

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”。

互海科技

工作台 30598 船舶监控 发现

切换系统 中文 孙红梅

船舶服务

费用管理

预算管理

航次管理

船舶报告

船舶检查

体系管理

体系文件

审核管理

安全检查

运行记录

记录设置

记录执行

记录设置

定期 不定期 当前待执行 当前待验收

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职责熟悉记录表 (cx003-01)		不定期	船长	船员培训系统 (徐处长) /航运主管,指定...		互海1号	2025-02-25				1
000	新聘和转岗岸基人员职责熟悉记录表 (cx003-01)		不定期	船长	伯锦船舶科技,指定人员		互海1号	2024-07-09			2	
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	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	2024-12-26	查看			
06101	船舶SMS报告 (01229)		不定期	船长	总经理,海务经理		互海2号	2024-10-14	查看		2	
111	船长离任考核 (111)	是否	不定期	大副	机务主管	销售部	互海1号	2024-02-29	查看		6	
111	船长离任考核 (111)	是否	不定期	大副	机务主管	销售部	互海2号	2023-10-08	查看			

1、依次点击进入记录执行界面

2、点击“添加记录”

切换至不定期界面

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



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。