

用户资材交接需要用到企业微信—工作台—资材管理模块进行交接。

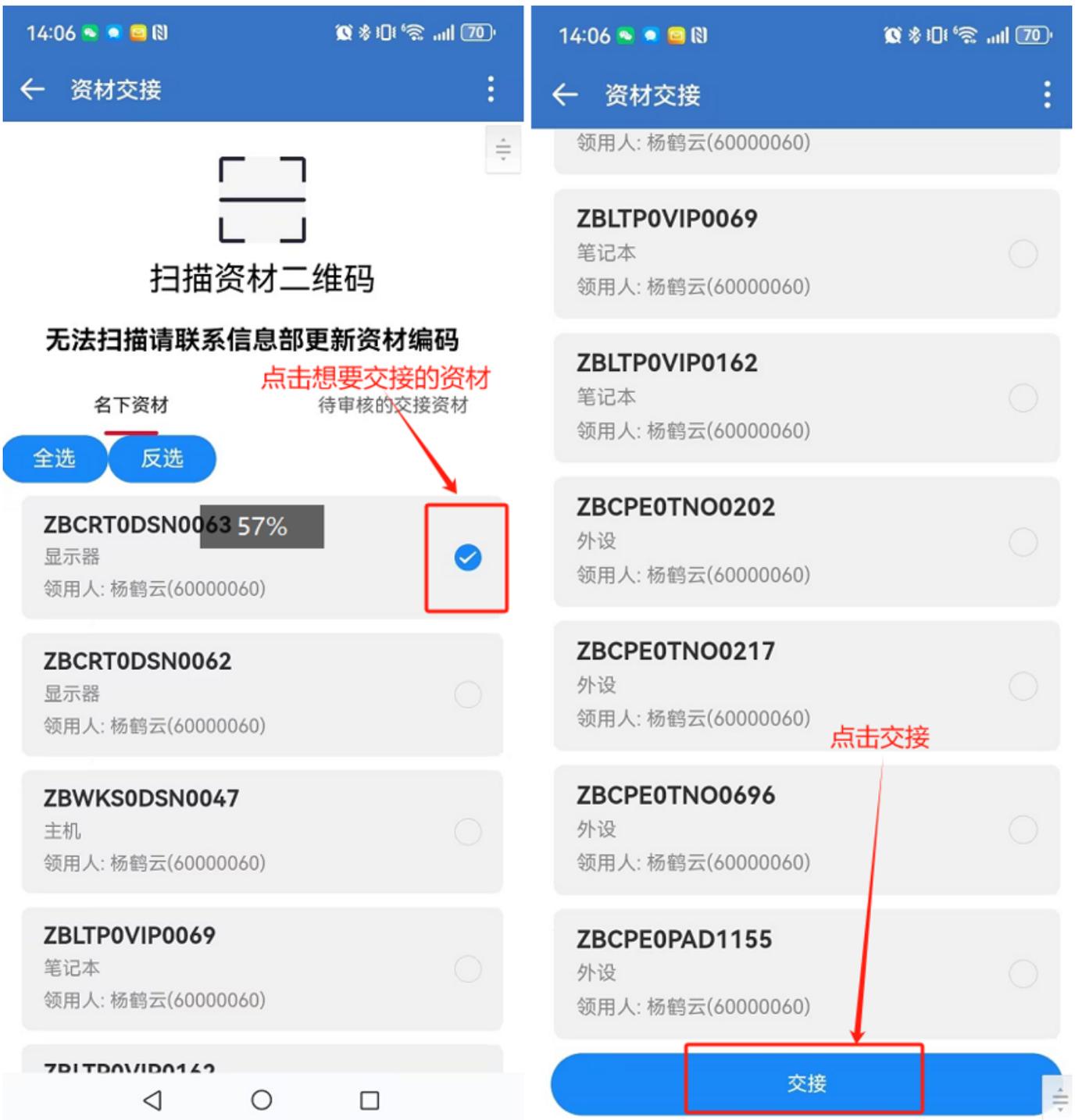
大致步骤为：保管人选择要交接的设备，输入承接人；承接人现场盘点实物后，在资材管理模块中，点击确认进行交接。

具体步骤如下：

1.保管人测发起交接，手机点击“工作台”——点击“资材管理”——选择底部的“资材管理”——点击“资材交接”进入资材选择页面。



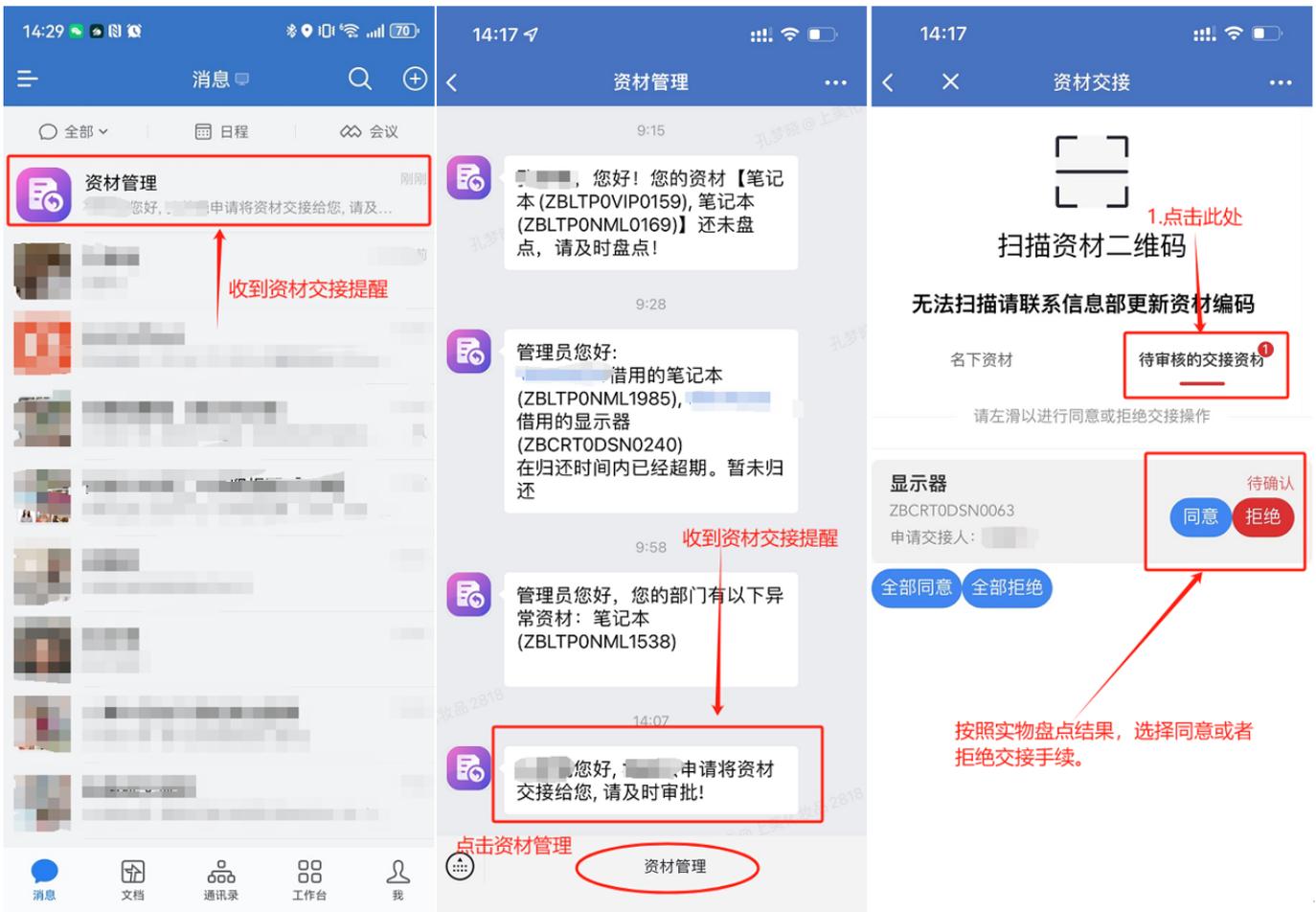
2.在资材交接页面选中要交接的资材编号，下拉到最下部，点击“交接”



3.弹出的对话框中输入承接人姓名, 点击确定。联系承接人现场交接资材实物



4. 接收人会在企业微信内收到资材交接通知，点击资材管理，选择资材交接，选择“待审核的交接资材”，将显示的资材编号与实物资材编号做核对，核对一致后，再点击“同意”进行资材接收。如果没接收到实物或者资材编码不一致，点击“拒绝”，不同意资材接收。



 发起人发起交接以后，请务必跟进接收人进行实物盘点并点击“同意”完成交接事项

 **注意！** 接收人务必对实物进行盘点，盘点实物正常后方可点击同意进行资材接收。

交接完毕后，默认接收人确认实物正常接收到，并承接此资材的保管义务。

From: <http://wiki.chicmax.net/> - 上美IT WIKI
Permanent link: <http://wiki.chicmax.net/doku.php?id=%E5%85%AC%E5%8F%B8%E7%9B%B8%E5%85%B3%E7%9F%A5%E8%AF%86:%E8%B5%84%E6%9D%90%E4%BA%A4%E6%8E%A5%E6%93%8D%E4%BD%9C%E6%96%B9%E6%B3%95>
Last update: 2024/12/13 06:51

