

Web 端如何提交船员作息时间（文档）

用户登录互海通 Web 端，依次点击进入船员作息时间界面，切换至作息时间配置界面，选择需要上传的作息表，点击编辑。具体操作可按以下步骤进行（步骤 1-4）

1、依次点击进入船员作息时间

2、点击切换至“船员作息时间”

3、选择需要提交的作息时间表，点击编辑

#	船员	职位	月份	生成作息天数	状态	模板信息	操作
1	12	船长 (01 - 17日)	2021 - 09	17	未提交	很厉害的模板1 (01 - 17日)	编辑 更换模板 下载
2	12	船长 (01 - 31日)	2021 - 08	31	未提交	很厉害的模板1 (01 - 31日)	编辑 更换模板 下载
3	12	船长 (01 - 31日)	2021 - 07	31	未提交	很厉害的模板1 (01 - 31日)	编辑 更换模板 下载
4	12	船长 (01 - 30日)	2021 - 06	30	未提交	很厉害的模板1 (01 - 30日)	编辑 更换模板 下载
5	12	船长 (01 - 31日)	2021 - 05	31	未提交	很厉害的模板1 (01 - 31日)	编辑 更换模板 下载
6	12	船长 (01 - 30日)	2021 - 04	30	未提交	很厉害的模板1 (01 - 30日)	编辑 更换模板 下载
7	234	船长 (04 - 04日) 木匠 (05 - 05日)	2020 - 08	2	未提交	12 (04 - 05日)(已禁用)	编辑 更换模板 下载

4、在作息详情界面点击确认提交即可

确认提交 导出本月

日期 船长 (01 - 17日)

24h休息时间(h): 0 备注: 点击填写备注

24h休息时间(h): 0 备注: 点击填写备注

24h休息时间(h): 0 备注: 点击填写备注