

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：

1、依次点击进入船员调令界面

2、点击“批量新增”

3、选择船舶

4、新增调令后，针对证书缺失的职务，会有图标提醒

5、点击此处，进入添加船员证书界面

6、点击添加船员证书

船员缺失证书维护

船员:梅长苏(43100959) 船名/职位:连胜号/船长

查询海事局证书 >

+ 技术资格证

⚠️ 该上船证书缺失，请及时添加

#	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 ①	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	蒋十一 ①	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	仲星 ①	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

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。