|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **功能**  **编号** |  | **功能名称** | 资源管理 | **所属部门** | 管理员 |
| **调查者** |  | **调查时间** |  | **审核人** |  |
| **功 能**  **描 述** | 由具有相关权限的管理人员对资源进行管理。 | | | | |
| **输入项** |  | | | | |
| **处理描述** | 对资源进行编辑、删除、有效时间、设置权限 | | | | |
| **输出项** | 资源 | | | | |
| **业务规则** | 账号密码要正确 | | | | |