

访问地址: <http://www.youshengyun.com/parameter>

管理员账号: 登录名: admin 密码: 111111 用来设置权限的

为了方便测试, 我创建了几个测试账号, 分别为:

主管权限的:

登录名: 主管 密码: 111111

物控员权限的:

登录名: 物控员 密码: 111111

采购员权限的:

登录名: 采购员 1 密码: 111111

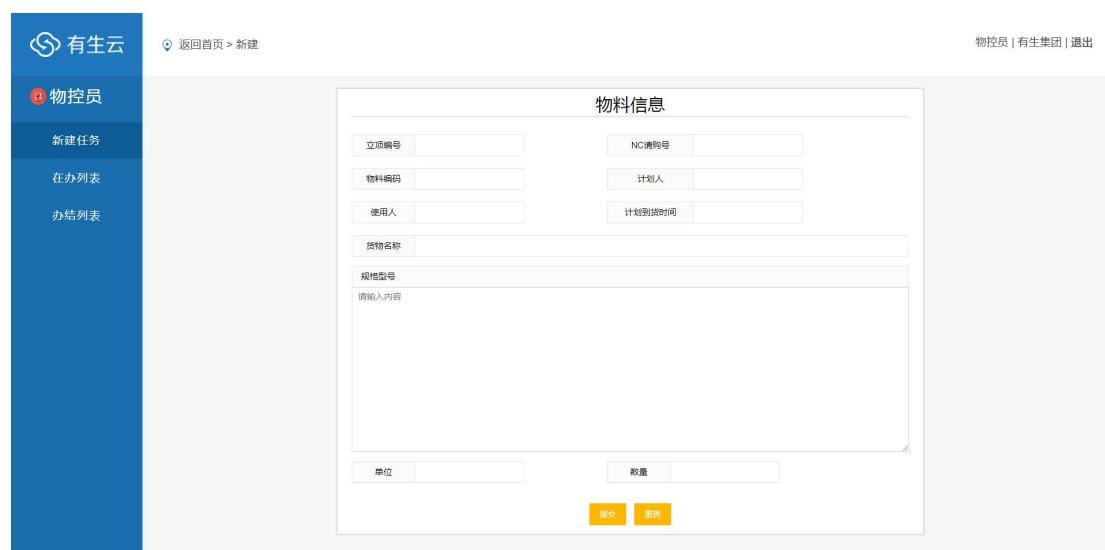
登录名: 采购员 2 密码: 111111

登录名: 采购员 3 密码: 111111

也可以通过 admin 登录去给以上 3 个岗位, 从租户组织机构里添加其他人员, 如图:

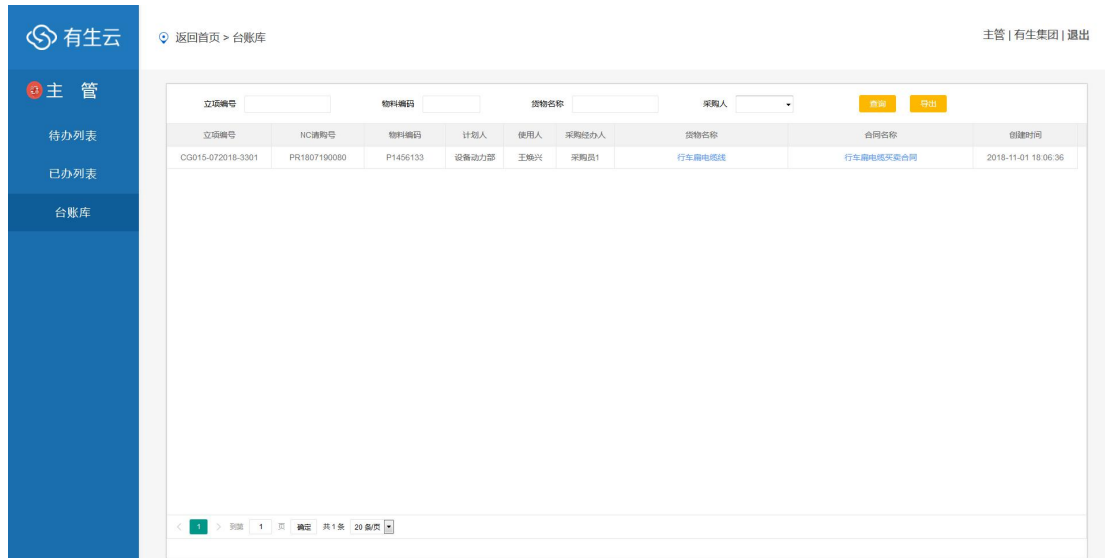


1. 用物控员账号登录系统, 点击“新建任务”创建采购任务



所有新创建的任务可以在“在办列表”栏里看到，在主管还未分配采购员之前可以对创建的任务信息进行修改、删除。当主管分配后，将不能进行数据操作。
采购员将任务完成点击办结任务后，物控员能够在“办结列表”下查看到。

2. 用主管账号登录系统，可以在“待办列表”看到所有待分配采购员的任务，对任务进行分配，也可以在“已办列表”里看到自己所办理的件。
主管可以在“台账库”列表里看到系统办理完的所有采购任务，可以查询，导出数据，如图：



点击货物名称和合同名称可以分别查看物控员和采购员办理的详细信息。

3. 用采购员账号登录，可以看到属于自己办理的采购任务信息，点击办理。将信息填写完后点击保存成功后会弹出是否办结的提示。点击确定，该任务会在办结列表下看到，同时数据也会进入主管的台账库里；点击取消任务还在待办列表内，可以对数据继续进行修改。

