

设置员工岗位权限

机构管理员对一名已经新增或邀请到机构中的员工，赋予特定功能的操作权限，赋予权限后，该员工才可以开展业务。

背景信息

操作人员：机构管理员

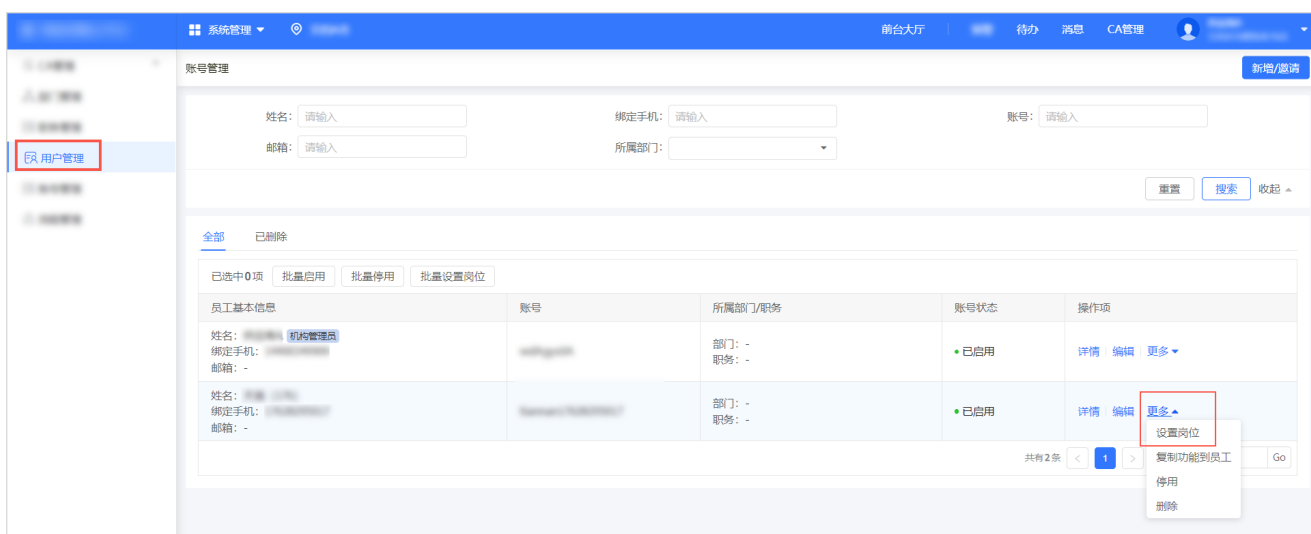
平台新增的功能，会根据实际情况默认开通或不开通权限，如对于新功能您没有权限，机构管理员可以主动设置权限。

操作步骤

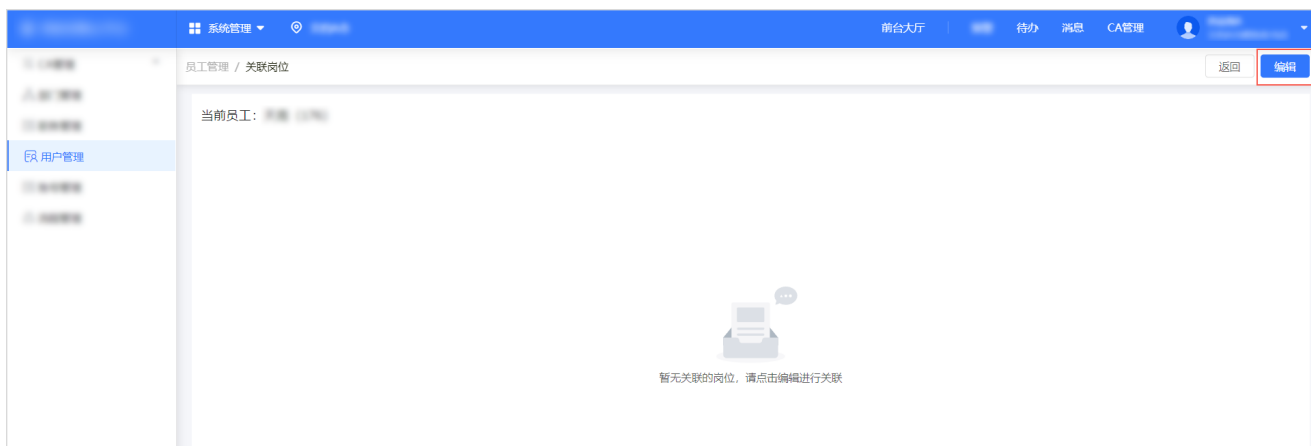
1. 进入 **用户管理** 页面。

菜单路径：**我的工作台 > 系统管理 > 用户管理**

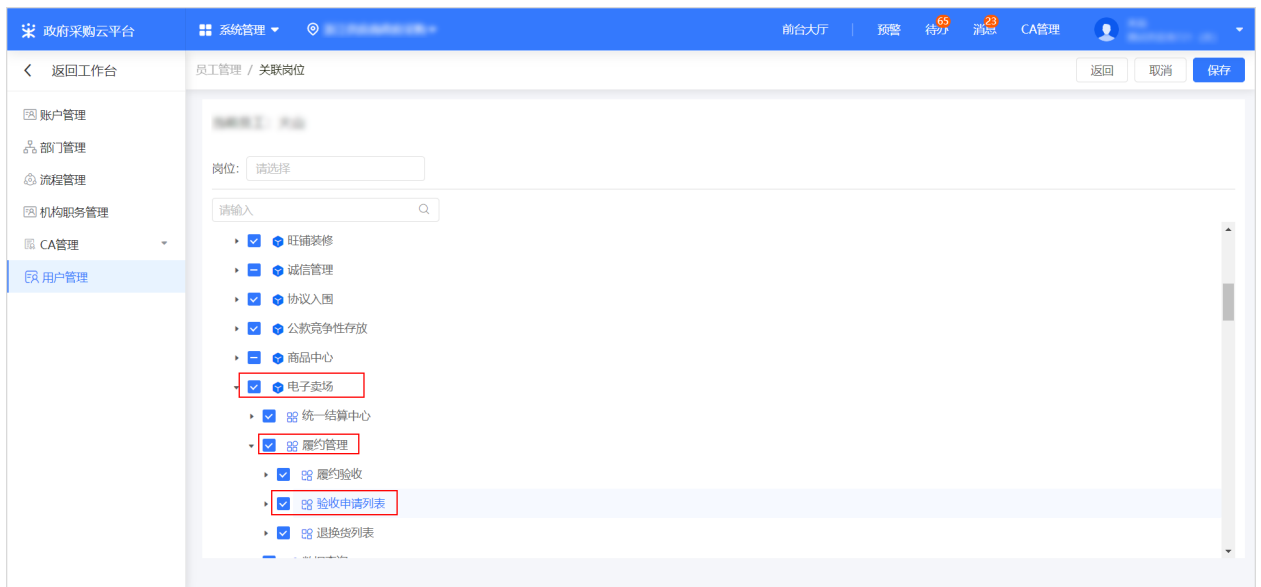
2. 找到要设置权限的员工，点击 **更多 > 设置岗位**。



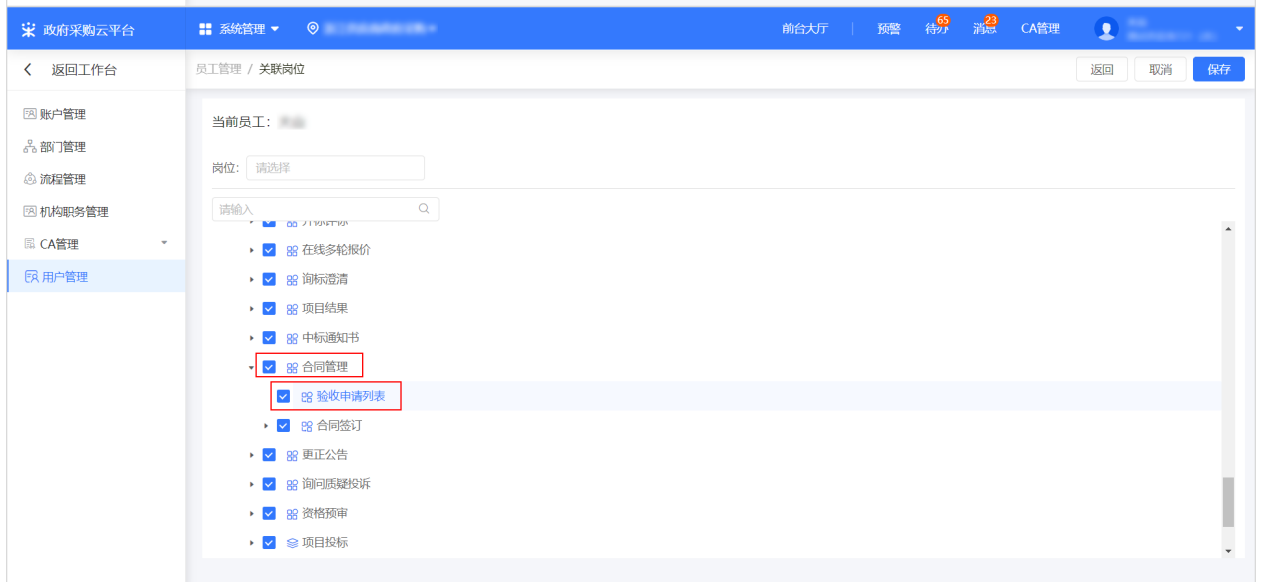
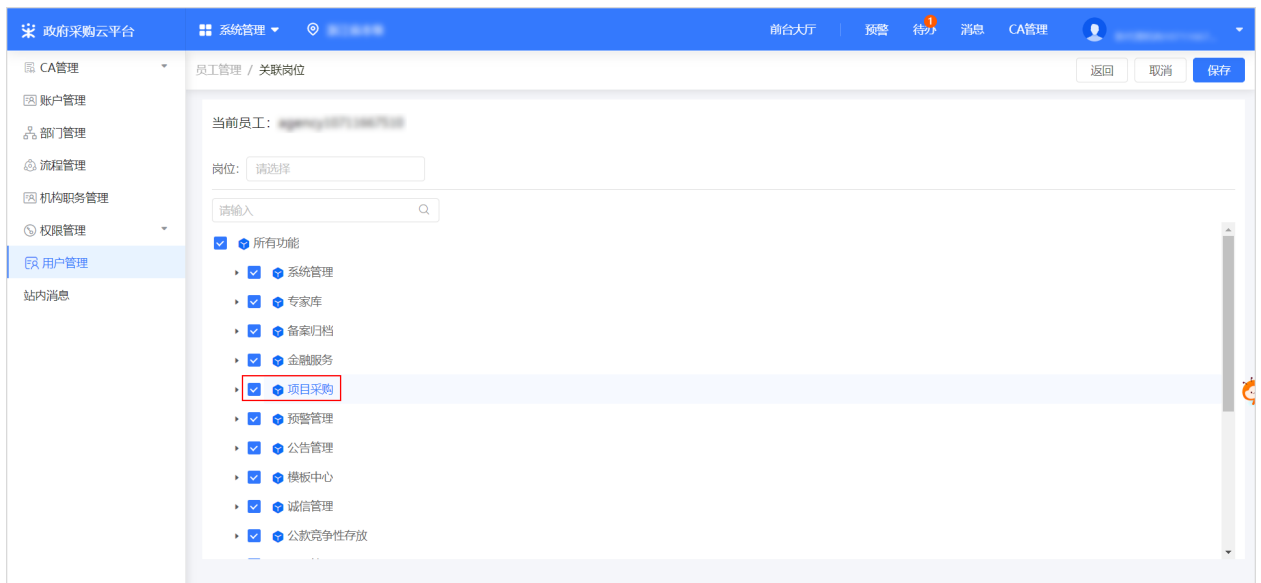
3. 在 **关联岗位** 页面，点击 **编辑**。



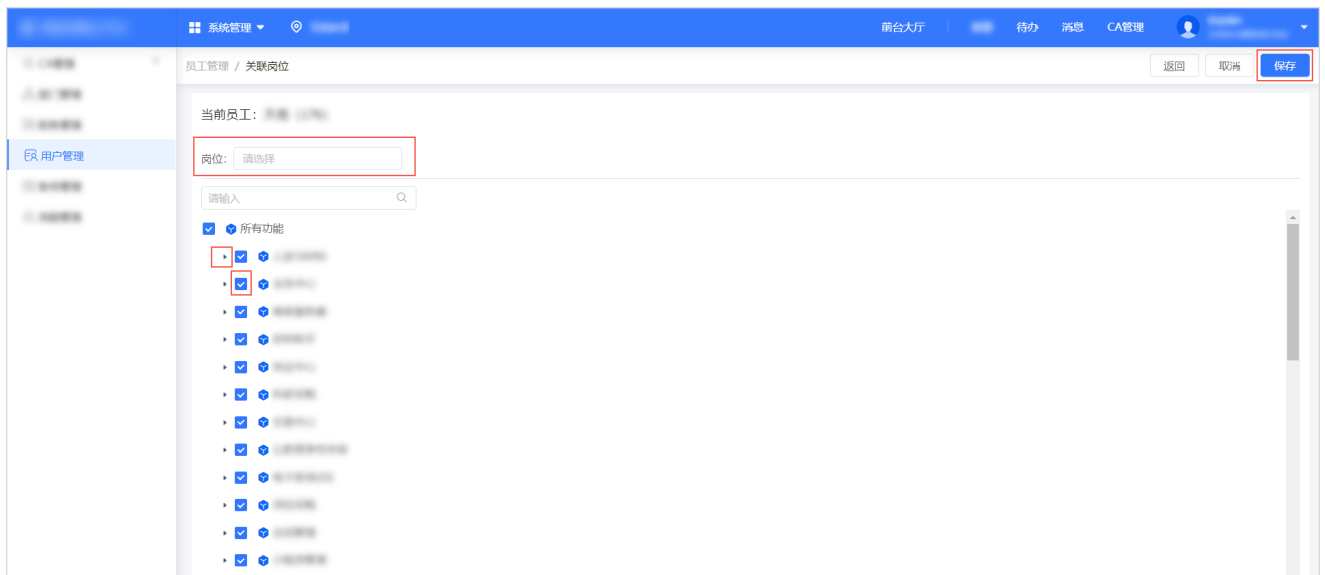
- 。具体路径：**电子卖场 > 履约管理 > 验收申请列表**。



。具体路径：项目采购>合同管理>验收申请列表。



4. 修改员工权限，修改完成后，点击保存。



发起履约验收

项目履约达到要求验收条件，供应商按照合同约定，基于项目采购合同向采购人发起验收申请。

前提条件

- 项目进度已达到合同约定的验收条件。

背景信息

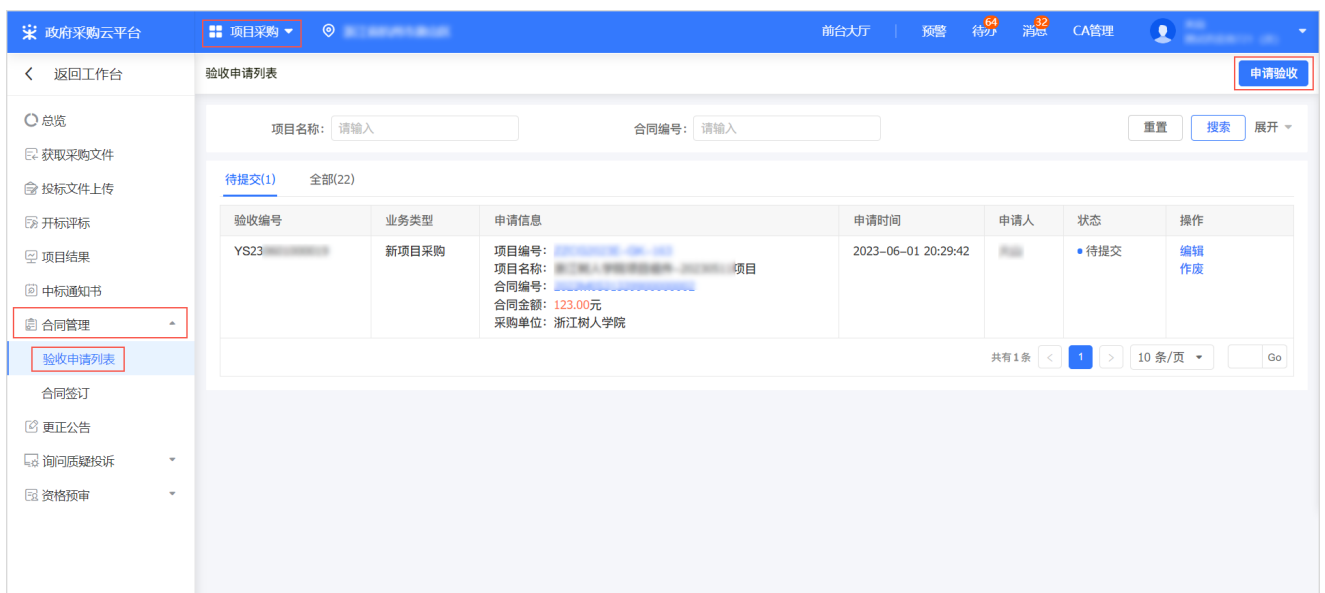
- 如验收方式为采购人自行验收，则无需供应商发起验收申请。

操作步骤

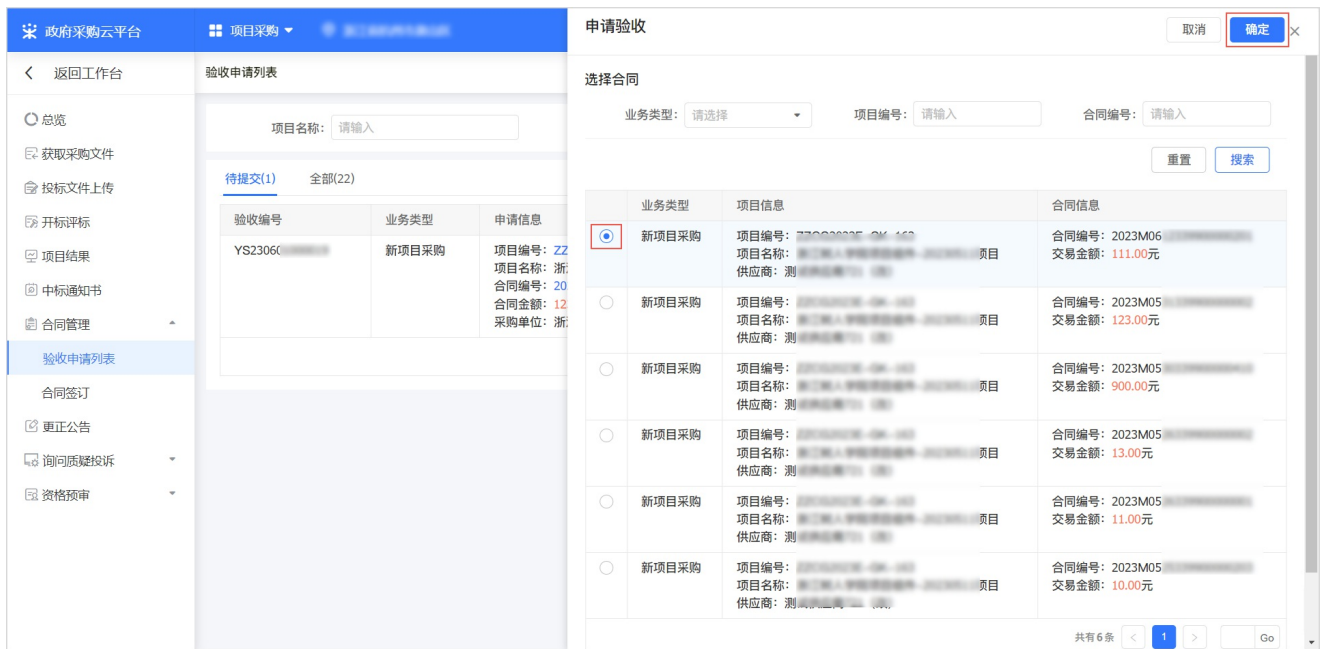
1. 进入 验收申请列表 页面。

菜单路径：我的工作台 > 项目采购 > 合同管理 > 验收申请列表

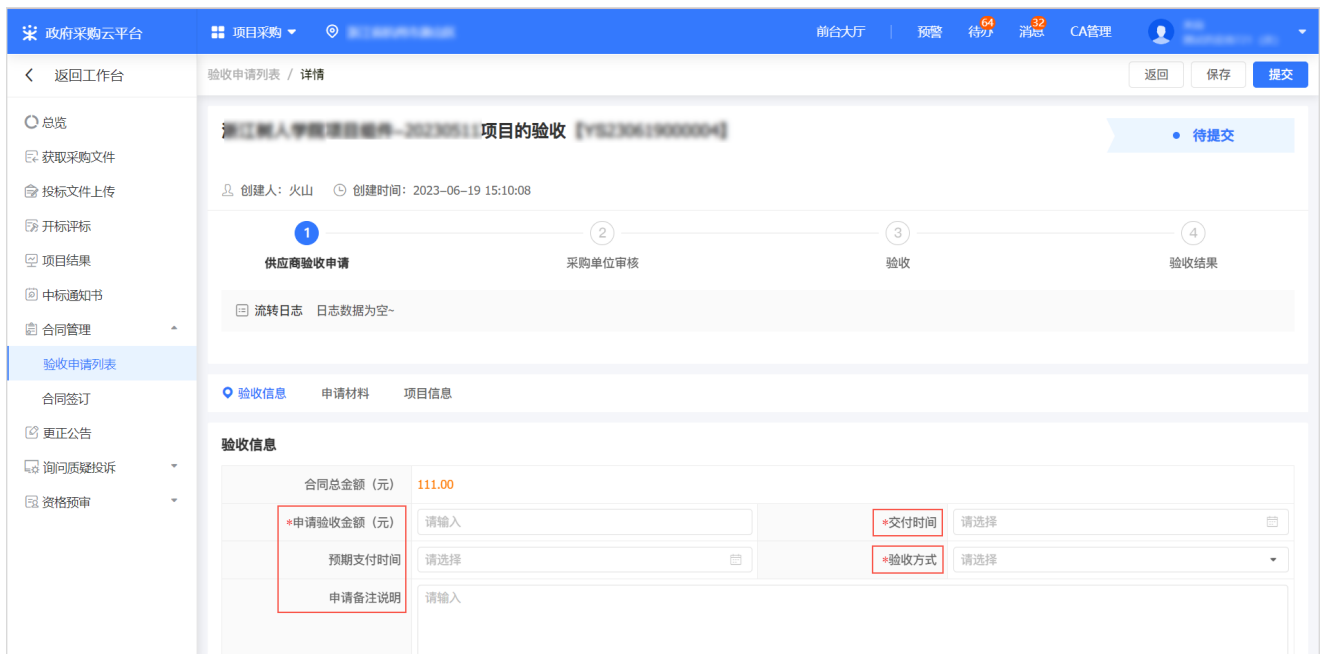
2. 点击 申请验收。



3. 在 申请验收 弹窗中，选择项目采购合同，点击 确定。



4. 在验收信息面板，填写申请验收金额、交付时间、预期支付时间，选择验收方式，填写备注。



5. 在申请材料面板，上传相关检测报告、交付清单、其他附件等。



6. 确认项目信息，完成后点击 **提交**。



操作结果

验收申请状态显示为 **审核中**，等待采购人审核，采购人审核之前可 **撤回申请**。

返回工作台

验收申请列表

申请验收

项目名称: 请输入

合同编号:

重置

搜索

展开

待提交(0)

全部(23)

验收编号	业务类型	申请信息	申请时间	申请人	状态	操作
YS2306	新项目采购	项目编号: 项目名称: 合同编号: 合同金额: 采购单位:	2023-06-01 20:29:42		审核中	撤回申请 查看详情
YS230531000003	新项目采购	项目编号: 项目名称: 合同编号: 合同金额: 采购单位: 验收方式: 简易程序验收	2023-05-31 19:21:21		验收通过	查看详情
YS230531000002	新项目采购	项目编号: 项目名称: 合同编号: 合同金额: 采购单位: 验收方式: 委托验收	2023-05-31 14:46:15	火山	验收通过 优秀	查看详情

共有 3 条

1

10 条/页

Go