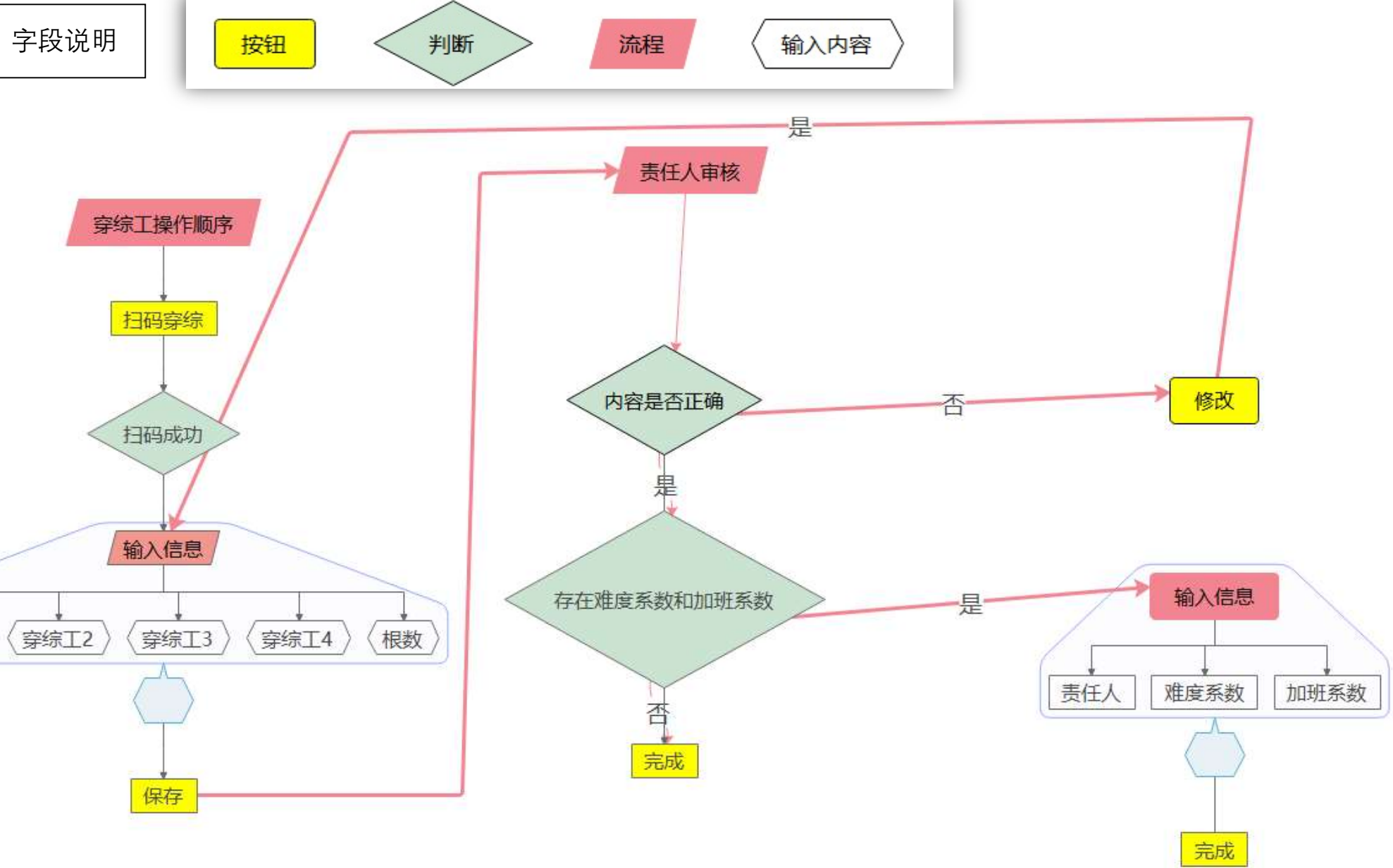


# 穿综报工操作

## 操作逻辑顺序



## 详细操作截图

### ① 点击“穿综报工”



[点击这个可以进行穿综计划的查询]

[说明]

穿综计划的排序依据是什么？

答复：先按照日期排序，日期相同的情况下按照优先级排序

点击这个

② 点击扫码穿综

天衡穿综工位操作系统

穿综记录

品号	色号	批次
穿综工号1	穿综工号2	穿综工号3
工号1系数	工号2系数	工号3系数
根数	难度系数	补综丝人
复查人(工长)	加班系数	

扫码穿综

保存

修改

完成

返回

③ 点击保存

④ 点击完成

备注：点击完成后发现填写错误或者是忘记填写后，可以上报工长，由统计人员在后台修改。

[说明]

1 保存和完成本质上有什么区别

答复：保存后可以点击修改进行修改内容，点击完成后不能点击修改。

2 什么时候点击完成

答复：

情况 1：需要工长填写的内容为空的时候可以在生产完成后直接点击完成，无须点击保存。

情况 2：工长在填写完需要她填写的内容后点击完成。

3 工长需要修改内容怎么办？

答复：工人没有点击完成时候，可以点击修改按钮修改。点击完成后按照备注里的方法修改。