

Web端如何新增维修申请（文档）

用户登录互海通 Web 端，在“工作台→快捷方式→新增维修申请”界面，可按照以下步骤 1-6 进行操作：

1、登录互海通Web端，默认进入工作台界面，点击“快捷方式”下的“新增维修申请”

2、点击“新增”

3、选择船名及部门，点击“确定”

4、完善相关信息（带*必填/必选）

5、点击“新增申请”，需要完善维修项明细内容（带*必填/必选），根据需要上传附件（可以根据需要增加多个维修设备）

6、点击“保存”，下次还可继续修改维修申请单；
点击“保存并提交”，选择审批流程后，单据进入审批状态
(注意：若针对船舶及部门单独设置了维修申请审批流程，则单据提交后自动进入审批状态)

下一步：

维修申请提交审批后，根据审批流程节点，单据将流转至有审批权限的人员工作台。

对于审批通过的维修申请单，船端可以进行复制操作（即复制相同的维修申请单）：

对于“审批通过”维修申请单，用户可以进行复制操作