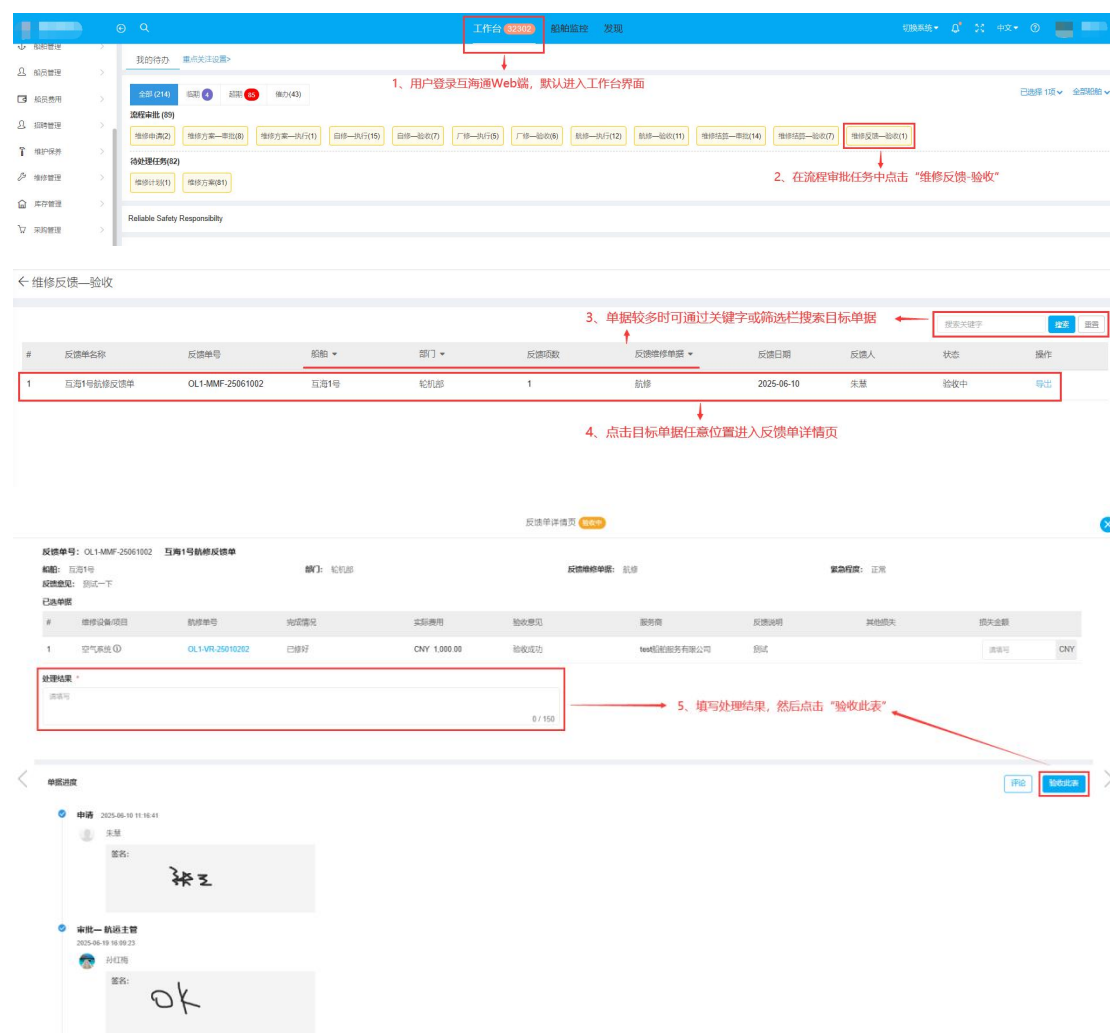


Web 端如何验收维修反馈单（文档）

维修反馈单审批后，根据流程节点，单据流转至验收人员工作台。

用户登录互海通 Web 端，默认进入工作台界面，在流程审批任务中点击“维修反馈-验收”进入维修反馈-验收界面。单据较多时可通过关键字或筛选栏搜索目标单据。点击目标单据任意位置，进入反馈单详情页。填写处理结果，然后点击“验收此表”。验收后将关闭此表，确定验收点击“确定”，根据实际情况可点击“清除签名”或“重新签名”来修改签名，核对签名无误后点击“提交”，完成该反馈单的验收工作。



1、用户登录互海通Web端，默认进入工作台界面

2、在流程审批任务中点击“维修反馈-验收”

3、单据较多时可通过关键字或筛选栏搜索目标单据

4、点击目标单据任意位置进入反馈单详情页

5、填写处理结果，然后点击“验收此表”

#	反馈单名称	反馈单号	船舶	部门	反馈项数	反馈维修单号	反馈日期	反馈人	状态	操作
1	互海1号航修反馈单	OL14MMF-25061002	互海1号	轮机部	1	航修	2025-06-10	朱慧	验收中	导出

#	维修设备项目	故障单号	故障情况	实际费用	验收意见	服务商	反馈说明	其他损失	损失金额
1	空气系统	OL14MR-25010202	已修好	CNY 1,000.00	验收成功	海能达通信有限公司	测试		CNY

单据进度

申请 2025-06-10 11:16:41

审批—航修主管 2025-06-10 16:09:23



