

# 开元酒店集团采购网

酒店端使用说明

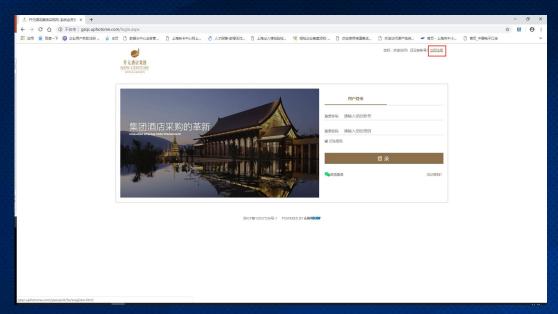
## 目录

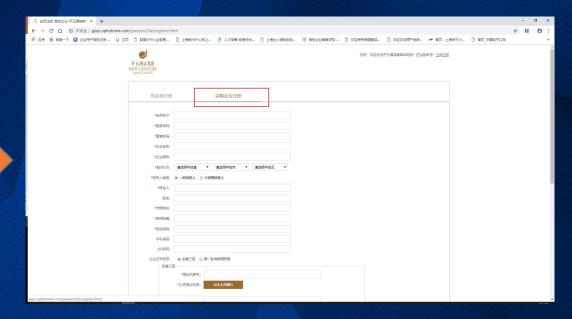
- → 采购企业注册(仅限单体酒店,集团所属酒店由集团统一开设账号)
- → <u>采购企业登陆(账号登陆或微信登入)</u>
- → 如何在线采购
- → 会员中心--交易管理
- → 会员中心--统计中心

- 6 → 会员中心--财务中心
- → 会员中心--我的
- 8 → 会员中心--设置
- 会员中心--工作流程
- 会员中心--供应商管理

#### 1. 采购企业注册

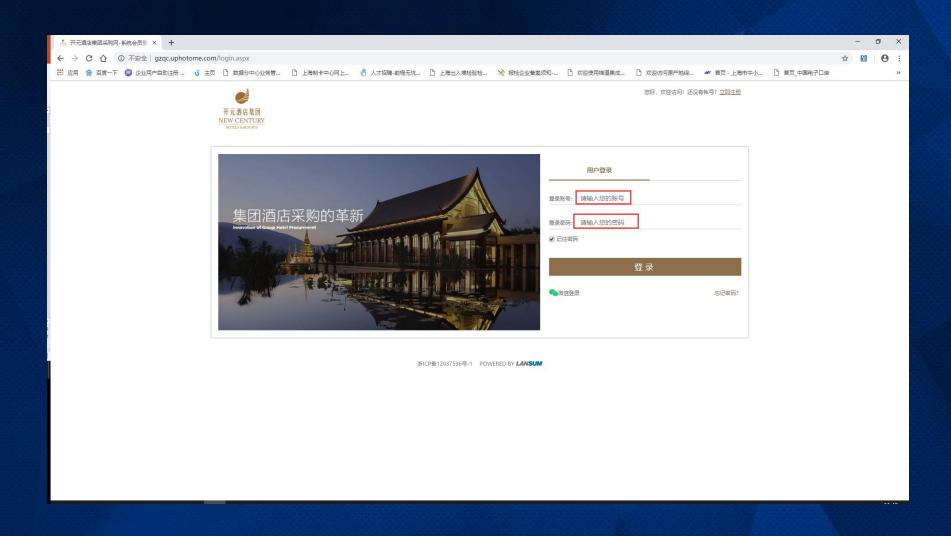






#### 2.采购企业登录

1.账号&密码登陆:在页面的左上角,点击"登录"按钮,进入用户登录页面,填写登录账号 &登陆密码,点击登录即可。



#### 2.采购企业登录

#### 2.微信登陆:

绑定微信 A.首次登陆: 点击 "微信登录" 按钮 ■ 手机扫描二维码 ■ 在手机上确认登陆







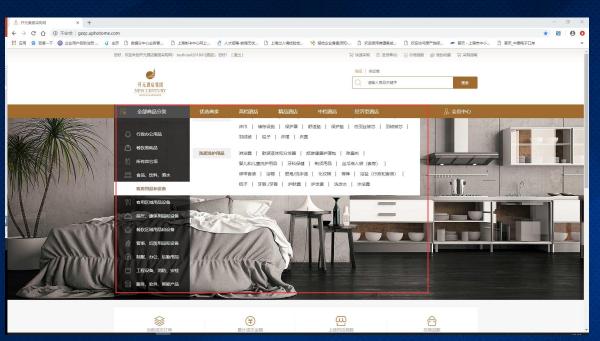


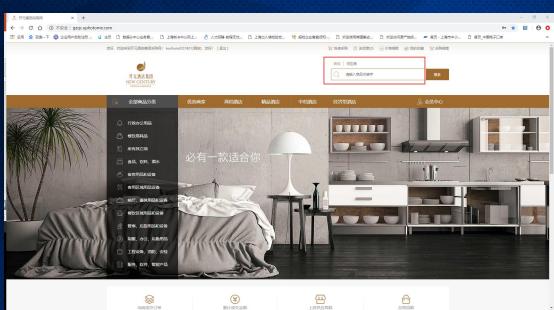
自动登陆平台 B.再次登陆: 点击"微信登录"按钮 → 手机扫描二维码 → 在手机上确认登陆 →

- C. 强烈推荐绑定微信 1) 可以通过微信扫描快速登录

  - 2) 通过微信及时收到信息

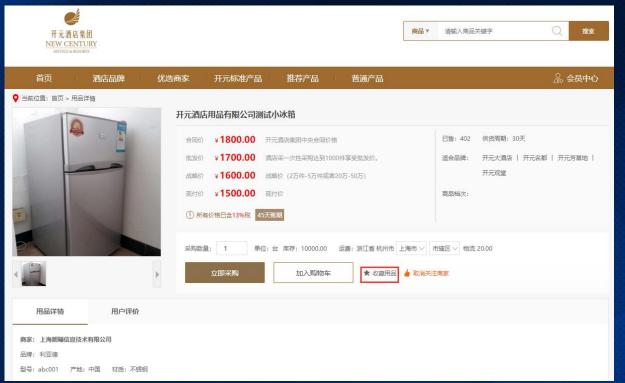
1. 通过搜索产品,搜索供应商来寻找产品





2. 通过三级商品类目来查询商品

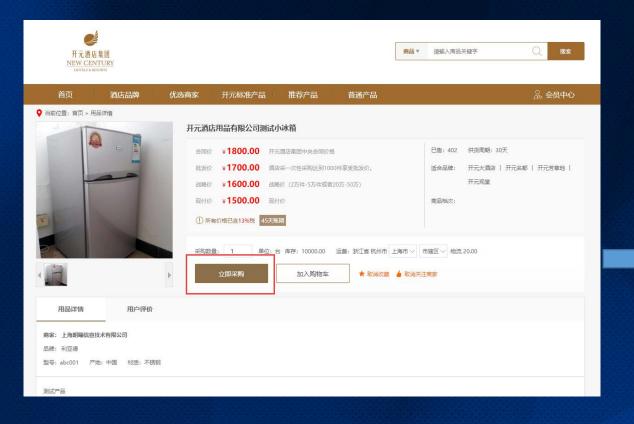
#### 3. 通过收藏商品,在快速采购-我的收藏中快速查看商品

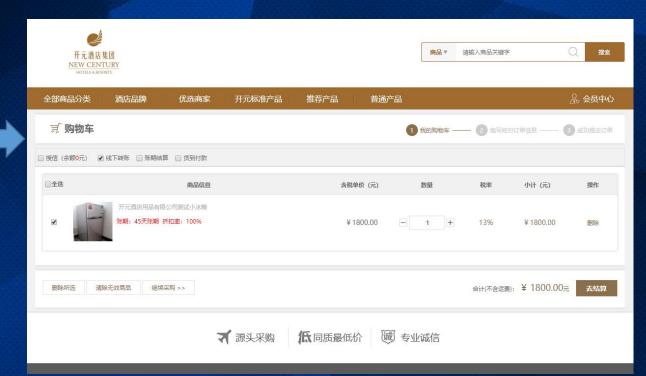




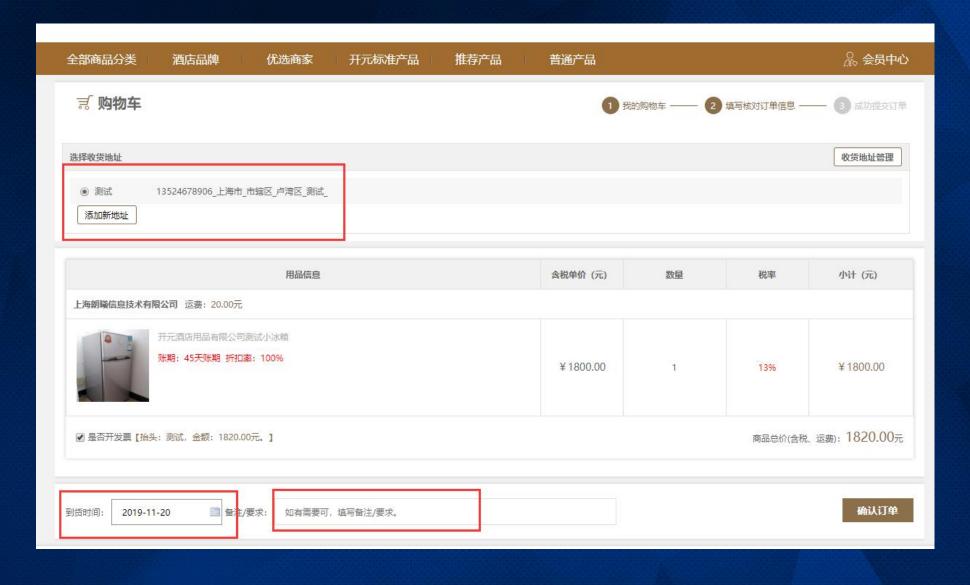
#### 查看所需商品→填写数量→点击 立即采购 或者

加入购物车



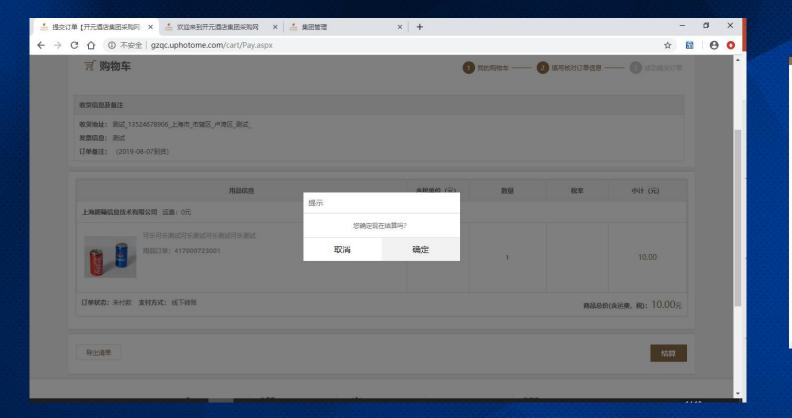


#### 查看收货地址→到货日期→填写备注(可选) →点击 确认订单



#### 3.如何在线采购

### 点击 结算



#### 下单成功

#### 下单成功!

订单号: 2019080614495570

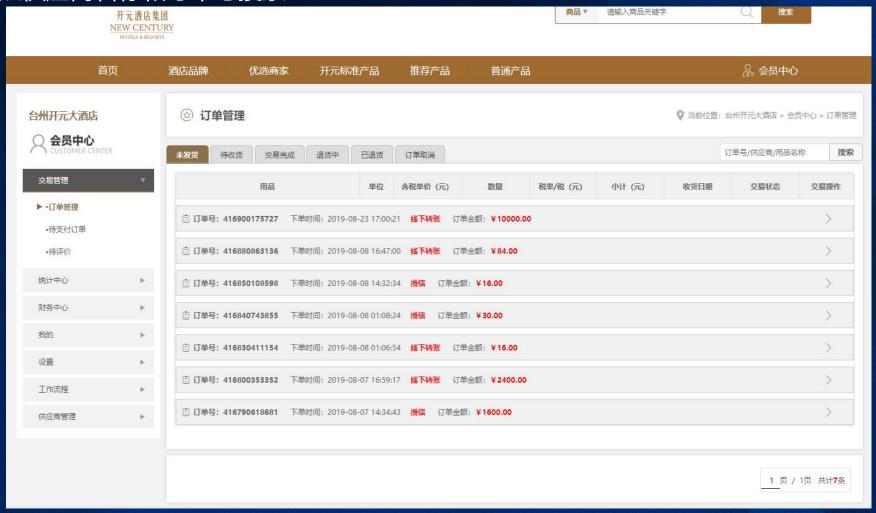
支付方式: 线下转账

订单金额: 10.00元

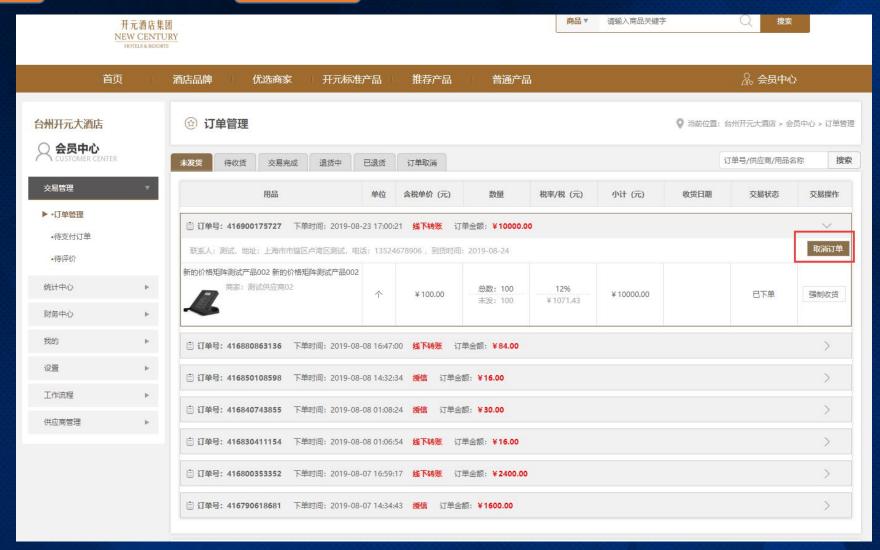
8秒后返回首页......

如果不能返回首页请点击返回首页

订单管理: 查看购物的各个状态 (未发货,交易完成,退货中,已退货,订单取消)按照供应商名称和订单号搜索



未发货 : 此状态下可以 取消订单



待收货

: 此状态下可以

确认收货

部分取消

查看物流



含税单价 (元)

收货日期

提交

收货日期:

收货数量:

确认收货

收货

填写日期和收货数量

数量

税率/税(元

部分取消

取消未发货的数量



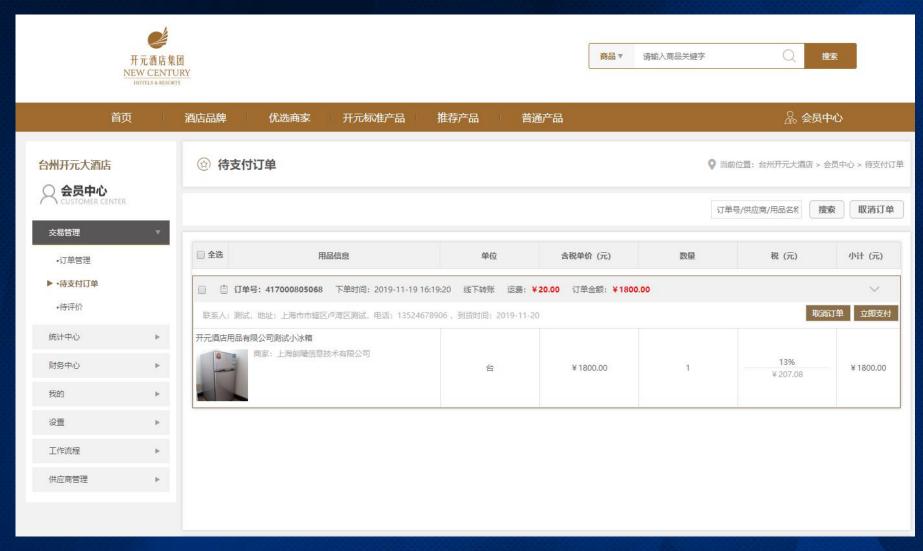
申请退货

己收商品的退货

		日本の・コム	
退货			×
退货日期:	退货日期		
退货数量:	11		
请输入原	因,最长200字		h
ŧ	提交		

#### 4.会员中心--交易管理—待支付订单

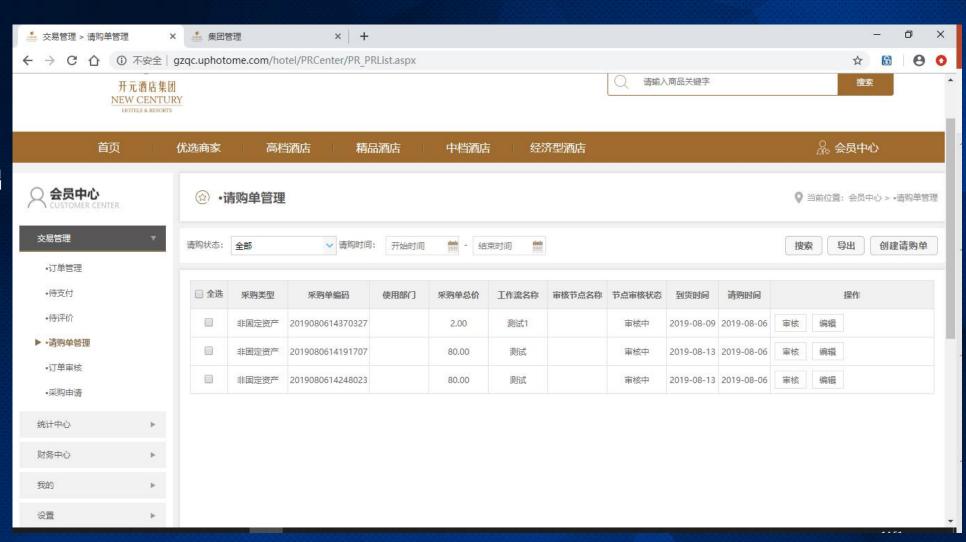
待支付订单: 未支付订单操作支付或者取消 按照供应商名称和订单号搜索



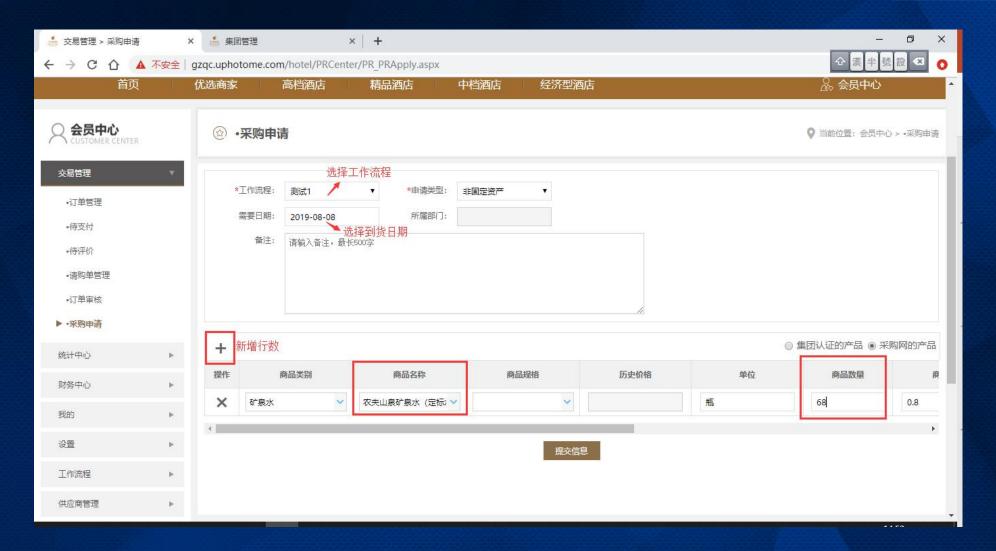
#### 请购单管理:

采购订单的搜索、导出

及创建请购单



请购单管理: 1) 创建请购单:选择工作流→选择日期→输入及搜索商品名称→填写数量→ 提交信息



#### 请购单管理: 2) 审核订单



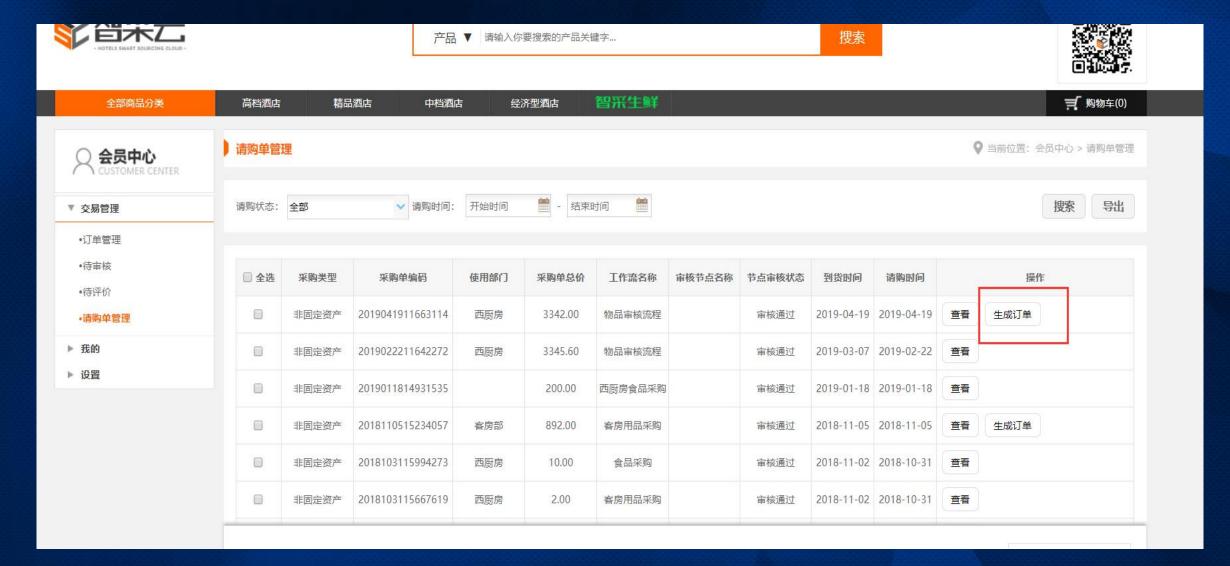
#### 请购单管理: 2) 审核订单 3) 驳回订单



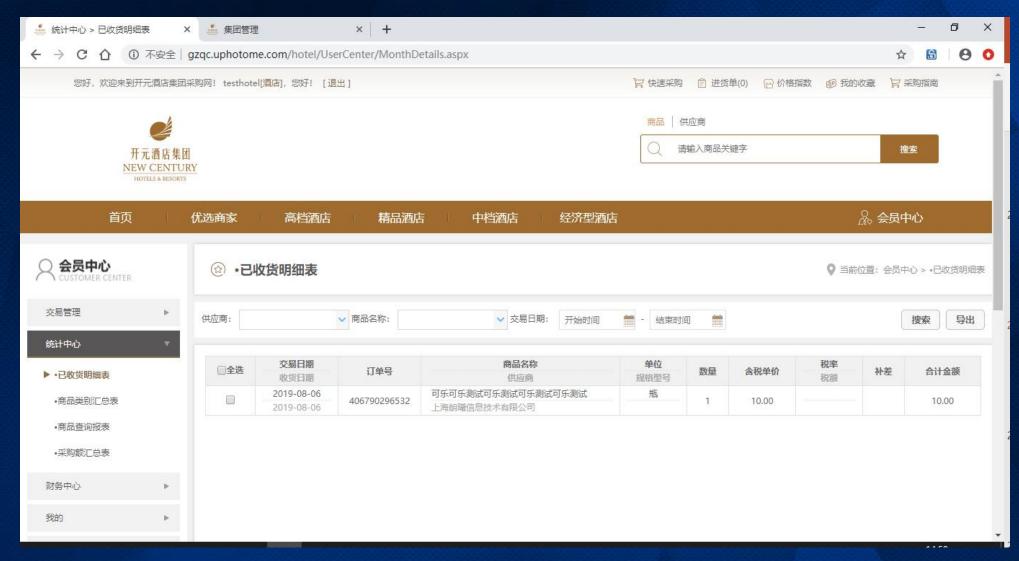




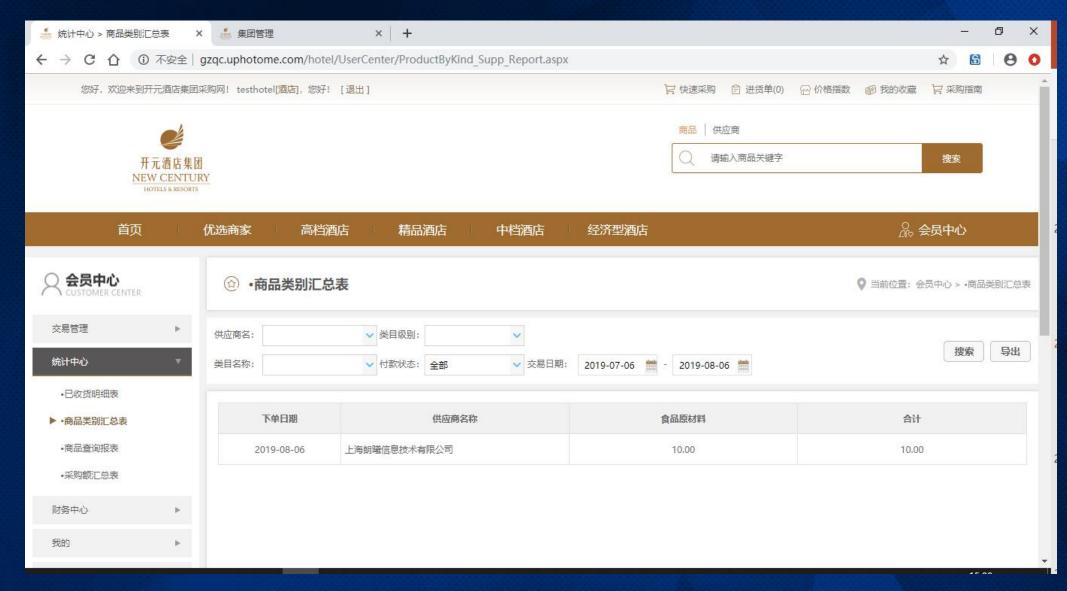
#### 请购单管理: 4) 生成订单: 点击后平台直接将订单发给供应商



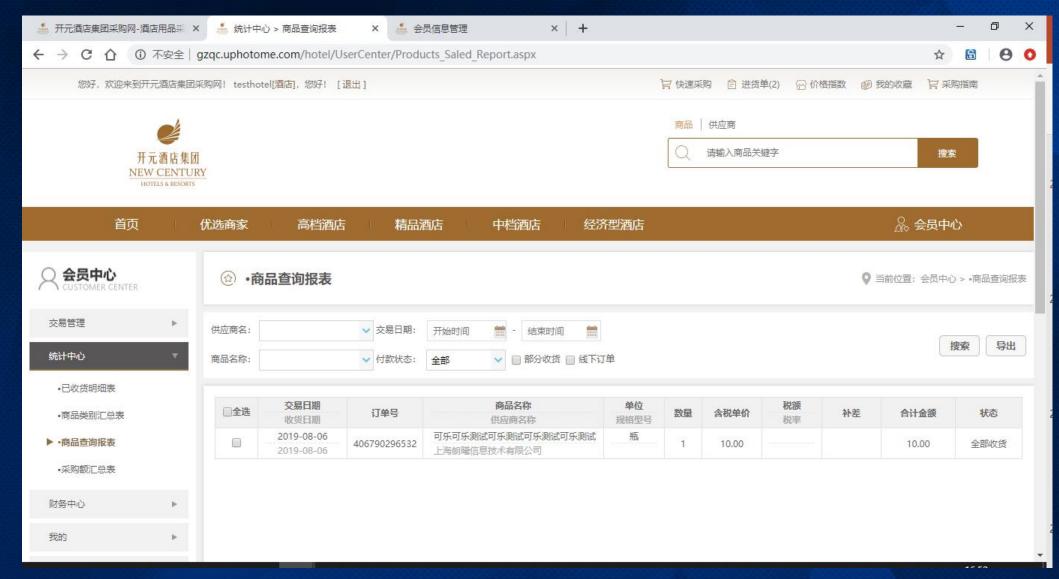
#### 已收货明细表:按照供应商名称,商品名称,日期,搜索和导出订单



#### 商品类别汇总表: 按照供应商名称, 类目级别, 日期, 搜索和导出订单

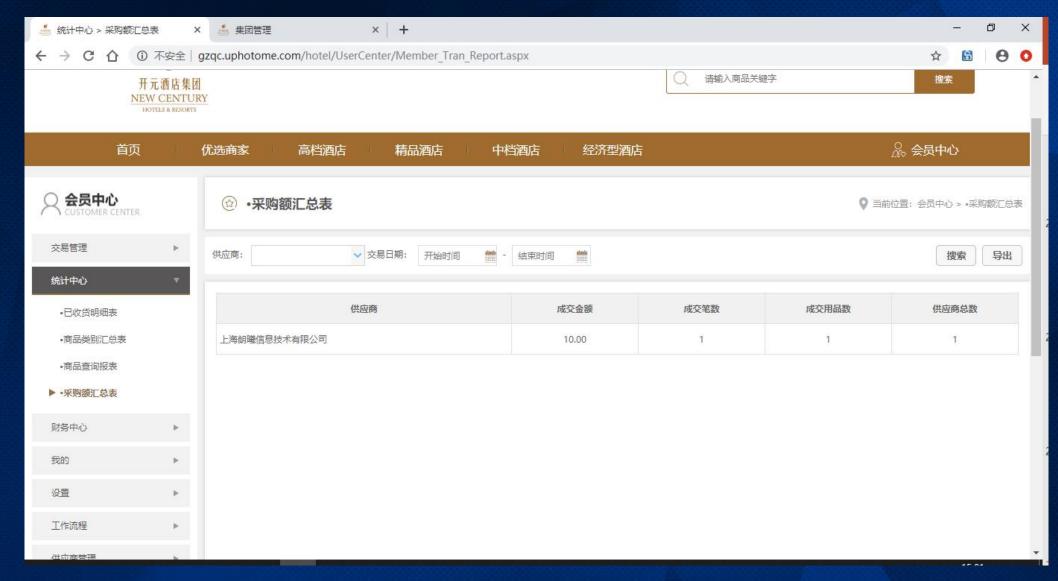


#### 商品查询报表:按照供应商名称,商品名称,日期,搜索和导出订单



#### 5.会员中心--统计中心

#### 采购额汇总表:按照供应商名称,日期,搜索和导出订单



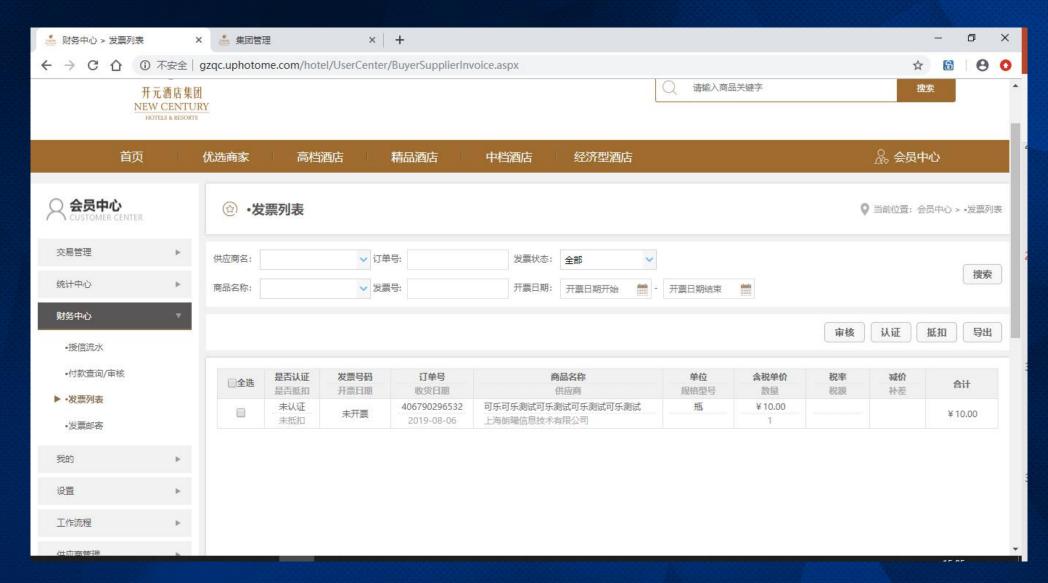
#### 授信流水:按照交易日期及授信类型可进行搜索并导出



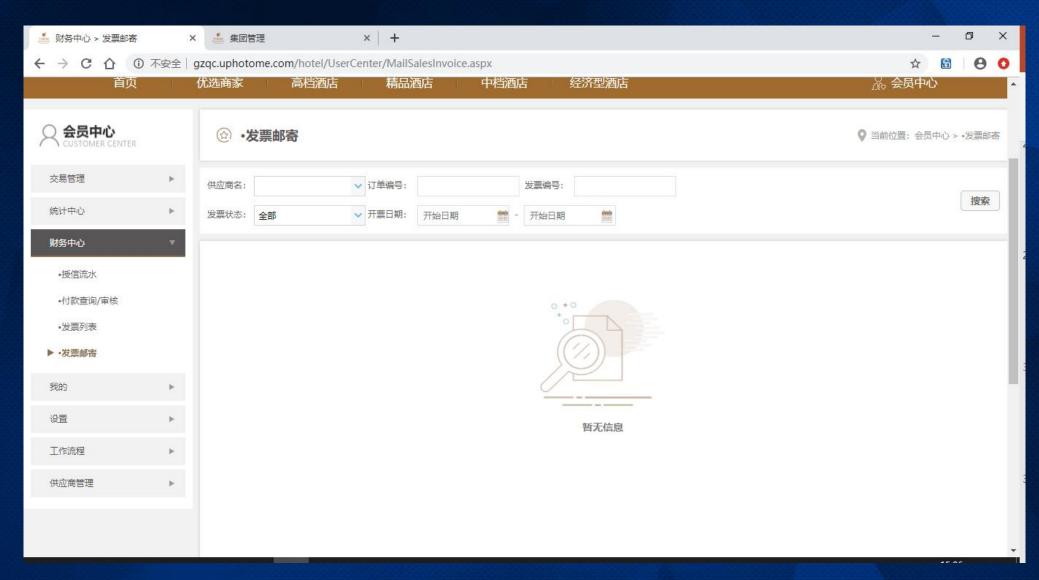
#### 付款查询/审核: 在平台上记录线下付款的状态



#### 发票列表: 审核收到的发票信息



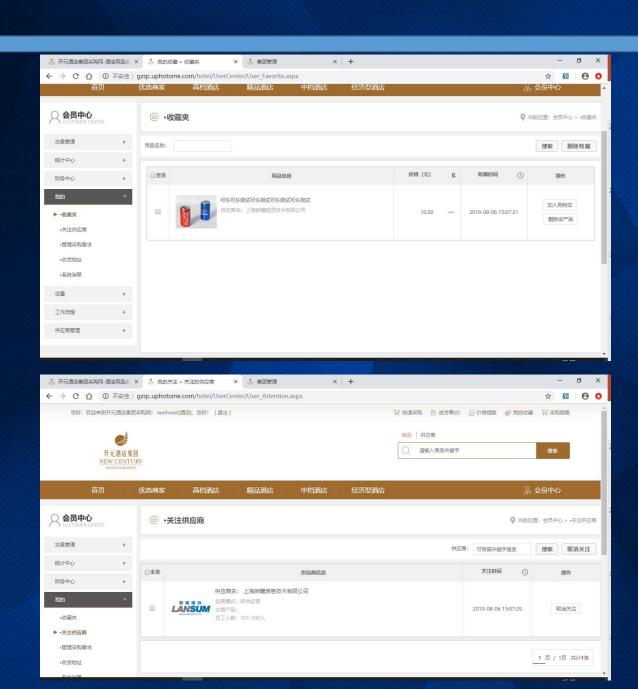
#### 发票邮寄: 用于记录收到的发票快递信息



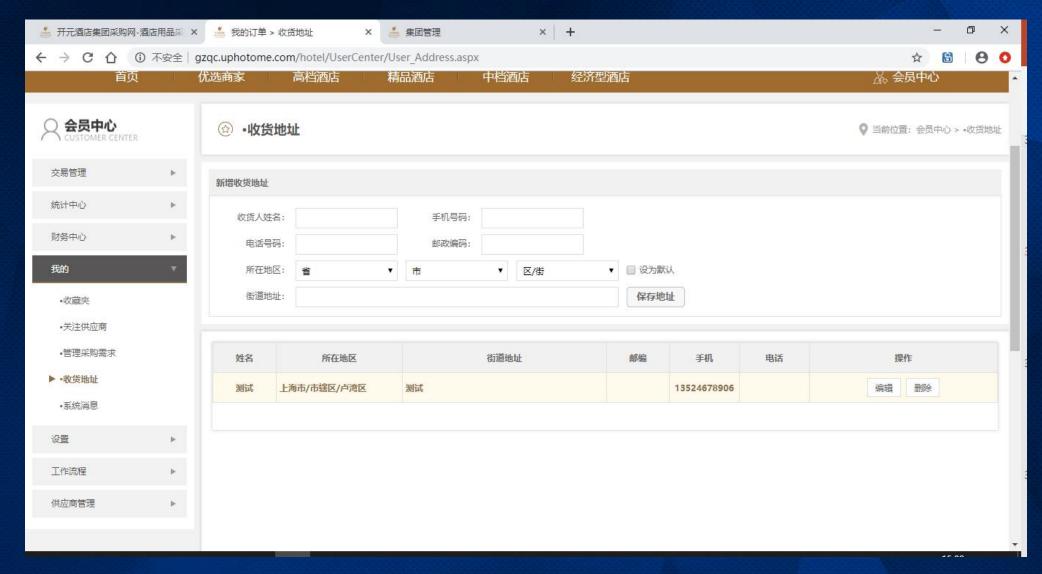
#### 7.会员中心--我的

收藏夹: 收藏的商品

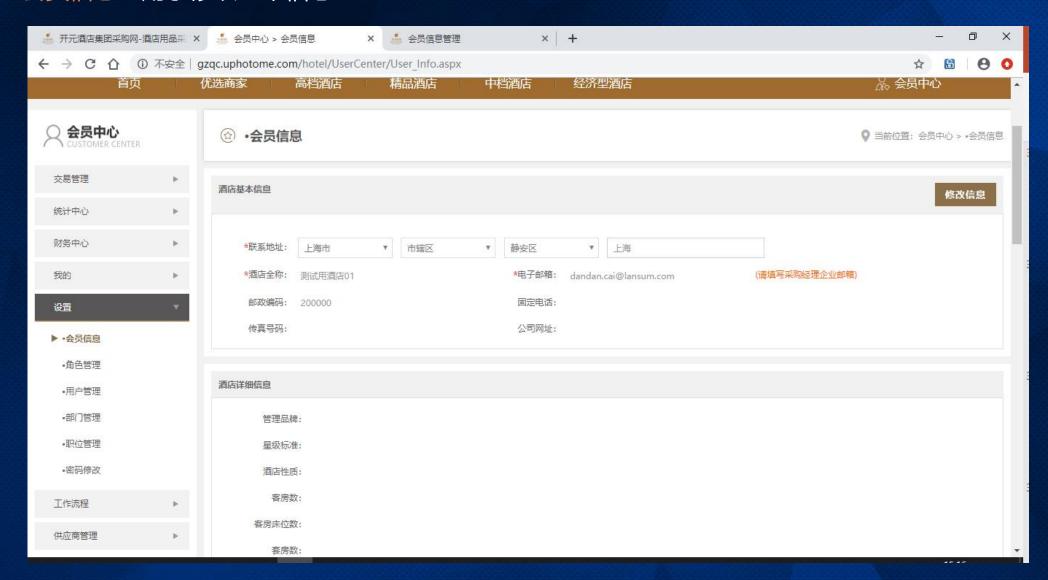
关注供应商: 关注的供应商



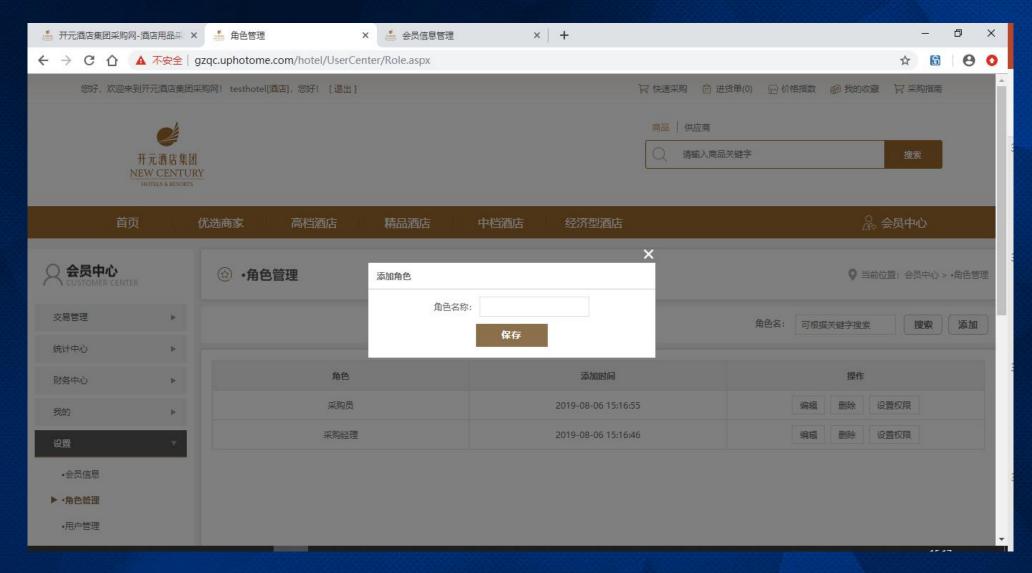
#### 收货地址: 填写具体的收货人信息及地址



#### 会员信息: 用于修改基本信息



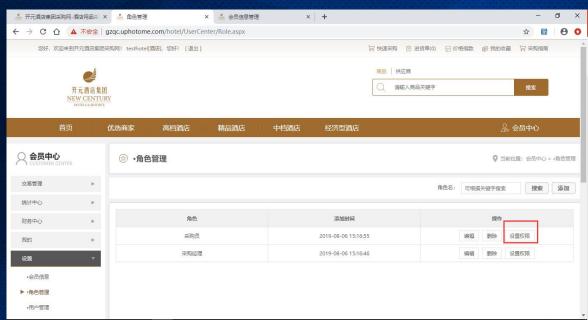
#### 角色管理 : 1)点击添加,输入角色名称--保存



#### 8.会员中心--设置

2)点击设置权限

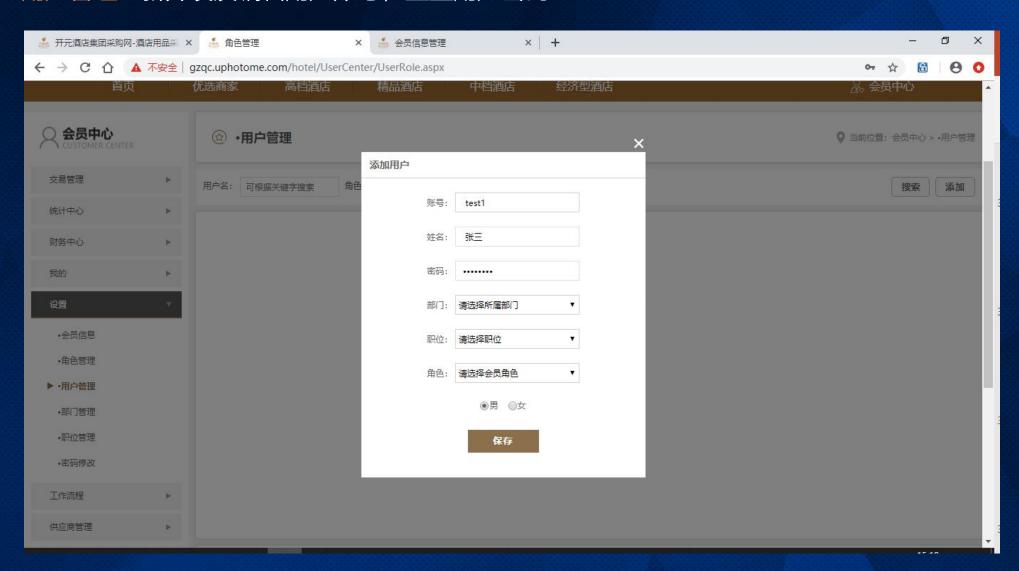




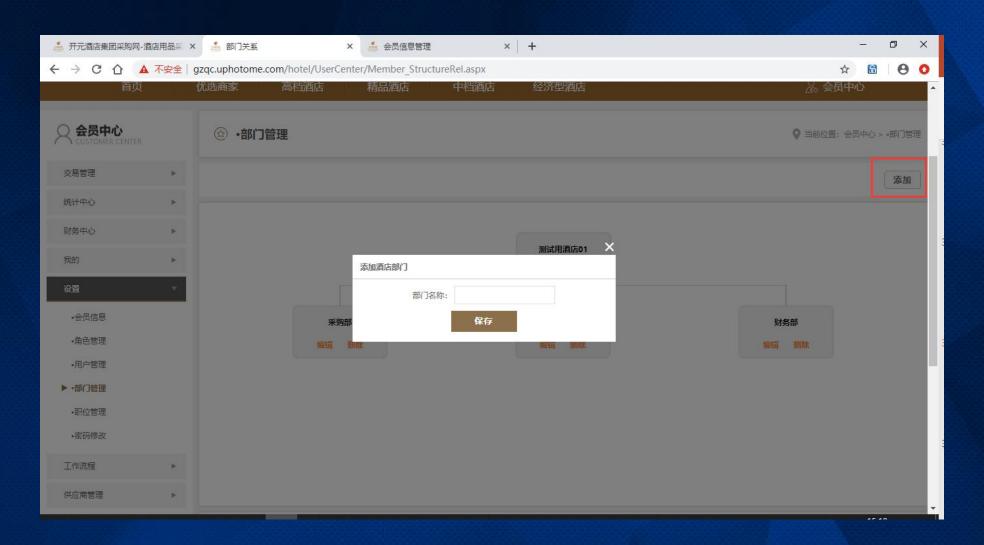
3) 勾选相关权限

4)设好权限请点击保存

#### 用户管理: 新开设及编辑用户账号, 重置用户密码

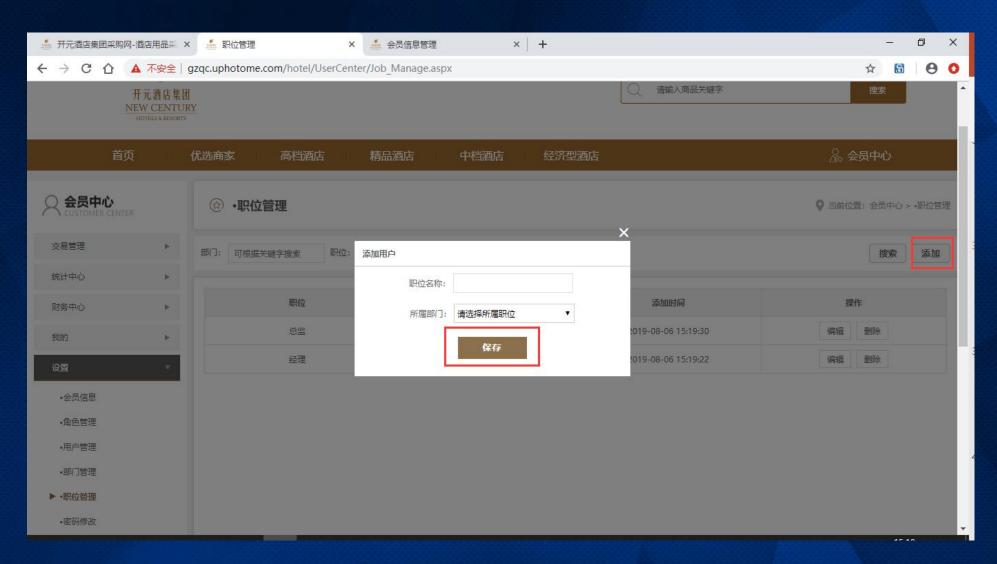


#### 部门管理:添加酒店的部门



### 7.会员中心--我的

### 职位管理: 用于添加职位

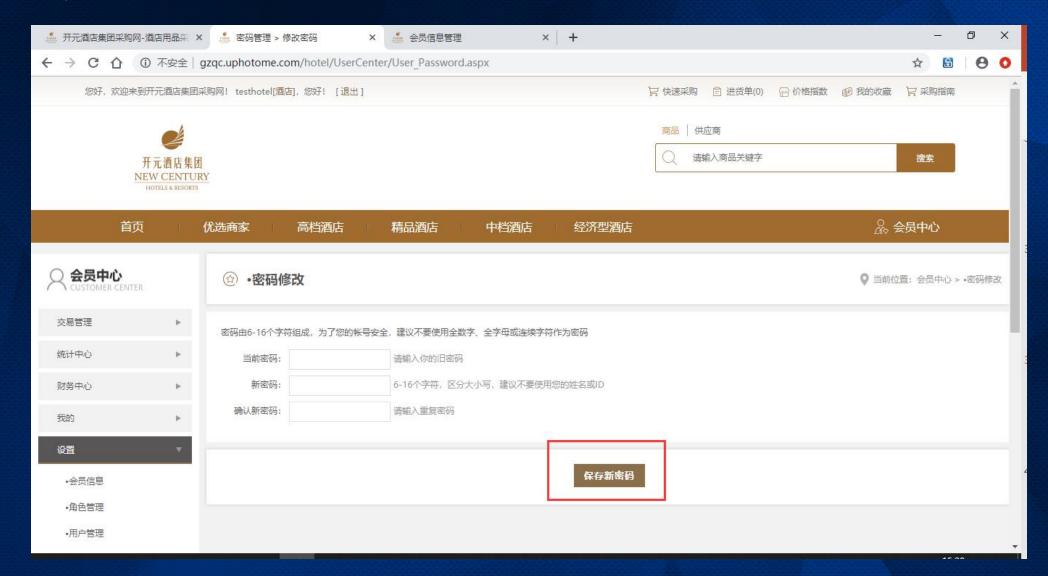


### 7.会员中心--我的

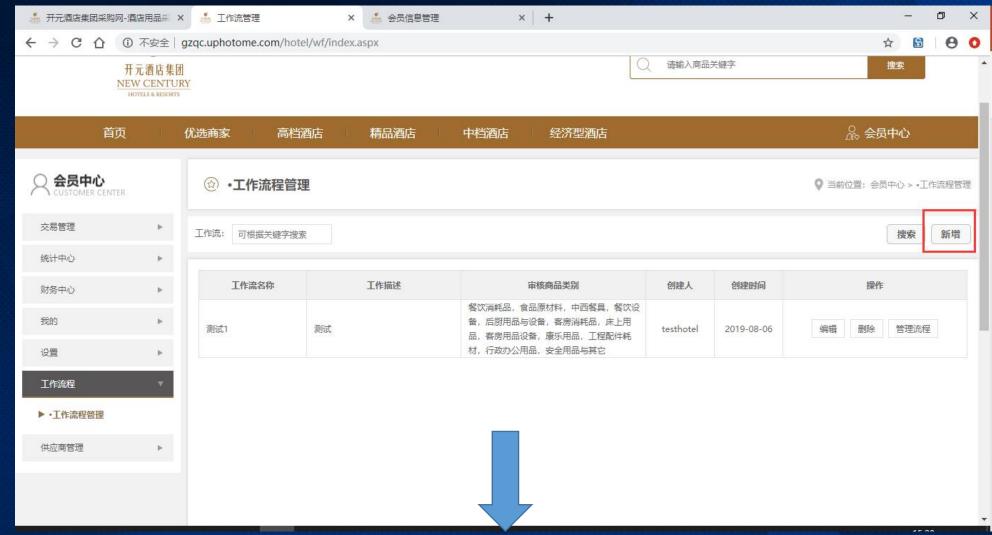
### 菜单别名管理:用于自定义菜单名称



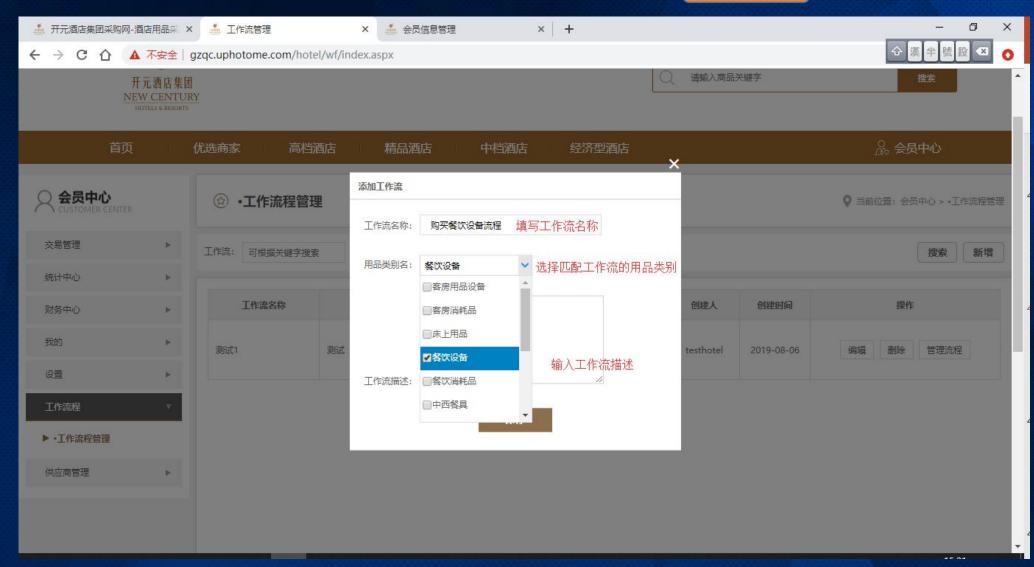
### 密码修改:修改密码



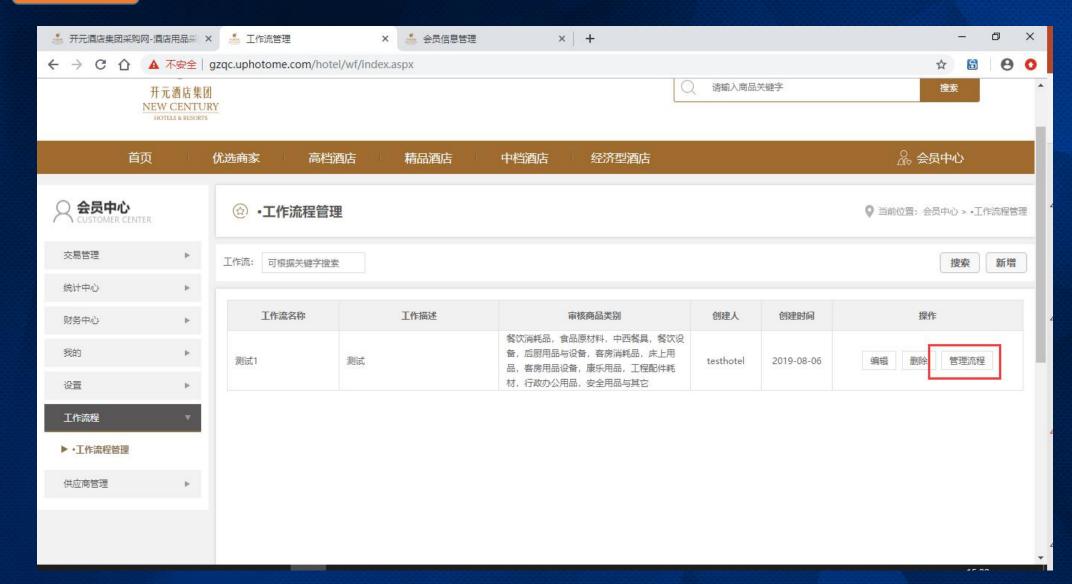
### 工作流程管理: 按照酒店的需求新增和编辑采购流程



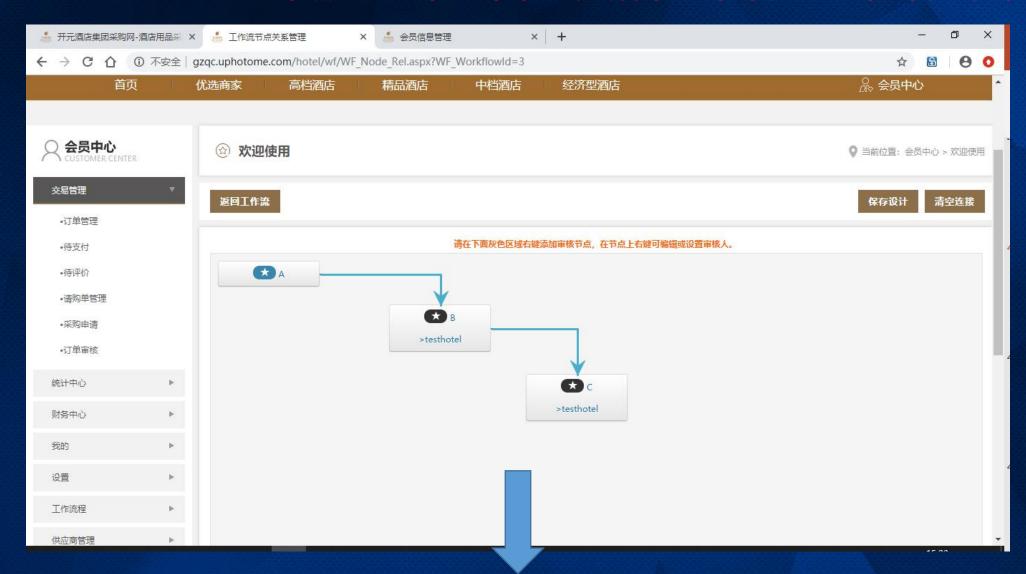
## 填写工作流程→选择匹配工作流的用品类别→填写工作流描述→ 保存



## 点击 管理流程 进入工作流程节点关系管理



# 点击鼠标右键→选择添加节点 重要提示:第一个节点是指第一个审批的人,不是下单的人



### 9.会员中心--工作流程

填写节点名称→第一个审核人的节点 请选择(是)→点击 保存





节点名称:	A	
	•	
价格运算符:	•	
价格运算值:		
是否起始节点:	○杏 ●是	
节点描述:	a	
		1

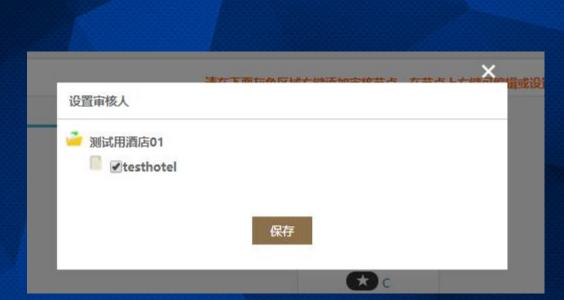
鼠标右键点击 设定审核人

### 选择设定审核人

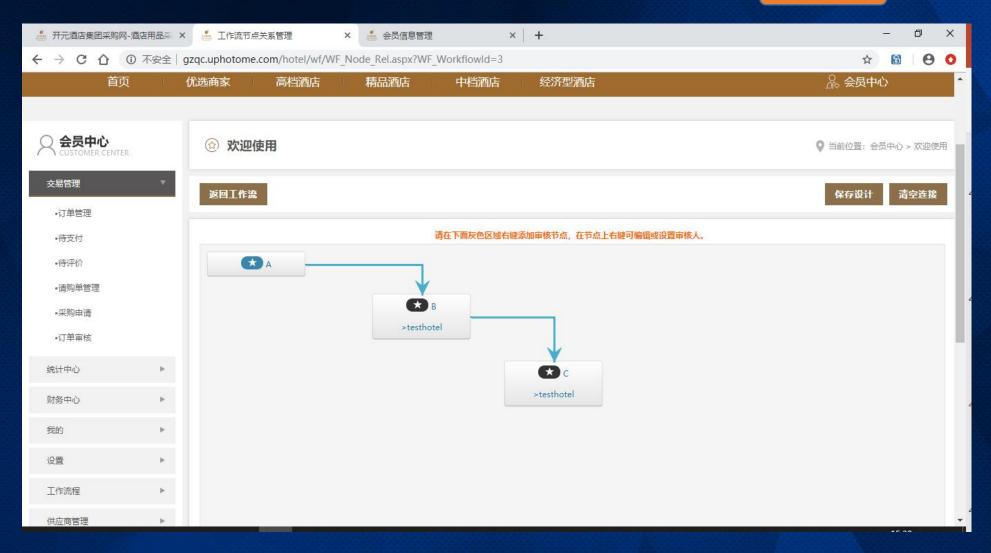
选择相关的审核人(已经预设过账号权限,见会员中心--设置)

击点

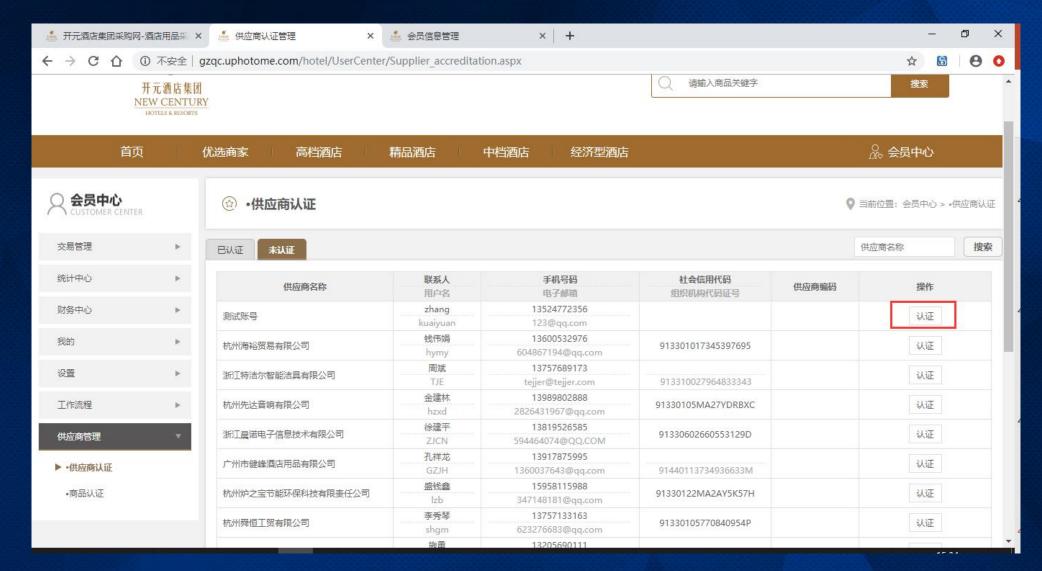




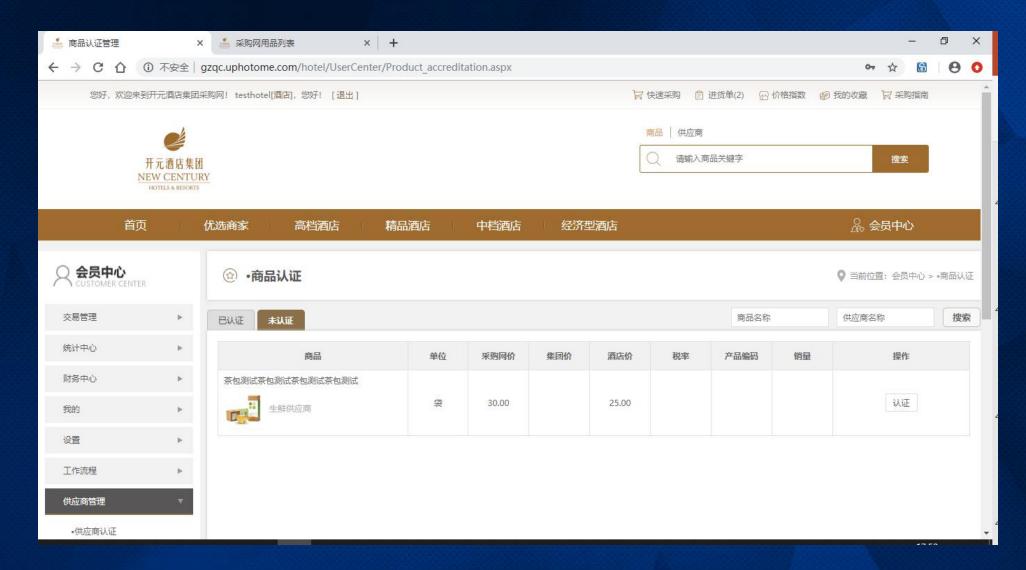
## 重复以上步骤→设置不同的审核节点→点击星号连接不同的节点→点击 保存设计



#### 供应商认证:酒店可以自行认证自己的供应商,认证后供应商上传产品时可以填写给酒店的专属价格



### 商品认证: 认证供应商填写的给酒店的专属价格



### 10.会员中心--供应商管理

### 供应商评价管理:添加供应商评价后台会根据评价生成供应商绩效报表



