

Web端如何验收船舶自购（文档）

船舶自购单审批通过后，单据变为“待验收”状态，有验收权限的人员工作台会出现“船舶自购-验收”任务。

用户登录互海通Web端，默认进入工作台界面，点击“审批流程→船舶自购-验收”，进入船舶自购-验收界面，单据较多时，可通过筛选栏或关键字搜索目标单据，点击目标单据，进入详情界面，点击“完成验收”，进入完成验收界面：选择入库日期，填写入库地点，入库物品项存放位置，负责人，根据需要填写备注和上传附件，最后点击“确定”，单据变成“已完成”状态。



完成验收

互海1号|油料|轮机部

入库日期 * : 入库地点 * :

入库物品项

#	油料名称	规格	入库数量	存放位置 *	负责人 *
1	erhew ⓘ	awr 【135】	10(awef)	<input type="text" value="油舱"/>	<input type="text" value="二管"/>

备注:
 0 / 500

附件:

4、根据实际情况完善信息（带 * 必填），最后点击“确定”，单据变成“已完成”状态

确定

取消

说明：

船舶自购流程设置分为：执行（必须）-审批（必须）-验收（非必须）

当审批流程无“验收”步骤时，用户在第一步执行阶段，需要补充完整采购日期、采购地点，存放位置及负责人；

当审批流程有“验收”步骤时，用户在第一步执行阶段，不一定补充完整采购日期、采购地点，存放位置及负责人；到第三步验收阶段，需要将以上信息补充完整，才能完成验收；

验收完毕后的单据会变成“已完成”状态，并且会自动生成入库单，可在入库管理界面中查询。

- 库存管理
- 船舶库存
- 岸基库存
- 库存盘点
- 库存申领
- 库存调拨
- 入库管理
- 出库管理
- 出入库明细

入库管理

新增修正入库 新增采购入库 (线下)

验收完成后, 会自动生成入库单, 可点击关联单据查看详情

搜索关键字 提交 重置

#	入库单号	物品类型	入库类型	入库对象	入库部门	入库项数	入库地点	关联单据	操作人	状态	入库日期	操作
1	OL1-SI-O24111901	油料	采购入库	互海1号		1	轮机	船舶自修	孙红梅	已完成	2024-11-19	导出
2	OL1-SI-P24111503	备件	采购入库	互海1号	轮机部	2		采购订单	孙红梅	已完成	2024-11-15	导出
3	OL1-SI-P24111502	备件	修正入库	互海1号	轮机部	2			孙红梅	已完成	2024-11-15	导出
4	OL1-SI-S24111501	物料	采购入库	互海1号	轮机部	1	轮机	采购订单	孙红梅	已完成	2024-11-15	导出
5	OL1-SI-O24111501	油料	调拨入库	互海1号		2		库存申领	潘俊杰	已完成	2024-11-15	导出