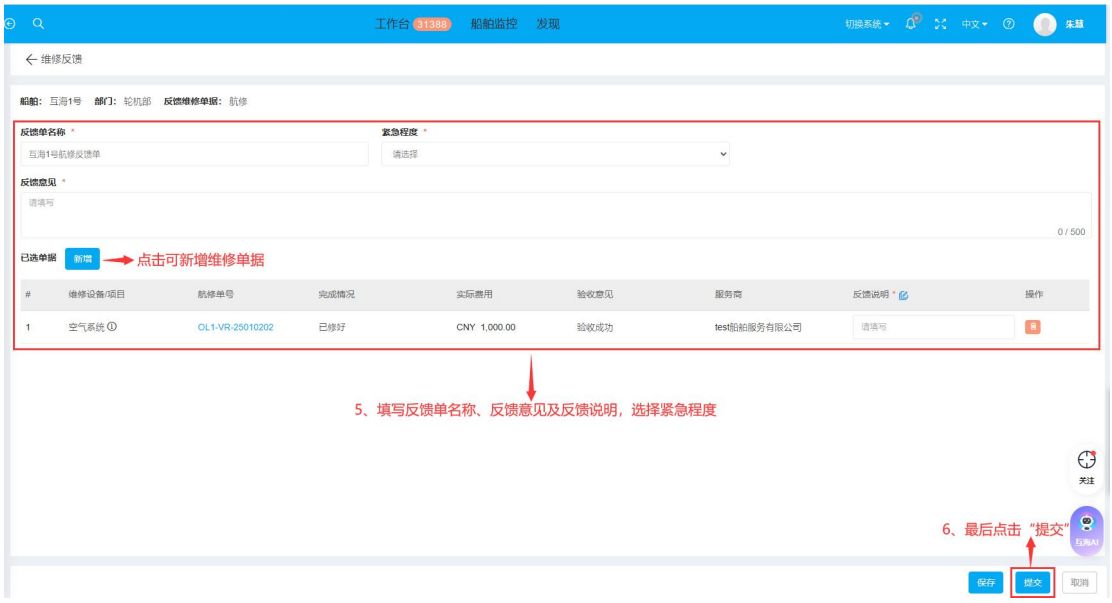
Web 端如何新增维修反馈单（文档）

用户登录互海通 Web 端，依次点击“维修管理-维修反馈”，在维修反馈界面点击“新增”，选择船舶、部门及反馈维修单据后，点击“确定”。在选择维修单据界面，勾选要反馈的维修单据后，点击“继续操作”，填写反馈单名称、反馈意见及反馈说明，选择紧急程度，最后点击“提交”。



下一步：

维修反馈单提交后，根据审批流程节点，单据流转至审批（非必须）或验收人员工作台。