## Web端如何新增海图资料申请单(文档)

用户登录互海通Web端,依次点击"海务管理-航海图书资料-图书资料申请",在图书资料申请界面点击"新增",选择船舶、部门后,点击"确定"进入选择航海图书资料界面,在该界面填写单个或多个图书名称右侧的"申请数量",根据需要填写申请备注,是否上传附件等信息后,点击"继续操作"进入采购申请编辑界面,在该界面选择申请供船地点、申购理由,选择计划属性(带\*必填/必选),根据需要添加采购项,是否上传附件等信息后,点击右下角的"提交"。









## 下一步:

船舶端提交海图申购单后,根据审批流程节点,单据将流转至有审批权限的人员工作台。