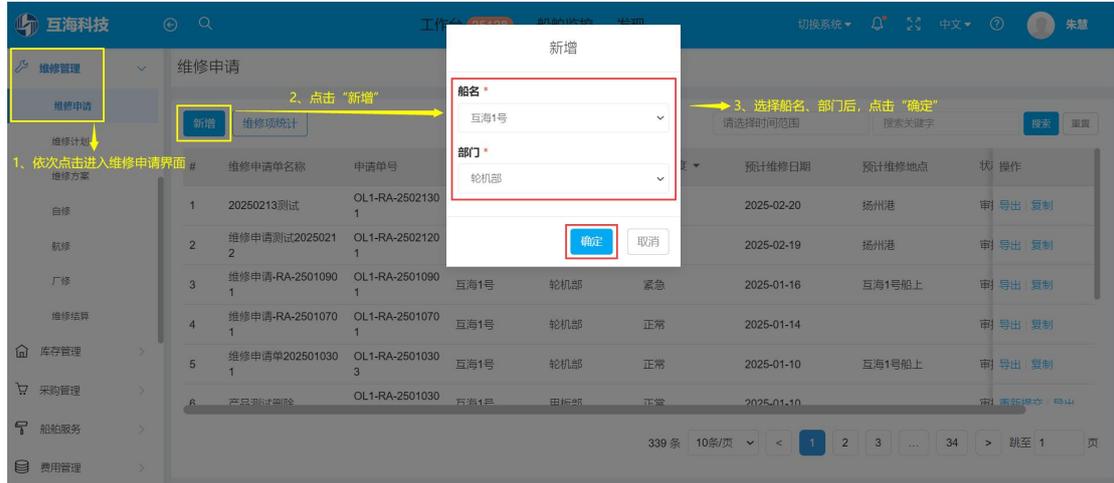


## Web端如何新增维修申请（文档）

用户登录互海通 Web 端，依次点击“**维修管理**→**维修申请**”进入维修申请界面，点击“**新增**”，选择船名、部门后点击“**确定**”进入新增船舶维修申请界面。在该界面，完善相关信息（带\*必填/必选），点击“**新增维修项**”，完善维修项明细内容（带\*必填/必选）后，点击“**保存**”，下次还可继续修改维修申请单；点击“**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）：



维修申请

+新增

对于“审批通过”维修申请单，用户可以进行复制操作

请选择时间范围 请输入维修申请名称/单号 重置

#	维修申请单名称	申请单号	申请船舶	部门	紧急程度	预计维修日期	预计维修地点	审批通过	操作
1	维修申请23040302	RA-23040302	互海1号	轮机部	正常	2023-04-10		审批通过	复制