

Web 端如何处理船员证书无附件任务（文档）

用户登录互海通 Web 端，在“工作台→待处理任务→船员证书无附件”界面，可按照以下步骤 1-4 进行操作：

1、登录互海通Web端，默认进入工作台界面，点击“待处理任务→临期/超期→船员证书无附件”

2、可通过船员姓名或手机号快速检索

#	船员姓名	船员身份证号	全部在船	职务	证书名称	证书编号	签发机构	有效日期	剩余天数	操作
1	风清扬	118	前进号	船长	船员服务簿			2022-08-18	93	编辑

3、点击进入船员证书编辑界面

编辑船员证书

船员姓名
风清扬(1:8)

证书名称*
船员服务簿

适任职位(来源于海事局)

证书编号

签发机构

签发日期*
2019-05-01

到期日期* 长期有效
2022-08-18

预警天数
60

证书状态
有效

证书描述

4、点击上传附件，同时根据需要，也可在此界面也可修改其他信息，最后点击“提交”

说明：

当船员在船且船员证书缺少附件，“工作台-待处理任务”才会有船员证书无附件任务。