

App端如何验收船员调令（文档）

船员调令经执行步骤后，根据审批流程节点，单据流转至验收人员工作台（如果公司设置了“验收”步骤）。

用户登录互海通App端，在主页面点击“审批→船员管理→船员调令验收”，进入待处理任务界面，单据较多时，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，根据验收实际情况，点击“验收”或“验收退回”，若点击验收，根据需要填写通过意见，也可上传附件，然后点击“确定”，若验收退回，则需要填写退回理由，勾选退回到的节点，然后点击“确定”



 **系统通知** 您处理过的离任考核被退回,请查... >

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



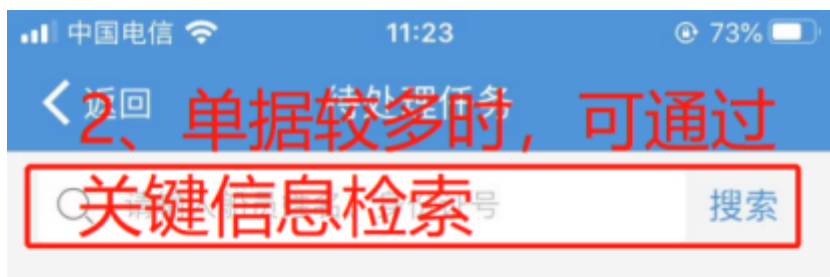
通讯



统计



管理



调令单号: CT21080018

待验收

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详情

< 返回

船员调令详情

调令单号: CT21080018

待验收

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. 29

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、根据验收实际情况，点击“验收”或“验收退回”

审核详情

验收

验收退回

评论

3:41

5G

< 返回

通过

通过意见

请填写

附件

上传附件

5、点击“验收” 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

- ☐ 审批-人事主管
- ☐ 审批-人事主任
- ☒ 审批-总船长
- ☐ 执行-人事主管
- ☐ 申请-杨芬芬

6、若验收退回，则需要填写退回理由，勾选退回到的节点，然后点击“确定”

确定

取消

下一步：

若验收通过，则船员调令单据完成；

若验收退回，根据审批流程节点，单据退回到上一步（即退回到上一步执行人员工作台）。