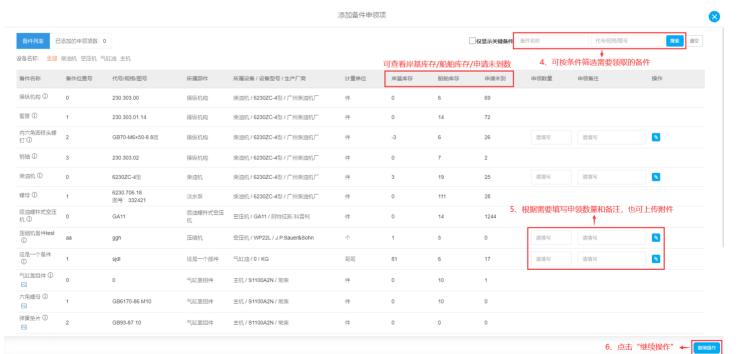
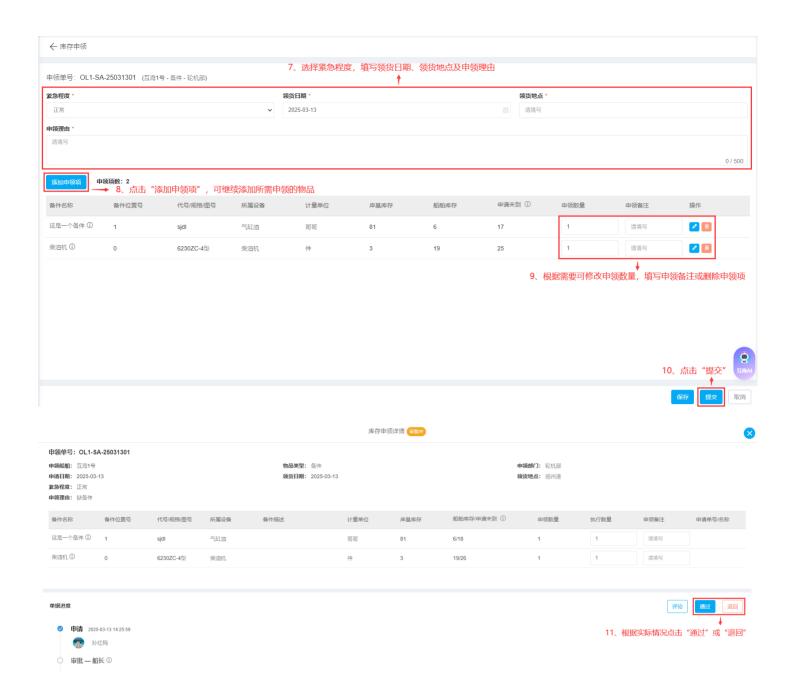
## Web端如何从岸基库存申领物料、备件及油料 (文档)

用户登录互海通Web端,(本文档以备件为例),依次点击进入"库存管理→库存申领"界面,点击"新增",跳出新增领用弹窗:选择需要申领的船舶、物品类型和部门后,点击"确定",进入添加备件申领项界面:可按条件筛选需要领取的备件,也快查看岸基库存/船舶库存/申请未到数,根据需要填写申领数量和备注,也可上传附件,然后点击"继续操作",进入库存申领界面:选择紧急程度,领货日期、地点,填写申领理由,点击"添加申领项",可继续添加所需申领的物资,根据需要可修改申领数量,填写申领备注或删除申领项,最后点击"提交",提交后单据流转至有审批权限的人员工作台,根据实际情况点击"通过"或"退回"。

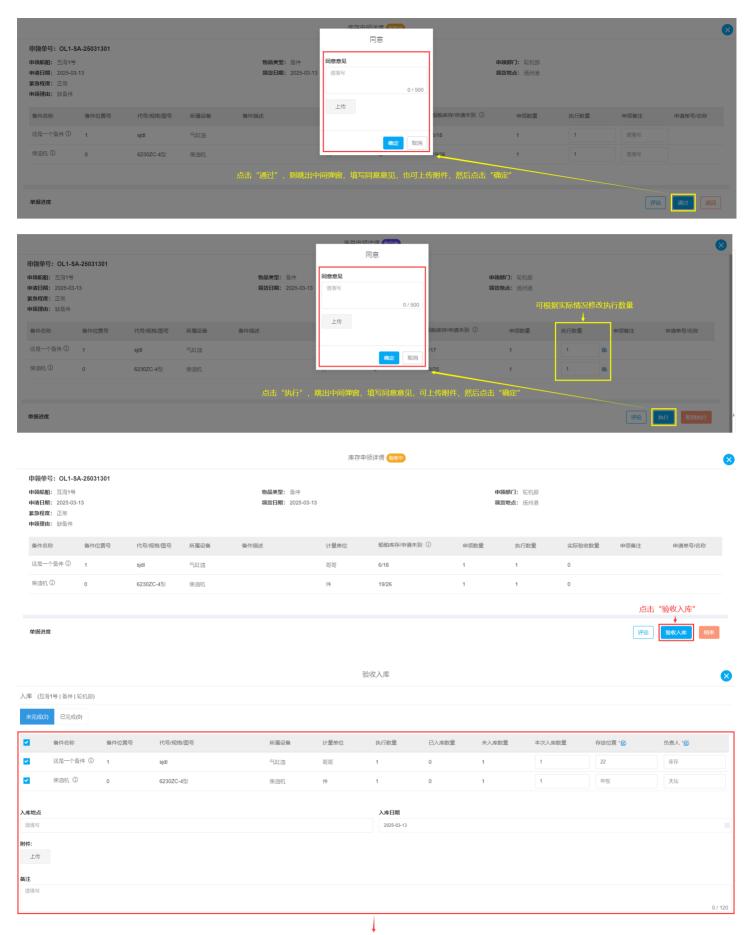






## ①、点击"通过":

则跳出中间同意弹窗,填写同意意见,也可上传附件,然后点击"确定",进入单据执行中,在该界面,可根据实际情况修改执行数量,点击"执行",跳出中间弹窗,填写同意意见,可上传附件,然后点击"确定",完成执行,单据流转至验收节点,相关权限人员点击"验收入库",在验收入库界面,可修改存放位置、负责人,根据需要填写入库地点,选择入库日期,也可填写备注以及上传附件,最后点击"提交",完成库存申领



在验收入库界面,可批量修改存放位置/负责人,根据需要填写入库地点,选择入库日期,也可填写备注以及上传附件,最后点击"提交"

## ②、点击"退回":

则跳出中间确认退回弹窗,在该弹窗内选择退回节点(可选择已通过的审批节点,也支持退回至提交人),填写退回理由,然后点击"提交"。

