

Web端给供应商发送订单时，如何关联船舶联系方式（文档）

在互海通系统中，有两种方式可以将船舶联系方式与采购订单同时发送给供应商，方便供应商与船舶及时有效沟通。

1. 当直接生成订单时（以备件为例）：

用户登录互海通Web端，依次点击“采购管理→询价管理”，在询价管理界面点击“备件”，再次点击询价中的具体单据进入询价单详情界面，在该界面点击右下角“提交”，勾选审批流程，填写比价意见，根据需要是否上传附件后，点击“确定”。

1、依次点击进入“询价管理”界面

2、通过关键信息或筛选条件找到目标询价单，点击任意位置进入询价单详情

#	询价单号	询价单名称	询价模式	采购申请单号、单名称	计划属性	申请船舶	询价物品数	询价供应商数	反馈数量	状态	操作
46	PE-P24013106	备件询价单P2 4013106	招标采购	PA-P23061201	季度采购	互海1号	1	3家	0次报价反馈	询价中 已截止报价	
47	PE-P23120107	备件询价单P2 3120107	普通询价	PA-P23091904	季度采购	互海1号	9	3家	0次报价反馈	询价中 已截止报价	
48	PE-P23120105	李昱测试111 1	普通询价	PA-P23120101	季度采购	互海1号	3	2家	1次报价反馈	询价中	
49	PE-P23120102	备件询价单P2 3120102	普通询价	PA-P23113002	应急采购	互海1号	3	3家	0次报价反馈	询价中 已截止报价	
50	PE-P23120101	李昱测试11	招标采购	测试长度测试长度测试长度测试长度测试长...	季度采购	互海1号	1	1家	0次报价反馈	询价中 已截止报价	
51	PE-P23113006	备件询价单P2 3113006	普通询价	q	应急采购	互海1号	2	3家	1次报价反馈	询价中 已截止报价	

3、在询价单详情界面，点击“提交”选择审批流程，填写比价意见，根据需要上传比价附件后，点击“确定”

比价意见

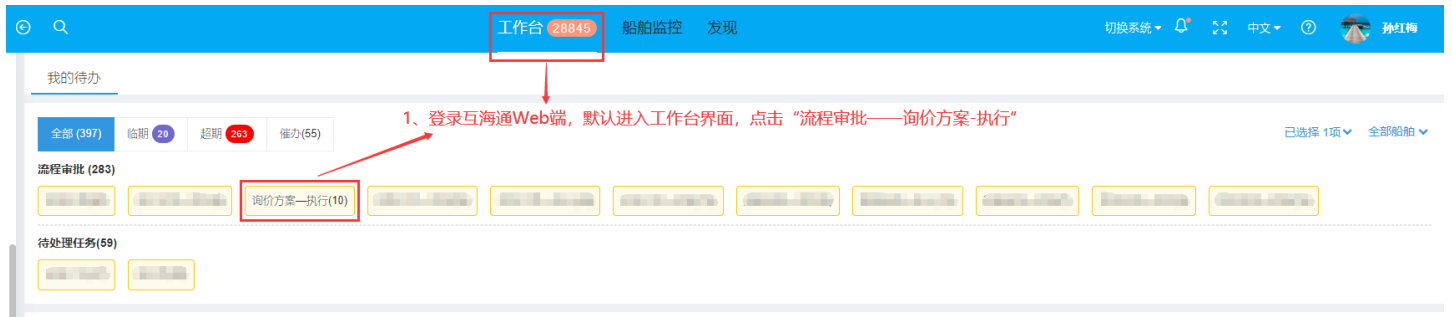
比价附件

上传

确定 取消

2. 询价方案执行时：（以物料为例）

用户登录互海通Web端，默认工作台界面，在该界面点击“询价方案-执行”，筛选物品类型为物料后，点击具体单据进入询价方案详情（待发送订单）界面，在该界面点击右下角“发送订单”，勾选具体流程，以及包含船舶联系方式后，点击右下角“确定”。



说明：

勾选船舶联系方式时，这里默认展示的负责人是根据所购物品的所属部门来展示对在船负责人及联系方式，比如：

①采购物品所属轮机部，且轮机长也在船，则这里会显示出轮机长联系方式（若有特殊情况，也可通过操作键选择其他人作为负责人）；若轮机长不在船，则默认不显示联系方式；此时，用户依然可以通过右侧操作键，根据需要来选择负责人。

②采购物品分属轮机部和甲板部，且轮机长和大副也在船，则这里会分别显示出轮机长和大副的联系方式，若不在船，则默认不显示。当然，用户也可以根据需要，通过操作键来选择其他人作为负责

人。