

中仓登货权存证小程序 操作手册

目录

一. 前言	2
1. 说明	2
2. 适用范围	2
二. 操作流程	2
1. 基本操作	2
1.1. 如何登录中仓登货权存证小程序	2
1.2. 中仓登货权存证小程序基本情况	2
2. 现场记录如何进行操作	3
2.1. 入库、出库、盘点、巡检、在库移位、其他现场记录操作	3
2.2. 货权牌现场取证记录	6
2.3. 其他操作	6
2.4. 现场记录分享	8
2.5. 电脑端货物信息录入确认	8
3. 事项管理	9
3.1. 事项管理点击底部导航栏“我的事项”可查看到现场记录全部数据。 ...	9
3.2. 修改单据名称	10
4. 项目中心	10
4.1. 如何进入项目中心	10
4.2. 项目中心数据概览	11
5. 预警消息查看	12
6. 个人中心	13

一. 前言

1. 说明

本指引是中仓登数据服务有限公司货权存证小程序的操作指引,使用中仓登货权存证小程序进行相关操作的人员可照此操作指引进行操作。

2. 适用范围

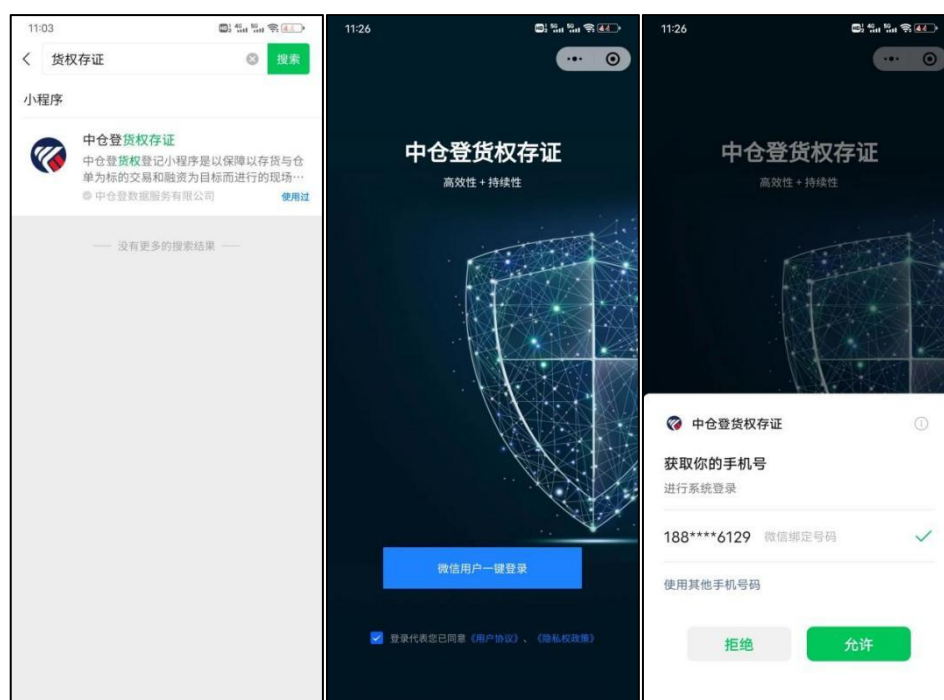
被委派进行现场记录的相关人员。

二. 操作流程

1. 基本操作

1.1. 如何登录中仓登货权存证小程序

微信搜索小程序“中仓登货权存证”，点击微信用户一键登录，获取手机号进行登录。（请您选择已在货权管理平台添加的手机号进行登录）



1.2. 中仓登货权存证小程序基本情况

进入小程序页面，可以看到自己管理或被委派的项目，选择需要进行现场记录的项目，进入操作页面。

中仓登货权存证小程序首页可看到系统公告，支持查询仓库名称、项目名称、权利人，以及对货物进行入库、出库、盘点、巡检、在库移位、货权牌记录操作以及其他操作，包括但不

限于货物质押、突发情况、尽调等。



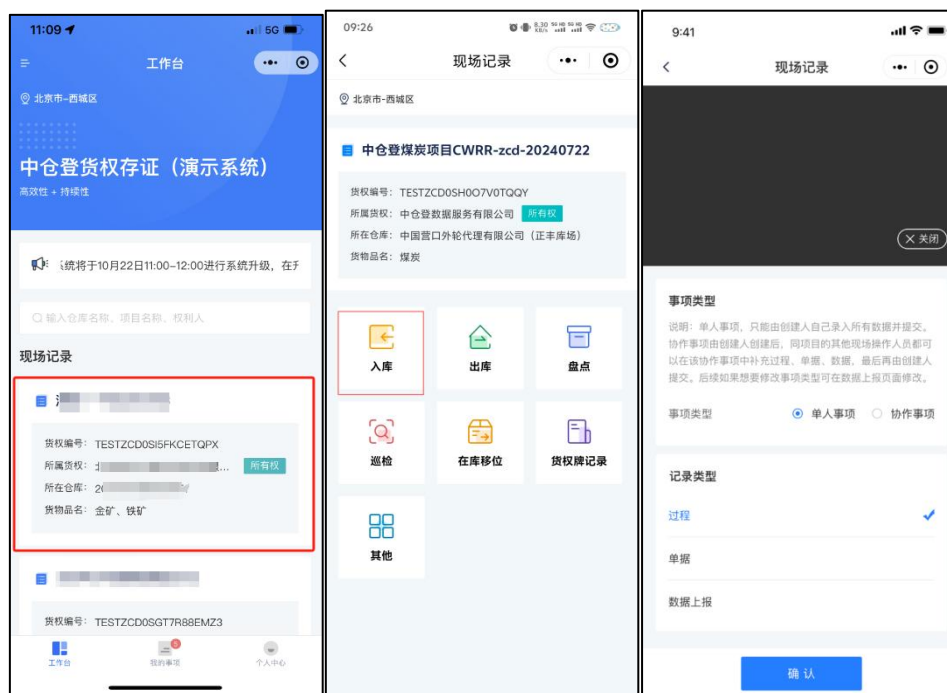
2. 现场记录如何进行操作

2.1. 入库、出库、盘点、巡检、在库移位、其他现场记录操作

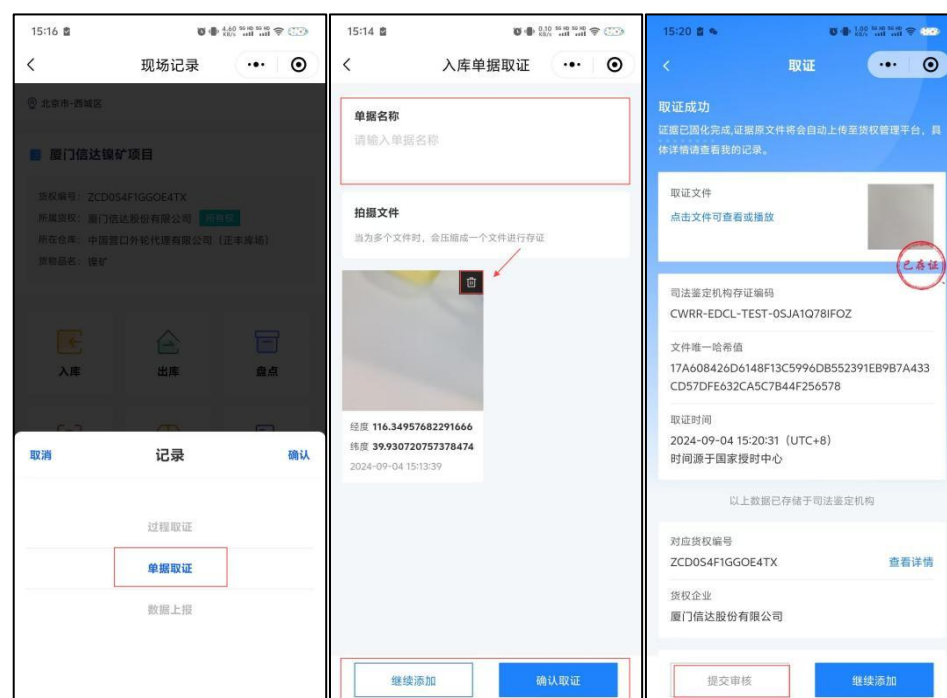
以下步骤以入库单据取证为例，选择需要进行现场记录的项目进入页面，点击“入库”按钮，首先需要选择本次事项为单人事项还是协作事项。

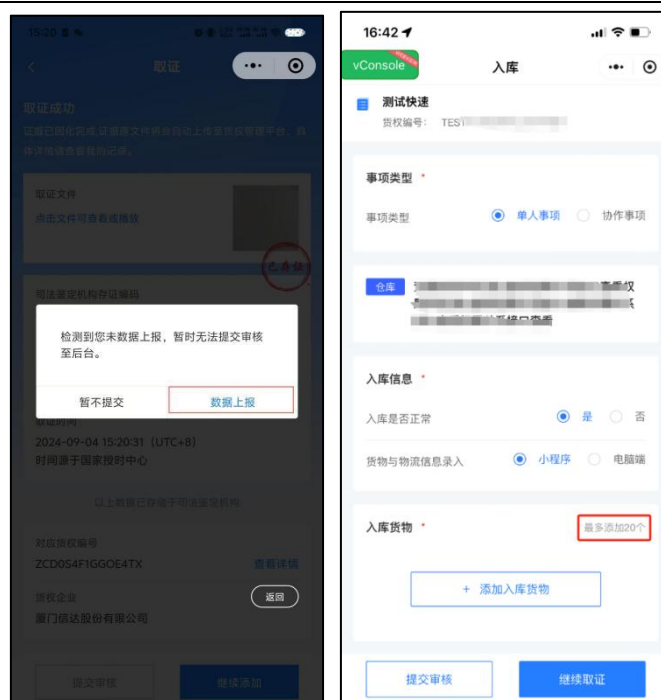
单人事项为创建人信息补充后提交后台审核，协作事项为多名操作人员都可以在本次事项进行信息补充，完成信息补充后，再统一由事项创建人提交至后台审核。如需修改事项类型，可在数据上报页面进行修改。

事项类型选择完成后，需选择记录类型（单据取证、过程取证、数据上报）。



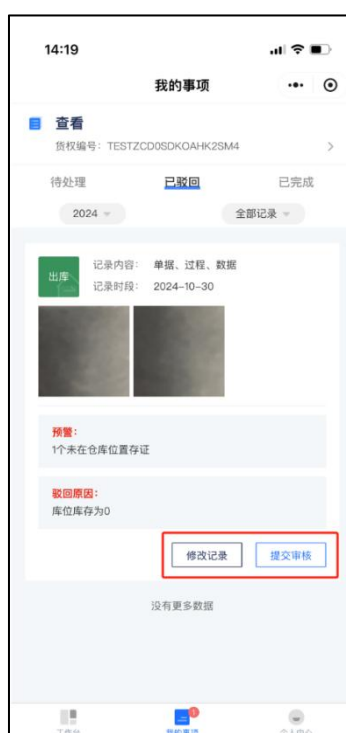
选择“单据取证”，第一步：先进行拍摄取证，完成拍摄后（拍照默认支持最多一次事项10张照片）第二步：录入单据名称，在此页面，若现场人员对于取证拍摄的单证不满意，或发现错误，可通过取证缩略图右上角垃圾桶图标进行删除，重新拍照，第三步：可点击“继续添加”继续相关现场操作，也可点击“确认取证”完成本次取证，第四步：进入取证文件页面可查看刚刚取证的信息，点击“提交审核”，第五步：对于本次入库进行“数据上报”，数据上报支持多库位数据上报。





出入库、盘点、巡检、在库移位，其他，以上进行现场单证/过程取证后，均需进行数据上报，才可提交 PC 端进行审核确认。

若不进行提交审核，可点击“暂不提交”，未提交的取证事项保存在“我的事项”，可通过此处对该记录进行修改或提交审核。



项目管理员可通过 PC 端设置现场货物数据和物流数据的录入方式（小程序、电脑端），设置完成后，现场人员进行“数据上报时”，可根据实际情况选择货物录入方式“小程序”或

“电脑端”。（多品类货物信息录入建议选择电脑端的录入方式）



2.2. 货权牌现场取证记录

选择需要进行现场记录的项目进入页面，点击【货权牌记录】按钮进入页面，确认现场公示牌是否状态正常，可对现场公示牌情况进行简要描述，点击“货权牌取证”按钮，可通过录视频、拍照两种方式进行拍摄取证。



2.3. 其他操作

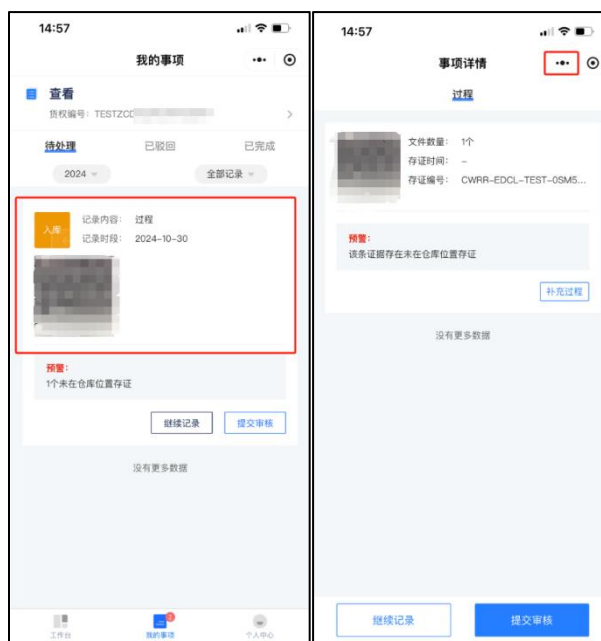
当现场需要进行货物质押、发生突发情况、尽调或其他与存货相关操作，点击“其他”按钮

进入页面，首先选择需要进行的取证方式：单据取证、过程取证、数据上报，选择对应的记录分类进行取证（如无分类，可点击自己填写）。



2.4. 现场记录分享

如需对操作记录进行分享，可点击“我的事项”，点击待分享事项进入页面，点击右上角“...”，选择分享至微信好友。（仅支持微信分享）



2.5. 电脑端货物信息录入确认

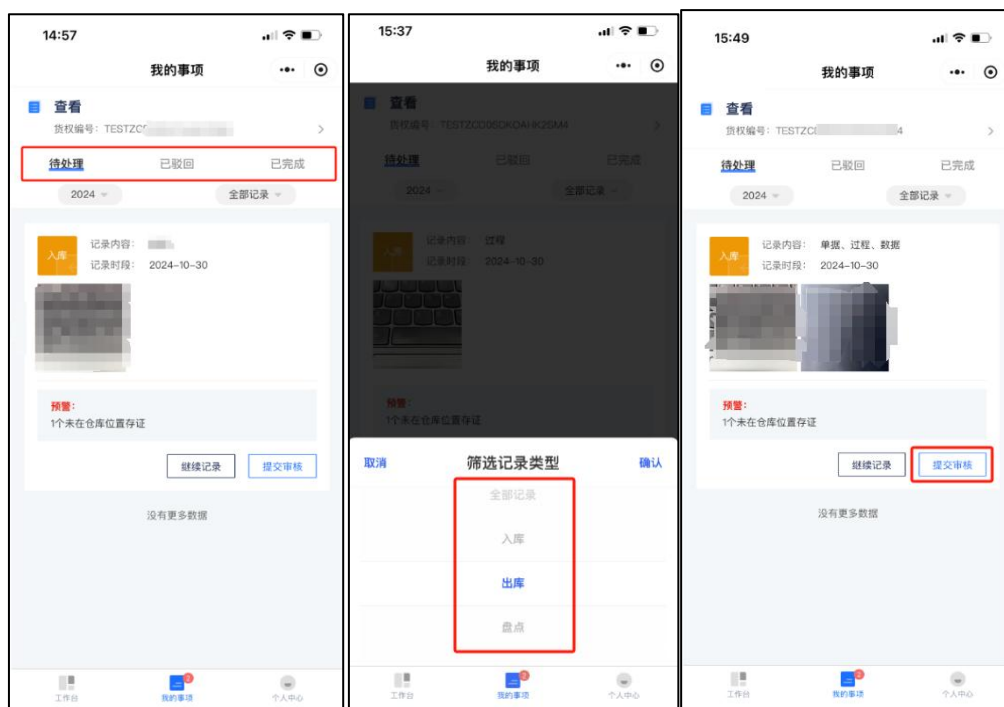
如项目管理员设置货物信息录入方式为电脑端，则在电脑端导入完货物信息后，需由现场人员通过小程序端进行信息确认。



3. 事项管理

3.1. 事项管理点击底部导航栏“我的事项”可查看到现场记录全部数据。

待处理：未完成的事项，都显示在待处理模块。可点击“继续记录”，继续对未结束事项进行现场操作记录。如事项已完成，可点击“提交审核”按钮提交后台审核。



已驳回：提交至货权管理平台进行审核的现场记录，如后台操作员发现信息有误，会对该记录进行驳回处理。被驳回的数据会在已驳回模块显示。可对其进行修改或继续提交。



3.2. 修改单据名称

通过我的事项，点击进入采集单据的具体事项，点击【修改单据名称】。



4. 项目中心

4.1. 如何进入项目中心

首次小程序登录，可直接进行选择进入项目中心或者货权存证。



进入小程序后，想要切换模块，可点击小程序左上角。



仅权限为：总查询人员、指定查询人员和项目管理员的人员，拥有项目中心这个模块。

4.2. 项目中心数据概览

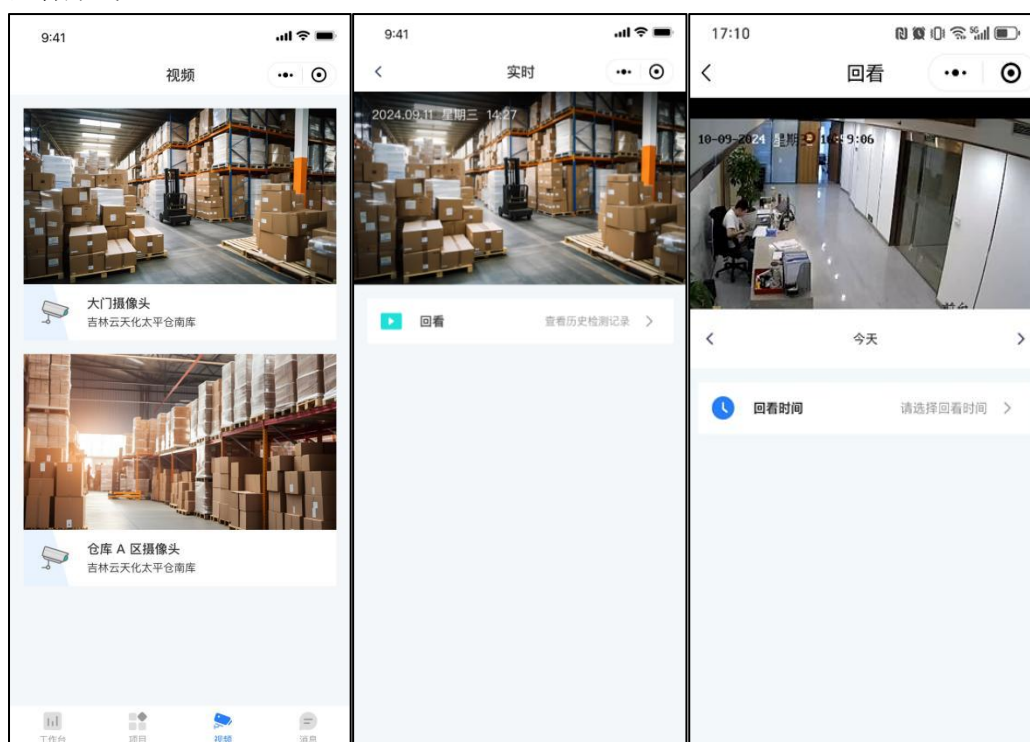
进入小程序项目中心--工作台，可查看系统公告、项目的相关统计图、如近半年出入库数量、近半年库存数量、现场存证数量。



点击下方【项目】，点击进入需要查看的项目，可查看到该项目下的记录管理、货物记录、库存变化信息。



点击下方【视频】，进入视频中心模块，可查看摄像头配置完成后的监控情况，支持实时查看、回看方式。



5. 预警消息查看

货值预警需由项目管理员通过货权管理平台进行设置并开启，开启后，当货物单价调整、现

场记录货物数量调整时，拥有项目中心权限的人，可查看货值预警信息。



6. 个人中心

点击底部导航栏进入“个人中心”，可查看所有被委派的项目、中仓登联系方式，可分享小程序以及退出当前账号

