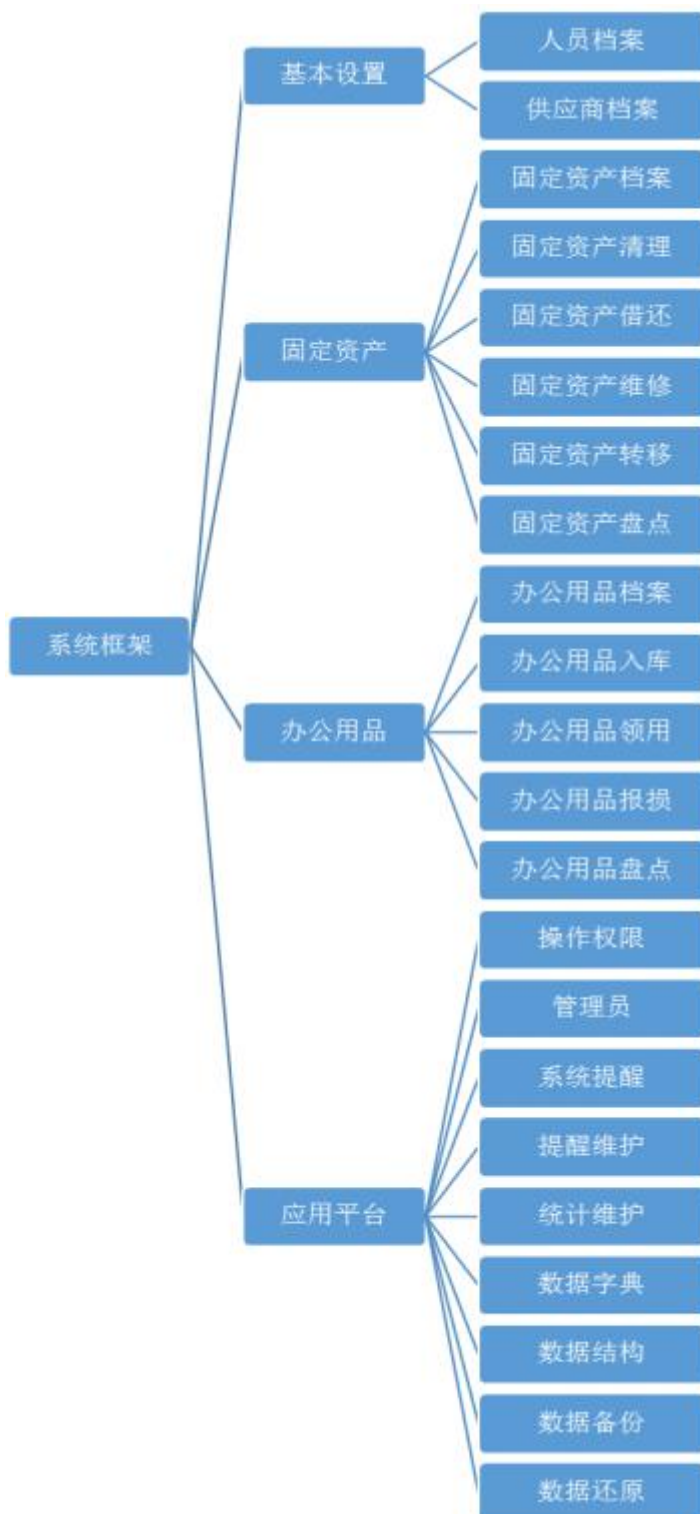


产品简介

一、 产品信息

1. 产品名称：凌鹏固定资产管理系统（增强版）
2. 版权单位：北京凌鹏时代科技有限公司

二、 产品主体功能结构图



三、 产品主体功能说明

1. 固定资产管理系统分【固定资产管理】及【办公用品管理】两大模块：

- A. 固定资产管理：用于管理大额资产，每一个物品都是独立登记的，比如：笔记本电脑 W530 一共是三台，是独立记录为三条记录的，每一个独立中有它的基本信息（名称，规格型号，配制），及入信息（增加日期，价格，供应商，来源）及使用信息（保管部门，保管员，存放位置）
- B. 办公用品是属于小额资产或是易消耗品的管理，这类物品是属于批量登记的，比如：打印纸，它有 100 包，那么，那是登记为 1 个记录的，只是有一个【数量】项目登记为 100，然后因为它是批量登记的，所以需要有一个“入库管理模块”登记每一次的入库数量和入库金额，登记了入库信息之后，它自动合计到它的当前库存数量里面的

2. 固定资产相关的模块：

- A. 固定资产档案：就是我上面所说的，每一个大额资产的登记信息
- B. 固定资产清理：是指该固定资产要停用了或是损坏了，进行登记
- C. 固定资产借还：是指有某一个部门的人过来借用某一个固定资产，从借到还的登记，比如：投影仪，某一个部门需要开会，要借用一下投影仪，进行借用登记，然后用完之后，归还回来，进行归还登记
- D. 固定资产维修：是指固定资产损坏了，进行维修，有一个送修到某一个维修商进行维修的登记，及维修完之后，回来之后进行一个完修日期，金额之类的登记
- E. 固定资产转移：是指固定资产保管部门，保管员和存放位置的转移，比如：某一个员工离职了，把某一个固定资产从某一个人的名下转移到另外一个人的名下
- F. 固定资产盘点：就是进行固定资产的库存盘点处理，是可以支持手工盘点、盘点机盘点

3. 办公用品的相关模块：

- A. 办公用品档案：就是上在所说的，用于记录小额资产及易消耗品的基本档案信息
- B. 办公用品入库：因为办公用品是批量登记的，所以需要有一个入库管理模块，登记每次入库的情况（供应商，数量，金额）

- C. 办公用品领用：用于登记每次某一个部门的人过来领用了哪一些办公用品，各是多少个数量
- D. 办公用品报损：是指库存中，还没有被领用走的物品因为某一些原因损坏了，进行报损登记
- E. 办公用品盘点：用于办公用品库存数量的盘点处理，可以支持手工盘点和盘点机盘点