App端如何执行船员调令(文档)

船员调令经审批步骤后,根据流程审批节点,单据流转至执行人员工作台。

用户登录互海通App端,在主页面点击"审批→船员管理→执行-船员调令",进入待处理任务界面, 根据关键信息检索目标项,点击目标单据任意位置进入详情界面,填写上船当天出勤、实际上船地 点、交接意见,选择实际上船日期,根据需要选择上传附件,然后点击"执行调令"则完成执行,单 据进入待验收状态,若点击退回,则需要填写退回理由,选择退回到的节点,然后点击"确定"。









2:06 💿 🗗 🛃 💿 🔄 …) Dt 📚 %iil 🔲
く 返回	退回	
*退回理由 请填写		
*退回到		
🧹 申请-孙红梅		
5、若点击退回,则 择退回到的节点,	◆ 別需要填写 然后点击	退回理由,选 "确定"
确定		取消

下一步;

若**执行成功**,根据审批流程节点,则单据流转至船员调令验收人员工作台(如果公司设置了验收步骤);

若执行退回,根据审批流程节点,则单据退回至船员调令提交人或上一步审批人员工作台。