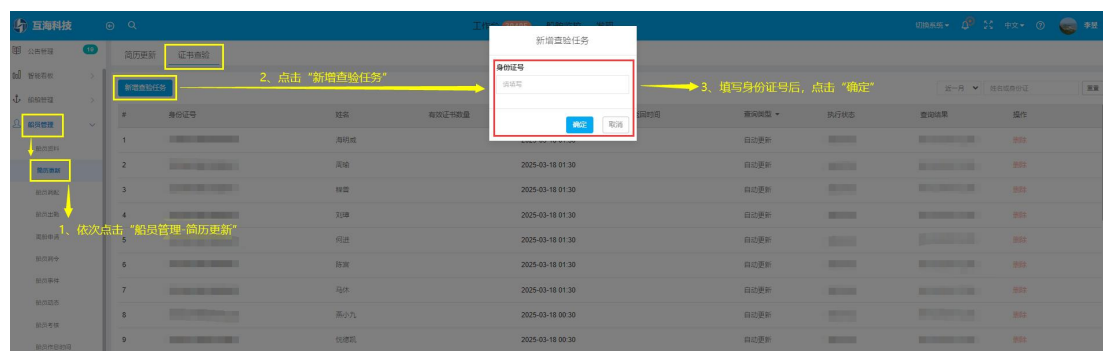


Web 端如何手动查询船员证书或手动复制海事局证书到系统内（文档）

用户登录互海通 Web 端，依次点击“船员管理→简历更新”，再次点击“证书查验”，在证书查验界面点击“新增查验任务”，填写身份证号后，点击“确定”即查询任务提交成功，再次点击“确定”即在证书查验界面显示身份证号、查询时间等信息。

随即 20-30 秒左右手动刷新证书查验界面，在该界面可查看到具体身份证号的执行状态、查询结果等信息。点击该身份证号右侧的“查看”进入 船员证书查询详情界面，在该界面支持查看系统内证书，还支持勾选单个或多个海事局证书后，点击右下角的“确定”。





确定

· 点击确定

[illegible]