接口平台採購模塊操作手册

目錄

接口平台	採購模塊操作手冊	1
一、	普通用戶操作	2
1.	登錄網址	2
2.	模板下載	2
3,	報表編輯	2
4、	報表上傳	2
5、	報表提交	4
6.	報表審核 (通過)	5
7、	報表審核(退回)	6
8、	報表查詢	7
二、	關鍵用戶操作	8
1,	採購映射表維護	8
2、	SBU VOC 收集	10
3、	SBU 年度 CD 目標核准表	12
三、	採購管理員操作	14
1,	用戶權限配置	14
2.	任務取消	17
3,	數據上傳逾期處理	18

一、 普通用戶操作

1、登錄網址

https://itpf.one-fit.com/fit/login,輸入賬號密碼登錄



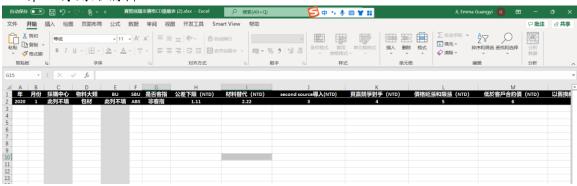
2、模板下載

在【採購模塊】,選擇需要上傳的報表,下載最新模板



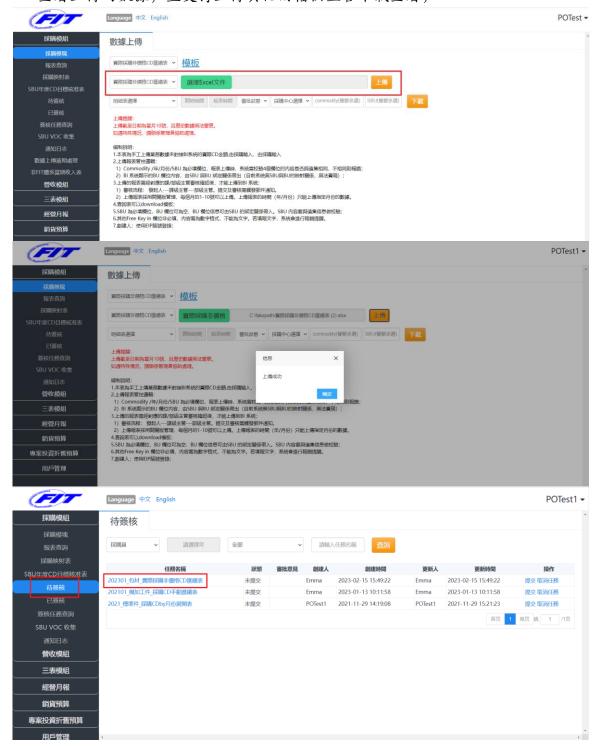
3、報表編輯

根據模板第一列的示例填報相應的內容,請注意,示例數據不要刪除,從 第三行開始編輯



4、報表上傳

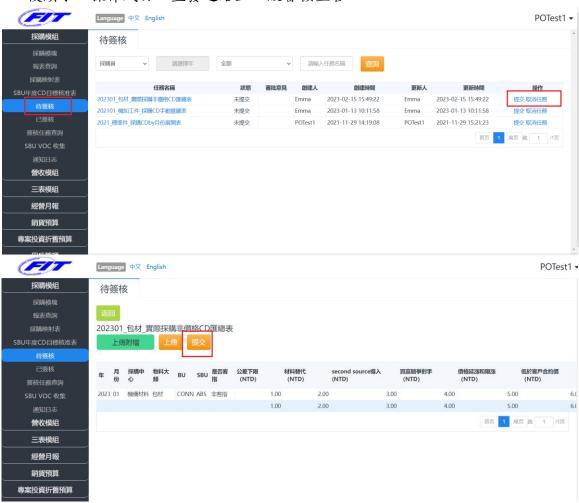
在【採購模塊】將編輯好的模板上傳至接口平台,當提示"上傳成功"代表數據已導入;在【待簽核】界面可以查詢上傳的任務,點擊任務中可以查看上傳的數據,並支持上傳其他附檔供主管下載查看;





5、報表提交

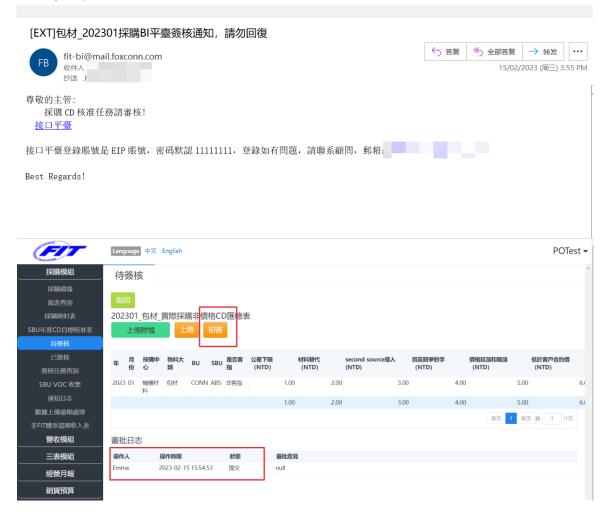
在【待簽核】界面任務列表中或者在任務查看界面均可以提交數據,提交 後顯示"操作成功"並發送給上一級審核主管

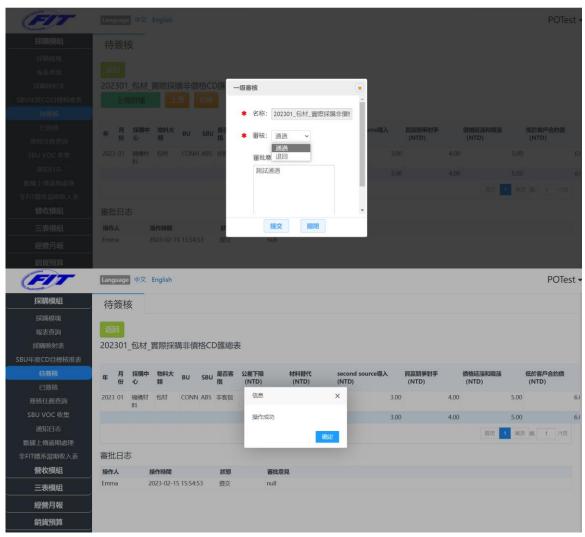




6、報表審核(通過)

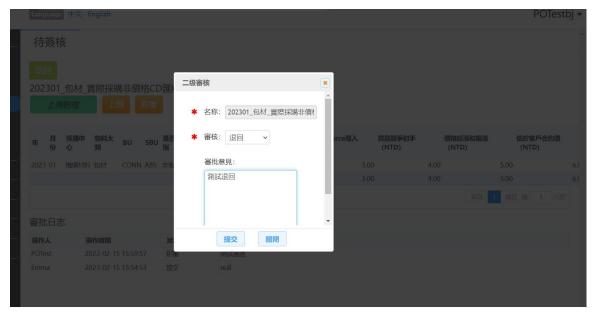
審核主管將會收到通知郵件,可以在郵件正文中點擊"接口平臺"登錄系統,轉至【待簽核】任務界面,審核通過將發送給上一級審核主管或者完成任務





7、報表審核(退回)

若對提交數據有異議,可以直接退回並在備註中寫明退回原因,提交人將 收到退回郵件,提醒其重新上傳



[EXT]包材_202301採購BI平臺簽核通知,請勿回復



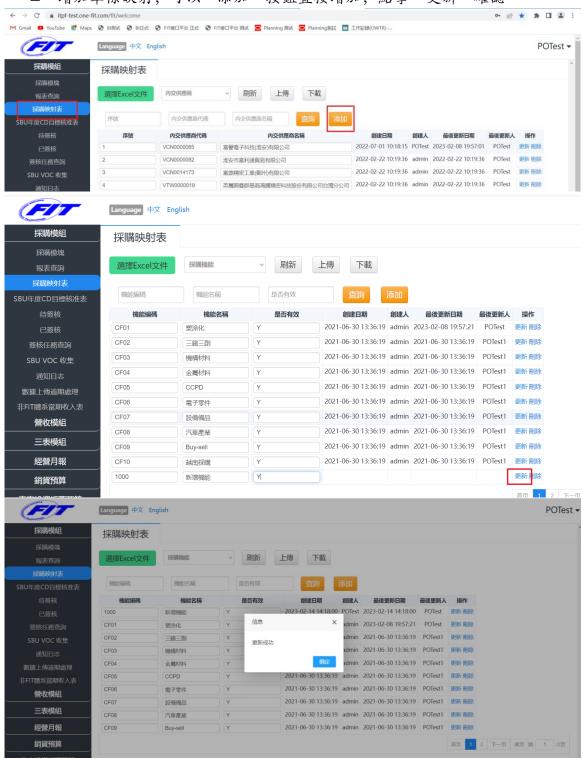
8、報表查詢

提交後的報表數據可以在【報表查詢】界面進行查看,選擇需要查看的報表名稱、期間、審批狀態、大類、SBU等查詢並支持下載

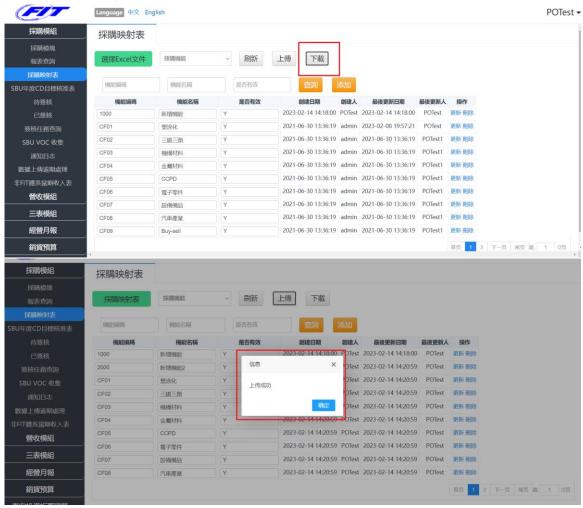


二、 關鍵用戶操作

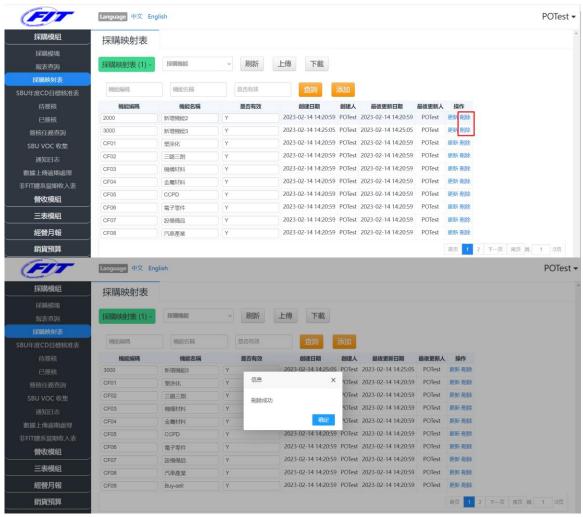
- 1、採購映射表維護
 - 增加單條映射,可以"添加"按鈕直接增加,點擊"更新"確認



■ 批量增加映射,可以下載現有映射,調整後再上傳即可,請注意系統是 增量上傳



■ 删除映射:在前端界面,點擊"刪除"即可

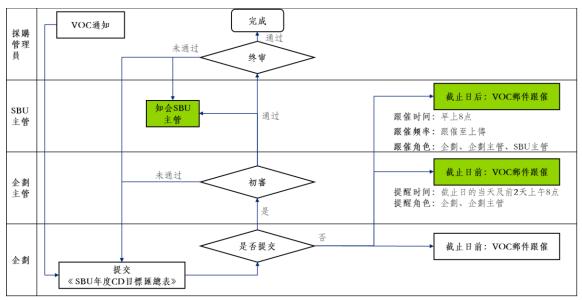


2、SBU VOC 收集

■ 發送郵件通知:在【SBU VOC 收集】界面選擇 VOC 通知收件人、編輯郵件主題和正文,如有附件和截止時間需同時設置,提交後系統將自動發送郵件。



■ VOC 郵件跟催: 若 SBU 沒有及時上傳對應年度的《SBU 年度 CD 目標 匯總表》,系統根據設置的"截止時間"對上傳人及相關主管進行郵件 跟催,跟催流程如下:



■ 通知日志查詢:在【通知日志】界面可以查詢歷史 VOC 通知



- 3、SBU 年度 CD 目標核准表
 - 報表查詢:當有 SBU 上傳並審核完成《SBU 年度 CD 目標匯總表》,可以在【SBU 年度 CD 目標核准表】界面查詢整體採購金額及 CD 目標



■ 上傳明細查詢: 點擊 "SBU 年度 CD 目標匯總上傳明細"可以查詢 SBU 完成進度

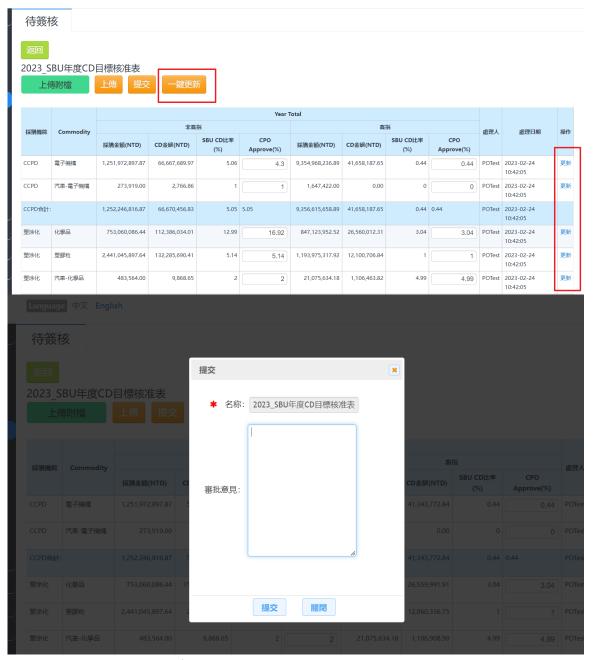


■ 新建任務:當所需要的 SBU 均完成上傳任務後,點擊"新建任務", 發起該報表的簽核流程



■ 更新 CPO Approve (%) 並提交:在【待簽核】界面點擊任務名,查看 待提交報表,可以修改各個 Commondity "CPO Approve (%)"並點擊 報表右邊的"更新",若需要批量更新,可點擊"一鍵更新";檢查無 誤後點擊"提交",發起審核流程

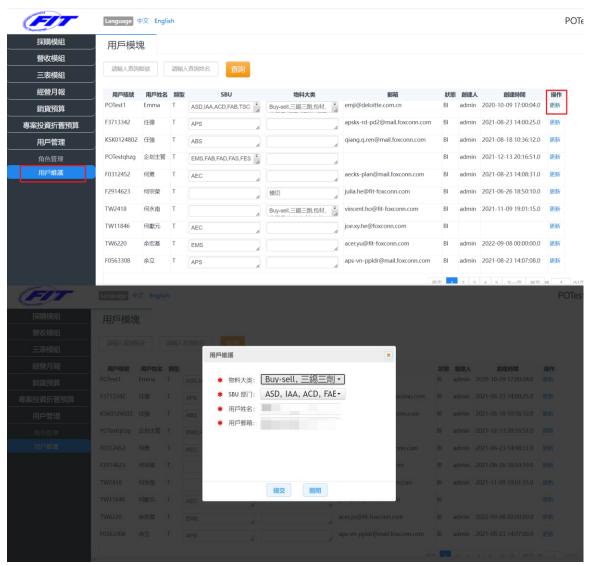




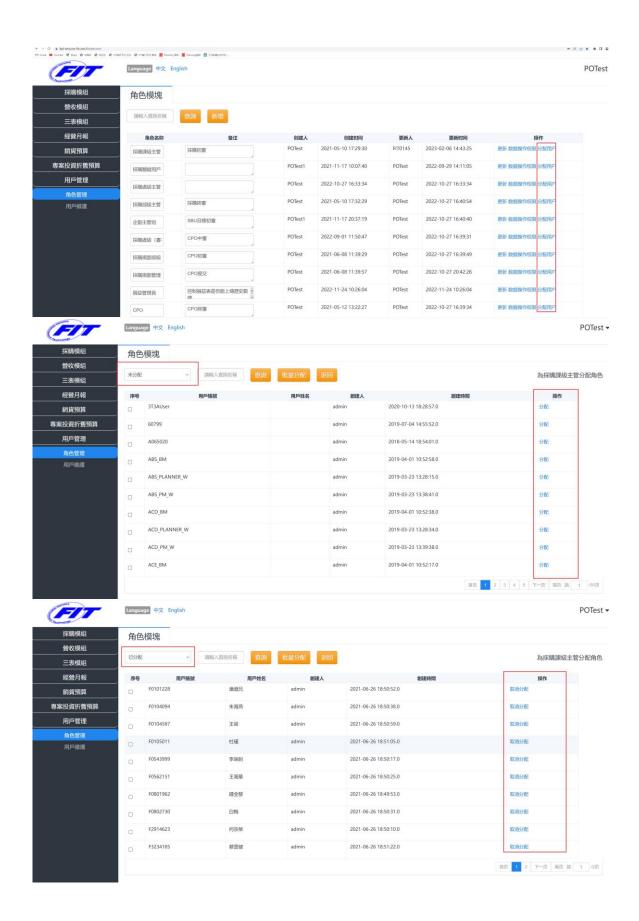
三、 採購管理員操作

1、用戶權限配置

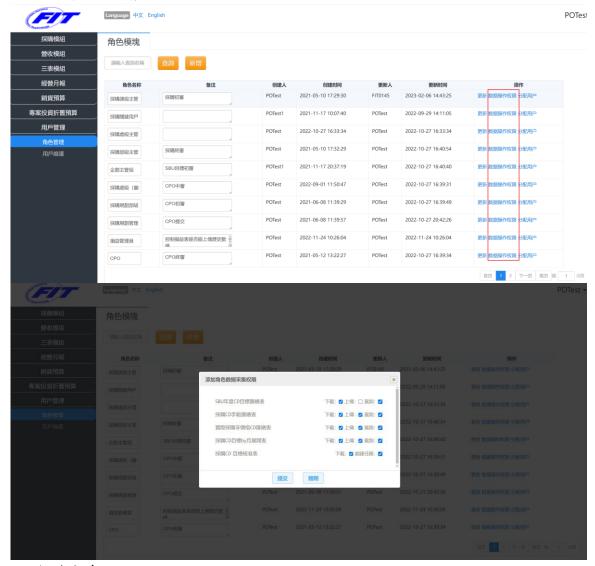
■ 用戶維護:在用戶管理界面,可以對現有用戶信息進行更新,包括物料 大類、SBU、用戶姓名、用戶郵箱,修改後點擊"提交"



角色管理:對現有用戶進行角色分配,對需要分配的角色點擊"分配用戶",在"未分配"的賬戶中進行分配,在"已分配"中查詢已經分配的用戶或者可以取消分配

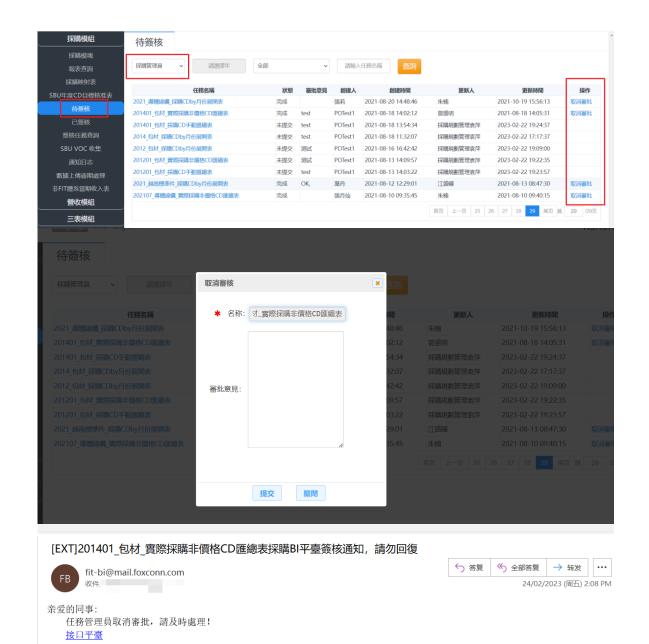


■ 數據操作權限:在角色管理界面可以編輯各個角色對報表的下載、上傳、查詢權限



2、任務取消

同一維度下只能存在一條數據,因此如果審批完成的報表需要重新修改數據,需要管理員先將已存在的任務取消。在【待簽核】界面,選擇"採購管理員"角色,點擊"取消審批",提交人受到郵件提醒後可重新上傳數據



3、數據上傳逾期處理

Best Regards!

接口平臺登錄賬號是 EIP 賬號,密碼默認 11111111,登錄如有問題,請聯系顧問

對於需要逾期上傳的數據,管理員可以在【數據上傳逾期處理】界面對上傳人開通權限,選擇用戶後點擊 "分配",當分配的賬號狀態為 "Y"的時候,即可以上傳逾期數據;每天凌晨 1:00 所有用戶狀態將自動更新為 "N"

