

# App端如何上传定期运行记录（文档）

根据定期运行记录的设置，系统会自动将定期记录待上传任务推送至上传负责者的工作台。

用户登录互海通App端，在互海通首页，找到“定期运行记录”，点击“待上传”，进入界面后，通过筛选条件筛选目标记录，点击目标记录进入详情，



定期运行记录

不定期运行记录

5346

待上传

7

待提交

209

验收中

8

未通过



系统通知

徐威威创建的物料采购申请，请尽... >

船员调动通知

21条船员调动



公告管理

公司发布通知

未读: 19

1、登录互海  
通后，在首页  
找到“定期运  
行记录”，点  
击“待上传”



互海通



通讯



统计



管理

11:45

👁️ 🔔 📶 4G 74%

< 返回

🔍 搜索文件名称或报送部门

定期

不定期

互海1号▼

待上传▼

2024/7▼

互海1号/2024年7月

上传周期：1月/接收部门：无

上传负责人：采购专员

2、通过筛选条件，筛选目标记录

071801风险评估活动评审报告 - 智能模板

待上传

互海1号/2024年7月

上传周期：1月/接收部门：无

上传负责人：海务经理

071801风险评估活动评审报告 - 附件上传

待上传

互海1号/2024年7月

上传周期：1月/接收部门：无

上传负责人：海务经理

3、找到目标记录，点击进入详情

互海1号/2024年7月

上传周期：1月/接收部门：无

上传负责人：采购经理

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。

- 1. 智能模板：点击“编辑报表”，填写模版信息后点击“保存”，回到运行记录详情界面，根据需要填写备注、上传附件，最后点击“提交审批”



编辑报表

上传负责人：海务经理

备注

请填写

记录执行附件

上传附件

提交审批

保存

1:13

👁 ⌚ 📶 4G 📶 62

< 返回

提示： 以下字段填写后将自动填充到模板中， [点击查看模板](#)

## 5、填写模板信息

编号 请填写

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

请填写

按照上述项目，公司相关文件需要进行如下修改

请填写

修订责任人 请填写

完成时间 请选择

审批人（DP） 请填写



审批时间

请选择

点击“预览” 6、点击“保存”  
可查看模板信息

预览

保存

1:14

👁️ 🌙 📶 4G 62

< 返回

运行记录详情

071801风险评估活动评审报告 - 智能模板

互海1号/2024年

[查看年记录 >](#)

文件编号: 2024071801

记录时间: 无

上传周期: 1月/接收部门: 无

记录者: 海务经理

2024年7月

待上传

## 编辑报表

上传负责人：海务经理

备注

7、根据需要填写备注、上传附件

请填写

记录执行附件

上传附件

8、点击“提交审批”

提交审批

保存

2. **在线编辑：**点击“使用模板在线填报”，将光标移动至待填报区域，点击下方键盘图标，可输入文字内容，若需要添加签名，点击加号图标，再点击“手写签名”，在屏幕上手写签名，写完点击“确定”，文档编辑完后，点击“完成”，回到运行记录详情界面，根据需要填写备注、上传附件，最后点击“提交审批”



< 返回

运行记录详情

风险评估活动评审报告 -在线编辑7.16

互海1号/2024年

[查看年记录 >](#)

文件编号: SPR0201-1

记录时间: 无

上传周期: 1月/接收部门: 无

记录者: 海务经理

**4、点击 “使用模板在线填报”**

**2024年7月**

待上传

使用模板在线填报

上传负责人: 海务经理

备注

请填写

提交审批

保存

1:39



文档编辑

完成



风险评估活动

评审报告

SPR0201-1    编号:

1. 评估时间		2. 评估人
---------	--	--------

上次评审时间

本次评审时间

经过评审，下列风险因素及防范措施需要增加、

5、将光标移动至待填写区域，点击下方键盘图标，可输入文字内容

按照上述项目，公司相关文件需要进行如下修改



Aa



文档编辑

完成



3

4

5

修订责任人



完成时间

审批人 (DP)



审批时间



Aa



添加图片



添加图片



添加表格

6、若需要添加签名，点击加号图标，再点击“手写签名”

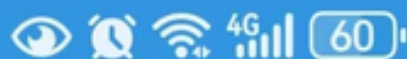


手写签名



文字评论

1:43



文档编辑

完成

取消

天

111

7、在屏幕上手写签名，  
写完点击“确定”

U

≡

确定

文档编辑

完成



## 8、文档编辑完后，点击“完成”

按照上述项目，公司相关文件需要进行如下修改

3

修订责任人

完成时间

4

张二



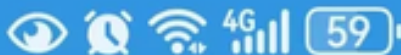
5	审批人 (DP)	审批时间



Aa



1:46



< 返回

运行记录详情

## 风险评估活动评审报告 -在线编辑7.16

互海1号/2024年

[查看年记录 >](#)

文件编号: SPR0201-1

记录时间: 无

上传周期: 1月/接收部门: 无

记录者: 海务经理

编辑在线填报内容

朱慧于2024-07-18 13:44更新,清空报表

上传负责人：海务经理

备注 9、根据需要填写备注、上传附件

记录执行附件

上传附件

10、点击 “提交审批”

提交审批

保存

2:45

👁️ 🔔 📶 4G 📶 55

◀ 返回

运行记录详情

## 071801风险评估活动评审报告 - 附件上传

互海1号/2024年

[查看年记录 >](#)

文件编号: 2024071801

记录时间: 无

上传周期: 1月/接收部门: 无

记录者: 海务经理

**2024年7月**

待上传

上传负责人: 海务经理

备注

请填写

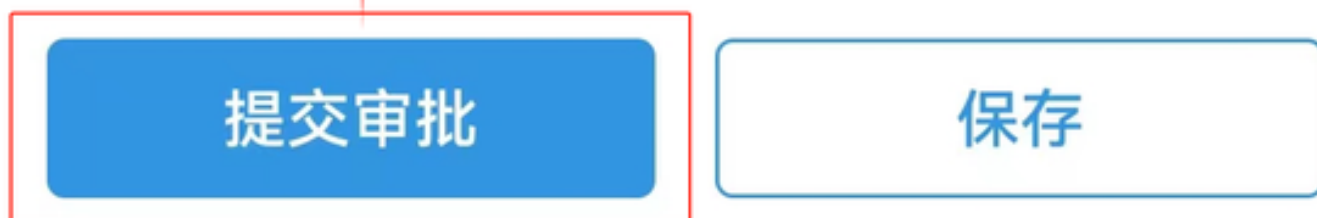
记录执行附件

上传附件

↓

## 4、根据需要填写备注、上传附件

## 5、点击“提交审批”



下一步：

若点击“保存”，则记录变成“待提交”状态；

若点击“提交审核”，根据运行记录设置，该项记录进入“待验收”状态。