

## Web 端如何手动补足缺失的船员考核（文档）

用户登录互海通 Web 端后，点击“船员考核”，在船员考核界面点击“新增”，根据需要选择要手动补足的考核类型（离任考核/试用考核/定期考核），再勾选要考核的船员后，点击“提交”，最后填写增加原因，点击“确定”即可生成相应类型的船员考核。

1. 点击“船员考核”

2. 点击“新增”

3. 根据需要选择要手动补足的考核类型

4. 勾选要考核的船员

5. 点击“提交”

姓名	身份ID	船舶	职位
朱慧	320602*****5322	互海2号	信息员
徐聆	510226*****9017	互海2号	船医
杨蝶	421123*****4026	互海1号	船长
袁绍	321084*****6872	互海2号	船长
李俊	440112*****0379	互海1号	船长
王伟	420881*****7899	远洋1号(贺春旭)	二副

6. 填写增加原因，点击“确定”即可

身份ID	船舶	职位
320602*****5322	互海2号	信息员
510226*****9017	互海2号	船医
421123*****4026	互海1号	船长
321084*****6872	互海2号	船长
440112*****0379	互海1号	船长
420881*****7899	远洋1号(贺春旭)	二副