

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”，退回时支持退回至提交人，也可选择退回至已通过的审批节点。

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”，若点击“验收”，填写验收意见，签名后，点击“确定”则进入下一个审批流程节点；若点击“退回”，填写退回理由、签名后，点击“确定”



< 运行记录—验收





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，根据实际情况点击“验收通过”，则进入下一个审批流程节点；点击“退回”，可选择退回到已通过的审批节点，也支持退回至提交人，也可以“评论”或“导出”。



文件编号: 0001

表格编号: 0001

表格名称: 朱良恒测试在线文档

所属月份: 2025-01

船舶名称: 岸基

上传日期: 2025-02-27

状态: 验收中

备注:

附件

上传

单据进度

评论 验收通过 退回 导出

3、根据实际情况 点击“验收通过”，则进入下一个审批流程节点；
点击“退回”，可选择退回到已通过的审批节点，也支持退回至提交人；
也可以“评论”或“导出”

✓ 执行 2025-02-27 16:40:48

孙红梅

签名:

✓ 验收—机务主管

2025-02-27 16:44:04

孙红梅

签名:

确认退回

✕

退回到 * (选择已通过的审批节点, 支持退回至提交人)

申请 (朱慧)

请选择

申请 (朱慧)

请填写

0 / 500

签名 *

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;