## APP端如何审批,执行,验收海图申请(无询 价)

## 一、从工作台进入

用户登录互海通APP端,在主页面点击"审批→海务管理→审批-海图申请,进入待处理任务界面, 点击需要审批的项目进入详情界面,在该界面的最下方点击"通过"、"退回"或"评论"按钮进行 相应的操作,点击通过后跳转至提交申请界面,填写供船地点,选择紧急程度、申请供船日期、计划 属性,根据需要填写申请单名称、同意意见以及是否上传附件,最后点击"确定",点击退回,则填 写退回理由,选择退回到的节点,然后点击"确定",点击评论,进入评论界面,填写评论内容,选 择是否上传附件,然后点击"确定"







采购项数: 1	
申请单名称	请填写
*紧急程度	正常
*申请供船地点	扬州
*申请供船日期	2024-05-09
*计划属性	季度采购
申请附件 (仅作为公司P	內部申请凭证使用) 上传附件
<b>同意意见</b> 填写同意意见	
附件	上传附件
4、选择紧急程度、 性,填写供船地点,称、同意意见以及题 击"确定"	<ul> <li>申请供船日期、计划属</li> <li>根据需要填写申请单名</li> <li>≧否上传附件,然后点</li> </ul>

9:35 🖴 🖴 🗗 🔹	• ••	) 🕄 📚 ۱۵	l I
く返回	退回		
<b>*退回理由</b> 请填写			
*退回到			
< 申请-洪舒			
5、填写退回理由, 点击"确定"	↓ 选择退	可到的节点, Я	然后
确定		取消	

9:35 🖴 🖴	ð 💿 💿	الله چ <sup>ب</sup> ينا ا
く返回	评论	
请填写内容		
		0/2000字
附件		上传附件
6、在评论界面	↓ ,填写评论内	容,选择是否上

传附件, 然后点击"确定"



用户登录互海通 APP 端,切换至"管理"界面,点击"海务管理→图书资料申请",进入图书资料 申请界面,点击"筛选"键进行筛选,在申请状态中选择"审批中",然后点击"确定",进入待处 理任务界面,点击需要审批的目标项,进入详情界面,根据实际情况点击"通过"或"退回",也可 进行"评论"操作,点击"确定"后进入提交申请界面,选择紧急程度、申请供船日期、计划属性, 填写供船地点,根据需要填写申请单名称、同意意见,也可上传申请附件,然后点击"确定",点击 退回后进入退回界面,填写退回理由,选择退回到的节点,然后点击"确定",点击评论,则进入评 论界面,可填写评论内容,选择是否上传附件,然后点击确认





1(	0:42 🖴 💿 🚍	<b>9</b> 1	Dŧ 🧟 5911 💽 '
<b>く</b> 返回	60.6 <b>6</b>		
0. 请:	<b>州台州日</b>		
	互海1号	互海2号	互海3号
PA-C2	自测1号		
<b>正常</b> 由请人·	申请部门		
交货日期	轮机部	甲板部	其他部门
PA-C2	紧急程度		
正常	正常	紧急	非常紧急
申请人: 交货日	申请状态		
PA-C2	未提交	审批中	审批通过
正常 正常	审批拒绝	★山津将太	
申请人: 交货日	4、 计划属性 中"	在中间状态	中远程 甲抗 "确定"
	季度采购	月度采购	零星采购
PA-C2 正常	应急采购	维修采购	其他采购
申请人: 交货日排	时间		
	从	~	至
测试:			
	重置		确定





9:35 🚍 🛃 🕑 💿 😁	·
<b>く</b> 返回 提交	申请
采购项数: 1	
申请单名称	请填写
*紧急程度	正常
*申请供船地点	扬州
*申请供船日期	2024-05-09
*计划属性	季度采购
申请附件 (仅作为公司内部)	申请凭证使用) 上传附件
<b>同意意见</b> 填写同意意见	
附件	上传附件
7、选择紧急程度、申证性,填写供船地点,根称、同意意见,也可上击"确定"	青供船日期、计划属 据需要填写申请单名 传申请附件,然后点
确定	取消

9:35 🖴 🖴 🗗 💿	• ••	iDi 🧙 Sini 💽
く返回	退回	
<b>*退回理由</b> 请填写		
1976-5		
*退回到		
🗸 申请-洪舒		
8、填写退回理由, 点击"确定"	→ 选择退	回到的节点,然后
确定		取消

9:35 😅 😅 🗗 🔹	ñ 📁	ال 📚 🐔 II
く返回	评论	
请填写内容		
		0/2000字
附件		上传附件
	+	
9、填写评论内容 击"确定"	,可上传附	<b>持,最后点</b>
		取消
- mic		***