

## 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 1-3 进行操作：

在船员合同界面，未签订合同的船员，右侧会显示“新增合同”，已签订合同的船员，右侧可以操作“续签、编辑、终止”

#	船员姓名	身份证号	职位	船舶	船员分组	合同编号	起止日期	社保缴纳基数	剩余天数	预警天数	电子劳动合同	状态	操作
1	风清扬	700	船长	前进号	第一组		2022-08-07~2024-08-28	0	748	0	发起合同	生效中	续签   编辑   终止
2	梅长宏	3182162	船长	岸基	第二组	20220607	2022-05-01~2024-04-30	6500	628	180	发起合同	生效中	续签   编辑   终止
3	排十一	41119690	三副	远胜号	第二组		2022-08-05~2024-09-30	0	781	60	发起合同	生效中	续签   编辑   终止
4	仲里	860	大副	岸基			2022-08-02~2024-07-10	0	699	60	发起合同	生效中	续签   编辑   终止
5	尚战	7000	轮机长	前进号	第二组	0909009	2022-06-06~2024-06-05	7000	已过期	180	发起合同	已失效	续签   编辑   终止
6	明台	7010	三副	远胜号							发起合同	未签订	新增合同

### 新增船员合同

姓名: 明台      身份证号: 51041...6657

合同起止日期\*      合同编号

起始日期 ~ 终止日期

预警天数      社保缴纳基数

合同附件

上传附件

3、完善合同起止日期（必选），合同编号，预警天数及社保缴纳基数，并上传合同附件，最后点击“确定”

确定 取消