## 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 单干详情界面,点击左下角"入库"键(步骤 3)进入"采购入库"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"提交入库"(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"提交入库"(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"结束"键来确认完成单据(步骤11)。 点击"结束"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。





## 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。

	上午9-23 上海互海信息科技有限公司		0 o 93% 🗰 基助	: 中国电话 ❤ 【返回	上午9-23 采购订单	● ■ 93% ■ 筛选Y	
最近使用耳	近使用位	置		Q 请输入物品名称/代3/供你点击进行筛选			
采购订単	名相员调配	展 一家 一般 一般	▶ 船舶自购	采购订单号:02	2102230001	采购中	
库存管理	采购管理 维修管理 保养管理 船员管			互海7号 采购类型:备件/采 计划属性:季度采!	购项数:2 购/生成日期:2021–02–2	23	
船舶库存	岸里南召	入库管理	出库管理	采购订单号: 02	101130002	采购中	
库存申领	2、点	击进入采购	订单界面	东海号 采购类型:备件/采购项数:4 计划属性:季度采购/生成日期:2021-01-13			
大時居住	Nag.		E	采购订单号: 02	2101130001	采购中	
采购申请	船舶自购 固定位置 物料管理	采购计划 → 外购验收	询价管理	互海7号 采购类型:备件/采 计划属性:应急采!	购项数:1 购/生成日期:2021-01-1	3	
維修管理		1、登录互》 端,切换到	每易手机 管理界面	采购订单号:02	012280003	被收中	
維修申请 公	2000 建修方案 (例)	自修項目	航修项目	东海号 采购类型: 备件/采 计划属性: 应急采(	购项数:2 购/牛成日期:2020-12-3	28	
互沟通	通訊	统计	管理				

100			116101	10.000 277.000	
NG NG				未用订半	20120
海洋之心	互海 99	东海号	Q、请输入物品名	8和代号/规格	
互海7号	岸基		采购订单号: 02	012280003	珍岐中
状态		输收中	东海号	012200000	
采购中	验数中	已完成	采购类型:备件/采购项数:2 计划尾性:应急采购/牛成日期:202		28
已取消			11 42 MILE - 108 /05 /75 P	9/12/06/14/1- 2020-12-	20
4、按条件筛选目标单据,选			采购订单号:O2010200001 (		
择状	态为"验收"	中"的单据	东海号		
备件	物料	油料	采购类型:备件/采	购项数:3	
计划属性			计划属性:季度采服	9/生成日期: 2020-10-	20
季度采购	应急采购	维修采购	采购订单号: 02	010120003	验收中
日常采购	其他采购		东海号		
et (a)			采购类型:备件/采 计划属性: 维修采则	购项数:1 狗/生成日期:2020~10-	12
			找到目标待	验收单据后, 点	点击进入
-11-1					