目 录

[1 工具开发目的 2](#_Toc462667951)

[2 功能需求 3](#_Toc462667952)

[2.1 界面功能需求 3](#_Toc462667953)

[2.1.1 设备功能 3](#_Toc462667954)

[2.1.2 个人功能 3](#_Toc462667955)

[2.1.3 设备信息功能 4](#_Toc462667956)

[2.2资产属性信息需求 4](#_Toc462667957)

[2.3权限需求 6](#_Toc462667958)

[3 审批流程需求 7](#_Toc462667959)

[3.1设备入库审批流程 7](#_Toc462667960)

[3.2 公共备件/专用备件借用审批流程 8](#_Toc462667961)

[3.3 公共备件/专用备件领用审批流程 9](#_Toc462667962)

[3.4 IT环境申请流程 10](#_Toc462667963)

# 工具开发目的

本期计划对南天公司资产管理进行全新梳理，开发符合公司特色的网络设备管理系统，实现规范化的设备管理。提高设备使用率，达到资产使用无纸化设备办公。

# 功能需求

2.1 界面功能需求

### **2.1.1 设备功能**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 功能名称 | 功能描述 | 功能要求 |
| 查询 | 提供资产信息的查询。 | 基于设备型号、归属人、序列号等资产基本属性过滤。 |
| 入库 | 选择后，填写新设备信息，进行入库。 | 可批量导入设备入库信息。 |
| 借用 | 可通过查询功能选择设备后启用借用功能。 | 可多项选择设备借用 |
| 领用 | 可通过查询功能选择设备后启用领用功能。 | 可多项选择设备领用 |
| 实验室环境 | 可通过查询功能选择设备后启用实验室环境功能 | 可多项选择设备领用 |
| RMA |  |  |

### **2.1.2 个人功能**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 功能名称 | 功能描述 | 附带功能 | 功能描述 |
| 我的设备 | 归属我名下的设备信息 |  |  |
| 借用设备 | 已借用、已申请借用的设备信息 | 设备归还 | 设备归还至库房 |
| 领用设备 | 已领用、已申请领用的设备信息 | 设备归还 | 设备归还至库房 |
| 实验室设备 | 已上架、已申请实验室的设备信息 | 设备下架 | 设备归还至库房 |
| 设备审批 | 已申请借用/领用设备信息流程（有权限要求） |  |  |

### **2.1.3 设备信息功能**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 功能名称 | 功能描述 | 权限设置 |
| 信息导入 | 提供设备信息的批量导入功能 | 全体 |
| 信息导出 | 提供设备信息的打印和批量导出功能 | 全体 |
| 设备盘点 | 生成盘点清单，可导出 | 库房管理 |
| 设备盘点 | 导入的盘点结果保存在临时表中，与实际库中的数据进行比对，可确定修改 | 库房管理 |
| 库存统计 | 通过资产类型、厂商等可进行饼图、柱图显示，可形成报表 | 库房管理 |
| 出入库记录 | 通过资产基本信息、入库时间、借/领用信息进行筛选显示，可形成报表导出 | 库房管理 |

## **2.2资产属性信息需求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 信息需求 | 设备属性 | 填写要求 |
| 设备入库基本信息 | 设备厂商 | 必填 |
| 设备类型 | 必填 |
| 资产编号 | 选填 |
| 设备型号 | 必填 |
| 序列号 | 必填 |
| 设备来源 | 必填 |
| 设备用途 | 必填 |
| 设备状态 | 选填 |
| 归属人 | 必填 |
| 是否公司资产 | 必填 |
| 备注 | 选填 |
| 库房管理录入信息 | 存放楼层 | 选填 |
| 存放区域 | 选填 |
| 库存位置 | 选填 |
| 存放机房 | 选填 |
| 机柜编号 | 选填 |
| 起始U位 | 选填 |
| 借用功能录入信息 | 借用日期 | 必填 |
| 承诺归还日期 | 必填 |
| 实际归还日期 | 必填 |
| 借用目的 | 必填 |
| 领用功能录入信息 | 领用日期 | 选填 |
| 领用目的 | 必填 |
| IT环境申请信息 | 使用开始时间 | 必填 |
| 使用结束时间 | 必填 |
| 设备上架时间 | 必填 |
| 设备下架时间 | 必填 |
| 测试人员 | 必填 |
| 申请目的 | 必填 |

信息要求：

1：资产编号填写要与南软财务统计资产编号统一。

2：设备用途：公共备件、专用备件、故障件、暂存设备。

3：设备状态：库存、故障、专用、待报废、暂存。

4：测试人员该功能需邮件提醒。

5: 序列号项入库需填写,借/领用流程由库房管理分配。

## **2.3权限需求**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员权限划分** | | | | | | |
| 角色 | 公共备件 | 专用备件 | 借用设备 | 领用设备 | 暂存设备 | 归属设备 |
| 库管 | 查看/修改 | 查看/修改 | 查看/修改 | 查看/修改 | 查看/修改 | 查看/修改 |
| MA负责人 | 查看/修改 | 查看/修改 | 查看/修改 | 查看/修改 | 查看/修改 | 查看/修改 |
| MA部门主管 | 查看/修改 | 查看/修改 | 查看/修改 | 查看/修改 | 查看/修改 | 查看/修改 |
| 设备归属人 | 查看 | 查看 |  |  |  | 查看/修改 |
| 设备需求人 | 查看 | 查看 |  |  |  |  |

# 审批流程需求

3.1设备入库审批流程

由申请人填写设备入库基本信息，按流程进行审批。



设备入库流程审批完成后，进行设备加电测试后入库。并由资产管理员填写设备存放位置。

## 3.2 公共备件/专用备件借用审批流程

由申请人通过查找所需设备后，启用借用流程

 1、设备借用时间到期后可进行延期申请流程（只需资产部门直属主管审批即可）。

1. 设备被提交借用申请后，设备状态自动更新。

## 3.3 公共备件/专用备件领用审批流程

由申请人通过查找所需设备后，启用领用流程



1、设备被提交领用申请后，设备状态自动更新。

## 3.4 IT环境申请流程

由申请人通过查找所需设备后，启用IT环境申请审批流程

 1、设备被提交领用申请后，设备状态自动更新。

2、由库房管理记录分配设备上架U位。