

Web端如何审核船员作息详情（文档）

用户登录互海通 Web 端，在“船员管理→船员作息时间”界面，可按照以下步骤 1-4 进行操作：

1、依次点击至船员作息时间

2、切换到船员作息时间表

3、点击月度状态

4、点击需要审核的项目

通过审核 退回 导出未过 校验过总

本月共30条,没有不符合MLC规定项

日期 船长(01-30日) 导出

1 24h休息时间(h): 17.5 备注: 点击填写备注

2 24h休息时间(h): 17.5 备注: 点击填写备注

3 24h休息时间(h): 17.5 备注: 点击填写备注

4 24h休息时间(h): 17.5 备注: 点击填写备注

点击“通过审核或者退回”