

## Web 端如何审批服务申请单（文档）

船舶提交服务申请单后，根据审批流程的设置，单据流转至审批人员的工作台。同时，若审批流程中，如果设置了审核角色可以增加服务项，那么审核人员在审批界面即可添加服务项（如下图示）。

编辑服务申请流程

名称\* 优先级\* 适用部门

服务申请审批流程（通用） 1 全部

适用服务类型(可多选)\*  全部 + 新增

适用船舶(可多选)\*  全部 + 新增

备注

0 / 500

这里如果设置了审批角色可以增加服务项，则在审批界面即可添加服务项

流程步骤: 审批

步骤	审批角色*	节点名称	是否可增加服务项*	是否可编辑*	操作
1	机务主管	机务主管审批	是	是	在其后插入步骤   删除
2	机务经理	机务经理审批	是	是	在其后插入步骤   删除

抄送角色

抄送角色*	抄送设置*	操作
		+ 新增

用户登录互海通 Web 端，在“工作台→流程审批→审批→服务申请待审批”界面，可按照以下步骤 1-4 进行操作：

工作台 6451 船舶监控 发现 帮助

我的待办 全局预览 重点关注设置 >

流程审批 全部 (36) 审批 (5) 执行 (11) 验收 (20)

待处理任务 全部 (6415) 临期 (377) 超期 (6032)

1 审批 服务申请

1、登录互海通Web端，默认进入工作台界面，点击“流程审批→审批→服务申请待审批”

待办事项: 1

Fire-fighting and life-saving equipment inspection

服务类型: examination - 消防救生检验

部门: 甲板部

计划完成日期: 2023-08-01

申请人: Gao Yin

申请日期: 2023-08-01

#	项目名称*	明细内容	数量*	单位	申请备注	附件	添加者	操作
1	Fire-fighting and life-saving equipment inspection	请填写明细内容	1	项	请输入备注	修改附件 (1)	Gao Yin	

4、根据实际审核情况进行对应操作

评论 撤回 审批退回 审批通过

下一步：

若审核通过，单据会变成“审批通过”状态；

若审核退回，单据退回到服务申请界面，变成“审批拒绝”状态，用户可根据实际需要复制原单据，并在修改后重新提交审核。