

Web 端如何处理审批退回的工资表（文档）

被退回的工资表，用户可以根据实际情况进行修改，然后重新提交。

用户登录互海通 Web 端，在“**船员费用→船员工资→审批历史**”界面，可按照以下步骤 1-5 进行操作：

1. 依次点击进入船员工资审批历史界面

2. 可以通过列表上方筛选栏查询目标单据

3. 找到审批退回的单据，点击右侧“重新提交”

4. 进入到工资单详情界面，点击可以进行修改

5. 修改完成后，点击“提交审批”

船舶	所属月份	币种	发放人数	总计	提交时间	处理状态	操作
长胜号	2023-01	CNY	3	8925.8	2023-04-27 18:32	审批中	查看详情
前进号	2023-01	CNY	1	2535.48	2023-01-11 10:54	审批通过	查看详情
前进号	2022-12	CNY	1	6600	2023-01-11 10:54	审批通过	查看详情
前进号	2022-11	CNY	1	6600	2023-01-11 10:54	审批通过	查看详情
长胜号	2022-06	CNY	4	31950	2023-03-19 11:22	审批退回	重新提交 查看详情
前进号	2022-06	CNY	1	6600	2023-01-04 15:03	审批通过	查看详情
长胜号	2022-05	CNY	3	24850	2022-06-07 16:36	审批通过	查看详情

#	姓名	职位	船员类别	计薪天数	基本工资*	航次奖	劳务费	全勤奖	薪资总计	操作
1	孙南天	大副		30	7900	350	400	0	8,650.00	修改
2	梅长芬	船长		30	8800	300	400	0	9,500.00	修改
3	再战	二管轮		30	6800	0	0	0	6,800.00	修改
4	施伟	二管轮		30	7000	0	0	0	7,000.00	修改