

Web 端船舶服务订单流程设定参考（文档）

服务订单流程可以按照适用部门、适用船舶设置一个或多个流程，一般流程为：

申请（权限由角色权限控制）--执行--验收--审批（可设置多步）或申请（权限由角色权限控制）--执行--验收。

注：审批步骤可以设置，也可以不设置，执行、验收步骤必须设置。

举例：

如果船舶多账号（一般船长、大副、轮机长各一个账号）分部门分船舶执行验收流程：

轮机部：轮机长申请-船长执行-机务经理验收-人事经理审批，适用部门选择“轮机部”；

甲板部：大副申请-船长执行-海务经理验收-人事经理审批，适用部门选择“甲板部”。

新增服务订单流程

1、根据需要填写相关信息（带*必填）

名称* 优先级* 适用部门*

请填写 1 轮机部 × 甲板部 × 其他部门 × → 适用部门可多选

适用船舶* 全部 新增 → 适用船舶支持勾选全部，或点击“新增”添加一个或多个船舶

备注

0 / 500

● 流程步骤一：执行（必须）
执行步骤（必须）：此阶段用于填写供应商完成服务项目的情况。

步骤	处理角色*	节点名称	预估天数*
1	请选择	请填写	15

● 流程步骤二：验收（必须）
验收步骤（必须）：此阶段根据服务执行步骤的完成情况，确定最终费用。

步骤	处理角色*	节点名称	预估天数*
1	请选择	请填写	15

● 流程步骤三：审批（非必须）
审批步骤（非必须）：此阶段用于审批验收步骤的最终费用。

步骤	处理角色*	节点名称	预估天数*	操作
				新增 → 点击可添加审批步骤

抄送对象

抄送角色*	抄送设置*	操作
		新增 → 点击可添加抄送对象

2、点击“确定”即可

流程步骤预览 确定 取消