

Web端如何执行船员离船申请（文档）

船员离船申请经审批通过后，根据审批流程节点，单据流转至有执行权限的人员工作台。

用户登录互海通Web端，默认进入工作台界面，点击“流程审批→离船申请-执行”，点击待执行的目标单据，进入离船申请详情界面，根据需要完善“接替船员设定”的相关信息（带*必填/必须），最后根据需要进行“执行”或

“作废”操作，也可进行“评论”或“更多”。

1、登录互海通Web端，默认进入工作台界面，点击“流程审批→离船申请-执行”

2、点击待执行的目标单据

#	离船申请单号	所在船舶	职位	船员姓名	上船日期	计划下船日期	申请日期
1	DA-24102801	互海1号	船长	刘洋	2024-07-04	2024-10-28 ~ 2024-10-31	2024-10-28
2	DA-24091401	互海1号	船长	吕光辉	2024-07-04	2024-09-14 ~ 2024-09-24	2024-09-14
3	DA-24051404	互海1号	机工长	刘鹏	2023-09-14	2024-05-14 ~ 2024-05-14	2024-05-14

3、根据需要完善相关信息（带*必填/必须）

4、根据需要进行“执行”或“作废”操作，也可进行“评论”或“导出”