

Web 端如何新增物资验收单（文档）

用户登录互海通 Web 端，在“采购管理→物资验收→物资验收单”界面，可按以下步骤 1-3 进行操作：

1、依次点击进入物资验收单界面

2、点击新增，跳出右侧界面

3、按需求填写相关信息，带*为必填项，如有附件就上传附件，最后点击确定

#	船舶	部门	上传日期
1	互海99	甲板部	2021-04-27
2	东海号	轮机部	2021-04-27

新增物资验收单

船舶* 部门*

请选择船舶 请选择部门

备注

0 / 500

上传附件

确定 取消