

## Web 端如何执行船员调令单（文档）

船员调令单审批后，根据审批流程节点，单据流转至执行人员工作台。

用户登录互海通 Web 端，在“工作台→流程审批→船员调令-执行”界面，可按照以下步骤 1-5 进行操作：

1、用户登录互海通Web端后，默认进入工作台界面，在流程审批任务中点击“船员调令-执行”

2、单据较多时，可通过筛选条件或关键字搜索目标单据，然后点击目标单据

#	调令单号 调令类型	船名	职位	上船船员名称 身份ID	证书职位	下船船员名称 身份ID	预计上/下船日期	预计上/下船地点
1	CT22120004 仅上船船员	互海1号	船长	曹小卫 320623*****2675			2022-12-05	上海

3、完善相关信息（带\*必填/必选）

4、根据需要点击“新增”，可添加关联物资领用

5、根据实际情况点击“执行船员调令”或“退回”，也支持“评论”或点击“更多”进行导出

下一步：

若“执行 船员调令”，根据单据审批流程节点，单据变成“已完成”或“验收中”状态；

若“退回”，支持退回至已通过的任何审批节点，也支持退回至提交人

1) 若退回至已通过的任何审批节点，则退回到上一步“审批”阶段，单据流转至相关审批人员的工作台

2) 若退回至提交人，单据变成“已拒绝”状态