



MRO구매(iProcurement) 사용자매뉴얼

2020. 11

DDI DHI사업IT PJT

1. [MRO-Procurement](#)

2. 구매요청

- 1) [골든플랫폼 사이트 이동](#)
- 2) [골든플랫폼 사이트 장바구니 담기](#)
- 3) [골든플랫폼 사이트 주문](#)
- 4) [ERP Shopping Cart](#)
- 5) [Delivery 정보 입력](#)
- 6) Billing 정보 입력
 - [부서비용으로 구매하는 경우](#)
 - [Project 예산으로 구매하는 경우](#)
- 7) [파일 첨부\(필요 시\)](#)
- 8) [승인자 확인](#)
- 9) [PR Validation](#)
- 10) [승인요청](#)
- 11) [PR 조회](#)

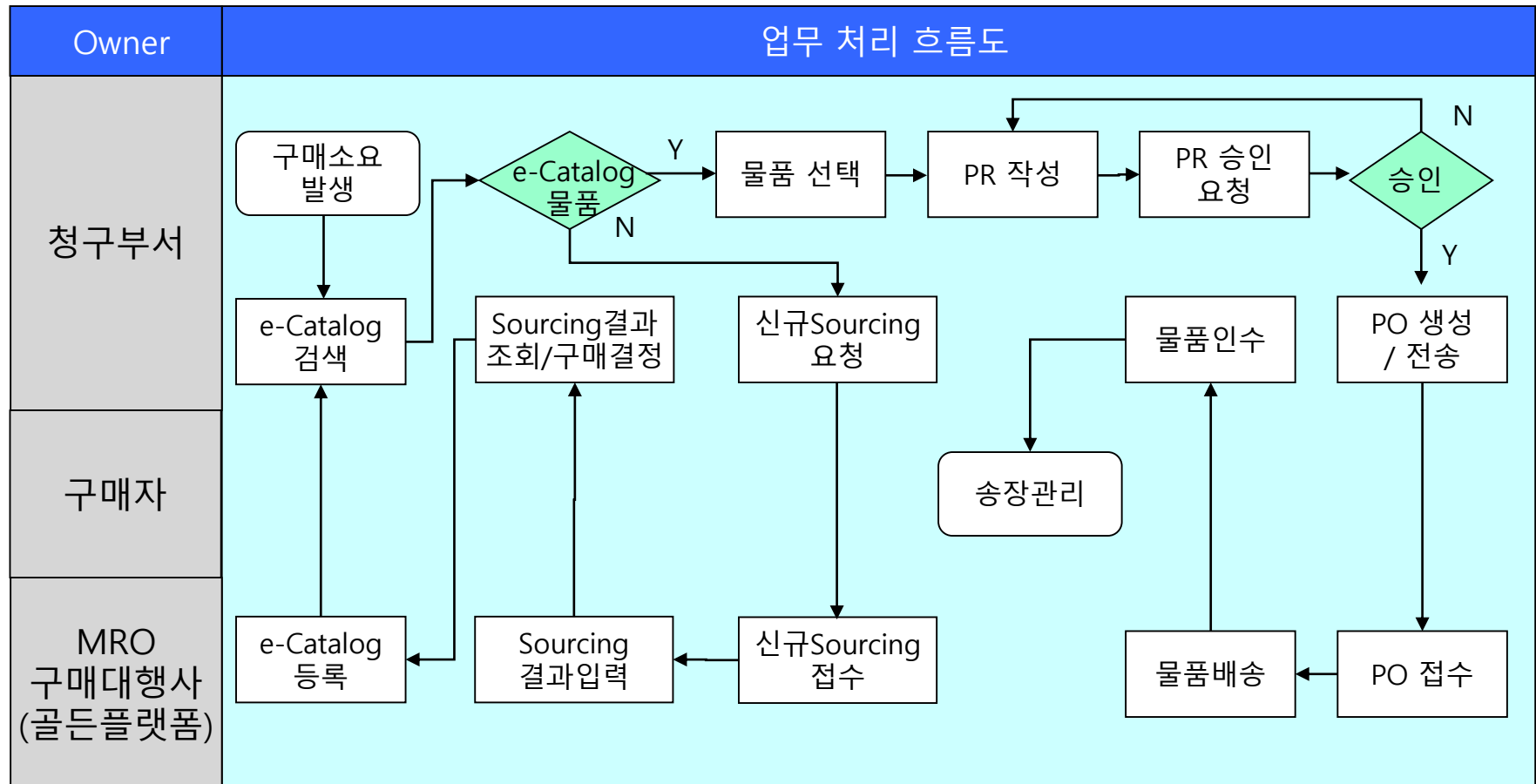
3. 입고처리

- 1) [입고처리 대상 확인](#)
- 2) [입고수량 입력](#)
- 3) [입고일 입력](#)
- 4) [입고번호 확인](#)

(목차를 클릭하면 해당 페이지로 이동합니다.)

1. MRO-Procurement

MRO란 Maintenance(유지), Repair(보수) and Operation(운영)의 약자로, 기업에서 제품 생산에 필수인 직접 원자재를 제외한 소모성 자재와 간접 자재를 의미하며 기업소모성자재 또는 기업운영자재 라고도 한다.



2. 구매요청 - 1)골든플랫폼 사이트 이동

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement
업무기능	구매 요청		

File Edit View Folder Tools Window Help

Navigator - 구매요청담당자

Functions Documents

MRO Procurement

Notifications Summary

+ PR

MRO Procurement

+ PO

+ Receiving

+ Quality

+ Subcontract

1

ZSCM Responsibility

공급사총합관리담당자

구매요청담당자

기타입출고담당자

내부통제담당자

목표예산 목표부여관리담당자

사업관리담당자

재무관리담당자

2

구매요청담당자

Notifications Summary

MRO Procurement

수출통관관리

Delegation Managements

OBS/Project별 전망원가추이

Run Requests

3

ORACLE iProcurement

Shop Requisitions Receiving

Stores

Stores

GoldenPlatform(골든플랫폼)

Golden Platform(골든플랫폼)

Main Store

Main Store

My Requisitions

Requisition	Description
20005059	CARBIDE MILLING INSERT.TIP T60M MM06-06007-R05A30-M02 SECO CARBIDE MILLING INSERT.TIP T60M MM06-06007-R05A30-M02 SECO
20005058	다용도컬러용지 A4,25매,80g,노랑색(EXPENSE)
20005047	[1] 다용도컬러용지 A4,25매,80g,노랑색(EXPENSE)
20005043	Description 수정가능
20005042	다용도컬러용지 A4,25매,80g,무문색(EXPENSE)

About this Page Privacy Statement

Shop Requisitions Receiving Shopping Cart

기능 설명

- ERP 구매요청담당자 > MRO Procurement를 클릭합니다.

- GoldenPlatform(골든플랫폼)을 클릭합니다.

3

2. 구매요청 - 2)골든플랫폼 사이트 장바구니 담기

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement > Goldenplatform(골든플랫폼)
업무기능	구매 요청		

The screenshot shows the DOOSAN Goldenplatform interface. The top navigation bar includes '상품검색' (Product Search), '인기상품검색' (Popular Product Search), '나의상품검색' (My Product Search), '장바구니' (Shopping Cart), '주문진행관리' (Order Progress Management), and '신규상품신청' (New Product Application). The search results list two items: '다용도컬러용지 A4,25매,80g,노랑색/P04' and '다용도컬러용지 A4,25매,80g,푸른색/P20'. A confirmation dialog box asks '선택하신 상품을 장바구니에 담으시겠습니까?' (Do you want to add the selected product to the shopping cart?).

기능 설명

- 상품검색 메뉴로 이동하여 구매할 상품을 검색합니다.
- 검색결과에서 구매할 상품을 체크박스로 선택한 후 [장바구니담기]를 클릭합니다.

2. 구매요청 - 3)골든플랫폼 사이트 주문

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement > Goldenplatform(골든플랫폼)
업무기능	구매 요청		

The screenshot shows the '장바구니' (Shopping Cart) page in the Doosan Infracore procurement system. The page header includes the Doosan logo and navigation tabs like '상품검색' (Product Search), '인기상품검색' (Popular Product Search), '나의상품검색' (My Product Search), '장바구니' (Shopping Cart), '주문진행관리' (Order Progress Management), and '신규상품신청' (New Product Application). The left sidebar shows the user '김효경님' (Ms. Kim Hyo-gyeong) and a '상품검색' (Product Search) link. The main content area is titled '장바구니' (Shopping Cart) and features a table of items. The first item is a 'PLUG' with product code 'RJ03120008-K22133'. The second item is a '다용도컬러용지' (Multi-purpose Color Paper) with product code 'RD01050010-K56923'. Red annotations highlight the following elements: 1. A red box around the '선택' (Select) checkbox for the first item. 2. A red box around the '수량' (Quantity) input field, which is set to '1'. 3. A red box around the '주문' (Order) button. 4. A red box around the '확인' (Confirm) button in a confirmation dialog box that appears when the '주문' button is clicked. The dialog box asks '해 이미지 메시지' (Image Message) and '주문하시겠습니까?' (Do you want to place an order?). The '확인' button is highlighted with a red box. The '취소' (Cancel) button is also visible. The bottom of the page shows the '총 주문금액' (Total Order Amount) as '1 원' (1 Won) and a '주문' (Order) button.

기능 설명

- 장바구니에서 구매할 품목을 체크박스로 선택합니다.
- 주문할 수량을 입력하고 [주문]을 클릭합니다.

2. 구매요청 – 4)ERP Shopping Cart

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement
업무기능	구매 요청		

ORACLE® iProcurement

Navigator

Favorites

Shopping Cart Home Logout Preferences Help Diagnostics

Shop

Requisitions

Receiving

Shopping Cart

Save

Checkout

Line	Item Description	Special Info	Unit	Quantity	Price	Amount (KRW)	Delete
1	다용도컬러용지 A4,25매,80g,노랑색(EXPENSE)		EA	1	800 KRW	800	
Total						800	

TIP ★★★ MRO구매 시 유의사항

TIP - 인수검사 및 출장검사가 필요한 품목은 본 화면에서 PR을 작성할 수 없습니다.

Return to Shopping

Save

Checkout

Shop Requisitions Receiving Shopping Cart Home Logout Preferences Help Diagnostics

About this Page Privacy Statement

Copyright (c) 2008, Oracle. All rights reserved.

기능 설명
- 골든플랫폼 사이트에서 ERP 장바구니 화면으로 자동 전환됩니다. - 주문한 품목을 확인 후 [Checkout]를 클릭합니다.

2. 구매요청 – 5)Delivery 정보 입력

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement
업무기능	구매 요청		

ShopRequisitionsReceiving

Requisition Information

Approvals

Review And Submit

Checkout: Requisition Information

* Indicates required field

1

* Requisition Description다용도철러용지 A4,25매,80g,노랑색(EXPENSE)

2

Delivery

* Need-By Date2020-11-02 00:00:00

* Requester심효경

* Deliver-To Location관리)PI/ET팀

Billing

Project

Task

Expenditure Type

Expenditure Organization

Expenditure Item Date

Cancel

Save

Edit Lines

Step 1 of 3

Next

ShopRequisitionsReceivingShopping CartHomeLogoutPreferencesHelpDiagnostics

About this PagePrivacy Statement

Copyright (c) 2008, Oracle. All rights reserved.

기능 설명
- Requisition Description(구매요청명)은 품목명으로 자동 설정되며 필요 시 수정합니다. - Delivery 정보를 확인하고 필요 시 수정합니다. + Need By Date : 구매품목 납품일자 (제품조달일수를 감안하여 수정함)

2. 구매요청 – 6-1)Billing 정보 입력

(부서비용으로 구매하는 경우)

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement
업무기능	구매 요청		

Shop Requisitions Receiving

Requisition Information Approvals Review And Submit

Checkout: Requisition Information

* Indicates required field

Cancel Save **Edit Lines** Step 1 of 3 Next

* Requisition Description 다용도컬러용지 A4,25매,80g,노랑색(EXPENSE)

Delivery

* Need-By Date 2020-11-02 00:00:00 (example: 2020-10-23 19:45:00)

* Requester 심효경

* Deliver-To Location 관리)PI/ET팀

Billing

Project Task Expenditure Type Expenditure Organization Expenditure Item Date (example: 2020-10-23)

Shop Requisitions Receiving

Requisition Information Approvals Review And Submit

Requisition Information: Edit Lines

* Indicates required field

Apply

Delivery Accounts

Select Lines: Update Copy Delete

Select All Select None

Select Line	Description	Charge Account	Split
☐ 1	다용도컬러용지 A4,25매,80g,노랑색(EXPENSE)	100,09001001,4321590,09001001,0,0,0,0	

TIP Click on a Split icon to allocate costs to multiple accounts.

Apply

Shop Requisitions Receiving Shopping Cart Home Logout Preferences Help Diagnostics

About this Page Privacy Statement Copyright (c) 2008, Oracle. All rights reserved.

기능 설명

- [Edit Lines] 버튼을 클릭합니다.
(개인별 기 설정된 정보로 바로 구매승인요청 진행할 경우에는 [Next] 버튼을 클릭합니다.
- [Account] 탭을 클릭합니다.
- Charge Account 열을 클릭합니다.
기 입력된 Account 정보가 없을 경우 [Enter Charge Account](#)를 클릭합니다.

2. 구매요청 - 6-1)Billing 정보 입력

(부서비용으로 구매하는 경우)

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement
업무기능	구매 요청		

Shop Requisitions Receiving

Requisition Information

Requisition Information: Split Cost Allocation

* Indicates required field

Selected Line

Line	Description
1	다용도철라용지 A4,25매,80g,노랑색(EXPENSE)

Charge Accounts

Line	Accounting Flexfield	Percent	Quantity	Amount	Quality	Level	Inspection	Work	QFR	St
1	test22	100	1	800						
Total		100	1	800						

TIP Total allocation must equal 100% of the selected line values.

☐ Apply this Cost Allocation information to all applicable requisition lines

Search and Select: Accounting Flexfield

Search

* BU 300

* Cost Center 09003001

* Account 4321590

* Budget Center 09003001

* Project 0

* Subkey 0

* Allocation 0

* Future 0

Search

Clear

Results

Create

Select Code Combination

000,09003001,4321590,09003001,0,0,0,0

기능 설명

- 즐겨찾기(Nickname) 등록된 Accounting 정보가 존재하는 경우, Nickname을 선택합니다.
- 즐겨찾기 등록된 Accounting 정보가 존재하지 않는 경우, Accounting Flexfield 열 우측의 돋보기를 클릭합니다.
- BU, Cost Center(원가부서), Account(계정코드), Budget Center(예산부서) 등을 입력하고 [Search]를 클릭합니다.
- 검색결과가 나오지 않을 경우 [Create]를 클릭합니다.
- 검색결과 중 하나를 선택한 후 [Select]를 클릭합니다.
- 구매요청 품목(Requisition Line)이 다수인 경우, **3**을 체크하면 이 화면에서 선택한 계정이 나머지 구매요청 품목(Line)도 자동으로 입력 됩니다.
- [Apply]를 클릭합니다.

2. 구매요청 – 6-1)Billing 정보 입력 ★Tip

(부서비용으로 구매하는 경우)

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement
업무기능	구매 요청		

ORACLE iProcurement

Navigator Favorites Shopping Cart Home Logout **Preferences** Help Diagnostics

Shop Requisitions Receiving

iProcurement Preferences

* Indicates required field

Shopping

* My Favorite Store: GoldenPlatform(골든플랫폼)

* Search Results Per Page: 10

* Shopping Search Results Per Page: 7

Delivery

* Need By Date Offset: 10

* Need By Time: 00:00

* Requester: 심효경

* Deliver-To Location: 관리)PI/타팀

Subinventory: 110

Favorite Charge Accounts

Use the Select column to set your primary favorite charge account.

Select Account: Set as Primary

Select	*Nickname	Accounting Flexfield	Primary	Delete
☐	test111	J00,0900J001,4321507,0900J001, BU, Cost Center, Account, Budget Center, Project, Subkey, Allocation, Future		
☐	test22	J00,0900J001,4321590,0900J001, BU, Cost Center, Account, Budget Center, Project, Subkey, Allocation, Future	☒	

Buttons: Cancel, Apply

기능 설명

- 상단의 [Preferences]를 클릭합니다.
- 좌측의 [iProcurement Preferences]를 클릭합니다.
- 이 영역에서 로그인한 사용자 개인별 Delivery 정보와 Accounting정보를 설정해둘 수 있습니다.
- 특히 4 에서 자주 사용하는 Accounting 정보를 Nickname으로 등록해둘 수 있습니다.

2. 구매요청 - 6-2)Billing 정보 입력

(Project 예산으로 구매하는 경우)

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement
업무기능	구매 요청		

Shop Requisitions Receiving

Requisition Information Approvals Review And Submit

Checkout: Requisition Information

* Indicates required field

* Requisition Description

다용도컬러용지 A4 25매,80g,노랑색(EXPENSE)

Delivery

* Need-By Date

2020-11-01 00:00:00

(example: 2020-10-23 19:45:00)

* Requester

심효경

* Deliver-To Location

관리)PI/ET팀

Billing

Project

T15090

Task

903W010

Expenditure Type

도서인쇄비

Expenditure Organization

관리)PI/ET팀

Expenditure Item Date

2020-10-22

(example: 2020-10-23)

Shop Requisitions Receiving

Requisition Information Approvals Review And Submit

Checkout: Requisition Information

* Indicates required field

* Requisition Description

CARBIDE MILLING INSERT TIP T60M MM06-06007-R

Delivery

* Need-By Date

2020-11-02 00:00:00

(example: 2020-10-23 19:45:00)

* Requester

심효경

* Deliver-To Location

파워서비스)TM생산기술

☒ Deliver to Inventory

Subinventory

C15

Billing

Project

Z18365

Task

2010201W010

Cancel Save Edit Lines

Step 1 of 3 Next

Shop Requisitions Receiving Shopping Cart Home Logout Preferences Help Diagnostics

About this Page Privacy Statement

Copyright (c) 2008, Oracle. All rights reserved.

기능 설명

- Billing 영역에서 Project, Task 등의 정보를 입력합니다.
- 이 단계에서 입력된 Billing정보는 한꺼번에 구매 진행하고자 하는 모든 Line에 동일하게 적용됩니다.
- Line별로 서로 다른 Project로 구매할 경우 [Edit Line]을 클릭하여 Line별로 입력을 합니다.

DOOSAN

11

2. 구매요청 - 7)파일 첨부(필요 시)

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement
업무기능	구매 요청		

The screenshot displays the MRO Procurement system interface. The top navigation bar includes 'Shop', 'Requisitions', and 'Receiving'. The main content area is divided into several sections:

- Requisition Information:** Includes fields for 'Need-By Date', 'Requester', and 'Deliver-To Location'. A red circle '1' highlights the 'Edit Lines' button.
- Billing:** Includes fields for 'Project', 'Task', 'Expenditure Type', and 'Expenditure Organization'.
- Delivery Accounts:** Includes a table with columns for 'Select Line', 'Description', 'Charge Account', and 'Split'. A red circle '2' highlights the 'Update' button.
- Notes and Attachments:** Includes a 'Note To Supplier' field and a 'Requisition Line Attachments' section. A red circle '3' highlights the 'Attachments' button.

기능 설명

- [Edit Line]을 클릭합니다.
- 첨부문서 등록이 필요한 Line을 체크박스로 선택한 후 [Update]를 클릭합니다.
- 화면 하단의 [Attachments]를 클릭하여 첨부문서를 등록합니다.

2. 구매요청 - 8)승인자 확인

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement
업무기능	구매 요청		

Shop
Requisitions
Receiving

Requisition Information
Approvals
Review And Submit

Checkout: Requisition Information
* Indicates required field

* Requisition Description
CARBIDE MILLING INSERT TIP T60M MM06-06007-R

Delivery

* Need-By Date
2020-11-02 00:00:00

example: 2020-10-23 19:45:00

* Requester
심효경

* Deliver-To Location
관리)PI/티팀

☒ Deliver to Inventory

Billing

Project

Task

Cancel
Save
Edit Lines

Step 1 of 3
Next

Shop
Requisitions
Receiving

Requisition Information
Approvals
Review And Submit

Checkout: Approvals and Notes
Based on your approval authority, this requisition does not require approval by others.

Approvals

No Approvals Required

Notes

Justification

Note To Buyer

Save
Validation and Submit

Back
Step 2 of 3
Next

Manage Approvals

* Actions

☒ Insert Approver
☐ Insert Viewer
☐ Change Managerial Approver
☐ Delete Approver/Viewer
☐ Reset Approval List

* Approver
이한별.LEE HANBYUL

* Add to Location
First Approver

Cancel
Submit

기능 설명

- [Next]를 클릭하여 승인자 확인 화면으로 이동합니다.
- 2에서 승인자(구매요청부서 팀장)가 없거나 승인자를 변경할 경우 3 [Manage Approval] 을 클릭하여 승인자를 입력합니다.
- Justification에 승인자에게 전달할 메시지를 입력합니다.

13

2. 구매요청 – 9)PR Validation

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement
업무기능	구매 요청		

Shop
Requisitions
Receiving

Requisition Information
Approvals
Review And Submit

Checkout: Approvals and Notes
Your requisition will be sent to the following list of approvers.

Save
Validation and Submit
Back
Next

Step 2 of 3

Approvals
Manage Approvals

이한별.LEE HANBYUL

Notes
MRO Validation - Internet Explorer

MRO Validation

2

Requisition Number : 20005060
다용도철러용지 A4,25매,80g,노랑색(EXPENSE)
Validation Date : 2020-10-22 14:12:40

Status : Fail
Last Update Date : 2020-10-22 14:12:30

Seq	Level	Line	Dist	Error Code	Message	Error Detail
1	Distribution	1	1	PRD003_03	구매요청 누락 금액이 실행계획 금액을 초과 합니다. 계획금액을 줄가 시키세요.	View
2	Distribution	1	1	PRD021_02	예산통제 FAIL :	View
3	Line	1		PRL003_03	Need By Date가 Activity Scheduled Finish Date 이후 입니다.	View

Err Detail

(Error Line number:1
WBS-OBS 목표부여금액 : 0
WBS-OBS 실적 : 0
WBS-OBS 전담금액 : 1
PROJECT-OBS 목표부여금액 : 0
PROJECT-OBS 전담금액 : 1
예산통제 FAIL : WBS-OBS 전담금액 > WBS-OBS 목표부여금액
예산통제 FAIL : PROJECT-OBS 전담금액 > PROJECT-OBS 목표부여금액

Seq : 2
Project:
Activity:
목표부여조치:

목표부여 대비 예산통제 내역으로 상세 내역은 첨부할 필요없이 검토 후 목표예산 목표부여관리담당자 아래 Project Target Budget Assignment 화면에서 OBS별 목표부여 변경 작업 수행바랍니다.
목표부여 변경이 불가능 할 경우 목표예산 목표부여관리담당자 아래 PR Budget Control 화면에서 목표부여조치는 초과사용을 분석하여 사업관리조치에 통해해제 요청바랍니다.
예산통제 상세 내역은 첨부할 필요없이 바랍니다.
예산통제 허용일자를 여유 있게 주시기 바랍니다.
목표부여 대비 예산통제 허용의 경우 사유별 원인이 매월 보고, 목표부여 변경 작업 전 수행 필요

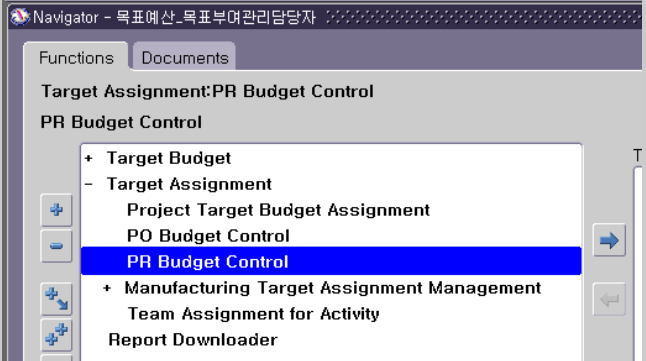
기능 설명

- [Validation and Submit]를 클릭합니다.
- PR Validation 결과를 확인하고, Status가 ‘Fail’일 경우 Fail사항을 조치합니다.

2. 구매요청 – 9)PR Validation

(주요 Validation Fail 조치사항)

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement
업무기능	구매 요청		

구분	PR Validation Message 예시	조치 사항 가이드
실행계획 체크	실행계획에 Item이 없습니다. 발주 누적수량이 실행계획 수량을 초과합니다.	실행계획에 Item등록 여부를 확인합니다. 실행계획은 등록되어 있으나 수량이 초과인 경우 실행계획에 수량을 증가시킵니다.
Project 재료비 예산통제	예산통제 사전 Check : 목표부여 정보가 없습니다.	실행계획에 Resource 등록한 당일 야간에 Project 목표부여 정보가 생성됩니다. 목표부여 정보 생성 이후에 예산통제 Check가 가능합니다. 다음 날 PR Validation을 재수행하여 예산초과 여부를 확인하시기 바랍니다.
Project 예산통제 - 기존에 PO Validation단계에서만 수행하던 Project예산 통제가 MRO PR발행 단계에도 추가됨	WBS-OBS 목표부여금액 : XX WBS-OBS 실적 : XX WBS-OBS 전망금액 : XX PROJECT-OBS 목표부여금액 : XX PROJECT-OBS 전망금액 : xx 예산통제 Fail : WBS-OBS 전망금액 > WBS-OBS 목표부여금액 예산통제 Fail : PROJECT-OBS 전망금액 > PROJECT-OBS 목표부여금액 (이하 생략)	목표예산_목표부여담당자가 Project Target Budget 화면에서 OBS별 목표부여 변경 작업을 수행하거나, 목표부여 변경이 불가능 할 경우 PR Budget Control 화면 (하기 참조)에서 목표부여조직은 초과사유를 분석하여 사업관리조직에 통제해제 요청바랍니다. 

2. 구매요청 - 10)승인요청

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement
업무기능	구매 요청		

ORACLE

MRO Validation

Req Number 20005060 CARBIDE MILLING INSERT TIP T60M MM06-06007-R

Validation Date 2020-10-23 15:17:12

Status Pass

Last Update Date 2020-10-23 14:57:28

Seq	Level	Line	Dist	Error Code	Message	Error Detail
조회된 데이터가 없습니다.						

Err Detail

Submit

Close

웹 페이지 메시지

?

승인요청 진행하시겠습니까?

확인

취소

ORACLE iProcurement

Navigator

Favorites

Shopping Cart

Home

Logout

Preferences

Diagnostics

Shop

Requisitions

Receiving

Confirmation

Requisition 20005060 has been submitted to 이한불.LEE HANBYUL for approval.

To check on this requisition's status, click on the Requisitions tab or look in My Requisitions on the Shop page.

Continue Shopping

Shop

Requisitions

Receiving

Shopping Cart

Home

Logout

Preferences

Diagnostics

About this Page

Privacy Statement

Copyright (c) 2006, Oracle. All rights reserved.

기능 설명
Status가 ‘Pass’일 경우 [Submit]를 클릭하여 승인요청을 진행합니다. 승인자에게 승인요청이 완료된 것을 확인합니다. (승인자는 전자결재시스템에서 결재를 진행합니다.)

2. 구매요청 – 11)PR 조회

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement > Requisition
업무기능	구매 요청		

ORACLE iProcurement

1

Requisitions

Requisitions

Receiving

Requisitions

Receiving

Views

View All My Requisitions Go

Indicates requisition with a pending change request.

2

Select	Requisition	Description	Total (KRW)	Creation Date	Status	Order
☐	20005060	CARBIDE MILLING INSERT TIP T60M MM06-06007-R05A30-M02 SECO CARBIDE MILLING INSERT TIP T60M MM06-06007-R05A30-M02 SECO	110,260	2020-10-22 14:07:40	Pre-Approved	
☐	20005059	CARBIDE MILLING INSERT TIP T60M MM06-06007-R05A30-M02 SECO CARBIDE MILLING INSERT TIP T60M MM06-06007-R05A30-M02 SECO	110,260	2020-10-22 11:43:17	Approved	2020004123
☐	20005058	다용도컬러용지 A4,25매,80g,노랑색(EXPENSE)	800	2020-10-20 16:44:39	Approved	2020004122
☐	20005047	다용도컬러용지 A4,25매,80g,노랑색(EXPENSE)	800	2020-10-07 09:48:46	Pre-Approved	
☐	20005043	Description 수정가능	2,660	2020-09-25 11:03:22	Pre-Approved	
☐	20005042	다용도컬러용지 A4,25매,80g,푸른색(EXPENSE)	2,660	2020-09-25 08:35:39	Approved	2020004102
☐	20005041	A000000000	6	2020-09-24 10:39:09	Approved	2020004101
☐	20005040	다용도컬러용지 A4,25매,80g,푸른색(EXPENSE)	1,600	2020-09-24 10:34:19	Approved	2020004100
☐	20005039	A123123123	2,776	2020-09-24 09:46:39	Approved	2020004099
☐	20005038	A202001034	9	2020-09-24 09:26:51	Returned	

기능 설명

- 상단의 [Requisitions] 탭을 클릭합니다.

- 구매요청 건의 진행 상태(Status)와 발주번호(Order)를 확인합니다.

승인자가 전자결재시스템에서 승인한 이후 발주번호가 생성되기까지 10분내외가 소요됩니다.



3. 입고처리 - 1)입고처리 대상 확인

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement
업무기능	구매 요청		

ORACLE[®] iProcurement

Shop

Requisition

Receiving

Search

Items to Receive

Search Attribute

Find by Requisition Number

Search Value

Go

Receiving

Select the receiving action you want to perform.

Receive Items

View Receipts

Requisitions to Receive

Click Express Receive to directly create receipts with the receipt values automatically defaulted.

MRO Site 구매품목을 제외한 일반 발주품목은 물류운영팀을 통해 입고처리하시기 바랍니다.

Requisition

Requisition Description

Supplier

Order Number

Express Receive

20005042

다용도절리용지 A4,25매,80g,푸른색(EXPENSE)

주식회사 골든플랫폼

2020004102

20005041

A00000000

주식회사 골든플랫폼

2020004101

20005040

다용도절리용지 A4,25매,80g,푸른색(EXPENSE)

주식회사 골든플랫폼

2020004100

20005039

A123123123

주식회사 골든플랫폼

2020004099

20005036

[Test] PJT MRO 구매 20.09.22

주식회사 골든플랫폼

2020004097

My Receipts at a Glance

Click View Details to view receipt details.

Full List

Receipt

Item Description

Receipt Date

Transaction Date

Supplier

View Details

220216456

FORM CUTTER REPAIR P30 W-3A 1.25 .6Ax38.4DEGx110Lx25A TAPER ENDMILL FORM CUTTER REPAIR P30 W-3A 1.25 .6Ax38.4DEGx110Lx25A TAPER ENDMILL

2020-10-22

2020-04-22

주식회사 골든플랫폼

220216456

CARBIDE MILLING INSERT TIP T60M MM06-06007-R05A30-M02 SECO CARBIDE MILLING INSERT TIP T60M MM06-06007-R05A30-M02 SECO

2020-10-22

2020-04-22

주식회사 골든플랫폼

220012665

다용도절리용지 A4,25매,80g,노랑색(EXPENSE)

2020-10-22

2020-04-22

주식회사 골든플랫폼

220216455

HEX NUT HEX NUT//M5/SS41/1bag(1000EA)

2020-09-24

2020-08-24

주식회사 골든플랫폼

220216455

SPRING WASHER 재질:열처리//포장경:스프링 와셔 * 1/4

2020-09-24

2020-08-24

주식회사 골든플랫폼

Receiving Process

Receive

Record receipt of the items you ordered, or receive on behalf of others.

Receive Items

View

View receipts with all associated returns and corrections.

View Receipts

기능 설명

상단의 [Receiving] 탭을 클릭합니다.

입고처리 할 구매요청 번호를 클릭합니다.

구매요청 번호가 보이지 않을 경우 [Full List]를 클릭하여 구매요청번호를 검색한 후 클릭합니다.

18

3. 입고처리 - 2)입고수량 입력

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement
업무기능	구매 요청		

Shop

Requisitions

Receiving

Requisitions

Notifications

Receiving: Receiving >

Requisition 20005042

Description

다용도컬러용지 A4,25매,80g,푸른색(EXPENSE)

Status

Approved

Created By

성효경

Change History

No

Creation Date

2020-09-25 08:35:35

Urgent Requisition

No

Deliver-To

Attachment

None

Justification

Note to Buyer

Details

Line	Description	Need-By	Deliver-To	Unit	Quantity	Price	Amount (KRW)	Details	Order
1	다용도컬러용지 A4,25매,80g,푸른색(EXPENSE)	2020-10-05 00:00:00	파워서비스)보알라폼질관리팀	EA	1	800 KRW	800		2020004102
2	볼펜 흑색,1.0mm,e-오피스 유성볼펜/MOQ=12(EXPENSE)	2020-10-05 00:00:00	파워서비스)보알라폼질관리팀	EA	12	155 KRW	1,860		2020004102
Total							2,660		

Return

Receive

Shop Requisitions Receiving Shopping Cart Home Logout Preferences Help Diagnostics

About this Page Privacy Statement

Copyright (c) 2006, Oracle. All rights reserved.

Shop

Requisitions

Receiving

Receiving

Select Items

Receipt Information

Review And Submit

Receive Items: Select Items

Cancel

Clear Changes

Express Receive

Step 1 of 3

Next

Requester

Include people from all organizations

Requisition Number

Supplier

Order Number

Shipment Number

Items Due

Any Time

Go

Clear

Select All

Select None

Requisition	Description	Need-By	Receipt Quantity	Unit	Ordered	Received	Invoiced	Supplier	Order Type	Order Number	Shipment Number
☒	20005042 볼펜 흑색,1.0mm,e-오피스 유성볼펜/MOQ=12(EXPENSE)	2020-10-05 00:00:00	1	EA	12	0	0	주식회사 골든플랫폼	Purchase	2020004102	
☒	20005042 다용도컬러용지 A4,25매,80g,푸른색(EXPENSE)	2020-10-05 00:00:00	1	EA	1	0	0	주식회사 골든플랫폼	Purchase	2020004102	

TIP Use the Previous/Next navigation tool to make selections across multiple pages

Cancel

Clear Changes

Express Receive

Step 1 of 3

Next

Shop Requisitions Receiving Shopping Cart Home Logout Preferences Help Diagnostics

About this Page Privacy Statement

Copyright (c) 2006, Oracle. All rights reserved.

기능 설명

- [Receive]를 클릭합니다.
- 입고처리 대상 Line을 체크박스로 선택 후 입고 수량을 입력합니다.
(부분 입고일 경우 부분 입고수량으로 변경합니다.)
- [Next]를 클릭합니다.

3. 입고처리 - 3)입고일 입력

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement
업무기능	구매 요청		

Receipt Information

* Receipt Date: 2020-10-23 17:11:37

Waybill:

Packing Slip:

Receipt Comments:

Does this information apply to all items? ☒ Yes ☐ No, some receipt information differs by item

Buttons: Cancel, Back, Step 2 of 3, Next

Received Item Details

Requisition	Description	Receipt Quantity	Unit	Waybill	Packing Slip	Item Comments	Supplier
20005042	볼펜 흑색,1.0mm,e-오피스 유성볼펜/MOQ=12(EXPENSE)	1	EA				주식회사 골든플랫폼
20005042	다용도컬러용지 A4,25매,80g,두른색(EXPENSE)	1	EA				주식회사 골든플랫폼

Buttons: Cancel, Back, Step 3 of 3, Submit

기능 설명

- Receipt Date를 입력하고 [Next]를 클릭합니다.
- + Receipt Date : 구매품목을 받은 날짜(입고일)
- [Submit]를 클릭합니다.

3. 입고처리 - 4)입고번호 확인

프로그램 명	MRO Procurement	Navigation Path	구매요청담당자 > MRO Procurement
업무기능	구매 요청		

기능 설명

- 정상적으로 입고 처리 완료되었는지 확인 후
입고번호(Receipt No.)를 메모합니다.