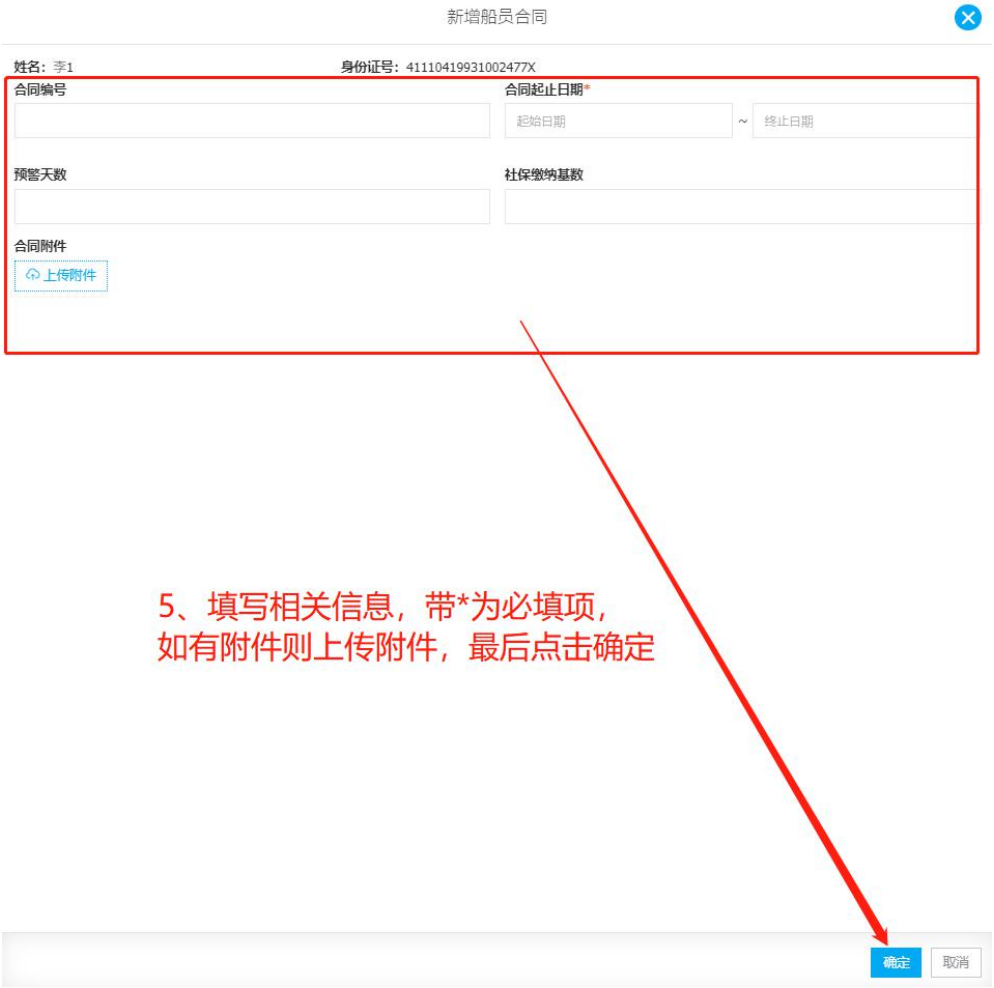
Web 端如何新增船员合同（文档）

用户登录互海通 Web 端，在船员费用-船员合同界面（步骤 1），默认为进入“已签订”界面，用户手动切换至“未签订”界面（步骤 2），通过筛选栏快速查找到目标船员（步骤 3），找到需要新增合同的船员，点击该船员右侧的“+”（步骤 4） 后进入新增合同界面，填写相关信息，带*为 必填项，如有附件则上传，最后点击确定（步骤 5）如下图：