

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：

The screenshot shows the '船员考核' (Crew Assessment) interface. The left sidebar has '船员考核' highlighted. The main area shows a table of crew members with columns for #, Name/ID, Ship, Position, and On-board Time. A red arrow points to the '新增' (Add) button. A modal window titled '增加临时考核' (Add Temporary Assessment) is open, showing a text input field for '增加原因' (Reason for Addition) and '确定' (Confirm) and '取消' (Cancel) buttons. A red arrow points to the '确定' button.

1. 依次点击进入船员考核界面

2. 点击“新增”，弹出右侧弹窗

3. 筛选检索目标船员

姓名	身份证号	职位
梅长苏	431002.....82369	船长
仲星	326001.....38862	船长
燕南天	32102.....5342	大副
萧十一	43100.....5083	三副
肖战	32300.....989	三管轮
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，单据流转至考评角色人员的工作台。