**欧普SRM项目**

**内部用户操作手册**

MM出差、报销与SRM拜访串接

作 者： 周晓娟

创建日期： 2020年3月12日

更新日期： 2020年3月12日

版 本： 1.0

## 文档控制

**修改记录**

| 修改日期 | 作者 | 版本 | 更改说明 |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**复核记录**

| 日期 | 复核人 | 版本 | 复核说明 |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**审批记录**

| 审批日期 | 审批人 | 审批人角色 | 版本 |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  | 1.0 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**目录**

文档控制 2

操作步骤详细说明 4

01. 每刻-出差流程 4

新建 4

02. SRM拜访流程 5

找到对应的拜访单据，确认无误后，点击审批确认； 6

03. 每刻-报销流程 7

新建出差报销流程 8

关联外部单据 8

遗留和已结问题 9

遗留问题 9

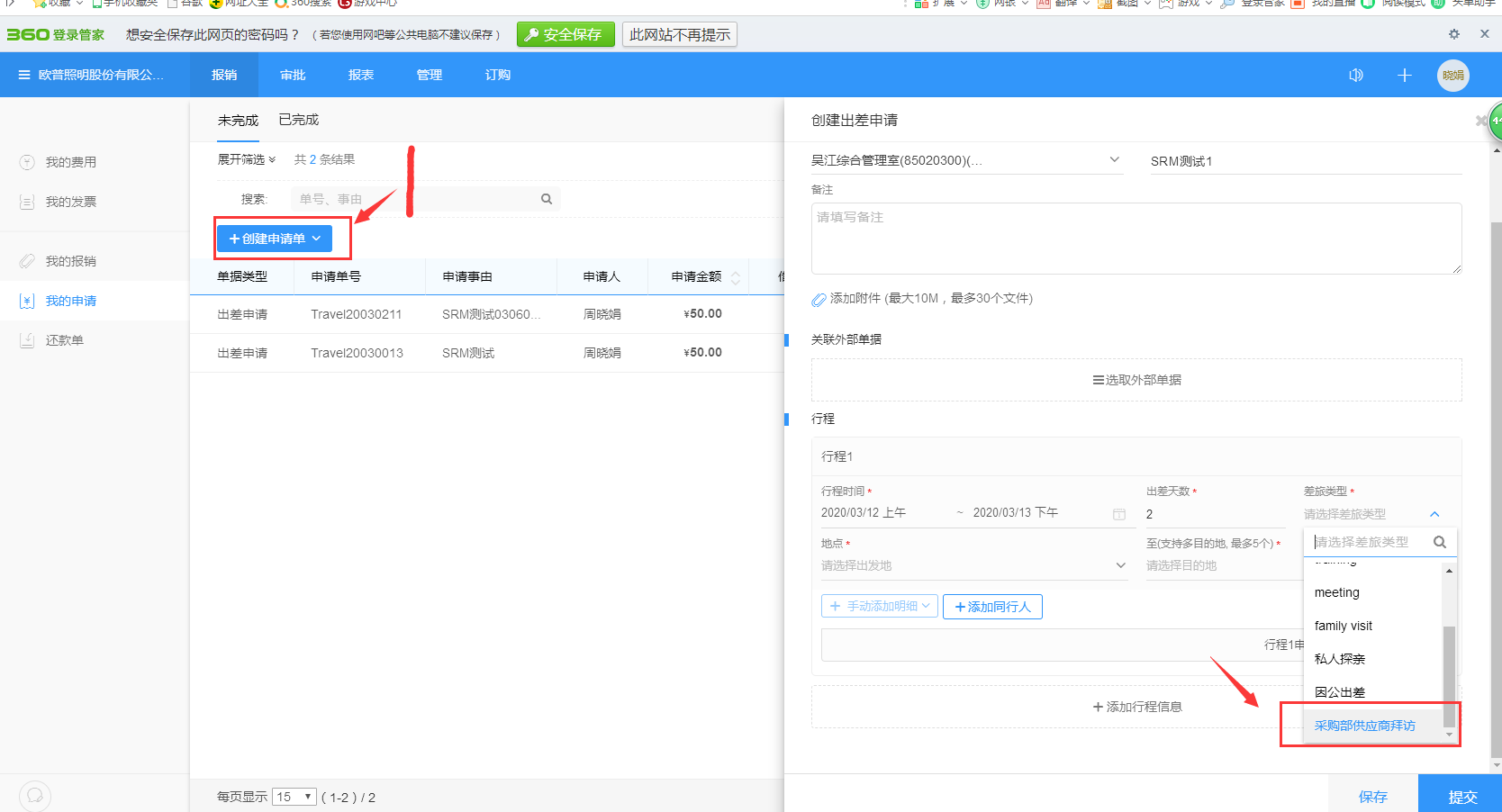
已结问题 10

## 操作步骤详细说明

### 每刻-出差流程

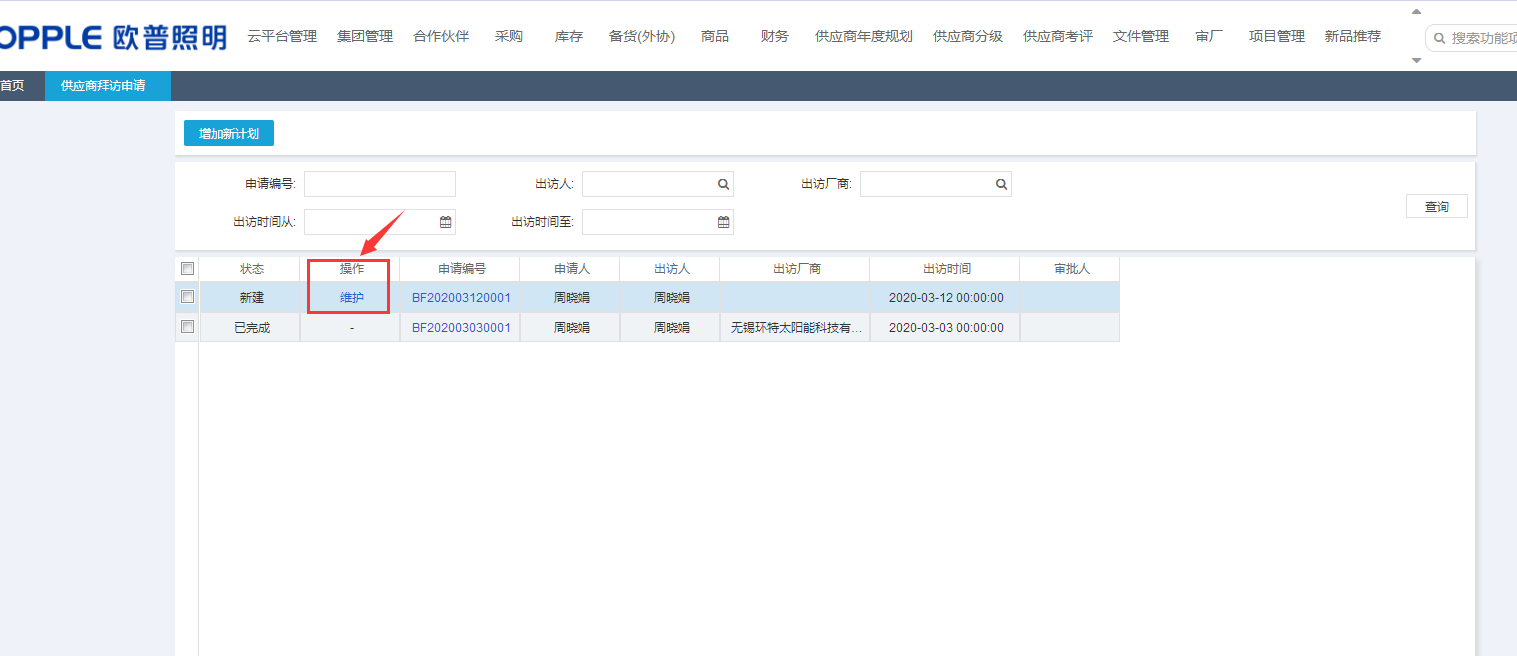
#### 新建

**操作路径：每刻→出差流程**

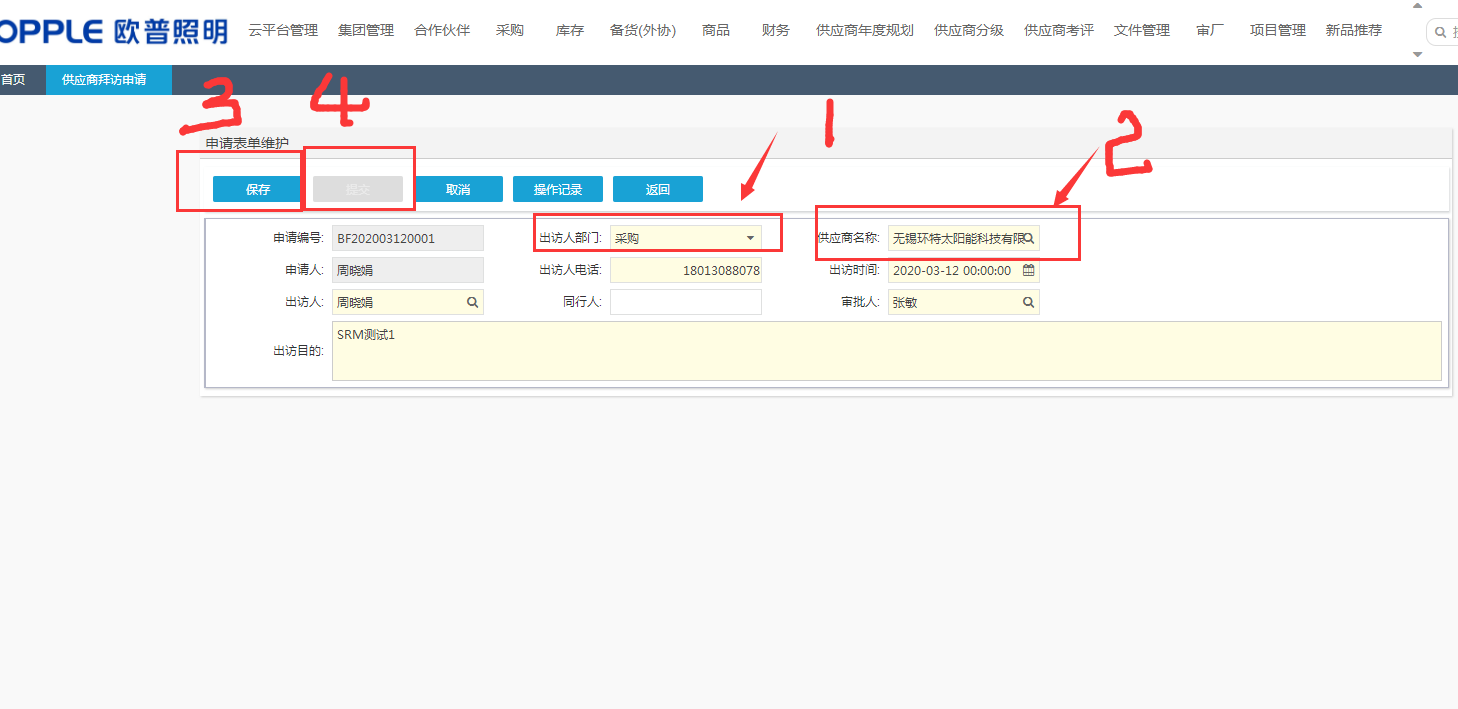


注意：若出差需进行供应商拜访，则差旅类型需选择采购供应商拜访，待出差流程审批完成后即会在SRM生成一条拜访单

**操作路径：SRM→供应商拜访申请**



**点击MM自动触发生成的拜访单据**



补充相关必填字段，保存，提交。

注意：必填字段均需补充完整

### SRM拜访流程

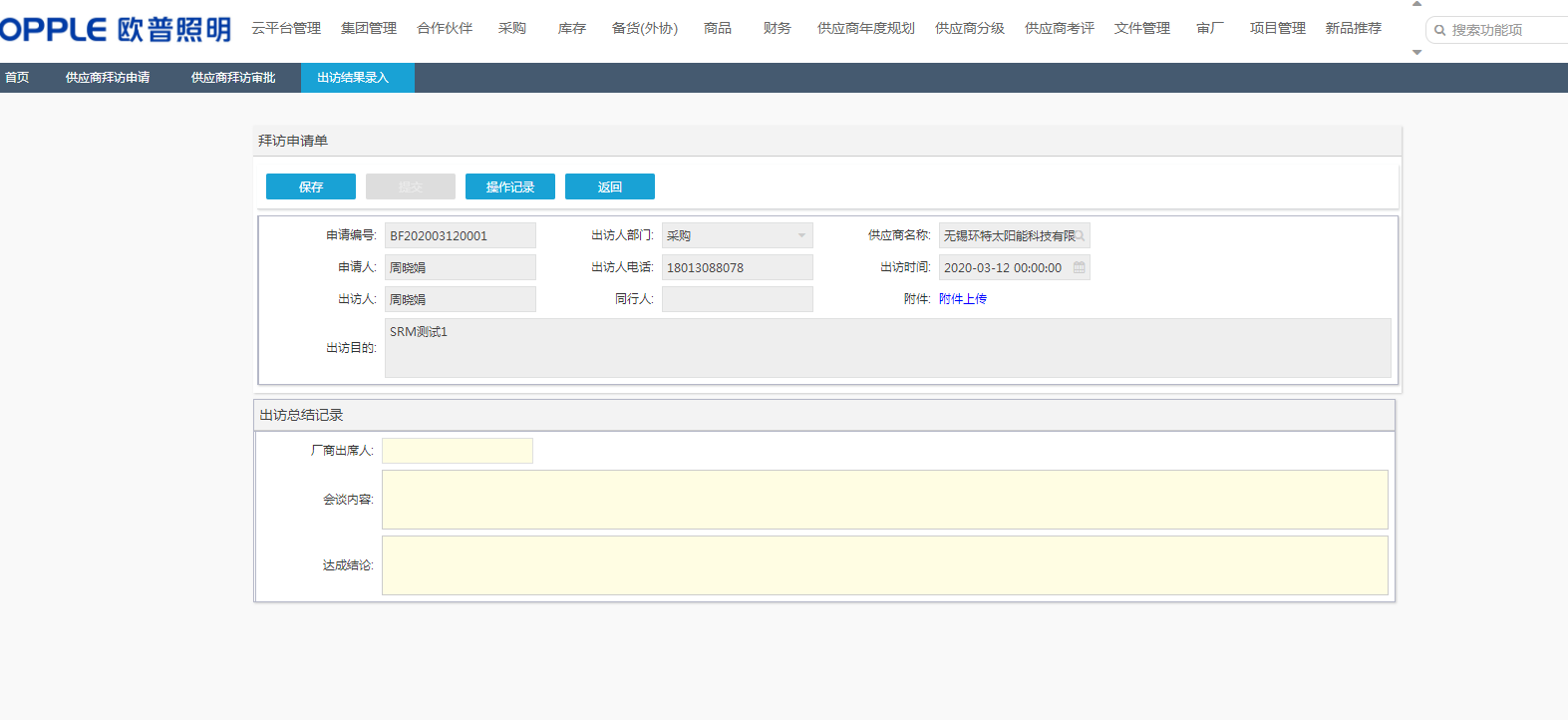
**操作路径：SRM→供应商拜访审批**



#### 找到对应的拜访单据，确认无误后，点击审批确认；

**操作路径：SRM→出访结果录入**

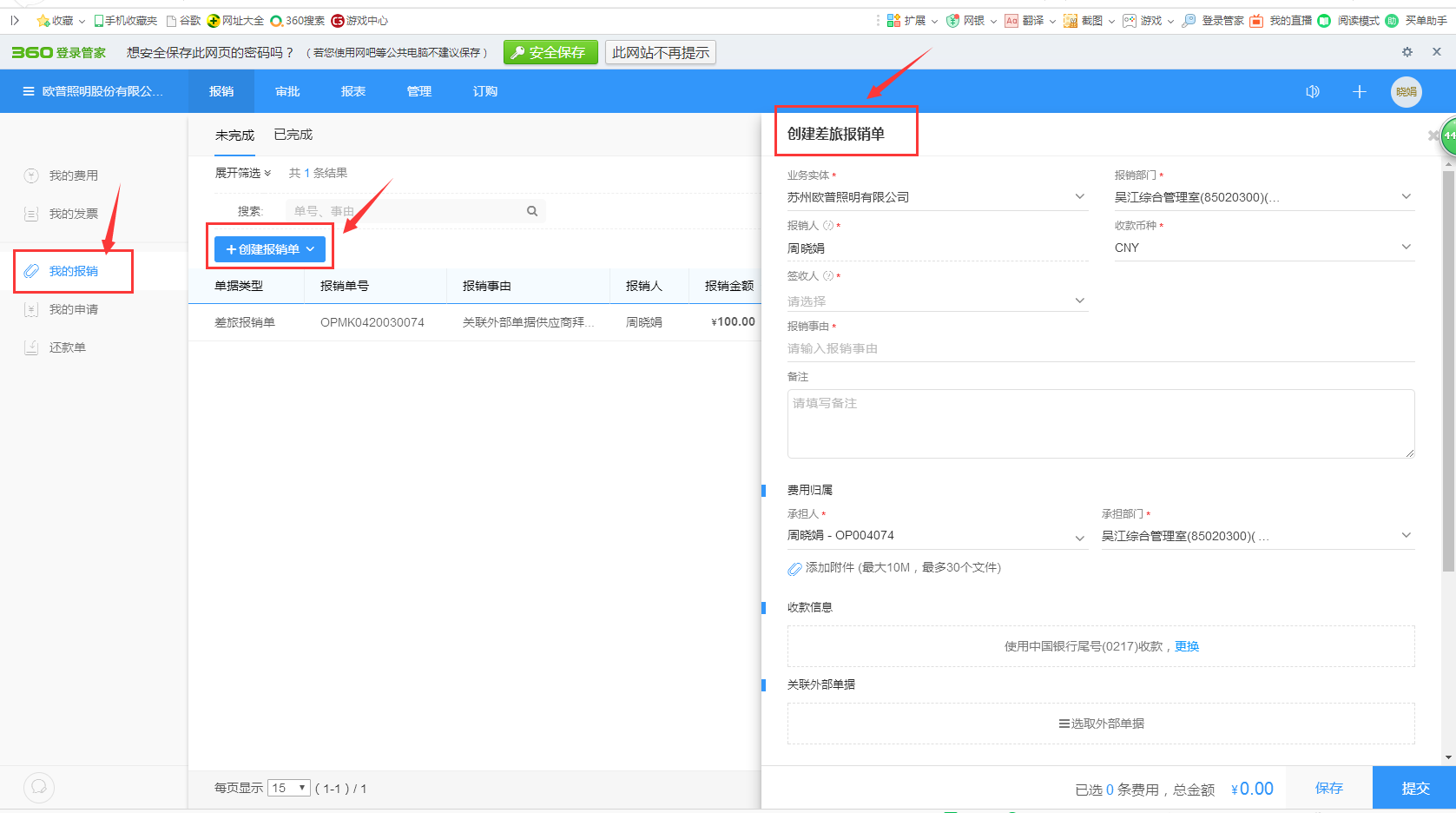


找到对应的拜访单，点击录入，将必填字段填写完整后点击保存提交。

注意：必填字段均需补充完整

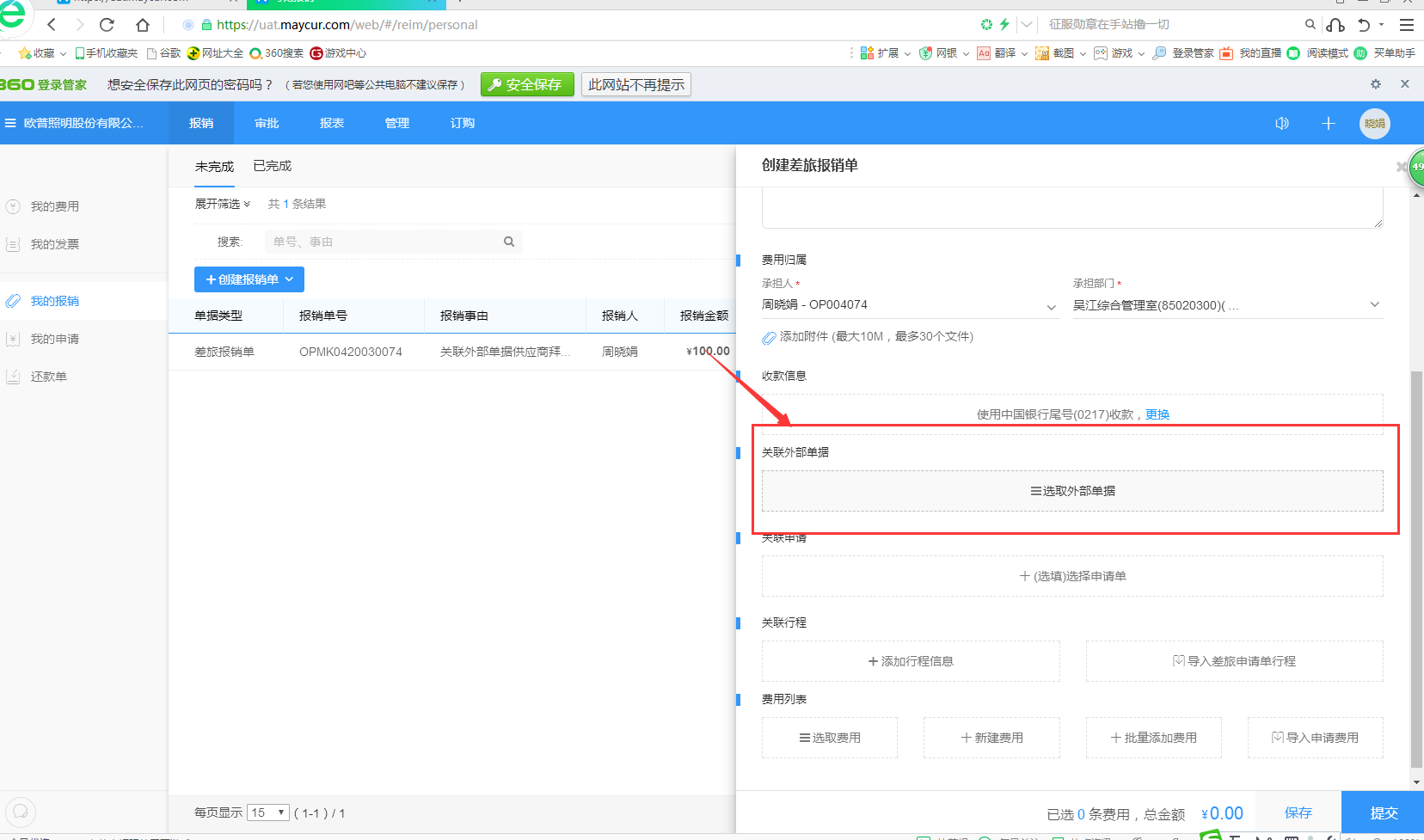
### 每刻-报销流程

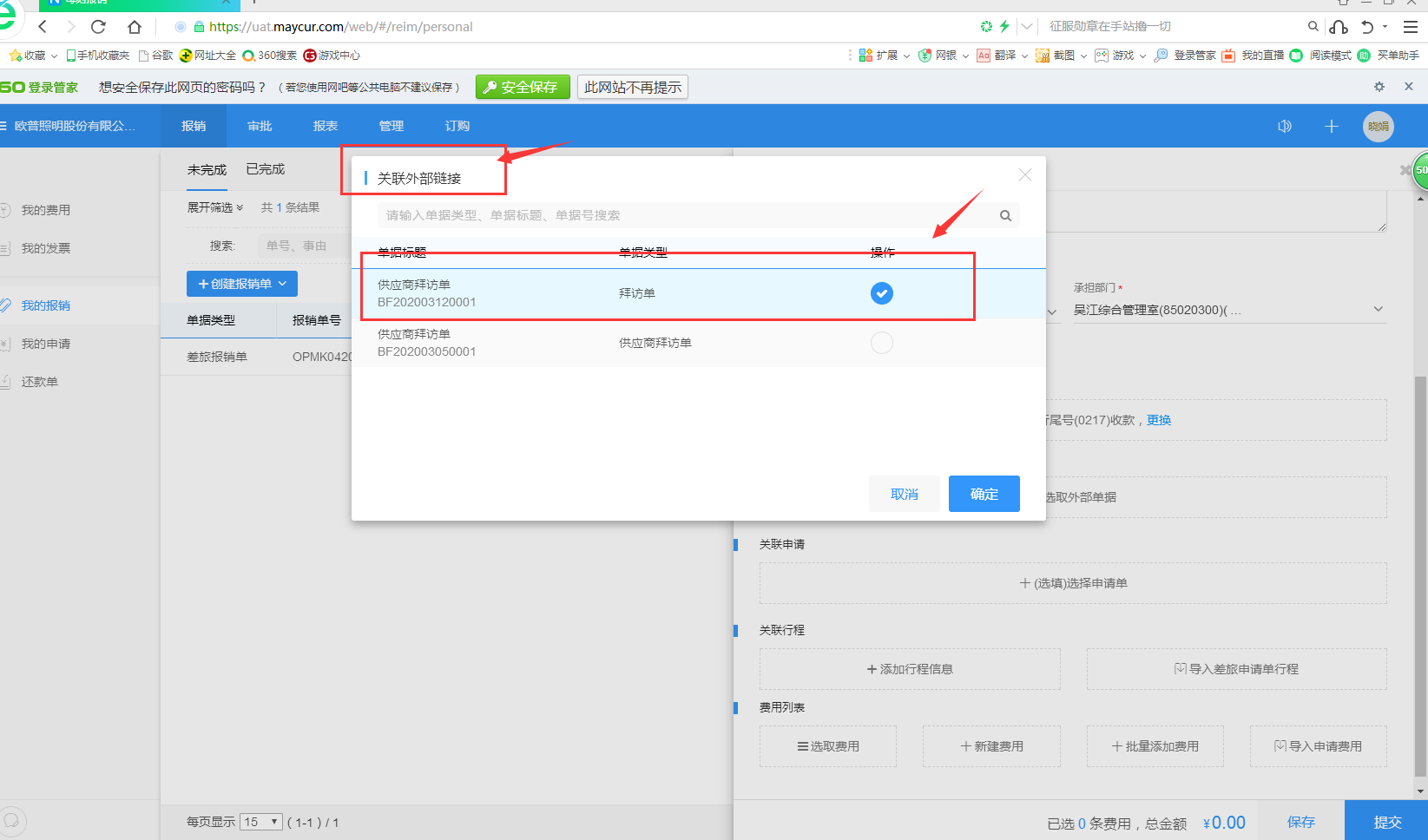
**操作路径：每刻→差旅报销单**



#### 新建出差报销流程

#### 关联外部单据

**操作路径：每刻→报销流程关联外部单据**



点击关联外部单据，选择自己对应的拜访单，点击确定，补充其它报销信息，提交审批。

注意：选择自己对应的拜访单

## 遗留和已结问题

### 遗留问题

| 序号 | 说明 | 影响程度 | 负责人 | 计划日期 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 1 | 供应商拜访可否添加多个供应商 | 高 | 周晓娟 | 4/10 |
| 2 | 每刻报销时无法查看到已关联的拜访单 | 中 | 周晓娟 | 4/10 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### 已结问题

| 序号 | 说明 | 解决方法 | 负责人 | 解决日期 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |