库管老师：库管老师可以查看物品和添加物品，并且作为所有物品最终的管理员，还可以负责物品的借出与归还的登记工作。因此在库管老师的界面的设计中实现了这些功能。主页概况图如图1所示。点击物品情况菜单会出现“查看物品”和“添加物品”两个选项，点击物品登记菜单会出现“借出登记”和“归还登记”两个选项。选择“查看物品”，会显示出库中所有物品，包括条目的流水号、库中物品编号、物品名称、物品数量以及物品的可借状态，如图2所示。返回上层主页面选择“添加物品”，显示需要添加物品的详细界面，包括物品编号、物品名称和物品数量以及非必填的备注信息，并点击“添加”按钮将物品信息存入库中，如图3所示。返回上层主页面选择“借出登记”，可查看从库中被借出的物品的详细信息，包括表单号、申请物品人的姓名、申请时间、所借物品名称以及借出状态，如图4所示。返回上层主页面选择“归还登记”，显示待库管老师归还进库中物品的信息，包括流水号、表单号、归还物品人的姓名、归还物品名称以及状态，如图5所示。

物品登记

物品情况

图1

<<返回 关闭

图2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 流水号 | 物品  编号 | 物品  名称 | 物品  数量 | 状态 |
| 1 | 00001 | 相机 | 3 | 可借 |
| 2 | 00002 | 团旗 | 10 | 可借 |
| 3 | 00003 | 课桌 | 153 | 可借 |

库管老师主页

查看物品

添加物品

图3

**取消**

**添加**

<<返回 关闭

物品详细信息

物品编号

物品名称

物品数量

备注

借出登记

图4



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 表单号 | 申请人姓名 | 申请  时间 | 借出  物品  名称 | 状态 |
| 0001 | John | 2017  10-1 | 相机 | 10天 |

归还登记

图5



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 流水号 | 表单号 | 归还  人姓名 | 归还  物品  名称 | 状态 |
| 0001 | John | 2017  10-1 | 相机 | 待归还 |

老师：老师作为学生申请物品与库管老师批准申请的中间人，行使将初步审核并是否同意将申请表单提交给库管老师的权利，因而老师的界面中包括 “待审核申请”和“已审核申请”，如图6所示，点开“待审核申请”，显示全部学生申请信息，并能看到每个申请信息的详细的申请表，老师可以选择同意提交给库管老师或者是驳回。点开“已审核申请”，显示被老师提交给库管老师的全部学生申请信息。

图6

已审核申请

待审核申请

老师主页