

Web 端如何新增船员事件（文档）

用户登录互海通 Web 端后，点击“船员事件”，在船员事件界面点击“新增”，完善船员事件信息（带*必填/必选），根据需要选择是否上传附件后，点击“确定”即可。

互海科技

船员事件

新增 新增 新增

2、点击“新增”

#	姓名	身份证	所在船舶	航次	事件类型	发生
1	曹让军		互海1号		生病	2024
2	沈雷飞		互海1号		生病	2024
3	张五		互海1号		事故	2022
4	张太		互海1号		工伤	2022
5	冉韦		互海2号		生病	2022
6	张飞		互海2号		生病	2022

1、点击“船员事件”

新增船员事件信息

姓名* 所在船舶
请选择

航次 发生时间
2024-04-17

事件类型* 等级等级
请选择

事件情况
请填写

事后处理详情
请填写

已用费用 理赔生效时间
0 请选择

处理状态*
未处理

附件
上传

3、完善船员事件信息（带*必填/必选），根据需要选择是否上传附件

4、点击“确定”