

## Web 端船员调令界面如何完善船员证书（文档）

用户登录互海通 Web 端，在“船员管理→船员调令”界面，可按以下步骤 1-6 进行操作：

船员调令

#	调令单号	调令类型	船名	职位	上船日期	下船日期	上船船员来源	下船船员名称	身份证号
1	CT22050001	轮换船员	连胜号	船长	1101	7995	船长	梅长苏	4310369
2	CT22030004	轮换船员	连胜号	三副	Miss Gao	321	65	装配工	鲁子致 4315233
3	CT22030003	轮换船员	连胜号	大副	肖战	323	98	轮机长	燕南天 3211342

连胜号 — 批量船员调令

#	调令类型	上下船职务	下船船员	当前工作信息	合同期限	上船船员	最近工作记录	*预计上下船日期	*预计上下船日期	调令备注	附件
1	轮换	船长	梅长苏	上船日期：在船 143				*预计上下船日期	*预计上下船日期	请填写备注	上传
2	轮换	三副	萧十一	上船日期：在船 243				*预计上下船日期	*预计上下船日期	请填写备注	上传
3	轮换	大副	仲展	上船日期：在船 0.5				*预计上下船日期	*预计上下船日期	请填写备注	上传

提示

船员 梅长苏 针对 船长 职务，缺少以下证书  
技术资格证 [点此添加](#)

船员缺失证书维护

船员:梅长苏(4310369)

船名/职位:连胜号/船长

[查询海事局证书 >](#)

6、点击添加船员证书

+ 技术资格证

! 该上船证书缺失，请及时添加

说明：

以上操作，需要相关人员首先对职位必备证书进行配置。