



项目负责人 审批操作手册

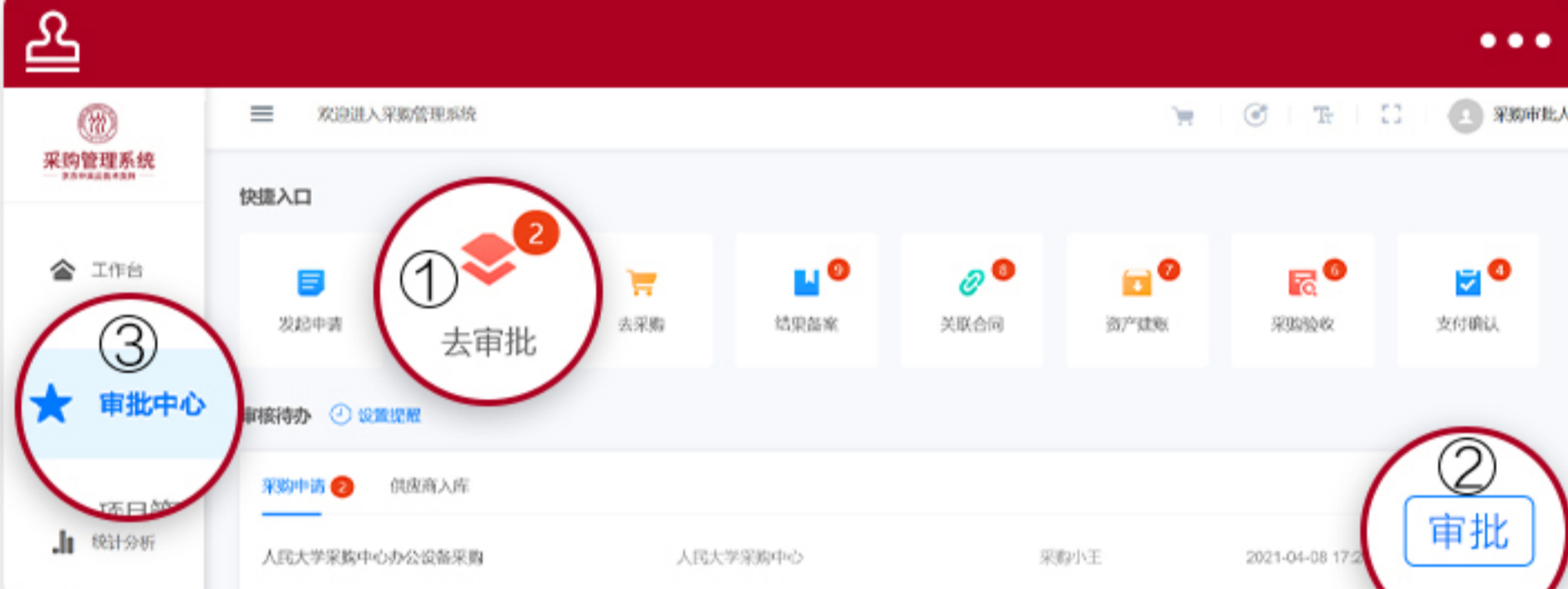
1 登录系统

微人大 ▶ 校务 ▶ 货物服务采购平台 ▶ 采购管理系统

使用谷歌或360浏览器搜索 <http://pa-ruc.zhongcy.cn/>



2 去审批



在系统首页进入申请审批的入口有三个：

- ① 点击首页快捷入口的 **去审批**，将跳转至我的待办审批页面；
- ② 在首页的审批待办中直接点击采购申请的 **审批** 按钮，直接进入申请单的审批页；
- ③ 点击工作菜单的 **审批中心**，跳转至进入到我的待办审批页面；

进入到**审批中心-我的待办**，页面将显示所有需要进行审批的采购申请单，在列表页中点击 **去审批**，系统将跳转至采购申请审批页。



3 审批意见

进入到采购申请审批页后，确认申请信息，采购明细及资金明细，选择审批意见 **通过** 或者 **驳回**，若有审批说明请填写。选择 **提交**。项目负责人审批流程至此结束。

