Web 端如何执行定期运行记录(文 档)

岸基(领导)人员需要首先设置好运行记录的上传周期及预警天数,当到达预警 天数时,对应处理人的工作台会出现运行记录预警任务,同时,对于已经保存、被验 收退回的运行记录也会出现在工作台。

用户登录互海通 Web 端, 默认进入工作台界面, 在待处理任务中点击"运行记录", 进入运行记录执行界面, 可切换定期/不定期, 单据较多时可通过筛选栏或关键字 搜索目标项, 点击目标记录项右侧的"执行"。

	工作台 (7789)	船舶监控	资讯	发现		ά - Ω° Σζ	中文• ②		慧
我的待办 重点关注设置>									
全部 (1383) 临期 121 超期 1179	催办(25)						已选择 1]	页▼ 全部船	舶∨
流程审批 (220) 1、登录互海通Web端 ,	默认进入工作台界 问题清单—执行(28	 酒,在待处理 ³⁾ ^{问顾清单} 	任务中点击"讨	运行记录"	设备不合格—新	ŵ收(1) 文件修改	文(18) 运行记录	是—验收(26)	
隐患自查—审批(2) 审核计划—审批(2)	1.20012.000 30.002	1 3440 9 1							
待处理任务(1138)									
外部文件(8) 文件学习(36) 运行记录(11	5) 运行记录(957)	(22) 体系内审	2)						
←运行记录执行									
2、 单掘较多时可通过筛选栏或关键字搜索目标项 定期(96) 不定期(19)									
いまいもであっ									
可切换定期/不定期	時自	➤ 请选择接收	<u> </u>	~	 请选择执行状 	志 🖌 请输入关	键字	捜索 1	•R
可切换定期/不定期 表格编号/名称 记录时间	品舶 上传周期(月) 上	▼ 请选择接收 传负责者 射	收部门 硷收者	、接收部门	请选择执行状: 船名	态 > 请输入关 所属月份	键字 状态	搜索 1 操作	
可切換定期/不定期 可切換定期/不定期 表格编号/名称 记录时间 1/1 1/1	船 上传周期(月) 上 1 采	 ▶ 请选择接收 ● 传负责者 ● 外总监 ● 分易 	收部门 硷收者 采购总监	接收部门	 请选择执行状 船名 互海一号 	态 ~ 请输入关 所属月份 2025-05	^{選字} 状态 待执行	<u>搜索</u> 1 操作 执行	##
可切換定期/不定期 可切換定期/不定期 表悠编号名称 记录时间 1/1 定期的有智能模板表格 编号/元期的有智能模板表格 板表格名称	^{胎拍} 上传周期(月) 上 1 采 1 大	 ・ 请选择接续 ・ 传负责者 ・ 野 ・ ・ <	收部门 硷收者 采购总监 船员服务,大副, 几务部长	後收部门	 请选择执行状 船名 互海一号 奶茶211号名字 加长验收需求 	 本 、 请输入关 所属月份 2025-05 2025-05 	^{課字} 状态 待执行 待执行	世 按 案 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
可切換定期/不定期 可切換定期/不定期 麦格编号名称 记录时间 1/1 ////////////////////////////////////	論 上传周期(月) 上 1 采 1 大 1 大	> 请选择按时 传负责者 § 购总监 5 副 ft 副 ft 副 ft	 次部门 金收者 采购总监 船员服务,大副, 机务部长 	接收部门	浦选择执行状 船名 互海一号 奶茶211号名字 加长验收需求 3、点击目 互海一号	志 >	键字 状态 待执行 待执行 	捜索 1 操作 执行 执行	EE Xit
可切換定期/不定期 通過時期 表信编号名称 记录时间 1/1 定期的有智能模板表格 编号/元期的有智能模板表格 编号/元期的有智能模板表格 编号/元期的有智能模板表格 编号/元期的有智能模板表格 定期的有智能模板表格 近期的有智能模板表格 近期的有智能模板表格 近期的有智能模板表格 近期的有智能模板表格 近期的有智能模板表格 定期的有智能模板表格 近期的有智能模板表格	⁹⁹⁹ 上传周期(月) 上 1 采 1 大 1 大 1 人	 ◇ 请选择接 ● 请选择接 ● 「 ● 「 ● 「 ● 「 ● 「 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●<!--</td--><td> と取りつ </td><td>接收部门</td><td>浦选择执行状 崩选择执行状 船名 互海 号 奶茶211号名字 加长验收需求 3、点击目 百海 号 东海号</td><td> 志 → 请執入关 所属月份 2025-05 2025-05 が記录项右側的 2025-05 2025-05 </td><td>键字 状态 待执行 待执行 [●] "<mark>执行"</mark>◆ 一 (⁴执行 待执行</td><td>酸素 1 操作 执行 执行 执行 执行 机行</td><td>王王 子 天注</td>	 と取りつ 	接收部门	浦选择执行状 崩选择执行状 船名 互海 号 奶茶211号名字 加长验收需求 3、点击目 百海 号 东海号	 志 → 请執入关 所属月份 2025-05 2025-05 が記录项右側的 2025-05 2025-05 	键字 状态 待执行 待执行 [●] " <mark>执行"</mark> ◆ 一 (⁴ 执行 待执行	酸素 1 操作 执行 执行 执行 执行 机行	王王 子 天注

根据执行方式不同分为三种模式:智能模板、在线编辑、上传附件。

一、智能模板

智能模板分为 2.0 和 1.0 版本:

1. 智能模板 2.0

依次点击要填写的区域,填写字段内容,根据需要填写备注,上传附件,若点击"保 存",单据变成"待提交"状态;若点击"提交验收",单据变成"验收中"状态。

		4、依次	点击要填写区域,填写字:		文件编号: 2024121001 表格编号: SPR0201-1 表格名称: 风险评估活动评	审报告-智能模板2.0	
	风险评估活动评审排 SPR0201-	报告 -1编号: 请输)			所属月份: 2024-12 船舶名称: 互海1号 执行方式: 智能模板2.0 %	根据需要填写备注、上	
	上次评审时间 请选择 本次评审时间 请选择 经过评审,下列风险因素及防范措施需要增加,修改完善: 请输入 按照 Fixing 人司相关文件需要进行的下修改 课龄				备注 请填写		
	修订责任人请输	入签名	完成时间	请选择		附件 上传	
	DP)						
见页码: 1 页	面: 1/1 字数: 96				- 100% + ^r .	6、点击"保存 点击"提交验收	"",单据变成"待提交" 文",单据变成"验收中"

2. 智能模板 1.0

根据需要填写备注、上传附件,点击"预览",可在左侧显示框查看模板填写情况,填写 模板信息后,若点击"保存",单据变成"待提交"状态;若点击"提交验收",单据变成"验 收中"状态,并出现在验收人员工作台。

		运行证	录执行	
■ Rhife(xh)f#688 #888 上次许罗时间 超过评学,下列风险因素及	▲险评估活动评审报告 SPR02011 编号; 本次许审时间 防范措施需更增加。修改定卷;	92 P C J Q		上传附件 #MAR46: SFR0201-1 #MEM98: 2024-7 页吃",可在左侧显示性查看模板填写情况 ← ● ●
			NE International Activities International In	上於時編編的 第15日
按照上述项目,公司相关文	件 審要進行如下修改: 1 / 1 ○ 90% ④		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	(2013年) 2018年(1997) (2013年)
<u>•</u>			6、点击"保存 点击"提交验收 5、填写模板信息 并出现在验收人	", 单据变成"待提交"状态; 【 [*] , 单据变成"验收中"状态; 员工作台

二、在线编辑

点击"适用模板在线填报",根据需要填写备注、上传附件,在文档在线编辑界面,将光标移动至待填写区域,填写相关信息,填写完成后,点击"完成",然后点击下方的"保存",单据变成"待提交"状态;点击"提交",单据变成"验收中"状态,并出现在验收人员工作台。

		ତ୍ୟ		工作台 (17023) 船		运行记录执行
全部菜单 🕀		←运行记录执行			文件编号: SPR0201-1	麦格编号: SPR0201-1
④ 海事对接	•				表格名称: 风险评估活动评审报告 -在线编辑7 船船名称: 互海1号	15 所調月份: 2024-07
¹¹¹ 公告管理	•	<u>建</u> 鳴(112) 不走期(23) 定期退回2 不定期			8注	
od 智能看板					诺供 也	
Ф «Манана		在线 记录时间 SPR0201.1 / 网络运动运动运网	上传闻期(月)	上传负责者	提示:此为在线填报模板,点击可在线编辑。	
<u> 船馬管理</u>		告 -在线编辑7.15	1	海务经理	使用模板在线填报	→ 4、点击"使用模板在线填报", 根据需要填写备注。上传附件
□ 船员费用					96145	
A 招聘管理						
1 维护保养						
<i>▷</i> 细修管理						
命 库存管理	>					
☆ 采购管理						
T #####						
8 <u>8</u> .000						
● 航次管理						
□ 船舶服告						
◎ 船舶检查						· 保存 · 帮本
				文档	编辑	6、填写完成后,点击"完成" 🔶 😡
三 风险评估活动	が平审报告・在	<u>\$</u>		开始描入审阅	视图 页面 效率	() ©
		5 C 🗸 Q (15초 ~ A2	9 × A* A B <i>I</i> ⊻ A	A ~ A ~ 2 ~ 1	**=====	□ □ □ □ ↓ □ ↓ ● 第2 ~ ● 42 ~
				风险评估	活动评审报告	5、在文档在线编辑界面,将光标
			T 上次评审时间		PR0201-1 编号: 本次评审时间	移动主符号与区域,項与相大信息
			经过评审,下	列风险因素及防范措施有	要增加、修改完善;	
			按照上述项目	, 公司相关文件需要进行	如下修改:	
			10 10 to 10		a 2 - 1 M	
			 参订責任人 軍批人 (DP) 		E反时间 单批时间	1. 1.
⊟ ℍ 页面	ē:1/1 寸:1	/1 行:2 列:29 字数:93				⊕ - 100% + ⊗ €3
		ÐQ		上作台 (17024) 船		运行记录执行
全部菜单④		←运行记录执行			文件编号: SPR0201-1 表格名称:风险评估演动评审报告,在细编唱7	表相論号: SPR0201-1 15 所属月句: 2024-07
· 周集对接		定期(112) 不定期(23) 定期退回 不定期			船舶名称: 互海1号	
4月 公告管理					論注 只填写了部分信息]
1001 智能着板		在线 记录时间	上传展期(月)	上传负责者		
↓ 船舶管理		SPR0201-1 / 风险评估法动评审报	1	海务经理	提示:此为在线填报模板,点击可在线编辑。	
2 船田管理		告 - 任线漏翔7.15			编辑在线填报内容 朱型于2024-07-16 09:03更新,清空报表	
□ 船员费用					NH件	
£ 招聘管理					单个上传文件大小不能超过1GB。	
了 维护保养						
⊘ 细修管理						
0						
100 库存首建					1	
₩ 採行資源						
₩ 并存着理 ▽ 采购管理 マ 総舶服务						7 占击"保左" 单握态成"法提办""护太
□ #ff### ▽ 来购管理 ▽ 約約服务 ■ 表用能源						7、点击"保存",单据变成"待提交"状态; 点击"提交",单据变成"验收中"状态,并
 □ 〒10日 □ 〒10日 □ 〒10日 □ 〒10日 □ 〒10日 □ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○						7、点击"保存",单据变成"待握交"状态; 点击"据交",单据变成"验收中"状态,并 出现在验收人员工作台
 ➡ 本外創業 ➡ 未約管理 ➡ 未約管理 ➡ 約約服券 ➡ 約次管理 ➡ 約次管理 ➡ 約次管理 						7、点击"保存",单据变成"待握交"状态; 点击"援交",单据变成"验收中"状态,并 出现在验收人员工作台

三、上传附件

根据需要填写备注、上传附件后,点击"保存",单据变成"待提交"状态;点击"提交验 收",单据变成"验收中"状态,并出现在验收人员工作台。

		(D Q		工作台 (17025) 船和	执行
7	维护保养	>	←运行记录执行			4、根据需要填写备注、上传附件 文件编号: SPR0201-1 表情编号: SPR0201-1
B	維修管理		_			表積各称: 风险评估活动评审报告-上传谢件7.15 所属月份: 2024-07
ŵ	库存管理		定期(112) 不定期(23) 定期返回② 不定期返回③			备注
Ä	采购管理					· 衛兵局
T	后的服务		7.15 记录时间	上传周期(月)	上传负责者	
8	费用管理	×	SPR0201-1 / 风险评估活动评审报 告-哲能模板7.15	1	海务经理	に現れ行物件 ① 上侍教件 会認識論
•	航次管理		SPR0201-1 / 风险评估违动评审报 告-上传谢件7.15	1	海务经理 角	
	船舶报告					w
Ø	影相检查					风险评估活动
c	体系管理					单个上传文件大小不能超过108,
	体系文件					
	市核管理					
	安全检查					
	运行记录					5、点击"保存",单据变成"待提交"状态;
	记录执行					点击"提交验收",单据变成"验收中"状态, 并出现在验收人员工作台
	记录设置					
	体系归档					
Ş	海务管理					保存 提交验仪

下一步:

运行记录执行完毕后,根据运行记录设置(如有验收步骤),单据流转至验收人员工 作台。