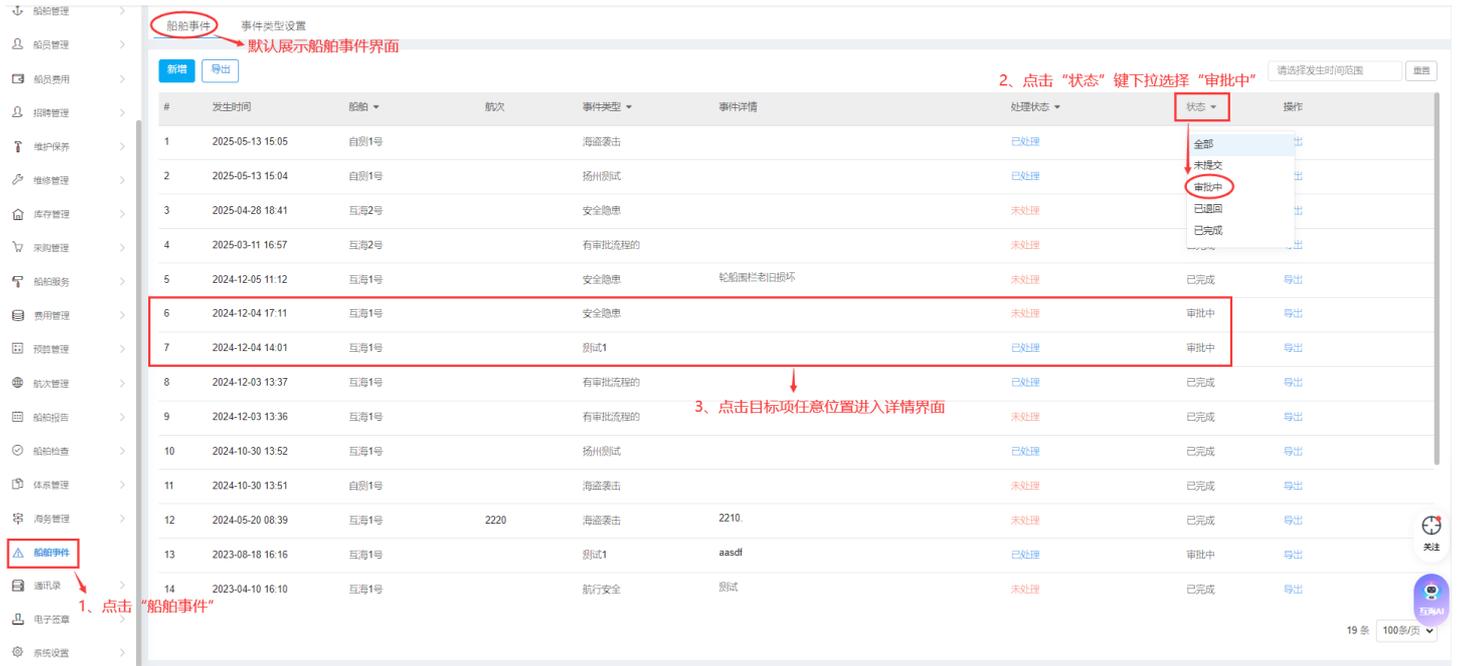


Web端如何审批船舶事件（文档）

用户登录互海通Web端，点击“船舶事件”，默认展示船舶事件界面，点击“状态”键下拉选择“审批中”，点击目标项任意位置进入船舶事件详情界面



1、处理状态为“已处理”：

选择发生时间，根据需要填写航次等相关信息（带*必填/必选），也可上传附件，根据实际需求进行“通过”或“退回”操作，也可进行“撤回”操作，



①、通过

若点击“通过”，跳出中间弹窗，填写同意意见，也可上传附件，最后点击“确定”则完成审批



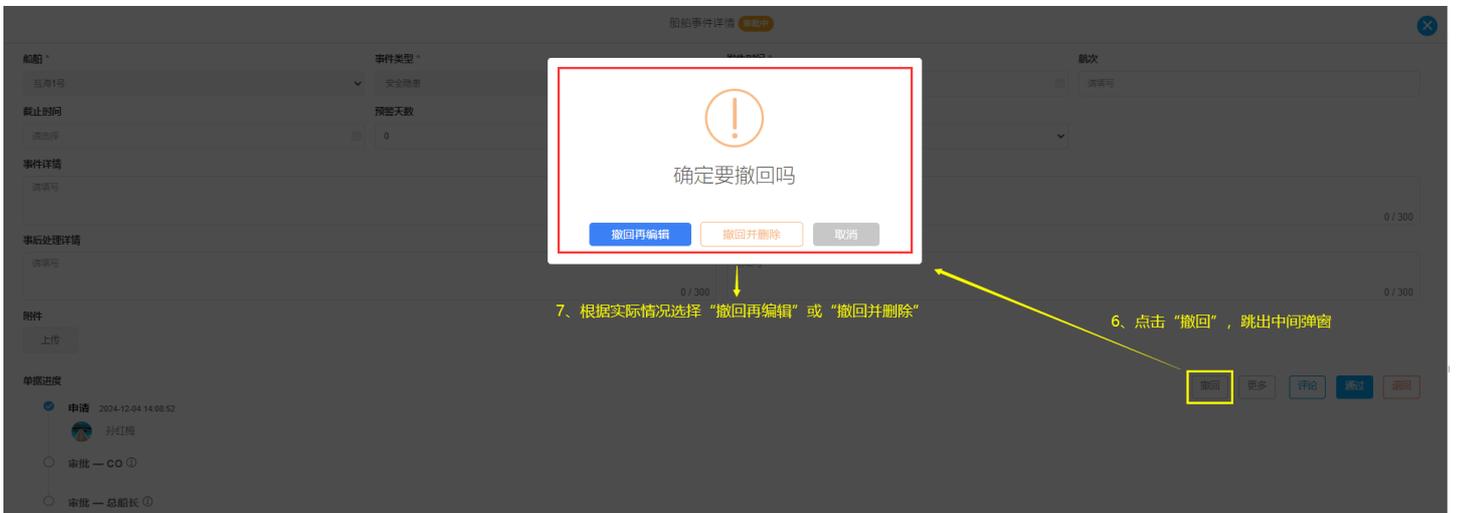
②、退回

若点击“退回”，跳出中间弹窗，选择退回到已通过的审批节点，支持退回至提交人，填写退回理由，最后点击“确定”，则单据退回至提交人或上一节点审批人的工作台

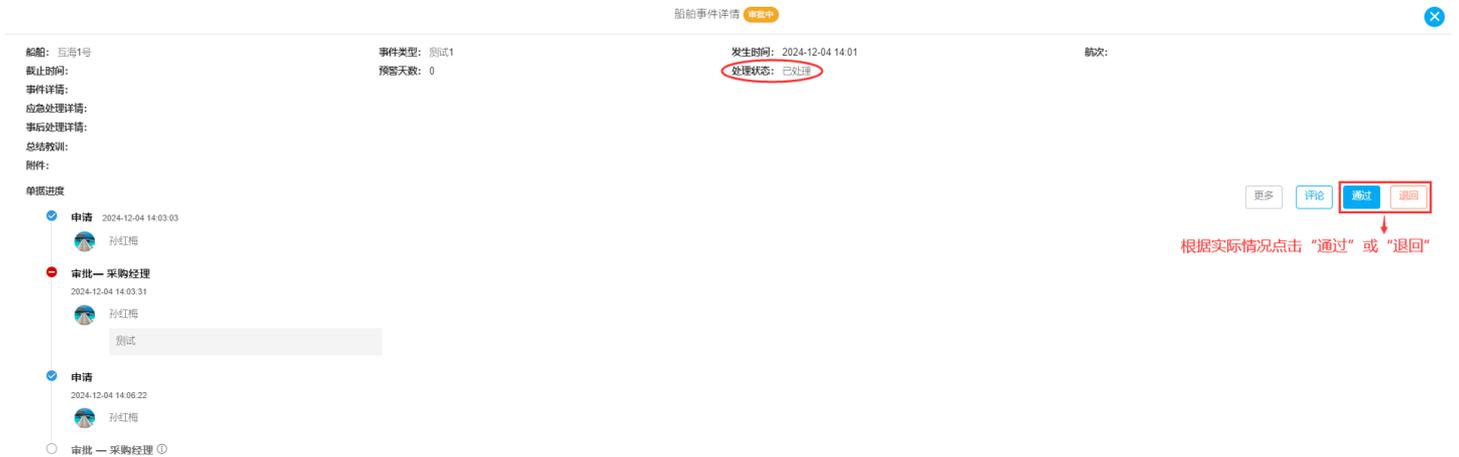
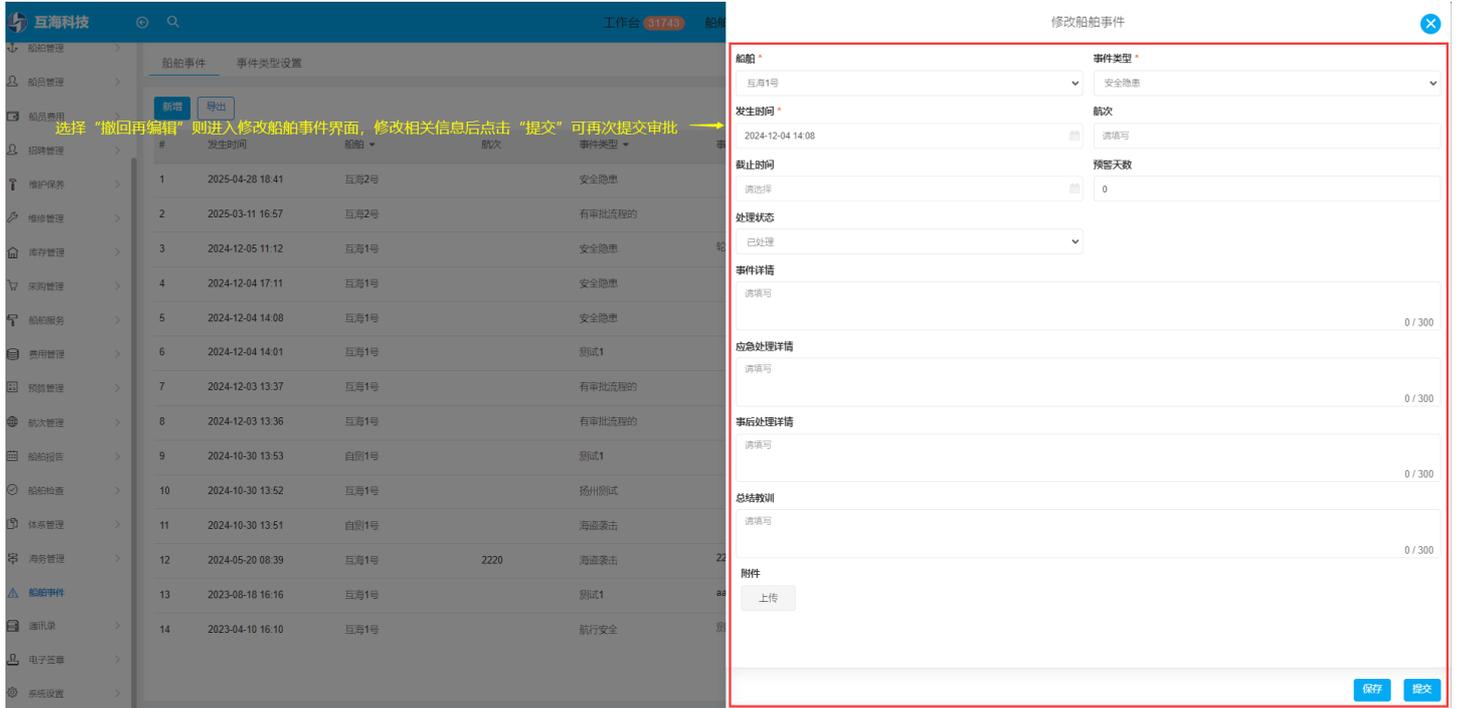


③、撤回

若点击“撤回”，跳出中间弹窗，根据实际情况选择“撤回再编辑”或“撤回并删除”



选择“撤回再编辑”，则进入修改船舶事件界面，修改相关信息后点击“提交”，可再次提交审批，单据处理状态为“已处理”，根据实际情况进行审批通过或审批退回操作



2、处理状态为“未处理”：

选择处理状态为“未处理”，根据实际情况点击“通过”或“退回”



①、通过

若点击“通过”，跳出中间弹窗，点击“取消”则关闭弹窗，不做审批操作；点击“确定”，则直接更改处理状态为“已处理”，并打开同意弹窗，填写同意意见，可上传附件，然后点击“确定”，处理状态修改成功，展示为“已处理”



②、退回

点击“退回”，跳出中间弹窗，选择退回到已通过的审批节点，支持退回至提交人，填写退回理由，然后点击“确定”，则单据退回至提交人或上一节点审批人的工作台

