

## 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  | 身份证号 | 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”