

Web端如何新增不定期运行记录（文档）

用户登录互海通Web端，依次点击进入记录执行界面，切换至不定期界面，点击“添加记录”，进入添加记录界面，文件较多时，可通过关键字或筛选条件检索目标项，点击目标项右侧的“执行记录”，跳出中间弹窗，点击“确定”，则该条运行记录直接生成任务，可点击“保存”，也可选择发生日期，填写备注、上传附件后，点击“提交验收”。

费用管理

预算管理

航次管理

产能管理

船舶报告

船舶检查

体系管理

体系文件

审核管理

安全与应急

运行记录

记录执行

记录设置

体系归档

隐患排查

商务管理

船舶事件

记录执行

记录设置

切换至不定期界面

定期

不定期

当前待执行

当前待验收

未通过

添加记录

已验收记录

导出

上传日期

全部状态

搜索关键字

搜索

重置

文件编号	表格名称	记录时间	上传周期	上传负责人	验收者	接收部门	船名	最新上传日期	已验收	未通过	验收中	待提交
000	新聘和转岗岸基人员脱岗熟悉记录表 (α003-01)		不定期	船长	船员培训系统 (徐处长) / 航运主管、指定人员		互海1号	2025-02-25				1
000	新聘和转岗岸基人员脱岗熟悉记录表 (α003-01)		不定期	船长	船员培训系统 (徐处长) / 航运主管		互海1号	2025-06-18			2	3
000	新聘和转岗岸基人员脱岗熟悉记录表 (α003-01)		不定期	船长	伯纳船舶科技、指定人员		互海1号	2024-07-09		1	1	
0101	船舶SMS检查报告 (智能模板) (0101)		不定期	船长	体系办主任	体系办	互海1号	2024-08-21	查看			
0101	船舶SMS检查报告 (智能模板) (0101)		不定期	船长	体系办主任	体系办	互海2号	2025-06-24				8
0101	互海测试管理表格 (多人审批, 多人同批) (HH0101990)		不定期	船长	机务主管、机务部长、船长/ 航运主管/机务部长		互海1号	2025-05-21	查看		1	3
0101	互海测试管理表格 (多人审批, 多人同批) (HH0101990)		不定期	船长	机务主管、机务部长、船长/ 航运主管/机务部长		互海2号	2025-05-07	查看			2
0101—复制的	互海测试管理表格 (多人审批, 多人同批) (HH0101990)		不定期	船长	机务主管、机务部长、船长/ 航运主管/机务部长		互海1号	2025-06-10				1

1、依次点击进入记录执行界面

2、点击“添加记录”

添加记录

文件较多时，可通过关键字或筛选条件检索目标项

请选择船舶

上传日期

搜索关键字

搜索

重置

文件编号	表格名称	记录时间	上传周期	上传负责人	验收者	接收部门	船名	操作	验收中	待提交
0101	船舶SMS检查报告 (智能模板) (0101)		不定期	船长	体系办主任	体系办	互海1号	3、点击“执行记录”		
							互海2号	执行记录		
0101	互海测试管理表格 (HH0101990)		不定期	船长	机务主管、机务部长		互海1号	执行记录		
							互海2号	执行记录		



执行此运行记录将直接生成任务，是否继续？

取消

确定

4、点击“确定”则该条运行记录直接生成任务

船长

2

运行记录执行



文件编号：0101

表格名称：互海测试管理表格

执行方式：在线编辑

关联体系文件：药品申请单

表格编号：HH0101990

船舶名称：互海1号

发生日期 *

2025-02-27

备注

请填写

提示：此为在线填报模板，点击下方区域可在线编辑。

[使用模板在线填报](#)

附件

上传

5、可点击“保存”，也可选择发生日期，填写备注、上传附件后，点击“提交验收” ←

保存

提交验收

下一步：

若“保存”，则后续由指定人员执行该不定期运行记录；

若“提交审批”，则记录执行完毕，变成“待验收”状态，出现在验收人员工作台。