

## Web 端如何审批年度计划保养单（文档）

年度保养计划单制作完成后（包括新增、修改、失效等），根据审批流程的设置，单据会流转至有年度审批权限的人员工作台。

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

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→年度保养待审批”

2、点击待审批的年度计划保养单，跳出下侧界面

3、审批人员可继续进行“编辑/失效”保养项

4、根据实际情况进行对应操作

### 说明：

如果审批同意，则会按照审批的内容重新生成下一年度的保养计划；

如果审批拒绝，在管理年度保养计划界面，用户可根据需要点击“重新制作”：

#	保养年份	船名	部门	保养项数	申请类型	提交时间	状态	操作
1	2023	长胜号	甲板部	3	部分修改	2023-04-07	审批拒绝	查看 <a href="#">重新制作</a>
2	2023	长胜号	轮机部	1	部分修改	2023-04-07	审批通过	查看