

Web端船员资料的“导出”功能（文档）

用户登录互海通Web端，依次点击进入“船员管理→船员资料”界面，点击“导出”，跳出下侧列表弹窗，根据需求选择需要导出的项目

互海科技 工作台 28888 船舶监控 发现 切换系统 中文 孙红梅

船员管理 船员资料

1、依次点击进入船员资料界面

2、点击“导出”，跳出下侧列表弹窗，可根据具体需求选择需要导出的项目

船员姓名	船员信息(系统预设)	身份照片	年龄	职位	证书等级	船舶	船员类型	上下船	操作
1 鲍磊	船员信息(自定义字段)		31	船长	甲二	互海1号		上船: 下船:	编辑 删除
2 李四	船员证书清单	0000000000	42	船长		自测1号		上船: 下船:	编辑 删除
3 董二管	船员证书期限检查表(pdf)	0000000000	0	见习船长	甲二	互海1号		上船: 下船:	编辑 删除
4 庄军	打包下载船员证书(含附件)	11112539	43	见习船长		自测1号		上船: 下船:	编辑 删除
5 LUQMAN HAKIM BIN RA MANIZAN	银行卡信息导出	20120302	0	大副		互海1号		上船: 下船:	编辑 删除
	工作经验								

1) 选择点击船员信息（自定义字段）:

可根据需求选择字段，选择后会在右侧展示，鼠标上下拖动，可调整字段的展示顺序，固定字段默认在导出表格中展示。



选择可配置字段

配置字段排序(拖动调整)

<input checked="" type="checkbox"/> 船员姓名	<input type="checkbox"/> 英文名	<input checked="" type="checkbox"/> 性别
<input type="checkbox"/> 身份ID	<input checked="" type="checkbox"/> 联系电话	<input type="checkbox"/> 出生日期
<input type="checkbox"/> 职位	<input type="checkbox"/> 船员分组	<input type="checkbox"/> 船员标签
<input type="checkbox"/> 备注	<input type="checkbox"/> 公司名称	<input type="checkbox"/> 民族
<input type="checkbox"/> 护照号码	<input type="checkbox"/> 籍贯	<input type="checkbox"/> 宗教信仰
<input type="checkbox"/> 政治面貌	<input type="checkbox"/> 婚姻状况	<input type="checkbox"/> 血型
<input type="checkbox"/> 船员编号	<input type="checkbox"/> 船员类型	<input type="checkbox"/> 证书等级
<input type="checkbox"/> 毕业院校	<input type="checkbox"/> 最高学历	<input type="checkbox"/> 专业
<input type="checkbox"/> 意向职务	<input type="checkbox"/> 英语水平	<input type="checkbox"/> 计算机水平
<input type="checkbox"/> 其他技能	<input type="checkbox"/> 身高(cm)	<input type="checkbox"/> 体重(kg)
<input type="checkbox"/> 鞋号	<input type="checkbox"/> 工作服号	<input type="checkbox"/> 其他电话
<input type="checkbox"/> QQ	<input type="checkbox"/> 微信	<input type="checkbox"/> WhatsApp
<input type="checkbox"/> 地址	<input type="checkbox"/> 紧急联系人	<input type="checkbox"/> 与本人关系
<input type="checkbox"/> 紧急联系人电话	<input type="checkbox"/> 紧急联系人邮编	<input type="checkbox"/> 在校起止时间
<input type="checkbox"/> 保险	<input checked="" type="checkbox"/> 入职日期	<input type="checkbox"/> 紧急联系人英文名
<input type="checkbox"/> BMI	<input type="checkbox"/> 国籍	<input type="checkbox"/> 紧急联系人地址
<input type="checkbox"/> Skype	<input type="checkbox"/> 邮箱	

可根据需求选择字段，选择后会在右侧展示，鼠标上下拖动，可调整字段的展示顺序

固定字段: # | 船员姓名 | 身份ID 这里的固定字段默认在导出表格中展示

导出

取消

2) 选择点击“打包下载船员证书(含附件)”:

进入打包下载船员证书界面，点击“新增申请”，选择按船舶下载（至少选择一条船舶）或按船员下载，然后点击“提交”



点击“新增申请”

新增申请

刷新记录

注：因打包资料需要耗费较多时间，需提交申请，系统处理生成压缩包后再进行下载

#	申请时间	完成时间	下载截止时间	数据包大小	数据内容	操作
1	2024-12-11 13:55:25	2024-12-11 13:55:49	2025-01-10 13:55:49	116.42 KB	沈雪飞	下载数据包
2	2024-03-05 14:14:09	2024-03-05 14:14:20	2024-04-04 14:14:20	3.74 KB	徐晔、袁绍、张益达	下载数据包

新增打包下载申请

按船舶下载 按船员下载

船舶 全选

请输入选择船舶

选择按船舶下载（至少选择一条船舶）或按船员下载，然后点击“提交”

3) 列表中的其他项目，根据需要选择具体项目点击后均可直接下载对应表格！！

说明：

只要用户拥有船员资料模块的“导出”权限（权限需要公司超级管理员在“系统设置→角色权限”配置即可），关于船员信息、船员证书及船员证书清单、船员银行卡信息、船员工作经验，均可通过船员资料模块的“导出”键来完成导出！！