

App端如何新增离船申请（文档）

用户登录互海通App端，切换至“管理”界面，点击“船员管理→离船申请”，在离船申请界面，点击“+”可新增申请，在申请下船界面，选择船舶、船员姓名、申请下船日期，填写离船原因，选择是否有回船意向，然后点击“提交申请”，离船申请单提交后，用户在“离船申请”界面，可在通过上方筛选键或搜索框来查找单据的审批进度



搜索关键字

离船申请单号：SA22030001

审批中

蓝海号/船长

船员姓名：梅长苏/申请日期：2022-03-18
计划下船日期：2022-03-19 ~ 2022-03-22

离船申请单号：SA21120005

审批通过

互海1号/船长

船员姓名：吉让军/申请日期：2021-12-15
计划下船日期：2021-12-15 ~ 2021-12-15

离船申请单号：SA21120004

审批通过

互海1号/船长

2、点击 “+” 新增

船员姓名：张永良/申请日期：2021-12-14
计划下船日期：2021-12-29 ~ 2022-01-07

离船申请单号：SA21120001

+

互海1号/船长

船员姓名：林林/申请日期：2021-12-22

< 返回

申请下船

* 船舶 请选择船舶

* 船员姓名 请选择船员

职务 选择船员后自动匹配

电话 选择船员后自动匹配

上船日期 选择船员后自动匹配

* 申请下船日期

最早下船日期 请选择日期

最晚下船日期 请选择日期

* 离船原因

请输入下船理由

是否有回船意向 是 >

预计下次上船

提交申请

3、完善相关下船信息
(带*必填/必选)，
然后“提交申请”



下一步:

离船申请单提交后, 根据审批流程节点, 单据将流转至有审批权限的人员工作台。