Web 端如何生成简历更新及互海船员小程序如何投递简历（文档）

用户登录互海通 Web 端后，点击“简历更新”，在简历更新界面包含邀请更新、批量更新功能。

点击“邀请更新”，在邀请更新简历界面，根据需要选择“**二维码邀请**”或“**短信邀请**”。

1、二维码邀请

当选择“二维码邀请”时，下载二维码后发送给船员。

该船员通过手机端微信扫码进入“互海船员”小程序界面，在该界面点击“登录”后，勾选同意协议以及点击“获取手机号”。

当选择好需绑定的手机号码后，填写姓名、身份证号，点击“确定”即可完成认证。确认**公司请你投简历的提示后进入绑定账号界面，在该界面填写密码、勾选“我已阅读并同意《船员服务协议》”后，点击“登录”，再次点击“发送简历”，随后确认向**公司发送您的简历。

注意:

当首次绑定账号后，下次发送简历时无需再次绑定账号即步骤 6 省略;

当绑定该账号后，可自动更新该船员简历。

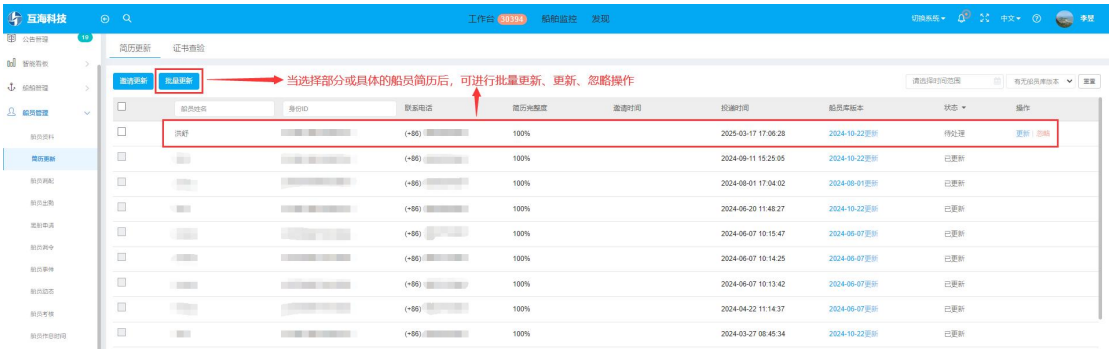
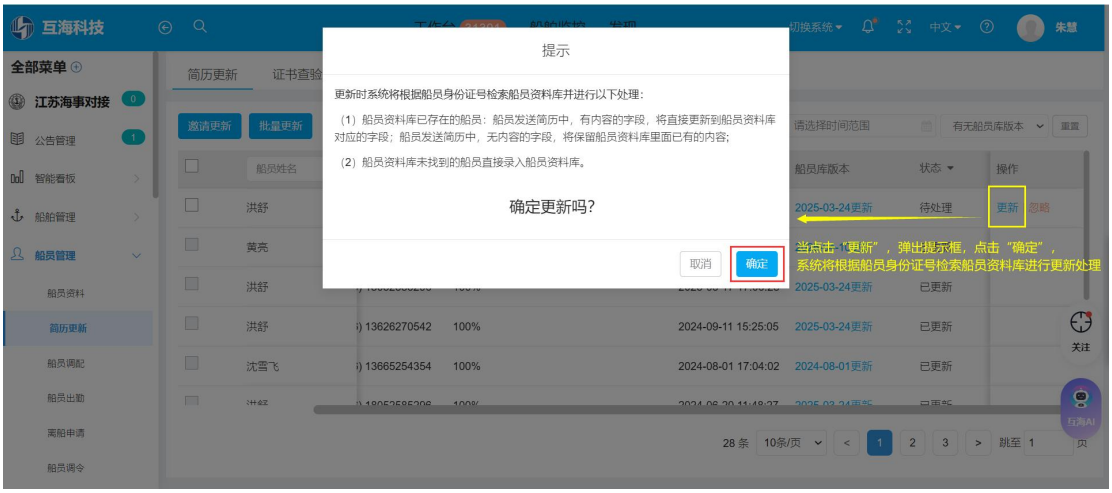
当确认发送船员简历后，该简历会自动显示在简历更新界面，还可进行查看船员简历详情。

2、短信邀请

当选择“短信邀请”时，选择好船员后点击“确定”，即可向船员发出短信邀请，船员点击短信链接进入互海船员小程序登录界面后，操作步骤和船员扫描二维码后操作一致，详情可参考“1、二维码邀请”。

邀请更新简历
二维码邀请
短信邀请
邀请船员：点击选择船员
4、当选择“短信邀请”时，选择好船员
短信内容：
【互海科技】**，您好。**公司向您发送一个简历更新任务，请打开互海船员小程序或点击链接查收。
注：
1.请检查所选名单的手机号码是否完整、正确
2.48小时内发送过邀请短信的不再重复发送
取消
确定
5、点击“确定”

当选择部分或具体的船员简历后，可进行批量更新、更新、忽略操作。



当点击“更新”，弹出提示框，点击“确定”，系统将根据船员身份证号检索船员资料库进行更新处理。