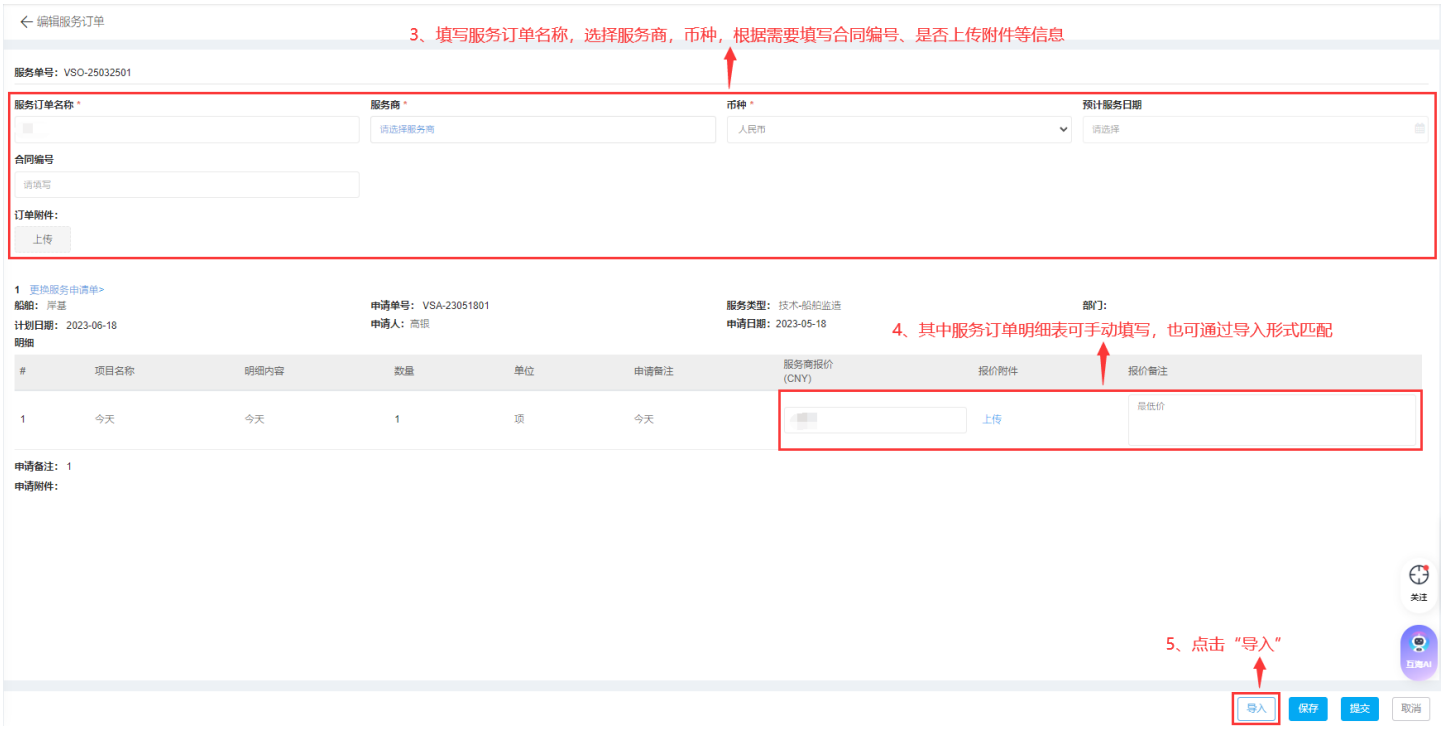
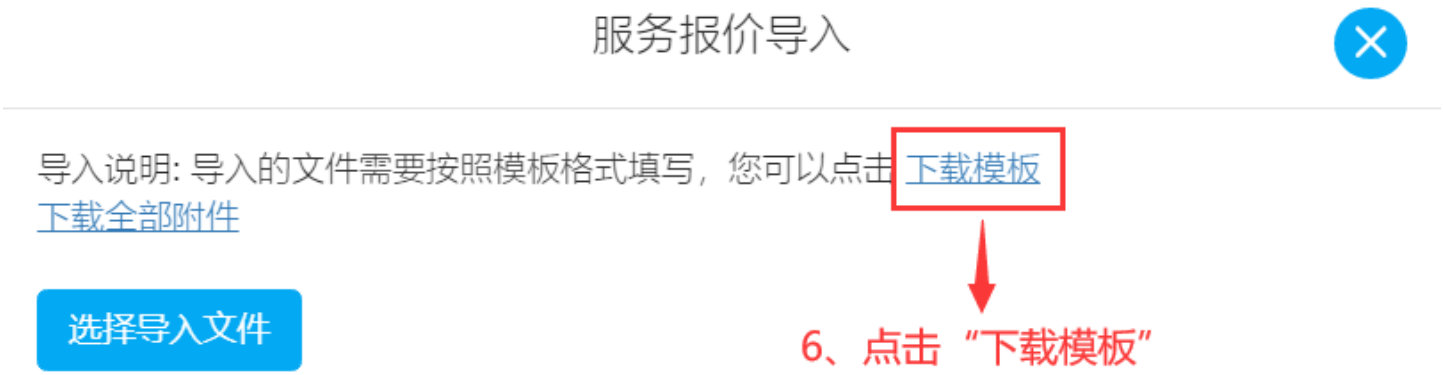
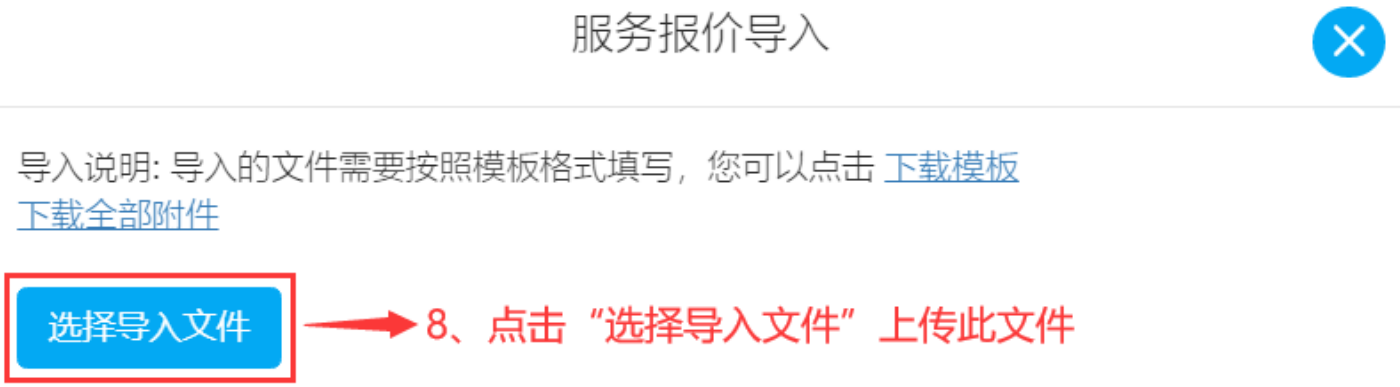
Web端如何导出、导入服务订单明细表（文档）

用户登录互海通Web端，依次点击“**船舶服务→服务订单**”进入服务订单界面，点击状态为“未提交”的具体单据右侧的“编辑”进入编辑服务订单界面，在该界面填写服务订单名称、选择服务商、币种，根据需要填写合同编号等信息（带*必填/必选），其中服务订单明细表可手动填写，也可通过导入形式匹配（点击“导入”，在服务报价导入界面成，在导出的服务订单详细表填写服务商报价及备注信息，保存后，点击“选择导入文件”上传此文件，操作成功点击“确定”），最后点击“提交”。选择审批流程后，点击“确定”。




服务报价导入
导入说明: 导入的文件需要按照模板格式填写，您可以点击 下载模板
下载全部附件
选择导入文件
6、点击“下载模板”

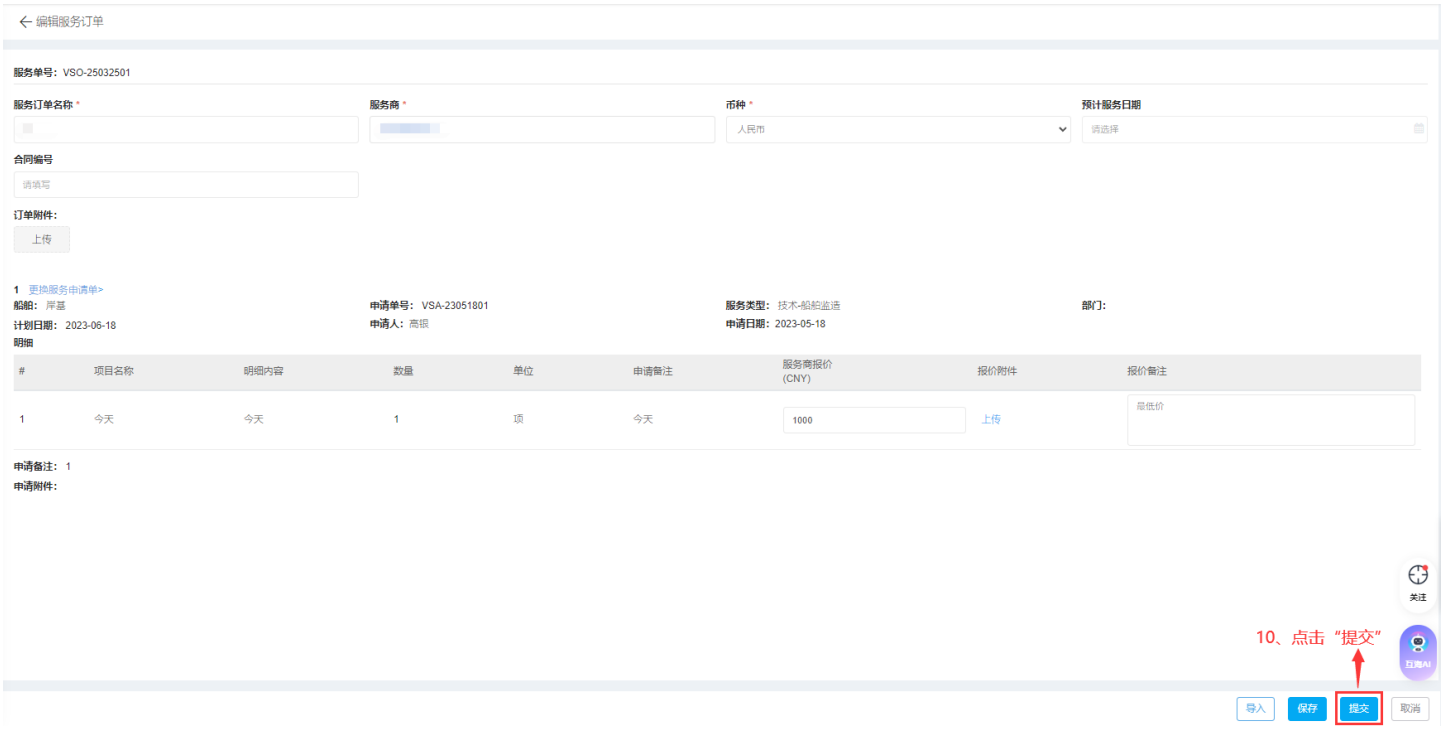
服务订单
7、在导出的服务订单详细表填写服务商报价及报价备注信息
服务订单单号: VSO-24100501
币种: CNY
预计服务日期:
船舶名称: 互海1号
部门:
服务类型: 技术-船舶监修
备注:
序号 项目名称 明细内容 数量 单位 备注 服务商报价 报价备注
1 船舶检查 外观检查、结构检查、设备检查、安全设备检查 1 项 申请互海1号船舶检查 1000 最低价
2 船舶维修 设备维修 1 项 申请互海1号船舶维修 1500
合计: 2500
下方会自动计算出总金额

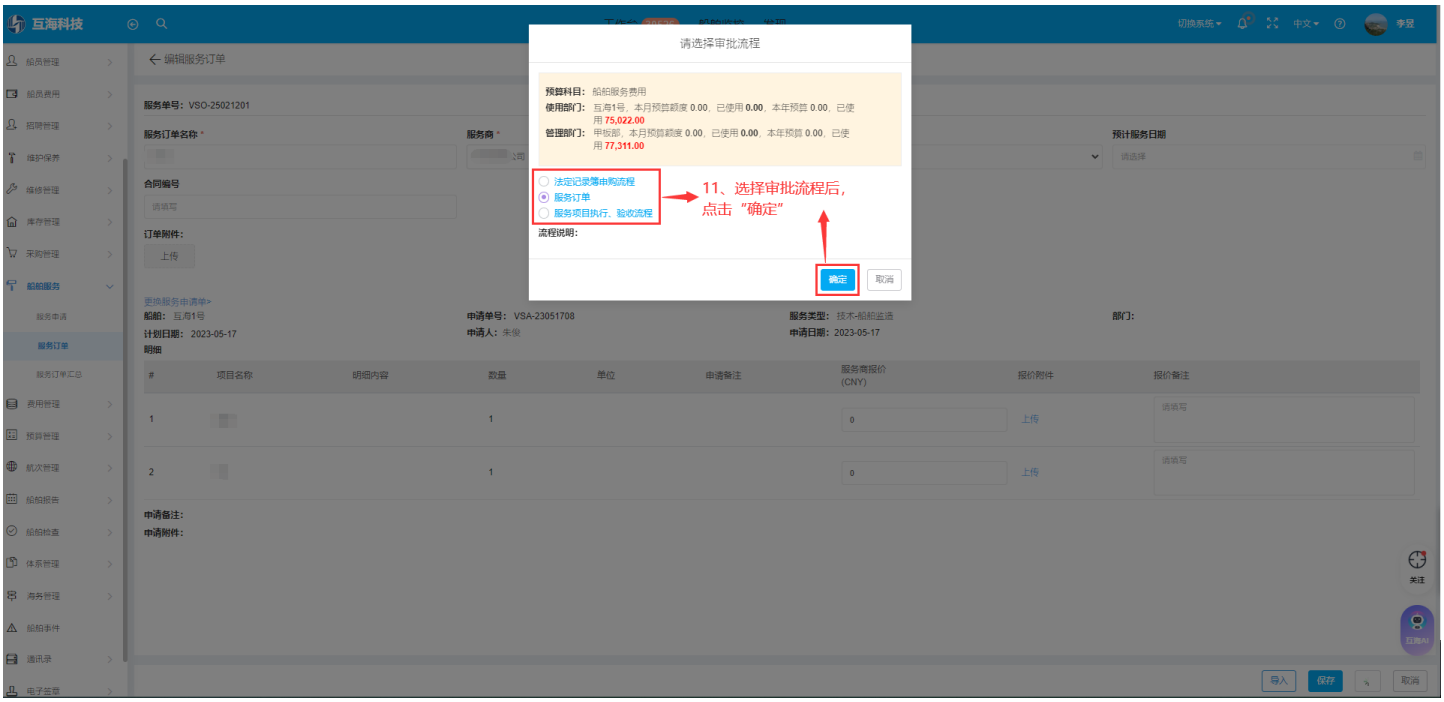

服务报价导入
导入说明: 导入的文件需要按照模板格式填写，您可以点击 下载模板
下载全部附件
选择导入文件
8、点击“选择导入文件”上传此文件

操作成功

系统正在处理导入数据，请稍等片刻后查询导入的数据

确定 → 9、点击“确定”





下一步：

服务申请单提交审批后，根据审批流程的设定，单据会流转至有执行权限的人员工作台。