

App端如何审批船员调令（文档）

船员调令单提交审批后，根据审批流程节点，单据流转至有审批权限的人员工作台。

用户登录互海通App端，在主页面点击“审批→船员管理→审批-船员调令”，进入待处理任务界面，可通过关键信息检索目标项，点击目标单据任意位置进入详情界面，根据实际情况进行审核“通过”或“退回”，若审批通过，则根据需要填写通过意见，也可上传附件，然后点击“确定”，若审批退回，则需要填写退回理由，选择退回到的节点，然后点击“确定”，则单据变为“已拒绝”状态



船员调动通知
30条船员调动



离线数据待验核
1条待验核



公告管理
公司发布通知



互海通



通讯



统计



管理

< 返回

待处理任务

2、可通过关键信息检索

调令单号：CT21080018

待审核

仅有上船

蓝海号/二管轮

上船：仲星

预计上船日期：2021-08-03

预计上船地点：靖江

3、点击目标单据任意位置
进入审批界面

< 返回

船员调令详情

调令单号: CT21080018

待审核

船名: 蓝海号/职位: 二管轮

调令备注: 无

仅有上船

预计上船时间: 2021-08-03

预计上船地点: 靖江

上船船员



仲星

[查看船员信息 >](#)

530 329

船员来源: 无

证书职位: 二管轮

上船当天出勤(天): 0.5

实际上船日期: 2021-08-03

实际上船地点: 靖江

交接意见: ok

4、根据实际情况进行审核
“通过”或“退回”

审核详情

通过

退回

评论

2:06

5G

< 返回

通过

通过意见

请填写

附件

上传附件

5、若审批通过，则根据需要填写通过意见，也可上传附件，然后点击“确定”

确定

取消

< 返回

退回

*退回理由

请填写

*退回到



申请-孙红梅



6、若审批退回，则需要填写退回理由，选择退回到的节点，然后点击“确定”

确定

取消

下一步：

若**审批通过**，根据流程审批节点，单据流转至执行人员工作台；

若**审批退回**，根据流程审批节点，单据变为“已拒绝”状态。