**中科院国家空间科学中心采购管理系统**

**操作手册（审批人）**

版本号：1.0

作者：北京北龙青云软件有限公司

二〇一七年六月编印

目录

[1 终端环境 4](#_Toc487729473)

[2 审批新增采购申请 4](#_Toc487729474)

[2.1 通用审批操作 4](#_Toc487729475)

[2.2 特殊审批操作 6](#_Toc487729476)

[3 审批新增合同申请 7](#_Toc487729477)

文档控制记录

文档更改记录：

| 日 期 | 作 者 | 版 本 | 更 改 参 考 |
| --- | --- | --- | --- |
| 2017.06.20 | 王宇 | V1.0 | 编写本手册 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

文档审阅记录：

| 日 期 | 审阅人 | 批 注 | 签字 |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 终端环境

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **终端** | **操作系统** | **浏览器** |
| PC | Windows | IE11+、Firefox、Chrome、Opera、Safari |

# 审批新增采购申请

## 通用审批操作

登录系统，在菜单中点击仪器设备/元器件材料采购审批-待处理，或点击登录后页面中的待办数字，对已提交的项目进行审批。





进入审批页面，在列表中选择一条待办事项，点击【处理】图标。进入详情页面。



查看办理信息，然后点击【办理】。对此条待办信息进行处理



在审批页面，可查看审批流程进度，以及之前流程的办理意见和办理时间，在“办理意见”栏目中可填写办理过程中的建议，默认为“同意”，可以修改办理意见。点击【同意】，将此项申请发送至下一审批人继续审批流程，点击【不同意】，将此申请退回至申请人处进行修改。

## 特殊审批操作

在审批过程中，某些环节中需要审批人填入一些信息。

1. 流程中，“主管部门经办人”环节需要选择“主管业务中心副主任 “环节审批人的具体人员。



选择后，即可继续点击【办理】，进行后续审批流程。

1. 采购办经办人环节，需要在审批的同时确定“采购类型”和“合同起草部门”字段，其中采购类型中选择“内贸”，则不需在合同执行阶段填写外贸结算信息的相关内容，反之则需要。“合同起草部门”字段中选择“部门自行”，则在采购申请流程结束后，由采购申请人发起合同审批流程，如果选择“采购办”，则由采购办经办人负责发起合同审批流程。

# 审批新增合同申请

在发起合同申请审批流程后，需要由审批人员进行审批，审批方法与采购申请相同，请参考采购申请部分进行操作。