

Web端如何处理过期或即将到期的公司证书（文档）

用户登录互海通Web端，在“船舶管理→证书管理→公司证书”界面，可按照以下步骤1-4进行操作：



步骤3点击“编辑”进入此界面 公司证书编辑

证书名称*	证书编号*
<input type="text" value="海上船舶吨位证书"/>	<input type="text" value="PFB201811182"/>
证书类型	主管部门
<input type="text"/>	<input type="text"/>
签发机构	签发日期
<input type="text"/>	<input type="text" value="2020-04-14"/>
到期日期* <input type="radio"/> 长期有效	下次检验日期
<input type="text" value="2022-02-01"/>	<input type="text"/>
预警天数	排序号（数字越小越靠前）
<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="0"/>
备注	
<input type="text"/>	

附件:

4、根据需要对当前公司证书进行修改，最后点击“保存”

历史操作记录

#	证书名称	证书分类	签发机构	下次检验日期 / 到期日期	附件	操作日期	操作人	操作
1	海上船舶吨位证书			无 / 2024-05-23		2021-12-21 09:14	高银	日替

保存

取消

说明:

与船舶证书相似, 针对已经过期或即将过期的公司证书, 用户可将原证书删除后, 再新增公司证书即可。