

App 端采购订单如何验收入库（文档）

一、工作台界面验收

用户登录互海通 App 端，默认为工作台待处理任务界面，点击“采购订单待验收”（步骤 1），可在表头通过关键字搜索目标单据，点击目标单据的任意位置（步骤 2）进入采购订单详情界面，点击左下角“验收入库”键（步骤 3）进入“待入库物品”界面：

1、采购单下所有物品验收入库

勾选右上角“全选”键（步骤 4），统一选择存放位置和负责人（步骤 5，统一选择后则该订单下所有项都默认为统一选择的信息，用户可根据实际情况再进行修改），并在每项下输入本次入库数量（步骤 6，默认为实际采购数量）点击“下一步”（步骤 8）输入入库信息（步骤 9），最后点击“确认提交”（步骤 10）则完成入库操作。

2、采购单下部分物品验收入库

点击需要入库的物品后面的“选择入库”键（步骤 4'），输入本次入库数量（步骤 6，默认为实际采购数量）、存放位置和负责人（步骤 7）后点击“下一步”（步骤 8）输入入库信息（步骤 9），最后点击“确认提交”（步骤 10）则完成入库操作。

注：如所有物品已经全部入库完毕，船舶端可点击“完成验收”键来确认完成单据（步骤 11）。点击“完成验收”键后面无法再进行入库操作，在此之前可分批多次入库（考虑到实际上船数量与采购数量不一定相等，就有个强制“完成验收”的功能键），用户在点击时请注意。

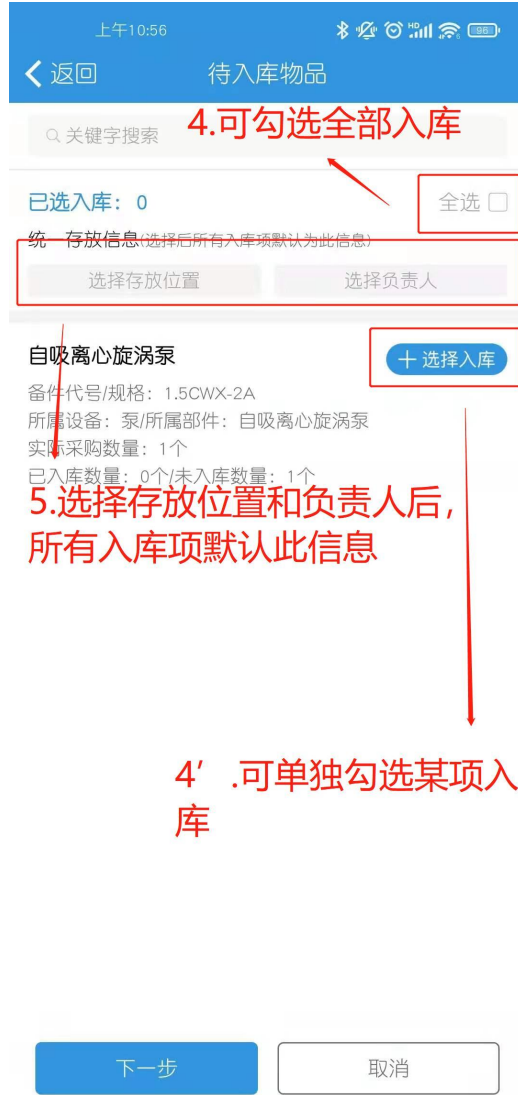
用户可以重复操作步骤 3 的“入库”操作，以及步骤 4~10，直到所有物品都已经办理入库操作。最终执行步骤 10，即结束单据。每次采购验收操作都会自动生成入库单，并更新船舶的库存数量。



1. 登录手机端默认为工作台界面，点击“采购订单待验收”



2. 点击单据进入采购订单详情界面



上午10:57

返回 待入库物品

Q 关键字搜索

已选入库: 1 全选

统一存放信息(选择后所有入库项默认为此信息)

选择存放位置 选择负责人

自吸离心旋涡泵 取消入库

零件代号/规格: 1.5GWK-20
所属仓库: 泵/所属部门: 自吸离心旋涡泵
数量: 1个
已入库数量: 0个/未入库数量: 1个

*本次入库数量(个) 1

*存放位置 2号舱

*负责人 11

7.输入存放位置和负责人，如上面同意填写了，则无需再写

8.点击下一步

下一步 取消

上午10:57

返回 确认提交

本次入库项数: 1 **显示入库项数**

入库地点 请填写入库地点

入库日期 2021-07-20

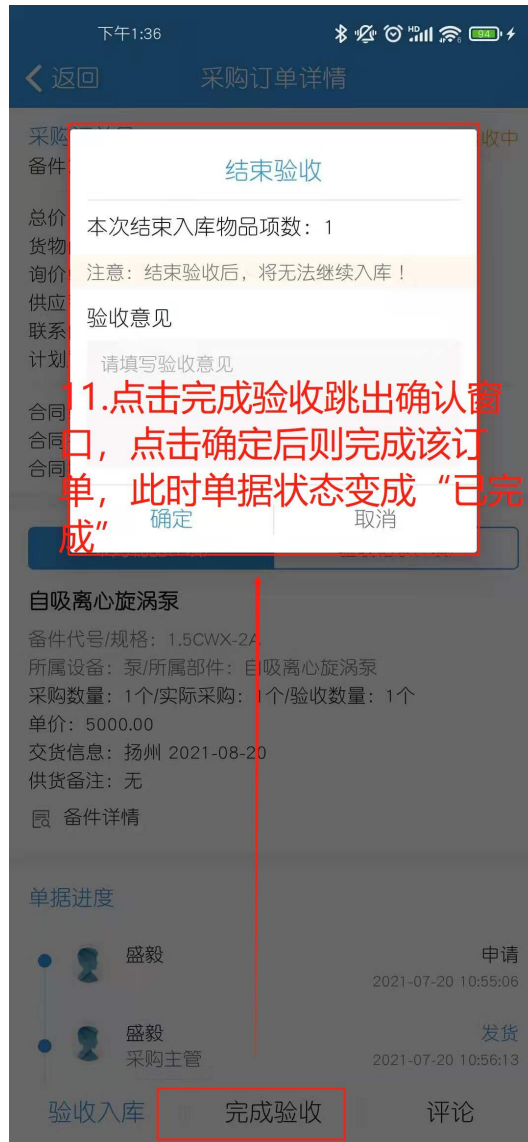
备注
请填写备注

相关附件 上传附件

9.根据需要填入入库信息

10.点击“确认提交”，则完成入库操作

确认提交 返回



二、管理界面验收

用户登录互海通 App 端默认为工作台界面，点击切换到“管理”界面（步骤 1），点击“采购订单”（步骤 2）进入采购订单列表界面，点击右上角“筛选”键（步骤 3）搜索状态为“验收中”的目标单据，点击单据任意位置，进入采购订单详情界面之后按照第一种工作台验收步骤 3-10 即可完成。



