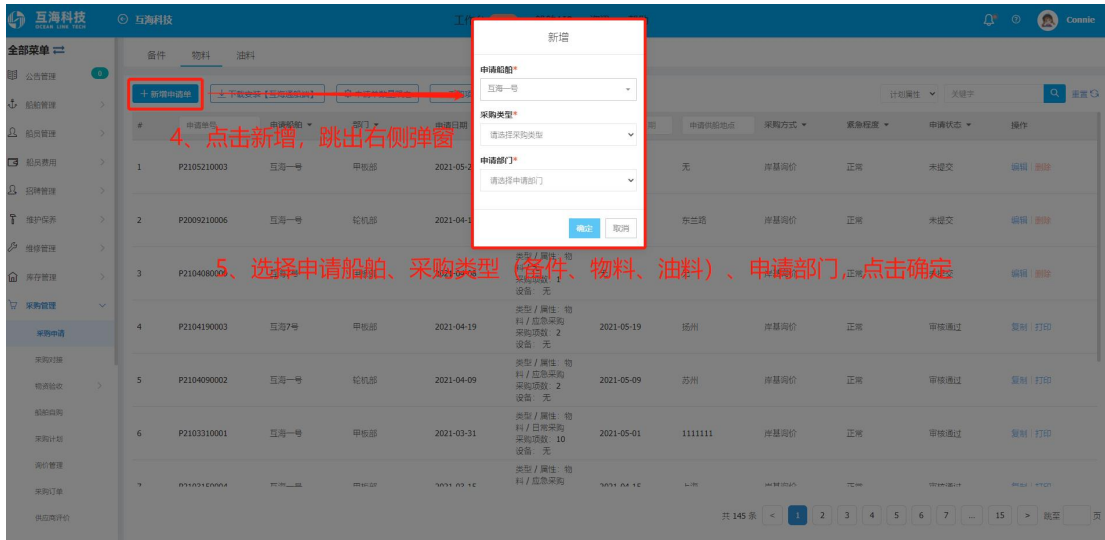


Web 端如何发起采购申请（文档）

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），或在采购申请 界面点击新增申请单（步骤 3-4），亦可快速复制已提交的历史单据，按需适当修改后即可提交新增采购申请单。



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 4-5）。



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6-7）；系统默认为“船舶库存”，可切换至“自有数据库”查找，（库后的数字为检索到的备件数据项数，步骤8）；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9），最后点击“继续操作”（步骤10）；



注：备件来源共有两种类型：船舶库存，自有数据库（见步骤8）。

- (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。

← 采购申请编辑

申请单号: P2104070002 (互海一号 - 备件 - 轮机部)

紧急程度* 正常 申请日期* 2021-05-07 申请地点*

采购方式* 岸基询价 计划属性* 请选择

申购理由* 11、填写相关信息, 带*为必填项
为了企业控制成本, 请尽量描述清楚申购理由

0 / 500

+ 添加规格 采购项数: 3 价格类型选择

| 申请序号 | 零件名称 | 代号 / 规格 | 零件 / 位置号 | 设备信息 ① | 计量单位 | 最低 / 最高库存 | 当前库存 / 申请未到 | 申购数量 | 申购备注 | 操作 |
|------|-----------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|------|-----------|-------------|------|-------|----|
| 1 | 中央空调压缩机-底座 ① | 372 511-09 [W4000007] | 所属零件: 伙食冷藏 位置号: | 空调冷藏*/ 互海1号 / 不明 | 件 | 5/0 | 8 / 0 | 5 | 请填写备注 | |
| 2 | Condenser gasket conn end ① | 372 112-03 | 所属零件: 伙食冷藏 位置号: | 空调冷藏*/ 互海1号 / 不明 | 件 | 5/0 | 8 / 0 | 5 | 请填写备注 | |
| 3 | 冷藏压缩机-油片组合 ① | 372 800-07 [W4000035] | 所属零件: 伙食冷藏 位置号: | 空调冷藏*/ 互海1号 / 不明 | 件 | 5/0 | 8 / 0 | 5 | 请填写备注 | |

12、可修改申购数量、备注, 还可点击编辑键上传附件, 或删除已选的操作。

13、点击保存可保存暂不提交, 点击保存并提交则提交采购申请

保存 保存并提交 返回

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