|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一级栏目** | **二级栏目** | **功能** | **备注** |
| **资产管理** | 资产入库 | 1、新增资产、批量入库（提供模板）、导出全部资产、打印资产标签 2、资产列表、快捷查找[闲置资产、维修资产、报费资产]  3、可以根据资产编码、资产名称进行常规搜索，具备高级搜索功能。  4、具备资产条码的生成功能。  5、字段[资产状态、资产编码、资产名称、资产类别、入库时间、品牌、来源、型号、渠道、金额、购入时间、使用期限、SN号、保修起始时间、过保时间、图片、使用人、使用部门、使用地、领用时间、标签打印、计量单位、资产备注、操作]  备注：字段与用户进一步交流，以用户实际需求为准。 |  |
| 资产统计 | 1、统计出所有产品各类状态的数量，报表具备打印功能以及生成图表功能。  2、也可以根据需要对某一类产品进行分类统计。  3、字段[类别、待入库、在用、报废、待报废、闲置、报修中、待领用、租用中、待租用、待打印、总数] |  |
| 资产查询 | 1、可以按部门、个人或组合方式来查询资产领用情况。  2、字段［使用部门、使用人、类别、详细、单价、数量、总金额］ |  |
| 出库领用 | 1、新建领用单  2、可根据领用单号、资产编码、资产名称进行搜索，具备高级搜索功能。  3、字段［领用单号、领用部门、领用人、申请时间、领用备注、领用状态、领用时间、全部归还］ |  |
| 转移管理 | 1、新建转移单  2、可根据转移单号、资产编码、资产名称进行搜索，具备高级搜索功能。  3、管理员具备审核操作功能。  4、字段［转移单号、转入部门、接收人、存放地方、备注、申请时间、状态、是否完成、转移时间］ |  |
| 调拨管理 | 4、字段［调拨管理、调拨单号、调入单位、调入部门、接收人、备注、申请时间、状态、是否完成、调拨时间］ |  |
| 报修管理 | 字段[报修单号、报修部门、报修人、报修时间、报修状态、临时存放、维修备注] |  |
| 资产盘点 | 1、新建盘点任务  2、快捷按钮：未完成盘点、已经完成盘点  3、RFID补发 按钮  4、字段［盘点单号、盘点范围、详细范围、计划盘点部门、计划盘点人、计划盘点时间、盘点状态、实际盘点部门、实际盘点人、实际盘点时间、备注］ |  |
| 折旧管理 | 1、完善的增、删、改、查功能。  2、字段［资产编号、资产名称、资产原值、预计净残值、使用年限、残值率、已使用月份、月折旧额、年折旧额、累计折旧、净值、截止计算日期］ |  |
| 车辆管理 | 1、完善的车辆信息增、删、改、查功能。  2、字段［资产编号、车牌号码、品牌型号、管理部门、管理人、金额、保险期限、年检时间、预计总行驶路程、预计月行驶路程、入账时间、备注］ |  |
| 报废管理 | 1、完善的报废信息增、删、改、查功能。  2、字段［报废单号、报废部门、报废人、申请日期、报废状态、报废日期、备注］ |  |
| **~~耗材管理~~** | ~~耗材分类~~ | ~~分类编号、分类名称、上级分类、操作~~ | **二期**  **开发** |
| ~~耗材档案~~ | ~~耗材编码、耗材名称、耗材分类、品牌、规格型号、单位、物料条码、采购员、供应商、照片~~ |
| ~~仓库管理~~ | ~~1、完善的仓库信息创建、修改、删除、查询功能。~~  ~~2、字段[仓库编码、仓库名称、备注、创建时间]~~ |
| ~~耗材出入库~~ | ~~字段包括[耗材编码、耗材名称、耗材分类、品牌、规格型号、单位、物料条码、采购员、供应商、照片]~~ |
| ~~入库单~~  ~~出库单~~ | ~~1、新建入/出库单，向某一仓库添加入库/出库信息，同时选择或导入耗材清单信息[耗材编码、耗材名称、耗材分类、品牌、规格型号、单价、数量、总金额]~~  ~~2、具备常规的增、删、改、查以及取消入库操作。~~  ~~3字段[单据状态、入库单号、单据日期、入库仓库、经办人、入库日期、备注]~~ |
| ~~领用列表~~ | ~~1、具备完善的增、删、改、查操作功能。~~  ~~2、字段[耗材编号、名称、型号、适用资产、单价、数量、单位、存放地方、备注、入账日期]~~ |
| **设备管理** | 设备列表 | 1、具备完善的增、删、改、查操作功能。  2、字段[设备编号、设备名称、型号、管理部门、管理员、状态、单位、单价、入账日期、备注] |  |
| 保养记录 | 1、对设备保养信息进行登记，便于后期的综合分析，具备完善的增、删、改、查操作功能。  2、字段[资产编号、保养资产、保养部门、保养人、保养项目、保养费用、保养时间、备注] |  |
| **系统管理** | 用户管理 | 1、具备添加用户、修改用户、删除用户、对某一用户重置密码、冻结用户（禁用访问）、解除冻结功能，同时可以进行角色分配，例如从分公权限调整到超级管理员权限。  2、完善的查询功能，可以快速定位。  3、字段[账号、姓名、性别、角色、部门、邮箱、电话、创建时间、状态] |  |
| 角色管理 | 1、完善的添加、修改、删除、查询角色功能。  2、灵活的角色权限设置功能。  3、字段包括[名称、上级角色、所在部门、别名] |  |
| 系统设置 | 对系统基本信息进行设置，例如系统名称、IP限制，上传文件大小，水印设置。 |  |
| 数据备份 | 1、可查看该系统各表的状况，同时个性化对表进行优化、修复、查看、结构进行操作，也可以对某一表或整库进行备份。  2、字段[数据表名称、记录数、类型、编码、操作]  3、查看到备份数据库，可以下载到本地长期保存，确保数据的安全性，也可在线恢复。 |  |
| 图片管理 | 对上传图片进行分析，提示冗余图片，优化服务器性能。 |  |
| 登录日志 | 便于后期安全管理，系统会记录所有登录人员的访问日志。 |  |
| 字典管理 | 系统规范标签的用户可以随时添加及修改、启用及禁用功能。更好的地拓展系统功能，让系统更贴切实际需求。 |  |
| 通知管理 | 1、创建通知、具备阅读回执功能，可能更好的了解通知效果。  2、可以针对某一人或某一分公司进行个性化通知。 |  |