

## App端如何执行不定期保养项（文档）

1、用户登录互海通App端，切换到“管理”界面，点击“维修保养”下“保养管理”模块，进入“保养管理”界面（步骤 1-2）。



2、不定期保养项系统不会自动生成，所以需要手动添加需要执行的不定期保养项。点击页面右下角“+”键，选择船舶、部门后点击确定（步骤 3-4），默认进入的是不定期保养项列表页。



3、通过顶部关键字搜索快速找到目标项（步骤5），找到目标项后点击右侧的“+选择”（步骤6），选择完毕后点击右下角“已选”图标（步骤7）。然后完善保养单信息，选择审核流程（步骤8-10），保养任务就生成了。



5、通过关键字搜索可快速找到目标项

应急舵机

序号：416/保养项目：应急舵机

保养要求：试验检查

负责人：大管轮/维护周期：不定期(开航前)

6、找到目标项后，点击进行添加

燃油系统

序号：424/保养项目：重锤自关闭

保养要求：每次抵港前检查活络，盖帽盖妥，外观检查。

负责人：二管轮/维护周期：不定期(抵港前)

还可取消已选中的保养项

副机

序号：234/保养项目：系统各仪表

保养要求：检查读数是否正确，压力表接头是否泄漏

负责人：二管轮/维护周期：不定期(每班)

7、选择完之后点击“已选”，  
进入下一步

舵机装置[检测系统]

序号：478/保养项目：舵机检测报警系统

保养要求：检查

负责人：电机员/维护周期：不定期(每航次)

舵机装置



10、选择审批流程后点击“  
确定提交”



8、完善保养单信息

还可继续新增，  
亦可移除保养项

9、上面信息填写完之后，  
点击选择审核流程

选择审核流程

取消

确认提交

取消

4、不定期保养项新增完成后，返回到“保养管理”界面，通过关键字、筛选项、保养日期、船舶、部门找到“未完成”状态的不定期保养项（步骤 11）。找到保养项后点击进入保养项详情（步骤 12），填写完成日期、情况（如有附件可以上传）后点击“确认提交”进入下一级审核，或点击“保存”之后可以继续编辑（步骤 13）。



5、不定期保养项新增完成后，用户还可以通过另一种途径找到需执行的不定期保养项。登录互海通后，在主页面点击“待处理任务-执行保养单”，进入“待办事项”列表，通过关键字、筛选项、保养时间、负责人、状态选择目标单据。



登录后，在主页  
面点击“待处理任务-执  
行保养单”



