

Web 端船员调配界面如何操作船员上下船（文档）

用户登录互海通 Web 端，在“船员管理→船员调配”界面，可按照以下步骤 1-4 进行操作：



调配船员上船：

互海1号 — 船员上船 ×

上船船员 * 🔍 → 点击可快速选择上船船员

请填写

职位 * 水手 **兼任职务** 请选择 下拉可选择兼职职务 ⌵

任职说明

请填写

上船日期 * 请选择 **上船当天出勤(天) *** 0.5

上船港口 请填写 **离任船员** 请选择

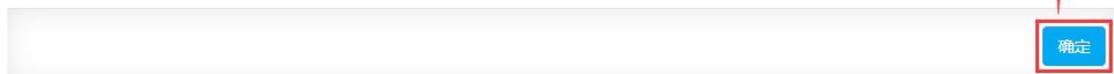
计划下船日期 请选择 **计划下船港口** 请填写

备注

请填写

上传

4. 完善相关信息（带 * 必填/必选），可上传附件，然后点击“确定”



调配船员下船:

在船船员调配



船名: 巨涛1号

职位: 见习大副

任职说明:

上船信息: 2024-08-09; 扬州

船员姓名: 向文明

兼任职务:

上船当天出勤: 0.5 天

调配方式

下船 同船职务变更 跨船调配

调配方式默认选择“下船”

下船日期*

请选择

下船原因*

合同期满

下船当天出勤(天)*

0.5

下船港口

请填写

备注

请填写

上传

终止合同 (合同终止日期=实际下船日期, 合同终止原因=实际下船原因) [?](#)

存在接替船员

4'、完善下船相关信息 (带 * 必填/必选), 可上传附件, 若勾选“存在接替船员”则需要完善接替船员信息, 最后点击“确定”

确定