

Web端如何设置月薪表制作任务（文档）

用户登录互海通Web端，依次点击进入“船员费用→船员工资→薪资设置”界面，点击“薪资任务设置”，进入薪资任务设置界面，根据实际情况，设置制表日期和超期日的预警日期（设置完成后，工作台会有任务提醒），根据实际需求，选择币种、启用状态、启用月份，也可设置负责人，是否审批，设置完成后点击“保存”（若启用后再次禁用，则对应薪资任务不会提醒）

互海科技

工作台 30922 船舶监控 发现

切换系统 中文 孙红梅

船员费用

船员合同

船员保障

船员工资

月度薪资表

审批历史

薪资设置

2、点击“薪资任务设置”

薪资结构配置 薪资任务设置 薪资标准设置

#	姓名	身份ID	船员分组	所在船舶	职位	操作人	操作时间	操作
1	沈雪飞	320830*****8		互海1号	木匠	系统	2025-03-19 10:45	编辑 删除
2	沈雪飞	320830*****		互海1号	服务员	系统	2025-03-19 10:45	编辑 删除
3	杨一兵	3201011*****X		互海1号	水手长	系统	2025-03-19 10:45	编辑 删除
	LUQIMAN HAKIM BIN RAM ANIZAN	20120302	内贸船员组234	互海1号	大副	孙红梅	2025-03-11 15:03	编辑 删除

薪资任务设置

制表日期：每月 8 日生成上月薪资表制作任务。
超期日：超过每月 15 日则提醒上月薪资表制作任务已超期。

3、根据实际情况，设置制表日期和超期日的预警日期（设置完成后，工作台会有任务提醒）

#	船舶	币种	启用状态	启用月份	负责人	是否审批	操作
1	互海1号	CNY	启用	2023-06	张三	是	编辑
2	互海2号	EUR	启用	2024-06	潘俊杰的测试	是	编辑
3	岸基	CNY	启用	2024-05	杨芬芳	是	保存 取消
4	互海3号		停用				
5	自测1号	CNY	停用				

4、根据实际需求，选择币种、启用状态、启用月份，也可设置负责人，是否审批，设置完成后点击“保存”（若启用后再次禁用，则对应薪资任务不会提醒）

确定 取消

下一步：

薪资任务设置完成后，相关人员可在工作台→待处理任务下的“船员工资”中查看月薪表待提交任务，如下图：

