

## Web 端如何审批海图申请单（文档）

船舶端提交海图申请后，根据采购申请审批流程节点，单据流转至有审批权限的人员工作台进行审批。

用户登录互海通 Web 端，在“工作台→流程审批→海图申请”界面，可按照以下步骤 1-4 操作：

1、登录互海通Web端，默认进入工作台界面，在流程审批任务中点击“海图申请”

2、单据较多时，可通过筛选栏或关键字搜索目标单据，然后点击目标单据

3、审核人员可以根据实际情况，修改供货日期、供货地点、紧急程度、计划属性、采购方式，也可以添加采购项

4、根据实际审核情况点击“通过”或“退回”，也支持“评论”或“导出”

下一步：

若**审批通过**，单据会进入到“采购管理→采购计划”界面，并在相关人员“工作台→待处理任务→采购计划”会出现“**采购计划待询价**”任务。

若**审批退回**，支持选择退回到已通过的任意审批节点，也支持退回到提交人

1、若退回到提交人，单据退回到“**图书资料申请**”界面，变成“**审批拒绝**”状态。

2、若退回到已通过的任意审批节点，会流转至相应审批人员的工作台