

## “互海通”船员离船申请流程设定参考（文档）

离船申请可以根据部门、审批需要等设置一个或多个流程。一般流程为船舶申请—岸基审批—船舶执行

举例 1—船舶共用一个账号通用审批流程：

船长申请—人事经理审批—船长执行，适用部门为“全部”

举例 2—船舶多账号（一般船长、大副、轮机长各一个账号）分部门分类型审批流程：

轮机部：轮机长申请—船长审批—机务经理审批—人事经理审批—轮机长执行，适用部门选择“轮机部”

甲板部：大副申请—船长审批—海务经理审批—人事经理审批—大副执行，适用部门选择“甲板部”

新增离船申请流程

自定义流程名称，填写优先级

名称\* 优先级\*

适用职位\*  全部  新增 ← 适用职位，这里可以进行全选；若不全选，可点击“新增”来选择部分职位

备注

0 / 500

流程步骤一：审批（必须） ← 针对离船申请所涉及的每一步流程，系统都会有对应的解释说明；

审批步骤（必须）：此步骤用于对船员离船申请进行审批。如有合适船员可设置接替者，存在接替者时，审批通过时自动执行。

离船申请的审批和执行步骤都必须设置；可自定义每个步骤的节点名称，设置完成后，在审批界面将会优先展示节点名称；

步骤	处理角色*	节点名称	是否可编辑*	操作
1	请选择 <a href="#">点击此处选择处理角色</a>		是	<a href="#">在其后插入步骤</a>

流程步骤二：执行（必须） ←

执行步骤（必须）：此步骤用于对审批通过的离船申请安排接替船员。

步骤	处理角色*	节点名称
1	请选择 <a href="#">点击此处选择处理角色</a>	

抄送对象

抄送角色*	抄送设置*	操作
	<input checked="" type="checkbox"/> 新增 ← 点击可添加抄送对象	

流程设置完毕后，点击“确定”

点击可预览流程步骤 → [流程步骤预览](#) [确定](#) [取消](#)