

Web 端如何新增船员资料（单个、批量新增）（文档）

1、单个新增船员资料

用户 登录互海通 Web 端 ， 在“船员管理—船员资料”界面 （步骤 1）； 点击新增可新增船员资料（步骤 2）； 填写相关信息（步骤 3， *号为必填项）， 新增的船员会出现在船员资料界面， 点击进入详情界面， 可切换查看和编辑基本信息、银行卡信息、工作经验、船员证书、船员合同及船员考核信息。



2、点击进行船员资料新增

1、依次点击进入船员资料界面



- 全部菜单
- 公告管理
- 船舶管理
- 船员管理
 - 船员资料
 - 船员证书查验
 - 船员调配
 - 船员出勤
 - 离船申请
 - 船员工令
 - 船员动态
 - 船员考核
 - 船员信息查询
- 船员费用
- 招聘管理
- 维修保养
- 维修管理

船员资料

2、点击“导入”，选择船员信息，把填好的表格导入系统

#	船员信息	身份证号	身份证照片	年龄	职位	证书等级	船舶	船员所属	上下船日期	操作
1	银行卡信息	332526199204145114		29	船长	互海一号			上船日期: 2020-12-23 下船日期:	编辑 删除
2	许船长	321323197806010811		0	船长	互海7号			上船日期: 2021-04-06 下船日期:	编辑 删除
3	11	2222		0	大副	互海一号			上船日期: 2020-03-27 下船日期:	编辑 删除
4	付司	420105197507200835		46	大副	东海号			上船日期: 2020-08-01 下船日期:	编辑 删除
5	余大副	321323197806010815		0	大副	互海7号			上船日期: 2021-04-06 下船日期:	编辑 删除
6	张文斌	66		0	大副	互海一号			上船日期: 2021-03-08 下船日期:	编辑 删除
7	樊机工	31		0	二副	互海一号			上船日期: 2019-10-31 下船日期:	编辑 删除
8	王大太	211000000000****		0	二副	互海一号			上船日期: 2021-04-01 下船日期:	编辑 删除
9	王二副	321323197806010817		0	二副	互海7号			上船日期: 2021-03-01 下船日期:	编辑 删除
10	陈三副	4		0	三副	互海一号			上船日期: 2020-12-25 下船日期:	编辑 删除