

Web 端如何在船员资料界面添加本公司工作经验（文档）

用户登录互海通 Web 端后，点击船员资料，在该界面点击具体船员信息后，进入船员资料详情界面，点击工作经验，再次点击“添加工作经验”，填写公司名称、工作船舶，选择工作期限、职位、船型，可根据需要选择或填写兼任职务，任职说明、主机型号以及是否上传附件后“确定”即可。

1. 依次点击进入船员资料界面

2. 选择具体船员信息

3. 点击“工作经验”

4. 点击“添加工作经验”

5. 填写公司名称、工作船舶，选择工作期限、职位、船型，可根据需要选择或填写兼任职务、任职说明、主机型号以及是否上传附件

6. 点击“确定”

#	船员姓名	英文名	年龄	手机号码	上下船日期	操作
1	向文明	XIANG WEN MING	42	18990304930	上船: 2024-05-14 下船:	编辑 删除
2	岳博博		30		上船: 2023-05-25 下船:	编辑 删除
3	葛小卫		54		上船: 2022-09-28 下船:	编辑 删除
4	刘金祥		48		上船: 2023-05-13 下船:	编辑 删除

#	公司名称	船舶信息	职位	任职时长	操作
1	互海1号 (液化气船; 总吨 4449 吨; 主机功率 2*810qlan 千瓦)	见习大副	22 天	编辑	

所属公司	工作船舶	工作期限
其他公司	请填写	请选择
本公司	请填写	请选择

公司名称	工作船舶	工作期限
请填写	请填写	请选择

职位	兼任职务	任职说明
请选择	请选择	请填写

船型	主机型号	主机功率(千瓦)
请选择	请填写	请填写

总吨(吨)	载重吨(OWT)	船舶国
请填写	请填写	请填写

航区
请填写

附件
上传

本公司工作经验创建完成后，可以根据需要进行修改或删除。