Web端船员跟踪任务如何提醒（文档）

发生情景：

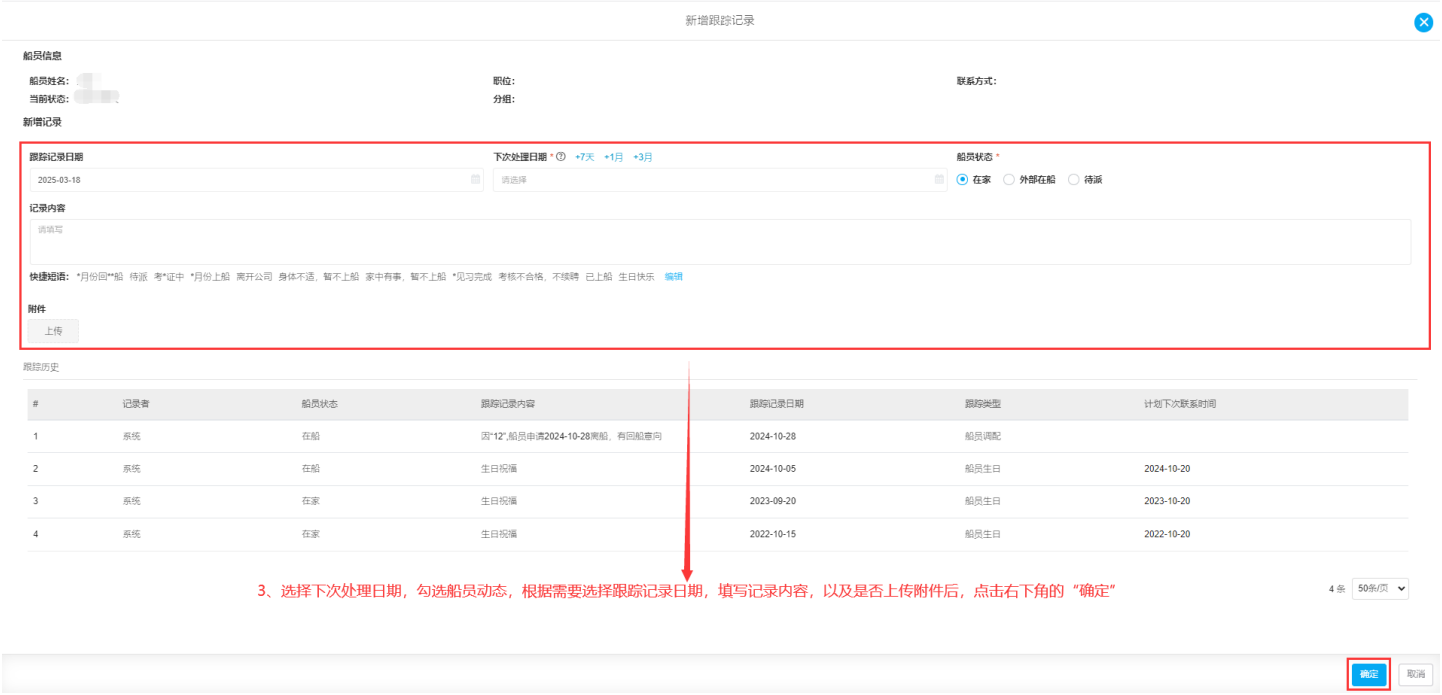
互海通系统对所有船员资源可进行动态把控，船员经理在跟踪记录中设置下次处理日期，当到达天数后，船员经理工作台出现船员动态待处理任务，便于更好的关注船员。

用户登录互海通 Web端，依次点击“船员管理-船员动态”，在船员动态界面点击具体船员信息右侧的“新增跟踪记录”，选择下次处理日期，勾选船员动态，根据需要选择跟踪记录日期，填写记录内容，以及是否上传附件后，点击右下角的“确定”，再次点击“确定”返回到船员动态界面，在该界面点击左上角的“提醒设置”，填写提前通知天数，根据需要是否过期任务自动取消等信息后，点击“确定”。

注意：

1、当填写了下次处理日期以及设置完提前通知天数，则在到达该日期前的预警天数时，工作台会出现任务提醒。

2、新增跟踪记录、设置预警天数：这两个操作方式没有先后顺序，可按需操作。



3、选择下次处理日期，勾选船员动态，根据需要选择跟踪记录日期，填写记录内容，以及是否上传附件后，点击右下角的“确定”