

Web端如何发起服务申请（文档）

用户登录互海通Web端，依次点击“船舶服务→服务申请”，在服务申请界面点击“新增”，选择船舶进入服务申请新增界面，在该界面选择服务类型、计划完成日期，填写项目名称、数量，根据需要填写明细内容、申请备注内容、以及是否上传附件后，点击右下角的“提交”。



← 服务申请新增

船舶: 互海一号

名称	服务类型	部门	计划完成日期
请填写	服务类型	全部	请选择

明细

#	项目名称	明细内容	数量	单位	申请备注	明细附件	操作
1	请填写	请填写	1	项	请填写	上传	

新增项目

申请备注

请填写

申请附件

上传

4. 选择服务类型、计划完成日期，填写项目名称、数量，根据需要填写明细内容、申请备注内容，新增项目以及是否上传附件后，点击右下角的“提交”

保存 提交 取消

下一步:

服务申请单提交审批后，根据审批流程节点，单据流转至审批角色人员工作台。