

App端如何验收不定期运行记录（文档）

不定期运行记录执行完毕后，根据记录设置，单据会流转至验收者的工作台。在互海通App首页→不定期运行记录→验收中。

用户登录互海通App端，在主页面点击“不定期运行记录-验收中”，进入界面后找到目标单据，点击“验收中”，进入运行记录详情界面，在详情界面，点击“去验收”，根据实际情况操作“验收通过”或“退回”，也可“评论”



审批(1210)

任务(17561)

筛选

告 12

体系管理 63

海务管理 29

船舶事件 6

执行

40

不符合项

验收

11

不符合项

执行

8

问题清单

验收

1

问题清单

验收

2

设备不合格

审批

1

文件修改

1、登录互海通App端，点击“不定期运行记录-验收中”

定期运行记录

不定期运行记录

15

待提交

68

验收中

3

未通过

系统通知 您有防污处理申请被退回，请查看...

船员调动通知

28条船员调动



离线数据待验收

1条待验收



公告管理

公司发布通知



互海通



通讯



统计



管理

< 返回

搜索文件名称或报送部门

定期

不定期

船舶 ▾

验收中 ▾

上传负责人 ▾

新聘和转岗岸基人员职责熟悉记录表

全部 >

互海1号

2、找到目标单据，点击进入“验收中”

上传周期：不定期/接收部门：无

上传负责人：船长

待提交(0)

验收中(1)

未通过(1)

已验收

新聘和转岗岸基人员职责熟悉记录表

全部 >

互海1号

上传周期：不定期/接收部门：无

上传负责人：船长

待提交(1)

验收中(2)

未通过(0)

已验收

新聘和转岗岸基人员职责熟悉记录表

验收中

互海1号

文件编号: 000/表格编号: cx003-01

生效日期: 2020-11-09

上传周期: 不定期/接收部门: 无

记录者: 船长/验收者: 伯锦船舶科技,指定人员

关联体系文件: 《SP0603-01-新聘及转岗岸基人员熟悉职责确认表(Responsibility Familiarization Confirmation Record Of New Personnel And The Personnel Transferred To New Assignments Ashore)》

上传负责人: 船长/上传日期: 2024-07-03

发生日期: 2024-07-03

备注: 记录表已填写上传。

记录执行附件(1)

[查看全部 >](#)

去验收

3、在运行记录详情界面, 点击“去验收”

新聘和转岗岸基人员职责熟悉记录表

互海1号

文件编号: 000/表格编号: cx003-01

生效日期: 2020-11-09

上传周期: 不定期/接收部门: 无

记录者: 船长

关联体系文件: 《SP0603-01-新聘及转岗岸基人员熟悉职责确认表(Responsibility Familiarization Confirmation Record Of New Personnel And The Personnel Transferred To New Assignments Ashore)》

验收中

上传负责人: 船长/上传日期: 2024-07-03

发生日期: 2024-07-03

备注: 记录表已填写上传。

记录执行附件

上传附件



CrewCertDef.xlsx
10.2 KB

点击可查看执行附件

单据进度

- 朱慧 执行
2024-07-03 15:59:55
- 伯锦船舶科技 ⓘ 验收
- 指定人员 ⓘ 验收

4、根据实际情况操作“验收通过”或“退回”，也可“评论”

验收通过 | 退回 | 评论

下一步：

若验收通过，记录会变成“已验收”状态；

若验收退回，记录会变成“未通过”状态，并退回到执行角色的工作台。