

Web 端如何新增船员合同（文档）

用户登录互海通 Web 端，在“船员费用→船员合同”界面，可按以下步骤 1-5 进行操作：

2、系统默认进入“已签订”界面，用户手动切换至“未签订”界面

3、通过筛选栏快速查找目标船员

#	船员姓名	身份证号	船舶	职位	操作
1	李大大	412000000000000000	互海3号	船长	+
2	卫船长	12	互海一号	水手长	+
3	张大	420881198505105948	互海一号	船长	+
4	王二副	25	互海二号	大副	+
5	王大大	211000000000000000	互海一号	二副	+
6	张3	420100197606105516	互海二号	二管轮	+
7	张三	H1234	互海3号	大副	+
8	陈实习	11	互海一号	三副	+
9	张4	371321198810082813	互海二号	大管轮	+
10	张6	371502199005298236	互海一号	二副	+

1、依次点击进入船员合同界面

4、点击目标船员信息栏右侧的“+”

5、完善相关信息，带*为必填项，如有附件则上传附件，最后点击确定

新增船员合同

姓名: 张6 身份证号: 371502199005298236

合同编号: 合同起止日期*: ~

预缴天数: 社保缴纳基数:

合同附件: