

Web 端如何审批或退回维修反馈单 (文档)

维修反馈单新增后，根据流程节点，若有审批步骤，单据流转至有审批权限的人员工作台。

用户登录互海通 Web 端，默认进入工作台界面，在流程审批任务中点击“维修反馈-审批”进入维修反馈-审批界面。单据较多时可通过关键字或筛选栏搜索目标单据。点击目标单据任意位置，进入反馈单详情页。用户根据实际情况进行“通过”或“退回”操作，也可进行评论。

当点击“通过”时，根据需要填写同意意见及上传附件，填写签名后，点击“确定”；

当点击“退回”时，选择退回节点，填写退回理由及签名后，点击“确定”。

The screenshot illustrates the workflow for approving or rejecting a maintenance feedback form (维修反馈) on the iHaitong Web end. It is divided into two main sections: the Workbench (工作台) and the Maintenance Feedback Approval (维修反馈-审批) detail page.

1. Workbench Interface: The top navigation bar shows 'Workbench' with 31391 tasks, 'Ships Monitoring' (船舶监控), and 'Discover' (发现). The right side includes a user profile for 'Zhu Hui' (朱慧) and language settings. Below the navigation is a search bar and a 'My Pending Tasks' (我的待办) section. A red arrow points to the 'Maintenance Feedback Approval' (维修反馈-审批) button in the 'Workflow Approval' (流程审批) section, which is highlighted with a red box. The text '1. User logs into the iHaitong Web end, defaulting to the Workbench interface' is overlaid on this area.

2. Maintenance Feedback Approval Detail Page: This page shows a list of maintenance feedback forms. A red arrow points to the 'Maintenance Feedback Approval' (维修反馈-审批) button in the list, which is also highlighted with a red box. The text '2. In the workflow approval tasks, click "Maintenance Feedback-Approval"' is overlaid on this area. The page includes a search bar for keywords and a table with columns: #, Feedback Form Name, Feedback Form Number, Ship (船舶), Department (部门), Number of Feedback Items (反馈项数), Feedback Maintenance Form (反馈维修单据), Feedback Date (反馈日期), and Operation (操作). A red arrow points to the first row of the table, which represents the 'iHaitong 1 Maintenance Feedback Form' (互海1号航修反馈单). The text '3. When there are many records, you can search for target forms using keywords or filters' is overlaid on the search bar area, and '4. Click on any position of the target form to enter the detail page' is overlaid on the table row.

反馈单详情页 待办中 X

反馈单号: OL1-MMF-25061002 互海1号航修反馈单

船舶: 互海1号 部门: 轮机部 反馈维修单据: 航修 紧急程度: 正常

反馈意见: 测试一下

已选单据

#	维修设备/项目	航修单号	完成情况	实际费用	验收意见	服务商	反馈说明	其他损失
1	空气系统 ①	OL1-VR-25010202	已修好	CNY 1,000.00	验收成功	test船舶服务有限公司	测试	

单据进度

申请 2025-06-10 11:16:41 朱慧

签名: 

评论 通过 退回

5. 用户根据实际情况进行“通过”或“退回”操作,也可进行评论

反馈单详情 同意 X

反馈单号: OL1-MMF-25061002 互海1号航修反馈单

船舶: 互海1号 部门: 轮机部

反馈意见: 测试一下

已选单据

#	维修设备/项目	航修单号	完成情况	实际费用
1	空气系统 ①	OL1-VR-25010202	已修好	CNY 1,000.00

单据进度

申请 2025-06-10 11:16:41 朱慧

签名: 

通过 取消

同意

同意意见
请填写 0 / 500

签名 *

 清除签名 重新签名

上传

6. 点击“通过”后, 根据需要填写同意意见及上传附件, 填写签名后, 点击“确定”

反馈单详情 确认退回 X

反馈单号: OL1-MMF-25061002 互海1号航修反馈单

船舶: 互海1号 部门: 轮机部

反馈意见: 测试一下

已选单据

#	维修设备/项目	航修单号	完成情况	实际费用
1	空气系统 ①	OL1-VR-25010202	已修好	CNY 1,000.00

单据进度

申请 2025-06-10 11:16:41 朱慧

签名: 

通过 取消

确认退回

退回至 * (选择已通过的审批节点, 支持跳回至提交人)
申请 (朱慧)

退回理由 *
请填写 0 / 500

签名 *

 清除签名 重新签名

6. 点击“退回”后, 选择退回节点, 填写退回理由及签名后, 点击“确定”

下一步:

维修反馈单审批后, 根据流程节点, 单据流转至验收人员工作台。