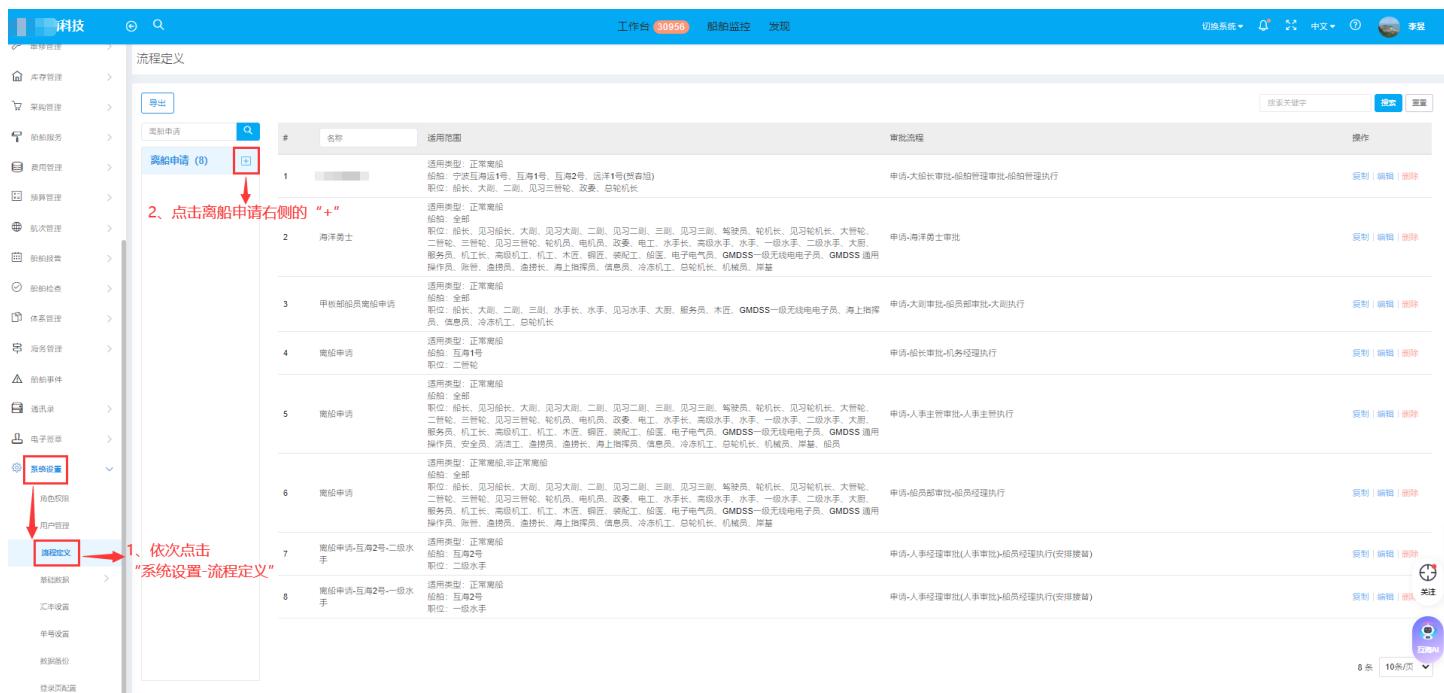


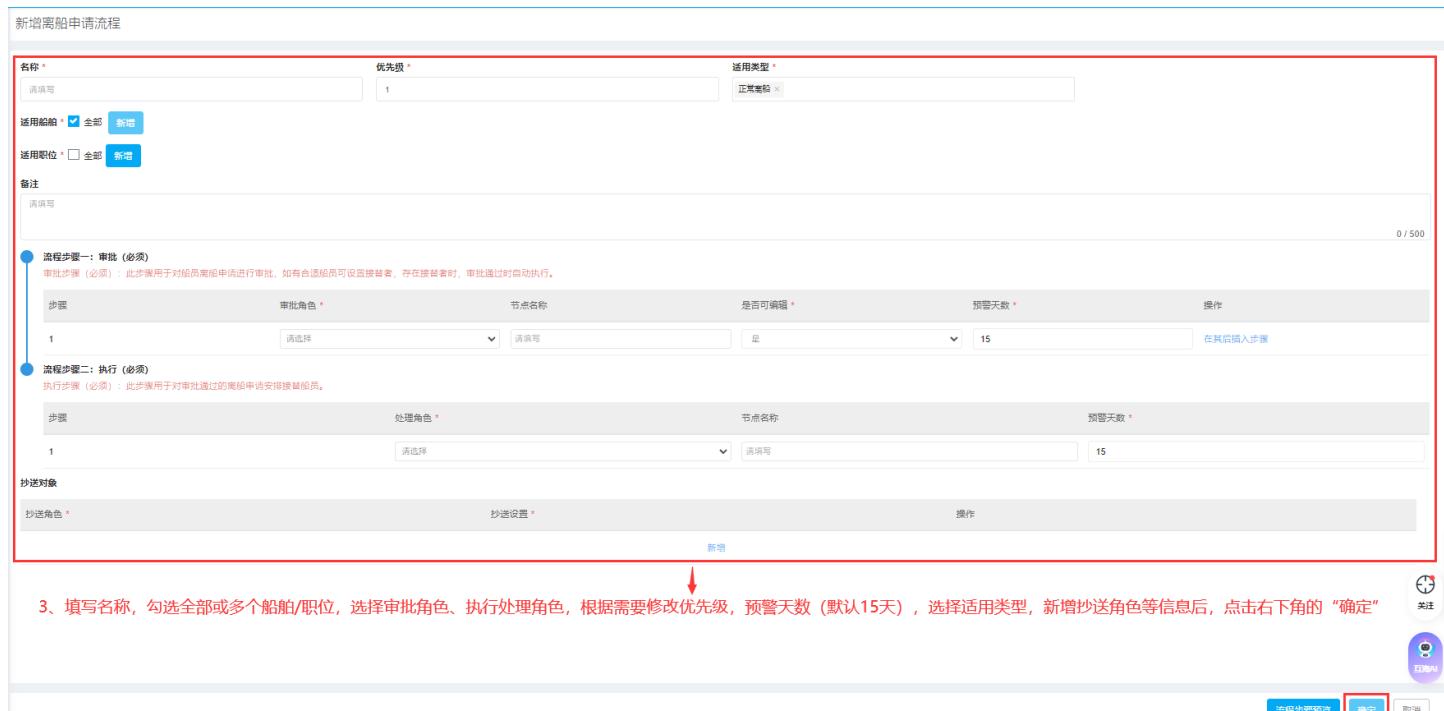
# Web端船员离船申请流程设定参考（文档）

用户登录互海通Web端，依次点击“系统设置-流程定义”，在流程定义界面点击离船申请右侧的“+”进入新增离船申请流程界面，在该界面填写名称，勾选全部或多个船舶/职位，选择审批角色、执行处理角色，根据需要修改优先级，预警天数（默认15天），选择适用类型，新增抄送角色等信息后，点击右下角的“确定”。

注意：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。



2. Click on the right side of the 'Leave Application' item.



3. Fill in the name, select all or multiple ships/positions, choose approval roles/execution roles, modify priority, warning days (default 15 days), choose applicable type, add copy recipient information, and click the "Confirm" button at the bottom right.

