

药交所交易

采购中心操作手册

厦门海西医药交易中心有限公司

2021年8月31日

目录

1.业务流程图.....	1
1.1 撮合流程图.....	1
1.2 配送流程图.....	2
1.3 三方协议签订流程图.....	3
1.4 交易流程图.....	4
1.5 支付流程图.....	4
1.6 售后流程图.....	5
1.7 结算流程图.....	6
2.用户注册.....	6
2.1 新用户注册-注册机构不存在.....	6
2.1.1 功能描述.....	6
2.1.2 操作流程.....	6
2.1.3 注意事项.....	9
2.2 新用户注册-注册机构已存在.....	9
2.2.1 功能描述.....	9
2.2.2 操作流程.....	9
2.2.3 注意事项.....	12
2.3 软 CA 办理.....	12
2.3.1 功能描述.....	12
2.3.2 操作流程.....	12
2.3.3 注意事项.....	21
3.需求管理.....	22
3.1 采购需求管理.....	22
3.1.1 功能描述.....	22
3.1.2 操作流程.....	22
3.1.3 注意事项.....	27
3.2 草稿箱.....	27
3.2.1 功能描述.....	27
3.2.2 操作流程.....	27
3.2.3 注意事项.....	29
3.3 供货需求查询.....	29
3.3.1 功能描述.....	29
3.3.2 操作流程.....	29
3.3.3 注意事项.....	30
4.协议管理.....	30
4.1 三方协议.....	30
4.1.1 功能描述.....	30
4.1.2 操作流程.....	30
4.1.3 注意事项.....	32
5.采购管理.....	32
5.1 院内目录.....	32

5.1.1 功能描述.....	32
5.1.2 操作流程.....	32
5.1.3 注意事项.....	33
5.2 采购计划.....	33
5.2.1 功能描述.....	33
5.2.2 操作流程.....	33
5.2.3 注意事项.....	35
5.3 采购订单.....	35
5.3.1 功能描述.....	35
5.3.2 操作流程.....	35
5.3.3 注意事项.....	41
5.4 地址管理.....	41
5.4.1 功能描述.....	41
5.4.2 操作流程.....	42
5.4.3 注意事项.....	44
5.5 售后维权.....	44
5.5.1 功能描述.....	44
5.5.2 操作流程.....	44
5.5.3 注意事项.....	49
6.资金管理.....	49
6.1 开户.....	49
6.1.1 功能描述.....	49
6.1.2 操作流程.....	49
6.1.3 注意事项.....	51
6.2 记账商户管理.....	51
6.2.1 功能描述.....	51
6.2.2 操作流程.....	51
6.2.3 注意事项.....	54
6.3 资金提现.....	54
6.3.1 功能描述.....	54
6.3.2 操作流程.....	54
6.3.3 注意事项.....	56
6.4 交易记录查询.....	56
6.4.1 功能描述.....	56
6.4.2 操作流程.....	56
6.4.3 注意事项.....	58
7.结算管理.....	58
7.1 应付明细列表.....	58
7.1.1 功能描述.....	58
7.1.2 操作流程.....	58
7.1.3 注意事项.....	60
7.2 结算单管理.....	61
7.2.1 功能描述.....	61
7.2.2 操作流程.....	61

7.2.3 注意事项.....	62
7.3 支付单管理.....	62
7.3.1 功能描述.....	62
7.3.2 操作流程.....	62
7.3.3 注意事项.....	63

1.业务流程图

1.1 撮合流程图

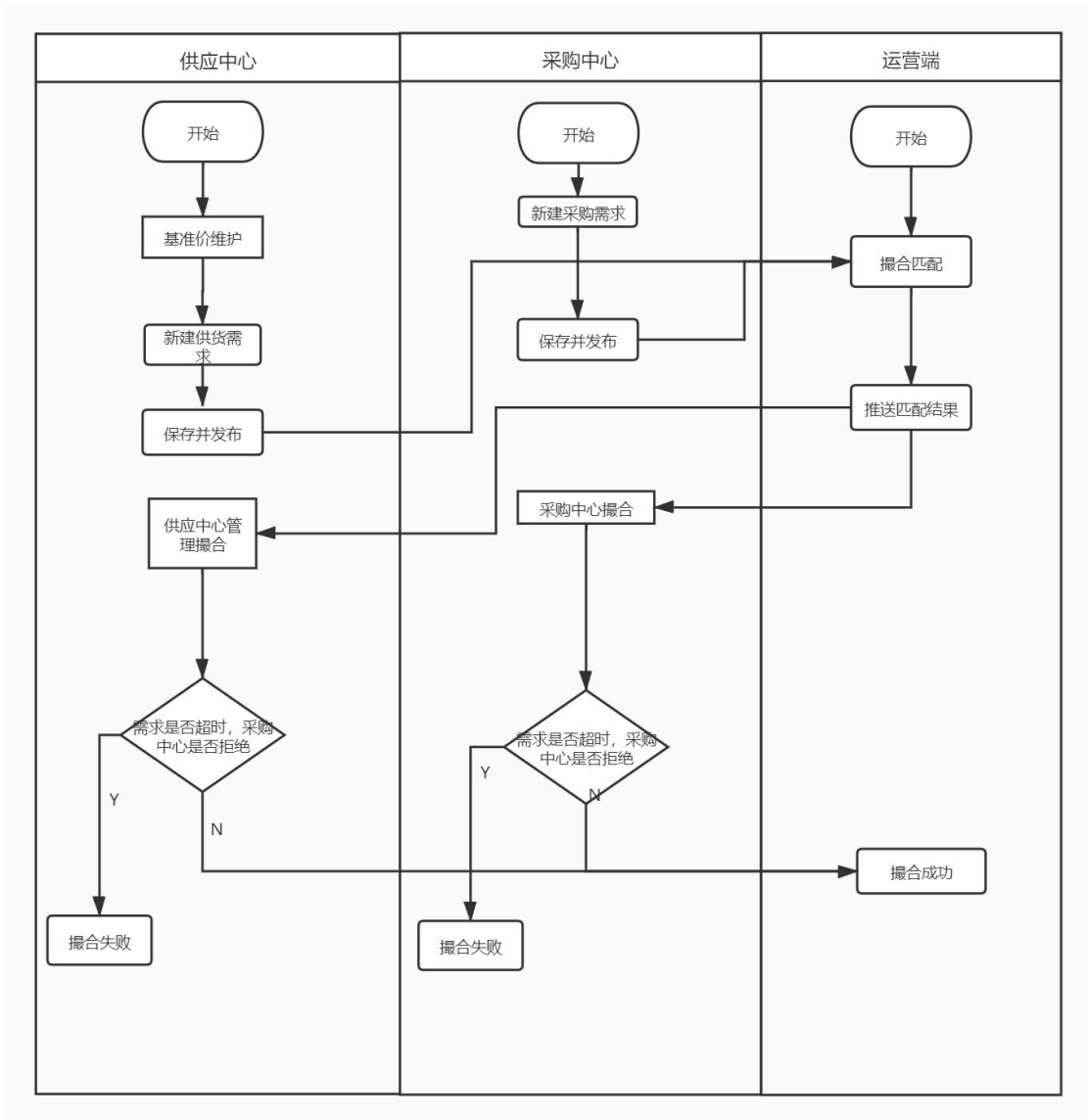


图 1 撮合流程图

1.2 配送流程图

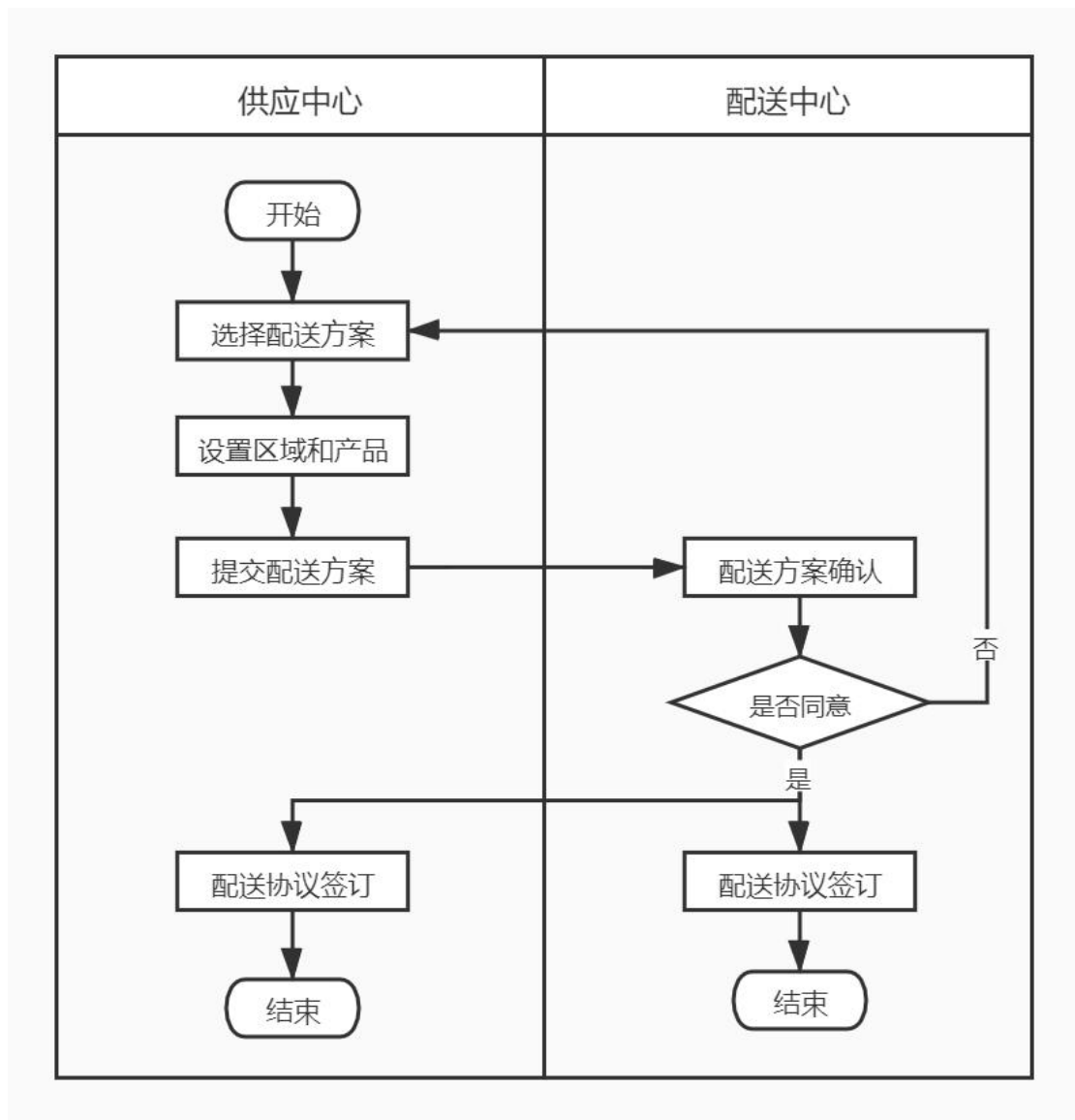


图 2 配送流程图

1.3 三方协议签订流程图

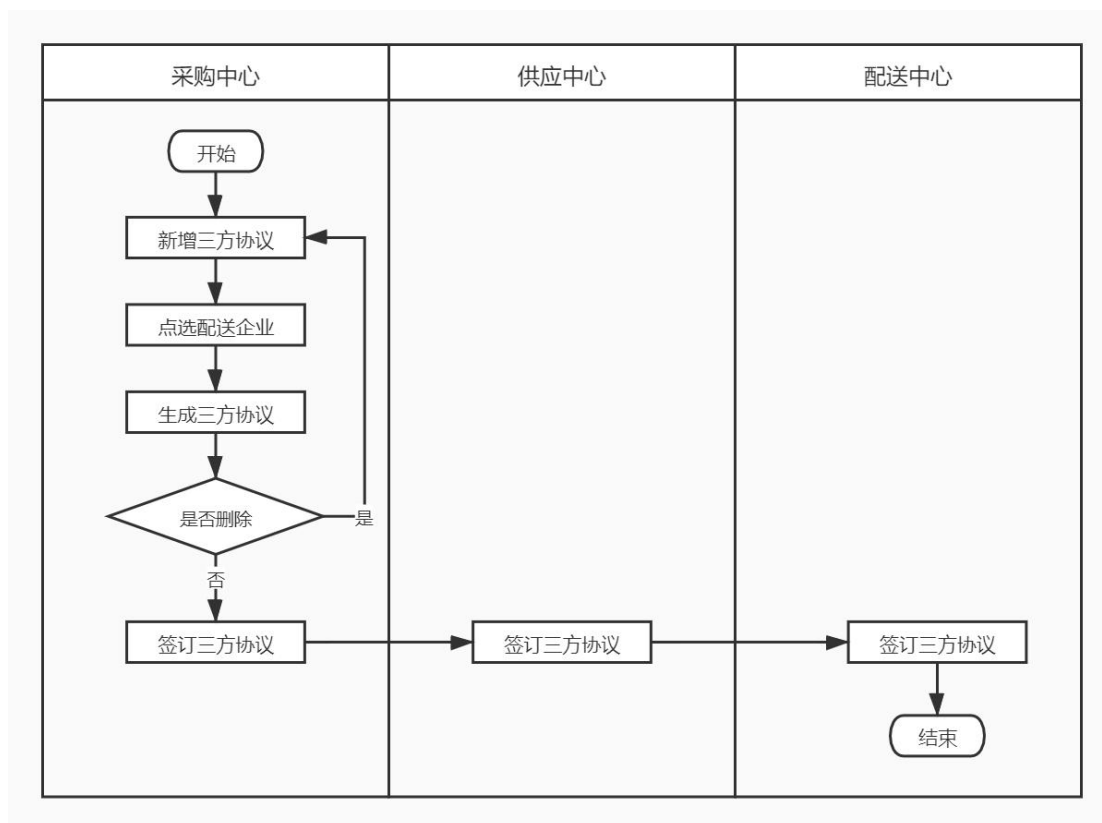


图3 三方协议签订流程图

1.4 交易流程图

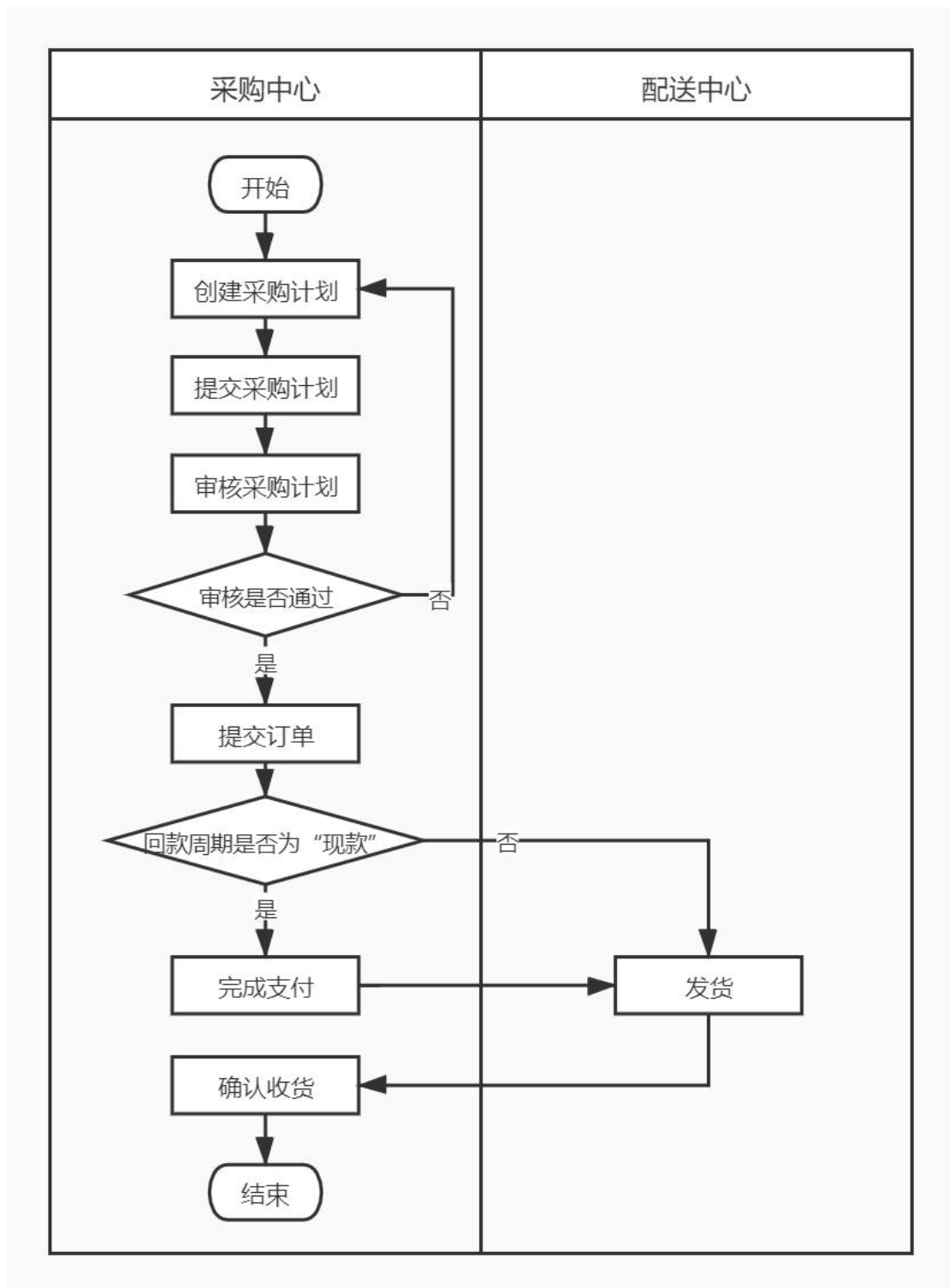


图 4 交易流程图

1.5 支付流程图

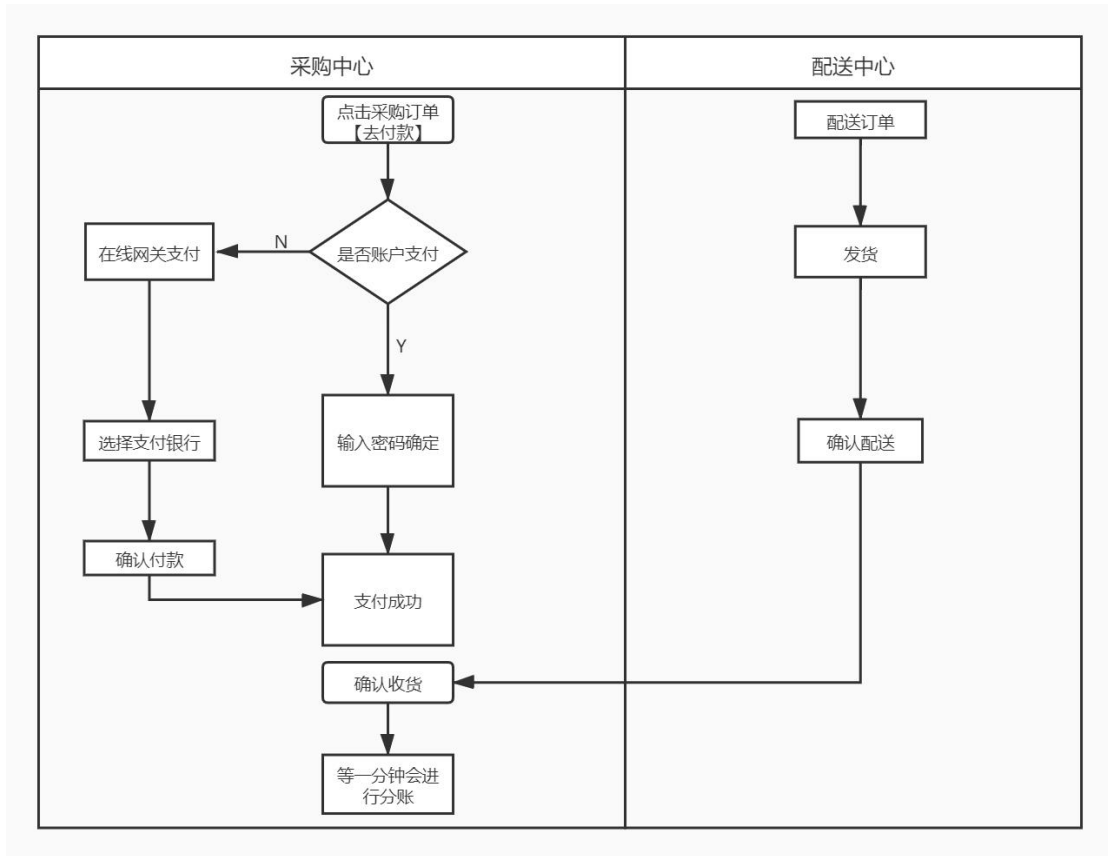


图 5 支付流程图

1.6 售后流程图

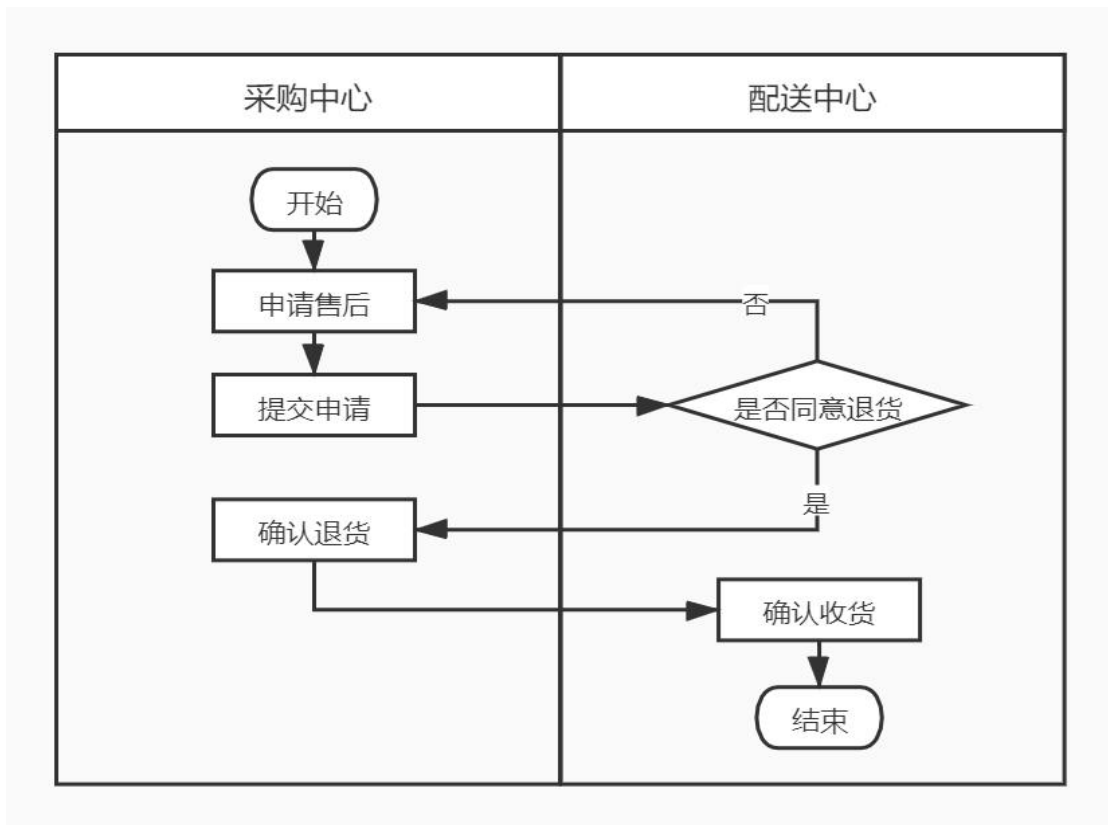


图 6 售后流程图

1.7 结算流程图

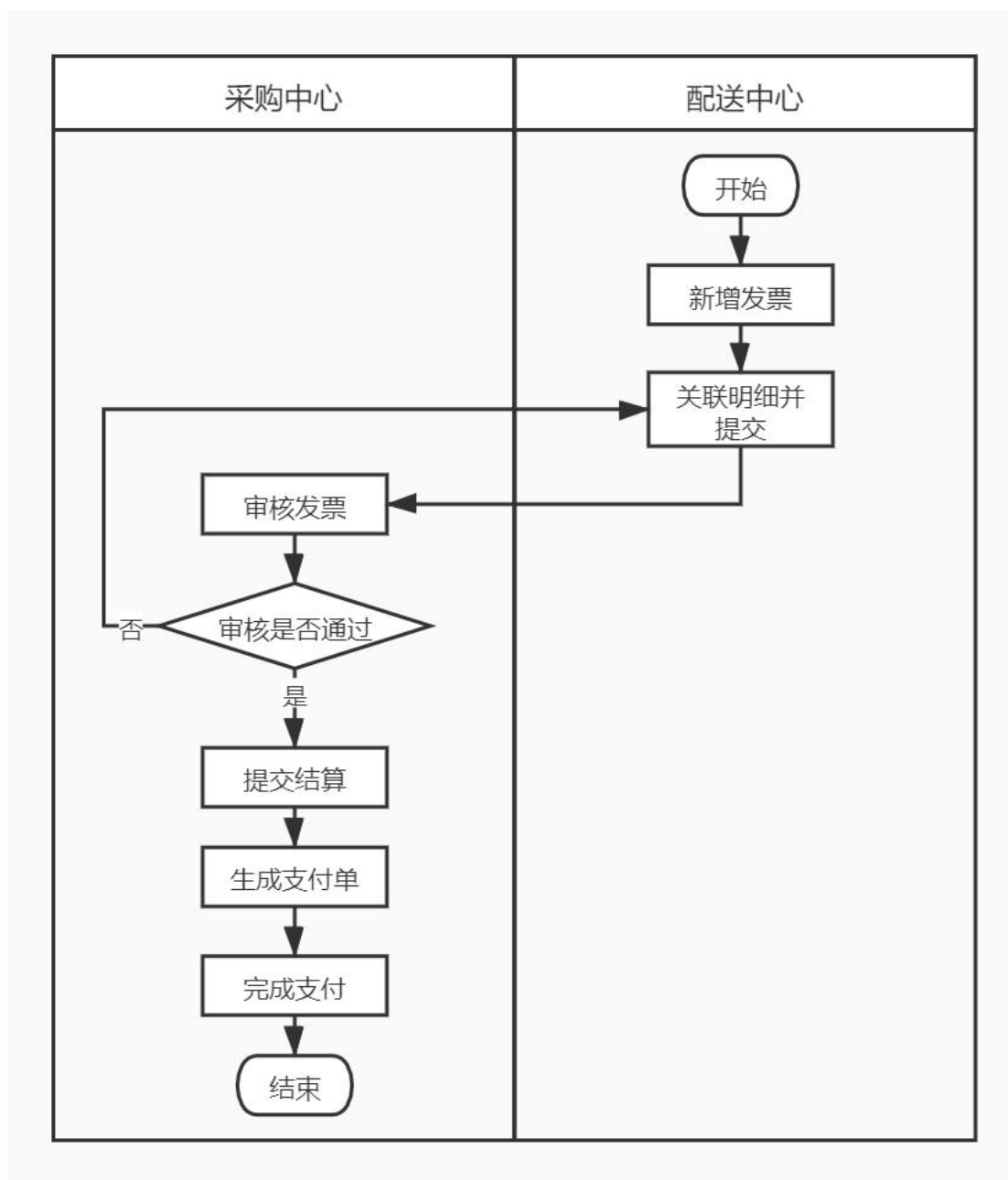


图 7 结算流程图

2.用户注册

2.1 新用户注册-注册机构不存在

2.1.1 功能描述

未注册过海西医药交易中心账号的用户

注册机构不存在的定义：机构名称或者统一社会信用代码不存在
提供新用户注册，绑定软 CA 功能

2.1.2 操作流程

1、进入药交所门户首页，点击右上角的“快速注册”，进入注册页面：



图 8 门户-快速注册

2、在注册页面，填写相关注册信息，勾选协议后，获取验证码并填入，点击”立即注册”，进入实名认证页面

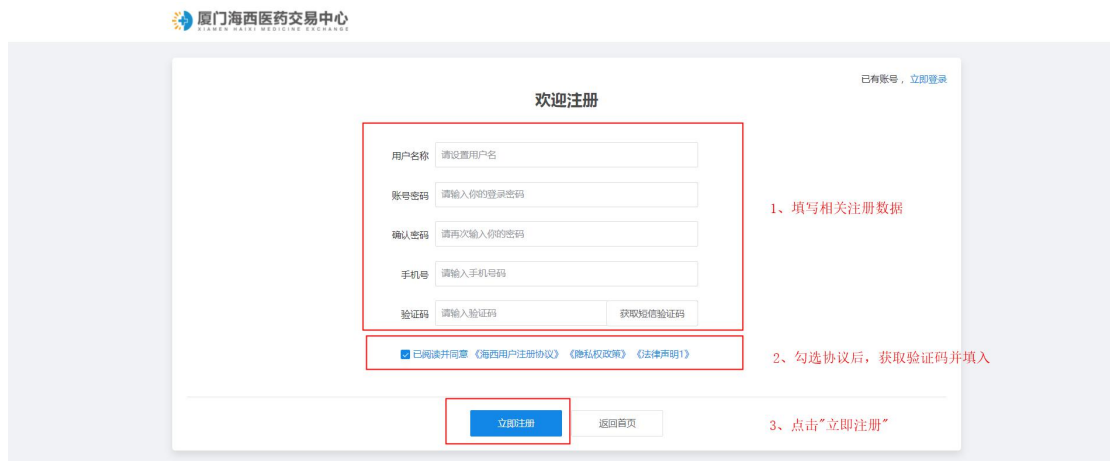


图 9 注册页面

3、在实名认证页面，选择对应的业务类型和机构类型，点击”下一步”，进入认证资料填写页面



图 10 实名认证

4、在认证资料填写页面，填写认证资料后，点击”提交认证”，则进入 ca 证书办理页面



图 11 CA 办理页面

5、在 CA 证书资料办理页面，填写 CA 证书认证资料后，点击”提交并支付”，进入支付页面



图 12 提交并支付

6、在支付页面，选择对应的支付方式后，扫码完成支付，当支付完成后，等待管理端审核通过，就可以正常使用药交所的软 CA 功能



图 13 支付页面

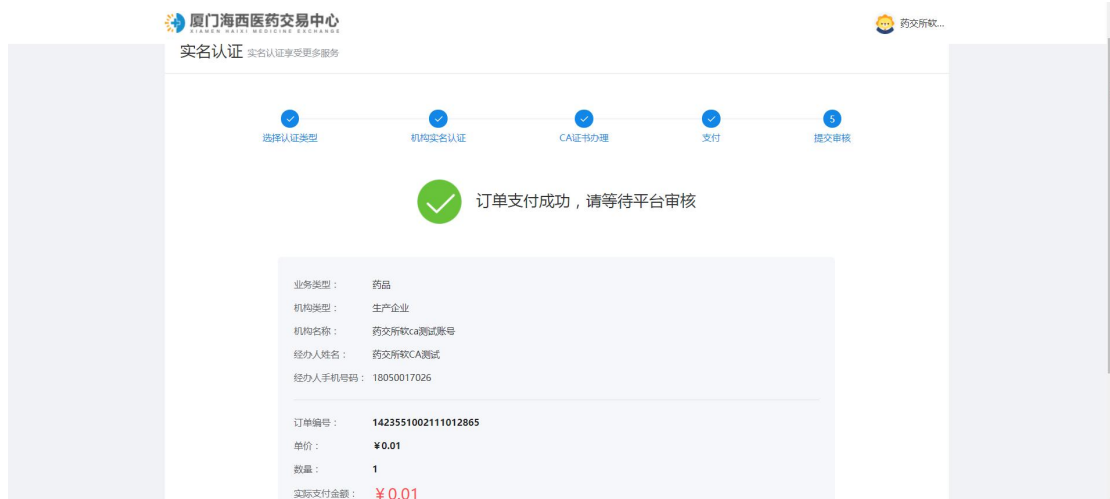


图 14 支付成功页面

2.1.3 注意事项

无。

2.2 新用户注册-注册机构已存在

2.2.1 功能描述

账号注册后认证的机构已存在的账号

注册机构存在的定义：机构名称或者统一社会信用代码已存在

提供注册机构已存在的情况下账号注册

2.2.2 操作流程

1、进入药交所门户首页，点击右上角的”快速注册”，进入注册页面：



图 15 门户-快速注册

2、在注册页面，填写相关注册信息，勾选协议后，获取验证码并填入，点击”立即注册”，进入实名认证页面。

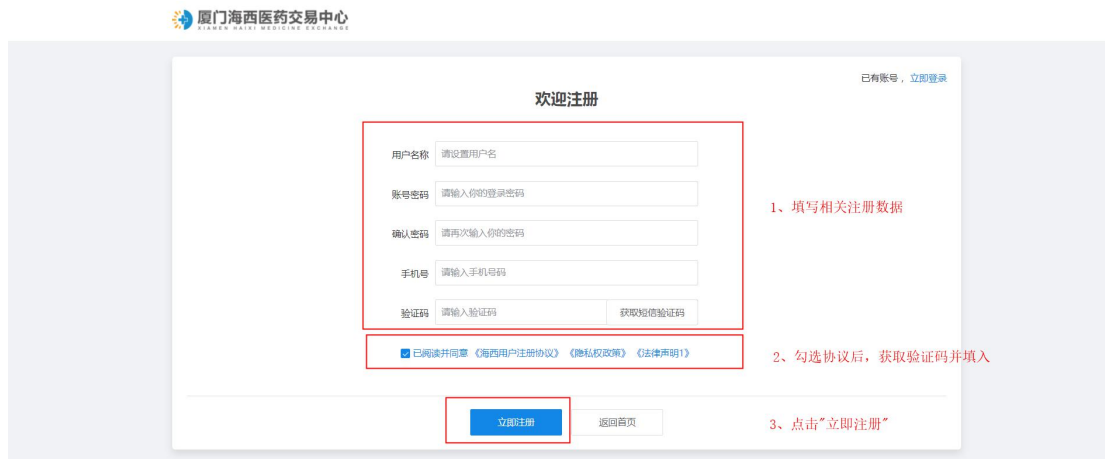


图 16 注册页面

3、在实名认证页面，选择对应的业务类型和机构类型，点击”下一步”，进入认证资料填写页面。



图 17 实名认证

4、在认证资料填写页面，填写认证资料(已存在的机构信息)后，点击”提交认证”，若对应机构下，已有账号绑定软 CA，则进入认证确认弹窗页面(图 18)，填写对应的手机号验证码后，点击”确认提交”，则成功成为对应机构的子账号，子账号的机构审核状态同主账号的机构审核状态；若对应机构下，没有账号绑定软 CA，则跳转到 CA 办理页面(图 19)，在 CA 证书资料办理页面，填写 CA 证书认证资料后，点击”提交并支付”，进入支付页面。



图 18 弹窗页面



图 19 CA 办理页面

5、在支付页面，选择对应的支付方式后，扫码完成支付，当支付完成后，等待管理端审核通过，就可以正常使用药交所的软 CA 功能



图 20 支付页面

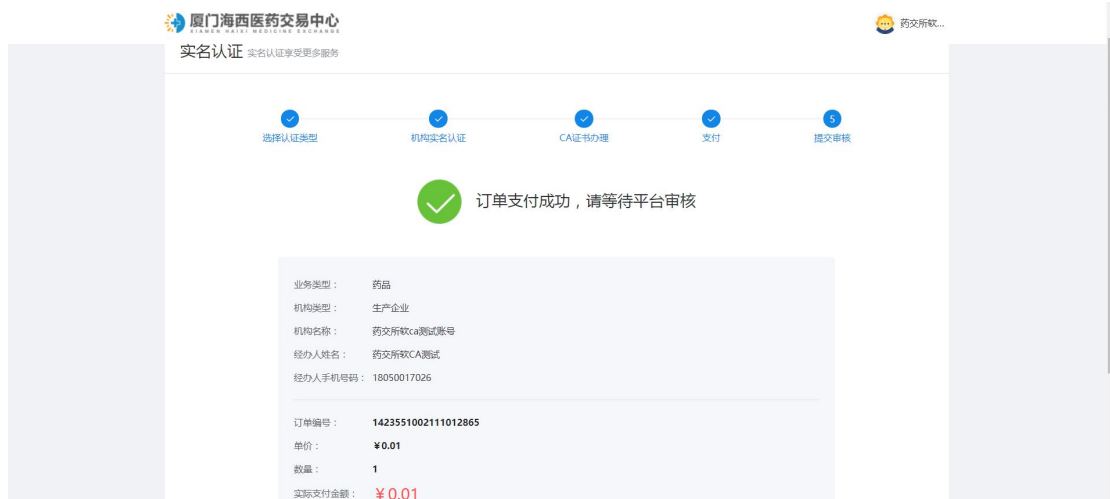


图 21 支付成功页面

2.2.3 注意事项

无。

2.3 软 CA 办理

2.3.1 功能描述

之前注册过的药交所账号的用户，对于未办理软 CA 的老用户，引导其进行软 CA 的办理。

2.3.2 操作流程

(一) 只注册账号，未提交审核认证的用户

1、在药交所首页，点击右上角的”立即登录”，进行老用户的登录操作



图 22 门户-登录

2、登录成功后，会强制跳转到实名认证页面，在实名认证界面，选择对应的业务类型和机构类型，点击”下一步”，进入认证资料填写页面



图 23 实名认证

3、在认证资料填写页面，填写认证资料后，点击“提交认证”，若认证的机构不存在，则进入 ca 证书办理页面(图 24)；若认证的机构已存在且对应的机构下没有账号办理软 ca，则进入 ca 证书办理页面(图 24)；若认证的机构已存在且对应的机构下已有账号办理软 ca，则跳转到认证资料查看页面(图 25)。



图 24 CA 办理页面

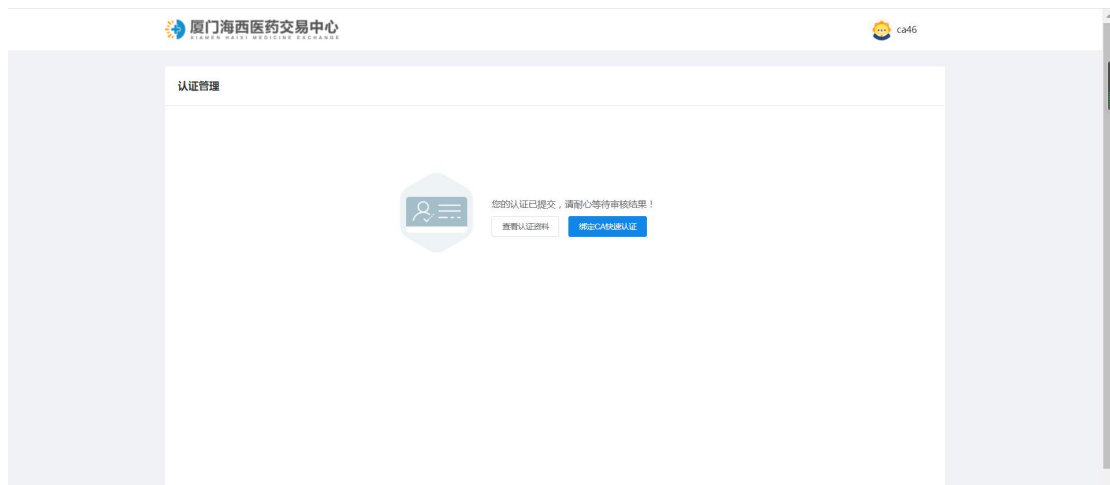


图 25 认证资料查看页面

4、在 CA 证书资料办理页面，填写 CA 证书认证资料后，点击“提交并支付”，进入支

付页面。



图 26 CA 办理页面

5、在支付页面, 选择对应的支付方式后, 扫码完成支付, 当支付完成后, 等待管理端审核通过, 就可以正常使用药交所的软 CA 功能。



图 27 支付页面

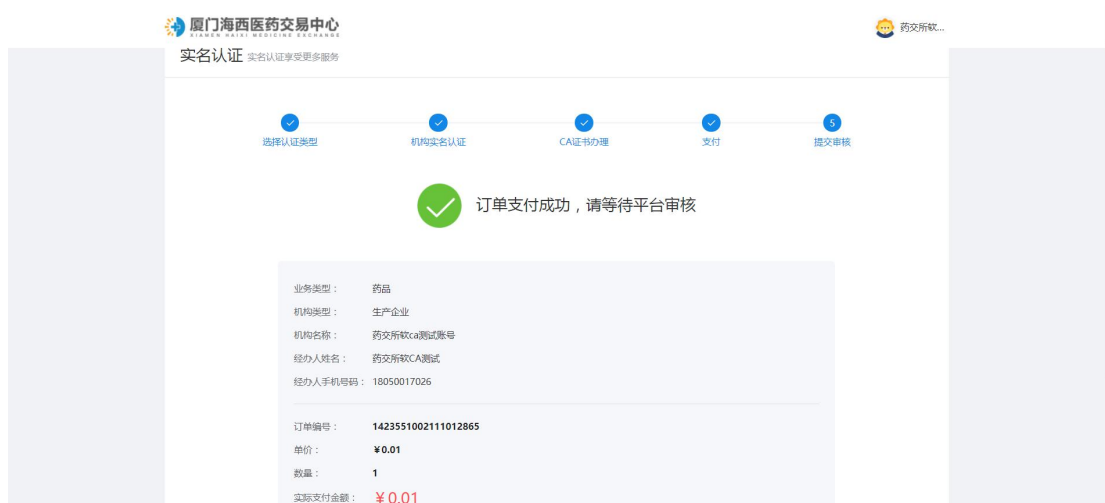


图 28 支付成功页面

- (二) 注册账号，且提交认证审核，但是还没有审核结果的用户
- 1、在药交所首页，点击右上角的”立即登录”，进行老用户的登录操作



图 29 门户-登录

2、登录成功后，若认证的机构不存在，则进入 ca 证书办理页面(图 1)，填写 CA 证书认证资料后，点击”提交并支付”，进入支付页面；若认证的机构已存在且对应机构下的账号未绑定软 CA，则跳转到认证资料查看页面(图 30)；若认证的机构已存在且对应机构下已有账号绑定软 CA，则跳转到认证资料查看页面(图 31)。



图 30 CA 办理页面

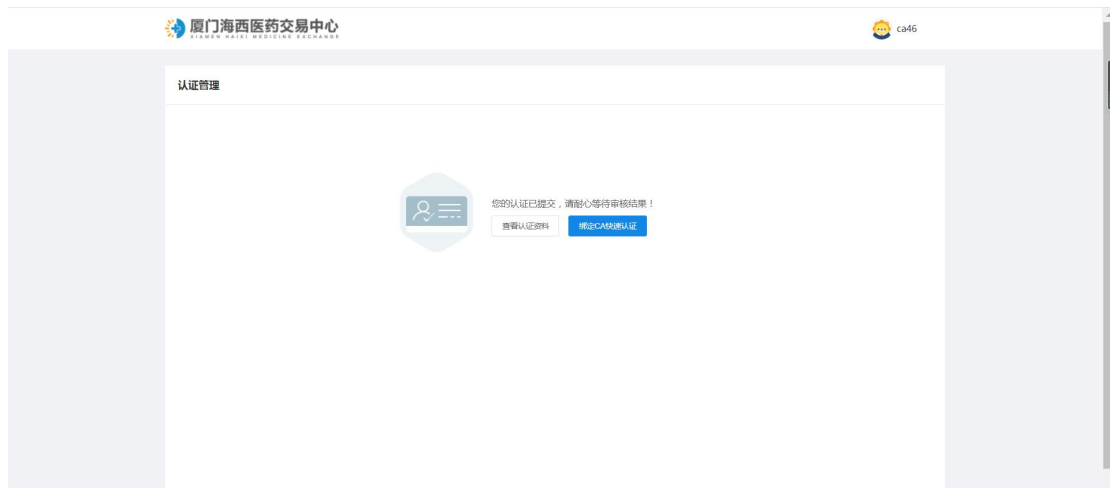


图 31 认证资料查看页面

3、在支付页面，选择对应的支付方式后，扫码完成支付，当支付完成后，等待管理端审核通过，就可以正常使用药交所的软 CA 功能

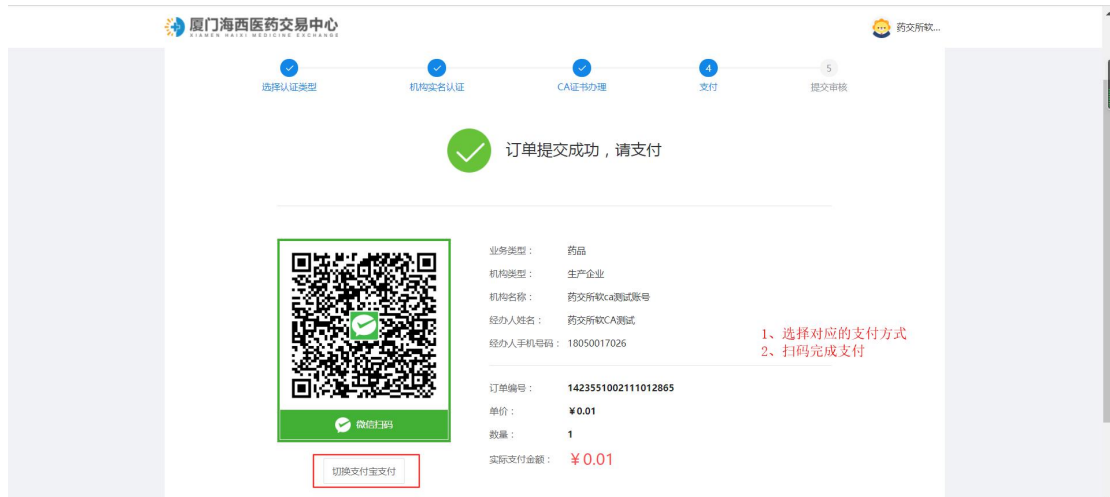


图 32 支付页面

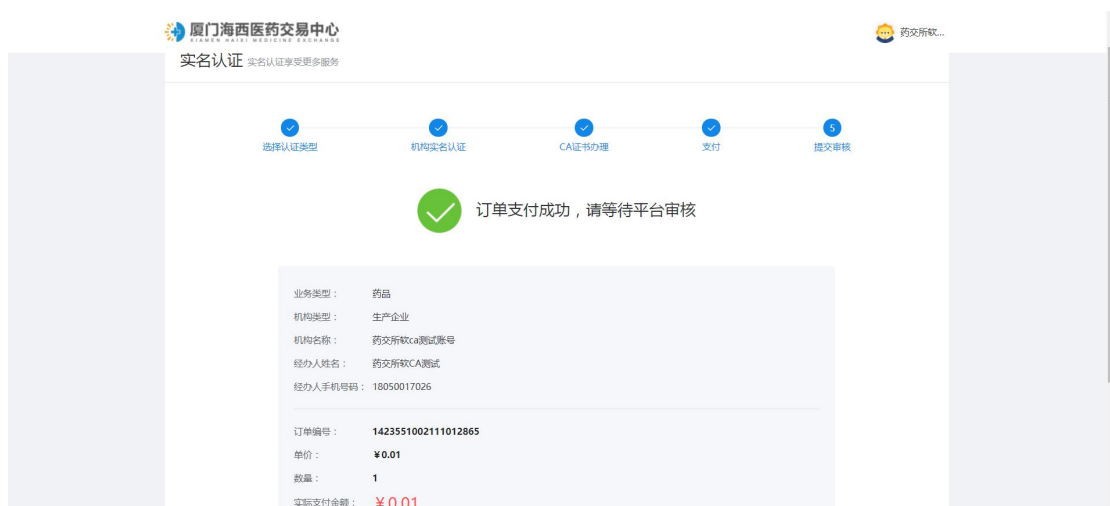


图 33 支付成功页面

(三) 注册账号，且提交认证审核，但是审核不通过的用户

1、在药交所首页，点击右上角的”立即登录“，进行老用户的登录操作



图 34 门户-登录

2、登录成功后，会强制跳转到实名认证结果页面，在实名认证界面，点击”重新认证”，进入实名认证界面。



图 35 重新认证

3、在实名认证界面，选择对应的业务类型和机构类型，点击”下一步”，进入认证资料填写页面。

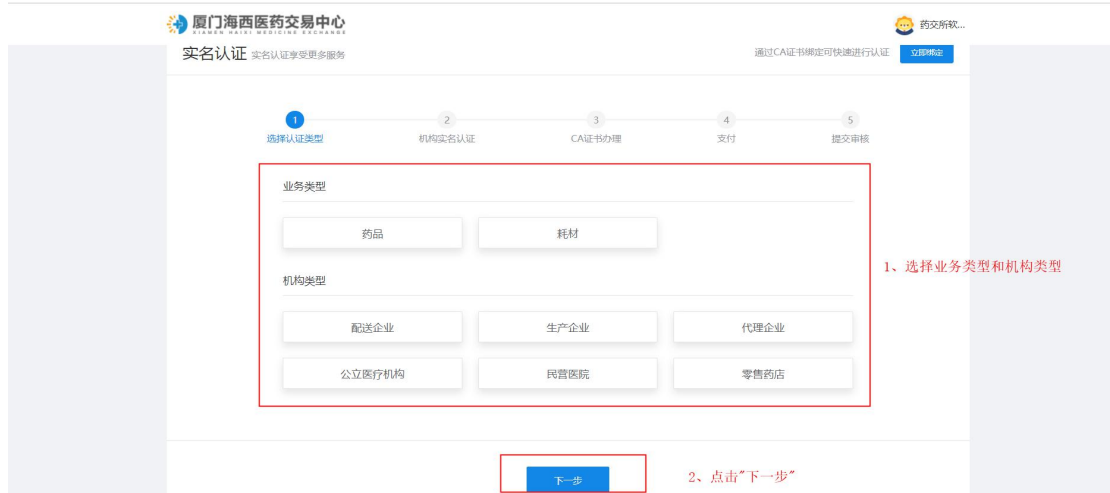


图 36 实名认证

4、在认证资料填写页面，填写认证资料后，点击”提交认证”，若认证的机构信息不存在，则进入 ca 证书办理页面(图 37)；若认证的机构信息已存在且对应的机构下没有账号绑定软 CA，则进入 ca 证书办理页面；若认证的机构信息已存在且对应的机构下已有账号绑定软 CA，则跳转到资料认证查看页面(图 38)。



图 37 CA 办理页面

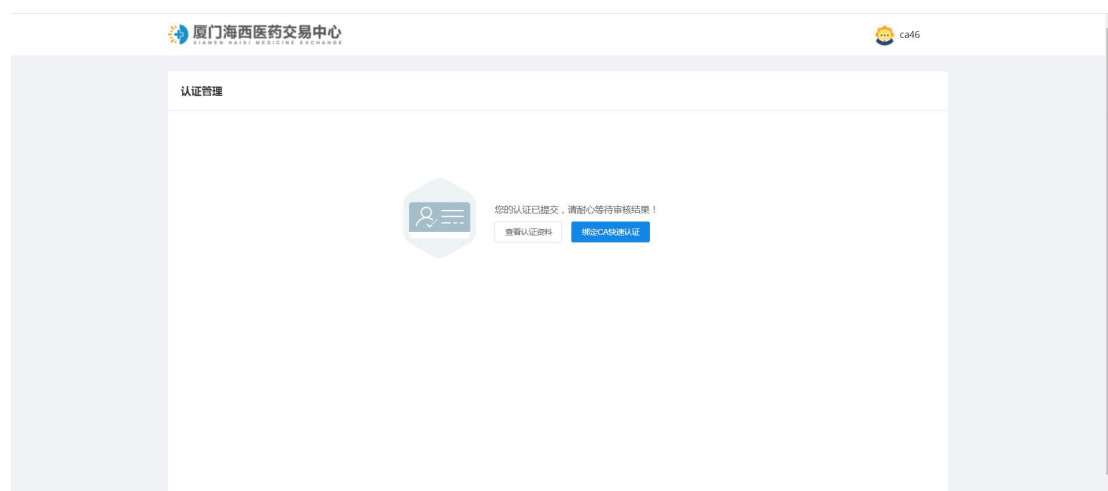


图 38 认证资料查看页面

5、在 CA 证书资料办理页面，填写 CA 证书认证资料后，点击”提交并支付”，进入支付页面。



图 39 提交并支付

6、在支付页面，选择对应的支付方式后，扫码完成支付，当支付完成后，等待管理端审核通过，就可以正常使用药交所的软 CA 功能。



图 40 支付页面



图 41 支付成功页面

(四) 注册账号，且已认证审核通过的用户

1、在药交所首页，点击右上角的”立即登录”，进行老用户的登录操作



图 42 门户-登录

2、登录成功后，在首页-用户入口，点击”CA 证书办理”，若认证的机构信息不存在，则进入 ca 证书办理页面(图 43)；若认证的机构信息已存在且对应的机构下没有账号绑定软 ca，则进入 ca 证书办理页面(图 43)；若认证的机构信息已存在且对应的机构下已有账号绑定软 ca，则弹出对应的提示框(图 44)。



图 43 CA 办理页面



图 44 弹窗提示

3、在 CA 证书资料办理页面，填写 CA 证书认证资料后，点击”提交并支付”，进入支付页面



图 45 CA 证书资料办理页面

4、在支付页面，选择对应的支付方式后，扫码完成支付，当支付完成后，等待管理端审核通过，就可以正常使用药交所的软 CA 功能



图 46 支付页面



图 47 支付成功页面

2.3.3 注意事项
无。

3.需求管理

3.1 采购需求管理

3.1.1 功能描述

管理采购需求，可以查看采购需求，以及撮合运营给匹配的供货需求

3.1.2 操作流程

1、医疗机构--发布采购需求



图 48 需求管理-采购需求管理

2、医疗机构--发布采购需求----采购需求管理

- (1) 已发布：管理采购中心已经发布成功的采购需求；
- (2) 撮合中：管理运营端给匹配的供货需求，或采购中心没有确认的需求。
- (3) 撮合成功：管理采购中心和供货中心共同确认的需求。
- (4) 撮合失败：管理当供应中心超时未确认、采购中心超时未确认或已拒绝会成为撮合失败的状态的采购需求。

3、新增采购需求

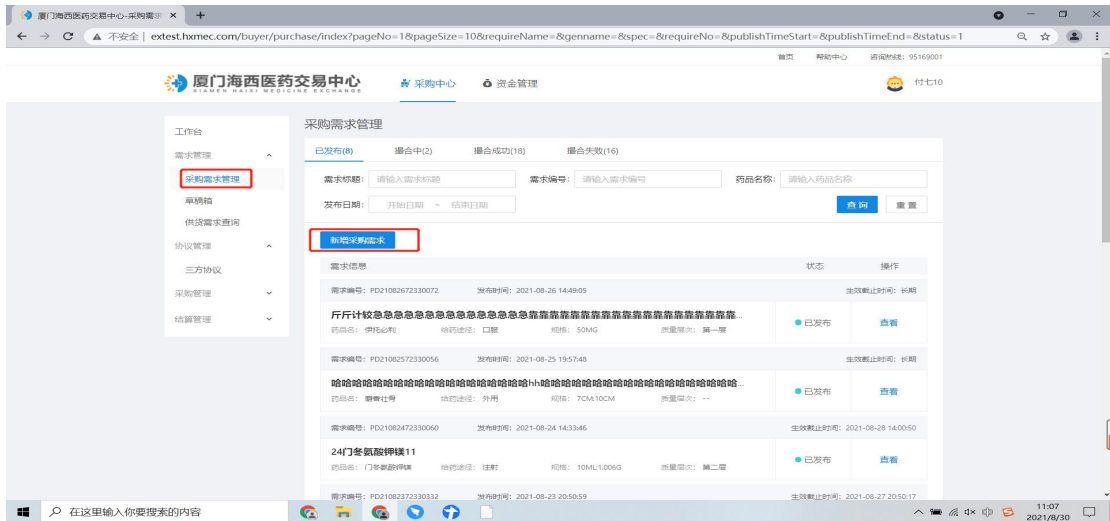


图 49 新增采购需求

4、点击选择目录---选取一个采购目录。选择了一个目录后，要换其他的目录，点击切换目录，选择新目录，点击确定

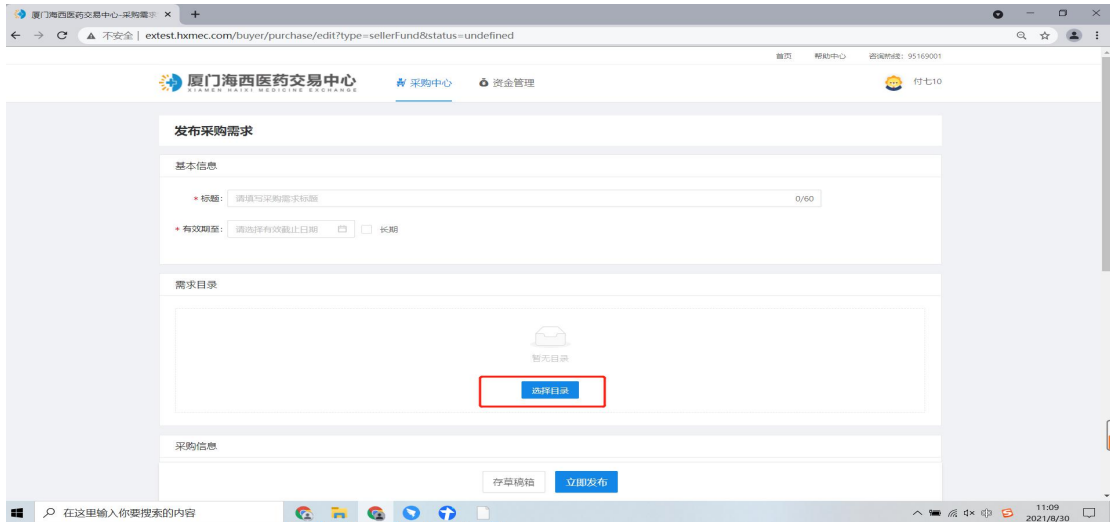


图 50 选择目录

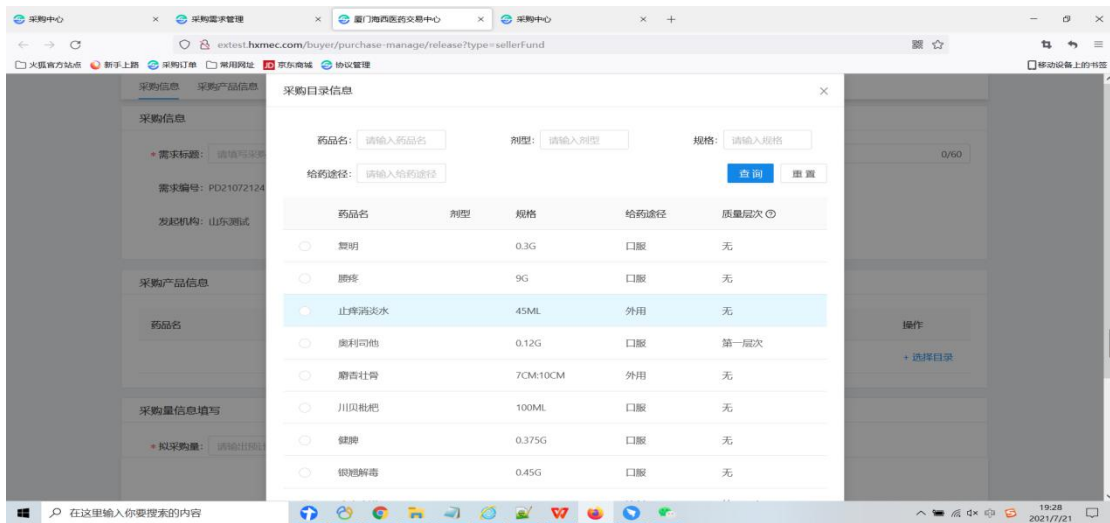


图 51 弹窗采购目录信息表

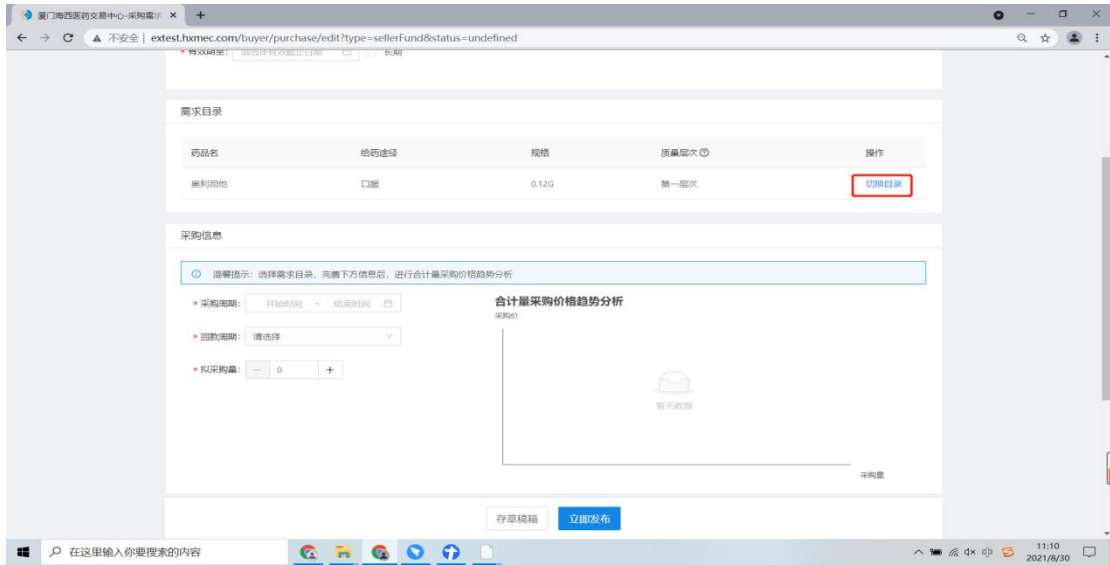


图 52 切换目录

5、通过拟采购量和合计量趋势图可以得到药交所平台的最优价格。

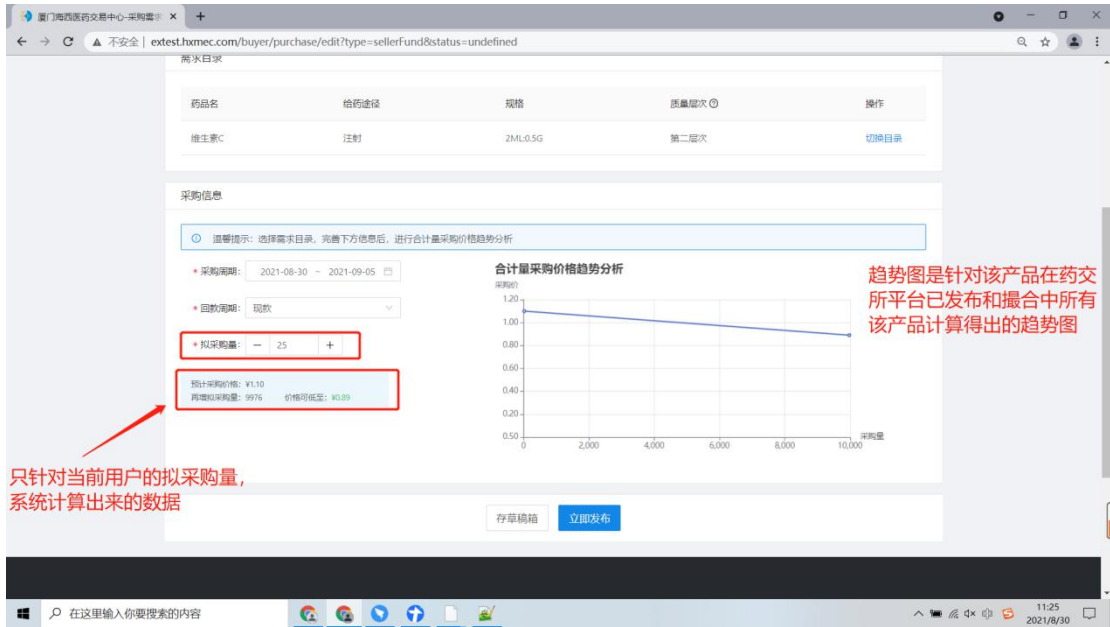


图 53 采购信息

6、查看采购需求的详细信息。

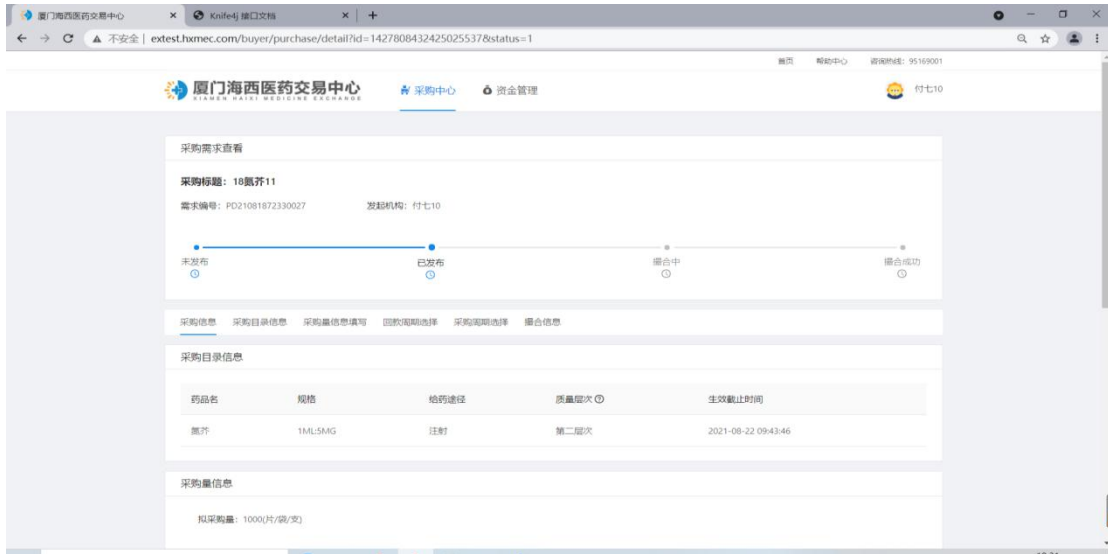


图 54 查看采购需求

7、在撮合中，可以对采购需求进行调整拟采购量和回款周期，调整的拟采购量和回款周期会实时匹配供货需求的供货需求区间和回款周期扣率，进而实时算出供应价区间和预计成交价。

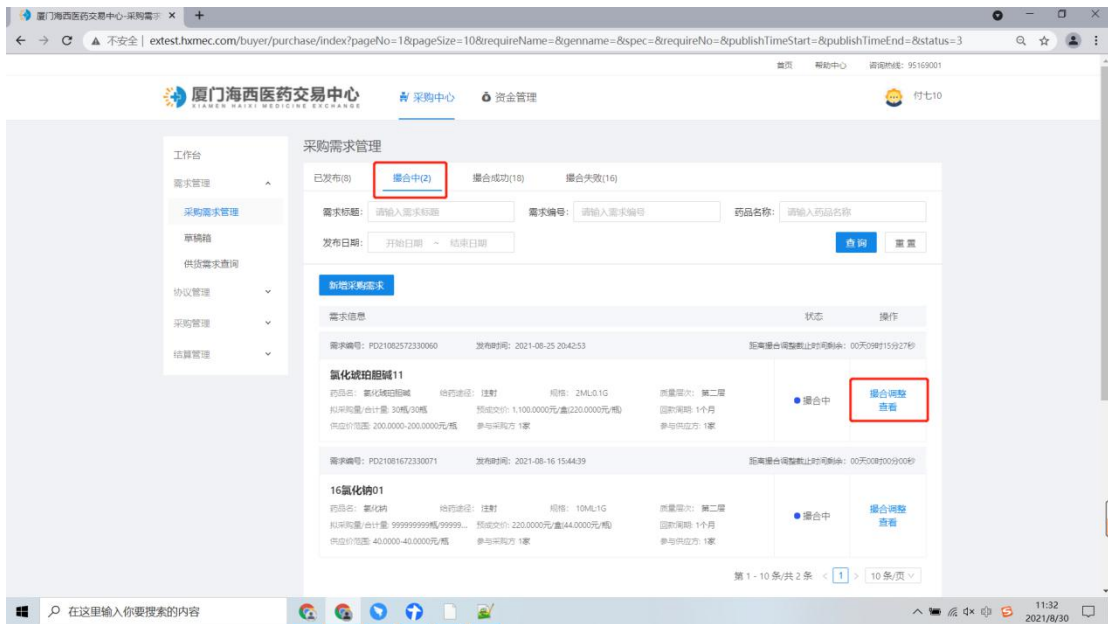


图 55 撮合中

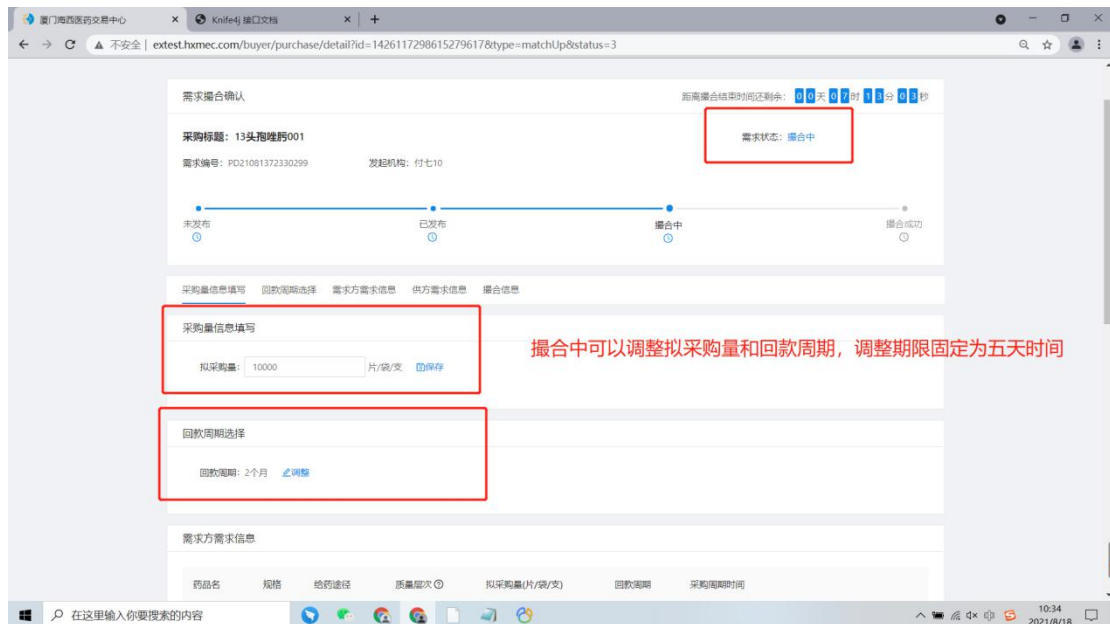


图 56 撮合调整

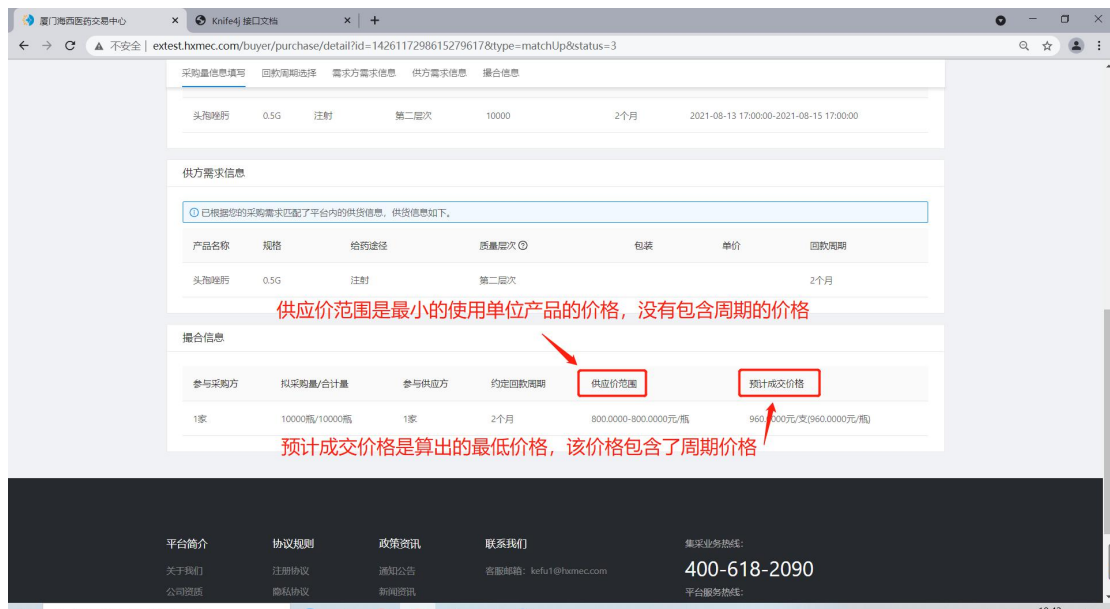


图 57 撮合中详情页

8、当五天时间结束，需求会进入三天的撮合确认，这时处于撮合成功的状态中。

注：①只有当采购方接受撮合或拒绝撮合，供方才会有接受撮合或拒绝撮合。

②当所有的采购方拒绝，供方的需求会自动拒绝，进入到撮合失败中。

③如果有多个采购方，有的采购方拒绝，有的接受撮合，使拟采购量掉档，供货需求也会出现拒绝撮合的按钮，但是有拒绝，没有掉档，供货需求只会出现一个接受撮合的按钮。

④3天时间有的采购需求没有任何操作（接受撮合），该采购需求会进入到撮合失败的状态中。

⑤如果供方拒绝了本次的撮合，会使供货需求和采购需求都会进入撮合失败状态中。

⑥当有多个采购方，有的采购方接受撮合，有的拒绝撮合。

(1) 有掉档，3 天时间已过，供方没有做任何操作，供货需求会自动拒绝撮合；

(2) 如果没有掉档，3 天时间已过，供方没有做任何操作，供货需求会自动接受撮合。

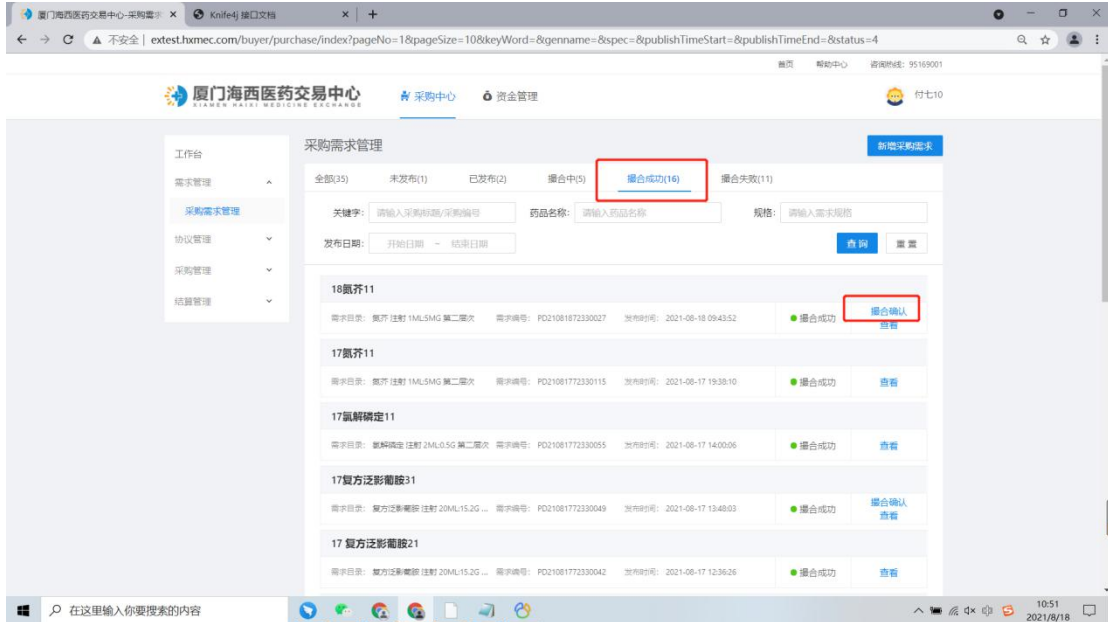


图 58 撮合成功

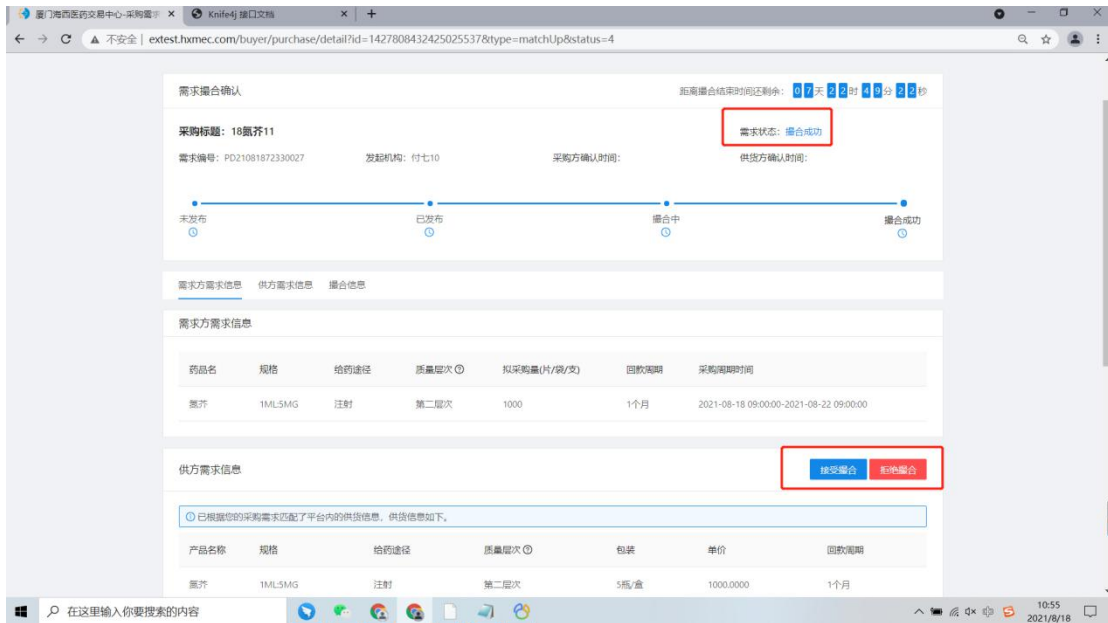


图 59 撮合确认

3.1.3 注意事项

撮合结束时间结束后，此需求为撮合失败，将无法操作。

3.2 草稿箱

3.2.1 功能描述

管理采购需求未发布的需求。

3.2.2 操作流程

1、操作步骤：采购中心---需求管理---草稿箱

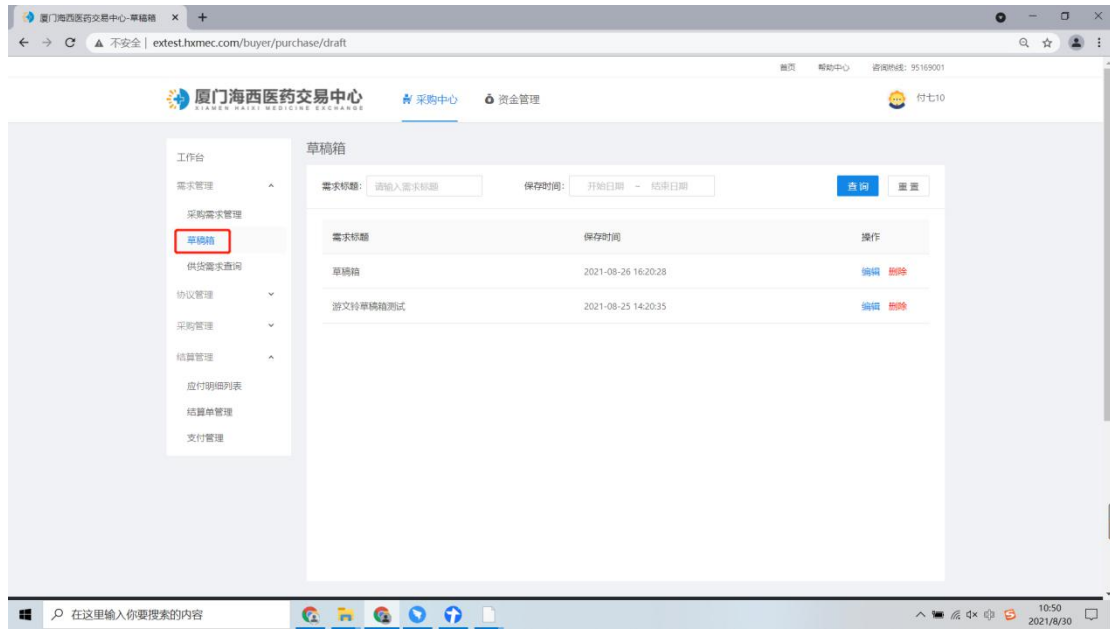


图 60 需求管理-草稿箱

2、点击【编辑】，进入发布采购需求页面

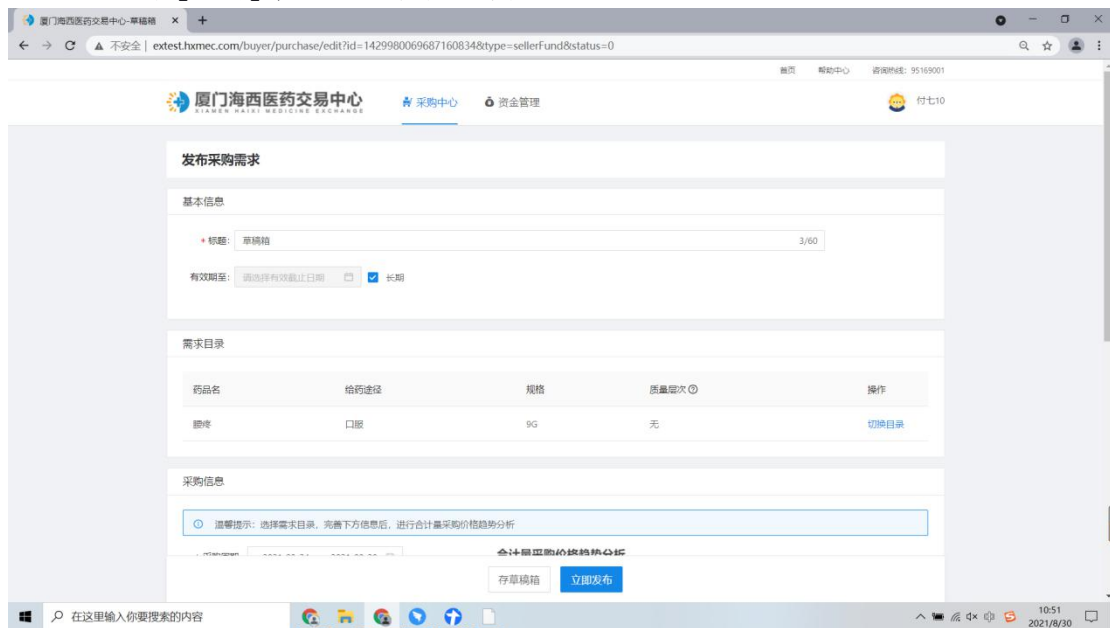


图 61 编辑页面

3、点击【删除】，会提示是否删除，进行二次确认

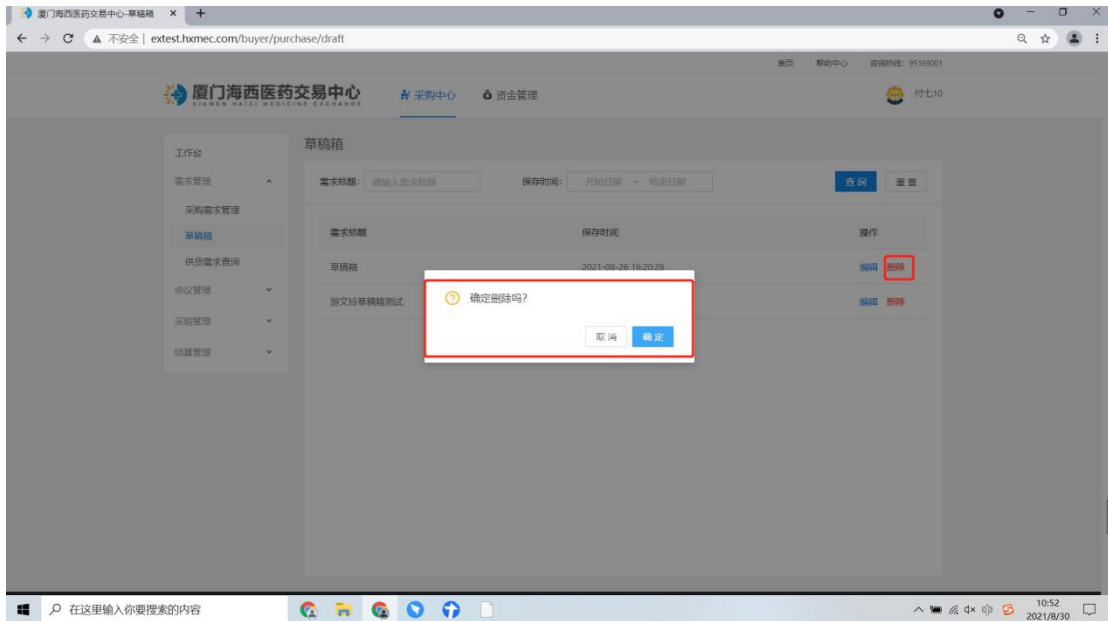


图 62 删除

3.2.3 注意事项

无。

3.3 供货需求查询

3.3.1 功能描述

采购中心可以查看药交所平台上的所有的已发布的供货需求

2.3.2 操作流程

1、操作步骤：采购中心---需求管理---供货需求查询

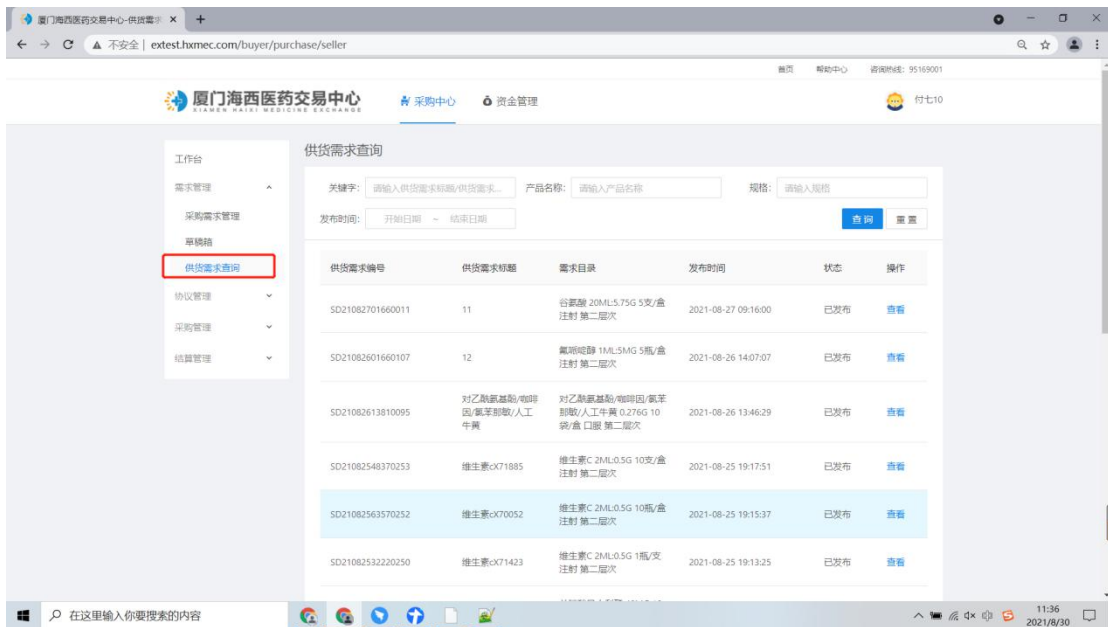


图 63 需求管理-供货需求查询

2、点击【编辑】，进入编辑的页面

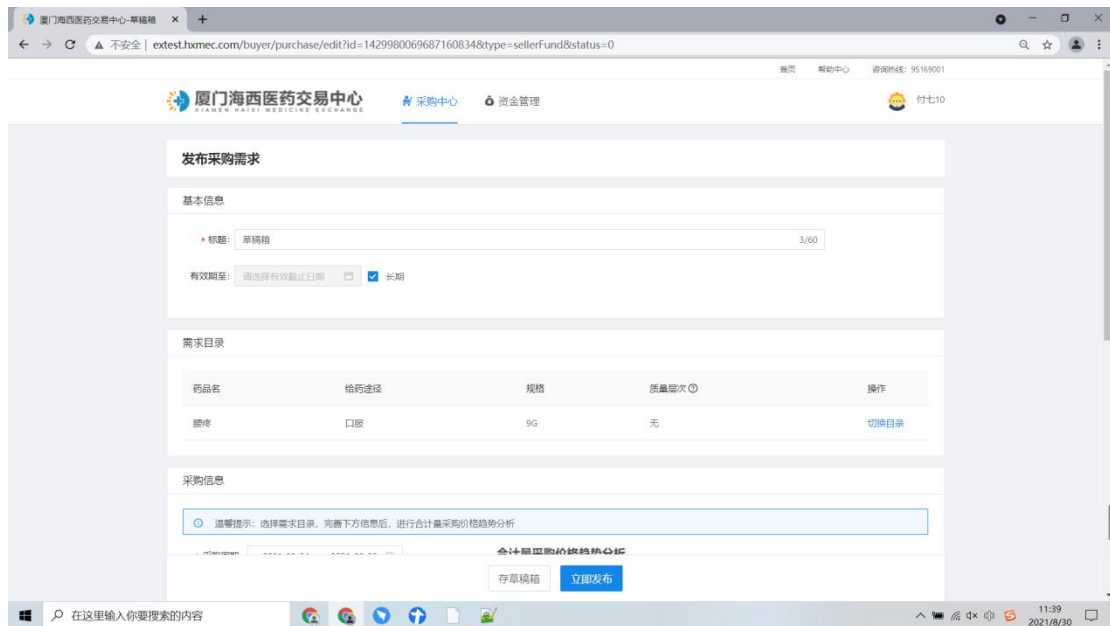


图 64 编辑页面

3.3.3 注意事项

无。

4. 协议管理

4.1 三方协议

4.1.1 功能描述

采购中心发起三方协议，需与供应中心和配送中心签订。

4.1.2 操作流程

1、点击【三方协议】，进入页面，如下图：

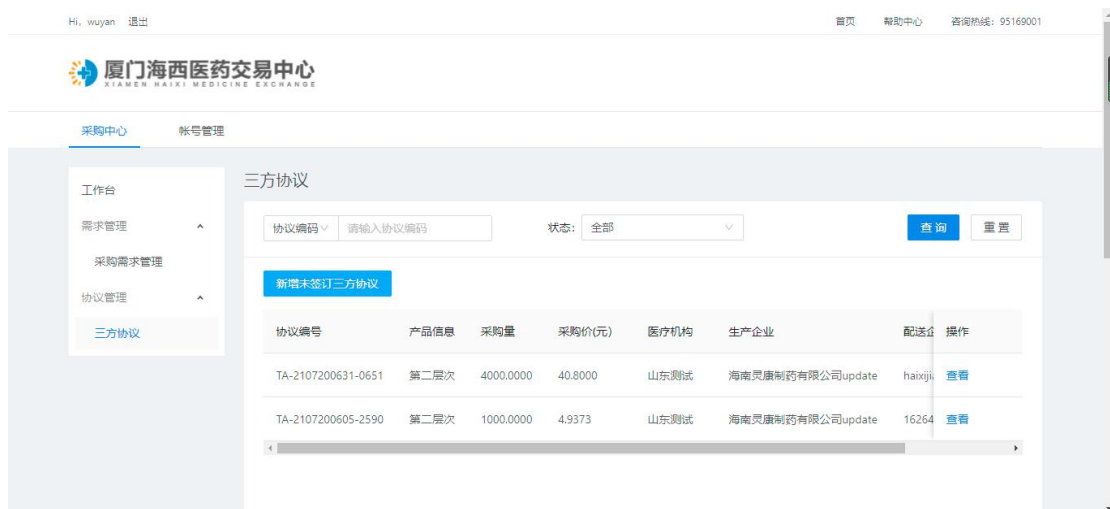


图 65 协议管理-三方协议

2、点击【新增未签订三方协议】按钮，弹出产品明细，下拉选择配送中心，再点击【生成协议】即可。

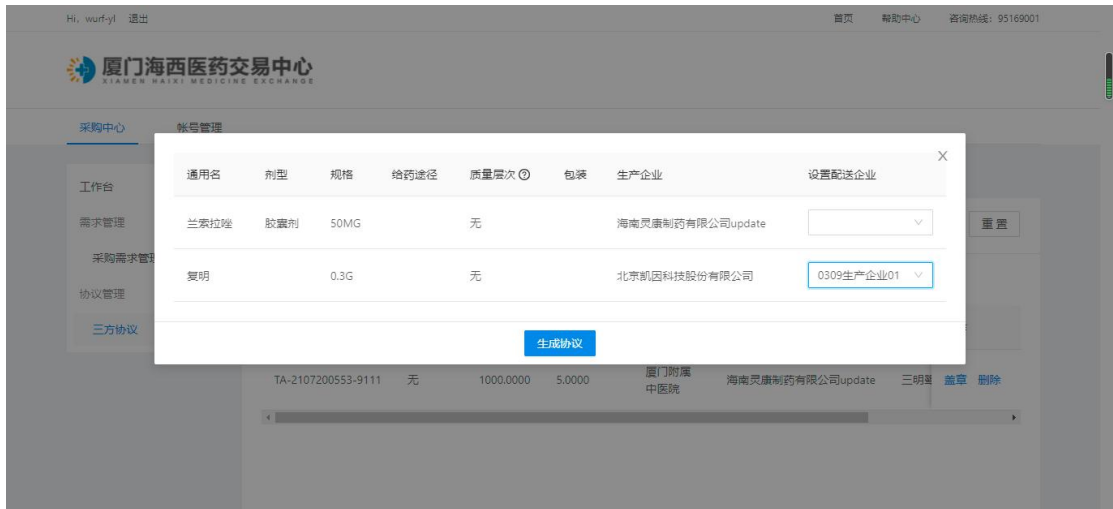


图 66 新增三方协议

3、协议生成后，在列表中显示协议信息，状态为“未签订”。在已办理软 CA 的情况下，点击【盖章】按钮，弹出协议内容，点击【盖章】图标，弹出“短信验证码校验”，输入验证码即可盖章，盖完章再点击【保存】即可完成签订，状态由“未签订”变为“签订中”。

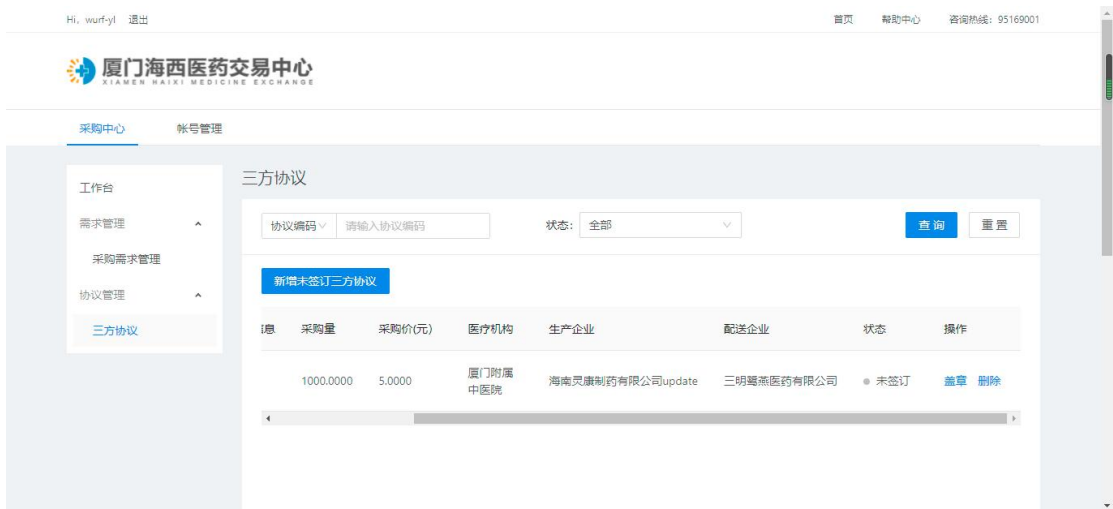


图 67 未签订

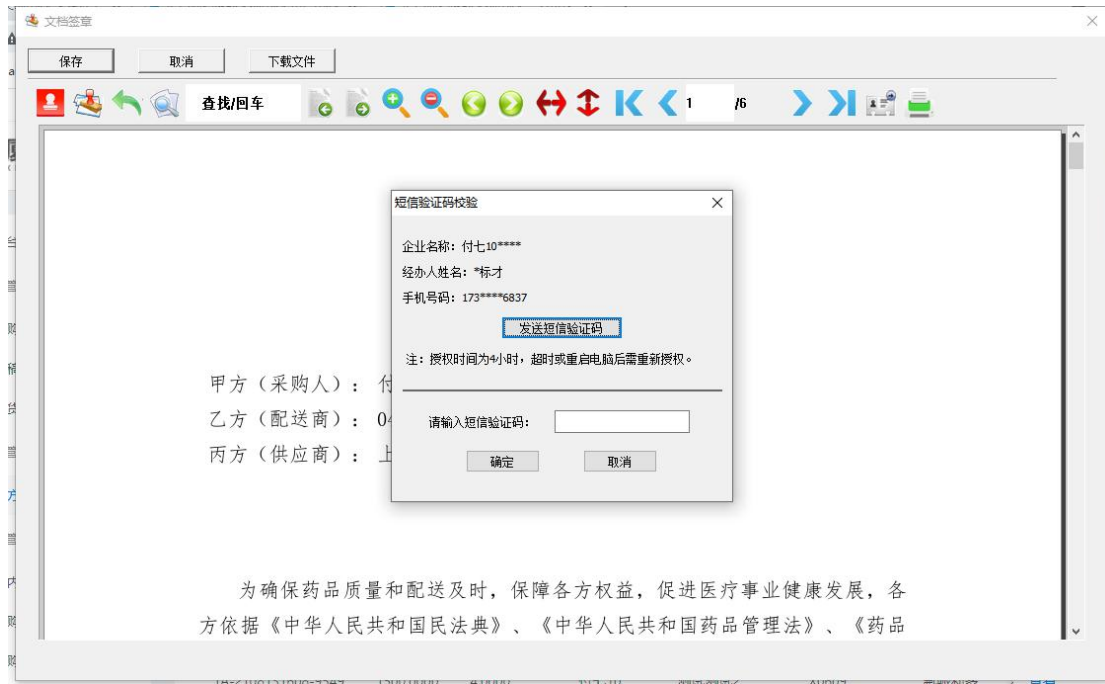


图 68 协议签订页面

4.1.3 注意事项

- 1、三方协议需采购中心发起、签订，配送中心和供应中心才能签订。
- 2、三方协议签订的产品明细为撮合成功且未签订的。
- 3、三方协议中产品明细所选的配送中心需经过配送点选且签订承诺函后才能选择。

5.采购管理

5.1 院内目录

5.1.1 功能描述

院内目录是采购中心创建采购计划的入口。

5.1.2 操作流程

- 1、点击【院内目录】，进入页面，如下图：



图 69 采购管理-院内目录

2、设置好产品数量后，勾选产品，点击【创建采购计划】。



图 70 创建采购计划

3、弹窗出创建采购计划页面，选择审核人即可创建采购计划。

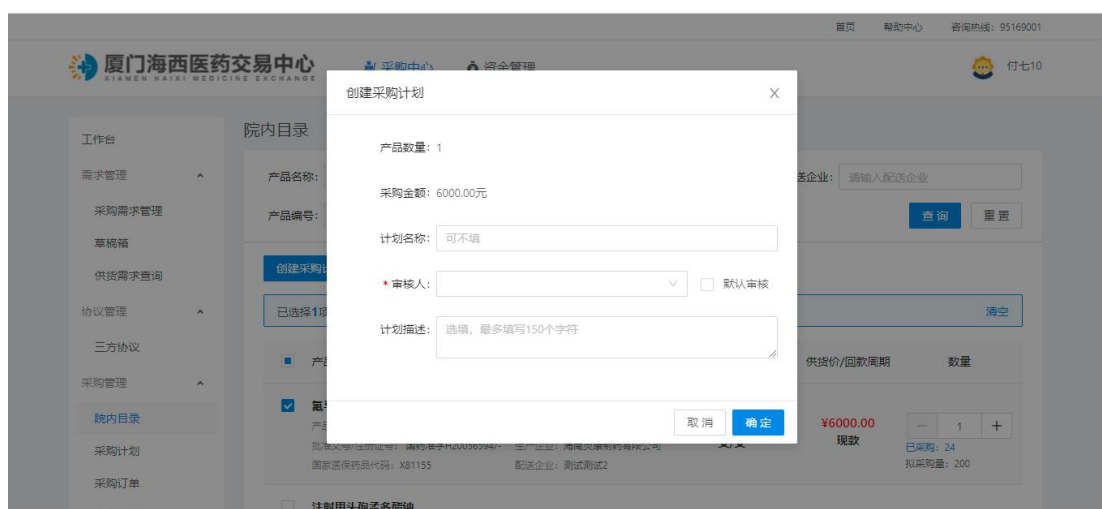


图 71 创建采购计划

5.1.3 注意事项

需要先维护好收货地址，才能成功创建采购计划。

5.2 采购计划

5.2.1 功能描述

采购中心在采购计划页面进行提交、审核计划。

5.2.2 操作流程

1、点击【采购计划】，如图所示：



图 72 采购管理-采购计划

2、状态为“计划未提交”的采购计划需点击【提交计划】才能进行审核。提交计划后，状态变为“待审核”。



图 73 提交计划

3、对于“待审核”的采购计划，点击【查看】，进入计划详情页，在该页面进入审核操作。若通过，则点击【审核通过】按钮，状态由“待审核”变为“已提交订单”，该采购计划将生成采购订单；若不通过，则点击【审核驳回】，状态由“待审核”变为“审核驳回”，该采购计划将不成立，则不会生成采购订单。



图 74 审核计划

5.2.3 注意事项

无。

5.3 采购订单

5.3.1 功能描述

采购订单页面可以查看订单的状态，采购中心可以根据不同的订单状态去进行操作。

5.3.2 操作流程

1、点击【采购订单】，如图所示：



图 75 采购管理-采购订单

2、当下单回款周期为“现款”的订单，需先完成支付操作，配送中心才能进行发货。即点击【去付款】，进行支付。

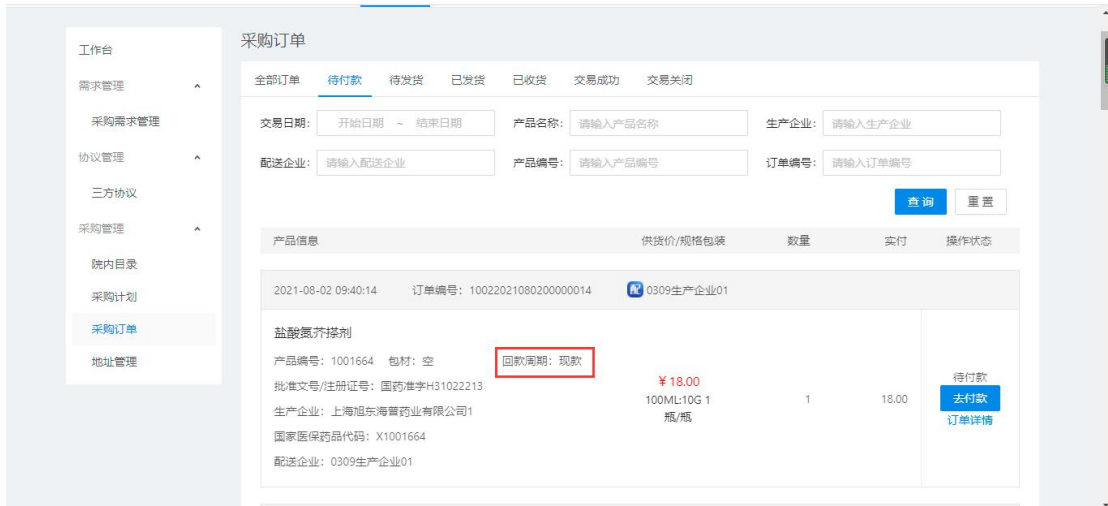


图 76 现款-去付款

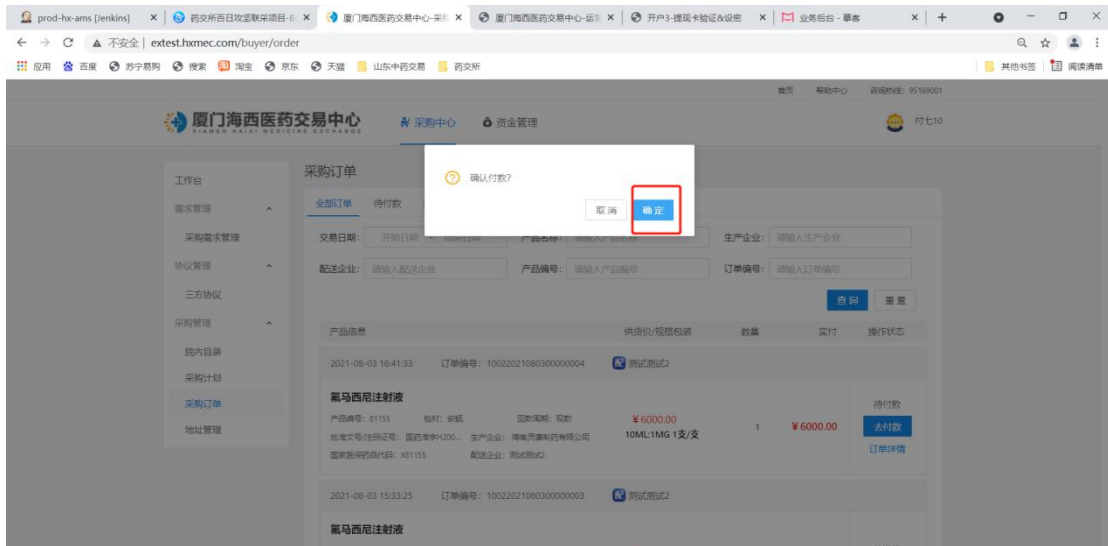


图 77 付款弹窗

- 3、支付方式共两种，第一种是选择【在线网关支付】，第二种是选择【账户支付】。
- 4、选择第一种支付方式支付。
 - (1) 勾选【在线网关支付】，点击【支付】按钮。



图 78 资金管理-在线网关支付

(2) 选择银行（目前是平安银行），点击【确认付款】。

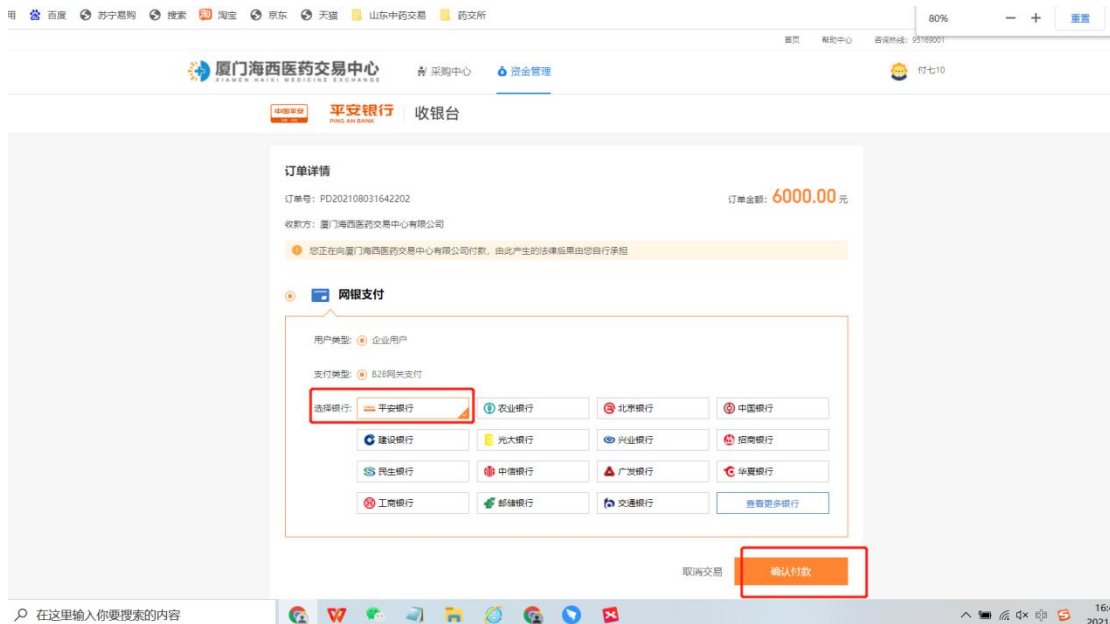


图 79 确认支付

(3) 点击【支付】--支付成功。

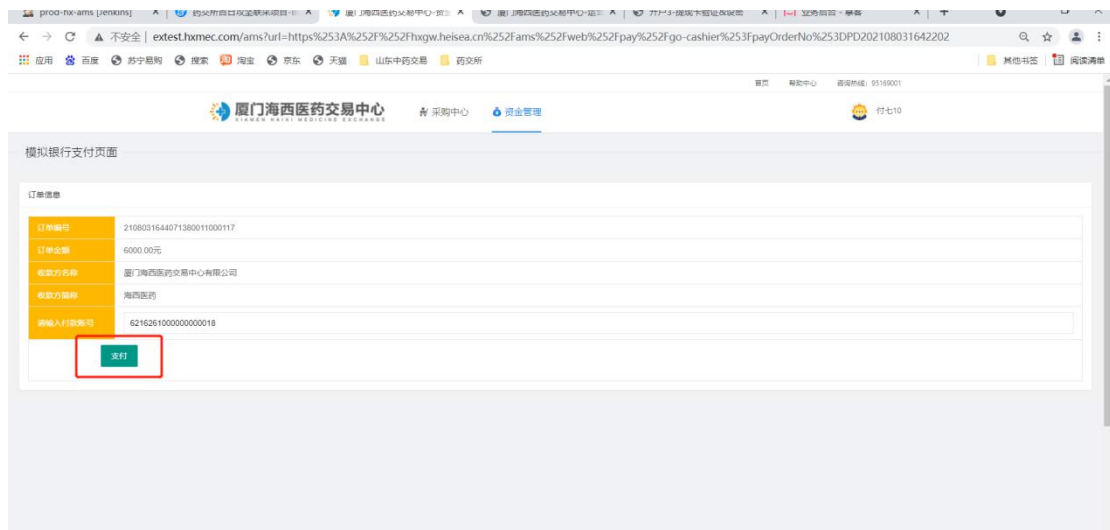


图 80 支付

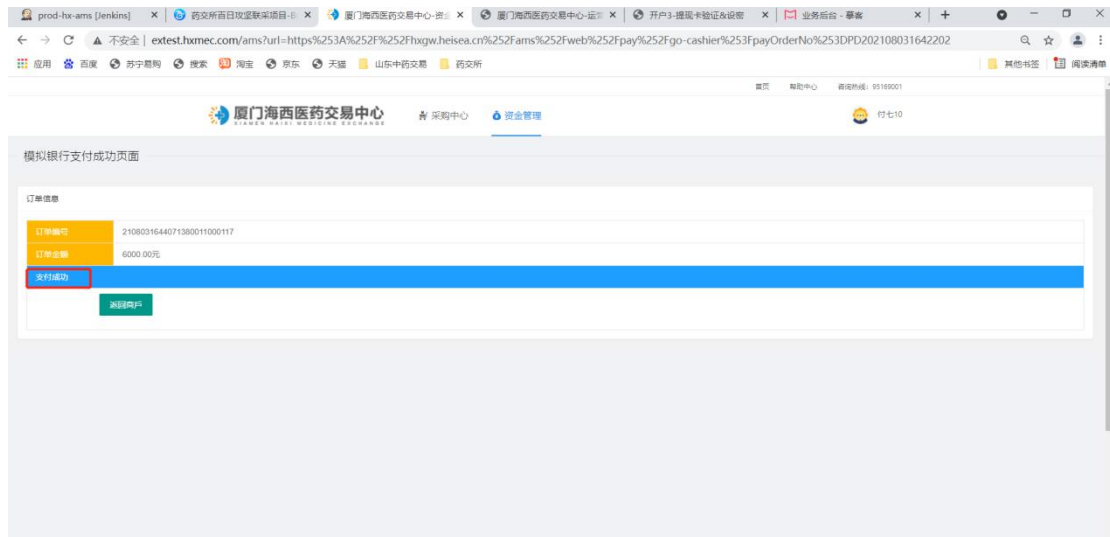


图 81 支付成功

5、选择第二种支付方式进行支付。

(1) 勾选【账户支付】，点击【支付】。

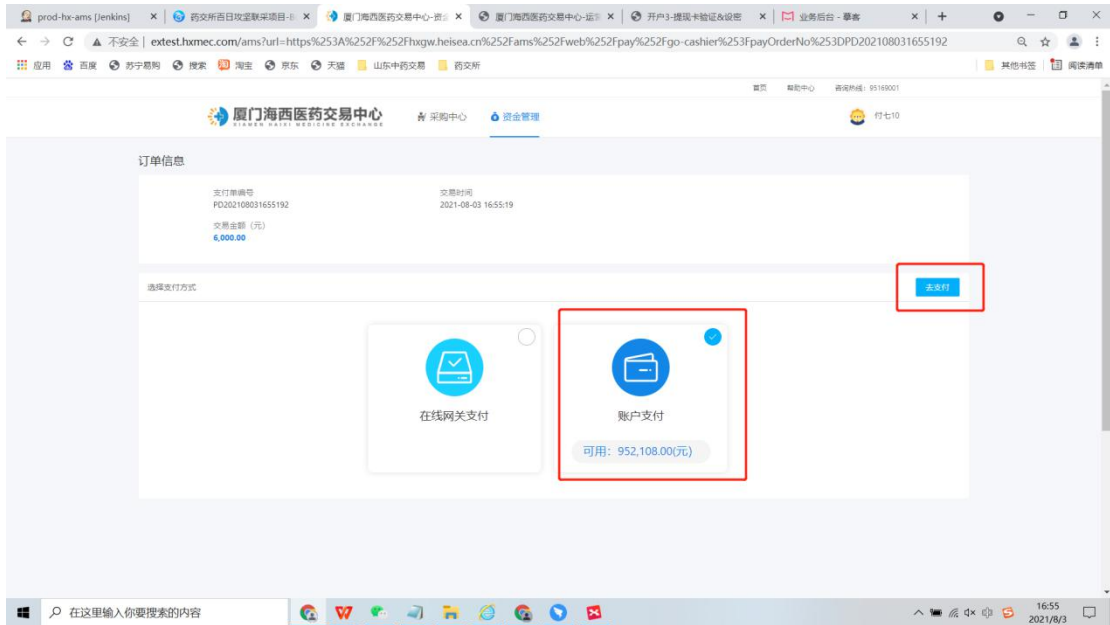


图 82 资金管理-账户支付

(2) 输入支付密码，并确认。

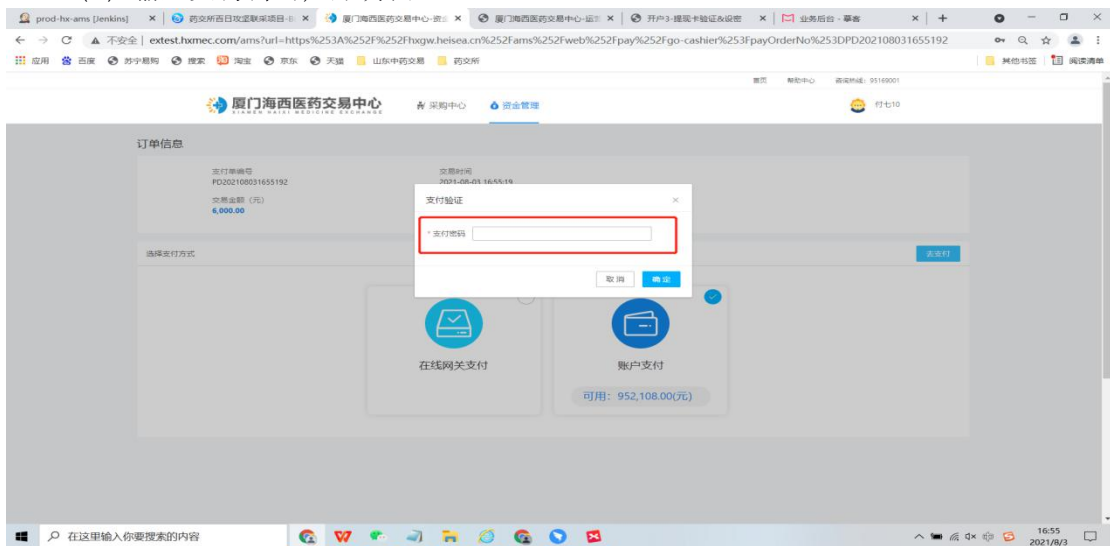


图 83 支付密码

(3) 支付成功。

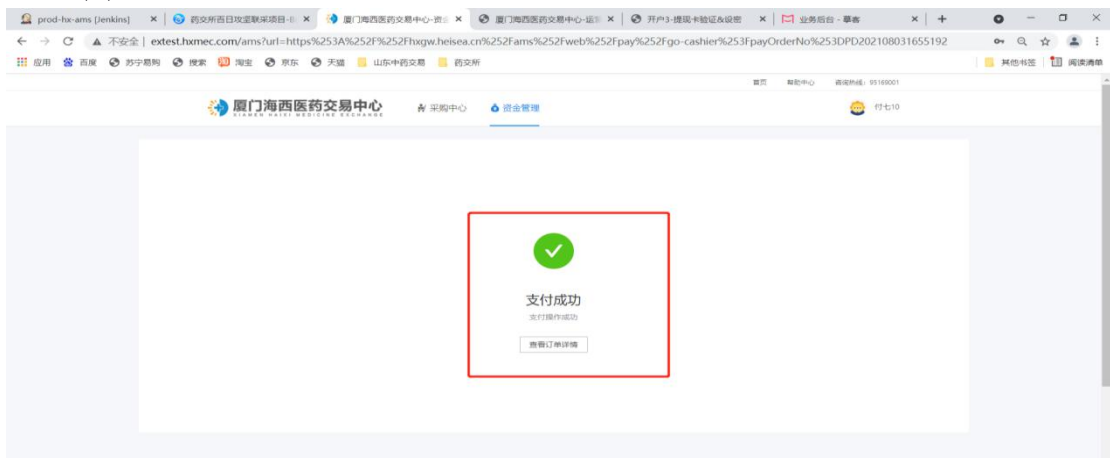


图 84 支付成功

6、回款周期为“现款”的，在支付完成后，状态由“待支付”变为“待发货”。

7、当下单回款周期为非“现款”的订单，配送中心可以直接进行发货操作，此时状态为“待发货”。



图 85 待发货

8、配送中心完成发货后，采购中心可进行收货操作。即点击【订单详情】，进入订单详情页面，点击【确认收货】按钮，状态将变为“已收货”。



图 86 确认收货

9、当订单状态为“已发货、已收货、交易成功”时，采购中心可申请售后。

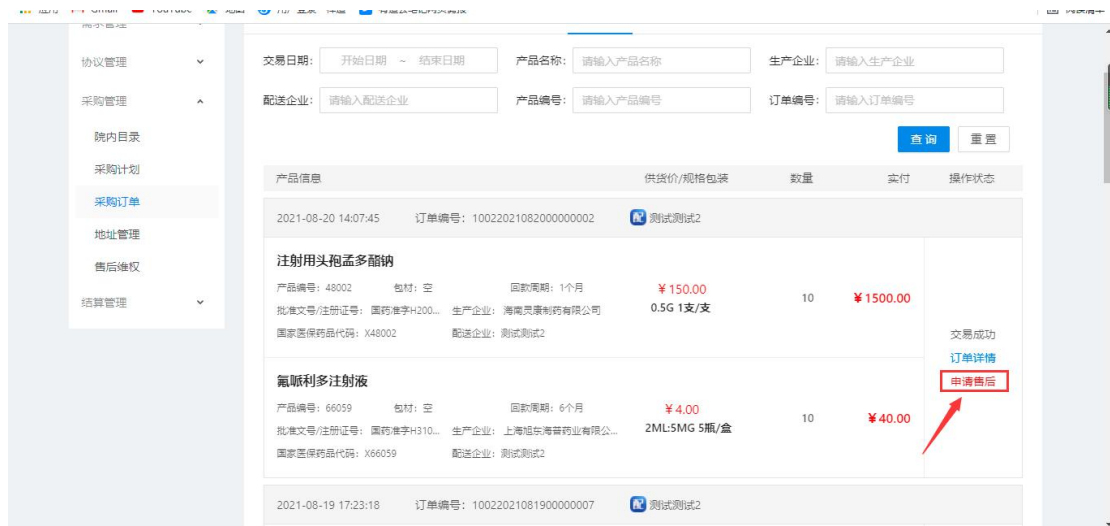


图 87 申请售后

10、点击【申请售后】按钮，进入售后提交页面。选择售后类型，退货说明和上传图片为可选项，输入本次退货数量，点击【提交申请】按钮即可。



图 88 申请售后提交页

5.3.3 注意事项

- 1、回款周期为“现款”的订单需先付款才能发货。
- 2、回款周期为非“现款”的订单，直接进行发货、收货，收货后再进行结算支付。

5.4 地址管理

5.4.1 功能描述

采购中心可新增、修改和删除收货地址。

5.4.2 操作流程

1、点击【地址管理】，如图所示：

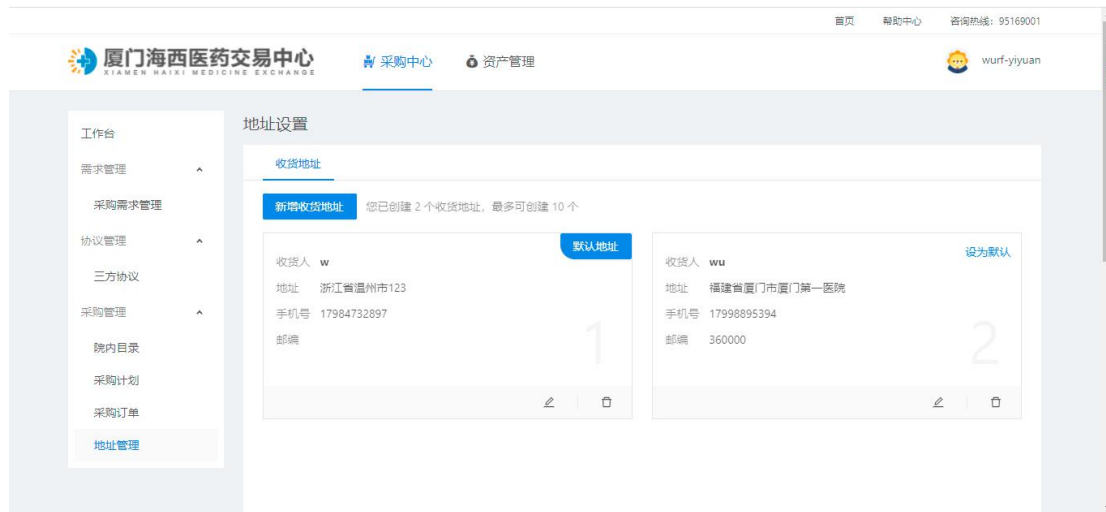


图 89 采购管理-地址管理

2、点击【新增收货地址】按钮，弹窗出新增地址的页面，输入必填项，点击【确定】即可。

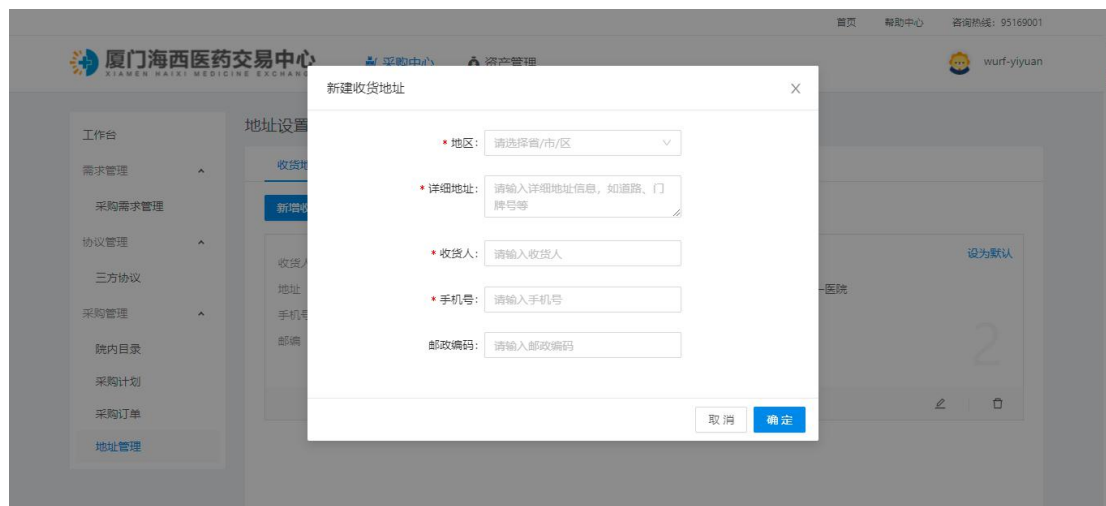


图 90 新增地址

3、点击【编辑】的图标，弹窗出编辑收货地址的页面，修改完地址信息，点击【确定】即可。

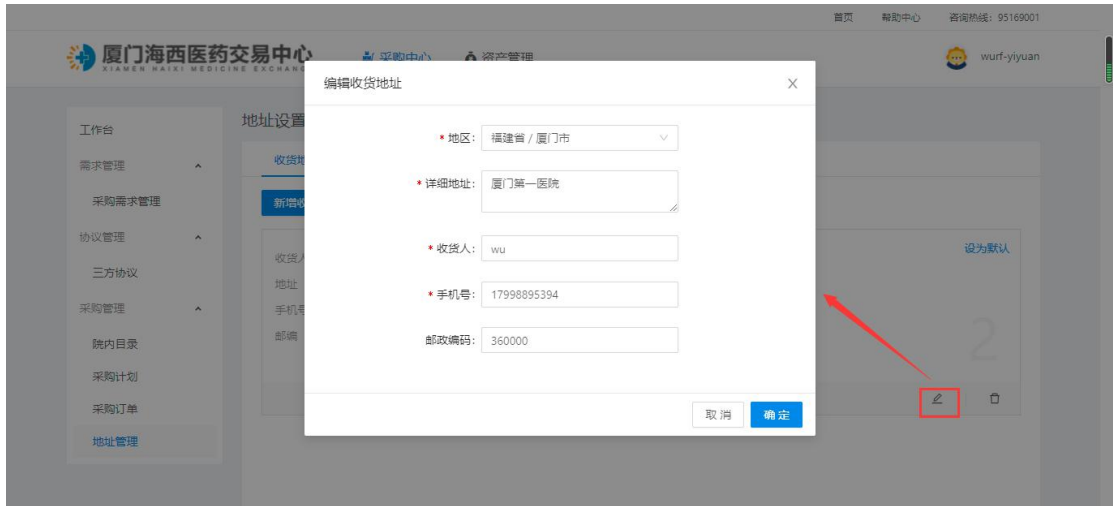


图 91 编辑地址

4、点击【删除】的图标，即可删除地址。

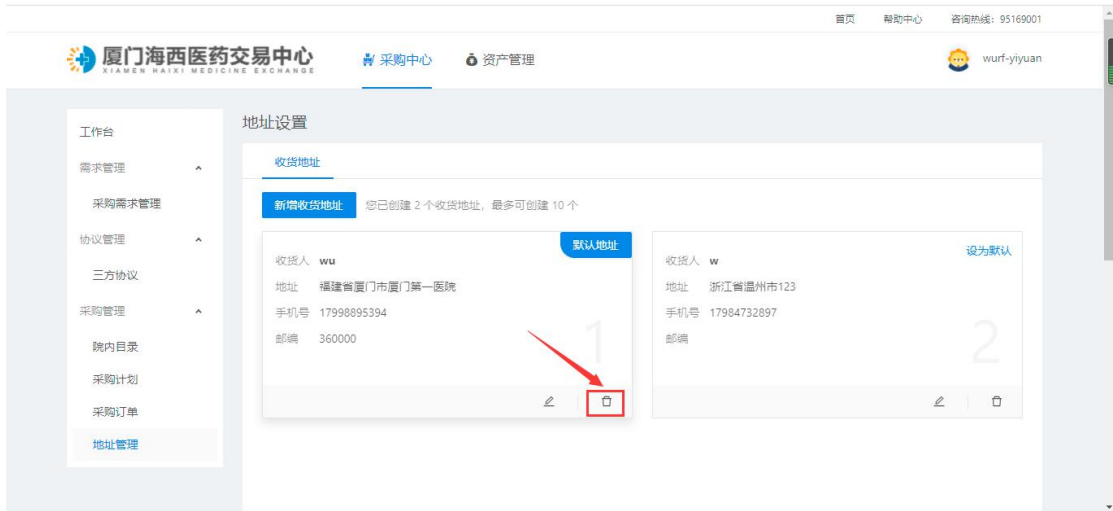


图 92 删除地址

5、点击【设为默认】，即可将该地址变为默认收货地址。

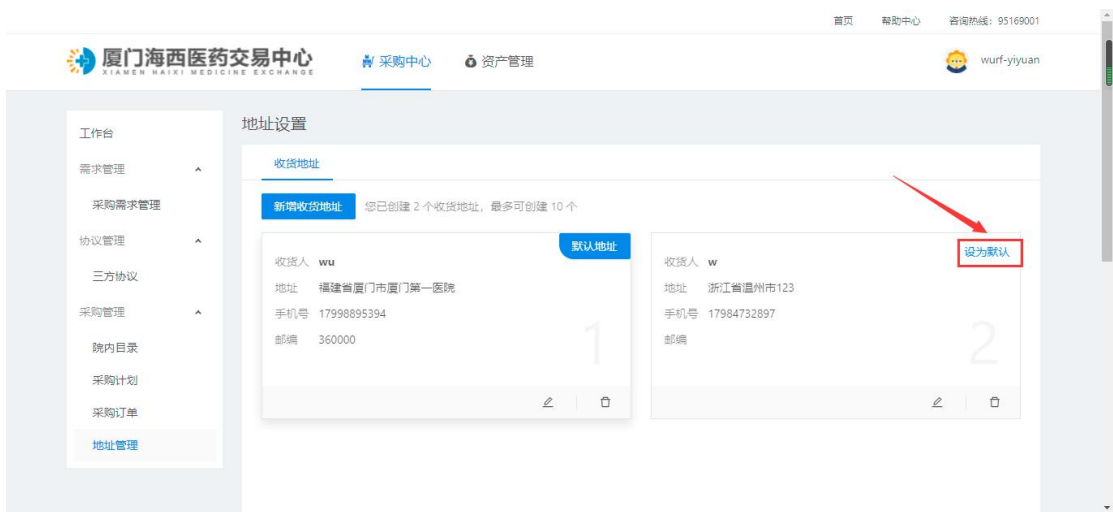


图 93 设为默认地址

5.4.3 注意事项

最多只能新增 10 个地址。

5.5 售后维权

5.5.1 功能描述

采购中心查看退货情况，根据退货状态执行不同的操作。

5.5.2 操作流程

1、点击【售后维权】，进入页面：

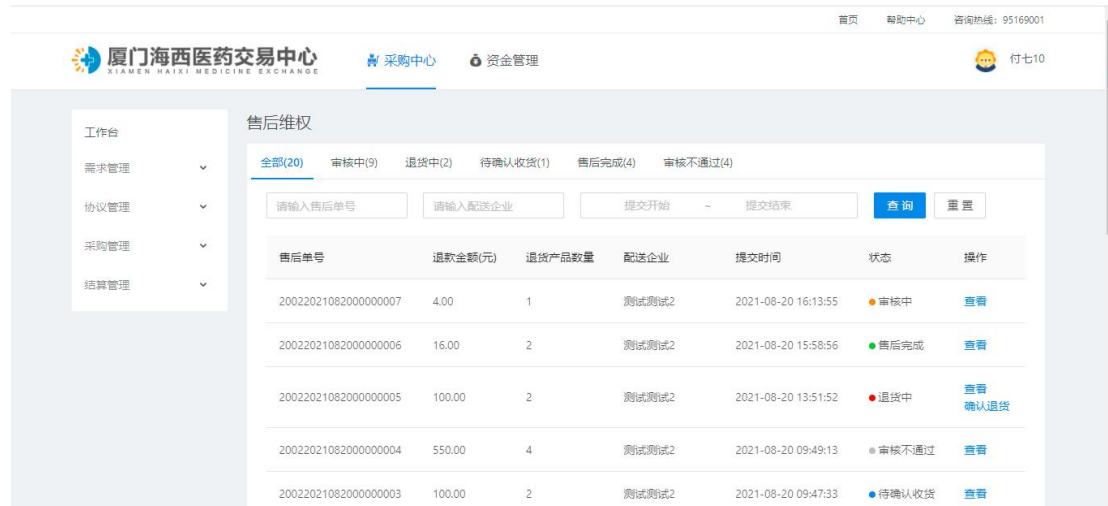


图 94 采购管理-售后维权

2、状态为“审核中”，采购中心可查看售后情况及进度。

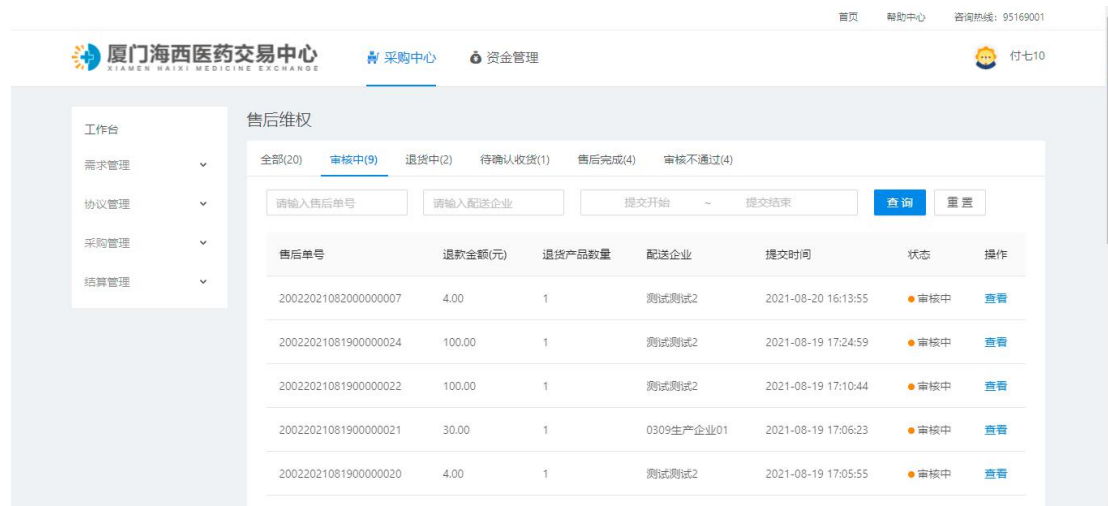


图 95 审核中



图 96 审核中-查看

3、状态为“退货中”，采购中心需做“确认退货”操作。



图 97 退货中

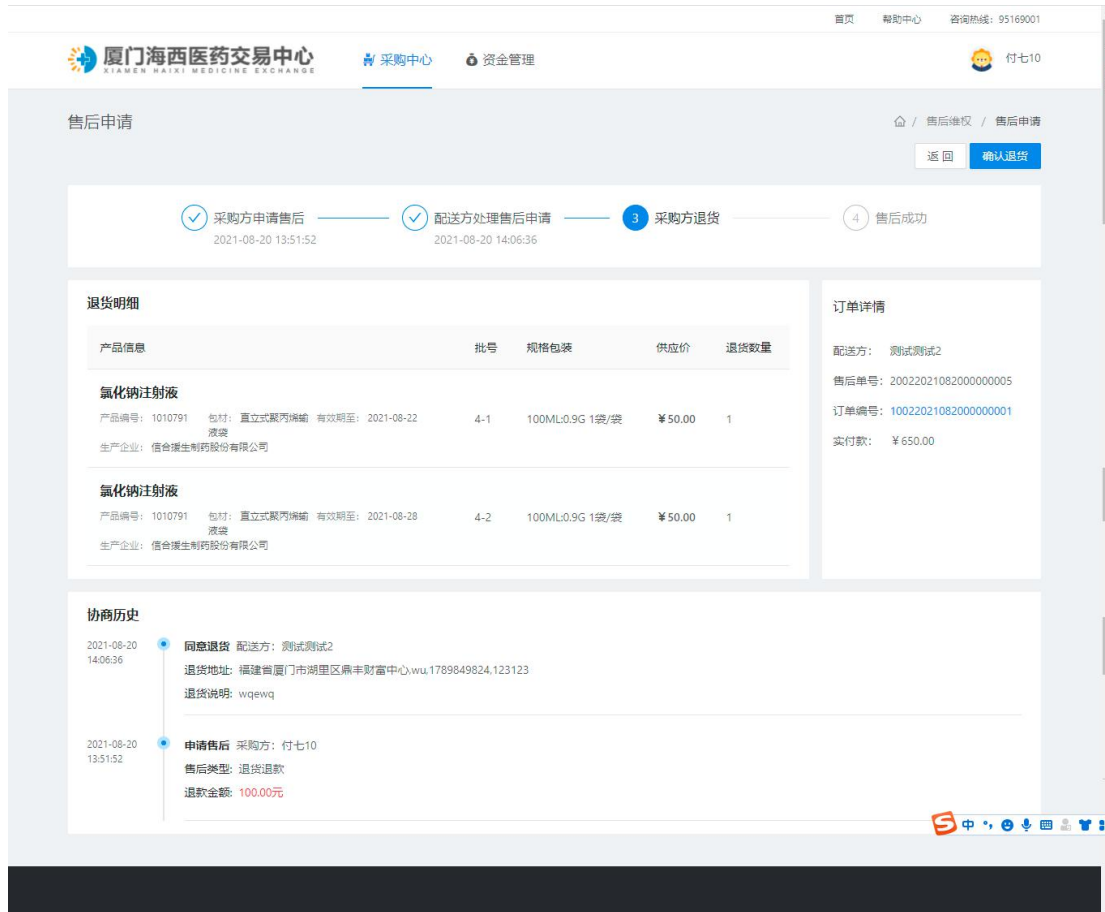


图 98 退货中-查看

4、状态为“待确认收货”时，采购中心可以查看退货情况。



图 99 待确认收货

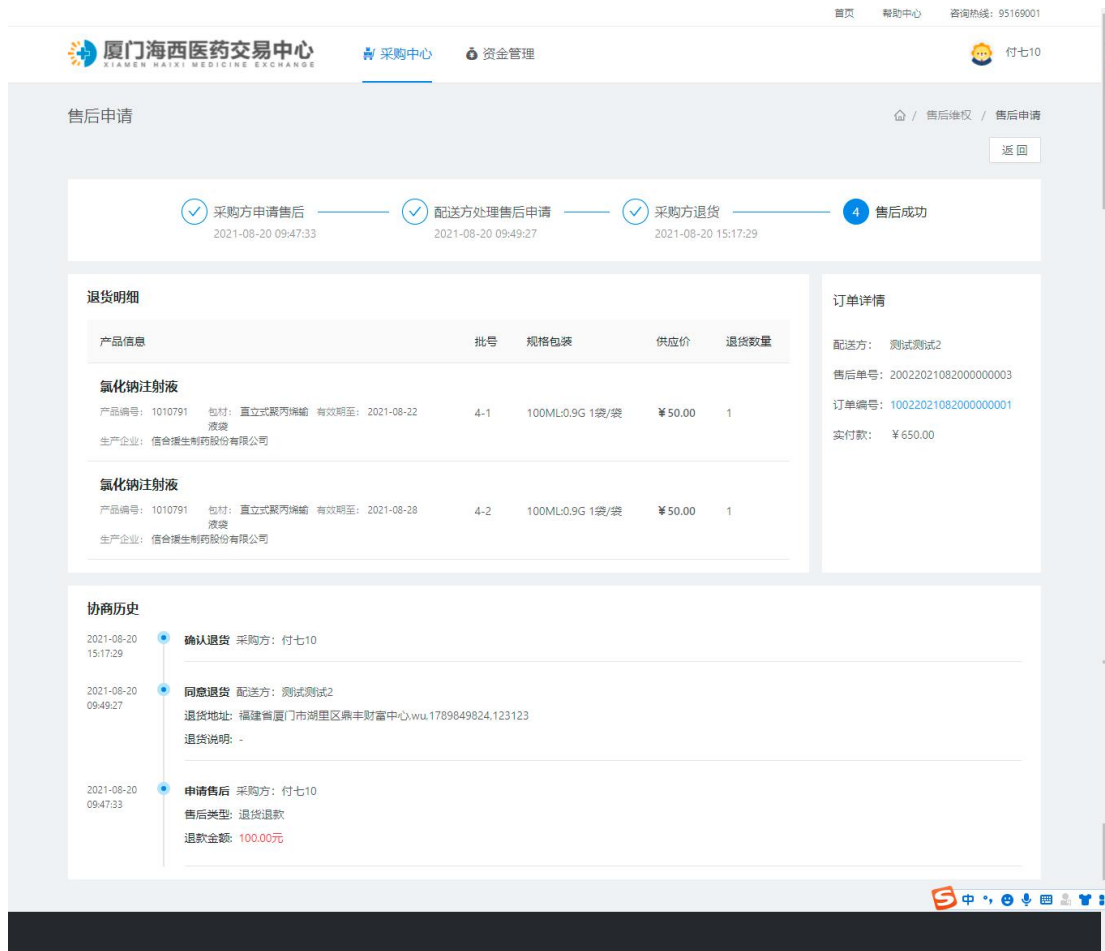


图 100 待确认收货-查看

5、状态为“售后完成”时，采购中心可以查看退货情况。



图 101 售后完成

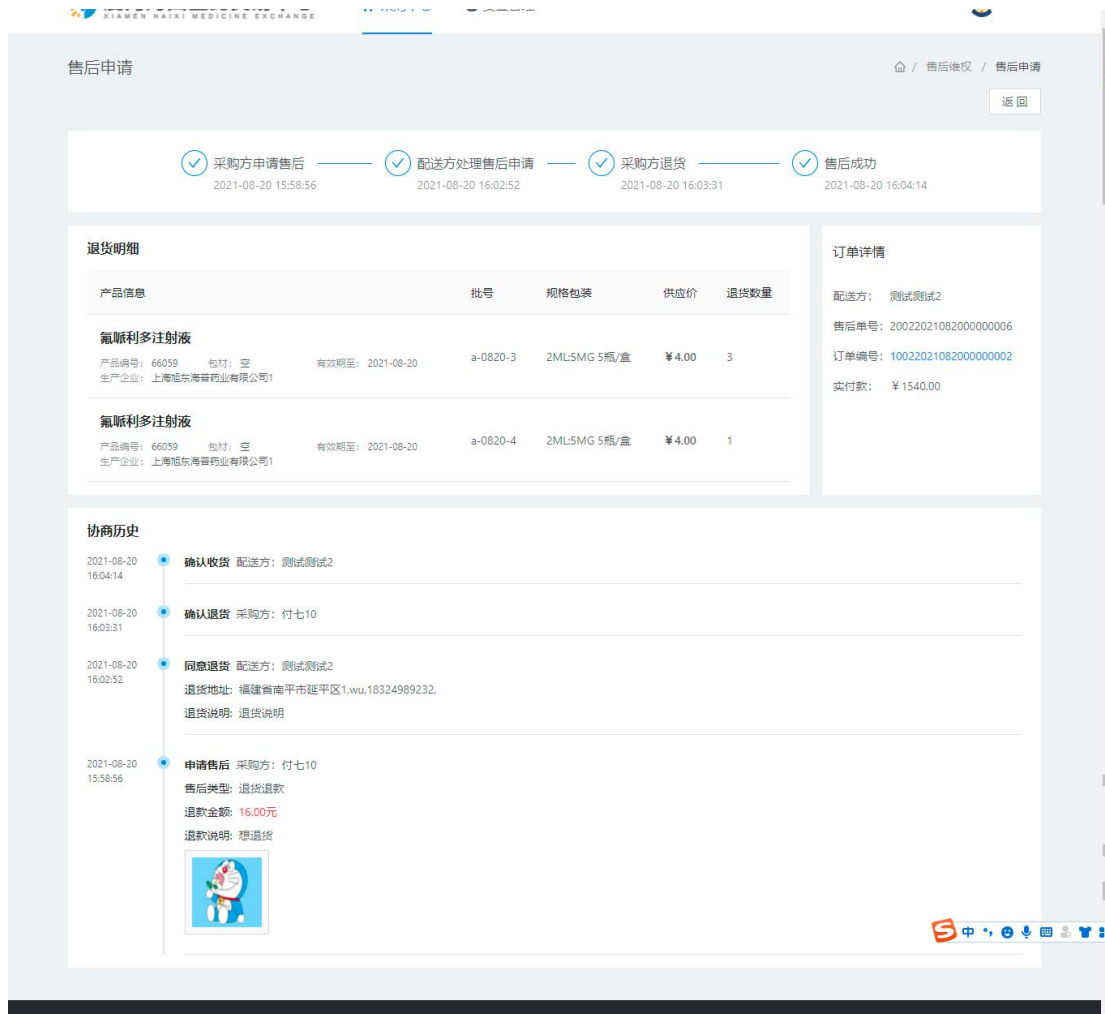


图 102 售后完成-查看

6、状态为“申请不通过”时，采购中心可以查看退货情况。



图 103 审核不通过

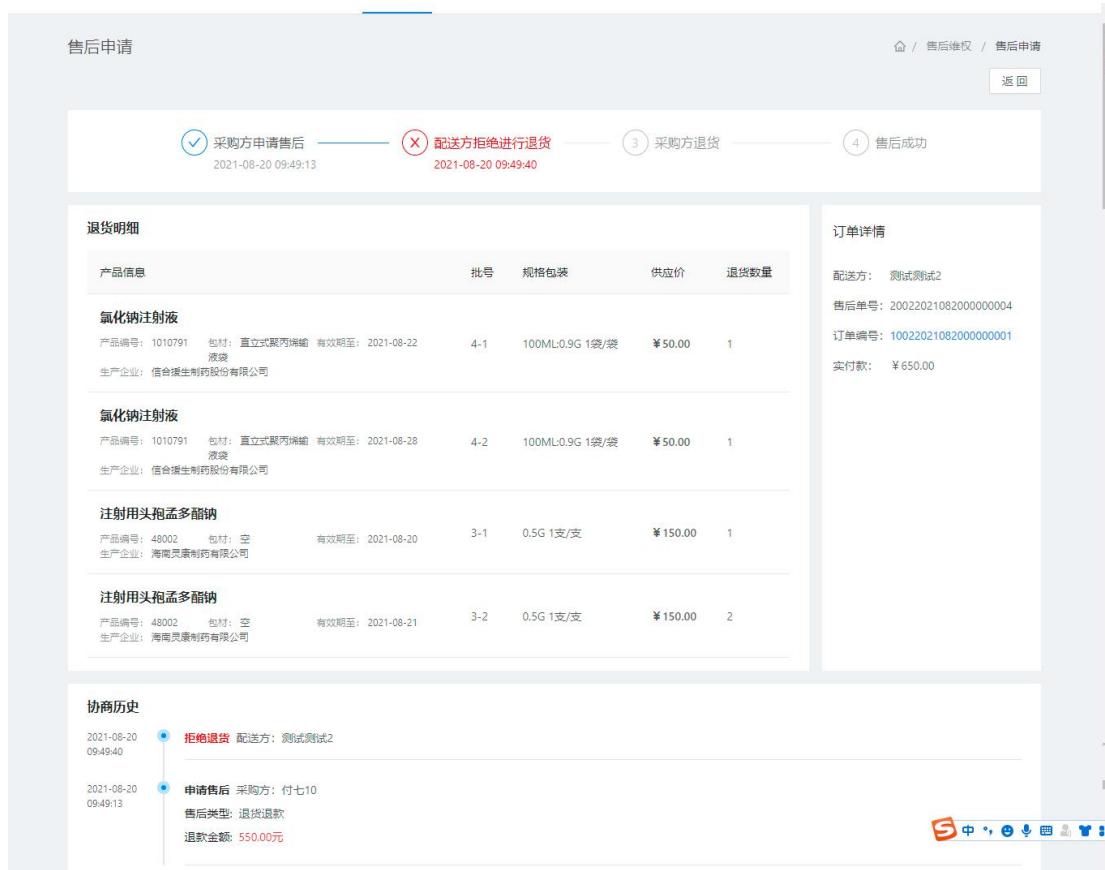


图 104 审核不通过-查看

5.5.3 注意事项

无。

6.资金管理

6.1 开户

6.1.1 功能描述

填写开通的相关资料，绑定提现的银行卡，设置支付密码以及验证银行卡。

6.1.2 操作流程

1、点击【资金管理】，填写开通资料----勾选协议点击【下一步】，绑定银行卡，输入有关银行卡人的身份证、手机号、卡号等信息---点击【下一步】，验证银行卡，设置支付密码，点击【确认提交】。

厦门海西医药交易中心 采购中心 资金管理 95169001 ylliao

填写开通资料

1 填写开通资料 2 绑定银行卡 3 验证银行卡&设置支付密码

机构信息

机构名称: 福建省肿瘤医院

机构类型: 医疗机构

* 证件类型: 统一社会信用代码

* 证件号码: 1236547852147856325147

《平安银行“见证宝”商户服务协议》 《厦门海西医药交易中心资金结算协议》

下一步

图 105 资金管理-填写资料

填写开通资料

1 填写开通资料 2 绑定银行卡 3 验证银行卡&设置支付密码

绑定银行卡

法人信息

* 法人姓名: 请输入法人姓名

* 法人身份证号码: 请输入法人身份证号码

* 法人手机号码: 请输入法人手机号码

经办人信息

* 经办人姓名: 请输入法人姓名

* 经办人身份证号码: 请输入法人身份证号码

图 106 资金管理-绑定银行卡

填写开通资料

1 2 3

填写开通资料 绑定银行卡 验证银行卡&设置支付密码

验证银行卡&设置支付密码

① 温馨提醒：在平台发起货款支付时，需录入支付密码，密码信息涉密，请谨慎保管！

*短信验证码：

*转账金额：

*设置支付密码：

*确认支付密码：

图 107 资金管理-设置支付密码

6.1.3 注意事项

1、如果在注册账号时有填统一社会信用代码，在点击资金管理后会自动带出来，核实后在进行下一步。

2、验证银行卡是验证这张银行卡是否是自己的，它会从主卡（海西平台）转账到绑定的这张银行卡上，金额是根据主卡的金额输入，要小于等于主卡的金额，支付密码为6位数字。

6.2 记账商户管理

6.2.1 功能描述

账号余额展示，重置支付密码，修改绑定银行卡的有关信息。

6.2.2 操作流程

1、点击【资金管理】---点击【记账商户管理】

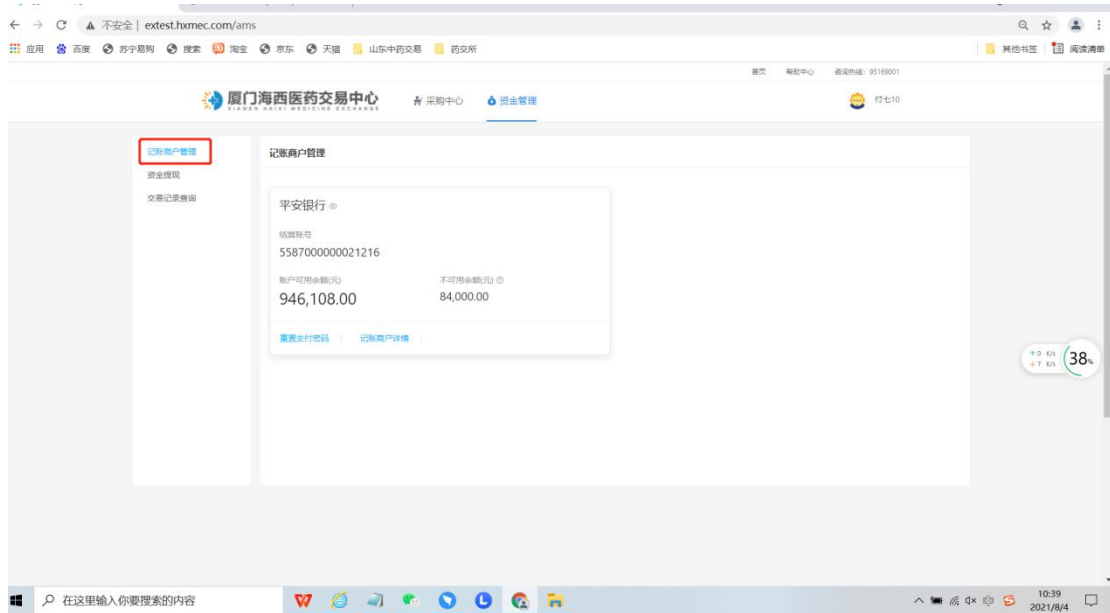


图 108 资金管理-记账商户管理

2、点击【重置支付密码】---修改支付时密码。

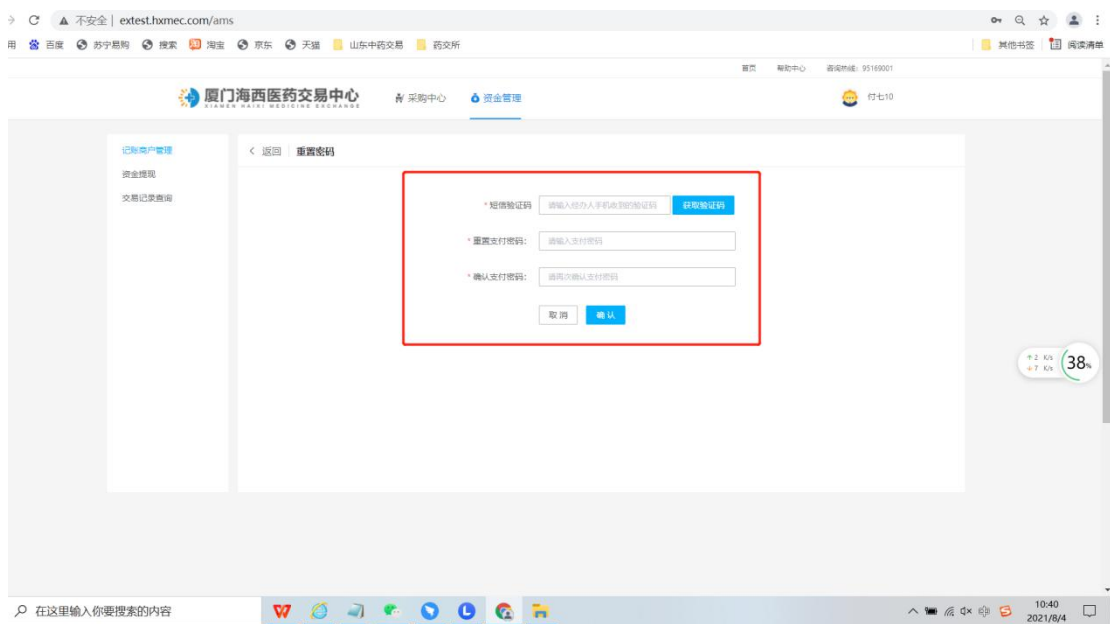


图 109 重置支付密码

3、点击【记账商户管理】----修改提现银行卡的相关信息

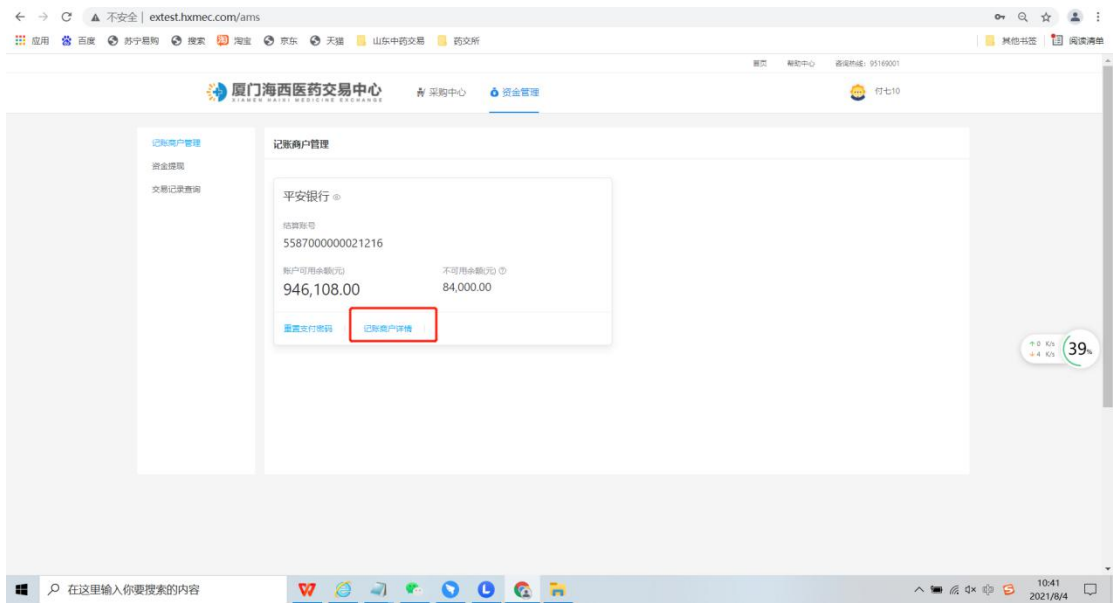


图 110 记账商户管理

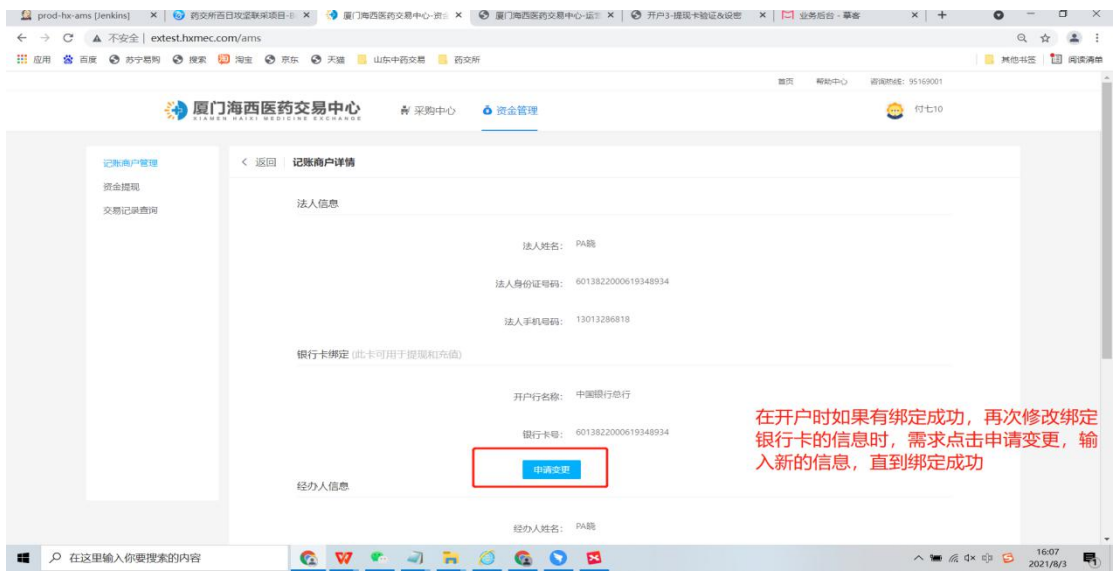


图 111 变更商户信息

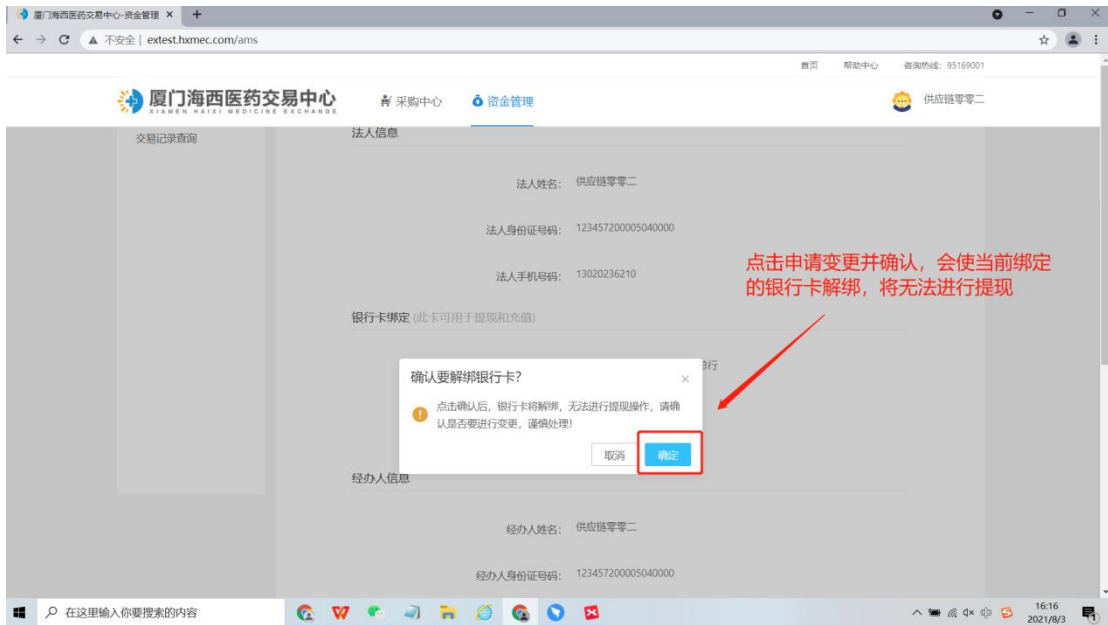


图 112 确认解绑银行卡



图 113 解绑后继续填写信息

6.2.3 注意事项

无。

6.3 资金提现

6.3.1 功能描述

用于提现和提现记录的管理。

6.3.2 操作流程

1、点击【资金管理】-----点击【资金提现】---点击【申请提现】。

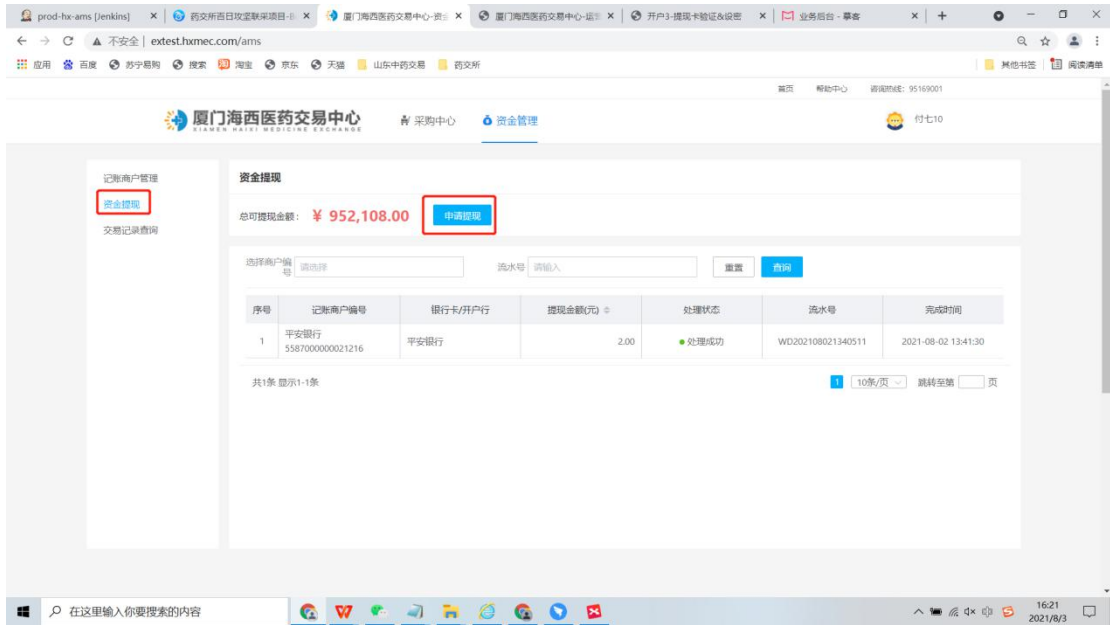


图 114 资金管理-申请提现



图 115 提现页面

2、提现记录列表管理。

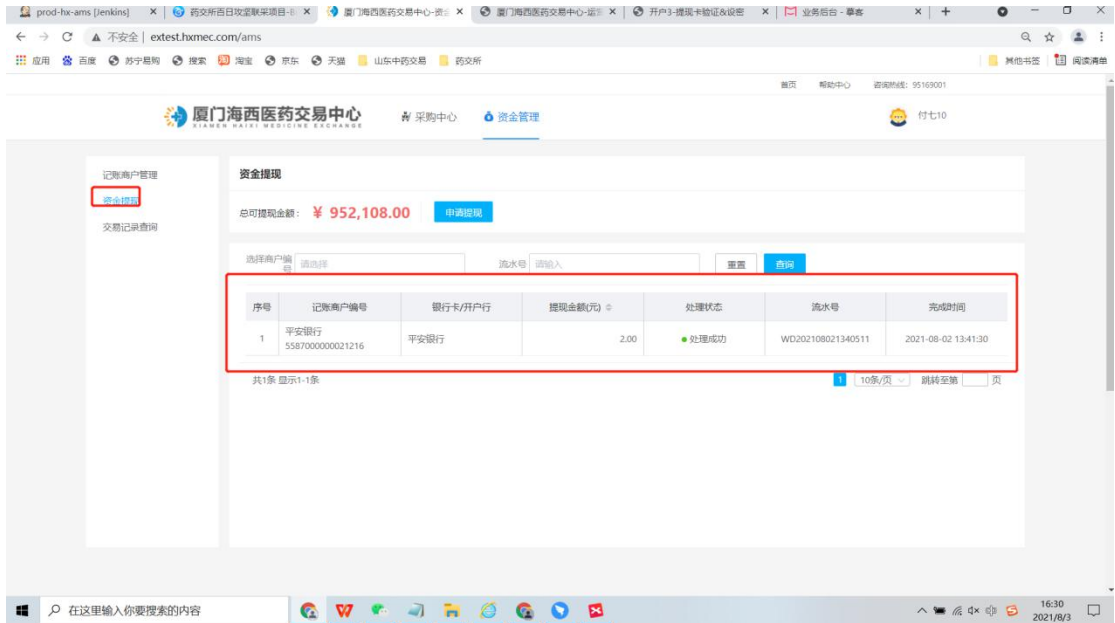


图 116 提现记录列表

6.3.3 注意事项

提现时确认提现账户。

6.4 交易记录查询

6.4.1 功能描述

交易记录列表管理，可以查看每笔交易的详情，还可以导出全部的交易和分账明细。

6.4.2 操作流程

1、点击【资金管理】---点击【交易记录查询】。

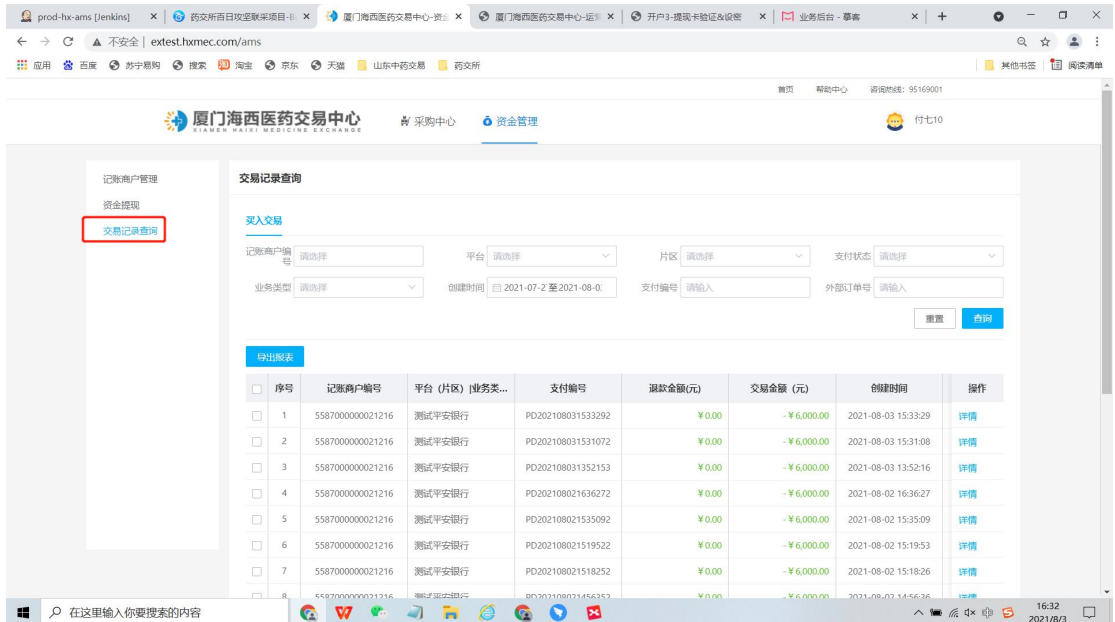


图 117 资金管理-交易记录查询

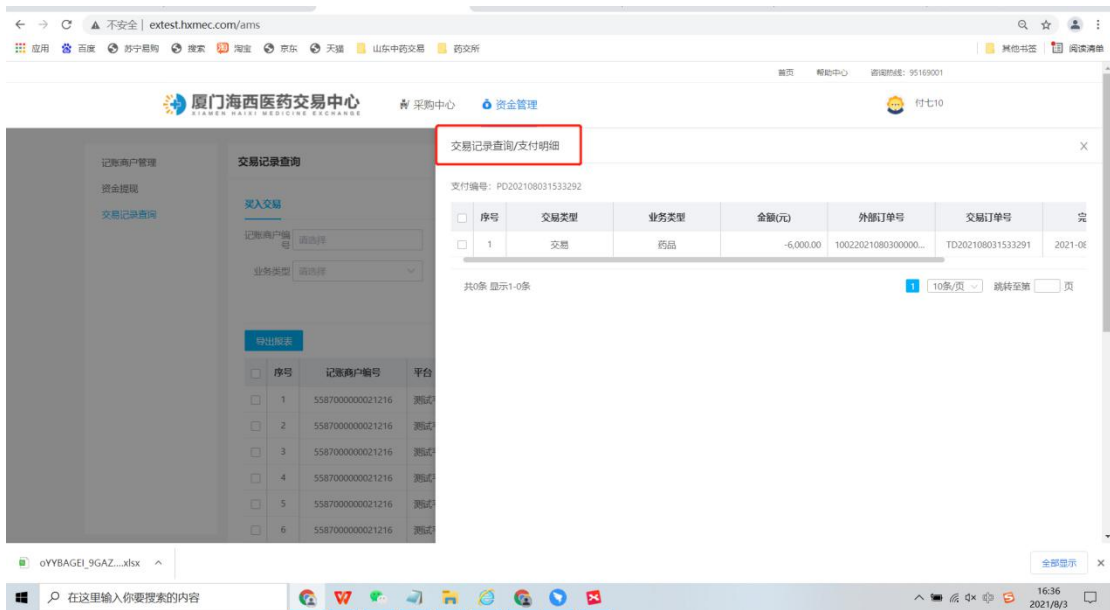


图 118 交易记录查询列表

2、导出的报表是以xlsx形式展示。

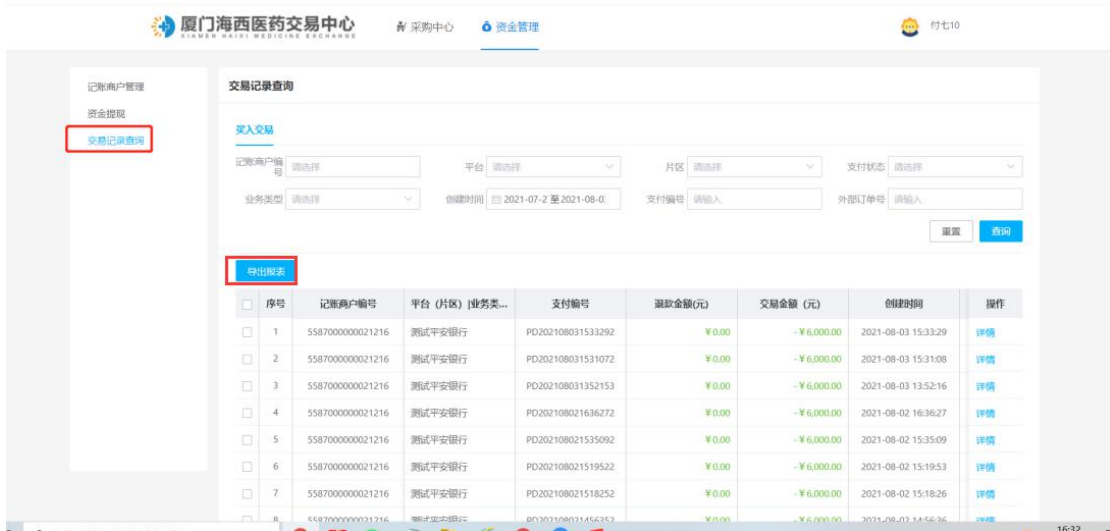


图 119 导出报表

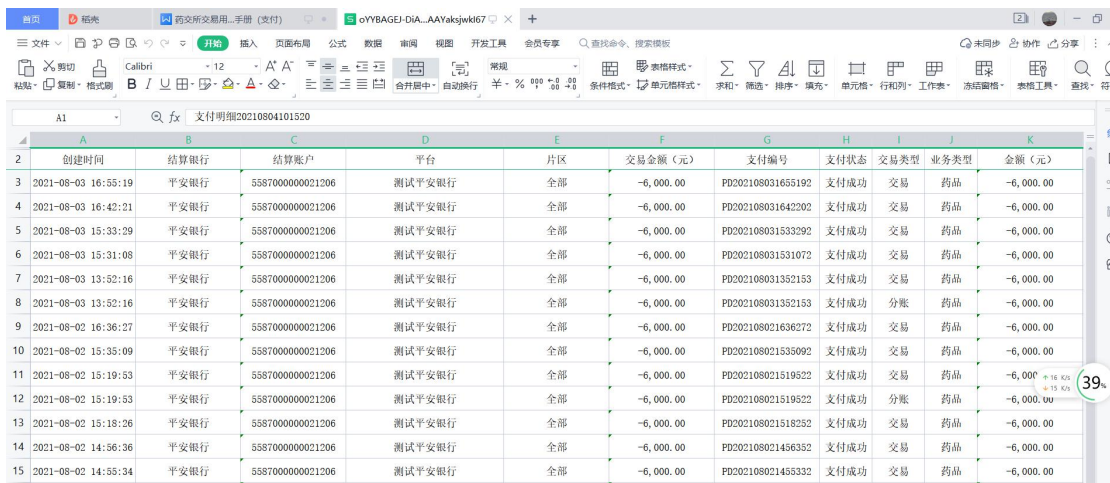


图 120 导出的xlsx文档

6.4.3 注意事项

当产品收货后，才会有分账记录。

7. 结算管理

7.1 应付明细列表

7.1.1 功能描述

采购中心对发票进行审核及对审核通过的发票提交结算。

7.1.2 操作流程

1、点击【应付明细列表】，进入页面：



图 121 结算管理-应付明细列表

2、在待审核 tab 中，可进行审核操作。点击【审核】按钮，进入发票审核页，状态为“待审核”。当审核通过时，状态由“待审核”变为“待支付”；当审核不通过时，状态由“待审核”变为“审核不通过”。

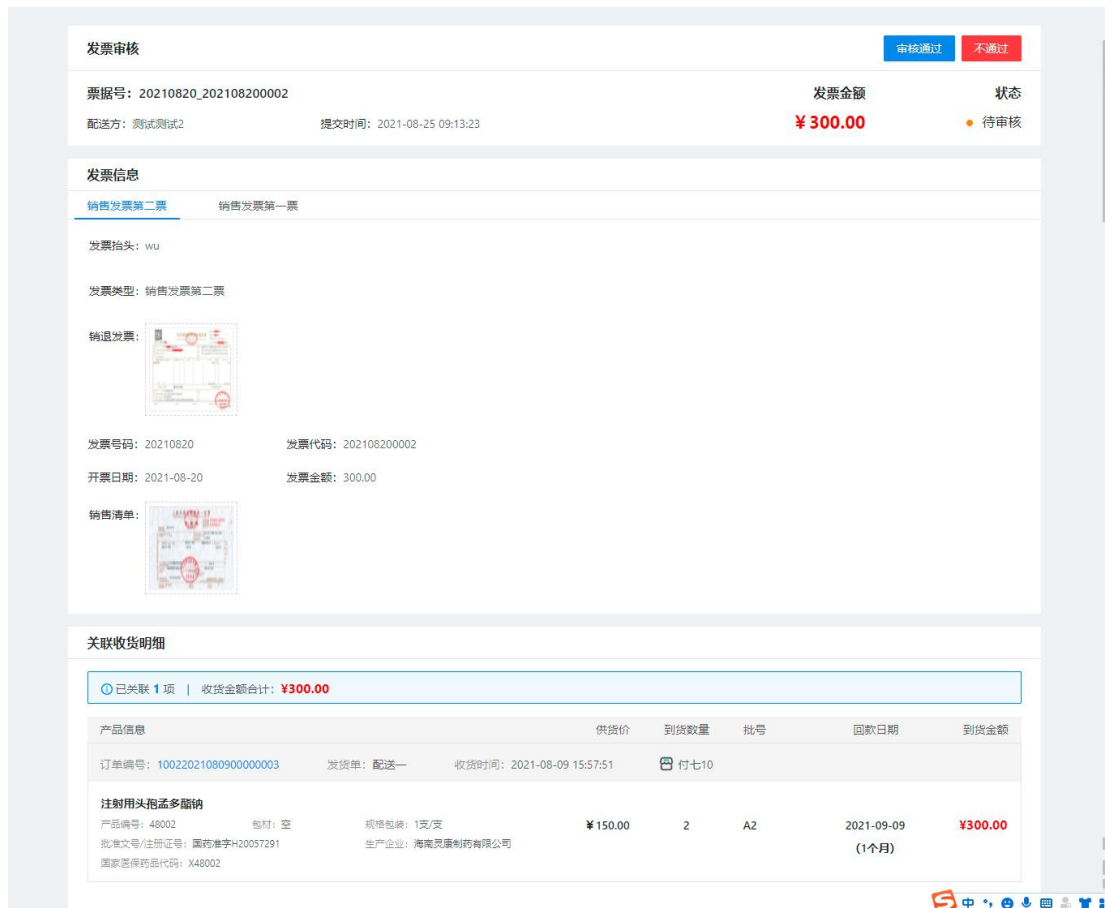


图 122 待审核-审核

3、审核不通过的发票可进行查看。



图 123 审核不通过

4、在待支付 tab 页中，选择审核通过的发票，点击【提交结算】按钮。



图 124 提交结算

5、提交结算申请的发票进入支付中 tab 页，可供查看。



图 125 支付中

6、当采购中心完成支付操作时，发票进入已支付 tab 页。



图 126 已支付

7.1.3 注意事项

无。

7.2 结算单管理

7.2.1 功能描述

采购中心对结算单进行处理。

7.2.2 操作流程

1、点击【结算单】，进入页面：

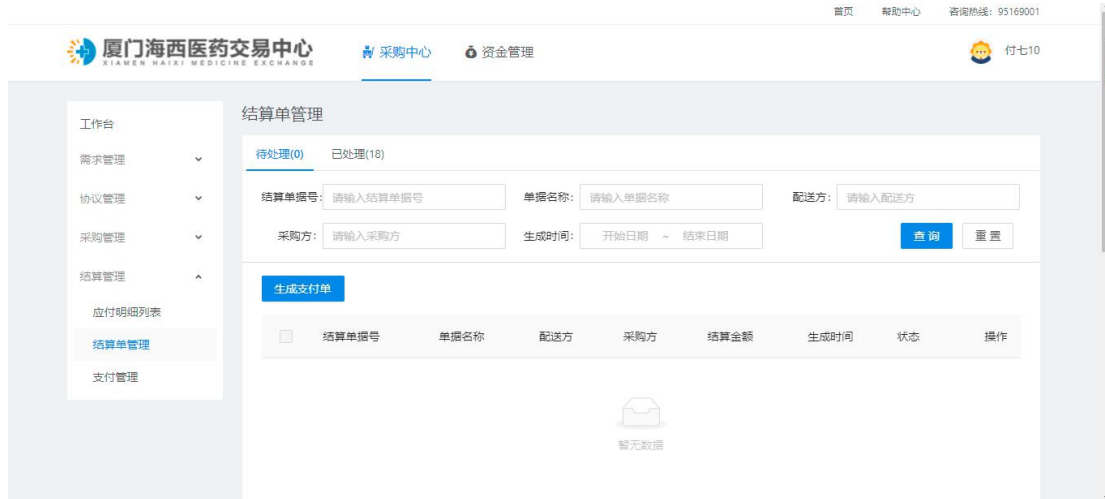


图 127 结算管理-结算单管理

2、点击【处理】按钮，进入结算单处理页面。

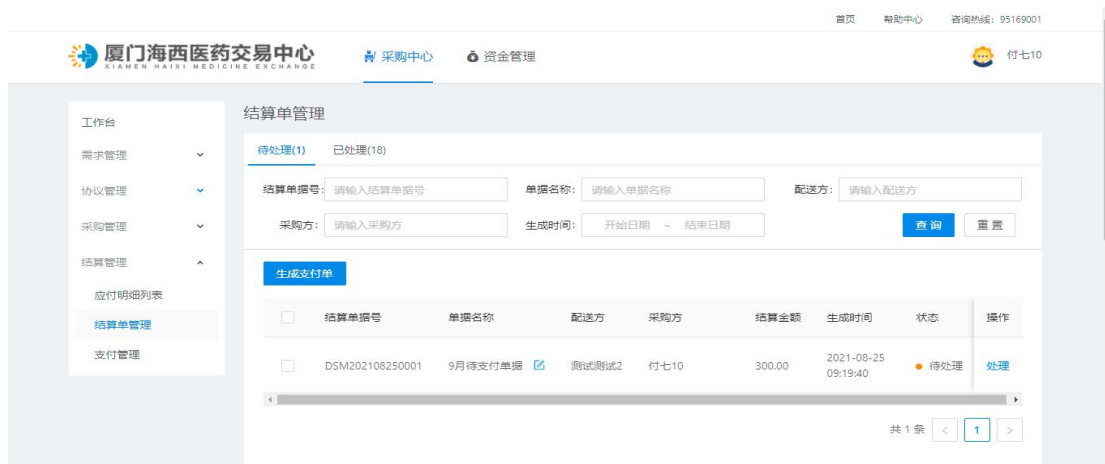


图 128 待处理



图 129 待处理-处理-生成支付单

7、点击【生成支付单】按钮，状态由“待处理”变为“已处理”。

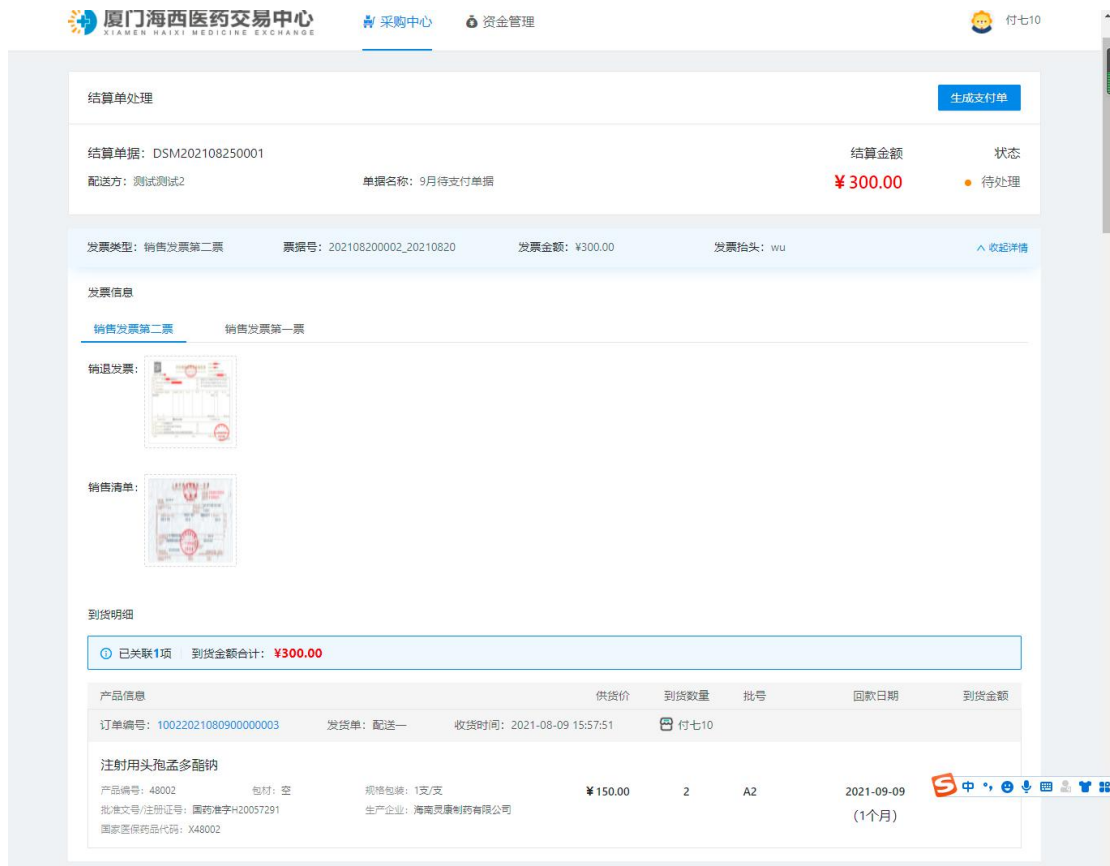


图 130 已处理

7.2.3 注意事项

无。

7.3 支付单管理

7.3.1 功能描述

采购中心进行支付单支付。

7.3.2 操作流程

1、点击【支付单管理】，进入页面：



图 131 结算管理-支付单管理

2、在支付单后点击【支付】按钮或者勾选多条支付单点击【批量支付】，即可完成支付，状态由“待支付”变为“已支付”。

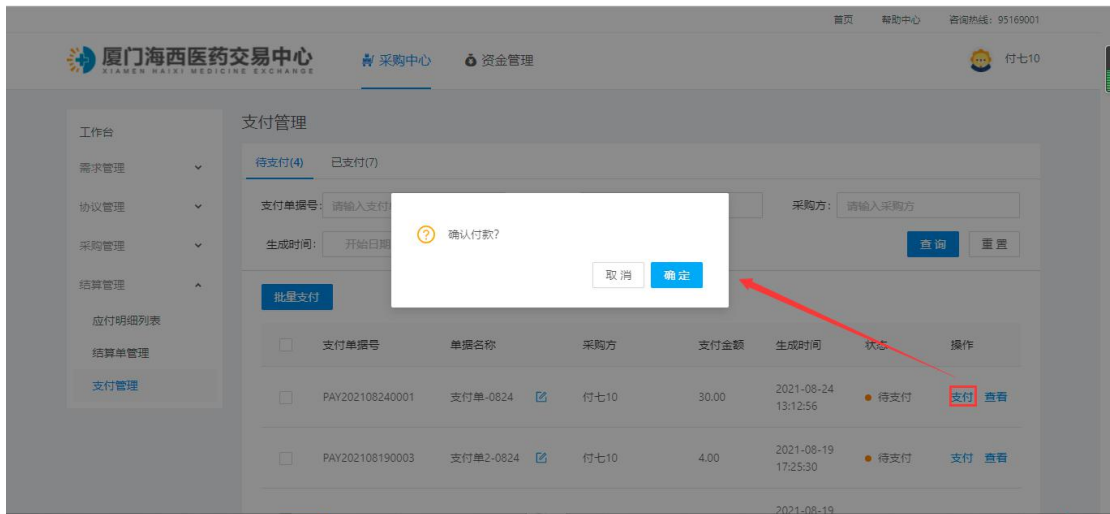


图 132 待支付-支付

3、查看支付单情况。



图 133 待支付-查看-结算单列表



图 134 待支付-查看-发票列表

7.3.3 注意事项

无。