

## Web 端如何新增不定期运行记录（文档）

用户登录互海通 Web 端，在“工作台→快捷方式→新增不定期运行记录”界面，可按照以下步骤 1-4 进行操作：



执行



表格名称

疫情期间来访登记表

发生时间 \*

2022-04-13

备注

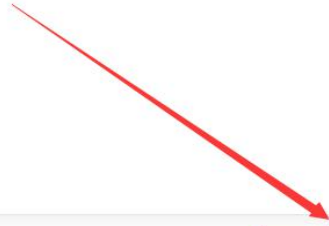
记录执行附件

上传附件

最近提交 (按照发生时间倒序, 最多显示三条)

△  
无

4、用户可直接点击“保存”，则由相关人员操作执行；  
用户也可完善相关信息/上传附件后，直接“提交审批”



保存 提交审批

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。