

Web端如何在工资界面给船员增加补贴或扣款（文档）

用户登录互海通Web端，在“船员费用→船员工资→月度薪酬表→薪资明细汇总”界面，可按照以下步骤 1-5 进行操作：



薪资明细汇总

3、可按月份、船员姓名查找

#	姓名	船舶	职位	船员类型	计算天数	基本工资	航次奖	扫舱费	月度奖	洗舱费	劳务费	补贴	扣款	薪资总计	操作
1	典韦	互海14号(东俊)	二副	远洋船员	20	8500	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		8,500.00	补贴 扣款 编辑 删除
2	关羽	互海14号(东俊)	机工	公司船员	20	6600	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		6,600.00	补贴 扣款 编辑 删除

4、分别点击可手动新增补贴和扣款

新增补贴

金额*

发生时间

2023-01-10

补贴理由

附件

上传附件

单个上传文件大小不能超过1GB。

5、填写相关信息、上传附件后（带*必填），点击右下角“确定”，即可新增补贴



新增扣款 ✕

船舶	金额*	发生时间
<input type="text" value="请选择船舶"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="2021-06-11"/>

扣款理由

附件

上传附件

5、填写相关扣款信息，点击确定，即可新增扣款

确定