

Web 端保养任务审批流程设定参考（文档）

保养任务单很多，一般流程就分为 2 步，船舶执行——岸基验收；

也有少数公司需要审批的，即岸基审批——船舶执行——岸基验收。

系统自动生成的保养任务按排序第一的流程走，并且会忽略审批步骤，假设排序第一的流程是：机务审批——船舶执行——机务验收，系统自动生成的会忽略机务审批，直接给船舶执行，但是对于临时的保养任务还是会走审批流程的。

举例 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”。

举例 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”。

新增保养任务流程

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 → 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

请填写 0 / 500

流程步骤一：审批（非必填）

审批步骤（非必填）：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
			<input type="button" value="新增"/>		点击可添加审批步骤

流程步骤二：执行（必填）

执行步骤（必填）：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

可选项超期任务处理模式

流程步骤三：验收（必填）

验收步骤（必填）：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

点击可在该步骤后插入步骤

抄送对象

抄送角色*	抄送设置*	操作
		<input type="button" value="新增"/>

点击可添加抄送角色

2、点击“确定”即可

保养任务单审批节点展示：

保养项详情 进行中

<p>船舶： 巨海1号</p> <p>保养类型： 一般</p> <p>保养单号： MZ30300291</p> <p>保养单号： MZ30300291</p> <p>计划保养日期： 2023-03-14</p> <p>保养项目： 检查 消防泵 和 应急 发电机</p> <p>保养要求： 检查消防泵的 运行及 水密情况。</p>	<p>设备名称： 船体及舱室</p> <p>负责部门： 甲板部</p> <p>ID： 1773731</p> <p>保养周期： 4月 ± 16日</p> <p>上一次保养日期： 2023-06-15</p>	<p>设备型号：</p> <p>负责人： 文副</p> <p>保养编号： 12</p> <p>项目编号： 永阳</p> <p>老船龄/船龄： 百</p>
---	--	---

单据进度 开始 通过 退回

- 申请** — 2023-05-14 09:37:18
- 审批 — 船长** — 2023-11-03 17:37:48
- 审批 — 采购经理** ①
- 执行 — 船长** ②
- 验收 — 指定人员** ①

该保养单是手动新增的，若是系统自动生成的保养任务，则不会有审批步骤，直接进入执行步骤

默认优先展示自定义节点名称及处理角色，更直观