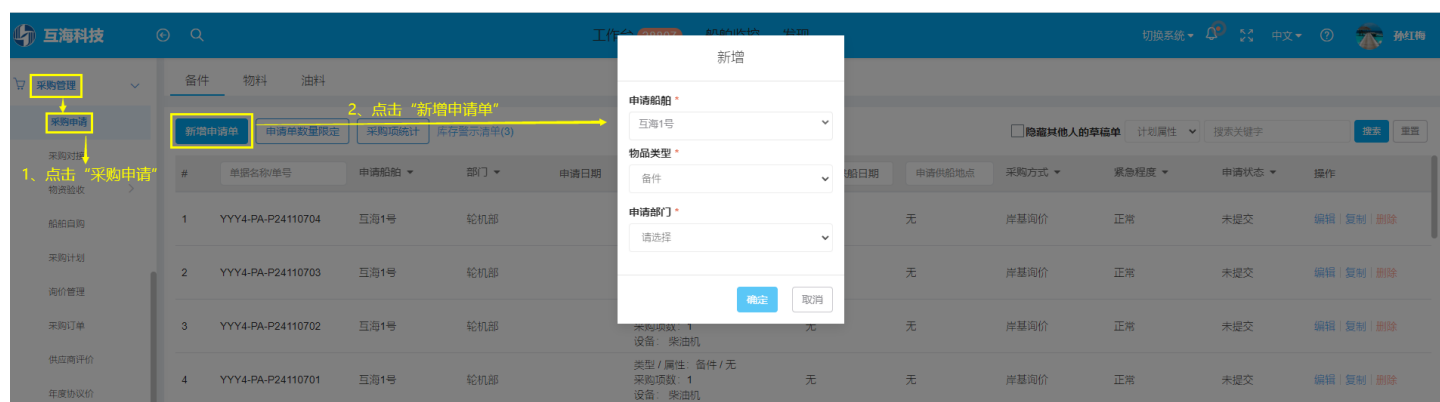


# Web端申购备件时，未找到所需备件如何自行添加（文档）

用户在申购备件时，若系统中没有所需备件，则可在电脑端手动添加该备件。

用户登录互海通Web端，依次点击进入“采购管理→采购申请”界面，点击“新增申请单”，跳出新增界面，选择申购船舶和部门，物品类型为备件，点击“确定”后进入添加备件采购项界面，未找到所需备件时，点击蓝色字体“未找到备件，手动添加”跳出右侧新增备件采购弹窗，在弹窗中选择设备名称、部件名称后，点击“确定”，进入新增备件采购界面：填写备件名称、代号/规格、计量单位、申请数量，可根据需要填写图号、备件位置号、申请备注及是否上传备件图片，最后点击“提交”。





设备在船名称: 泵  
设备型号: 6135Ca  
采购项:

设备名称: 泵  
部件名称: 天然泵

设备厂商: 南通江华  
部件编号: 1444

#	备件名称 *	代号/规格 *	图号	备件位置号	计量单位 *	备件图片	申请数量 *	申请备注	操作
1	<input type="text" value="请填写"/>	<input type="text" value="请填写"/>	<input type="text" value="请填写"/>	<input type="text" value="请填写"/>	<input type="text" value="请填写"/>	<input type="text" value="上传文件"/>	<input type="text" value="请填写"/>	<input type="text" value="请填写"/>	<input type="button" value="添加"/>

0 / 500

5、填写备件名称、代号/规格、计量单位、申请数量，根据需要填写图号、备件位置号、申请备注，以及是否上传备件图片

6、点击“提交”

说明：后续按照正常的采购申请发起流程继续操作即可。

注意：

此处添加的数据是临时数据，在相关领导审批通过后，这个数据会变为正式数据，并进入到基础数据库，后期船舶端申购时，此备件会出现。故用户在申购以及审批时，一定要注意备件数据的规范性！