

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“互海通首页→流程审批→验收→船员调令待验收”界面，可按照以下步骤 1-4 进行操作：





4、根据验收实际情况，点击“验收”或“验收退回”



5、点击“验收”，根据需要填入通过意见，然后“确定”



5、若验收不通过，点击“**验收退回**”，填入“**退回理由**”（必填）

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）。