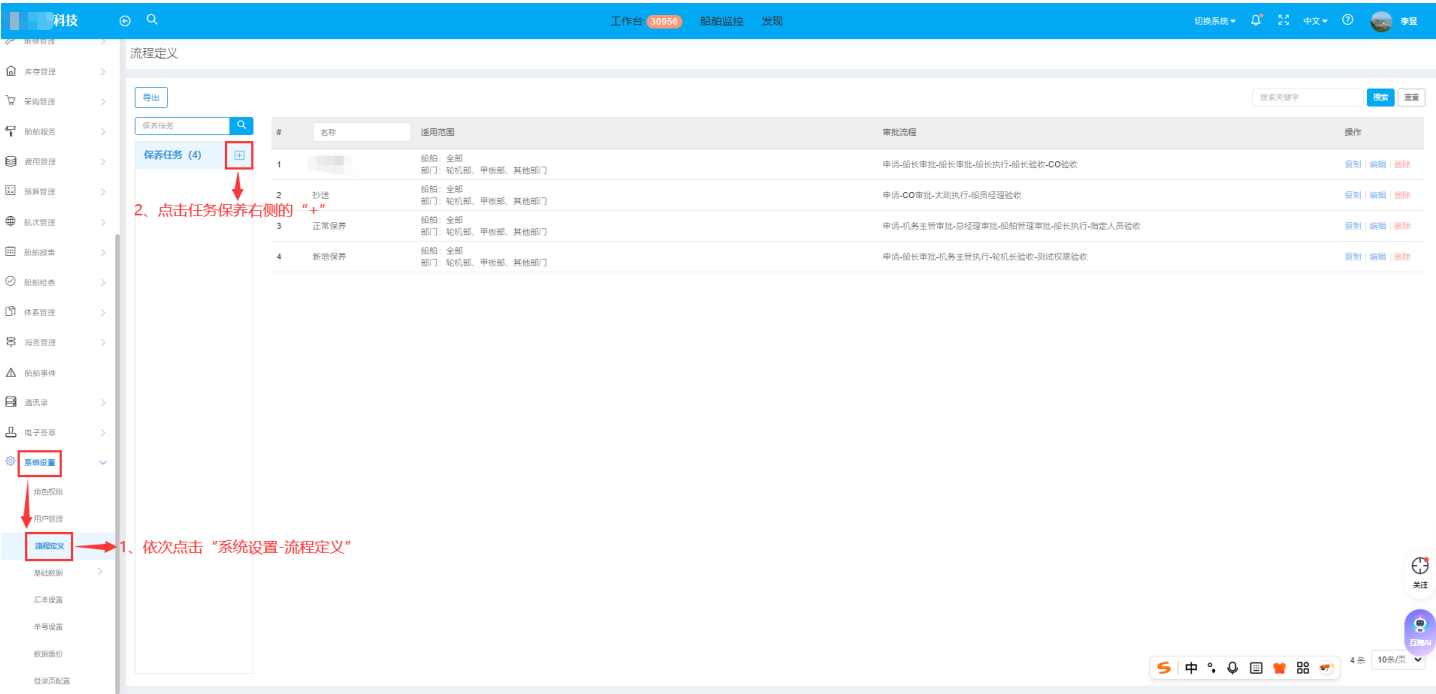


Web端保养任务审批流程设定参考（文档）

用户登录互海通Web端，依次点击“系统设置-流程定义”，在流程定义界面点击保养任务右侧的“+”进入编辑保养任务流程界面，在该界面填写名称，勾选全部或多个船舶，选择执行处理角色，验收处理角色，根据需要修改优先级，预警天数（默认15天），选择适用部门、审批处理角色等信息后，点击右下角的“确定”。

注意：

保养任务审批流程可设置单个或多个，一般流程：（1）船舶执行——岸基验收；（2）岸基审批（可设置多个处理角色）——船舶执行——岸基验收。



新增保养任务流程

名称 *

请填写

优先级 *

1

适用部门 *

轮机部 × 甲板部 × 其他部门 ×

适用船舶 *

☐全部

新增

备注

请填写

0 / 500

流程步骤一：审批（非必须）

审批步骤（非必须）：此步骤仅用于对延期保养申请进行审批。

步骤	处理角色 *	节点名称	是否可编辑 *	预警天数 *	操作
1	请选择	请填写	是	15	在其后插入步骤 删除

流程步骤二：执行（必须）

执行步骤（必须）：此步骤用于保养任务的执行。

步骤	处理角色 *	节点名称	预警天数 *	超期任务处理模式
1	请选择	请填写	15	延期保养必须填写原因

流程步骤三：验收（必须）

验收步骤（必须）：此步骤用于对保养任务执行情况进行验收，不符合规定时，可以退回重新保养。

步骤	处理角色 *	节点名称	是否可编辑 *	预警天数 *	操作
1	请选择	请填写	是	15	在其后插入步骤

抄送对象

抄送角色 *	抄送设置 *	操作
--------	--------	----

新增

3、填写名称，勾选全部或多个船舶，选择执行处理角色，验收处理角色，根据需要修改优先级，预警天数（默认15天），选择适用部门、审批处理角色等信息后，点击右下角的“确定”

流程步骤预览

确定

取消

举例参考：

1、船舶共用一个账号通用保养流程：

船长执行-机务主管验收，适用部门为“轮机部、甲板部、其他部门”。

2、船舶多账号（一般船长、大副、轮机长各一个账号）分部门审批流程：

甲板部：大副执行-机务主管验收，适用部门为“甲板部”；

轮机部：轮机长执行-机务主管验收，适用部门为“轮机部”。