



# 湖南农业大学 采购管理系统操作说明书

北京普诺迪信息系统技术研发有限责任公司

版权所有

2021 年 4 月



## 目录

一、进入采购系统.....	3
1. 系统访问地址.....	3
2. 官网进入方法.....	3
方法一.....	3
方法二.....	4
二、采购申请.....	5
1. 新增申请.....	5
2. 修改申请.....	7
3. 查看申请.....	8
4. 审核申请.....	9
5. 打印申请审批表.....	10
三、采购执行.....	12
1. 采购任务分配.....	12
2. 组建采购项目.....	13
3. 上传标书.....	14
4. 标书审核.....	15
5. 确认采购文件审核完成.....	17
6. 发布采购公告.....	18
7. 填写采购结果.....	19
8. 打印采购审批表.....	20
四、合同管理.....	22
1. 拟定合同.....	22
2. 查看合同.....	23
3. 审核合同.....	23
4. 合同签署.....	26
5. 打印合同审批表.....	26
五、验收管理.....	27
1. 填写验收申请单.....	27
2. 审核申请单.....	28
3. 打印验收单并进行线下验收.....	29
4. 上传验收报告.....	29
六、分配领用人.....	31
七、联系我们.....	33

# 一、进入采购系统

## 1. 系统访问地址

pc 端访问： 地址 <http://10.8.6.95/purchase/> （限制校内访问 需要挂 VPN）

建议使用以下浏览器：**360 浏览器、火狐浏览器、谷歌浏览器（360 浏览器需使用极速模式）**，  
浏览器版本太低可能无法正常使用本系统。

## 2. 官网进入方法

### 方法一

1. 点击湖南农业大学官方网站右上的快速通道中的信息门户



2. 使用统一身份认证中心的账号密码登陆，然后在信息门户右下角的业务系统中选择采购系统（采购系统在分页的第二页）



## 方法二

1. 访问 <http://tpd.hunau.edu.cn/>进入学校招标采购网

湖南农业大学 | 采购与招标中心  
HUNAN AGRICULTURAL UNIVERSITY | 招标采购网

加入收藏 | 学校主页 | 联系我们  
请输入关键字

网站首页 机构管理 规章制度 办事指南 采购预告 招标公告 中标公告 合同公告 党建工作

**工作动态** 查看更多>>

学校召开2021年第一次采购与招标工作领导小组会议 (图)

3月19日下午, 学校召开了2021年第一次采购与招标工作领导小组会议, 会议由副校长曹福祥主持, 副校长方谦、兰贵、陈光辉, 党政办、纪检监察室、发展规划与学科建设处等部门主要负责人参加会议。

- 学校召开2021年第一次采购与招标工作领导小组会议... 2021-04-02
- 吉首大学采购与招投标管理中心郑昭信主任一行来我... 2020-06-24
- 湖南科技大学采购与招投标管理中心姚健主任一行来... 2020-05-25
- 转发: 全国性电商助力湖南政府采购电子卖场防疫物... 2020-03-13
- 关于入驻湖南省政府采购电子卖场的告知书 2020-03-04

**采购预告** 查看更多>> **招标公告** 查看更多>> **中标公告** 查看更多>>

01 (转发) 采购意向公告 (2021-05号) 湖南农业大学2021年2季度 (第五批) ... 2021-04

02 湖南农业大学科研创新服务平台项目单一来源采购公告 2021-04

31 湖南农业大学车辆租赁定点采购项目成交公告 2021-03

25 (转发) 采购意向公告 (2021-02号) 湖南农业大学2021年2季度 (第二批) ... 2021-03

19 湖南农业大学车辆租赁定点采购项目校级采购邀请公告 2021-03

12 湖南农业大学2021年度报废物资处置 (第1批) 项目邀请竞价成交公告 2021-03

**下载专区** 查看更多>> **规章制度** 查看更多>>

- (在用)采购申请常用表格 (2020年6月) 05-15
- 进口产品申购论证要求及模板(2020) 06-23
- 质保金退付申请表 (2020版) 11-04
- 采购项目付款申请表 (2020版) 08-24
- 采购项目投标基本资料要求及模板(2019版) 03-15
- 进口产品履约保证金退付申请书 03-15
- 湖南省财政厅关于印发《湖南省2021年省级... 02-26
- 财政部、工业和信息化部有关负责人就印发... 02-26
- 湖南省财政厅关于建立预算单位政府采购内... 02-26
- 财政部、工业和信息化部关于印发《政府采... 02-26
- 湖南农业大学采购与招标管理办法 05-26
- 湖南农业大学基建 (修缮) 工程招标与采购... 05-26

**采购管理系统** **电子卖场**

**办事指南** **联系我们**

**友情链接** 查看更多>>

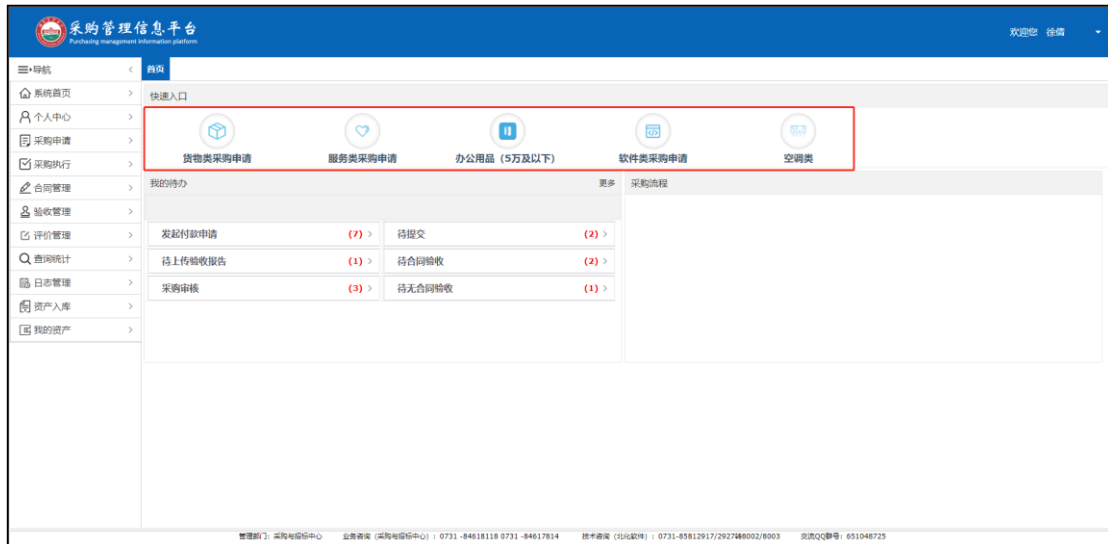
中国政府采购网 湖南省公共资源交易中心 湖南省政府采购网 湖南省政府采购协会 湖南农业大学

Copyright ©2021 tpd.hunau.edu.cn, All Rights Reserved.  
地址:长沙市芙蓉区农大路1号湖南农业大学思源馆 邮编:410128  
湘CP备05000003号 | 湘公网安备 43010202001068号

## 二、采购申请

### 1. 新增申请

①点击“快速入口”下任意一类采购申请按钮



②分别填写“项目信息”、“明细信息”及“经费信息”



③明细总金额大于 10W 时需选择“业务分管校领导”进行审核

项目附件: 上传文件 [0]

\*业务分管校领导:

\*申请理由及用途:  
(200/200):

明细信息

新增 修改 批量导入 批量添加经费 删除 (可双击查看明细, 可添加多条物品信息)

物品名称	参考规格	参考价格	参考型号	计量单位	数量	单价(元)	总金额(元)	是否进口	备注
1 键盘	茶轴	Lolita	X180	个	20	300.00	6000.00	否	
2 电脑	台式	华硕	FH5900V	台	20	5000.00	100000.00	否	测试

共2条数据,总计: 106000.00(元)

经费信息

④ “批量导入明细” 首先需要下载 excel 模板，填写好模板后选择该文件点击“导入”按钮

明细信息

新增 修改 批量导入 删除 (可双击查看明细, 可添加多条资产信息)

批量导入设备

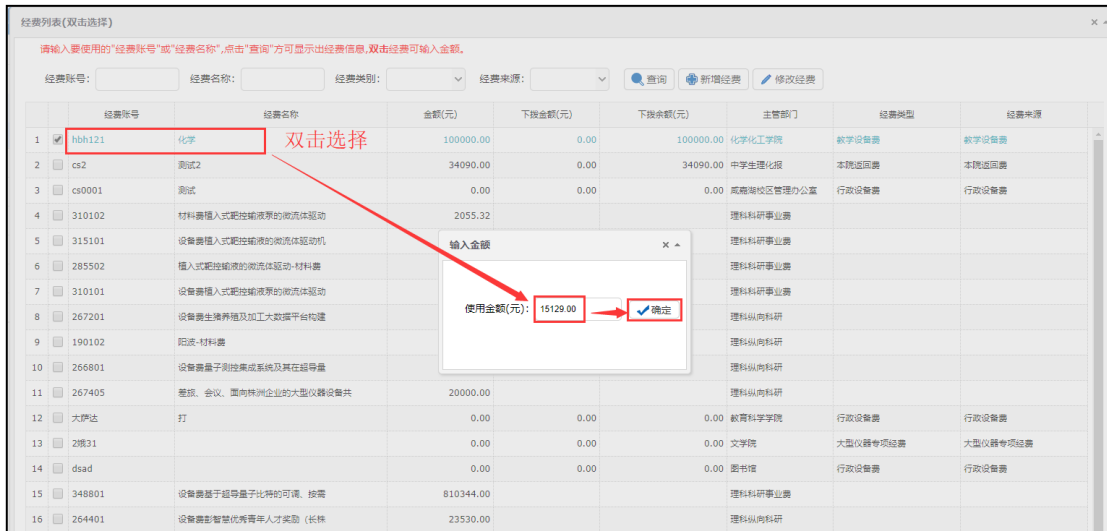
请选择需要导入的Excel文件

选择文件 导入 下载模板

⑤ 点击“添加经费”按钮，先选择经费负责人，然后双击经费并填写需要使用的金额

经费负责人选择

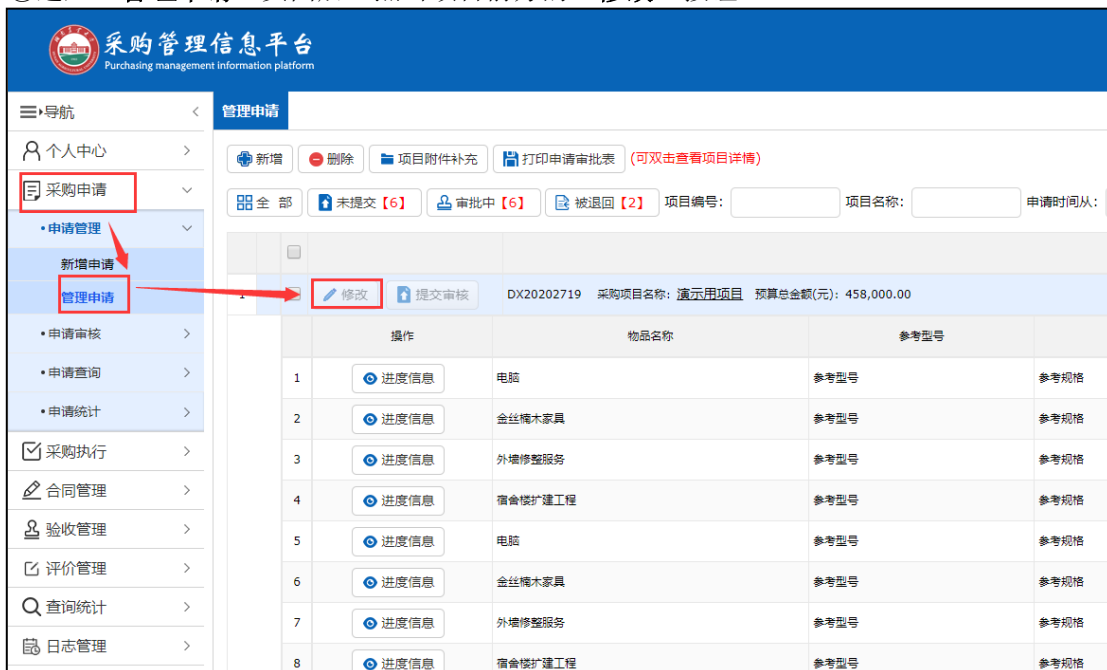
经费负责人:



⑥填写完成之后，选择“暂存”或者“提交审核”（提交审核后项目将无法修改）

## 2. 修改申请

①进入“管理申请”页面后，点击项目前方的“修改”按钮



②即可修改“项目信息”、“明细信息”和“经费信息”，修改后也选择“暂存”或“提交审核”

**修改采购申请**

**温馨提示:**  
申请进口产品, 根据相关规定需要进行进口产品论证, 论证通过后再进行采购申请, 申请时请上传论证材料。

**项目信息提示: \*号的为必填项**

项目编号: KT20210008 \*采购项目名称: 下午空调制热 \*经费来源: 教学  
 \*采购方式: 公开招标 \*申报部门: 农学院 \*申报部门经办人: 徐博  
 \*经办人联系电话: 12345678900 \*申报部门资产管理员: 张瑞芳 \*资产分管领导: 徐博  
 \*部门负责人: 张博 \*项目附件: 上传文件【0】

\*采购理由及用途: 00  
(198/200):

**新增信息**

新增 修改 批量导入 批量添加经费 删除 (可双击查看物资, 可添加多条物资信息)

物品名称	参考规格	参考品牌	参考型号	计量单位	数量	单价(元)	总金额(元)	是否进口	备注
空调				台	1	5,000.00	5,000.00	否	

共1条数据, 总计: 5000.00(元)

**经费信息**

经费序号	经费名称	使用金额(元)	经费单位	经费负责人
cs001	测试经费01	5,000.00	经济管理学院	张晶柱

保存 提交审核

### 3. 查看申请

①在“管理申请”页面双击项目，即可查看项目信息

**采购管理信息平台**  
Purchasing management information platform

管理申请

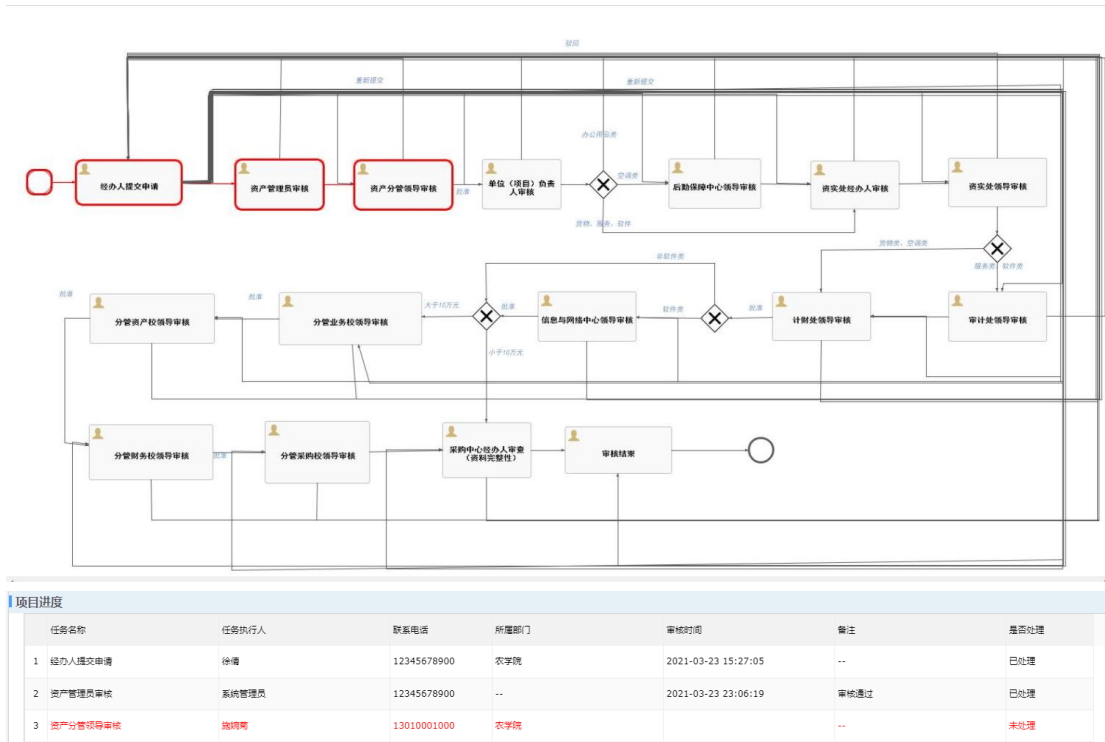
新增 删除 项目附件补充 打印申请审批表 (可双击查看项目详情)

全部 未提交【6】 审批中【6】 被退回【2】 项目编号: 项目名称: 申请时间从:

操作	物品名称	参考型号
1 进度信息	测试项目1	
6 修改 提交审核	WZ20200108 采购项目名称: 货物 预算总金额(元): 432.00	
1 进度信息	电脑3	参考型号
2 进度信息	电脑2	参考型号
3 进度信息	电脑1	参考型号
7 修改 提交审核	DX20202712 采购项目名称: 服务类申请流程测试 预算总金额(元): 15,129.00	
操作	物品名称	参考型号

②采购项目被提交后即可查看“进度信息”，包含“项目进度”及“审核流程图”





## 4. 审核申请

①登陆后续审核人的账号后，点击“我的待办”下的“采购审核”任务



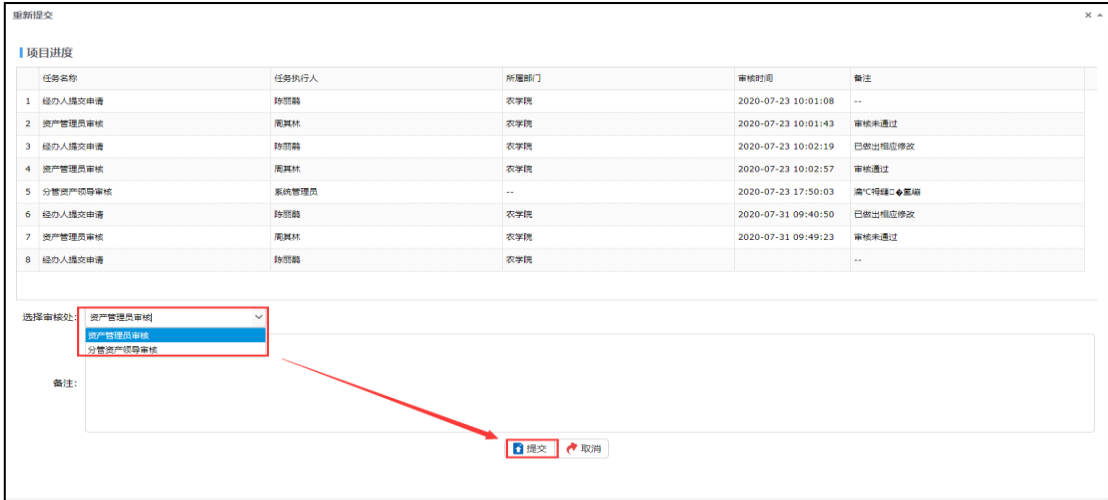
②点击“审核”按钮，浏览项目信息后，右侧点击意见选项或者手动输入审核意见，同时选择“批准”或“驳回”操作



③若项目被退回至“用户部门经办人”处，则该用户需要在“管理申请”页面重新提交该项目



④重新提交时，可选择任意已审核过该项目的审核人重新审核



## 5. 打印申请审批表

①在“管理申请”页面中，先选中需要打印审批表的项目



②点击“打印申请审批表”按钮。



湖南农业大学货物类申请表		计划编号: HW20210118	
申请日期: 2021-4-7	项目名称: 立项流程测试数据	预算总额(元): 2.00	
申购单位: 农学院	经费项目编号: cs0331	经费来源: 行政	
经办人: 徐倩	采购方式: 公开招标	经费项目名称: 测试经费	
联系电话: 16620871796	申购理由及用途: 123		
申购单位意见/课题组意见: 审核通过			2021-4-7 09:02
资产与实验管理处意见: 审核通过			2021-4-7 09:02
计划财务处意见: 审核通过			2021-4-7 09:02
申请单位分管校领导意见 (预算金额≥10万元)			
分管资产校领导意见 (预算金额≥10万元)			

注：等待所有审核人审核完毕后，项目将进入采购执行流程，具体流程可在“进度查看”中查询

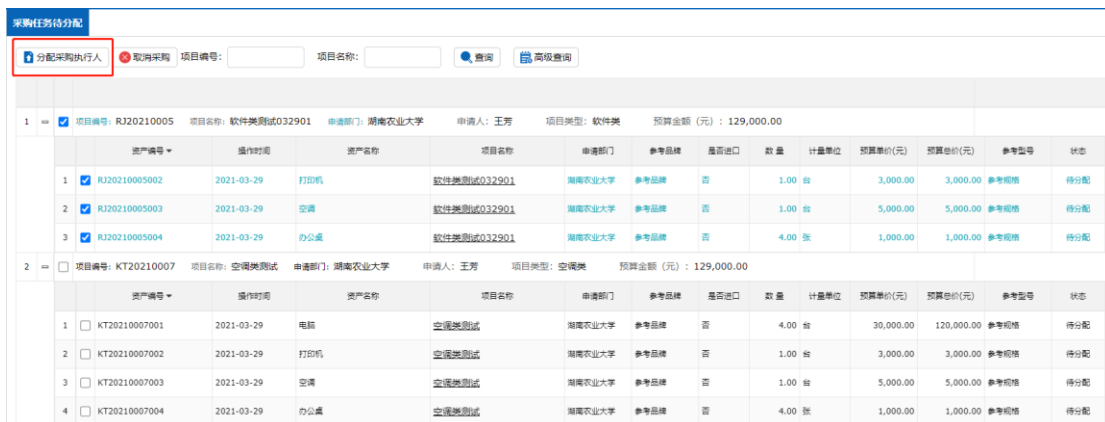
## 三、采购执行

### 1. 采购任务分配

①进入系统后点击“我的待办”中的“采购任务待分配”



②选中需要分配的项目，点击“分配采购执行人”。



③选择填写采购组织形式、方式、执行人等信息，点击确定。



## 2. 组建采购项目

当采购中心领导分配采购组织形式、采购方式及采购中心项目执行人后，采购执行人需组建采购项目。

具体步骤：

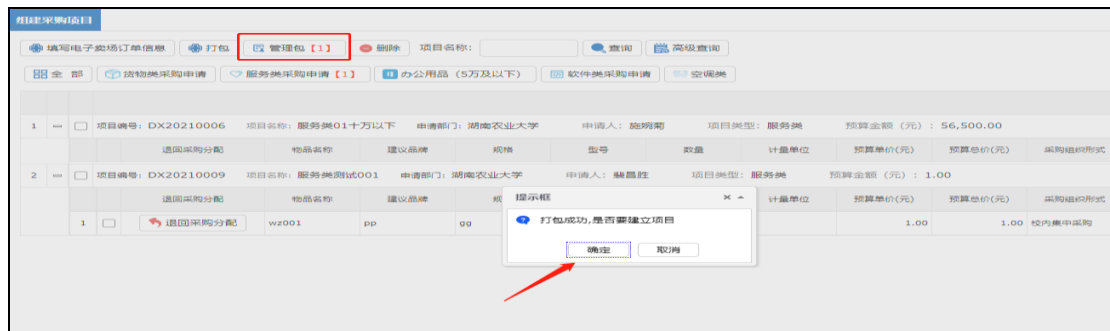
①进入系统后点击“我的待办”中的“待组建采购项目”



②选中需要组建的项目点击“打包”，注意:电子卖场类型不能打包，直接填写电子卖场订单信息即可。



③打好包后可直接点击确定建立项目。也可以通过上方的管理包来组建。



④信息填写完成后，选择“暂存”或“组建完成”操作

添加采购项目

(带\*为必填) 查看申请信息: 服务类01十万以下

招标项目编号	*项目名称 服务类01十万以下	*采购组织形式 校内集中采购
*采购方式 竞争性谈判	*用户单位 农学院	*预算金额(元) 7500.00
*产地类型 国产	*是否需要论证 否	是否发布招标公告 是
*申报部门送办人 张博博	经办人联系电话 13618476245(张博博)	招标代理机构
*申报部门领导 傅志强	*分管业务校领导 邵学校	上传专家论证报告 上传文件【0】
*附件上传 上传文件【0】		
项目方案	0/200	
备注	0/200	
立项依据	0/200	

副组长

暂存 组建完成 取消

### 3. 上传标书

组建采购项目后，采购执行人需上传采购文件标书  
具体步骤：

①进入系统后点击“我的待办”中的“待上传标书”或者直接在导航菜单中找到采购项目管理。

首页

快速入口

货物类采购申请 服务类采购申请 办公用品 (5万及以下) 软件类采购申请 空调类

我的待办

采购项目待提交 (3) >	待组建采购项目 (3) >
发布采购结果公告 (1) >	待上传标书 (2) >
完成采购文件审批 (1) >	

采购流程

②点击上传标书



③选择需要上传的文件后，需要点击下方的“标书制作完成”。



## 4. 标书审核

①进入系统后点击“我的待办”中的“标书审核”



②通过“标书查看”审核标书







或者在标书审核页面中点击“查看文件”按钮，查看标书信息



③点击标书审核后，进行项目信息比对，选择“通过”或“驳回”操作



## 5. 确认采购文件审核完成

相关部门及领导审核采购文件后需进行采购文件的审批确认

具体步骤：

①进入系统后点击“我的待办”中的“完成采购文件审批”或者直接在导航菜单中找到采购项目管理。



②点击**采购文件审批完成**按钮。



## 6. 发布采购公告

完成采购文件审批后发布采购公告

具体步骤：

①进入系统后点击“我的待办”中的“完成采购文件审批”或者直接在导航菜单中找到采购项目管理。



②选择“发布采购公告”或者“已在其它渠道发布”，发布后点击“完成发布”



## 7. 填写采购结果

发布采购结果公告后，需填写采购结果  
具体步骤：

①进入系统后点击“我的待办”中的“填写采购结果”或者直接在导航菜单中找到采购项目管理。



②点击填写采购结果

**采购项目管理**

系统项目编号:  项目名称:  采购项目编号:

操作	系统项目编号	采购项目编号	项目名称	采购组织形式	采购方式	招标代理机构	预算金额(元)	立项经办人	当前进度
<input type="checkbox"/>	ZB20210019	XMBH004	软件类100w以上	政府采购	公开招标		1,080,000.00	马应机	采购中心经办人填写采
<input type="checkbox"/>	ZB2021032303		服务类01十万以下	校内集中采购	公开招标		40,000.00	马应机	申请部门经办人审核采
<input type="checkbox"/>	ZB2021032303		服务类01十万以下	校内集中采购	竞争性谈判		7,500.00	马应机	采购中心经办人上传采
<input type="checkbox"/>	ZB20210084	20210331	0331演示数据	校内集中采购	公开招标		50,000.00	马应机	执行结束

③填写采购结果信息，如需要发布成交公告，在该选项中选择“是”，选择“否”则不发布。

**填写采购结果**

项目编号: XMBH004 订单编号:   
 项目名称: 软件类100w以上 公告链接:   
 评标人员:  监 委:   
 采购日期: 2021-03-31 采购地点: 湖南农业大学  
 是否需要签订合同: 是  
 \*是否发布成交公告:   
 备注:  200/200

**执行结果**

包号	包名称	预算总价(元)	执行结果	成交供应商	供应商联系人	供应商电话	招标代理机构	成交金额(元)	备注	流标(废标)原因
D020210018	软件类02十万以上	108000.00	正常执行	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00		

④如填写采购结果中选择需要发布成交公告，在项目管理中选择“发布中标公告”或“已在其它渠道发布”，发布后点击“完成发布”。（此步骤与发布采购结果公告相同）

**采购项目管理**

系统项目编号:  项目名称:  采购项目编号:

操作	系统项目编号	采购项目编号	项目名称	采购组织形式	采购方式	招标代理机构	预算金额(元)	立项经办人	当前进度
<input type="checkbox"/>	ZB20210019	XMBH004	软件类100w以上	政府采购	公开招标		1,080,000.00	马应机	采购中心经办人发布成
<input type="checkbox"/>	ZB2021032303		服务类01十万以下	校内集中采购	公开招标		40,000.00	马应机	申请部门经办人审核采
<input type="checkbox"/>	ZB2021032303		服务类01十万以下	校内集中采购	竞争性谈判		7,500.00	马应机	采购中心经办人上传采
<input type="checkbox"/>	20210331		0331演示数据	校内集中采购	公开招标		50,000.00	马应机	执行结束
<input type="checkbox"/>	XMBH005		服务类100W以下	政府采购	公开招标		47,500.00	马应机	申请部门领导审核采

## 8. 打印采购审批表

①在“采购项目管理”页面中，先选中需要打印审批表的项目。

②点击“打印采购文件审核意见表”按钮。

操作	系统项目标识	采购项目编号	项目名称	采购组织形式	采购方式
<input checked="" type="checkbox"/>	ZB20210046		0324软件测试2 (不大于10W)	校内集中采购 (电子卖场)	直购
<input type="checkbox"/>	ZB20210048	01	0324软件测试1 (大于10W)	校内集中采购	公开招标
<input type="checkbox"/>	ZB20210047		软件类流程测试	校内集中采购 (电子卖场)	直购
<input type="checkbox"/>	ZB20210045		0324空调测试2 (小于10W)	校内集中采购 (电子卖场)	直购
<input type="checkbox"/>	ZB20210023	XMBH008	0321货物测试	政府采购	公开招标
<input type="checkbox"/>	ZB20210024	XMBH010	0321服务测试	校内集中采购	公开招标
<input type="checkbox"/>	ZB20210007		20210320空调测试	校内集中采购	公开招标

## 湖南农业大学采购文件审核意见表

申请日期: 2021-03-24 计划编号: ZB20210046

项目名称	0324软件测试2 (不大于10W)		
政府采购编号		代理机构	
采购申请单位	农学院	采购方式	直购
预算控制价	80,000		
本采购文件根据后勤保障中心提交的采购申请、需求等材料编制。在编制过程中根据相关要求多次做了修改和完善，敬请各位领导审查。 采购与招标中心			
申请部门经办人审核意见			
申请部门领导审核意见			
资产与实验管理处审核意见			
审计处领导审核意见			

**注：标书审核后需等待采购部门进行公告、招标、填写采购结果等一系列操作，最后根据选择是否进入合同流程；若该项目的采购方式或其它条件不满足填写合同的需要，则直接进入验收流程**

## 四. 合同管理

### 1. 拟定合同

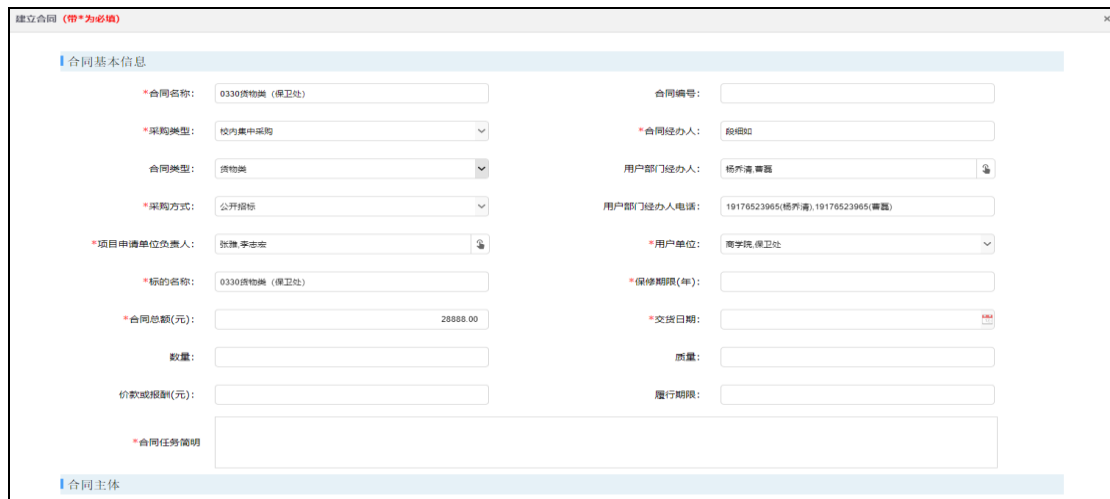
①登陆后，点击“我的待办”下的“待拟定合同”任务



②选中需要拟定合同的项目，点击草拟合同



③填写完信息后，选择“草拟完成”或直接“提交审核”。





## 2. 查看合同

①在“管理合同”页面点击“查看合同详情”按钮，即可查看合同详情

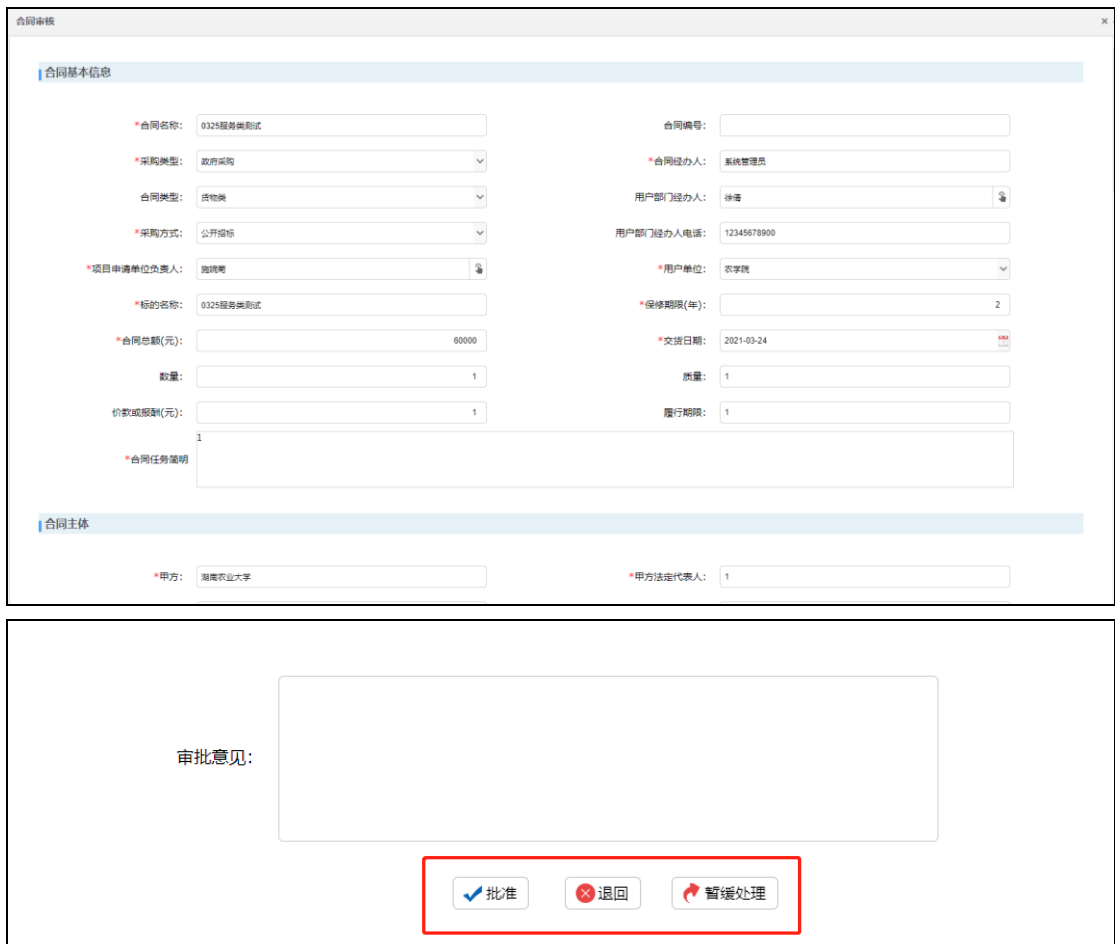


## 3. 审核合同

①合同审核人进入系统后，点击“我的待办”下的“待审合同”



②查看合同信息之后，选择审核退回或者审核批准



③提示是否需要职能部门审核时，选择需要则进行选择（可多选），不需要则直接通过。





任务名称	任务执行人	联系电话	所属部门	审核时间	备注	是否处理
1 采购中心合同管理岗拟定合同	系统管理岗	1331 601907	--	2021-03-24	--	已处理
2 申请单位经办人初审	路晓琴	1331 601907	--	2021-03-24	--	已处理
3 申请单位领导审核	傅志强	1331 601907	--	2021-03-24	--	已处理
4 合同管理岗审查	段煜如	1331 601907	--	2021-03-24	--	已处理
5 合同管理岗负责人审核	马应帆	1331 601907	--	2021-03-24	--	已处理
6 采购中心分管领导审核	尹华	1331 601907	采购与实验室中心	2021-03-24	--	已处理
7 采购中心领导审核	邵阳中万	13319601907	采购与实验室中心	--	--	未处理



职能部门负责人选择

职能部门负责人:

- 审计处: 卿惠
- 计财处: 钟荣华
- 资产与实验室管理处: 刘浩源
- 纪检监察室: 邹定辉
- 工会: 刘志成

## 4. 合同签署

当所有审核人及校领导审核通过后，合同管理岗需要完成合同签署。

具体步骤：

①进入系统后，点击“我的待办”下的“待审合同”。



②点击合同签署登记按钮，完成登记。



## 5. 打印合同审批表

①在“合同管理”页面中，先选中需要打印审批表的项目



②点击“打印合同审批表”按钮。

操作	项目名称	合同编号	合同金额(元)	采购方式	乙方(商)
<input checked="" type="checkbox"/>	立项流程测试数据	HT20210039	1.00	校内集中采购	1
<input type="checkbox"/>	测试	HT20210038	1,000.00	自行采购 (电子卖场)	123
<input type="checkbox"/>	0406流程测试1	HT20210037	110,000.00	校内集中采购	1
<input type="checkbox"/>	办公用品类01	HT20210036	4,000.00	校内集中采购 (电子卖场)	1
<input type="checkbox"/>	立项测试数据0331	HT20210035	13.00	校内集中采购	1
<input type="checkbox"/>	软件类测试032901	HT20210034	9,000.00	政府采购	普诺迪
<input type="checkbox"/>	空调类测试02	HT20210033	6,000.00	校内集中采购	湖南农业大学
<input type="checkbox"/>	0330服务类 (农学院)	HT20210032	1,000,000.00	政府采购	湖南农业大学

### 湖南农业大学合同审批表 (货物、服务采购合同)

申请日期:
计划编号: HT20210039

合同名称	立项流程测试数据		合同编号	HT20210039
承办单位			承办人	系统管理员
合同金额 (元)	¥ 1.00		合同类型	货物类
合 同 主 要 内 容	合 同 当 事 人	甲 方	名称: 湖南农业大学 地址和联系方式: 湖南省长沙市芙蓉区农大路1号 0731-84638406	
		乙 方	名称: 1 地址和联系方式: 长沙岳麓XXX 1	
		丙 方	名称: 地址和联系方式:	
	标 的	立项流程测试数据		
	数 量 、 质 量			
价 款 或 报 酬				
履 行 期 限				
合同形成方式	1: 合同签约说明 1: 合同签约说明		1: 合同签约说明 1: 合同签约说明	
合同承办单位 审查意见	本单位已经严格按照《湖南农业大学合同管理办法》的规定，完成合同签订的调查论证工作吗风险评估，对合同条款、风险责任等相关资质进行了审查，同意签订该合同。  <div style="text-align: right;">                     单位负责人签名:                       (单位公章)                 </div>			

## 五. 验收管理

### 1. 填写验收申请单

①合同验收，填写验收申请信息，已经存在的信息可不必重复填写

**验收申请单**

**基本信息**

合同编号: HT032542      \*合同金额(元): 12000999.00  
 \*合同名称: 0325服务器测试 (100万以上)      中标单位: 9  
 供应商联系人: 9      联系电话(手机): 9  
 \*用户单位: 农学院      \*使用单位负责人: 陶晓琴  
 联系电话(手机): 12345678900      \*到货日期: 2021-03-29  
 \*安装调试时间: 2021-03-30      \*试运行开始时间: 2021-03-31  
 \*放置地点: 7楼 琴房服务器间

申请备注:

**使用单位验收情况**

供货数量、型号规格是否与合同相符: 是      材料是否与合同要求相符: 是  
 工艺是否合乎使用及合同要求: 是

其他:

②点击“暂存”或“提交审核”按钮

**合同货物清单**

物品名称	品牌	型号	规格	数量	计量单位	单价(元)	总价(元)	供应商
1 验收服务				1	套	12000000.00	12000000.00	北京普诺迪信息系统技术研

按钮: 暂存, 提交审核

③等待审核

## 2. 审核申请单

①进入系统后，点击“我的待办”下的“验收审核”。

**采购管理信息平台**  
Purchasing management information platform

快速入口

货物类采购申请      服务类采购申请      办公用品 (5万及以下)

**我的待办**

待组建采购项目 (1)	待提交 (7)
标书审核 (3)	<b>验收审核 (1)</b>
待审合同 (1)	待无合同验收 (10)

②点击“审核”按钮。



③查看信息之后，选择“同意验收”或者“退回申请”。



### 3. 打印验收单并进行线下验收

①点击打印单按钮



②线下验收

### 4. 上传验收报告

①填写验收报告单

编写验收单

### 验收报告单

**基本信息**

项目名称:	0325固体废物测试 (大于10W)	*放置地点:	501
合同编号:	H7032502	*合同金额:	110000.00

**使用单位验收情况**

*供货数量、型号规格是否与合同相符:	是	*材料是否与合同要求相符:	是
*工艺是否合乎使用及合同要求:	是	其他:	

**上传附件**

其它附件:  上传文件【0】

**验收结论**

通过与否:  通过  不通过

结论备注:

**验收方式**

\*验收方式: 实物验收

②等待审核

## 六、分配领用人

### ①进入分配页面

采购管理信息平台  
Purchasing management information platform

分配资产领用人(采购推送)

货物申请编号:  货物验收编号:  货物名称:

未分配 [10] 已分配 [4] 已退回

	操作	验收状态	物品申请编号
1	<input type="checkbox"/> 查看	资产已分配	WZ20210043001
2	<input type="checkbox"/> 资产登记 增加服务 标为服务	资产未分配	DX20210008001
3	<input type="checkbox"/> 资产登记 增加服务 标为服务	资产未分配	DX20210011001
4	<input type="checkbox"/> 资产登记 增加服务 标为服务	资产未分配	HW20210115002
5	<input type="checkbox"/> 资产登记 增加服务 标为服务	资产未分配	HW20210115001
6	<input type="checkbox"/> 查看	资产已分配	HW20210068001
7	<input type="checkbox"/> 资产登记 增加服务 标为服务	资产未分配	WZ20210022001

### ②点击资产登记

采购管理信息平台  
Purchasing management information platform

分配资产领用人(采购推送)

货物申请编号:  货物验收编号:  货物名称:  使用人:

未分配 [10] 已分配 [4] 已退回

	操作	验收状态	物品申请编号	物品验收编号
1	<input type="checkbox"/> 查看	资产已分配	WZ20210043001	2103240106
2	<input type="checkbox"/> 资产登记 增加服务 标为服务	资产未分配	DX20210008001	2103210027
3	<input type="checkbox"/> 资产登记 增加服务 标为服务	资产未分配	DX20210011001	2103230035
4	<input type="checkbox"/> 资产登记 增加服务 标为服务	资产未分配	HW20210115002	2104060271
5	<input type="checkbox"/> 资产登记 增加服务 标为服务	资产未分配	HW20210115001	2104060269
6	<input type="checkbox"/> 查看	资产已分配	HW20210068001	2103250118
7	<input type="checkbox"/> 资产登记 增加服务 标为服务	资产未分配	WZ20210022001	2103240108

### ③填写商品信息及使用信息

资产登记

商品信息

<p>*设备名称 <input type="text" value="测试推送"/></p> <p>型号 <input type="text"/></p> <p>*数量 <input type="text" value="1"/></p> <p>*总价(元) <input type="text" value="5000.00"/></p> <p>经费科目 <input type="text" value="科研"/></p> <p>*验收日期 <input type="text" value="2021-03-25"/></p> <p>*出厂号 <input type="text"/></p> <p>*保修期限(年) <input type="text" value="2"/></p>	<p>品牌 <input type="text" value="1"/></p> <p>规格 <input type="text" value="1"/></p> <p>*单价(元) <input type="text" value="5000.00"/></p> <p>*购置日期 <input type="text" value="2021-03-25"/></p> <p>*验收人 <input type="text" value="徐博"/></p> <p>厂家 <input type="text" value="1"/></p> <p>*出厂日期 <input type="text" value="2021-03-26"/></p> <p>*资产类型 <input type="text" value="设备"/></p>
---	--

图片附件

\*实物图片

\*铭牌

使用信息

*使用单位(可输入关键字模糊查询)	*领用人	*领用数量	*存放地点(可手动输入)	状态
<input type="text" value="学院"/>	<input type="text" value="admin"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="7楼"/>	<input type="text" value="未登记"/>





## 七、联系我们

业务咨询（采购与招标中心）：0731-84618118 0731-84617814

技术咨询（北化软件）：0731-85812917/2927 转 8002/8003

交流 QQ 群号：651048725

高兴波

QQ:2851706133

电话：0731-85812917 转 8005

胡钰

QQ:3007480829