

App 端如何审批费用申报 (文档)

1、用户登录互海通 App 端，在互海通主界面，点击“待处理任务”下的“费用申审批”任务，进入“待处理任务”列表，点击需要处理的费用申报，进入详情页面。



2、审批人员在详情页面可以查看船员信息，并且可以修改审批金额，根据情况通过或者退回单据。



3、用户还可以通过另一种途径找到需要处理的费用申报单。登录互海通后切换到“管理”界面，点击进入“船员报销”模块，在费用申报界面通过关键字或条件筛选找到目标单据，点击单据，进入费用申报详情页面。

