

徐工非生产数字化采购平台 (MRO) 需求员角色培训







MRO平台角色



管理后台: 共13个管理模块。根据不同角色 配置不同权限

DXCMG ☑ XCMG **₩** 品 合同管理 @ 采购管理 合同列表 采购单列表 品 协议管理 应急采购订单 预算管理 协议列表 ☑ 售后管理 ② 需求管理 预算管理 采购申请 预算类型 采购申请池 ☆ 地址管理 寻源申请 ♡ 关注中心 寻源申请池 结算对账单 收藏夹 品 寻源管理 寻源发布管理 发票申请单 店铺关注 寻源发布宙批, 发票抬头维护 浏览记录 寻源大厅 A 账号管理 ₩ 报表中心 定商定价审批 交易数据 账号管理 寻源讨程控制 → 导出中心 角色管理 寻源结果查询

采购端分为3个角色:需求员、采购执行人员、项目创建人

运营端分为2个角色: 品类经理、平台运营

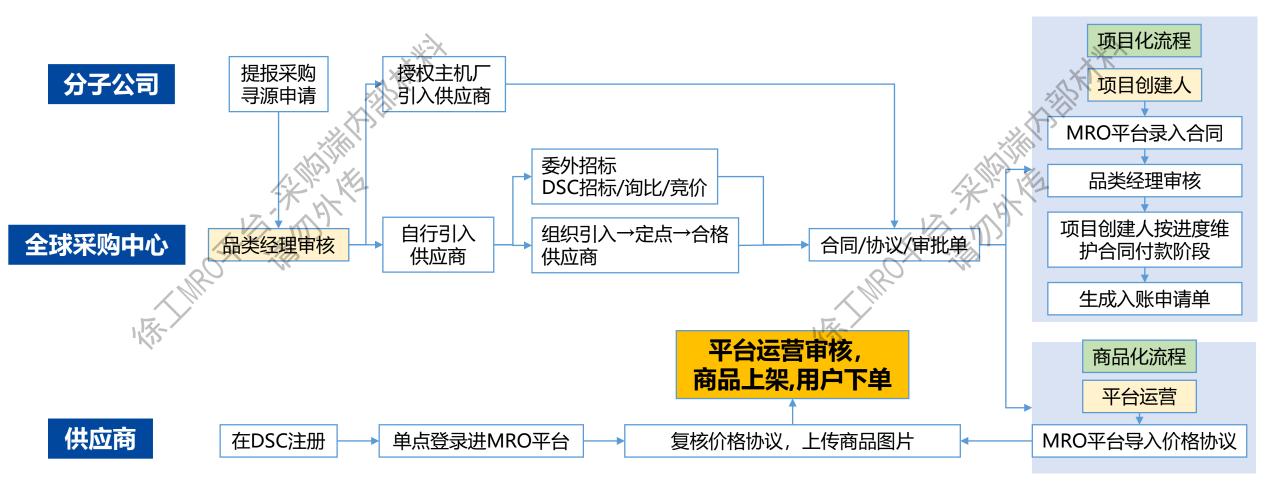
采购端			运营端	
需求员 (商品化)	采购执行人员 (商品化)	项目创建人 (商品、项目化)	品类经理	平台运营
分子公司配置: 建议一个部门设 置一个需求员, 不分品类	分子公司配置: 根据品类设置采 购执行人员,一 个品类设置一个	分子公司配置: 有采购权限人员 不限品类不限人数	全球采购中心配置	全球采购中心配置
1.负责提报本第 所有采购用用, (含办,一个人。) (含办,一个人。) (含办,一个人。) (含办,一个人。) (含办,一个人。) (分),一个人。) (),一个人。) (),一个人。) (),一个人。) (),一个人。) (),一个人。) (),一个人。) (),一个人。) (),一个人。) (),一个人。) (),一个人。) (),一个人。) (),一个人。) (),一个人。) (),一个人。) (),一个,一个,一个,一个,一个,一个,一个,一个,一个,一个,一个,一个,一个,	扎口管理品类系 1.负责的责任。 1.负责的责任。 1.负责的责任。 1.负责的责任。 1.负责的责任。 1.负责的责任。 1.负责,是求公司, 1.负责。 1.句章。 1.句章	1.发起寻源宗商定 2.根据授权 定价; 3.负责。 3.负责。 3.负责。 3.负责。 3.负责。 3.负责。 3.负责。 3.负责。 4.偿过OA营, 4.偿过OA营, 4.偿过公运理平经可格区。 4.保证的, 4.保证的 4.保证 4.保证 4.保证 4.保证 4.保证 4.保证 4.保证 4.保证	1.负责寻源需求审批; 2.负责供应商注册审批; 3.负责发起供应商引入; 4.负责物料定价、价格调整(商品); 5.负责合同审批(项目)。	1.商品类合同、价格协议录入; 2.三级目录管理、物料库管理; 3.商品图片审核; 4.商城页面维护; 5.MRO平台角色权限配置。



平台准备



由分子公司发起寻源申请,全球采购中心自行引入供应商或授权分子公司引入供应商,商品化管理的物料/服务由**平台运营在** MRO平台上架商品,项目化管理的物料/服务由**项目创建人**录入项目信息,统一由品类经理审核后,平台生成入账申请单。





MRO内部用户登录



用户登录



访问平台

方式1: OA单点免密登陆MRO

--OA外网地址: https://bpit.xcmg.com

--OA内网地址: http://10.188.0.145

● 点击【 MRO平台】快捷入口免密登录(需各分子公司 OA管理员配置)

方式2: 网址登陆MRO

● MRO平台网址: <u>http://mro.xcmg.com:10165/</u>

● 账号同OA账号;密码由MRO管理员统一配置。

● **账号权限申请流程**: OA-徐工全球采购中心&徐工智联 -信息系统流程-1.6 (集团通用) MRO账号权限申请

首页 > 流程管理 > 徐工全球采购中心&徐工... > 信息系统流程 > 1.6 (集团通用) MRO账...

备注:推荐使用谷歌浏览器

1





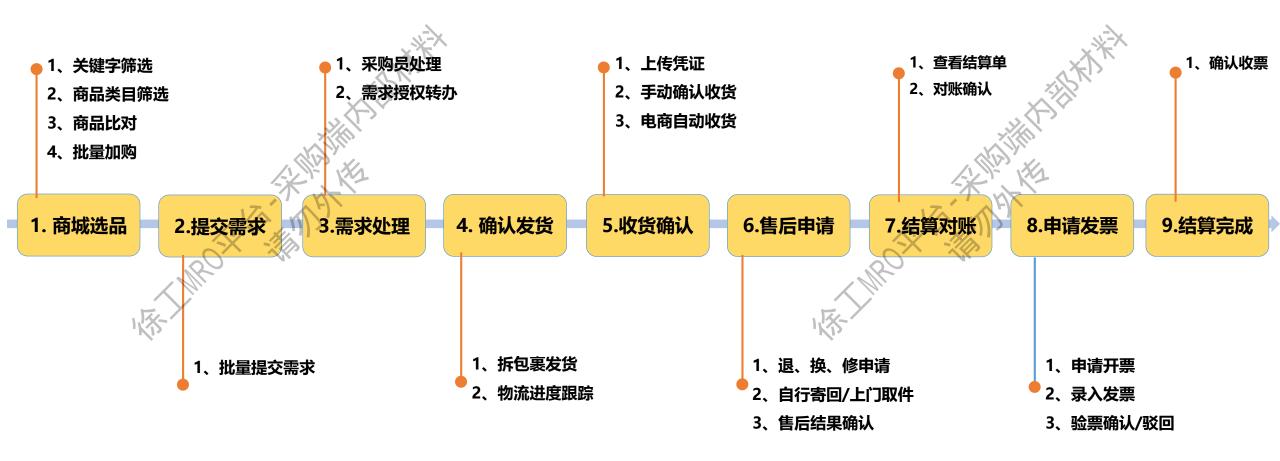






01商品类-采购端业务全流程







商品类订单





THE THROAT IS A SHARING THE SH

01 基础数据配置

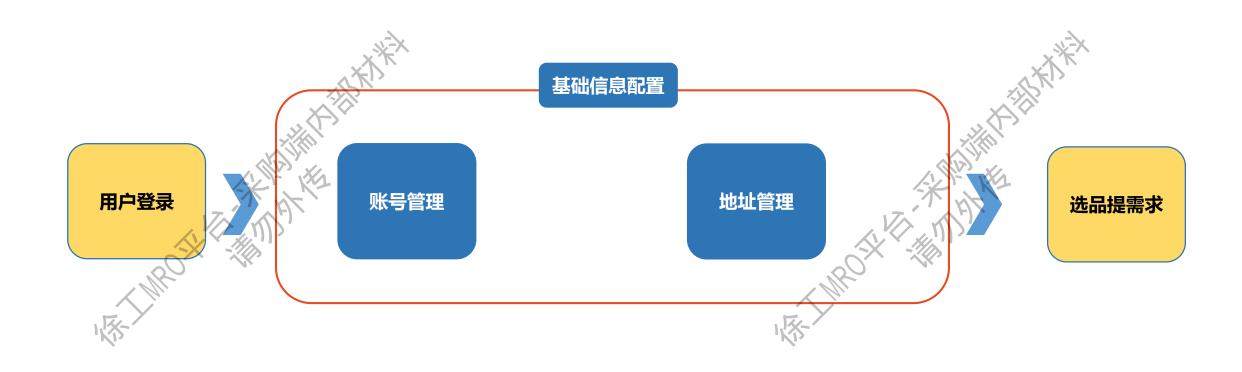
02 需求提报流程

03 采购单流程



1.基础数据配置







1.基础数据配置-账号管理



账号管理

作用:管理配置账号

操作对象: 需求员/采购执行人员/项目创建人

账号配置



个人配置

● 审批配置:配置部门负责人及分管领导,目的 用于推送至OA系统进行审批

操作步骤:

- 1、【个人配置】-【账号信息】
- 2、选择部门负责人和分管领导





1.基础数据配置-地址管理



地址管理

作用:配置收货/收票地址

操作对象: 需求员/采购执行人员/项目创建人

地址管理



创建/编辑地址

- 创建收货地址,用以支持浏览/采购商品或申请开票时选择地址;
- 按照页面字段,分别填写地址相关信息,填写完成后选择"地址类型",支持勾选"收货地址"与"收发票地址";
- 在地址创建成功后,可进入"地址管理",对地址进行编辑、删除、分配等操作。



1.基础数据配置-地址管理





操作步骤:

- 1、【个人配置】-【账号信息】
- 2、选择【创建地址】
- 3、填写收货地址信息,点击【提交】







商品类订单





THE THE STATE OF T

01 基础数据配置

02 需求提报流程

03 采购单流程

☑ XCMG



2.需求提报流程



操作对象: 需求员 操作对象: 采购执 行人员 方式3: EXCEL 方式2: 方式1: 类目/关 前台商品搜索: 常购清单 批量导入 提采购需求单 MRO平台前台入口: 加入购物车 (需上传审批附件) 需求审批 手工选择 MRO平台后台入口: 创建需求单 采购执行人员





方式1: 关键字搜索

作用:商城浏览、关键字搜索商品

操作对象:需求员

商城首页



- 进入商城首页,根据商品属于的不同类目进行查询,筛选所需商品;
- 浏览、筛选、对比商品后直接加入购物车,或进入商品详情页查看商品详细介绍;













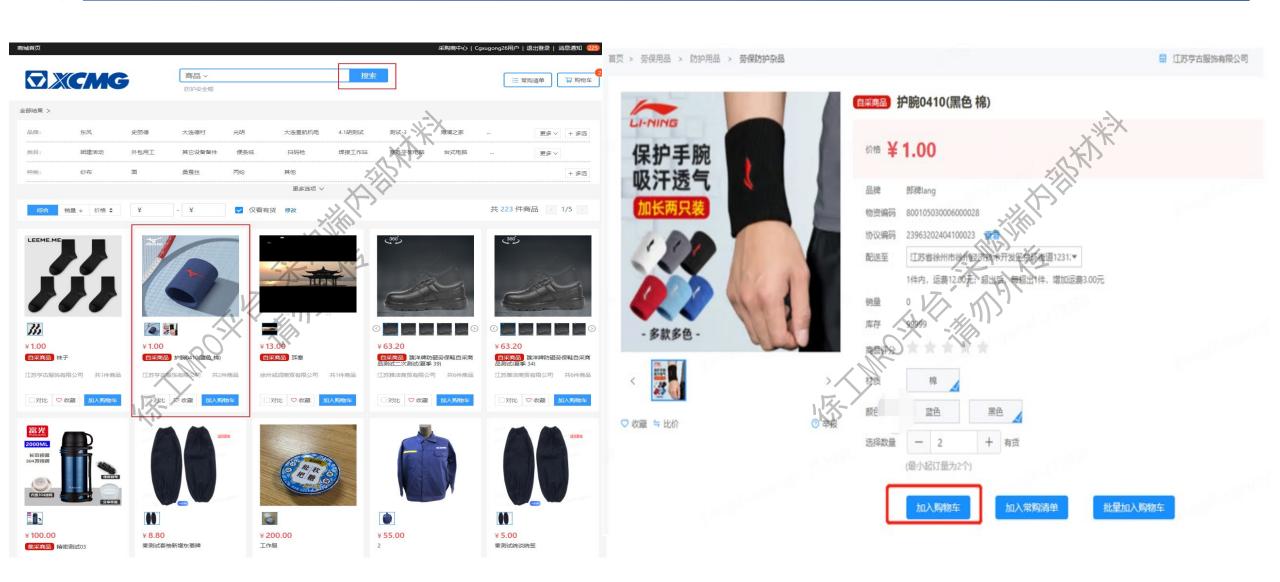






2.需求提报流程-关键字搜索





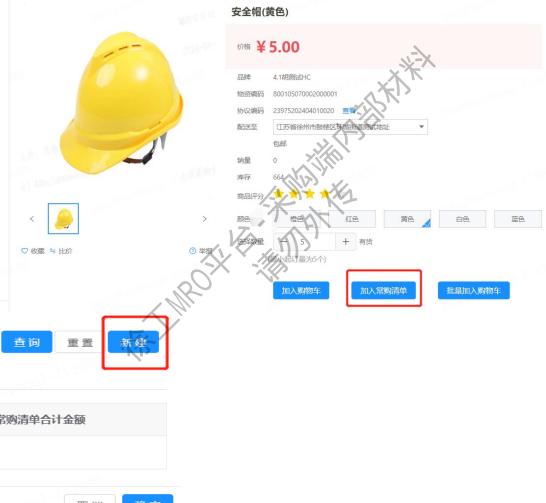




方式2: 常购清单



1 加入常购清单









3 常购清单列表展示



4 勾选加入常购清单



6 查看常购清单,点击首页右上角的【常购清单】









方式3: EXCEL批量导入

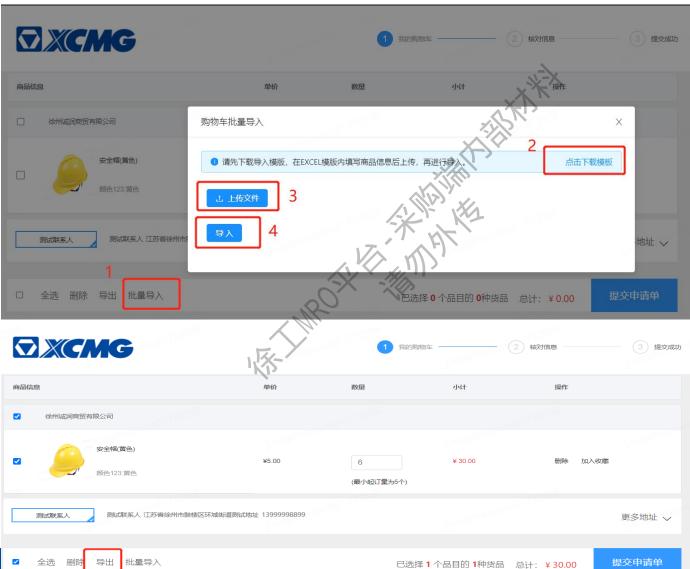
作用:将需求快速导入购物车列表

操作对象:需求员



- 2 导出-导入操作步骤
- a. 选择需要导入的商品进行勾选;
- b. 勾选后点击【导出】按钮

1 导入模版操作步骤









购物车列表汇总

☑ XCMG



2.需求提报流程-提交需求单



前台需求单提交入口: 购物车提交需求单

作用: 勾选需采购的商品进入需求创建页面创建需求。

操作对象:需求员

购物车



提交申请单

- 点击购物车图标,进入购物车页面;
- 在购物车中选择自己想要下单的商品,提交申请单;
- 录入采购需求单信息,提交需求申请,提交至 采购执行人员处理;





2.需求提报流程-提交需求单



后台需求单提交入口: 手工创建需求单

作用:后台录入需求单基本信息并查找需求商品,

提交需求。

操作对象:需求员

需求管理



采购申请池

- 采购申请页面点击创建采购申请按钮;
- 创建采购申请页面录入基本信息,并选择需求商品和相关需求数量;
- 提交需求申请,提交至需求处理人处理;
- 需求员也可以通过引用现有采购需求的方式带入采购需求单信息,修改旧信息提交新的采购需求。







2.需求提报流程-提交需求单



后台需求单提交入口: 手工创建需求单





2.需求提报流程-打印需求单



后台需求单提交入口: 手工创建需求单

*可生成PDF文档或打印需求单审批通过后上传MRO平台







2.需求提报流程-需求处理结果查看



需求单处理结果查看

作用: 展示提交的采购申请记录及处理结果。

操作对象: 需求员

需求管理



采购申请

- 采购申请页面展示需求员提交的采购申请记录及处理结果;
- 需求员可对已驳回的采购申请查看驳回原因,以及重新编辑提交申请;





2.需求提报流程-需求处理结果查看



需求单处理结果查看



操作步骤:

- 1、选择需求管理-【采购申请】
- 2、确认菜单路径
- 3、查看申请单的状态





商品类订单





THE THE SELLENGE OF THE SELLEN

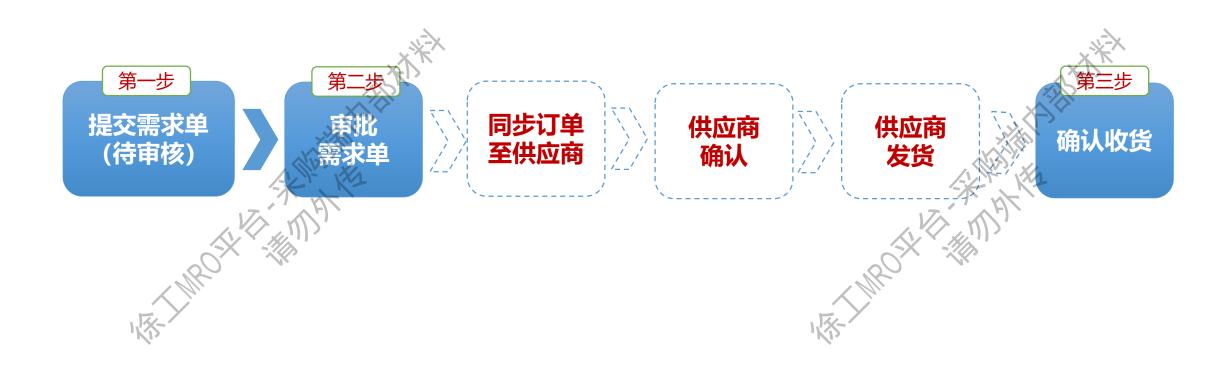
01 基础数据配置

02 需求提报流程

03 采购单流程







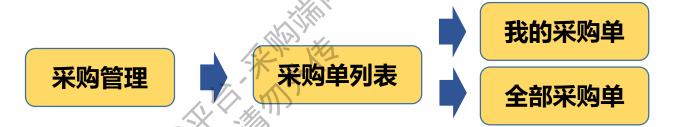




审批通过的订单取消

作用: 展示需求员提交的采购需求单记录, 可取消采购单

操作对象: 需求员



- 供应商待确认状态的采购单,供应商确认采购单后,采购单状态变为待发货;供应商驳回采购单后,采购单状态 变为供应商驳回;
- 待发货状态的采购单,供应商部分发货后,采购单拆分为发货单和未发货商品;供应商全部发货后,采购单状态 变为已发货;





订单取消



操作步骤:

- 1、选择采购管理-【采购单列表】
- 2、确认菜单路径
- 3、查看申请单的状态为【供应商待确认】,可点击取消订单







需求员确认收货

作用: 展示需求员提交的采购需求单记录,并对采购单进行收货

操作对象:需求员



- 待收货采购单,采购执行人员点击操作列"确认收货",弹出窗口上传收货凭证,确定后收货成功;
- 待收货的采购单,采购执行人员进入发货单详情页,点击"确认收货",弹出上传凭证窗口,窗口内可**上传收 货凭证**,确定后收货成功;
- 待收货的采购单(电商供应商采购单),7天未收货,系统自动收货完成。





需求员确认收货



操作步骤:

1、查看采购单状态为【已发货】,可点击确认发货







需求员确认收货&上传收货凭证

