预测】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 集团及资产部领导通过此功能了解下一年收支数据情况。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【智能预测】权限 |
| 用例图 | 无 |
| 功能描述 | 【智能预测】页面主要以柱状图形式显示亦庄控股集团及三个经营单位前三年的收入支出经营数据，通过对前三年数据的挖掘、清洗、算法训练，预测出下一年的整体收入及整体支出； |
| 效果图 | 当用户点击“资产总览->智能预测”标签时，系统显示【智能预测】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 |  |
|  |  |

* 1. F04/『资产管理』
     1. 业务项描述

『资产管理』模块是为了对集团一类资产、二类资产及设备设施进行综合管控；通过对资产分类、资产位置信息维护，可以更完善的建立集团资产承包台账及设备设施台账，同时可以更高效的对资产、设备进行定位管理。资产管理模块包括【资产分类维护】、【资产位置维护】、【资产承包台账】、【设备设施台账】四个功能页面。

* + 1. 功能/环节列表

| 编号 | 名称 | 描述 | 角色 |
| --- | --- | --- | --- |
| F04\_01 | 【资产分类维护】 | 【资产分类维护】功能主要对资产类别进行配置，集团项目所属资产主要分为一类资产、二类资产及设备设施；一类资产包括写字楼、住宅等房产，二类资产包括停车场、大堂、会议室等； | 集团资产管理部专工 |
| F04\_02 | 【资产位置维护】 | 【资产位置维护】功能主要用于定义资产位置相关信息，以便更好的通过位置特征定位资产；资产位置初始化数据默认从置业经营管理系统中同步，结构分为项目、楼栋、楼层三级； | 集团资产管理部专工 |
| F04\_03 | 【资产承包台账】 | 【资产承包台账】功能主要对集团一类资产、二类资产数据进行初始化录入，通过定义资产的位置、分类、资产名称、面积、用途等属性，便于集团资产部及集团领导充分掌握资产信息； | 集团资产管理部专工 |
| F04\_04 | 【设备设施台账】 | 【设备设施台账】功能主要对集团项目拥有的各类设备设施数据进行初始化录入，通过定义设备设施位置、分类、名称、设备状态等属性，便于集团资产部及领导对设备设施更好的管控。 | 集团资产管理部专工 |

* + 1. 流程图

无

* + 1. F04\_01/【资产分类维护】
       1. 功能描述

【资产分类维护】功能主要对资产类别进行配置，集团项目所属资产主要分为一类资产、二类资产及设备设施；一类资产包括写字楼、住宅等房产，二类资产包括停车场、大堂、会议室等。

* + - 1. 业务流程

无

* + - 1. 状态转换图

无

* + - 1. F04\_01\_01/【资产分类维护】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 对资产承包台账及设备设施台账进行初始化之前，集团资产管理部专责需要先在【资产分类维护】功能中配置资产类别。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【资产分类维护】权限 |
| 用例图 |  |
| 功能描述 | 【资产分类维护】页面中主要以树型结构分级显示所有资产类别，页面同时支持对资产分类进行相应操作，具体包括「添加下级节点」、「编辑」、「删除」。 |
| 效果图 | 当用户点击“资产管理->资产分类维护”标签时，系统显示【资产分类维护】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）「添加下级节点」**  点击「添加下级节点」按钮时，【新增资产分类】页面弹出，用户输入相应字段，并点击「保存」按钮新增一条记录；点击「关闭」按钮退出；  各字段的具体规则如下：  1）[名称]  <输入规则>：必填项；内容长度不能超过20个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符；程序自动验证是否重名。  2）[排序]  <输入规则>：必填项；支持数值类型；取值>0的整数。  3）[资产类型]  <输入规则>：下拉列表中选择资产类型，列表值包括：一类资产、二类资产、设备设施；默认：“请选择“。  4）[是否启用]  <输入规则>：下拉列表中选择启用状态，列表值包括：是、否；默认：“是“。  5）[备注]  <输入规则>：非必填，可以为空，内容长度不能超过1000个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  **（2）「编辑」**  选中任意二级以下节点，点击「编辑」按钮，【修改资产分类】页面弹出，用户可以按照各字段规则来编辑内容；各字段具体规则见**「添加下级节点」**部分。  **（3）「删除」**  选中任意二级以下节点，点击「删除」按钮，【删除确认】页面弹出，确认删除后将逻辑删除此分类。 |

* + 1. F04\_02/【资产位置维护】
       1. 功能描述

【资产位置维护】功能主要用于定义资产位置相关信息，以便更好的通过位置特征定位资产；资产位置初始化数据默认从置业和生物医药园经营管理系统中同步，结构分为项目、楼栋、楼层三级；

* + - 1. 业务流程

无

* + - 1. 状态转换图

无

* + - 1. F04\_02\_01/【资产位置维护】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 对资产承包台账及设备设施台账进行初始化之前，集团资产管理部专责需要先在【资产位置维护】功能中配置资产位置信息。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【资产位置维护】权限 |
| 用例图 |  |
| 功能描述 | 【资产位置维护】页面中主要以树型结构分级显示所有位置信息，页面同时支持对资产位置信息进行相应操作，具体包括「添加下级节点」、「编辑」、「删除」。 |
| 效果图 | 当用户点击“资产管理->资产位置维护”标签时，系统显示【资产位置维护】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）「添加下级节点」**  点击「添加下级节点」按钮时，【添加资产位置】页面弹出，用户输入相应字段，并点击「保存」按钮新增一条记录；点击「关闭」按钮退出；  各字段的具体规则如下：  1）[名称]  <输入规则>：必填项；内容长度不能超过20个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符；程序自动验证是否重名。  2）[排序]  <输入规则>：必填项；支持数值类型；取值>0的整数。  3）[是否启用]  <输入规则>：下拉列表中选择启用状态，列表值包括：是、否；默认：“是“。  4）[资产类型]  <输入规则>：必选项；tab标签中选择资产类型，类型包括：一类资产、二类资产、设备设施。  5）[位置属性]  <输入规则>：下拉列表中选择位置属性，列表值包括：楼栋、楼层、空；默认：“楼栋“。  6）[备注]  <输入规则>：可以为空，内容长度不能超过1000个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  **（2）「编辑」**  选中任意二级以下节点，点击「编辑」按钮，【修改资产位置】页面弹出，用户可以按照各字段规则来编辑内容；各字段具体规则见**「添加下级节点」**部分。  **（3）「删除」**  选中任意二级以下节点，点击「删除」按钮，【删除确认】页面弹出，确认删除后将逻辑删除此位置信息。 |

* + 1. F04\_03/【资产承包台账】
       1. 功能描述

【资产承包台账】功能主要对集团一类资产、二类资产数据进行初始化录入，通过定义资产的位置、分类、资产名称、面积、用途等属性，便于集团资产部及集团领导充分掌握资产信息；

* + - 1. 业务流程

无

* + - 1. 状态转换图

无

* + - 1. F04\_03\_01/【资产承包台账】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 集团资产管理部专责需要初始化一类资产、二类资产数据或者调整相关信息时，使用此功能。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【资产承包台账】权限 |
| 用例图 |  |
| 功能描述 | 【资产承包台账】页面中主要以列表形式显示所有资产承包台账信息，页面同时支持对台账信息进行相应操作，具体包括「位置筛选」、「列表查询」、「添加」、「编辑」、「删除」、「查看台账」。 |
| 效果图 | 当用户点击“资产管理->资产承包台账”标签时，系统显示【资产承包台账】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）列表**  列表页表头字段从左到右为[序号] 、[房产编号]、[资产分类]、[房产名称]、[建筑面积]、[用途规划]、[租金底价]、[备注]。  <显示规则>：按记录生成时间倒序排列。  **（2）「位置筛选」**  在左侧搜索文本框中输入查询关键字，回车或点击查询按钮，可以定位到对应位置信息；字段具体规则如下：  1）[搜索文本]  <输入规则>：内容长度不能超过50个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符；  **（3）「列表查询」**  用户点击「查询」按钮时，系统自动检测各查询参数输入情况，按照查询参数的内容组合执行查询操作；各字段具体规则如下：  1）[房产编号]  <输入规则>：按照房产编号规则输入；  <显示规则>：支持模糊查询；可以为空；  2）[房产名称]  <输入规则>：内容长度不能超过20个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符。  <显示规则>：可以为空；支持模糊查询；  3）[面积]  <输入规则>：下拉列表中选择面积；  4）[房产分类]  <输入规则>：下拉列表中选择房产分类，房产分类列表值取自【资产分类维护】；  **（4）「添加」**  点击「添加」按钮时，【添加房产】页面弹出，用户输入相应字段，并点击「保存」按钮新增一条记录，点击「关闭」按钮退出；页面提供「继续添加」按钮可以连续输入多条房产信息；  各字段的具体规则如下：  1）[房产编号]  <输入规则>：按照房产台账编号规则自动生成。  2）[房产分类]  <输入规则>：下拉列表中选择房产分类，房产分类列表值取自【资产分类维护】。  3）[房产位置]  <输入规则>：默认显示左侧树型列表中选中的位置节点。  4）[房产名称]  <输入规则>：内容长度不能超过20个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符。  5）[用途规划]  <输入规则>：下拉列表中选择用途规划，列表值包括：自用、可经营等。  6）[建筑面积]  <输入规则>：数值型；只支持>=0的数字，小数点后两位，单位为M²。  7）[租金底价]  <输入规则>：数值型；只支持>=0的数字，小数点后两位，单位为元。  8）[备注]  <输入规则>：可以为空，内容长度不能超过1000个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  **（5）「编辑」**  点击任意一条记录操作列的「编辑」按钮，【编辑房产信息】页面弹出，用户可以按照各字段规则来编辑内容；各字段具体规则见**「添加」**部分。  **（6）「删除」**  点击任意一条记录操作列的「删除」按钮，【删除确认】页面弹出，确认删除后将逻辑删除此房产信息；同时支持多选并「批量删除」操作。  **（7）「查看台账」**  点击任意一条记录操作列的「查看台账」按钮，【查看房产台账】页面弹出，可以查看当前记录的详细信息。 |

* + 1. F04\_04/【设备设施台账】
       1. 功能描述

【设备设施台账】功能主要对集团项目拥有的各类设备设施数据进行初始化录入，通过定义设备设施位置、分类、名称、设备状态等属性，便于集团资产部及领导对设备设施更好的管控。

* + - 1. 业务流程

无

* + - 1. 状态转换图

无

* + - 1. F04\_04\_01/【设备设施台账】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 集团资产管理部专责需要对项目设备设施数据进行初始化或者调整时，使用此功能。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【设备设施台账】权限 |
| 用例图 |  |
| 功能描述 | 【设备设施台账】页面中主要以列表形式显示所有设备设施台账信息，页面同时支持对台账信息进行相应操作，具体包括「设备分类筛选」、「列表查询」、「添加」、「修改」、「删除」、「详情」。 |
| 效果图 | 当用户点击“资产管理->设备设施台账”标签时，系统显示【设备设施台账】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）列表**  列表页表头字段从左到右为[序号] 、[设备编号]、[设备名称]、[位置]、[设备状态]、[重要程度]、[父设备]、[责任人]。  <显示规则>：按记录生成时间倒序排列。  **（2）「设备分类筛选」**  在左侧搜索文本框中输入查询关键字，回车或点击查询按钮，可以定位到对应设备分类；字段具体规则如下：  1）[搜索文本]  <输入规则>：内容长度不能超过50个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符；  **（3）「列表查询」**  用户点击‘查询’按钮时，系统自动检测各查询参数输入情况，按照查询参数的内容组合执行查询操作；各字段具体规则如下：  1）[名称]  <输入规则>：内容长度不能超过20个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符；  <显示规则>：可以为空；支持模糊查询；  2）[设备状态]  <输入规则>：下拉列表中选择设备状态；列表值内容包括：启用、停用、故障、封存 ；  3）[重要程度]  <输入规则>：下拉列表中选择重要程度，重要程度列表值包括：I、II、III；I为最重要，II、III次之；  **（4）「添加」**  点击「添加」按钮时，【新增设备台账】页面弹出，用户输入相应字段，并点击「保存」按钮新增一条记录，点击「关闭」按钮退出；页面提供「继续添加」按钮可以连续输入多条设备信息；  各字段的具体规则如下：  1）[设备编号]  <输入规则>：按照设备台账编号规则自动生成；  2）[设备名称]  <输入规则>：必填项，内容长度不能超过50个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符；  <显示规则>： 默认显示“请输入”；  3）[设备分类]  <输入规则>：必填项。下拉列表中选择设备分类，设备分类列表值取自【资产分类维护】；  <显示规则>：默认显示“请选择”；  4）[品牌]  <输入规则>：可以为空。内容长度不能超过20个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符；  <显示规则>：默认显示“请输入”；  5）[位置]  <输入规则>：可以为空。下拉列表中选择位置信息，位置列表值取自【资产位置维护】；  <显示规则>：默认显示“请选择”；  6）[重要程度]  <输入规则>：下拉列表中选择重要程度，重要程度列表值包括：I、II、III。  <显示规则>：默认显示“请选择”；  7）[设备状态]  <输入规则>：下拉列表中选择设备状态；列表值内容包括：启用、停用、故障、封存；；  <显示规则>：默认显示“请选择”；  8）[首次启动日期]  <输入规则>：需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间。  <显示规则>：默认显示“请选择”；可以为空；格式：YYYY-MM-DD。  9）[登记日期]  <输入规则>：需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间。  <显示规则>：默认显示“请选择”；可以为空；格式：YYYY-MM-DD。  10）[供应商联系方式]  <输入规则>：可以为空；输入供应商座机或手机号码；程序验证号码规则：010-11111111或13xxxxxxxxx；  <显示规则>：默认显示“请输入”；  11）[使用年限]  <输入规则>：必填项；支持数值类型；取值>0的整数。  <显示规则>：默认显示“请输入”；  12）[强制报废年限]  <输入规则>：必填项；支持数值类型；取值>0的整数。  <显示规则>：默认显示“请输入”；  13）[采购价格]  <输入规则>：数值型；只支持>=0的数字，小数点后两位，单位为元。  <显示规则>：默认显示“请输入”；  14）[保修截止日期]  <输入规则>：可以为空，需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间。  <显示规则>：必选项；格式：YYYY-MM-DD。  15）[主要参数描述]  <输入规则>：可以为空，内容长度不能超过1000个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  <显示规则>：默认显示“请输入”；  16）[备注]  <输入规则>：可以为空，内容长度不能超过1000个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  <显示规则>：默认显示“请输入”；  17）[创建人]  <输入规则>：自动取值。  18）[创建时间]  <输入规则>：自动生成。  <显示规则>：必填项；格式：YYYY-MM-DD。  19）[最后修改人]  <输入规则>：自动取值。  20）[最后修改日期]  <输入规则>：自动生成。  <显示规则>：必填项；格式：YYYY-MM-DD。  21）[上传设备图片]  <输入规则>：点击‘上传设备图片’按钮时，打开文件选择窗口，选择一个或多个文件上传；附件类型：jpg\gif\png；  <显示规则>：在线可查看；  **（5）「编辑」**  点击任意一条记录操作列的「编辑」按钮，【编辑设备台账】页面弹出，用户可以按照各字段规则来编辑内容；各字段具体规则见**「添加」**部分。  **（6）「删除」**  选中任意记录的复选框点击「批量删除」按钮，【删除确认】页面弹出，确认删除后将逻辑删除此设备台账。  **（7）「详情」**  点击任意一条记录操作列的「详情」按钮，【查看设备台账】页面弹出，可以查看当前记录的详细信息。 |

* 1. F05/『资产运营』
     1. 业务项描述

『资产运营』模块是为了对集团资产进行盘活、增益、创收，提高集团资产的经济效益及商业价值，对所有设备设施资产进行修缮管理，实时确保资产的运营数据在线化，实现更有效的管理互动和沟通。资产运营模块包括【合约管理】、【收支管理】、【资产修缮】、【督察督办】、【物业监管】、【供应商管理】六个功能页面。

* + 1. 功能/环节列表

| 编号 | 名称 | 描述 | 角色 |
| --- | --- | --- | --- |
| F05\_01 | 【合约管理】 | 【合约管理】功能主要是对各项目的资产经营收支合同进行实时管控，包括对经营单位管理的房产出租情况进行实时调用监测、对项目二级资产经营合同开展签订和进度跟进、对项目资产经营支出类合同开展签订及进度跟进管理。 | 认证用电客户 |
| F05\_02 | 【收支管理】 | 【收支管理】功能实现对资产收入合同及支出合同生成的账单进行分类、分批次管理，执行收款、付款、结算等操作，并通过账单状态了解账单的处理情况。 |  |
| F05\_03 | 【资产修缮】 | 【资产修缮】是为了对各项目的设备设施资产的计划修缮、应急修缮提供申请、审批流程，以便更及时有效的进行修缮工作；同时，为资产部对各项目的资产及时管控提供管理工具，并形成决策依据。 |  |
| F05\_04 | 【督察督办】 | 【督察督办】功能管理的内容包括自动预警生成的督察督办单及人工派单生成的督察督办单，同时对督察督办单进行处理进度跟踪、处理情况实时反馈及审批；通过对督察督办流程跟进，可以随时掌握报警及故障处理情况，同时可以作为业绩考核依据，提高相关人员积极性。 |  |
| F05\_05 | 【物业监管】 | 【物业监管】功能是为了对物业各岗位的服务标准、执行规范等方面进行监督、管控、考核，以全面提高项目物业的服务水平。 |  |
| F05\_06 | 【供应商管理】 | 【供应商管理】主要对所有供应商信息进行管理，包括供应商的基础信息、来源、所属行业、专业领域等内容。 |  |

* + 1. F05\_01/【合约管理】
       1. 功能描述

合约管理功能主要是对各项目的资产经营收支合同进行实时管控，包括对经营单位管理的项目房产出租情况进行实时调用监测、对项目二级资产经营合同开展签订和进度跟进、对项目资产经营支出类合同开展签订及进度跟进管理。合同管理功能显示所有签订完成的合同列表信息及状态；生物医药园房产租赁合同通过新增操作生成合同，其他园区房产租赁合同信息从置业公司通过系统接口自动调取；二级收入及支出类合同，在本功能中通过新增操作生成合同。合同管理功能包括新增、批量导入、合同编辑、分类查询等操作。

* + - 1. 功能/环节列表

| 编号 | 名称 | 描述 | 角色 |
| --- | --- | --- | --- |
| F05\_01\_01 | 【合同分类配置】 | 【合同分类配置】合同分类配置功能主要对收支合同类别进行增删改查配置管理； | 集团资产管理部专责 |
| F05\_01\_02 | 【客户行业分类配置】 | 【客户行业分类配置】功能实现对对租赁房屋的客户所属行业进行配置，具备增删改查操作； | 集团资产管理部专责 |
| F05\_01\_03 | 【合同明细标签管理】 | 【合同明细标签管理】主要用于二类资产和支出费用所用的明细做标签的区分作用。 | 集团资产管理部专责 |
| F01\_04 | 【客户渠道分类配置】 | 【客户渠道分类配置】功能主要实现一类资产出租的客户来源，比如网络广告、老客户介绍等 | 集团资产管理部专责 |
| F01\_05 | 【合同管理】 | 【合同管理】功能是为了实现对经营单位的合同状态和签署客户情况进行实时了解 | 集团资产管理部专责 |

* + - 1. 业务流程

无

* + - 1. 状态转换图

一类资产合同状态转换图

二类资产合同状态转换图



支出合同状态转换图



* + - 1. F05\_01\_01/【合同分类配置】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 资产部用户在新增或同步合同之前，需要先在【合同分类配置】功能中将所有合同类别进行配置。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有‘合同分类配置’权限； |
| 用例图 | 无 |
| 功能描述 | 合同分类配置功能主要对收支合同类别进行增删改查配置管理；收入合同初始分类包括：一类资产收入合同、二类资产收入合同、其他合同，支出类合同分为修缮类合同和非修缮类合同，其中修缮类合同分为一般性修缮合同、经营性完善合同、专项修缮合同、应急修缮合同、其他修缮合同；非修缮合同包括经营性资产委托合同、物业费合同、物业委托合同、其他支出合同。 |
| 效果图 | 当用户点击“资产运营->合约管理->合同分类配置”标签时，系统显示合同分类配置页面，原型示意图如下：  合同分类配置页面的布局为左右结构，左侧以树型显示合同分类列表，右侧主要对合同分类内容进行增删改操作。本功能主要包括5部分核心操作：查询合同分类、新增一级分类、新增下级分类、编辑合同分类、删除合同分类； |
| 业务规则 | **（1）「查询合同分类」**  打开页面以后，树型列表中默认显示2个一级分类：“收入合同、支出合同”，“收入合同”下默认显示3个二级分类：一类资产收入合同、二类资产收入合同、其他收入合同，“支出合同”下默认显示7个二级分类：修缮类合同和非修缮类合同，一般修缮支出合同、保险支出合同、招租酬金支出合同、物业委托支出合同、物业费支出合同、装修改造支出合同、其他支出合同；  在合同分类列表搜索框中，输入查询关键字并点击搜索按钮，与关键字匹配的分类项显示为选中状态；在搜索框输入内容必须符合以下规则：  搜索框：内容长度不能超过20个字符，支持数字、字母、汉字及‘-’‘\’特殊字符，支持回车操作，内容为空时不执行查询操作；  **（2）「新增一级分类」**  点击[新增一级分类]按钮时，程序首先验证[分类名称]、[父级分类]、[备注]、[是否有效]、[最后操作员]、[操作时间] 6个字段的内容，只有符合规则以后才能新增；6库，u个字段的具体规则如下：  1）[分类名称]：  <显示规则>默认显示“请输入 “；  <输入规则>内容长度不能超过20个字符，支持数字、字母、汉字，不得与已有一级分类名称重名；  2）[父级分类]：  <输入规则>必须为空；  3）[备注]：  <输入规则>可以为空，内容长度不能超过200个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  3）[是否有效]：  <显示规则>默认为选中状态；  4）[最后操作员]：  <显示规则>系统默认为当前登录用户，不可修改；  5）[操作时间]：  <显示规则>系统默认为当前时间，不可修改。  **（2）「新增下级分类」**  点击「新增下级分类」按钮时，程序首先验证[分类名称]、[父级分类]、[备注]、[是否有效]、[最后操作员]、[操作时间]六个字段的内容，只有符合规则以后才能新增，六个字段的具体规则如下：  1）[分类名称]：  <显示规则>默认显示“请输入 “；  <输入规则>内容长度不能超过20个字符，支持数字、字母、汉字，不得与已有一级分类名称重名；  2）[父级分类]：  <输入规则>必须已经选中某个分类项，用选中的分类项名称填充，不得修改；  3）[备注]：  <输入规则>可以为空，内容长度不能超过200个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  3）[是否有效]：  <显示规则>默认为选中状态；  4）[最后操作员]：  <显示规则>系统默认为当前登录用户，不可修改；  5）[操作时间]：  <显示规则>系统默认为当前时间，不可修改。  **（3）「编辑合同分类」**  点击**「**编辑**」**按钮时，程序首先验证已经在树型列表选中了某个分类项，没有选中则提醒“选择某个分类节点后进行编辑”；如某个分类项选中的情况下，[备注]、[是否有效] 2个字段变成可编辑状态，编辑完成后点击保存。2个字段的具体编辑规则参照“新增一级分类”或“新增下级分类”操作。  **（4「删除合同分类」**  点击「删除」按钮时，程序首先验证已经在树型列表选中了某个分类项，没有选中则提醒“选择某个分类节点后删除”；如某个分类项选中的情况下，弹框提示“是否删除当前合同分类，将会 影响到相关联的合同数据”，确认后将逻辑删除此分类。 |

* + - 1. F05\_01\_02/【客户行业分类配置】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 资产部用户在新增或同步合同之前，以及【供应商管理】新增之前需要先在【客户行业分类配置】能中将所有客户行业进行配置。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【客户行业分类配置】权限； |
| 用例图 | 无 |
| 功能描述 | 【客户行业分类配置】功能主要对出租房产的客户所属行业进行配置，具备增删改查操作； |
| 效果图 | 当用户点击“资产运营->合约管理->客户行业分类配置”标签时，系统显示合同分类配置页面，原型示意图如下：  客户行业分类配置页面的布局为左右结构，左侧以树型显示行业分类列表，右侧主要对客户行业分类内容进行增删改操作。本功能主要包括5部分核心操作：「查询客户行业分类」、「新增一级分类」、「新增下级分类」、「查询客户行业分类」「编辑分类」、「删除分类」； |
| 业务规则 | **（1）「查看客户行业分类」**  打开页面以后，树型列表中默认显示行业分类初始化数据包括：制造业、能源矿业、环保/公共设施、科研/技术服务、医药/医疗/保健、农业、贸易/运输/物流、金融/投资、零售/消费品、教育/培训、文化/娱乐/体育、IT/通讯/网络/电子商务、专业商务服务、政府/社会组织、建筑/房地产、餐饮、传媒、其他、IT软件/信息技术、电信/广播业、互联网、金融/投资、保险行业、教育/培训、医药/医疗/保健、住宿/酒店公寓、零售/批发、物流/运输、贸易/外贸、餐饮行业、建筑/房地产、租赁/商务服务、科研/技术服务、政府/社会管理、国际组织办事处、文化/传媒、体育、游戏/动漫、制造业、农/林/牧/渔、采矿业、电力/水/燃气供应、水利/环境/生态保护、其他。；  在客户行业分类列表搜索框中，输入查询关键字并点击搜索按钮，与关键字匹配的分类项显示为选中状态；在搜索框输入内容必须符合以下规则：  **（2）「新增一级分类」**  点击[新增一级分类]按钮时，程序首先验证[分类名称]、[父级分类]、[备注]、[是否有效]、[最后操作员]、[操作时间] 六个字段的内容，只有符合规则以后才能新增；六个字段的具体规则如下：  1）[分类名称]：  <显示规则>默认显示“请输入 “；  <输入规则>内容长度不能超过20个字符，支持数字、字母、汉字，不得与已有一级分类名称重名；  2）[父级分类]：  <输入规则>必须为空；  3）[备注]：  <输入规则>可以为空，内容长度不能超过200个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  4）[是否有效]：  <显示规则>默认为选中状态；  5）[最后操作员]：  <显示规则>系统默认为当前登录用户，不可修改；  6）[操作时间]：  <显示规则>系统默认为当前时间，不可修改。  **（2）「新增下级分类」**  点击「新增下级分类」按钮时，程序首先验证[分类名称]、[父级分类]、[备注]、[是否有效]、[最后操作员]、[操作时间]六个字段的内容，只有符合规则以后才能新增，六个字段的具体规则如下：  1）[分类名称]：  <显示规则>默认显示“请输入 “；  <输入规则>内容长度不能超过20个字符，支持数字、字母、汉字，不得与已有一级分类名称重名；  2）[父级分类]：  <输入规则>必须已经选中某个分类项，用选中的分类项名称填充，不得修改；  3）[备注]：  <输入规则>可以为空，内容长度不能超过200个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  4）[是否有效]：  <显示规则>默认为选中状态；  5）[最后操作员]：  <显示规则>系统默认为当前登录用户，不可修改；  6）[操作时间]：  <显示规则>系统默认为当前时间，不可修改。  **（3）「编辑分类」**  点击**「**编辑**」**按钮时，程序首先验证已经在树型列表选中了某个分类项，没有选中则提醒“选择某个分类节点后进行编辑”；如某个分类项选中的情况下，[备注]、[是否有效] 2个字段变成可编辑状态，编辑完成后点击保存。2个字段的具体编辑规则参照“新增一级分类”或“新增下级分类”操作。  **（4「删除分类」**  点击「删除」按钮时，程序首先验证已经在树型列表选中了某个分类项，没有选中则提醒“选择某个分类节点后删除”；如某个分类项选中的情况下，弹框提示“是否删除当前客户行业分类，将会 影响到相关联的客户数据”，确认后将逻辑删除此分类。 |

* + - 1. F05\_01\_03/【合同明细标签管理（配置】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 当资产管理部需要用更多维度来描述合同分类的时候，除了使用【合同分类】功能外，还可以用【合同明细标签】的角度。在新增二类资产收入合同和支出合同之前需要进行【合同明细标签管理（配置】。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【合同明细标签配置】权限； |
| 用例图 | 无 |
| 功能描述 | 【合同明细标签管理】主要用于二类资产和支出费用所用的明细做标签的区分作用。 |
| 效果图 | 当用户点击“资产运营->合约管理->合同明细标准管理”标签时，系统显示合同明细标签配置页面，原型示意图如下：  本功能主要包括5部分核心操作：「新增标签」、「编辑标签」、「删除标签」； |
| 业务规则 | **（1）「查看合同明细标签」**  合同明细标签分类的列表页从左到右显示的字段有[序号]、[合同明细分类]、[合同明细标签]。  **（2）「新增合同明细标签」**  点击[新增合同明细标签]按钮时，首先选择[明细分类]，然后输入[分类名称]，程序校验[分类名称]的规则，符合标准后点击「确定」按钮，新增成功，否则可「取消」  1）[分类名称]：  <显示规则>默认显示“请输入 “；  <输入规则>内容长度不能超过10个字符，支持数字、字母、汉字，不得与收入和支出的分类名称重名；  **（2）「编辑合同明细标签」**  点击**「**编辑**」**按钮时，弹出「编辑明细标签」按钮，可重新选择[明细分类]，可重新编辑[分类名称]，[分类名称]的<显示规则> 和<输入规则>同「新增合同明细标签」里的[分类名称]。  **（3）「删除分类」**  点击「删除」按钮时，程序首先验证已经在列表选中了某个分类项，没有选中则提醒“选择某个分类后删除”；如某个分类项选中的情况下，弹框提示“是否删除当前明细标签，将会 影响到相关联的客户数据”，确认后将逻辑删除此分类。 |

* + - 1. F05\_01\_04/【客户渠道分类配置】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 资产部用户在新增或同步合同之前，需要先在【客户渠道分类配置】功能中将所有客户渠道分类进行配置。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【客户渠道分类配置】权限； |
| 用例图 | 无 |
| 功能描述 | 【客户渠道分类配置】功能主要对一类资产收入合同的客户渠道来源进行增删改查配置管理； |
| 效果图 | 当用户点击“资产运营->合约管理->客户渠道分类配置”标签时，系统显示客户渠道分类配置页面，原型示意图如下：  本功能主要包括5部分核心操作：「新增标签」、「编辑标签」、「删除标签」； |
| 业务规则 | **（1）「查看客户渠道分类」**  客户渠道分类的列表页从左到右显示的字段有[序号]、[渠道]。  **（2）「新增客户渠道」**  点击[新增客户渠道]按钮时，输入[分类名称]，程序校验[分类名称]的规则，符合标准后点击「确定」按钮，新增成功，否则可「取消」  1）[分类名称]：  <显示规则>默认显示“请输入 “；  <输入规则>内容长度不能超过10个字符，支持数字、字母、汉字，不得与收入和支出的分类名称重名；  **（2）「编辑客户渠道分类」**  点击**「**编辑**」**按钮时，弹出「编辑客户渠道分类」按钮，可重新编辑[分类名称]，[分类名称]的<显示规则> 和<输入规则>同「新增客户渠道分类名称」里的[分类名称]。  **（3）「删除分类」**  点击「删除」按钮时，程序首先验证已经在列表选中了某个分类项，没有选中则提醒“选择某个分类后删除”；如某个分类项选中的情况下，弹框提示“是否删除当前客户渠道分类，将会 影响到相关联的客户数据”，确认后将逻辑删除此分类。 |

* + - 1. F05\_01\_05/【合同管理】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 资产部用户了解经营单位的合同执行情况，以及经营单位需要进行同步和新增合同的时候，需要此功能 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【合同管理】权限； |
| 用例图 | 无 |
| 功能描述 | 【合同管理】功能主要实现一类资产和二类资产的收入合同管理、支出合同管理，具备增删改查操作； |
| 效果图 | 当用户点击“资产运营->合约管理->合同管理”标签时，系统显示合同分类配置页面，原型示意图如下：  【合同管理】页面中主要以列表形式显示所有资产的收入和支出合同信息，同时可以合同执行相应的操作；本功能主要包括的核心操作：查询合同、查询条件重置、新增、编辑、删除、查看详情、批量导入、批量导入模板下载、批量导出、退租； |
| 业务规则 | **（1）「查询合同」**  用户点击「查询」按钮时，系统自动检测各查询参数输入情况，按照查询参数的内容组合执行查询操作，查询条件可以为单个也可以多个组合；各字段的具体规则如下：  1）[一级分类]：  <显示规则>默认显示“全部“；  <输入规则>下拉框中选择分类，包括全部、收入和支出，每次只能选择其中一个；  2）[二级分类]：  <显示规则>默认显示“全部“；  <输入规则>按照[一级分类]字段的选中内容，程序自动筛选[二级分类]列表内容；用户在下拉列表选择二级分类；  3）[项目]：  <显示规则>默认显示“全部“；不同数据权限的用户显示不同的项目列表；  <输入规则>下拉框中选择项目，且每次只能选择一个项目；  4）[合同状态]：  <显示规则>默认“全部“；  <输入规则>下拉框中选择状态，状态值包括：执行中、已到期、待结算、已结束；  5）[合同编号/合同名称/客户名称]：  <显示规则>默认“请输入 “；  <输入规则>可以为空，内容长度不能超过20个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符。  6）[合同到期日期]：  <显示规则>默认显示“开始时间“和”结束时间“，格式为”YYYY-MM-DD“。  <输入规则>时间为区间，第二个时间需要晚于或者等于第一个时间；需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间；  **（2）「查询条件重置」：**  「重置」按钮主要用于初始化查询条件；用户点击「重置」按钮时，查询参数所有文本框置空，显初始示默认内容。  **（3）「查看合同详情」：**  在每条记录的操作列点击「详情」按钮，打开【合同详情】页面，显示当前合同各字段详细信息，包括账单信息（一类资产将同时还包括了退租时产生的结算账单）。  （4）**「新增一类资产收入合同」**  点击「新增」按钮打开【新增一类资产收入合同】页面，用户按照各个字段的选填、必填要求以及字段输入规则录入相应内容；点击「保存」按钮时，将信息在本地保存，只有当前用户可见，合同可进行「编辑」；点击「生成账单」按钮时，将根据规则生成账单，同时提交了合同，将只能修改合同 [联系电话]1个字段；合同各字段的具体规则如下：  1）[系统合同编号]：  <输入规则>系统自动生成，不可修改；  新增合同-基础信息  2）[外部合同 编号]：  <输入规则>集团或者经营单位在本系统意外的系统定义的合同编号；  <显示规则>默认“请输入；  3) [合同名称]：  <显示规则>默认“请输入“；  <输入规则>必填项，内容长度不能超过20个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符。  4) [签订日期]：  <显示规则>默认显示“请选择。  <输入规则>需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间；  5) [合同起始日期]：  <显示规则>默认显示“请选择。  <输入规则>需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间；  6) [合同到期日期]：  <显示规则>默认显示“请选择。  <输入规则>需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间；  甲方信息  7）[单位名称]：  <输入规则>程序自动生成，内容为“北京亦庄投资控股有限公司”。  8）[法定代表人]：  <输入规则>程序自动生成，内容为“白文”。  9）[统一社会信用代码]：  <输入规则>程序自动生成，内容为“911103021011283297”。  10）[联系人]：  <显示规则>默认显示“请输入；  <输入规则>必填项；内容长度不能超过10个字符，支持汉字、字母；  11）[联系电话]：  <显示规则>默认显示“请输入；  <输入规则>必填项；输入联系人座机或手机号码；程序验证号码规则：010-11111111或13xxxxxxxxx；；  12）[开户行]：  <输入规则>程序自动生成，内容为“建行北京经济技术开发区支行”。  13）[银行账号]：  <输入规则>程序自动生成，内容为“11001029500056000155”。  14） [注册地址]：  <输入规则>程序自动生成，内容为“北京市北京经济技术开发区荣华南路9号1号楼”。  15） [收款方]与 [付款方]：  <输入规则>非必填项，根据合同具体情况，单选二者其一。  乙方信息  16）[单位名称]：  <显示规则>默认显示“请选择；  <输入规则>下拉框中选择经营单位名称，且每次只能选择一个经营单位。经营单位名称同步『系统管理』模块【经营单位档案管理】的[公司名称]字段；  17）[法定代表人]：  <显示规则>默认显示“请输入；  <输入规则>根据选择的[经营单位名称]，同步『系统管理』模块【经营单位档案管理】的[法人]字段；  18）[统一社会信用代码]：  <显示规则>默认显示“请输入；  <输入规则>必填项；内容长度为18位的数字或英文字母；  19）[联系人]：  <显示规则>默认显示“请输入；  <输入规则>必填项；内容长度不能超过10个字符，支持汉字、字母；  20）[联系电话]：  <显示规则>默认显示“请输入；  <输入规则>必填项；输入联系人座机或手机号码；程序验证号码规则：010-11111111或13xxxxxxxxx；；  21）[开户行]：  <显示规则>默认显示“请输入；  <输入规则>必填项；内容长度不超过30个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符。  22）[银行账号]：  <显示规则>默认显示“请输入“；  <输入规则>必填项；内容为不超过30位的数字字符。  23） [注册地址]：  <显示规则>默认显示“请输入；  <输入规则>必填项；内容长度不超过30个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符。  24） [收款方]与 [付款方]：  <输入规则>非必填项，根据合同具体情况，单选二者其一。  丙方信息  25）[单位名称]：  <显示规则>默认显示“请输入；  <输入规则>必填项；内容长度不超过30个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符。  26）[所属行业]：  <显示规则>默认显示“请选择；  <输入规则>下拉框中选择所属行业，且只能选择一个行业。经营单位名称同步【客户行业分类配置】的[分类名称]字段；  27）[统一社会信用代码]：  <显示规则>默认显示“请输入；  <输入规则>必填项；内容长度为18位的数字或英文字母；  28）[公司邮箱]：  <显示规则>默认显示“请输入；  <输入规则>非必填项；内容长度不超过30个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符。  29）[联系人]：  <显示规则>默认显示“请输入；  <输入规则>必填项；内容长度不能超过10个字符，支持汉字、字母；  30）[联系电话]：  <显示规则>默认显示“请输入；  <输入规则>必填项；输入联系人座机或手机号码；程序验证号码规则：010-11111111或13xxxxxxxxx；；  31）[渠道分类]：  <显示规则>默认显示“请选择；  <输入规则>下拉框中选择渠道分类，且只能选择一个渠道。下拉字段取值于【客户渠道分类配置】的[分类名称]字段；  32）[渠道名称]：  <显示规则>默认显示“请输入；  <输入规则>必填项；内容长度不超过30个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符。  33）[通讯地址]：  <显示规则>默认显示“请输入；  <输入规则>必填项；内容长度不超过30个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符。  34） [高新技术企业]：  <输入规则>必填项，根据合同具体情况，单选二者其一。  35） [收款方]与 [付款方]：  <输入规则>非必填项，根据合同具体情况，单选二者其一。  资产信息  36）点击「选定关联资产」按钮，弹出【选择房产位置】页面，通过选定位置信息，调出【房产台账】页面，选择房产，并根据房产台账的面积信息，程序自动计算出[总面积]。  37）[首期收款日]  <显示规则>： 请选择  <输入规则>：必选项；需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间。格式：YYYY-MM-DD。  38）[押付方式]  <显示规则>：默认为空；  <输入规则> 押金的月份数为阿拉伯数字或者汉字，并手动填写保证金数额，只支持>=0的数字，小数点后两位，单位为元；付款月分数即为付费方式，为阿拉伯数字或者汉字；  38）[租金押金滞纳金比例]  <显示规则>：默认为空；  <输入规则>非必填项，押金的月份数为阿拉伯数字；  39）[计费阶段]：多个计费阶段是为了同步置业的合同数据，如果出现阶梯价格的情况，将出现多个计费阶段。在生物医药园的新增界面不存在多个计费阶段，如出现会线下按照新签合同处理。  40）[按日计费]：与[按月计费]二选一；  [租金单价] ：  <显示规则>默认显示为空。  <输入规则>只支持>=0的数字，小数点后两位。  [日租金] ：  <显示规则>默认显示为空。  <输入规则>程序自动计算出，结果=租金单价\*总面积。  [月均租金] ：  <显示规则>默认显示为空。  <输入规则>程序自动计算出，结果=日租金\*365/12。  40）[按月计费]：与[按日计费]二选一；  [月租金] ：  <显示规则>默认显示为空。  <输入规则>只支持>=0的数字，小数点后两位。  [日租金] ：  <显示规则>默认显示为空。  <输入规则>程序自动计算出，结果=月租金/(365/12)。  [租金单价] ：  <显示规则>默认显示为空。  <输入规则>程序自动计算出，结果==月租金/（365/12）/总面积。  41）[免租期]：  <显示规则>默认显示“起始时间“与”结束时间“，显示格式为”YYYY-MM-DD“。。  <输入规则>：可以为空，时间为区间，第二个时间需要>=第一个时间；需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间；  42）<备注>  <输入规则>：可以为空，内容长度不能超过1000个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  (5) <显示规则>默认显示  （5）**「新增一类资产收入合同」-「生成账单」**   1. 生成账单的规则： 2. 按日计费方式：合同周期/付款周期=付款次数，可选择按手动输入付款次数方式开发设计。   [账单日期：同租赁期-免租期后，结合付费方式排账单  [账单费项]：按照日计费额度\*计费周期天数的方式自动生成账单，可编辑  [计划收款日期] ：为每个账期的第一天，可编辑。   1. 按月计费方式：   合同周期/付款周期=付款次数，可选择按手动输入付款次数方式开发设计。  [账单日期]：合同同租赁期-免租期后，结合付费方式排账单  [账单费项]：按照月租金金额自动生成账单，可编辑  [计划收款日期] ：为每个账期的第一天，可编辑。   1. 账单提交后将进入【收入管理】功能，账单不可修改：   （6）**「一类资产收入合同」-「退租」**  「退租」操作在合同列表页的每个合同操作项进行，针对合同状态为“执行中“或者”“已到期”的合同进行退租操作，从而生成退租结算账单。  1）「合同退租日期」：如果是合同正常到期，进行退租操作，该日期为「合同到期日期」之后的第一天；如果是非正常到期，该日期为某个账期的第一天。  2）「押金/保证金」等费项：  以经营单位为基准，收入为正数，支出为负数；  3）计划结算时间：<输入规则>：需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间。  <显示规则>：可以为空；格式：YYYY-MM-DD。  （7）**「新增二类资产收入合同」**  主体字段参见「新增一类资产收入合同」，本小节只阐述不同之处：   1. 由于二类资产为集团与经营单位之间签订的关于会议室、大堂、 停车场等资产的包干出租协议，通常不存在丙方信息； 2. 如果二类资产需要细分标签，可下拉选择标签，详细拆分合同进行存档，方便日后统计； 3. 账单生成规则：账单字段都取自于合同信息，并且不可编辑。   （8）**「新增支出合同」**  支出类合同为集团所有修缮与非修缮类支出项目的合同，字段、逻辑基本和二类资产收入类似，本小节只阐述不同之处：  1）乙方信息为手动输入，不再仅仅现定于经营单位； |

* + 1. F05\_02/【收支管理】
       1. 功能描述

【收支管理】功能实现对资产收入合同及支出合同生成的账单进行分类、分批次管理，执行收款、付款、结算等操作，并通过账单状态了解账单的处理情况。

* + - 1. 业务流程

无

* + - 1. 状态转换图

一类资产收入账单状态转换图

二类资产收入账单状态转换图



支出账单状态转换图



* + - 1. F05\_02\_01/【收入管理】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 资产部相关人员需要对租赁合同生成的账单进行处理或查看时，使用此功能。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【收入管理】权限 |
| 用例图 | 无 |
| 功能描述 | 【收入管理】页面中主要以列表形式显示所有一类资产收入账单、二类资产收入账单及结算账单信息，页面同时支持对账单信息进行相应操作，具体包括「查询」、「重置」、「收款」、「结算」、「详情查看」。 |
| 效果图 | 当用户点击“资产运营->收支管理->收入管理”标签时，系统显示【收入管理】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）列表**  列表页表头字段从左到右为[序号] 、[经营单位]、[项目]、[账单类型]、[账单编号]、[收入合同分类]、[合同名称]、[客户名称] 、[费项] 、[计划收款时间] 、[应收金额] 、[已收金额] 、[未收金额] 、[账单状态] 、[实际收款时间]。  <显示规则>：按计划收款时间正序排列。  **（2）「查询」**  用户点击「查询」按钮时，系统自动检测各条件输入情况，并执行查询操作；通过各条件组合查询，页面中展现应收合计总数、已收合计总数、未收合计总数，同时查询出结果内容列表显示；各字段具体规则如下：  1）[项目]  <输入规则>：下拉列表中选择项目，且每次只能选择一个项目；  <显示规则>：默认显示“全部“；不同数据权限的用户显示不同的项目列表；  2）[合同编号/合同名称/客户名称]  <输入规则>：内容长度不能超过50个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符。  <显示规则>：可以为空；支持模糊查询；  3）[账单状态]  <输入规则>：下拉列表中选择账单状态选项，账单状态列表值包括：未收款、部分收款、已收款、未结算、部分结算、已结算、已作废；  4）[收入合同分类]  <输入规则>：下拉列表中选择收入合同分类选项，收入合同分类列表值包括：一类资产收入、二类资产收入、其他收入；  5）[计划收款时间]  <输入规则>：时间为区间，第二个时间需要>=第一个时间；需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间；  <显示规则>：显示格式为”YYYY-MM-DD“。  **（3）「重置」**  用户点击「重置」按钮，各查询参数恢复为初始化状态。  **（4）「收款」**  针对于置业公司的一类资产收入账单，只支持查看详情，不支持「收款」操作；  针对于其他一类资产收入账单及二类资产收入账单，账单状态为未收款、部分收款的费项，支持「收款」操作；  用户点击某一笔账单操作列的「收款」按钮，【收款】页面弹出，输入相应字段内容后确定收款：  各字段具体规则如下：  1）[收款金额]  <输入规则>：必填项；单位：元；必须为>=0的数字，小数点后两位；  2）[收款时间]  <输入规则>：必填项；需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间，格式:YYYY-MM-DD；  3）[备注说明]  <输入规则>：可以为空；内容长度不能超过100个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符。  **（5）「结算」**  合同退租时会按照客户交费情况生成结算账单；  针对于置业公司的一类资产收入账单，只支持查看详情，不支持「结算」操作；  针对于其他一类资产收入账单，账单状态为未结算、部分结算的费项，支持「结算」操作；  用户点击某一笔账单操作列的「结算」按钮，【结算】页面弹出，输入相应字段内容后确定结算；相关字段具体规则参照「收款」；  **（6）「详情查看」**  用户点击任意一条账单操作列的「查看」按钮，【详情查看】页面弹出，可以查看当前账单的收款记录： |

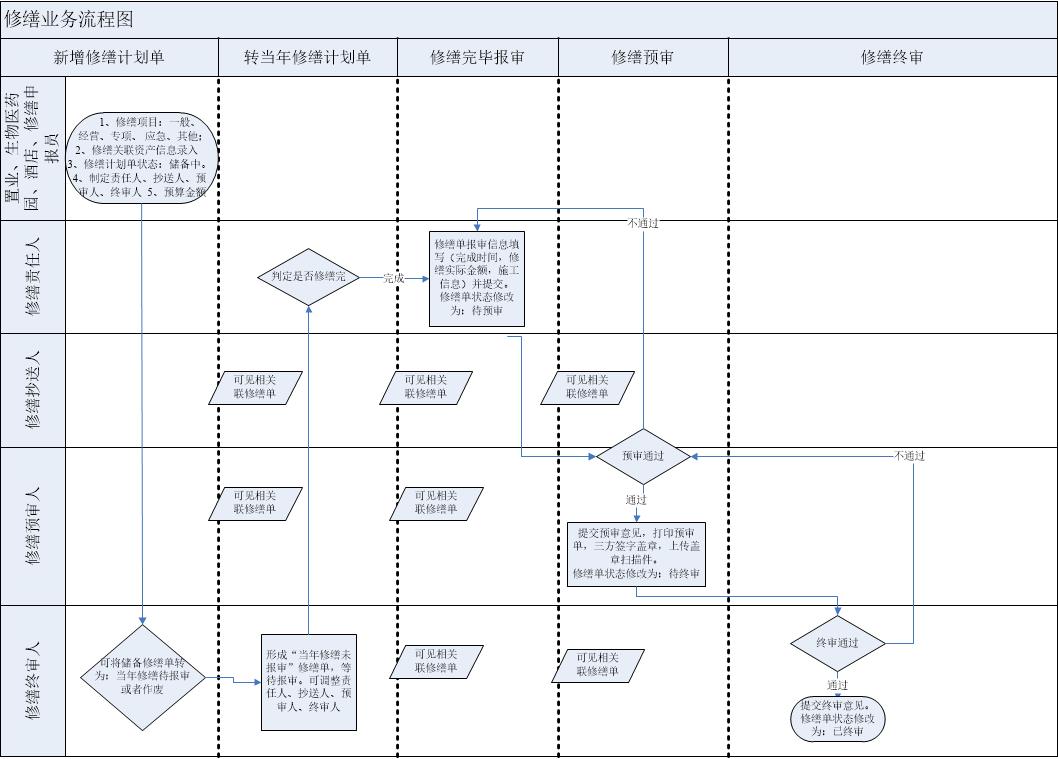
* + - 1. F05\_02\_02/【支出管理】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 资产部相关人员需要对支出账单进行处理或查看时，使用此功能。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【支出管理】权限 |
| 用例图 | 无 |
| 功能描述 | 【支出管理】页面中主要以列表形式显示所有付款结算账单，页面同时支持对账单信息进行相应操作，具体包括「查询」、「重置」、「付款」、「详情查看」。 |
| 效果图 | 当用户点击“资产运营->收支管理->支出管理”标签时，系统显示【支出管理】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）列表**  列表页表头字段从左到右为[序号] 、[经营单位]、 [合同名称]、[客户名称]、[项目]、 [计划付款时间] 、[合同总金额] 、[已结算金额] 、[未结算金额] 、[账单状态] 、[实际付款时间]。  <显示规则>：按计划付款时间正序排列。  **（2）「查询」**  用户点击「查询」按钮时，系统自动检测各条件输入情况，并执行查询操作；通过各条件组合查询，将查询出的结果以列表显示；各字段具体规则如下：  1）[支出合同分类]  <输入规则>：下拉列表中选择支出合同分类选项，支出合同分类列表值包括：一般修缮支出合同、保险支出合同、招租酬金支出合同、空置费支出合同、能源费用支出合同、物业费支出合同、装修改造支出合同、其他支出合同；  2）[项目]  <输入规则>：下拉列表中选择项目，且每次只能选择一个项目；  <显示规则>：默认显示“全部“；不同数据权限的用户显示不同的项目列表；  3）[合同编号/合同名称/客户名称]  <输入规则>：内容长度不能超过50个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符。  <显示规则>：可以为空；支持模糊查询；  4）[计划付款时间]  <输入规则>：时间为区间，第二个时间需要>=第一个时间；需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间；  <显示规则>：显示格式为”YYYY-MM-DD“。  **（3）「重置」**  用户点击「重置」按钮，各查询参数恢复为初始化状态。  **（4）「付款」**  对于账单状态为已付款的记录，只支持查看详情，不再支持「付款」操作；  对于账单状态为未付款、部分付款的记录，支持「付款」操作；  用户点击某一笔账单操作列的「付款」按钮，【付款】页面弹出，输入相应字段内容后确定付款：  各字段具体规则如下：  1）[付款金额]  <输入规则>：必填项；单位：元；必须为>=0的数字，小数点后两位；  2）[付款时间]  <输入规则>：必填项；需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间，格式:YYYY-MM-DD；  3）[备注说明]  <输入规则>：可以为空；内容长度不能超过100个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符。  **（5）「详情查看」**  用户点击任意一条账单操作列的「查看」按钮，【详情查看】页面弹出，可以查看当前账单的付款记录： |

* + 1. F05\_03/【资产修缮】
       1. 功能描述

【资产修缮】是为了对各项目的设备设施资产的计划修缮、应急修缮提供申请、审批流程，以便更及时有效的进行修缮工作；同时，为资产部对各项目的资产及时管控提供管理工具，并形成决策依据。共包括【修缮类别配置】、【修缮计划单查询】、【修缮计划单列表】三个功能页面。

* + - 1. 业务流程



* + - 1. 状态转换图



* + - 1. F05\_03\_01/【修缮类别配置】q

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 集团资产管理部修缮专责需要先在【修缮类别配置】功能中将所有修缮类别进行配置，用于统一系统的修缮类别，便于修缮管理。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【修缮类别配置】权限 |
| 用例图 | 无 |
| 功能描述 | 【修缮类别配置】页面中主要以列表形式显示修缮项目分类，同时可以对修缮类别执行相应的操作，具体包括「新增修缮类别」、「编辑修缮类别」、「删除修缮类别」。 |
| 效果图 | 当用户点击“资产运营->资产修缮->修缮类别配置”标签时，系统显示【修缮类别配置】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1） 「新增类别」**  点击「新增类别」按钮时，【新增修缮分类】页面弹出，用户输入[分类名称]并点击「确定」按钮，新增一条记录；点击「取消」按钮退出。  **1）[分类名称]**  <输入规则>：内容长度不能超过20个字符，支持数字、字母、汉字，不得与已有分类名称重名。  **（2 ）「编辑修缮分类」**  在每条记录的操作列点击「编辑」按钮，【编辑修缮分类】页面弹出，用户可以按照[分类名称]的<输入规则>修改分类名称字段。  **（3**） **「删除修缮分类」**  在每条记录的操作列点击「删除」按钮，【删除确认】页面弹出，点击确认后将逻辑删除此分类。 |

* + - 1. F05\_03\_02【修缮计划单列表】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 在资产修缮过程中，相关责任人员需要处理资产修缮内容及状态时，使用此功能。 |
| 输入/  前置条件 | 用户已登录，并且具有【修缮计划单】中相应数据权限和功能权限； |
| 用例图 | 无 |
| 功能描述 | 【修缮计划单】页面中主要以列表形式显示所有修缮计划单信息，同时相关责任人员需要对修缮计划单各阶段状态进行操作；本功能主要包括的操作有：「查询修缮计划单」、「查询条件重置」、「新增修缮计划单」、「编辑修缮计划单」、「删除修缮计划单」、「修缮计划单详情」、「修缮报审」、「修缮预审」、「修缮终审」、「批量导入」、「批量导入模板下载」「批量导出」 |
| 效果图 | 当用户点击“资产运营->资产修缮->修缮计划单”标签时，系统显示【修缮计划单】页面，原型示意图如下： |
|  |  |
| 业务规则 | **（1）列表规则**  列表页表头字段从左到右为[序号] 、[修缮计划单编号]、[经营单位]、[资产名称]、[计划开始时间]、[计划金额（元）]、[修缮类别]、[状态]、[操作]。  <显示规则>：   1. 按计划开始时间倒序排列，即距离当下时间最近的排在最前。 2. 列表页是按照修缮计划单的不同状态来进行推送：  * 保存为草稿的“储备中”的修缮计划单的操作为「编辑」、「详情」、「删除」，其他相关人员可看并有「详情」操作 * 确认提交后“储备中”的修缮计划单，修缮计划单录入人员的可见操作为「详情」，储备转当年负责人可见的操作为「详情」、「转当年」，其他相关人员可见「详情」 * 已作废的修缮计划单，修缮计划单的录入人员可见的操作有「详情」、「删除」，其他相关人员可见「详情」 * 待报审的修缮计划单的报审人可见操作为「详情」、「报审」，其他相关人员可见「详情」 * 待预审的修缮计划单的预审人可见操作为「详情」、「预审」，其他相关人员可见「详情」 * 待终审的修缮计划单的可见操作为「详情」、「终审」、其他相关人员可见「详情」 * 已终审的修缮计划单的所有相关人可见操作为「详情」  1. 相关的业务身份有：修缮计划单新增录入人员、修缮责任人、抄送人、预审人、终审人、储备转当年的负责人 2. 「新增」、「批量导入」、「批量删除」操作的权限为新增录入人；「批量导出」的操作权限为修缮模块相关所有人。   **（2）查询修缮计划单**  用户点击「查询」按钮时，系统自动检测各查询参数输入情况，按照查询参数的内容组合执行查询操作，查询条件可以为单个也可以多个组合；各字段的具体规则如下：  1）[项目]：  <显示规则>默认显示“全部“；不同数据权限的用户显示不同的项目列表；  <输入规则>下拉框中选择项目，且每次只能选择一个项目；  2）[修缮计划单编号]：  <输入规则>按照修缮计划单编号规则输入；支持模糊查询；可以为空。  3）[计划开始时间]：  <显示规则>默认显示“开始时间“和”结束时间“，格式为”YYYY-MM-DD“。  <输入规则>可以为空；时间为区间，第二个时间需要晚于或者等于第一个时间；需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间；  4）[修缮类别]：下拉框中选择修缮类别，默认<全部>；修缮类别列表傎取自【修缮类别配置】，包括：一般、经营、专项、应急、其他；  5）[状态]：  <显示规则>默认“全部“；  <输入规则>下拉框中选择状态，状态值包括：储备中、作废、待报审、待预审、待终审、已终审；不同业务身份的用户显示不同的状态列表；  6）[计划名称]：可以为空；支持模糊查询；  <显示规则>默认“请输入 “；  <输入规则>内容长度不能超过20个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符。  7）[计划金额]：  <显示规则>默认显示“最低金额“与”最高金额“。  <输入规则>可以为空；金额为区间，第二个金额需大于等于第一个金额；只支持>=0的数字，小数点后两位，单位为元。  2）查询条件重置  「重置」按钮主要用于初始化查询条件；用户点击「重置」按钮时，查询参数所有文本框置空，显初始示默认内容。  **（3）新增修缮计划单**  点击「新增」按钮打开【新增修缮单】页面，用户按照各个字段的选填、必填要求以及字段输入规则录入相应内容；点击「保存」按钮时，将信息在本地保存，只有当前用户可见；点击‘确认提交’按钮时，将信息提交进行工单流转，相关用户进行修缮状态处理；各字段的具体规则如下：  1）[修缮计划编号]：  <输入规则>按照修缮计划单编号规则自动生成；内容可编辑；  2）[经营单位]：  <输入规则>下拉框中选择经营单位，所有经营单位有：北京亦庄置业有限公司、北京亦庄生物医药投资管理有限公司、北京博大酒店管理有限公司，不同权限的用户显示不同的经营单位列表；  <显示规则>默认“请选择；  3) [项目]：  <输入规则>下拉框中选择项目，通过[经营单位]选中项来确定[项目]列表的内容；  <显示规则>默认显示”请选择”，没有<全部>项；  4）[生成时间]：  <输入规则>系统自动生成当前时间  <显示规则>：YYYY-MM-DD HH24:MI:SS；  5）[修缮类别]：  <输入规则>下拉框列表内容从【修缮类别配置】获取；下拉框选择修缮项目分类；  <显示规则>默认显示”请选择“  6）[资产位置]：  <输入规则>按照资产承包分类选项及[项目]字段的选中内容，程序自动筛选[资产位置]列表内容；用户在下拉列表选择资产位置；  <显示规则>默认显示”请选择“  7）[资产分类]：  <输入规则>按照资产承包分类选项及[项目]字段的选中内容，程序自动筛选[资产分类]列表内容；用户在下拉列表选择资产分类；  <显示规则>默认显示”请选择“  8）[资产名称]：  <输入规则>按照[资产位置]及[资产分类]字段的选中内容，程序自动筛选[资产名称]列表内容；用户在下拉列表选择资产名称；  <显示规则>默认显示”请选择 “  9）[修缮内容描述]：  <输入规则>内容长度不能超过1000个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  <显示规则><显示规则>默认显示”请输入 “  10）[修缮计划金额（元）]：  <输入规则>必填项；单位：元；必须为>=0的数字，小数点后两位；  <显示规则>默认显示”请选择 “  11）[附件]：  <输入规则>点击‘上传’按钮时，打开文件选择窗口，选择一个或多个文件上传；附件类型：doc\docx\xls\xlsx；  <显示规则>附件上传完成后双击可打开查看  12）[计划开始时间]：  <输入规则>必填项；需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间  <显示规则>默认输入时间，格式:YYYY-MM-DD；  13）[责任人]：  <输入规则>必选，通过下拉列表选择责任人，不同的项目，[责任人]列表内容不同，为经营单位的人员修缮执行人；  14）[抄送人]：  <输入规则>通过下拉列表选择抄送人；不同的项目，[抄送人]列表内容不同，为经营单位的修缮相关领导；  15）[预审人]：  <输入规则>通过下拉列表选择预审人；[预审人]列表内容为资产部修缮专工；  16）[终审人]：  <输入规则>通过下拉列表选择终审人；[终审人]列表内容为资产部修缮管理领导；  **（4）编辑修缮计划单**  对于保存为草稿，未开始流转的修缮计划单，点击‘编辑’按钮打开【编辑修缮单】页面。  <输入规则>除[修缮计划编号]字段，其余字段都可修改，用户可以对所有字段按照规则修改内容；点击「保存」按钮后，将信息保存在用户本地，只有当前用户可见；点击「确认提交」按钮时，将信息提交进行工单流转；各字段的具体规则参照“新增修缮计划单”；  **（5）删除修缮计划单**  针对存在草稿中的储备修缮计划单或作废的修缮计划单，可以作删除处理；用户在操作列点击「删除」按钮，可以删除当前记录；也可以多选框选择多条记录，点击列表上方的‘「删除」按钮批量删除；  **（6）修缮计划单详情**  在每条记录的操作列点击「详情」按钮，打开【修缮单详情】页面，显示当前修缮计划单的详细信息。  **（7）修缮报审**  在相应记录的操作列点击「报审」按钮，打开【报审阶段-修缮单详情】页面，经营单位的报审人员按照修缮处理情况，录入修缮报审信息；点击「报审」按钮后，将信息保存在用户本地，只有当前用户可见；点击「确认提交」按钮时，将信息提交进行工单流转；报审信息各字段的具体规则如下：  1）[修缮完成时间]：  <输入规则>必填项；需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间，格式:YYYY-MM-DD；  2）[实际修缮金额]：  <输入规则>必填项；单位：元；必须为>=0的数字，小数点后两位。  3）[施工方]：  <输入规则>必填项；输入施工方单位名称；内容长度不能超过100个字符，支持数字、字母、汉字；  4）[联系人]：  <输入规则>必填项；内容长度不能超过10个字符，支持汉字、字母；  5）[联系电话]：  <输入规则>必填项；输入联系人座机或手机号码；程序验证号码规则：010-11111111或13xxxxxxxxx；  6）[详情]：  <输入规则>必填项，内容长度不能超过1000个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  7）[申请人]：  <输入规则>系统读取为当前登录用户  8）[申请时间]：  <输入规则>系统自动读取时间。  9）[附件]：  <输入规则>点击‘批量上传’按钮时，打开文件选择窗口，选择一个或多个文件上传；附件类型：doc\docx\xls\xlsx\jpg\gif\png；  **（8）修缮预审**  在列表操作列点击‘预审’按钮，打开【预审阶段-修缮单详情】页面，预审人员按照修缮情况及上报情况，输入预审意见；点击「预审通过」按钮后，「打印」按钮亮起，可打印（可多次打印），用于线下修缮相关单位签字盖章，「附件上传」用于上传签字盖章的文件；点击‘预审不通过’按钮时，工单被退回到报审阶段；预审相关字段的具体规则如下：  1）[预审意见]：  <输入规则>可以为空，内容长度不能超过1000个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  2） [附件]：  <输入规则>点击‘上传’按钮时，打开文件选择窗口，选择一个或多个文件上传；附件类型：doc\docx\xls\xlsx\jpg\gif\png；  **（9）修缮终审**  在记录的操作列点击‘终审’按钮，打开【终审阶段-修缮单详情】页面，终审人员按照修缮情况及上报、预审情况，输入终审意见；点击「终审通过」按钮后，工单完成；点击「终审不通过」按钮时，工单被退回到预审阶段；终审相关字段的具体规则如下：  1）[终审意见]：可以为空，内容长度不能超过1000个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  **（10）批量导入**  按照修缮计划单所有字段列表及顺序，支持批量导入数据；导入文件格式：xls\xlsx；  **（11）批量导出**  支持将查询出来的所有记录批量导出，导出文件格式：xls\xlsx。 |

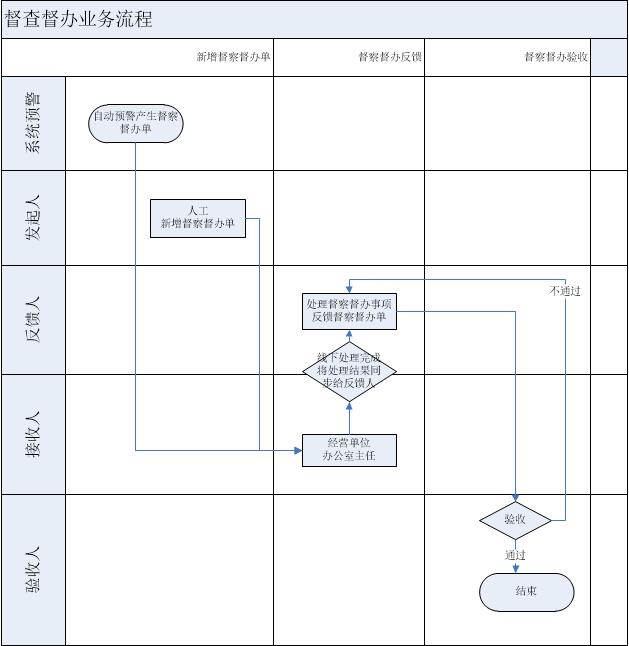
* + - 1. F05\_03\_03【修缮计划单查询】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 当集团领导或其他相关人员需要了解各项目资产的所有修缮计划单执行情况时，使用此功能。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【修缮计划单查询】权限； |
| 用例图 |  |
| 功能描述 | 【修缮计划单查询】页面中主要以列表形式显示所有修缮计划单信息，同时可以对修缮计划单信息执行筛选操作；本功能主要包括的核心操作有：「查询修缮计划单」、「查询条件重置」、「修缮计划单详情」； |
| 效果图 | 当用户点击“资产运营->资产修缮->修缮计划单查询”标签时，系统显示【修缮计划单查询】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）**列表页规则同【修缮计划单列表】的列表页面  **（2）「查询修缮计划单」**  用户点击「查询」按钮时，系统自动检测各查询参数输入情况，按照查询参数的内容组合执行查询操作，查询条件可以为单个也可以多个组合；各字段的具体规则如下：  1）[项目]：  <显示规则>默认显示“全部“；不同数据权限的用户显示不同的项目列表；  <输入规则>下拉框中选择项目，且每次只能选择一个项目；  2）[修缮计划单编号]：  <输入规则>按照修缮计划单编号规则输入；支持模糊查询；可以为空。  3）[计划开始时间]：  <显示规则>默认显示“开始时间“和”结束时间“，格式为”YYYY-MM-DD“。  <输入规则>可以为空；时间为区间，第二个时间需要晚于或者等于第一个时间；需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间；  4）[修缮类别]：下拉框中选择修缮类别，默认<全部>；修缮类别列表傎取自【修缮类别配置】，包括：一般、经营、专项、应急、其他；  5）[状态]：  <显示规则>默认“全部“；  <输入规则>下拉框中选择状态，状态值包括：储备中、作废、待报审、待预审、待终审、已终审；  6）[计划名称]：可以为空；支持模糊查询；  <显示规则>默认“请输入“；  <输入规则>内容长度不能超过20个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符。  7）[计划金额]：  <显示规则>默认显示“最低金额“与”最高金额“。  <输入规则>可以为空；金额为区间，第二个金额需大于等于第一个金额；只支持>=0的数字，小数点后两位，单位为元。  **（2）「查询条件重置」：**「重置」按钮主要用于初始化查询条件；用户点击「重置」按钮时，查询参数所有文本框置空，显初始示默认内容。  **（3）「修缮计划单详情」：**在每条记录的操作列点击「详情」按钮，打开【修缮计划单详情】页面，显示当前修缮计划单的各字段详细信息。 |

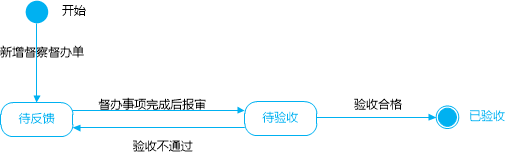
* + 1. F05\_04/【督察督办】
       1. 功能描述

【督察督办】功能管理的内容包括自动预警生成的督察督办单及人工派单生成的督察督办单，同时对督察督办单进行处理进度跟踪、处理情况实时反馈及审批；通过对督察督办流程跟进，可以随时掌握报警及故障处理情况，同时可以作为业绩考核依据，提高相关人员积极性。

* + - 1. 业务流程



* + - 1. 状态转换图



* + - 1. F05\_04\_01/【督察督办列表】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 资产部相关人员需要派发督察督办工单时，使用此功能。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【督察督办单】中相应权限； |
| 用例图 |  |
| 功能描述 | 【督察督办单】页面中主要以列表形式显示所有督察督办单信息，同时相关责任人员需要对督察督办单各阶段状态进行操作；本功能主要包括的核心操作有：「查询督察督办单」、「查询条件重置」、「新增督察督办单」、「编辑督察督办单」、「删除督察督办单」、「督察督办单详情」、「督察督办反馈」、「督察督办验收」； |
| 效果图 | 当用户点击“资产运营->督察督办->督察督办单”标签时，系统显示【督察督办单】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）「查询督察督办单」**  用户点击「查询」按钮时，系统自动检测各查询参数输入情况，按照查询参数的内容组合执行查询操作；各字段的输入规则如下：  1）[督察督办编号]：  <输入规则>：下拉列表中选择督察督办单编号；  2）[项目]：  <输入规则>：下拉列表中选择项目；不同权限的用户显示不同的项目列表；  <显示规则>：默认“全部”；  3）[工单来源]：  <输入规则>：下拉列表中选择工单来源，列表值包括：阈值报警、派工工单；  <显示规则>：默认“全部”；  4）[任务名称]：  <输入规则>：支持模糊查询；可以为空；内容长度不能超过50个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符；  <显示规则>：默认“请输入”；  5）[状态]：  <输入规则>：下拉列表中选择状态，状态列表值包括：待反馈、待验收、已验收；  <显示规则>：默认“全部”；  **（2）「查询条件重置」**  「重置」按钮主要用于初始化查询条件；用户点击「重置」按钮时，查询参数所有文本框置空、所有下拉列表显示默认值；  **（3）「新增督察督办单」**  点击「新增」按钮打开【新增督察督办单】页面，用户按照各个字段的选填、必填要求以及字段规则输入内容；点击「保存」按钮时，将信息在本地保存，只有当前用户可见；点击「提交」按钮时，将信息提交，相关用户进行督察督办流转处理；各字段的具体规则如下：  1）[督察督办编号]：  <输入规则>：系统按照规则自动生成督察督办单编号；  2）[任务名称]：  <输入规则>：必填项；内容长度不能超过50个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符；  <显示规则>：默认“请输入”；  3）[项目]：  <输入规则>：下拉框中选择项目，默认选择第一个项目，没有默认值“全部”；通过[经营单位]选中项来确定[项目]列表的内容；  <显示规则>：默认“请选择”；  4）[工单来源]：  <输入规则>：下拉列表中选择工单来源，列表值包括：阈值报警、派工工单；  <显示规则>：默认“请选择”；  5）[经营单位]：  <输入规则>：下拉列表中选择经营单位，列表值同步【经营单位档案管理】[公司名称]字段  <显示规则>：默认“请选择”；  6）[资产位置]：  <输入规则>：按照资产承包分类选项及[项目]字段的选中内容，程序自动筛选[资产位置]列表内容；用户在下拉列表选择[资产位置]；  7）[资产分类]：  <输入规则>：按照资产承包分类选项及[项目]字段的选中内容，程序自动筛选[资产分类]列表内容；用户在下拉列表选择[资产分类]；  8）[资产名称]：  <输入规则>：按照[资产位置]及[资产分类]字段的选中内容，程序自动筛选[资产名称]列表内容；用户在下拉列表选择[资产名称]；  9）[发起人]：  <输入规则>：系统默认为当前用户；可修改；  10）[负责人]：  <显示规则>：默认“请输入”；  <输入规则>：手动填写负责人人名，通常为经营单位的工程或者经营的专项负责领导  11）[接收人]：  <输入规则>：通过下拉列表选择[接收人]；不同经营单位和项目[接收人]列表内容不同；  <显示规则>：默认“请选择”；  12）[验收人]：  <输入规则>：通过下拉列表选择[验收人]；[验收人]列表内容为资产部管理人员；  <显示规则>：默认“请选择”；  13）[完成标准]：  <输入规则>：可以为空，内容长度不能超过1000个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  <显示规则>：默认“请输入”；  14）[完成时限]：  <输入规则>：必填项；需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间，格式:YYYY-MM-DD；  <显示规则>：默认“请选择”；  15）[生成时间]：  <输入规则>：系统自动生成当前时间，格式：YYYY-MM-DD HH24:MI:SS；  <显示规则>：默认“请选择”；  16）[上传附件]：  <输入规则>：点击‘上传附件’按钮时，打开文件选择窗口，选择一个或多个文件上传；附件类型：doc\docx\xls\xlsx\jpg\gif\png；  **（4）「编辑督察督办单」**  对于未开始流转的督察督办单记录，点击「编辑」按钮打开【编辑督察督办单】页面后，除[督察督办编号]字段，其余字段都可修改；在【编辑督察督办单】页面点击「保存」按钮将信息保存在用户本地，只有当前用户可见；点击「确认提交」按钮将信息提交进入工单流转；各字段的具体规则参照「新增督察督办单」；  **（5）「删除督察督办单」**  针对草稿中的督察督办单，可以作删除处理；用户在操作列点击「删除」按钮，可以删除当前记录；也可以多选框选择多条记录，点击列表上方的「删除」按钮批量删除；  **（6）「督察督办单详情」**  在每条记录的操作列点击「详情」按钮，打开【督察督办单详情】页面，显示当前督察督办单的详细信息。  **（7）「督察督办反馈」**  在相应记录的操作列点击「反馈」按钮，打开【督察督办反馈】页面，经营人员按照督办事项处理情况，录入督察督办反馈信息；点击「保存」按钮后，将信息保存在用户本地，只有当前用户可见；点击「确认提交」按钮时，将信息提交进行工单流转；反馈信息各字段的具体规则如下：  1）[反馈内容]：  <输入规则>：必填，内容长度不能超过1000个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  <显示规则>：默认“请输入”；  2）[附件]：  <输入规则>：点击‘上传’按钮时，打开文件选择窗口，选择一个或多个文件上传；附件类型：doc\docx\xls\xlsx\jpg\gif\png；  **（8）「督察督办验收」**  在记录的操作列点击「验收」按钮，打开【督察督办验收】页面，验收人员按照督办事项处理情况及反馈情况，输入验收意见；点击「验收通过」按钮后，验收完成、流程结束；点击「验收不通过」按钮时，工单被退回到反馈阶段；验收阶段相关字段的具体规则如下：  1）[验收意见]：  <输入规则>：可以为空，内容长度不能超过1000个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  <显示规则>：默认“请输入”； |

* + - 1. F05\_04\_02/【督察督办查询】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 当集团领导或其他相关人员需要了解各项目督察督办处理情况时，使用此功能。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【督察督办单查询】权限； |
| 用例图 |  |
| 功能描述 | 【督察督办单查询】页面中主要以列表形式显示所有督察督办单信息，同时可以对督察督办单信息执行筛选操作；本功能主要包括的核心操作有：「查询督察督办单」、「查询条件重置」、「督察督办单详情」； |
| 效果图 | 当用户点击“资产运营->督察督办->督察督办单查询”标签时，系统显示【督察督办单查询】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）「查询督察督办单」**  用户点击「查询」按钮时，系统自动检测各查询参数输入情况，按照查询参数的内容组合执行查询操作；各字段的输入规则如下：  1）[督察督办编号]：  <输入规则>下拉列表中选择督察督办单编号；  2）[项目]：  <显示规则>默认显示“全部“；不同数据权限的用户显示不同的项目列表；  <输入规则>下拉列表中选择项目；  3）[工单来源]：  <显示规则>默认显示“全部“；  <输入规则>下拉列表中选择工单来源；列表值包括：阈值报警、派工工单；  4）[任务名称]：  <输入规则>可以为空；内容长度不能超过50个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符；支持模糊查询；  5）[状态]：  <显示规则>默认显示“全部“；  <输入规则>下拉列表中选择状态；列表值包括：待反馈、待验收、已验收；  **（2）「查询条件重置」**  「重置」按钮主要用于初始化查询条件；用户点击「重置」按钮时，查询参数所有文本框置空、所有下拉列表显示默认值；  **（3）「督察督办单详情」**  在每条记录的操作列点击「详情」按钮，打开【督察督办单详情】页面，显示当前督察督办单的各字段详细信息。 |

* + - 1. F05\_04\_03/【预警设置】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 资产部需要实时获知收入支出异常情况、设备运行异常情况以及其它各类故障或异常信息；因此需要在【预警设置】页面中提前配置预警规则。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【预警设置】权限； |
| 用例图 |  |
| 功能描述 | 【预警设置】页面中主要以列表形式显示所有预警规则信息，同时可以对预警规则列表执行相应的操作；本功能主要包括3部分核心操作：「新增预警」、「编辑预警信息」、「删除预警信息」； |
| 效果图 | 当用户点击“资产运营->督察督办->预警设置”标签时，系统显示【预警设置】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）「新增预警」**  点击「新增预警」按钮时，打开【新增预警】页面，用户按照字段规则输入内容，点击「保存」按钮新增一条记录；点击「返回」按钮退出；各字段的具体规则如下：  1）[项目]：  <显示规则>默认显示“全部“；不同数据权限的用户显示不同的项目列表；  <输入规则>下拉框中选择项目，且每次只能选择一个项目；  2）[业务模块]：  <显示规则>默认显示“全部“；  <输入规则>下拉框中选择业务模块；[业务模块]列表包括：资产经营、资产运营、资产管理等；  3）[预警名称]：  <输入规则>必填项；内容长度不能超过50个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符；  4）[经营单位]：  <显示规则>默认显示“亦庄置业”；不同权限的用户显示不同的经营单位列表；  <输入规则>下拉框中选择经营单位；列表值内容包括：亦庄置业、生物医药园、xx酒店；  5）[负责人]：  <显示规则>不同的经营单位和项目[负责人]内容不同；  <输入规则>文本框输入负责人名称；  6）[接收人]：  <显示规则>不同的经营单位[接收人]不同；  <输入规则>通过下拉列表选择接收人；  7）[验收人]：  <输入规则>通过下拉列表选择验收人；验收人为资产管理部领导；  8）[关键字]：  <输入规则>按照预警规则，以及关键字与阈值之间的运算关系，初始化并选择关键字信息；  9）[运算符]：  <输入规则>按照预警规则，以及关键字与阈值之间的运算关系，选择对应的运算符；  10）[阈值]：  <输入规则>按照预警规则，以及关键字与阈值之间的运算关系，初始化并选择阈值；  **（2）「编辑预警信息」**  在每条记录的操作列点击「编辑」按钮，打开【编辑预警】页面，用户可以按照规则修改预警设置相关字段；各字段的具体规则参照「新增预警」。  **（3）「删除预警信息」**  在每条记录的操作列点击「删除」按钮，打开【删除确认】页面，点击确认后将逻辑删除预警信息。 |

* + 1. F05\_05/【物业服务标准管理】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 经营单位相关人员需要查询物业服务规范时，使用此功能。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【物业服务标准管理】权限； |
| 用例图 |  |
| 功能描述 | 【物业服务标准管理】页面中主要以列表形式显示所有物业服务标准信息，同时可以对物业服务标准列表执行相应的操作；本功能主要包括4部分核心操作：「新增」、「编辑」、「删除」、「查看详情」； |
| 效果图 | 当用户点击“资产运营->物业监管->物业服务标准管理”标签时，系统显示【物业服务标准管理】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）「新增」**  点击「新增」按钮时，打开【新增物业服务标准】页面，用户按照字段规则输入内容，点击「保存」按钮新增一条记录；点击「退出」按钮退出；各字段的具体规则如下：  1）[经营单位]：  <显示规则>默认显示“亦庄置业“；  <输入规则>下拉框中选择经营单位；经营单位列表值：亦庄置业、生物医药园、博大酒店；  2）[项目]：  <输入规则>按照所选[经营单位]来确定[项目]下拉列表内容；  3）[物业服务标准概述]：  <输入规则>必填项；内容长度不能超过1000个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  4）[附件]：  <输入规则>点击「上传」按钮时，打开文件选择窗口，选择一个或多个文件上传；附件类型：doc\docx\xls\xlsx\jpg\gif\png；  **（2）「编辑」**  在每条记录的操作列点击「编辑」按钮，打开【编辑物业服务标准】页面，用户可以按照规则修改物业服务标准相关字段；各字段的具体规则参照**「新增」**部分。  **（3）「删除」**  在每条记录的操作列点击「删除」按钮，打开【删除确认】页面，点击确认后将逻辑删除物业服务标准信息。  **（4）「查看详情」**  在任意一条记录的操作列点击「查看详情」按钮，打开【查看物业服务标准】页面，用户可以查看物业服务标准详细信息。 |

* + 1. F05\_06/【供应商管理】
       1. 功能描述

本模块主要对所有供应商信息进行管理，包括供应商的基础信息、来源、所属行业、专业领域等内容。

* + - 1. 业务流程

无

* + - 1. F05\_06\_01/【供应商管理】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 经营单位相关人员需要管理供应商信息时，使用此功能。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【供应商管理】权限； |
| 用例图 |  |
| 功能描述 | 【供应商管理】页面中主要以列表形式显示所有供应商信息，同时可以对供应商信息列表执行相应的操作；本功能主要包括的核心操作：「查询供应商」、「查询条件重置」、「新增」、「编辑」、「删除」、「查看详情」、「批量导入」、「批量导入模板下载」、「批量导出」； |
| 效果图 | 当用户点击“资产运营->供应商管理->供应商管理”标签时，系统显示【供应商管理】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）「查询供应商」**  用户点击「查询」按钮时，系统自动检测各查询参数输入情况，按照查询参数的内容组合执行查询操作；各字段的输入规则如下：  1）[项目]：  <显示规则>默认显示“全部“；不同数据权限的用户显示不同的项目列表；  <输入规则>必选项，下拉列表中选择项目，且每次只能选择一个项目；  2）[供应商来源]：  <显示规则>默认显示“请输入“；  <输入规则>可以为空；内容长度不能超过100个字符，支持数字、字母、汉字；  3）[所属行业]：  <显示规则>默认显示“请选择“； 。  <输入规则>可以下拉列表中选择所属行业；行业列表内容包括：互联网、IT、服务业等；  4）[公司名称]：  <输入规则>必填项；内容长度不能超过30个字符，支持数字、字母、汉字；  **（2）「查询条件重置」**  「重置」按钮主要用于初始化查询条件；用户点击「重置」按钮时，查询参数所有文本框置空、所有下拉框默认“请选择”。  **（3）「新增」**  点击「新增」按钮时，打开【新增供应商】页面，用户按照字段规则输入内容，点击「保存」按钮新增一条记录，点击「取消」按钮退出；  各字段的具体规则如下：  1）[项目]：  <输入规则>下拉列表中选择项目；根据经营单位的不同，[项目]列表不同；  2）[供应商来源]：  <输入规则>必填项；内容长度不能超过100个字符，支持数字、字母、汉字；  <显示规则>默认“请输入”；  3）[所属行业]：  <输入规则>下拉列表中选择所属行业；行业列表内容包括：互联网、IT、服务业等；  <显示规则>默认“全部”；  4）[公司名称]：  <输入规则>必填项；内容长度不能超过100个字符，支持数字、字母、汉字；  5）[联系人]：  <输入规则>必填项；内容长度不能超过10个字符，支持汉字、字母；  6）[联系电话]：  <输入规则>必填项；输入联系人座机或手机号码；程序验证号码规则：010-11111111或13xxxxxxxxx；  7）[专业领域]：  <输入规则>下拉列表中选择专业领域；专业领域列表内容取自【专业领域配置】页面；  8）[案例]：  <输入规则>可以为空；内容长度不能超过2000个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  9）[备注]：  <输入规则>可以为空；内容长度不能超过1000个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符；  10）[资质名称]：  <输入规则>必填项；内容长度不能超过50个字符，支持数字、字母、汉字；  11）[附件]：  <输入规则>点击「上传」按钮时，打开文件选择窗口，选择一个或多个文件上传；附件类型：doc\docx\xls\xlsx\jpg\gif\png；  **（4）「编辑」**  在每条记录的操作列点击「编辑」按钮，打开【编辑供应商】页面，用户可以按照规则修改供应商相关字段；各字段的具体规则参照**「新增」**部分。  **（5）「删除」**  选中相应记录的复选框并点击「删除」按钮，打开【删除确认】页面，点击确认后将逻辑删除供应商信息。  **（6）「查看详情」**  在任意一条记录的操作列点击「查看详情」按钮，打开【查看供应商信息】页面，用户可以查看供应商详细信息。  **（7）「批量导入」**  按照供应商信息所有字段列表及顺序，支持批量导入数据；导入文件格式：xls\xlsx；  **（8）「批量导入模板下载」**  按照供应商信息所有字段列表及顺序，支持批量导入模板下载；模板文件格式：xls\xlsx；  **（9）「批量导出」**  支持将查询出来的所有记录批量导出，导出文件格式：xls\xlsx。 |

* + - 1. F05\_06\_02/【专业领域配置】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 经营单位相关人员需要新增供应商信息时，首先需要配置对应的专业领域内容。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【专业领域配置】权限； |
| 用例图 | 当用户点击“资产运营->供应商管理->专业领域配置”标签时，系统显示【专业领域配置】页面，原型示意图如下： |
| 功能描述 | 【专业领域配置】页面中主要以列表形式显示所有供应商信息，同时可以对专业领域信息列表执行相应的操作；本功能主要包括的核心操作：「新增」、「编辑」、「删除」； |
| 效果图 | 当用户点击“资产运营->供应商管理->专业领域配置”标签时，系统显示【专业领域配置】页面，原型示意图如下：  本功能主要包括5部分核心操作：「新增」、「编辑」、「删除」； |
| 业务规则 | **（1）「新增」**  点击「新增」按钮时，打开【新增专业领域分类】页面，用户按照字段规则输入内容，点击「保存」按钮新增一条记录，点击「取消」按钮退出；各字段的具体规则如下：  1）[经营单位]：下拉列表中选择经营单位；  <输入规则>默认为当前用户所有单位；  <显示规则>默认“请选择；  2）[专业领域分类]：  <显示规则>默认显示“请输入 “；  <输入规则>内容长度不能超过10个字符，支持数字、字母、汉字；  **（2）「编辑」**  在每条记录的操作列点击「编辑」按钮，打开【编辑专业领域分类】页面，用户可以按照规则修改专业领域相关字段；各字段的具体规则参照「新增」部分。  **（3）「删除」**  点击「删除」按钮时，程序首先验证已经在列表选中了某个分类项，没有选中则提醒“选择某个分类后删除”；如某个分类项选中的情况下，弹框提示“是否删除当前专业领域，将会影响到相关联的客户数据”，确认后将逻辑删除此分类。 |

* 1. F06/『个人办公』
     1. 业务项描述

『个人办公』模块立足于为每个独立用户提供私有业务处理的通道，在个人办公模块中既可以处理用户自己的相关事项，也可以查看用户私有的文件等；『个人办公』模块包括【待办事项】、【文件共享】两个功能页面。

* + 1. 功能/环节列表

| 编号 | 名称 | 描述 | 角色 |
| --- | --- | --- | --- |
| F06\_01 | 【待办事项】 | 【待办事项】功能主要通过系统为用户推送独立的、需要及时处理的修缮、督察督办、预警等事项；通过此功能可以有效提醒用户，提高用户工作效率及实时性。 |  |
| F06\_02 | 【文件共享】 | 【文件共享】功能为用户提供一个文件查阅及分享平台，每个用户都可以将相关文件分享到平台，供其他部门和用户查阅；通过此功能可以有效提高集团内部的信息共享及传递效率。 |  |

* + 1. 流程图

无

* + 1. F06\_01/【待办事项】
       1. 功能描述

【待办事项】功能主要通过系统为用户推送独立的、需要及时处理的修缮、督察督办、预警等事项；通过此功能可以有效提醒用户，提高用户工作效率及实时性。

* + - 1. 业务流程

无

* + - 1. 状态转换图

无

* + - 1. F06\_01\_01/【待办事项】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 系统将修缮待办项、督察督办项、预警相关事项自动推送到用户时，用户通过此模块处理。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【待办事项】权限 |
| 用例图 |  |
| 功能描述 | 【待办事项】页面中主要以列表形式显示所有已处理及未处理的待办信息，用户通过筛选功能，及时对未处理事项进行处理；本功能主要包括的操作有：「查询」、「重置」、「处理」、「查看详情」。 |
| 效果图 | 当用户点击“个人办公->待办事项”标签时，系统显示【待办事项】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）列表**  列表页表头字段从左到右为[序号] 、[经营单位]、[项目]、[任务类型]、[任务名称]、[派发人]、[派发日期]、[任务状态]。  <显示规则>：按派发日期倒序排列。  **（2）「查询」**  用户点击‘查询’按钮时，系统自动检测各查询参数输入情况，按照查询参数的内容组合执行查询操作；各字段具体规则如下：  1）[项目]  <输入规则>下拉列表中选择项目，且每次只能选择一个项目；  <显示规则>默认显示“全部“；不同数据权限的用户显示不同的项目列表；  2）[任务类型]  <输入规则>：下拉列表中选择任务类型，任务类型列表值包括：督察待反馈、督察待验收、修缮储备中、修缮待报审、修缮待预审、修缮待终审；  3）[任务名称]  <输入规则>：内容长度不能超过50个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符。  <显示规则>：可以为空；支持模糊查询；  4）[任务状态]  <输入规则>：下拉列表中选择任务状态，任务状态列表包括：未处理、已处理；  5）[派发日期]  <输入规则>：时间为区间，第二个时间需要>=第一个时间；需要提供时间选择框控件，在控件中选择时间；  <显示规则>：可以为空；显示格式为”YYYY-MM-DD“。  **（3）「重置」**  用户点击「重置」按钮，各查询参数恢复为初始化状态。  **（4）「处理」**  用户点击某条记录操作列的「处理」按钮，系统按照任务类型及任务名称字段内容，自动跳转到【资产修缮】页面或【督察督办】页面，通过相应的业务功能页面来处理待办事项。  **（5）「查看详情」**  用户点击某条记录操作列的「查看详情」按钮，系统按照任务类型及任务名称字段内容，自动跳转到【资产修缮】页面或【督察督办】页面，通过相应的业务功能页面来查询已处理完成的事项。 |

* + 1. F06\_02/【文件共享】
       1. 功能描述

【文件共享】功能为用户提供一个文件查阅及分享平台，每个用户都可以将相关文件分享到平台，供其他部门和用户查阅；通过此功能可以有效提高集团内部的信息共享及传递效率。

* + - 1. 业务流程

无

* + - 1. 状态转换图

无

* + - 1. F06\_02\_01/【文件共享】

|  |  |
| --- | --- |
| 用户场景 | 用户需要上传分享或查阅公司相关文件时，使用此功能。 |
| 输入/前置条件 | 用户已登录，并且具有【文件共享】权限 |
| 用例图 |  |
| 功能描述 | 【文件共享】页面中主要按权限分类、以列表形式显示所有共享的文件基础信息、归属部门等，并提供文件下载；用户通过筛选功能，可以及时查询到需要的文件列表；本功能主要包括的操作有：「查询」、「重置」、「新增」、「编辑」、「删除」、「查看详情」。 |
| 效果图 | 当用户点击“个人办公->文件共享”标签时，系统显示【文件共享】页面，原型示意图如下： |
| 业务规则 | **（1）列表**  列表页表头字段从左到右为[序号] 、[经营单位]、[文件类型]、[文件名称]、[文件大小]、[所属部门]、[操作人]、[上传时间]。  <显示规则>：按上传时间倒序排列。  **（2）「查询」**  用户点击‘查询’按钮时，系统自动检测各查询参数输入情况，按照查询参数的内容组合执行查询操作；各字段具体规则如下：  1）[文件类型]  <输入规则>下拉列表中选择文件类型，文件类型列表值包括：集团会议纪要、部门会议纪要、公司制度、其他；  <显示规则>默认显示“全部“；不同数据权限的用户显示不同的文件类型；  2）[文件名称]  <输入规则>：内容长度不能超过50个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符。  <显示规则>：可以为空；支持模糊查询；  **（3）「重置」**  用户点击「重置」按钮，各查询参数恢复为初始化状态。  **（4）「新增」**  点击「新增」按钮时，【新增文件】页面弹出，用户输入相应字段，并点击「保存」按钮将文件保存在本地，点击「确认提交」按钮将文件提交共享；  各字段的具体规则如下：  1）[文件类型]  <输入规则>：下拉列表中选择文件类型，文件类型列表值包括：集团会议纪要、部门会议纪要、公司制度、其他。  2）[文件名称]  <输入规则>：必填项；内容长度不能超过50个字符，支持数字、字母、汉字及-!@#特殊字符。  3）[文件大小]  <输入规则>：必填项；内容长度不能超过10个字符，默认单位“M”。  4）[所属部门]  <输入规则>：下拉列表中选择所属部门，所属部门列表值取自【组织机构管理】页面。  5）[备注]  <输入规则>：可以为空；内容长度不能超过1000个字符，支持数字、字母、汉字及~!@#￥%&\*()等特殊字符。  6）[附件]  <输入规则>：点击‘上传’按钮时，打开文件选择窗口，选择一个或多个文件上传；附件类型：xls\xlsx\doc\docx。  **（5）「编辑」**  用户点击任意一条记录操作列的「编辑」按钮，【编辑文件】页面弹出，用户可以按照各字段规则来编辑内容；各字段具体规则见**「新增」**部分。  **（6）「删除」**  用户选中任意记录的复选框，点击「删除」按钮，【删除确认】页面弹出，确认删除后将批量逻辑删除此文件。  **（7）「查看详情」**  点击任意一条记录操作列的「查看详情」按钮，【查看文件详情】页面弹出，可以查看当前文件的详细信息。 |

1. 其它注意事项补充

无

1. 相关文档

附件：系统功能清单及功能权限表

