

## “互海通”船员调令流程设定参考（文档）

“互海通”船员调令可以按照适用职位设置一个或多个流程，一般流程为：

申请（权限由角色权限控制）--审批（可以设置多步）--执行--验收或申请（权限由角色权限控制）--执行--验收。

注 1：调令流程全部走完后，自动调配船员，可在船员调配页面查看；

注 2：审批步骤可以设置，也可以不设置，执行、验收步骤必须设置。

举例 1—普通船员调令流程：

船员主管申请—船员经理审批—船长执行—船员主管验收。

举例 2—轮机部高级船员调令流程：

船员主管申请—船员经理审批—机务经理审批—指定人员审批—船长执行—船员主管验收。

举例 3—甲板部高级船员调令流程：

船员主管申请—船员经理审批—海务经理审批—指定人员审批—船长执行—船员主管验收。

新增船员调令流程 **1、根据需填写相关信息（带\*必填）**

名称 \*

优先级 \*

适用船舶 \*  全部  → 适用船舶支持勾选全部，或点击“新增”添加一个或多个船舶

适用职位 \*  全部  → 适用职位支持勾选全部，或点击“新增”添加一个或多个职位

备注

0 / 500

**流程步骤一：审批（非必须）**  
审批步骤（非必须）：此步骤用于对船员调令进行审批，对上船船员的资质进行审核，觉得不合适，可以拒绝审批。

步骤	处理角色 *	节点名称	是否可编辑 *	预警天数 *	操作
			<input type="button" value="新增"/>		点击可添加审批步骤

**流程步骤二：执行（必须）**  
执行步骤（必须）：此步骤用于船员调令的执行，将线下船员交接的一些资料进行上传，如果执行时存在问题，可以退回。

步骤	处理角色 *	节点名称	上传附件	预警天数 *
1	请选择	请填写	<input type="checkbox"/> 非必填	15

**流程步骤三：验收（非必须）**  
验收步骤（非必须）：此步骤用于对执行步骤时填写的信息、上传的附件进行验收，如果存在问题，可以退回，重新执行。

步骤	处理角色 *	节点名称	预警天数	操作
			<input type="checkbox"/> 可设置是否必须上传附件	<input type="button" value="新增"/>
				点击可添加验收步骤

**抄送对象**

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

2、点击“确定”即可