

Web 端如何新增船员临时考核（文档）

用户登录互海通 Web 端，在船员管理-船员考核界面（步骤 1），有权限的人员可点击新增进入新增界面（步骤 2），检索出目标船员以后，在其信息前面的方框内打钩并点击提交则跳出“增加临时考核原因”的对话框，填入原因点击确定则生成临时考核任务。有考核权限的人员的工作台则会出现此临时考核任务（步骤 3-6）。

1、依次点击进入船员考核界面

2、点击新增，跳出右侧界面

3、筛选检索目标船员

4、勾选需要增加临时考核的人员

5、点击提交

#	姓名	身份证号	船舶	职位	上班时间	下班时间
1	阿船长	4201...835	东海号	大副	2021-03-01	2021-03-01
2	陈轮机	4201...835	东海号	大副	2021-03-01	2021-03-01
3	陈首光	4201...835	东海号	大副	2020-08-01	2021-03-01
4	11	2222		大副		
5	瞿果果	21002...222222		大副		
6	张大管	66		大副		
7	许飞飞	32132...0910	东海号	二副	2021-03-01	至今
8	李机工	42	互海一号	机工长	2021-03-02	至今
9	张机工	67	互海一号	机工长	2020-07-29	2021-03-01
10	李大厨	666666666666666666	互海一号	三副	2020-12-28	至今

6、填入增加原因后，点击确定

增加临时考核

增加原因*

0 / 500

确定 取消

姓名	职位
阿船长	大副
陈轮机	大副
陈首光	大副
11	大副
瞿果果	大副
张大管	大副
仇荣俊	大副