华东理工大学—大型仪器申购管理系统

操作手册

（审核人手册）

**2019年05月**

目录

[审核人培训手册](#_Toc25388_WPSOffice_Level1) [4](#_Toc25388_WPSOffice_Level1)

[1 系统登录](#_Toc26693_WPSOffice_Level1) [4](#_Toc26693_WPSOffice_Level1)

[2 登陆账号及安全](#_Toc18691_WPSOffice_Level1) [5](#_Toc18691_WPSOffice_Level1)

[3 系统桌面介绍](#_Toc28315_WPSOffice_Level1) [5](#_Toc28315_WPSOffice_Level1)

[4 采购申请](#_Toc4174_WPSOffice_Level1) [5](#_Toc4174_WPSOffice_Level1)

[5 申购审批](#_Toc30196_WPSOffice_Level1) [6](#_Toc30196_WPSOffice_Level1)

**审核人培训手册**

# 系统登录

第一步：浏览器打开实装处网址：http://sbc.ecust.edu.cn/

第二步：点击下方的“大型仪器申购管理系统”

第三步：输入登录账号密码进入系统







# 登陆账号及安全

登陆账号：申购人工号

登录密码：信息门户登录密码

# 系统桌面介绍

系统桌面分为我要采购、系统通知、待办事项几个模块，其中：

待办事项：待办事项中主要显示当前待处理的业务，可点击进入后对其进行处理。

系统通知：一些重要的通知可以在系统通知中展示出来，方便查看阅知。

# 采购申请

采购申请流程图大致如下：



# 申购审批

学院领导审核、资金审核、安全审核等审核环节均可看成审核人，审核人需登录系统后针对具体的申购申请进行审批。

审核人在桌面”待办事项”中可以进行审核操作，如所填申购信息符合要求，可填写完审核意见后点击”审核通过”，如申购信息有误，可填写退回理由后点击”退回”，具体见下图：



