

Web端如何手动生成作息时间表（文档）

用户登录互海通Web端，依次点击进入“船员管理→船员作息时间”界面，点击“手动生成作息时间表”，跳出中间弹窗，选择船舶、开始日期、结束日期、船员以及合适的模板，然后点击“确定”。

注意：选择模板时可选择已有模板也可选择“新增模板”，新增模板时：选择模板名称，启用状态，船舶，适用职位，根据MLC7个作息规则设置工作时间，也可填写备注，最后点击“确定”，完成作息模板的新增。

互海科技

手动生成数据

选择船舶

开始日期 结束日期

选择船员

选择模板 新增模板

确定 取消

2. 点击“手动生成作息时间表”

手动生成作息时间表

互海1号 请选择时间范围 搜索关键字 搜索 重置

模板信息 操作

#	船员	职位	开始日期	结束日期	状态	模板	操作
1	GILL MAHESHINDER SINGH	船长 (19 - 21日)				船长 (19 - 21日)(已禁用)	编辑 更换模板 导出
2	YUAN ZHI CAO YUAN N ZHI CAO YUAN ZHI CAO YUAN ZHI CAO	船长 (01 - 04日)				副测试 (01 - 04日)(已禁用)	编辑 更换模板 导出
3	YUAN ZHI CAO YUAN N ZHI CAO YUAN ZHI CAO YUAN ZHI CAO	船长 (01 - 30日)	2023 - 06	30	已通过	副测试 (01 - 30日)(已禁用)	编辑 更换模板 导出
4	YUAN ZHI CAO YUAN N ZHI CAO YUAN ZHI CAO YUAN ZHI CAO	船长 (11 - 12日)	2022 - 07	2	已通过	船长 (11 - 12日)(已禁用)	编辑 更换模板 导出
5	魏磊	船长 (01 - 16日)	2025 - 03	16	未提交	船长魏磊 (01 - 16日)	编辑 更换模板 导出

3. 选择船舶、开始日期、结束日期、船员以及合适的模板，然后点击“确定”

1. 依次点击进入船员作息时间界面

新增作息模板

模板名称 * 请填写

启用状态 启用 停用

船舶 * 全部 新增

适用职位 * 全部 新增

设置工作时间

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24

备注 请填写

进行MLC规则检查

规则 1: 最长工作时间在任何 24 小时时段内不得超过 14 小时。
规则 2: 最短休息时间在任何 24 小时内不得少于 10 小时。
规则 3: 休息时间最多可分为三段。
规则 4: 休息时间至少有一段大于 6 小时。
规则 5: 休息时间在任意 7 天内不得少于 77 小时。
规则 6: 相连的两段休息时间的间隔不得超过 14 小时。
规则 7: 工作时间在任何 7 天内不得超过 72 小时。

选择模板名称、启用状态、船舶、适用职位，根据MLC7个作息规则设置工作时间，也可填写备注，最后点击“确定”

确定 取消