

App端不定期运行记录被退回怎么处理（文档）

被验收退回的运行记录，会出现在执行人的工作台。

用户登录互海通App端，在主页面，点击“不定期运行记录→未通过”，在“不定期-未通过”界面，找到目标未通过的记录后，点击进入详情，查看退回详情，可点击“重新上传”，选择发生日期，可重新填写备注内容，上传执行附件，然后点击“提交审批”



审批(1211)

任务(17562)

筛选

船员管理 414

维护保养 119

维修管理 85

审批

离船申请

执行

离船申请

审批

船员调令

执行

船员调令

验收

船员调令

执行

船员考核

展开更多

1、登录互海通App端，在主页面，点击“不定期运行记录→未通过”

15

待提交

68

验收中

3

未通过

系统通知 贺春旭提交的运行记录已完成，请...

船员调动通知

29条船员调动



离线数据待验核

1条待验核



公告管理

公司发布通知



互海通



通讯



统计



管理

< 返回

搜索文件名称或报送部门

定期

不定期

船舶

未通过

上传负责人

2、在“不定期-未通过”界面，找到目标未通过的记录后，点击进入详情界面

新聘和转岗岸基人员职责熟悉记录表

全部>

互海1号

上传周期：不定期/接收部门：无

上传负责人：船长

待提交(0)

验收中(1)

未通过(1)

已验收

员工考试记录

全部>

岸基

上传周期：不定期/接收部门：船员部

上传负责人：人事主管

待提交(0)

验收中(0)

未通过(1)

已验收

< 返回

运行记录详情

新聘和转岗岸基人员职责熟悉记录表

未通过

互海1号

文件编号: 000/表格编号: cx003-01

生效日期: 2020-11-09

上传周期: 不定期/接收部门: 无

记录者: 船长/验收者: 伯锦船舶科技,指定人员

关联体系文件: 《SP0603-01-新聘及转岗岸基人员熟悉职责确认表(Responsibility Familiarization Confirmation Record Of New Personnel And The Personnel Transferred To New Assignments Ashore)》

上传负责人: 船长/上传日期: 2024-07-09

发生日期: 2024-07-09

备注: 无

重新上传

3、查看退回详情, 可点击“重新上传”

[返回](#)

运行记录详情

新聘和转岗岸基人员职责熟悉记录表

互海1号

文件编号: 000/表格编号: cx003-01

生效日期: 2020-11-09

上传周期: 不定期/接收部门: 无

记录者: 船长

关联体系文件: 《SP0603-01-新聘及转岗岸基人员熟悉职责确认表(Responsibility Familiarization Confirmation Record Of New Personnel And The Personnel Transferred To New Assignments Ashore)》

未通过

上传负责人: 船长/上传日期: 2024-07-09

上次发生日期: 2024-07-09

*发生日期: 2024-07-09 >

备注

请填写内容

记录执行附件

[上传附件](#)

单据进度

4、选择发生日期，可重新填写备注内容，上传执行附件，然后点击“提交审批”

[提交审批](#)[删除](#)[保存](#)

下一步：

修改后重新提交审核，根据运行设置，记录进入待验收状态。