

App 端不定期运行记录被退回怎么处理（文档）

- 1、用户登录互海通 App 端，切换到“管理”界面，点击“体系管理”下的“运行记录”模块（步骤 1），进入“运行记录”页面，分为定期和不定期两个模块。



2、用户可以筛选船舶、年份缩小查找范围（步骤2），然后点击“未通过”进入未通过记录列表页（步骤3）。可通过顶部关键字搜索快速找到目标项，找到目标项后点击“未通过”进入“运行记录详情”页面（步骤4）。



2、筛选船舶和上传负责人

0 5 1 12
待提交 待验收 未通过 已验收

3、点击“未通过”进入未通过记录列表页



通过关键字搜索可快速找到目标项

4、找到目标项后点击“未通过”进入“运行记录详情”页面

3、在 详情页面可以查看该项记录被退回的理由，点击右下角的“重新上传”（步骤 5），然后填写备注信息或上传附件，如点击“保存”则信息暂时保存，下次在“待提交”记录中查找到继续修改，点击“提交审核”则提交给相关人员验收，无法再修改（步骤 6）。



4、用户还可以通过另一种途径找到被退回的运行记录，登录互海通主页面，往下滑动到“运行记录”模块，切换到“不定期”需处理的记录，点击“未通过”即可。

