

Web 端船员调配界面如何操作船员上下船？（文档）

调配船员上船

用户登录互海通 Web 端，在船员管理-船员调配界面（步骤 1），点击任意一条船（步骤 2），在右侧跳出的界面点击“上船”可操作船员上船（步骤 3、3.1、3.2）。

1、依次点击进入船员调配界面

2、点击目标船舶，跳出右侧弹窗

3、点击“上船”可操作船员上船

4、点击“下船”可操作船员下船

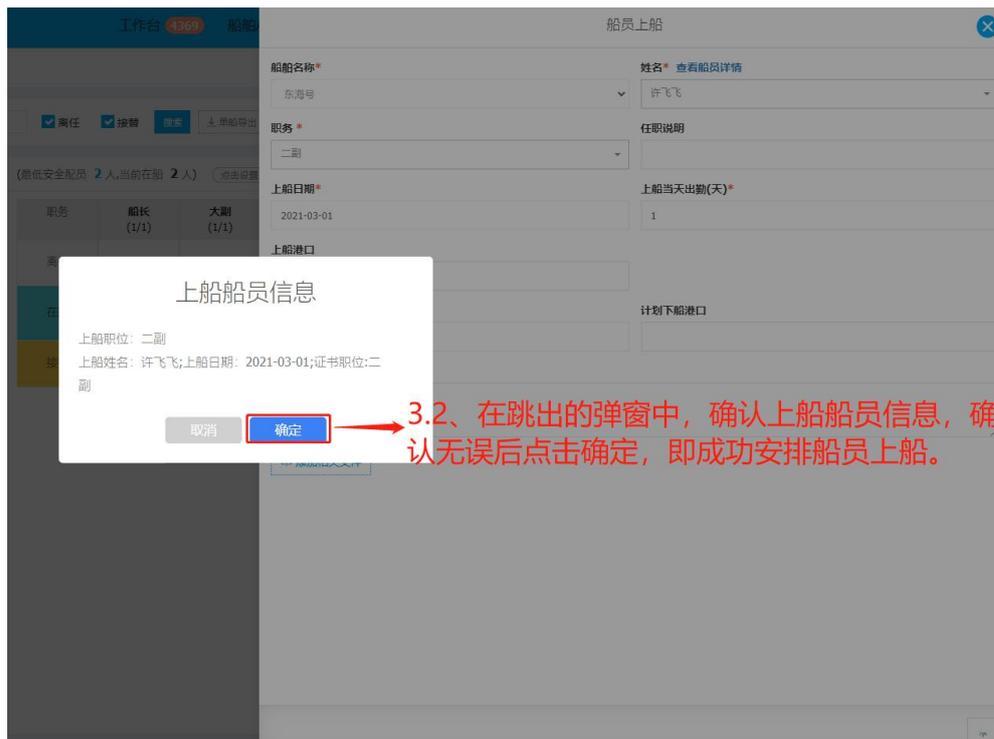
船员上船

船舶名称*	姓名*
东海号	
职务*	任职说明
上船日期*	上船当天出勤(天)*
	0.6
上船港口	
计划下船日期	计划下船港口
备注	
<input type="text"/>	

[添加相关文件](#)

3.1、输入需要上船的船员相关信息，带*为必填项，然后点击提交。

提交



调配船员下船（接替船员上船）

用户登录互海通 Web 端，在船员管理-船员调配界面（步骤 1），点击任意一条船（步骤 2），在右侧跳出的界面点击“下船”可操作船员下船（步骤 4、4.1、4.2）。

4.1、在跳出的“船员下船”界面，至少填入带*项的必填信息后，点击“下一步”



接替船员上船 ✕

船舶名称 东海号	姓名 姓名或身份证
职务 大副	任职说明
上船日期*	上船当天出勤(天)* 0.6
上船港口	
计划下船日期	计划下船港口
备注	

[添加相关文件](#)

4.2、如果安排船员下船的同时需要安排接替人员，则在当前界面填入相关信息，点击提交；如不安排接替人员，则直接点击“提交”键，即仅安排船员下船。

[上一步](#) [提交](#)

工作台 4369 船舶

离任 接替 [提交](#) [上单船导出](#)

最低安全配员 2人,当前在船 3人 [点击设置](#)

职务	船长	大副
	(1/1)	(1/1)

接替船员上船 ✕

船舶名称 东海号	姓名 姓名或身份证
职务 大副	任职说明
上船日期*	上船当天出勤(天)* 0.6
上船港口	
计划下船日期	计划下船港口
备注	

船员调配信息

轮换职位: 大副
下船姓名: 付鸣;下船日期: 2021-03-01;证书职位:大副
无上船船员信息

[取消](#) [确定](#)

[上一步](#) 3

仅安排船员下船，且未安排接替船员的调配确认信息界面，点击确定

工作台 4369 船舶

接替船员上船

船舶名称 东海号

姓名 查看船员详情 余大副

职务 大副

任职说明

上船日期* 2021-03-01

上船当天出勤(天)* 1

计划下船港口

取消 确定

上一步

船员调配信息

轮换职位: 大副

下船姓名: 付鸣;下船日期: 2021-03-01;证书职位:大副

上船姓名: 余大副;上船日期: 2021-03-01;证书职位:大副

职位 船长 (1/1) 大副 (1/1)

(最低安全配员 2 人,当前在船 3 人) (点击查看)

离任 接替 搜索 上单船导出

有接替船员的调配确认界面，点击确定