## Web端如何新增验收记录(文档)

用户登录互海通Web端,依次点击进入"采购管理→物资验收→验收记录"界面,点击"新增",跳 转至新增界面:选择船舶、部门、物品类型、供货日期,填写供货单位、订单号、验收合计项、合格 项、不合格项、验收人,根据需要填写问题简述,选择处理方式,也可上传附件,最后点击"确 定"。

6	互海科技							台(29155) 船舶			新增验收	记录簿		$\otimes$
7			验收入库 验收记录 物资验收单						府西南白 *		音F1 ~			
	木州官庄		_		2、点	击"新增"			互海1号	~	请选择	~		
	采购申请		新埠	日本					物品类型 *		供货日期*		供货单位	
	采购对接		#	船舶	部门 -	供货日期	订单号/料单号	供货单位	请选择	*	请选择		请填写	
	物资验收								订单号/料单号*					
	验收入库		1	互油1号	轮机部	2024-07-18	202407	徐威威商贸公司	请填写					
	验收记录		2	互海1号	甲板部	2023-11-17	222233	李昱有限公司						
	物资验收单		3	互海1号	甲板部	2022-10-20		处罚的规定挺	供货质量					
1,	依次点击进入	、验收	记录界	·面					验收合计项*		合格项。		不合格项*	
			4	互海2号	轮机部	2022-04-06		好久好久	请填写		请填写		请填写	
	采购计划								问题简述				处理方式	
	询价管理								请填写				无需处理	~
	采购订单											0 / 500		
	供应商评价													
									验收人*					
									请填写					
	物资反馈								附件					
5	船舶服务								上传					
8	恭田管理										+			
	预算管理	3、选择船舶、部门、物品类型、供货日期,填写供货单位、订单号、 验收人,根据需要填写问题简述,选择处理方式,也可上传附件,最后									验收合计项、合格项、 后点击"确定"	不合格项,		
۲	航次管理													
	船舶报告													确定 取消