

Web端如何查看、编辑、删除和导出验收记录 (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，可通过筛选栏和关键字快速查找目标单据，点击目标单据可查看目标验收记录详情，点击目标单据右侧的“编辑”和“删除”可进行对应的操作，点击“导出”，可导出验收记录。

1. 依次点击进入验收记录界面

2. 可通过筛选栏和关键字快速查找目标

3. 点击可查看目标验收记录详情

4. 点击可进行“编辑”或“删除”操作

#	船舶	部门	供货日期	订单号/料单号	供货单位	物品类型	验收合计项	合格项	不合格项	问题简述	操作
1	互海1号	轮机部	2024-07-18	202407	徐威威商贸公司	备件	2	2	0		编辑 删除
2	互海1号	甲板部	2023-11-17	222233	李昱有限公司	备件	5	5	0		编辑 删除
3	互海1号	甲板部	2022-10-20				5	4	1	坏	编辑 删除
4	互海2号	轮机部	2022-04-06		好久好久		3	4	-1		编辑 删除

①、点击“编辑”，进入编辑界面，可根据实际需要修改船舶、部门、物品类型、供货日期、供货单位、订单号、验收合计项、合格项、不合格项、问题简述、处理方式、验收人等信息（带*必填/必选），最后点击“确定”，完成编辑。



船舶 * 互海1号 **部门 *** 轮机部

物品类型 * 备件 **供货日期 *** 2024-07-18 **供货单位 *** 徐威威商贸公司

订单号/料单号 * 202407

供货质量

验收合计项 * 2 **合格项 *** 2 **不合格项 *** 0

问题简述 测试 **处理方式** 无需处理

验收人 * 徐威威

附件 上传

可根据实际需要修改船舶、部门、物品类型、供货日期、供货单位、订单号、验收合计项、合格项、不合格项、问题简述、处理方式、验收人等信息 (带*必填/必选)，最后点击“确定”

确定

取消

②、点击“删除”，跳出中间弹窗，确定删除则点击“删除”键。

验收入库 验收记录 物资验收单

新增 导出 重置

#	船舶	部门	供货日期	订单号/料单号	供货单位	物品类型	验收合计项	合格项	不合格项	问题简述	操作
1	互海1号	轮机部	2024-07-18	202407	徐威威商贸公司	备件	2	2	0	测试	编辑 删除
2	互海1号	甲板部	2023-11-17	222				5	0		编辑 删除
3	互海1号	甲板部	2022-10-20				4	1	1	坏	编辑 删除
4	互海2号	轮机部	2022-04-06				4	4	-1		编辑 删除

!

确定要删除吗?

取消 确定

点击“删除”，跳出中间弹窗，确定删除则点击“确定”

