

Web 端如何发起采购申请（文档）

1、用户在“互海通-工作台-快捷方式”界面点击“新增采购申请”（步骤 1-2），或点击左侧模块“采购管理-采购申请”进入采购申请 界面（步骤 3）；

注：如果有历史未完成提交的采购申请单，船舶可以直接点击单据末尾的“编辑”图标，然后继续操作未完成的单据；也可以快速复制之间的已审批完的单据，复制后可以按需适当修改后提交（见步骤 4）。



2、点击新增后在弹出的窗口选择申请船舶、申请部门（甲板、轮机）、采购类型（备件、物料、油料），确定后跳转到“添加采购项界面（步骤 5-6）。



3、进入“添加采购项”页面（本文档以备件为例），用户可切换不同的设备、部件做范围搜索；也可直接通过备件名称、型号进行精准搜索，更快捷（见步骤 7-8）；系统默认为“船舶库存”，可切换至“自由数据库”查找，（库后的数字为检索到的备件数据项数，步骤 9）；找到物品后，在末尾的输入框依次输入申购数量、申购备注，并可上传附件，此时可点击左上角自有数据库后面的“已添加的采购项数”键，可查看、修改已添加的备件信息（步骤 10），最后点击“继续操作”（步骤 10'）；

添加备件采购项

设备名称: 全部 空压机 泵 冰机 柴油机油 齿轮箱 灯 发电机 变频器 分油机 锅炉 接头 撬 系统测试专用 压缩机 液压机 增压器 未判定测试 主机

7、用户可根据设备名称、部件名称进行范围检索

部件名称: 部件名称筛选

全部 弹性联轴器 第二级活塞 第二级连杆 第二级气缸盖衬 第一级活塞 第一级连杆 第一级气缸盖衬 分离器 抗振弹性悬架 空气管道 更多>>

船舶 部件代号规格 搜索

8、也可通过部件关键字、型号进行精确搜索

船舶库存: 6 自有数据库: 216 已添加的采购项数: 2

9、系统默认为“船舶库存”，可切换至“自有数据”库，库后的数字为检索到的数据项数

序号	部件名称	部件位置号	部件代号/规格	所属部件	所属设备 / 设备型号 / 生产厂商	年度协议价	安全库存 / 当前库存 / 计量单位	申请未到	申购数量	申购备注	操作
1	弹性联轴器	5	195-05003-1	飞轮、曲轴和平轴机构	主机 / S1100A2 / 常柴		0 / 2 / 件	65			
3	轴片	8	320.80.507	出水支链结合子组	柴油机 / 8320 / 广州柴油机厂		0 / 18 / 件	0	5	0 / 500	
4	轴片	2	GB93-87 10	飞轮、曲轴和平轴机构	主机 / S1100A2 / 常柴		1 / 26 / 件	5	10	0 / 500	
5	缸头轴片	2	1100A2-01002	气缸体附件 (一)	主机 / S1100A2N / 常柴		0 / 300 / 件	1		0 / 500	

10、找到目标项在其后面输入数量、申购备注等信息，可切换查看已添加项，对已添加备件数量进行修改

10' 点击“继续操作”

11、填入必要的申购信息

12、点击可添加附件或删除此条信息

12、此时还可修改申购数量和备注信息

13、点击保存可作为草稿下次可继续编辑，点击保存并提交则申请提交申请，不可修改

注：备件来源共有两种类型：船舶库存，自有数据库（见步骤 9）。

(1) 船舶库存：按船上已有的库存备件进行分类整理后组成。

(2) 自有数据库：由公司根据这条船的设备清单、采购台账等方式建立，范围比“船舶库存”要广。

物料来源共有三种类型：船舶库存，自有数据库，和标准数据库。

(1) 船舶库存：按船上已有的库存物料进行分类整理后组成

(2) 自有数据库：由公司常用物品以及相关命名习惯组成，范围比“船舶库存”要广。

(3) 标准数据库：IMPA 第七版代码。

4, 点击“继续操作”（步骤 10），在跳出的“采购申请编辑”界面，填入必要的信息，例如交货日期、地点、采购方式、计划属性和申购理由等（见步骤 11-13，带*的内容为必填项），按需求决定是否保存提交审批。

申请单号: P2005260010 (压海动力 - 备件-轮机部)

紧急程度: 正常 交货日期: 2020-07-15 交货地点:

采购方式: 岸基询价 计划属性: 请选择

申购理由: 为了企业控制成本, 请尽量描述清楚申购理由

11、填入必要的申购信息

添加采购项 采购项数: 2 价格类型筛选

申请项号	部件名称	部件位置号	部件代号/规格	所属部件	所属设备 / 设备型号 / 生产厂商	年度协议价	当前库存(计量单位)	申请未到	申购数量	申购备注	操作
1	柔性气接头	3	1763911 04	水/气连接设备	分油机 / 821 / 阿法拉伐		3(件)	0	1	请填写备注	
2	内六角圆头螺钉	2	GB70-M6×50-8.8改	操纵机构	柴油机 / 6230ZC-4型 / 广州柴油机厂	CNY 20.00 USD 55.00	0(件)	0	1	请填写备注	

12、点击可添加附件或删除此条信息

12、此时还可修改申购数量和备注信息

13、点击保存可作为草稿下次可继续编辑，点击保存并提交则申请提交申请，不可修改

5, 点击“保存并提交”，在跳出的窗口中，根据申购物品的类型，选择相对应的审核流程，提交给岸基领导审批（见步骤 14），至此采购申请操作完成，船舶端可以随时点击该单据查看岸基审批和采购进度。

请选择审批流程

采购申请通用审批流程

流程说明: 采购申请通用审批流程

14.选择合适的审批流程，点击
确定即成功提交采购申请

确定

取消

2019-12-28