

# Web端如何验收定期、不定期运行记录（文档）

运行记录执行完毕后，根据记录设置（如有验收步骤），运行记录会变成“待验收”状态，并出现在有验收权限的人员工作台。

用户登录互海通Web端，在“工作台→流程审批→运行记录-验收”界面，在工作台点击“运行记录-验收”后，可按照**两种方案**操作：

第一个是勾选目标单据点击“验收”或“退回”；

第二个是点击目标单据进入验收界面，根据实际情况点击“验收通过”或“退回”。

具体按照以下步骤操作：

**第一个方案（支持多个单据同时验收）：**登录互海通Web端，默认进入工作台界面，在流程审批任务中点击“运行记录-验收”，可切换定期/不定期，单据较多时，可通过筛选栏搜索目标单据，勾选目标单据，点击“验收”或“退回”



## 第二个方案：

登录互海通Web端，默认进入工作台界面，在流程审批任务中点击“运行记录-验收”，在验收界面，可点击切换定期/不定期，单据较多时，可通过筛选栏搜索目标单据，然后点击目标单据，根据实际情况

况点击“验收通过”或“退回”，也可以“评论”或“导出”

工作台 18122 船舶监控 发现 今日油价 切换系统 李冠

我的待办

全部 (6654) 延期 75 超期 6488 催办 (26) 已选择 1项 全部船舶

流程审批 (326)

待处理任务(6302)

运行记录—验收(276)

< 运行记录—验收

定期(241) 不定期(35) → 点击可切换定期、不定期

验收 退回

2、单据较多时，可通过筛选栏搜索目标单据，然后点击目标单据 → 请选择船舶 请选择报送部门 请输入关键字 搜索 重置

表格编号/名称	记录时间	上传周期(月)	上传负责人	验收者	报送部门	船名	所属月份	备注	附件
YQXZ2022-05 / 生活区和住舱每月防火检查表	月度	1	大副	海务经理	海务部	巨海1号	2018-11	ss	
YQXZ2022-05 / 生活区和住舱每月防火检查表	月度	1	大副	海务经理	海务部	岸基	2019-01		
YQXZ2022-02 / 甲板部安全设施检查表	月度	1	大副	海务经理	海务部	岸基	2019-02		

验收

表格名称: 生活区和住舱每月防火检查表 所属月份: 2018-11  
上传负责人(大副): 姜素文 上传日期: 2022-05-07  
状态: 验收中  
备注: ss

单据进度

3、根据实际情况点击“验收通过”或“退回”，也可以“评论”或“导出” → 评论 验收通过 退回 导出

下一步:

若验收通过，则运行记录会变成“已验收”状态；

若验收退回，则运行记录会变成“未通过”状态，适当修改后可重新提交验收；