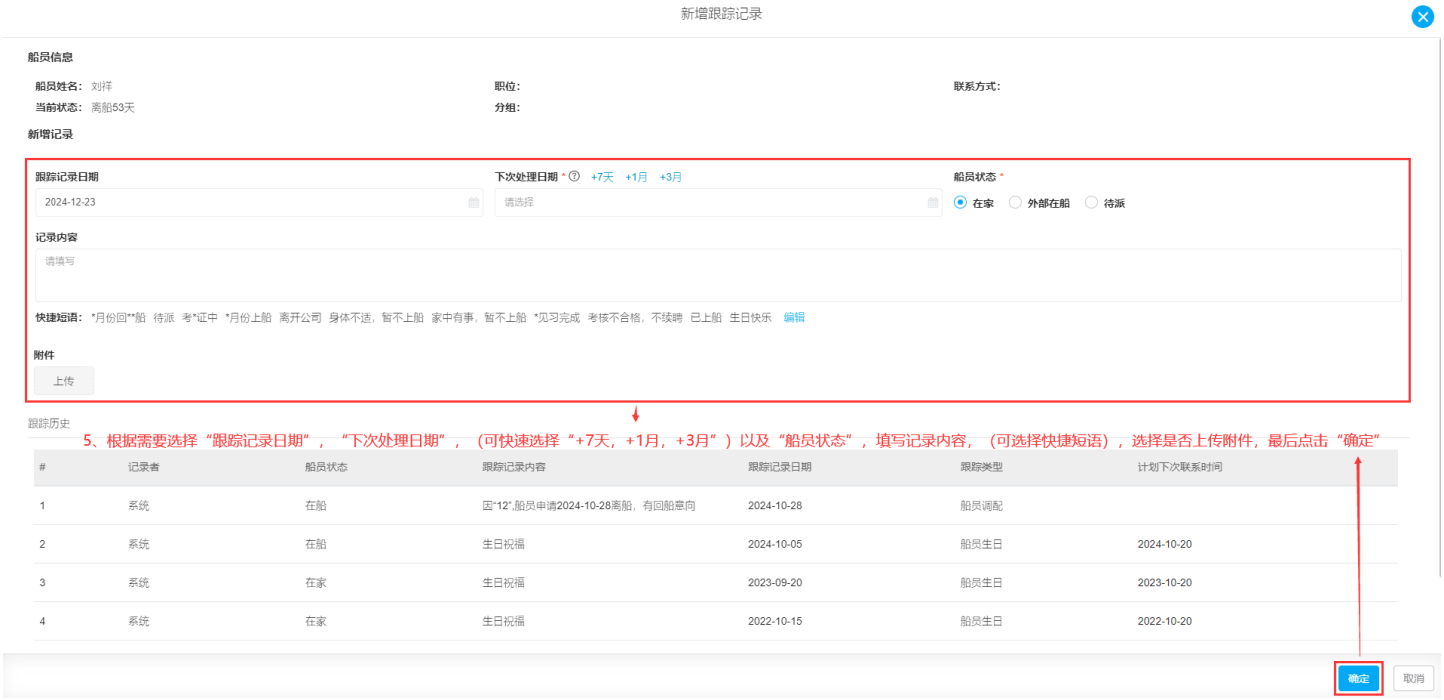
Web端船员动态跟踪（文档）

用户登录互海通Web端，依次点击进入“**船员管理→船员动态**”界面，单据较多时可通过关键字或筛选条件查找目标船员，点击目标船员可查看船员信息，跟踪记录等信息，点击目标船员右侧的“新增跟踪记录”进入新增跟踪记录界面：根据需要选择跟踪记录日期，下次处理日期（可快速选择+7天，+1月，+3月）以及船员状态，填写记录内容（可选择快捷短语），选择是否上传附件，最后点击“确定”



注意：

若设置了“提前通知天数”，当到达通知天数时，相关人员工作台会出现船员动态待处理任务。