

Web 端如何新增体系运行记录项

(文档)

用户登录互海通 Web 端，依次点击进入“体系管理→运行记录→记录设置”界面，（本文档以定期为例操作展示），点击“新增”，跳转至新增界面：系统默认为定期，可切换至不定期，填写文件编号、表格编号、表格名称、排序号、上传周期，选择生效时间，根据需要填写记录时间、接收部门，也可填写备注及关联体系文件（带*必填/必选），然后点击“下一步”，进入模板设置界面：模板设置有三种模式：智能模版、在线编辑、上传附件；若采用上传附件方式，直接跳过模版设置点击“下一步”，进行流程设置。设置流程：选择处理角色，预警天数等相关信息（带*必填/必选），设置好流程后，点击“确定”即可（验收人处理角色支持同时设置多个，任意一个验收通过，就算验收完成）。

互海科技

工作流 船舶监控 发现

切换系统 中文

个人中心

体系管理

运行记录

记录设置

新增

有效

是否含关联体系文件

执行方式

搜索关键字

新增

排序号	文件编号	表格编号	表格名称	记录时间	船名	接收部门	生效时间	上传周期	上传负责人	验收者	操作
0	000	00003-01	新建和转岗岸基人员职类培训记录表		互海1号		2024-11-01	1月	船长	船员培训系统(徐处长)/航运主管	编辑 删除 停用
0	001001	001001-1	船舶SMS报告 (智能模板2.0)		互海1号,互海2号		2024-01-01	1月	船长	机务部长	编辑 删除 停用
0	0101	0101	船舶SMS检查报告 (智能模板)		互海1号,互海2号,互海3,互海766	体系办	2024-11-14	不定期	船长	体系办主任	编辑 删除 停用
0	0101	HH0101990	互海测试管理表格		互海1号,互海2号,清风破浪1号 (徐威威)		2024-08-08	不定期	船长	机务主管,机务部长	编辑 删除 停用
0	06101	01229	船舶SMS报告		互海1号,互海2号,互海3,互海766		2024-01-01	不定期	船长	总经理,海务经理	编辑 删除 停用
0	091101	091101	excel091101		互海1号		2024-09-11	1月	CO	船长	编辑 删除 停用
0	1010101	1010101	测试智能模板01	每月	互海1号,互海766	船员部	2024-01-01	1月	船长	指定人员	编辑 删除 停用
0	1314943	1314952-01	测试名称执行Test Table Name	每月	互海1号	机务部	2024-01-01	1月	船长	机务部长,总经理	编辑 删除 停用
0	2024031801	2024031801	记录设置		互海1号,互海2号,船岸轮,互海766		2024-03-18	不定期	CO	CO	编辑 删除 停用

新增

定期

不定期

基本信息

模板设置

流程设置

文件编号*

表格编号*

表格名称*

排序号* (数字键+字母键)

生效时间

上传周期(月)*

记录时间

接收部门

备注

关联体系文件

选择体系文件

船名

全选

新增

可点击“全选”选择全部船舶，也可点击“新增”，选择部分船舶

船舶

首次上传时间

截止时间

操作

自海1号

请选择

请选择

删除

下一步

3、填写文件编号、表格编号、表格名称、排序号、上传周期，选择生效时间，根据需要填写记录时间、接收部门，也可填写备注及关联体系文件（带*必填/必选），最后点击“下一步”

新增

定期 不定期

基础信息 模板设置 流程设置

提示：跳过模板设置只能通过上传附件的方式完成执行。

执行方式：智能模板2.0

请先上传模板，支持docx格式

点击或拖拽文件到此处上传

提示：1.请上传 Word 2007 版本之后的 docx 格式文件。

执行方式：在线编辑

体系文件

文件名称 操作

暂无数据

非体系文件模板

上传

支持Word、Excel、PPT格式文件

4. 模板设置有三种模式：智能模板、在线编辑、上传附件；若采用上传附件方式，直接跳过模板设置点击“下一步”

上一步 下一步

编辑

5. 设置流程（带*必填/可选）

基础信息 模板设置 流程设置

流程步骤一：执行（必填）

步骤 处理角色* 预置天数*

1 船长 60

流程步骤二：验收（非必填）

步骤 处理角色* 节点名称 预置天数* 操作

1 船务培训事务（待处长）* 机务主管 15 删除

新增

抄送对象

抄送角色* 抄送设置* 操作

新增

验收人处理角色支持同时设置多个，任意一个验收通过，就算验收完成

6. 点击“确定”

上一步 确定

下一步：

体系运行记录项新增完成后，会显示在记录设置列表界面；

①若新增的是：定期运行记录项，该新增项是“待上传”状态，同时在“工作台-待处理任务-运行记录待处理”中会有执行任务；

← 运行记录执行 → 点击“工作台→待处理任务→运行记录”进入该界面

定期(449) 不定期(4) 不定期返回

新增的定期运行记录项显示在此处“待上传”状态

请选择船舶 请选择接收部门 请选择执行状态 请输入关键字 新增 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	接收部门	船名	所属月份	状态	操作
GX/GLXZ37-01 / 船舶药品清单		1	船长	指定人员		互海2号	2025-02	待上传	上传
GX/GLXZ37-01 / 船舶药品清单		1	船长	指定人员		互海1号	2025-02	待上传	上传
c201-01 / 船长考核表		1	CO	指定人员/海务经理		岸基	2025-02	待上传	上传
001001-1 / 船舶SMS报告（智能模板2.0）		1	船长	机务部长		互海2号	2025-02	待上传	上传

②若新增的是：不定期运行记录项，需要切换至在“记录执行-不定期-添加记录”界面，点击新增项后方的“执行记录”，并在执行界面中完善相关信息，点击“保存”或“提交审批”后，才会生成任务，并出现在“记录执行-不定期”界面，同时在“工作台-待处理任务-运行记录待处理”中会有执行任务；

← 运行记录执行 → 点击“工作台→待处理任务→运行记录”进入该界面，并切换至“不定期”

定期(449)	不定期(4)	不定期退回	新增的不定期运行记录项显示为“待提交”状态						请选择船舶	请选择接收部门	请选择执行状态	请输入关键字	搜索	重置
表格编号/名称	记录时间	上传负责人	验收者	接收部门	船名	发生日期	上传日期	状态	操作					
cx003-01 / 新聘和转岗岸基人员职 务熟悉记录表		船长	船员培训系统 (徐处 长) / 航运主管, 加定...		巨港1号	2025-02-25	2025-02-25	待提交	提交					
cx003-01 / 新聘和转岗岸基人员职 务熟悉记录表		船长	伯儒船舶科技, 指定人 员		巨港1号	2024-07-09	2024-07-09	未通过	修改					