

文档密级：公司内部A

安信工物资申请操作说明

2019年7月

系统登录

方式一、oa.iflytek.com

方式二、in.iflytek.com,进入门户后，点击“我的应用” — “OA协同办公”

用户名：域账号（不带@iflytek.com！）

密码：个人密码



流程选择

路径：流程-新建流程-全部流程-200 安信工物资申请



流程选择



流程:创建 - 200 安信工物资申请 - 创建

[流程表单](#) | [流程图](#) | [流程状态](#)

[提交](#) [保存](#)

物资申请										
标题	200 安信工物资申请-系统管理员-2019-07-11						编号			
归属公司		审批部门		需求人	系统管理员					
业务类型		需到位时间		申请日期	2019-07-11					
项目名称		项目编码		项目经理						
产品线							产品线负责人			
业务线							业务线负责人			
物资大类		联系方式		是否紧急						
资产保管员		采购方式		采购员						
申请理由										
附件	最大10M/个 选取多个文件 清除所有选择									
备注										
常用物资到货周期及采购员分工表										
+ -										
<input type="checkbox"/>	序号	物资小类	物品名称	规格型号	计量单位	数量	预计单价	小计	费用类型	备注
<input type="checkbox"/>	1									
合计								0.0000		
预计总额	0.0000			预计总额大写	零元整					
是否有库存										

流程功能

同意 保存 不同意 转发 意见征询 转办 打印



同意：同意该申请，点击后流程进入下一节点；

保存：流程表单未填写完全，先保存到系统中；

不同意：不同意该申请，点击选择需要退回至以前审批节点；

转发：将该流程抄送他人（不需要他人审批），流程审批权仍在当前节点；

意见征询：将流程提交他人（被征询者必须给出审批意见），流程暂时消失，待被征询者提交后，流程再次回到征询者；

转办：将流程交由他人办理，本人不再有该流程的审批权；

打印：打印当前流程表单；

流程表单填写

归属公司：业务所在公司，如安徽信息工程学院

审批部门：业务所在部门，如资产所在部门

业务类型：费用分类，如部门费用、项目费用

需求到位时间：希望采购到达时间（此处建议结合到货周期考虑）

项目名称：业务类型选择项目时需明确该申请的费用承担项目

物资大类：分为资产类与非资产类

联系方式：填写需求人的联系方式，方便采购及时沟通

是否紧急：需求的紧急程度

资产保管员：资产的实际保管者/ 费用的使用者

申请流程：说明本次申请的合理性，或相关说明

附件：可上传相关要求说明、技术文档、领导指示等信息文件

常用物资到货周期及采购员分工表：点击可以下载物资采购周期与具体的采购人员，方便及时了解采购相关信息

物资小类：本次采购的物资分类

物品名称：物品相关名称

规格型号：物品的相关规格型号

计量单位：如台、个、斤等等

数量：本次申请的需求数量

预计单价：物品的预计单价

备注：对该物品的特别要求说明

流程:创建 - 200 安信工物资申请 - 创建
流程表单 | 流程图 | 流程状态

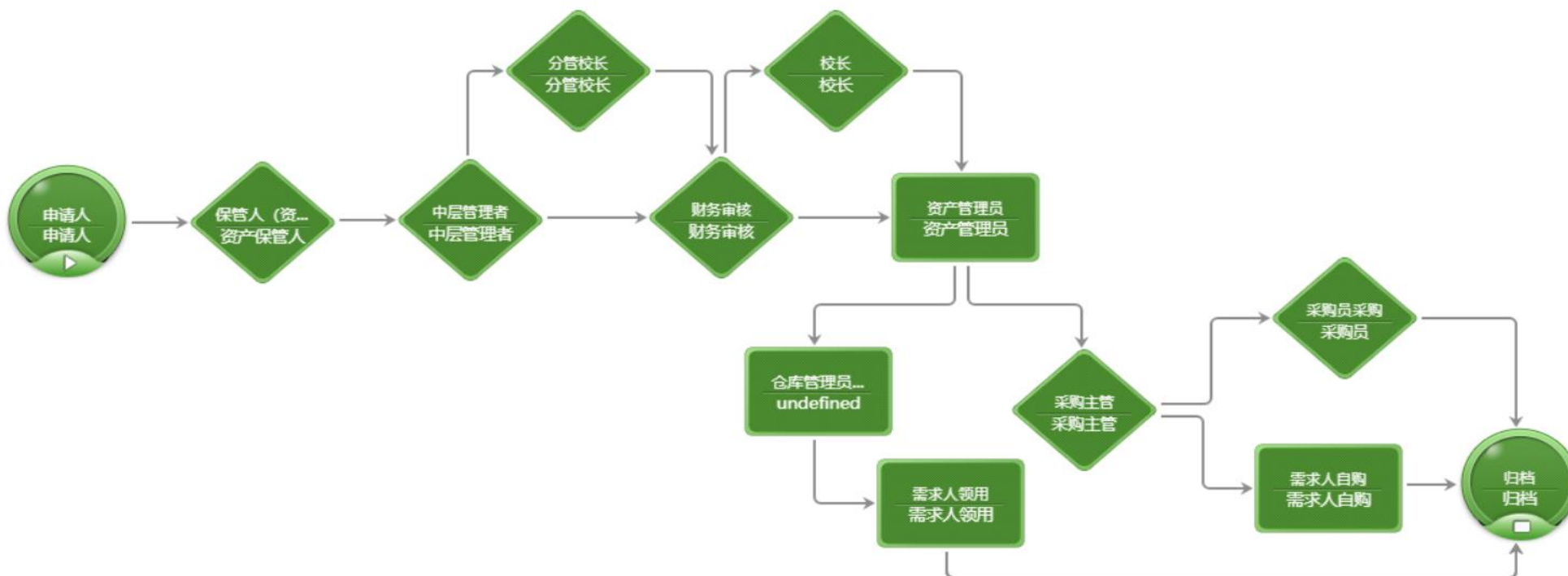
物资申请										
标题	200 安信工物资申请-系统管理员-2019-07-11			编号						
归属公司	<input type="text"/>	审批部门	<input type="text"/>	需求人	系统管理员					
业务类型	项目费用	需到位时间	<input type="text"/>	申请日期	2019-07-11					
项目名称	<input type="text"/>	项目编码	<input type="text"/>	项目经理						
产品线				产品线负责人						
业务线				业务线负责人						
物资大类	<input type="text"/>	联系方式	<input type="text"/>	是否紧急	<input type="text"/>					
资产保管员	<input type="text"/>	采购方式	<input type="text"/>	采购员						
申请理由	<input type="text"/>									
附件	最大10M/个 选取多个文件 × 清除所有选择									
备注	<input type="text"/>									
常用物资到货周期及采购员分工表										
<input type="checkbox"/>	序号	物资小类	物品名称	规格型号	计量单位	数量	预计单价	小计	费用类型	备注
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
合计								0.0000		
预计总额		0.0000	预计总额大写		零元整					
是否有库存		<input type="text"/>								

流程跟踪

流程图与流程状态：可实时查看流程审批状态及当前审批人

流程:创建 - 200 安信工物资申请 - 创建

流程表单 | [流程图](#) | [流程状态](#)



流程跟踪

流转意见：可实时查看流程审批人审批意见与审批时间。

流程:处理 - 001 信息化系统权限/数据操作申请 - 申请人 QXB-EASQX-2019070114

[流程表单](#) | [流程图](#) | [流程状态](#) | [相关资源](#)

申请内容	为了业务线的财务核算，特申请 查看讯飞智元的以往SAP报销单明细 的权限
附件	
备注	
PS系统角色对应权限	下载说明
签字意见	

流转意见 | 与我相关

 接收人:  2019-07-10 16:51:35
[系统管理员确认权限 / **不同意**]

 接收人:  请
2019-07-10 16:02:49
[系统管理员确认权限 / **意见征询回复**]

 接收人:  实现。
2019-07-10 10:08:58
[系统管理员确认权限 / **意见征询**]

 接收人: 
2019-07-10 09:46:29
[直接上级 / **同意**]

 接收人: 
2019-07-10 09:27:14
[申请人 / **提交**]

交流讨论