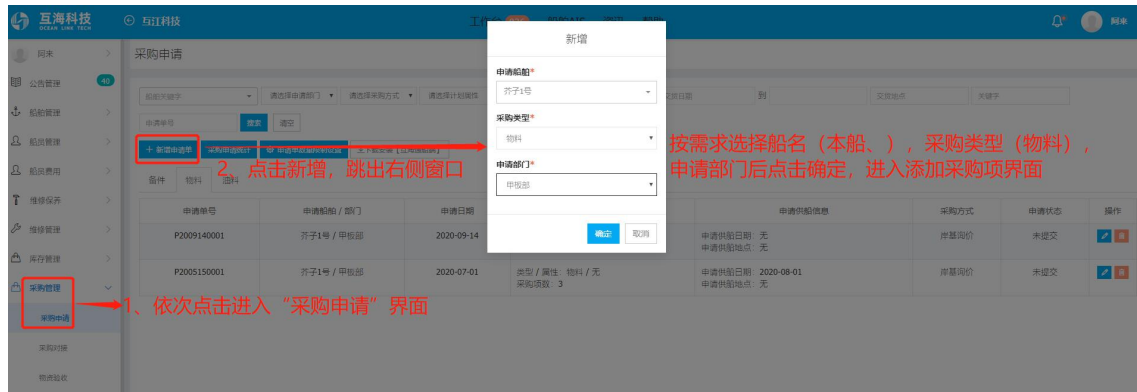


Web 端申购物料时，未找到所需物料如何自行添加（文档）

用户在申购物料时，发现系统中没有所需申购的物料，在电脑端可以手动添加该物料，详细如下：

在“互海通-采购管理-采购申请”界面，点击新增采购单后，按需求选择船名（默认为本船）、采购类型（物料）、申请部门后点击确定，进入添加物料采购项界面（步骤 1-2）。



在添加物料采购项的界面，当找不到物料数据时，点击“未找到物料？手动添加”（步骤 3），在跳出的窗口中录入新物料信息，并填入此次申购的数量及备注，有图片的上传附件（步骤 4），需新增多个物料的可继续添加（步骤 5），最后点击提交（步骤 6）。



提交后的物料数据出现在“已添加的采购项数”界面（步骤 7），用户点击“继续操作”（步骤 8）可回到采购单编辑界面，然后按正常采购流程继续操作。

添加物料采购项

请选择物料大类 | 请选择物料小类 | 物料代码 | 物料名称 | 关键字 | 提交 | 清空 | 继续操作 / 取消

船舶库存 5 | 自有数据库 6 | 标准数据库 47225 | 已添加的采购项数 1

序号	物料名称	物料代码	物料规格	物料描述	年度协议价	最低/最高库存	当前库存 / 计量单位	申请未到	申请数量	备注	操作
1	无线充电器	OT010003				0/0	0 /	0	3		继续操作

7、提交后的物料信息出现在“已添加的采购项数”界面

8、此时点击“继续操作”可回到采购单编辑界面

注：此处添加的数据是临时数据（在基础数据-物料管理界面的“临时”状态），在相关领导审批通过后，这个数据会变为正式数据，并进入到该船的基础数据库（在基础数据-物料管理界面的“有效”状态），后期该船舶端申购时，此物料会出现（只有该船舶有看到和使用的权限）。用户在申购以及审批时，一定要注意物料数据的规范性。