

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，可按照以下步骤 1-6 进行操作：

1、依次点击进入船员考核界面

2、点击“新增”，弹出右侧弹框

3、筛选检索目标船员

全部	请选择职位	姓名或身份证号	Q
<input type="checkbox"/>	姓名	身份证号	职位
<input type="checkbox"/>	梅长苏	431002.....82369	船长
<input type="checkbox"/>	仲星	326002.....38862	船长
<input type="checkbox"/>	燕南天	32102.....5342	大副
<input type="checkbox"/>	萧十一	431002.....5083	三副
<input type="checkbox"/>	肖战	323002.....5989	三管轮
<input checked="" type="checkbox"/>	风清扬	11011.....9958	轮机员

4、勾选需要进行临时考核的船员

5、点击“提交”

6、填写增加原因后，点击“确定”

下一步：

船员临时考核提交后，根据已设置的考核流程（审批流程），单据流转至考评角色人员的工作台。