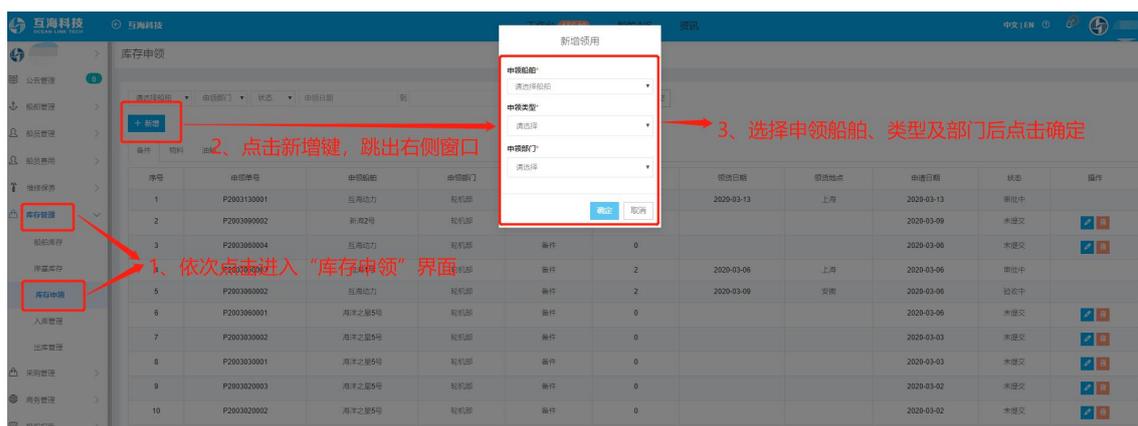


Web 端如何从岸基库存申领物料、备件及油料（文档）

用户登录互海通 Web 端，在“库存管理-库存申领”界面（步骤 1），点击左上角“新增”键，在跳出的窗口选择需要申领的船舶，物资类型（备件、物料、油料，本文以备件为例），申领部门（步骤 2-3）后点击确定进入“添加备件申领项”界面，用户可按照设备名称、部件名称、备件名称或型号规格进行申领项检索（步骤 4），找到目标项后，在该项后面输入申领数量、申领备注或上传附件等信息（步骤 5），添加完后点击“继续操作”键（步骤 6），则进入“申领单编辑”界面，按需求填入申领地点、理由等信息（带*为必填项）（步骤 7），此界面还可以继续添加申领项（步骤 8），对于已经添加的申领项可进行编辑、修改或删除等操作（步骤 9），最后点击“保存”则下次还可进入该申领单进行编辑，如点击“保存并提交”则申领单进入下一步审批流程，无法继续修改（步骤 10）。审批完成后则可进行验收入库操作。



库存申领

申领单号: P2003130005 (海洋之星5号-备件-轮机部)

系统状态: 正常 | 申领日期: 2020-03-13 | 申领地点: *

申领理由: *
为了企业控制成本, 请尽量描述清楚领用理由

0 / 500

7、按要求填入相关信息, 带*为必填项

+ 添加申领项

申领项: 2

8、点击还可进入“申领项添加”界面继续添加所需申领物资

备件名称	备件代号/规格	所属设备	计量单位	库基库存	船舶库存	申请未到	申领数量	申领备注	操作
螺旋桨叶	GB89-37*10		根	2	0	0	1	请撰写备注	 
缸头垫片	1100A2-01002		片	2	0	0	1	请撰写备注	 

9、此时还可以修改已添加的申领项数量或备注信息, 或者删除申领项

10、点击保存后面可继续修改,

点击提交则提交审批, 无法再修改

保存 保存并提交 返回