

目 录

互海通离线端操作说明（中文版）.....	2
一、“互海通船端”的安装.....	2
二、“互海通船端”安装前注意事项.....	6
三、“互海通船端”的登录.....	6
四、导入船端基础数据.....	9
五、采购管理.....	11
六、保养管理.....	15
七、维修管理.....	18
八、船舶服务.....	21
九、运行记录.....	24
十、船员作息.....	27
十一、帮助与设置.....	30

互海通离线端操作说明（中文版）

考虑到船舶在海上航行可能会遇到网络信号不佳，但又对物品有采购需求的情况，或者需要离线执行保养任务，互海通上线了船端功能，让船端申购及保养执行更方便。

一、“互海通船端”的安装

1、用户在有网络的情况下，登录互海通 Web 端，在互海通首页，点击用户名（头像/名称），然后继续点击“船端管理”（步骤 2）；





安装包及数据下载

安装包版本号: V24.07.01; 大小0.00KB; 更新时间2024-07-01 16:10:51

3、点击下载船端安装包

↓ 下载安装包

互海1号

查询本船基础数据

当前已有数据 (共4.64MB)

您可以通过此处下载备件、物料、油料的基础数据库导入船舶端或直接通过互海通船舶端软件下载。

↓ 导出数据

备件 7399 项

物料 51730 项

油料 37 项

船端数据同步记录

4、选择具体船舶，点击“查询本船基础数据”后，点击“导出数据”

#	船舶	业务类型	数据量	流量	同步方式	同步状态	同步时间	操作人
1	互海1号	保养任务	2020条	107.84KB	手动	同步成功	2024-07-02 11:10:49	李昱
2	互海1号	运行记录	158条	19.89KB	手动	同步成功	2024-07-02 11:10:12	李昱
3	互海1号	保养计划	0条	107.84KB	手动	同步成功	2024-07-02 11:10:10	李昱
4	互海1号	服务申请单	1条	0.01KB	手动	同步成功	2024-07-02 11:10:10	李昱
5	互海1号	服务申请单	1条	0.59KB	手动	同步成功	2024-07-02 11:07:21	李昱
6	互海1号	保养任务	2020条	107.78KB	手动	同步成功	2024-07-02 11:03:15	李昱
7	互海1号	维修申请单	256条	18.87KB	手动	同步成功	2024-07-02 11:02:32	李昱
8	互海1号	运行记录	158条	19.89KB	手动	同步成功	2024-07-02 11:02:31	李昱
9	互海1号	保养计划	28条	107.78KB	手动	同步成功	2024-07-02 11:02:23	李昱

26 条 10条/页 < 1 2 3 > 跳至 1 页

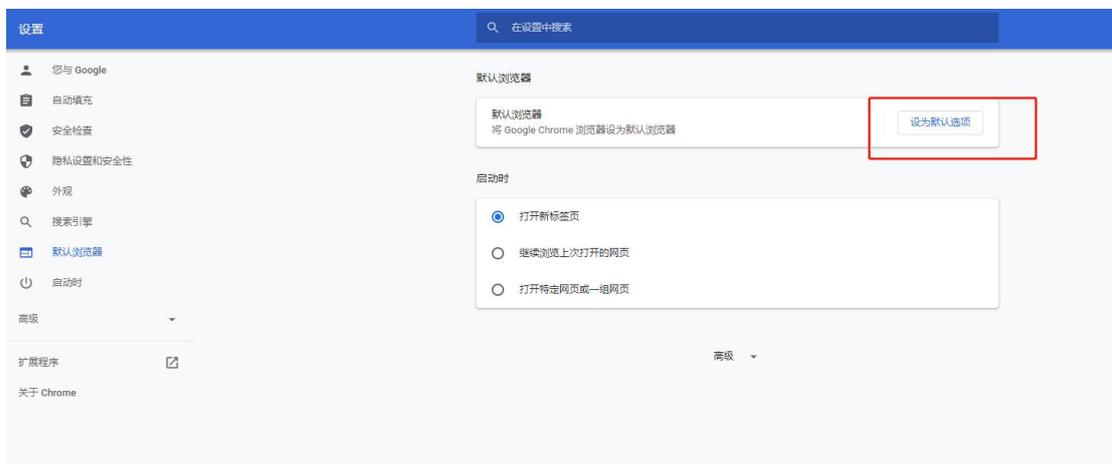
2、用户按照安装提示要求进行操作，安装完成后，桌面出现两个快捷方式：“互海通船端-登录”、“互海通帮助系统”，如下图：



安装时注意事项：在安装软件时，由于微软，360 等公司的安全数字证书获取需要较长时间，所以需要注意以下几个问题：

- 1) 安装前，请退出如：**360 安全卫士**，**金山毒霸**等各类杀毒软件；
- 2) 安装时出现“**Windows 已保护你的电脑**”，点击“**更多信息**”后，继续点“**仍要打开**”即可；



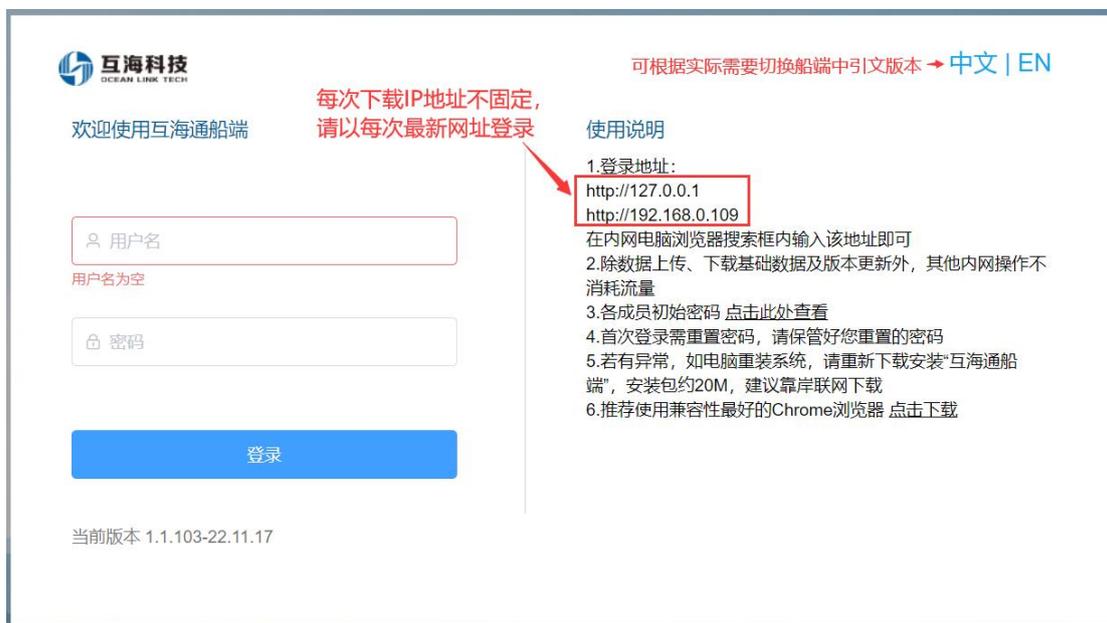


3) 如果在使用过程中，点击了安全软件的一键清理后，会清除掉我们的程序，当其他电脑输入 ip 地址无法登陆时，请在主机(即开始安装船端的电脑)上重新登陆互海通船端；

4) 互海通船端由于使用的是最新的 web 前端技术，所以不支持 IE 浏览器，建议用户使用兼容性最好的谷歌浏览器。在此附上设置谷歌浏览器为默认浏览器的设置方法。

二、“互海通船端”安装前注意事项

- 1、互海通船端只需在内网（局域网）主机上安装一次，其他电脑无需安装；
- 2、其他用户在内网电脑浏览器搜索框内直接输入主机安装界面显示的网址登录即可；需确保主机后台运行（即至少处于待机状态），其他电脑才可访问；（**需要注意：大副、轮机长使用网址登录时，船长电脑的防火墙、杀毒软件等需要关闭！**）



- 3、若有异常，如电脑重装系统，请重新下载安装“互海通船舶端”，安装包约 20M，建议靠岸联网下载；
- 4、除数据上传、下载基础数据及版本更新外，其他内网操作不消耗流量。

三、“互海通船端”的登录

用户双击“互海通船端”快捷方式进入船端登录界面，点击右侧“点击此处查看”可以查看船舶端各成员的英文用户名和初始密码（如下图）。用户可以根据自己身份角色登录船端，首次登录需要重新设置密码，新密码需要保管好。具体操作流程如下：

互海通 - 船端 - OLMS - 22.11.17

注意：使用中请勿关闭此窗口！！



互海通，让船舶管理更高效

OLSaaS, Making Vessel Management More Efficient

打开 互海通-船端
Open OLMS

鼠标单击打开

如果点击此按钮无法自动打开，请手动打开浏览器输入以下地址进行登录

If the system cannot start automatically by this button, please manually open the browser and enter the address below to login.

初始化系统数据... Data initializing...
初始化系统服务... Services initializing...
初始化基础数据表... Base data tables initializing...
初始化业务数据表... Business tables initializing...
初始化系统数据表... System tables initializing...

若出现左侧“初始化..”等字样时，请稍后2-3秒即可登录

使用中请勿关闭此窗口

Do not close the window while in use

互海通 - 船端 - OLMS - 24.07.01



互海通，让船舶管理更高效

OLSaaS, Making Vessel Management More Efficient

打开 互海通-船端
Open OLMS

如果点击此按钮无法自动打开，请手动打开浏览器输入以下地址进行登录

If the system cannot start automatically by this button, please manually open the browser and enter the address below to login.

检测完成。可用的IP地址如下 Available IP address :
http://192.168.2.193
http://127.0.0.1
检测可用的IP地址... Network address detecting...
启动Web服务... WebService initializing...

当出现四个字“检测完成”时，使用中请勿关闭此窗口
可点击“打开 互海通-船端”

Do not close the window while in use

互海科技
OCEAN LINK TECH

首次登录时，一般是船长先登录，
点击右侧查看各成员用户名及初始密码，
然后登录

欢迎使用互海通船端

用户名

密码

登录

当前版本 1.1.103-22.11.17

使用说明

- 1.登录地址:
http://127.0.0.1
http://192.168.0.10
- 2.除数据上传、下载
消耗流量
- 3.各成员初始密码
- 4.首次登录需重置
- 5.若有异常，如电脑重装系统，请重新下载安装“互海通船端”，安装包约20M，建议靠岸联网下载
- 6.推荐使用兼容性最好的Chrome浏览器 点击下载

用户名	名称	密码
master	船长	111111
chief_officer	大副	222222
chief_engineer	轮机长	333333
deck_dept	甲板部	888888
engine_dept	轮机部	999999

注意：当在登录账号、密码界面，其他电脑可输入“使用说明-登录地址”登录。

首次登录请重新设置密码

旧密码

新密码

重复密码

首次登录船端需重置密码

注意：重置的密码需要保管好哦！

提交

注意：重新设置密码后，界面会回到船舶端登录界面，并提示修改密码成功，请使用新密码重新登录。

互海通船端新增离线保养模块，结构排版全面升级优化，这里简单为大家介绍，如下图：



四、导入船端基础数据

登录互海通船端首页，进入到“数据同步-数据下载”界面，点击“导入数据”把已导出的船舶基础数据导入互海通船端，导入成功后，点击“点击下载”。可参考以下步骤进行操作：





注意:

下载好数据后, 可根据需要绑定账号, 后续下载以及上传就不需要再次输入账号、密码, 便于提高操作效率。



以下采购管理、维护保养、维修管理等步骤, 当出现下载或上传时是需要输入 web 端互通通登录的账号、密码, 因为没有提前绑定账号, 请各位在实际操作时根据需求设置是否绑定账号。

五、采购管理

包含采购物品申请、采购汇总制单（以备件为例操作展示）

采购物品申请，参考以下步骤操作（在互海通船端首页，点击“采购管理”）：

互海科技 互海通船端 (1.1.135.25.03.31) 互海1号 中文 | EN 船长 | Member

点击“采购管理”

采购管理 保养管理 维修管理 船舶服务 运行记录

船员作息 帮助与设置 数据同步

互海科技 互海通船端 (1.1.103-22.11.17) 长胜号 中文 | EN 船长 | Member

采购物品申请 与船员填写物品, 上报给部门长统一制单

请选择申请部门 请选择申请状态

1、点击“新增物品” → + 新增物品

注：黄色行表示该申请项与前一行申请项发生重复

序号	申请部门	备件名称	备件代号/规格	所属部件	所属设备/设备型号/厂家	描述	上报日期	上报人	申购数量	申购备注及附件	申请状态	操作

新增物品

* 采购类型
请选择采购类型

* 申请部门
请选择申请部门

2、选择采购类型, 部门, 点击“确定”

取消 确定

互海科技 互海通船端 (1.1.127-24.07.01) 互海1号 中文 | EN 船长/Master

甲板部 - 添加备件采购项

请输入关键词 搜索

备件列表 已添加的采购项: 1

3、可通过备件名称、备件代号、所属部件等搜索具体备件，填写申购数量、申购备注以及是否上传附件后，点击“下一步”或“保存并返回”

序号	备件名称	备件代号/规格	所属部件	所属设备/设备型号/厂家	描述	已上报数量/待上传数量	计量单位	申购数量	申购备注	附件	操作
1	操纵机构	230.303.00	操纵机构	柴油机6230ZC-4型/广州柴油机厂		3 / 0	件	2		上传	保存并返回
2	水管	230.303.01.14	操纵机构	柴油机6230ZC-4型/广州柴油机厂		0 / 4	件				
3	内六角型柱头螺钉	GB70-M6×50-8.8级	操纵机构	柴油机6230ZC-4型/广州柴油机厂		0 / 0	件				
4	手柄球	GB4141.11-BM8×25	操纵机构	柴油机6230ZC-4型/广州柴油机厂		0 / 0	件				

互海科技 互海通船端 (1.1.127-24.07.01) 互海1号 中文 | EN 船长/Master

甲板部 - 添加备件采购项

请输入关键词 搜索

备件列表 已添加的采购项: 1

4、物品添加完成后，可点击“直接上报”或“直接制单”

序号	备件名称	备件代号/规格	所属部件	所属设备/设备型号/厂家	描述	已上报数量/待上传数量	计量单位	申购数量	申购备注	附件	操作
1	操纵机构	230.303.00	操纵机构	柴油机6230ZC-4型/广州柴油机厂		0 / 0	件	3		上传	直接上报 直接制单

互海科技 互海通船端 (1.1.127-24.07.01) 互海1号 中文 | EN 船长/Master

采购物品申请

若步骤3操作“保存并返回”，或步骤4操作“返回”时，所添加的采购项会在“采购物品申请”界面变成“待上报”状态

注：红色行表示物品已失效，黄色行表示该申请和部项前一行申请均发生重复，待上报 黄色行项

序号	申请部门	备件名称	备件代号/规格	所属部件	所属设备/设备型号/厂家	描述	上报日期	上报人	申购数量	申购备注及附件	申请状态	附件	操作
1	甲板部	操纵机构	230.303.00	操纵机构	柴油机6230ZC-4型/广州柴油机厂			船长Master	2 件		待上报	上传	导出 删除
2	甲板部	操纵机构	230.303.00	操纵机构	柴油机6230ZC-4型/广州柴油机厂		2024-07-02	船长Master	3 件		已上报		
3	甲板部	水管	230.303.01.14	操纵机构	柴油机6230ZC-4型/广州柴油机厂		2024-07-02	船长Master	4 件		待上传		

互海科技 互海通船端 (1.1.127-24.07.01) 互海1号 中文 | EN 船长/Master

采购物品申请

勾选待上报的单据后，右上角会自动显示“导出上报”或“直接上报”，可根据需要点击

注：红色行表示物品已失效，黄色行表示该申请和部项前一行申请均发生重复，待上报 黄色行项

序号	申请部门	备件名称	备件代号/规格	所属部件	所属设备/设备型号/厂家	描述	上报日期	上报人	申购数量	申购备注及附件	申请状态	附件	操作
1	甲板部	操纵机构	230.303.00	操纵机构	柴油机6230ZC-4型/广州柴油机厂			船长Master	2 件		待上报	上传	导出 删除
2	甲板部	操纵机构	230.303.00	操纵机构	柴油机6230ZC-4型/广州柴油机厂		2024-07-02	船长Master	3 件		已上报		
3	甲板部	水管	230.303.01.14	操纵机构	柴油机6230ZC-4型/广州柴油机厂		2024-07-02	船长Master	4 件		待上传		

注意：点击“导出上报”后，系统导出的文件是压缩包形式，用户只需将压缩包保存下来，无需解压，在导入上报时直接选择压缩包导入即可。

采购汇总制单，参考以下步骤操作：

互海科技 互海通船版 (11.137.25.06.30) 互海1号 中文 | EN 帮助 | 退出

采购物品申请 采购汇总制单

甲板部待制单

1、在采购汇总制单界面，可点击已上报的备件，或点击“导入上报”，当点击导入上报后，单据会直接进入左上方“**已上报”里面，然后一起汇总制单

请选择申请部门 请选择紧急程度 请选择申请状态 自 交货日期 到 交货地点 请输入关键词 申请单号 搜索

清空 导入上报 导出上传 批量删除单据

备件	物料	油料							
申请单号	申请单名称	申请部门	计划属性	交货日期	交货地点	采购数量	上报日期	申请状态	操作
SP2025040701		甲板部	应急采购	2025-04-07	扬州港	1	2025-04-07	已导出	删除 打印 刷新

互海科技 互海通船版 (11.137.25.06.30) 互海1号 中文 | EN 帮助 | 退出

新增单据

2、勾选具体的备件后，点击“去完善信息”

注：红色行表示单据已失效，黄色行表示该申请单与同一申请购买发生重复

先完善信息 批量上传

备件	物料	油料										
序号	申请部门	备件名称	备件代号/规格	所属部门	所属设备/设备型号/厂家	描述	计量单位	申请数量	申请备注及附件	上报日期	上报人	操作
1	甲板部	水管	230.303.01.14	操纵机构	柴油机62302C-4型/广州柴油机厂		件	1		2025-07-22	船长Master	删除 打印 刷新

互海科技 互海通船版 (11.127.24.07.01) 互海1号 中文 | EN 帮助 | 退出

甲板部 - 完善采购信息

申请单名称 申请单名称 交货日期 选择日期 交货地点

* 紧急程度 请选择紧急程度 * 计划属性 请选择 * 审批流程 请选择审批流程

* 申请理由 为了企业控制成本，请尽量描述清楚申请理由 0500

添加已上报申请单 采购项数：1

备件名称	备件代号/规格	所属部门	所属设备/设备型号/厂家	描述	已上报数量	申请数量	申请备注	附件	操作
操纵机构	230.303.00	操纵机构	柴油机62302C-4型/广州柴油机厂		3	3		上传	删除

附件 上传附件 限2MB

3、选择交货日期、紧急程度、计划属性、审批流程，填写交货地点、申请理由，可根据需要添加已上报申请项以及是否上传附件后，点击“保存”或“移至待上传”

保存 移至待上传 返回

互海科技 互海通船版 (11.127.24.07.01) 互海1号 中文 | EN 帮助 | 退出

采购物品申请 采购汇总制单

请选择申请部门 请选择紧急程度 请选择申请状态 自 交货日期 到 交货地点 请输入关键词 申请单号 搜索

清空 导入上报 导出上传 批量删除单据

步骤3点击“移至待上传”后，可勾选单据，点击“导出上传”后，单据变成“已导出”状态

备件	物料	油料							
申请单号	申请单名称	申请部门	计划属性	交货日期	交货地点	采购数量	上报日期	申请状态	操作
SP2024070202		甲板部	月度采购	2024-07-02	上海	1	2024-07-02	待上传	删除 打印 刷新
SP2024070201		甲板部	月度采购	2024-07-02	上海	1	2024-07-02	待上传	删除 打印 刷新

注意：点击“导出上传”后，系统导出的文件是压缩包形式，用户只需将压缩包保存下来，无需解压，在导入上传时直接选择压缩包导入即可。

采购数据上传，参考以下操作步骤：





至此，采购物品申请→采购汇总制单→采购数据上传等操作，介绍完毕！

六、保养管理



保养项详情

保养单号: P25021900658

未完成

船舶: 互海1号
负责人: 鲍磊
保养编号: 8888888888888888
保养项目: ce
保养要求:
保养来源: 计划生成

部门: 轮机部
保养ID: 3244096
设备名称/型号规格: 空气系统 /
保养部位:
维护周期: 1月x0日
计划保养: 2025-04-02(上次保养日期 2025-01-02)

* 完成日期 2025-04-01	完成情况 <input type="text"/>
保养附件 上传附件 限2MB	许可证附件 上传附件 限2MB

2、在保养项详情中, 选择完成日期, 填写完成情况, 可根据需要上传保养附件、许可证附件后, 点击“保存”或“移至上传”

取消 保存 移至上传

互海科技 互海通船端 (1.1.127-24.07.01) 互海1号 中文 | EN 船长Master

保养管理

当步骤2点击“完成”, 状态显示“已完成(待提交)”, 可点击右侧提交, 即该任务状态显示“已完成(待上传)”;
当步骤2点击“移至上传”, 状态显示“已完成(待上传)”

4月 5月 6月 7月 8月 9月

保养编号	保养ID	设备名称	保养项目	保养要求	负责人	保养周期	计划保养日期	实际保养日期	完成情况	状态	操作
88.11	2633327	右主机	【曲柄箱】一般维护	内部机件检查, 一般性清洁	大管轮	500 x0时	2024-07-16	2024-07-02	已完成	已完成(已上传)	
111	2725717	空气系统	11		1	1月x7日	2024-07-01	2024-07-02	已完成	已完成(已上传)	
1111	2633118	总用泵	111111		cd	1月x1日	2024-07-01	2024-07-01	电脑端执行保养	已完成(待提交)	编辑 提交
A00029	2633124	士大夫	空气系统		二副	1月x7日	2024-07-04	2024-07-01	完成	未完成	编辑

互海科技 互海通船端 (1.1.135-25.03.31) 互海1号 中文 | EN 船长Master

采购管理

保养管理

维修管理

船舶服务

运行记录

船员作息

帮助与设置

数据同步

3、保养任务离线执行完成后, 点击进入 (在联网状态下, “数据同步”会显示待上传任务数)

互海科技 互海通船端 (1.1.135-25.03.31) 互海1号 中文 | EN 船长Master

数据上传[1] 数据下载 数据同步历史

采购 保养 维修 服务 运行记录 船员作息 共1条数据待上传, 点此一键上传

互海1号 请选择申请部门 全部月份

4、切换至保养界面, 选择具体的保养任务后, 点击右上角购物车图标上传数据 (前提是联网状态)

保养编号	保养ID	设备名称	保养项目	保养要求	负责人	保养周期	计划保养日期	完成日期	完成情况
8888888888888888	3244096	空气系统	ce		鲍磊	1月x0日	2025-04-02	2025-04-01	

请登录互海通

* 账号

* 密码

5、输入互海通在线版账号、
密码，点击“登录”

取消

登录

请使用互海通在线版账号进行登录

保养数据待上传

轮机部：2 条保养数据

甲板部：0 条保养数据

6、确认保养数据后，点击“开始上传”

数据大小 0.50KB

取消

开始上传

根据数据量的多少，显示数据大小

至此，离线保养任务的下载→执行→保养数据上传等操作，介绍完毕！

七、维修管理

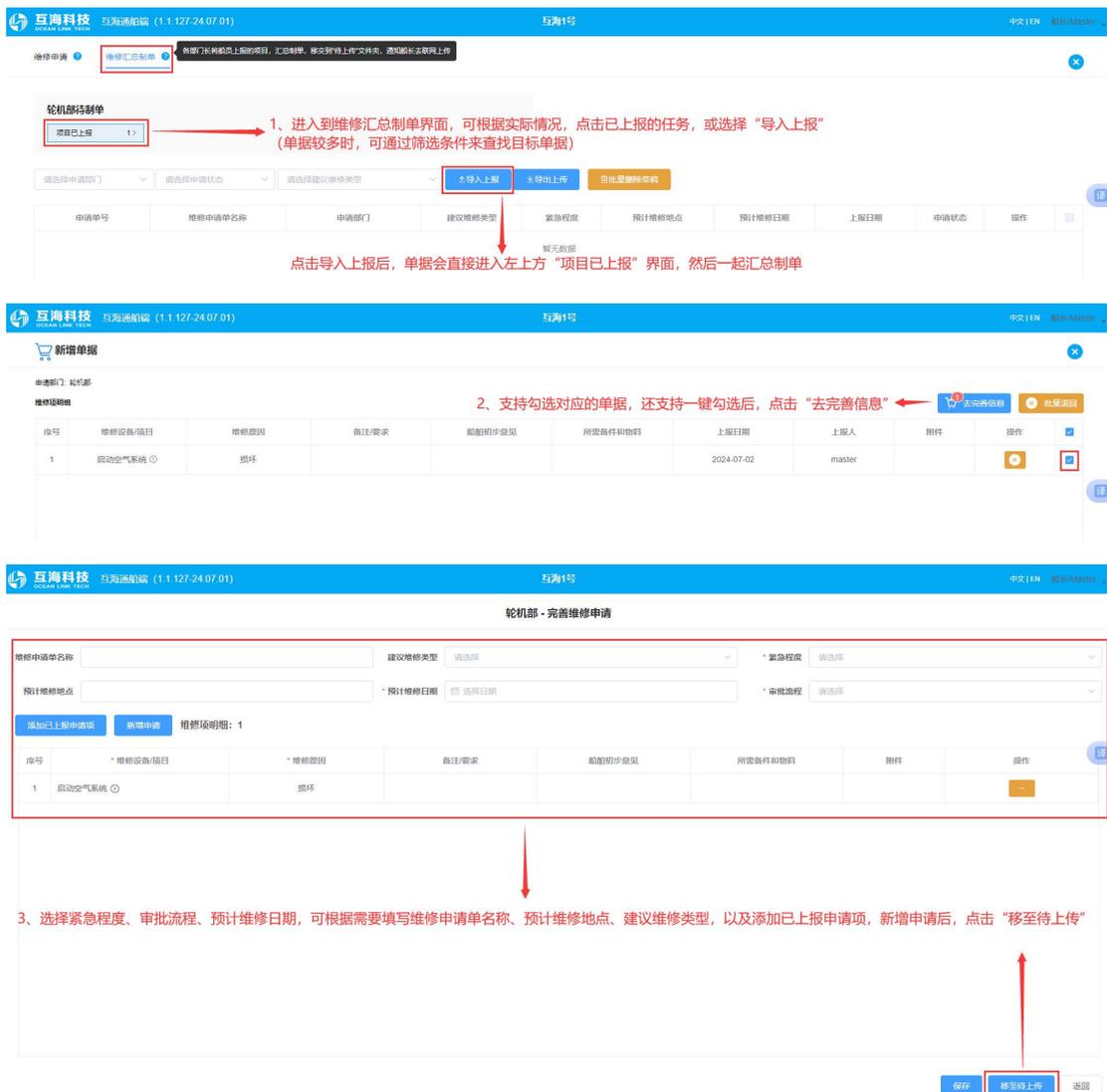
另外，补充说明：

如果在数据下载时，也同时下载了维修申请历史，那么在新增维修申请时，如果维修设备之前有过维修记录，用户点击“选择设备”右侧箭头，界面就会展示出上次维修申请

概况，点击“查看更多”，可以查看之前的维修历史信息，如下图：



维修汇总制单，可参考以下步骤操作：（在互海通船端首页，点击“维修管理”）





注意：点击“导出上传”后，系统导出的文件是压缩包形式，用户只需将压缩包保存下来，无需解压，在导入上传时直接选择压缩包导入即可。

维修数据上传，参考以下步骤：

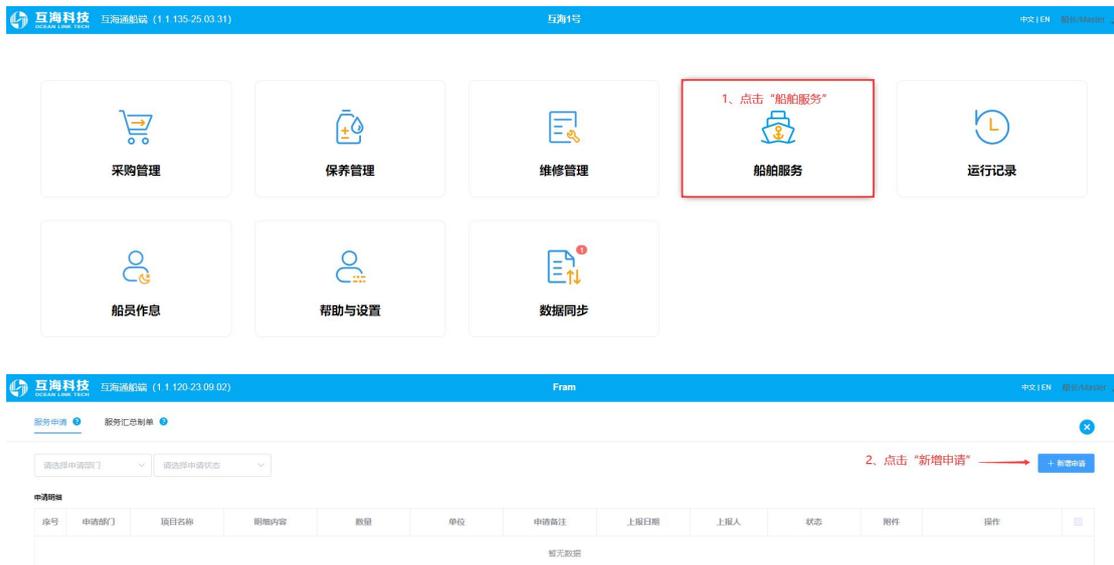




至此，维修申请 → 维修汇总制单 → 维修数据上传等操作，介绍完毕！

八、船舶服务

船舶服务申请，参考以下步骤（在互海通船端首页，点击“船舶服务”）：





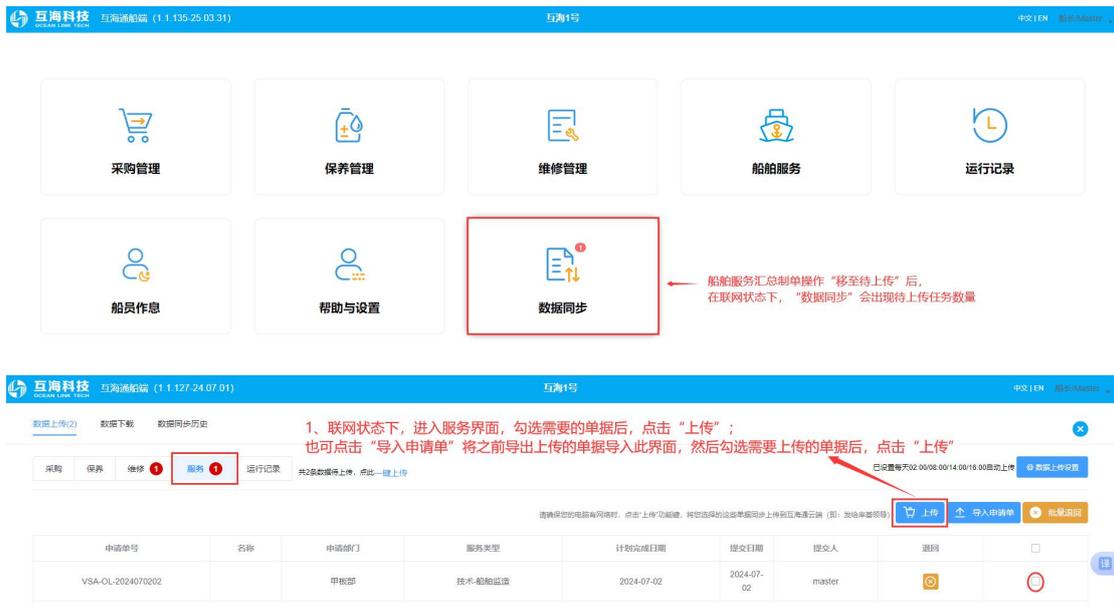
服务汇总制单，参考以下步骤操作：（在互海通船端首页，点击“船舶服务”）





注意：点击“导出上传”后，系统导出的文件是压缩包形式，用户只需将压缩包保存下来，无需解压，在导入上传时直接选择压缩包导入即可。

服务数据上传，参考以下步骤：





九、运行记录

运行记录下载、执行、上传, 参考以下步骤:

(数据下载需要在联网状态, 执行运行记录时可以在无网络情况下运行)



运行记录

2、已下载的运行记录数据的月份右侧会显示运行记录数据总数量，若运行记录任务较多时，可通过“上传负责人”、“报送部门”的右侧小箭头进行下拉筛选

3、找到目标运行记录后，点击“编辑”

表格名称/编号	记录时间	上传周期	上传负责人	验收者	报送部门	备注	状态	操作
009 / 基础设施安全检查表 (009)		1月	船长	体系办主任, 机务主管	NSM办		未完成	编辑
1-010 / 船舶证书和检验计划报表 (YQCX1001-04)	季度	3月	船长	海务经理	海务部		未完成	编辑
1-013 / 船舶安全活动日志表 (YQXZ012-01)	月度(船长)	1月	船长	体系办主任	NSM办		未完成	编辑
1-016 / 文件清单登记表 (YQCX1101 - 04)	月度	1月	船长	体系办主任	NSM办		未完成	编辑
1-017 / 船舶卫星电话使用记录表 (1-017)	月度	2月	船长	海务经理	海务部		未完成	编辑

互海科技 (1.1.127-24.07.01) 互海1号

运行记录

4月 5月 6月 7月 8月 9月

表格名称/编号	记录时间	上传周期
009 / 基础设施安全检查表 (009)		1月
1-010 / 船舶证书和检验计划报表 (YQCX1001-04)	季度	3月
1-013 / 船舶安全活动日志表 (YQXZ012-01)	月度(船长)	1月
1-016 / 文件清单登记表 (YQCX1101 - 04)	月度	1月
1-017 / 船舶卫星电话使用记录表 (1-017)	月度	2月
1010101 / 船舶报警模拟01 (H010101)	每月	1月
120200 / SMS实施跟踪记录 (航运部) (SMS conduct control records) (1202)	1月	3月
444 / 000000 (05555)		1月
579488 / 船员证书001 (678999)		1月
CX0501 / 船舶自行纠正措施汇总表 (JL CX0501-02)		1月

共 27 条 10条/页 1 2 3 前往 1 页

执行

表格名称: 基础设施安全检查表 所属月份: 2024-07

关联体系文件: 总经理声明

备注

请输入备注

记录执行附件

上传附件 限2MB

4、可根据需要填写备注内容，以及是否上传附件后，点击“提交”

保存 提交

运行记录

5、运行记录任务离线执行后，会显示备注内容，状态变成“已变成（待上传）”

表格名称/编号	记录时间	上传周期	上传负责人	验收者	报送部门	备注	状态	操作
009 / 基础设施安全检查表 (009)		1月	船长	体系办主任, 机务主管	NSM办		已完成(待上传)	
1-010 / 船舶证书和检验计划报表 (YQCX1001-04)	季度	3月	船长	海务经理	海务部		未完成	编辑
1-013 / 船舶安全活动日志表 (YQXZ012-01)	月度(船长)	1月	船长	体系办主任	NSM办		未完成	编辑
1-016 / 文件清单登记表 (YQCX1101 - 04)	月度	1月	船长	体系办主任	NSM办		未完成	编辑

运行记录

4月 23 5月 22 6月 21 7月 20 8月 21 9月 20

6、根据需要在“添加不定期运行记录”

表格名称/编号	记录时间	上传周期	上传负责人	验收者	报送部门	备注	状态	操作
009 / 基础设施安全检査表 (009)		1月	船长	体系办主任、机务主管	NSM办		已完成 (待上传)	
1-010 / 船舶证书和检验计划表 (YQCX1001-04)	季度	3月	船长	海务经理	海务部		未完成	编辑
1-013 / 船舶安全活动日志记录 (YQXZ012-01)	月度(船长)	1月	船长	体系办主任	NSM办		未完成	编辑
1-016 / 文件维护记录表 (YQCX1101 - 04)	月度	1月	船长	体系办主任	NSM办		未完成	编辑
1-017 / 船舶卫通电话使用记录表 (1-017)	月度	2月	船长	海务经理	海务部		未完成	编辑
1010101 / 测试智能模块01 (1010101)	每月	1月	船长	指定人员	船员部		未完成	编辑
120200 / SMS实施记录 (航海部) (SMS conduct control record) (1202)	1月底	3月	机务主管	指定人员			未完成	编辑
444 / g93992 (05555)		1月	采购专员	船长			未完成	编辑
579488 / 船员证书001 (678999)		1月	船长	总船长、海务经理			未完成	编辑
CX0901 / 船舶自行纠正缺陷汇总表 (JLXCX0901-02)		1月	船长	指定人员			未完成	编辑

共 27 条 10条/页 < 1 2 3 > 前往 1 页

添加记录

7、选择具体记录信息后，点击右侧的“执行记录”

搜索关键字 请选择开始上传日期 至 请选择结束日期 提交 清空

文件编号	表格名称	记录时间	上传周期	上传负责人	验收者	报送部门	操作	历史记录
000	新聘和转岗岸基人员职责熟悉记录表(cx003-01)		不定期	船长	伯德船舶科技、指定人员		执行记录	
2024031801	记录设置(2024031801)		不定期	采购专员	采购专员		执行记录	
2024042601	测试记录执行文件上传4.26(01)		不定期	2	2		执行记录	
2024042602	测试记录执行文件上传4.26.2(02)		不定期	2	2		执行记录	
2303288	Ship Dynamic Record Form(0031111)		不定期	总船长	人事主任		执行记录	
GX/GLX237-02	药品服用记录(GX/GLX237-02)		不定期	船长	指定人员		执行记录	
GX/GLX237-06	药品申请单(GX/GLX237-06)		不定期	船长	指定人员		执行记录	

执行

8、依次点击填写区域，填写或选择字段信息

培训船舶	请选择船舶	培训日期	日期选择
培训参与人员	签名(多人会签)		
培训内容	多行文本		
培训老师	单行文本		

表格名称 * 发生时间

新聘和转岗岸基人员职责熟悉 2025-07-22

关联附件文件:
新聘和转岗岸基人员职责熟悉确认函(Responsibility Familiarization Confirmation Record Of New Personnel And The Personnel Transferred To New Assignments Ashore)

备注
请输入备注
0500

记录执行附件
上传附件 限2MB

9、选择发生时间，根据需要填写备注、上传附件

10、点击“提交”

保存 提交

运行记录上传，参考以下步骤：



至此，运行记录离线任务的下载→执行→运行记录数据上传等操作，介绍完毕！

十、船员作息

船员作息，参考以下步骤（在互海通船端首页，点击“船员作息”）：



每天作息 月度作息

2、点击“导出每天作息”可下载船员作息

3、按天填报船员作息，也可批量填写

#	船员/职位	工作时间	休息时间	备注	操作
1	姚磊 船长	10:00 - 14:00, 18:00 - 22:00	24h休息时间(h): 16	备注: 请填写	保存 删除
2	翟三管 见习船长	04:00 - 07:30, 11:30 - 15:00	24h休息时间(h): 17	备注: 请填写	保存 删除

每天作息 月度作息

4、可根据筛选条件快速搜索目标项

5、点击“新增作息”，可手动生成船员作息

6、可上报单个船员作息，也支持批量上报

7、点击“编辑”

#	船员	职位	月份	作报天数	状态	操作
1	姚磊	船长(01-01日)	2025-05	1	已上报	编辑 上报
2	姚磊	船长(01-30日)	2025-04	30	草稿	编辑 上报
3	姚磊	船长(01-31日)	2025-03	31	草稿	编辑 上报
4	翟三管	见习船长(01-01日)	2025-05	1	草稿	编辑 上报
5	翟三管	见习船长(01-30日)	2025-04	30	草稿	编辑 上报
6	翟三管	见习船长(01-31日)	2025-03	31	草稿	编辑 上报
7	LUQMAN HAKIM BIN RAMANIZAN	大副(01-01日)	2025-05	1	草稿	编辑 上报
8	LUQMAN HAKIM BIN RAMANIZAN	大副(01-30日)	2025-04	30	草稿	编辑 上报
9	LUQMAN HAKIM BIN RAMANIZAN	大副(01-31日)	2025-03	31	草稿	编辑 上报

共54条 10条/页 < 1 2 3 4 5 6 > 前往 1 页

船舶: 互海1号 船员: 姚磊 月份: 2025-03 作报天数: 31日

8、点击可导出月度作息表

9、点击可直接上报船员作息

日期	船长 (01 - 01日)	工作时间	休息时间	备注	操作
1	10:00 - 14:00, 18:00 - 22:00	24h休息时间(h): 16	备注: 请填写	保存 删除	

每天作息 月度作息

待审批船员作息

3月已上报作息 1 > 4月已上报作息 1 > 5月已上报作息 1 > ←10、点击已上报待审批的船员作息

请选择月份 状态 职位 船员 搜索 清空 新增作息 批量上报

#	船员	职位	月份	作息天数	状态	操作	
1	船长	船长(01-01日)	2025-05	1	已上报		<input type="checkbox"/>
2	船长	船长(01-30日)	2025-04	30	已上报		<input type="checkbox"/>
3	船长	船长(01-31日)	2025-03	31	草稿	编辑 上报	<input type="checkbox"/>
4	副三管	见习船长(01-01日)	2025-05	1	草稿	编辑 上报	<input type="checkbox"/>
5	副三管	见习船长(01-30日)	2025-04	30	草稿	编辑 上报	<input type="checkbox"/>

待审批船员作息

3月船员作息

#	船员	职位	月份	作息天数	上报人	操作
1	副三管	见习船长(01-31日)	2025-03	31	船长Master	审批

11、在待审批船员作息界面，点击“操作”列的“审批”图标

月度作息详情

船舶: 互海1号 船员: 副三管 月份: 2025-03 作息天数: 31日 导出本月 通过审批 退回

日期: 见习船长 (01-31日)

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24

04:00 - 07:30, 11:30 - 15:00

24h休息时间(h): 17 备注: 请填写

12、船长根据实际情况点击“通过审批”或“退回”

船员作息上传，参考以下步骤：



采购管理



保养管理



维修管理



船舶服务



运行记录



船员作息



帮助与设置



数据同步

← 船员作息审批通过后，在联网状态下，“数据同步”会出现待上传的船员作息数量

数据上传(1) 数据下载 数据同步历史

采购 保养 维修 服务 运行记录 **船员作息** 共1条数据待上传，点击一键上传

1、点击“船员作息”，选择具体船员作息后，点击右上角购物车（需要在联网状态下）

上传选中的1条数据

#	船员	职位	月份	作息天数	
1	副三管	见习船长(01-31日)	2025-03	31	

请登录互海通

2、填写互海通Web端账号和密码，然后点击“登录”

* 账号

* 密码

取消 登录

请使用互海通在线版账号进行登录

船员作息上传

月份	待上传数量
2025-03	1

数据大小 1.36KB 取消 开始上传

3、确定船员作息数据后，点击“开始上传”

十一、帮助与设置

帮助设置包含用户管理、版本更新、帮助功能。



用户管理

主要用于新增用户，以及用户船端权限配置

序号	账号	姓名	部门	职务	状态	权限范围	操作
1	master	船长/Master	甲板部 轮机部	船长/Master	正常	采购物品申请 采购汇总制单 用户管理 版本检测 采购数据上传 基础数据下载 离线保养 保养数据下载 保养数据上传	 
2	chief_engineer	轮机长/Chief Engineer	轮机部	轮机长/Chief Engineer	正常	采购物品申请 采购汇总制单 离线保养	 
3	chief_officer	大副/Chief Officer	甲板部 轮机部	大副/Chief Officer	正常	采购物品申请 采购汇总制单 离线保养	 

版本检测

联网状态下，可进行船端版本的检查更新

当前版本1.1.127-24.07.01

以后再说

检查更新

1. 《采购管理》

(1) 《采购物品申报》：驾驶员点击“新增物品”，完成物品添加后，勾选物品点击“直接上报”，将物品上报给大副轮机长（即《采购汇总制单》界面）。

*若无网络，则船员勾选物品，点击“导出上报”，通过U盘拷贝给大副轮机长。

(2) 《采购汇总制单》：大副轮机长根据船员上报的物品，汇总做好申购单，点击“移至待上传”（即《数据上传》模块），等待船长联网。

*若无网络，大副轮机长在收到船员U盘拷贝的物品清单压缩包后，点击“导入上报”，然后汇总做好申购单，大副轮机长再点击“导出上传”，通过U盘拷贝给船长。

2. 《保养管理》

(1) 保养计划下载：船长先到《数据下载》--《保养数据下载》，登录互海通在线账号及密码，完成维修数据下载。

(2) 《维修申请》：驾驶员到保养管理，点击编辑，完成保养计划，完成的项目自动提交到《数据上传》模块，通知船长上传数据，在船长上传数据前，保养项目仍处于“已勾选（未同步）”的状态，还可以继续编辑。

3. 《维修管理》

(1) 维修数据下载：船长先到《数据下载》--《维修数据下载》，登录互海通在线账号及密码，完成维修数据下载。

(2) 《维修申请》：驾驶员点击“新增申请”，完成维修计划后，点击“直接上报”，将项目上报给大副轮机长（即《维修汇总制单》界面）。

*若无网络，则船员勾选维修项，点击“导出上报”，通过U盘拷贝给大副轮机长。

(3) 《维修汇总制单》：大副轮机长根据船员已上报的项目，汇总做好申请单，点击“移至待上传”（即《数据上传》模块），等待船长联网。

*若无网络，大副轮机长在收到船员U盘拷贝的维修项目清单压缩包后，点击“导入上报”，然后汇总做好申请单，大副轮机长再点击“导出上传”，通过U盘拷贝给船长。

4. 《值班管理》

(1) 《值班申请》：驾驶员点击“新增申请”，完成申请项添加后，点击“直接上报”，将项目上报给大副轮机长（即《值班汇总制单》界面）。

*若无网络，则船员勾选值班项，点击“导出上报”，通过U盘拷贝给大副轮机长。

(2) 《值班汇总制单》：大副轮机长根据船员已上报的项目，汇总做好申请单，点击“移至待上传”（即《数据上传》模块），等待船长联网。

*若无网络，大副轮机长在收到船员U盘拷贝的值班项目清单压缩包后，点击“导入上报”，然后汇总做好申请单，大副轮机长再点击“导出上传”，通过U盘拷贝给船长。

5. 《运行记录》

(1) 运行记录任务下载：船长先到《数据下载》--《运行记录数据下载》，登录互海通在线账号及密码，完成下载运行记录任务。

(2) 《运行记录》执行：驾驶员点开《运行记录》，点击编辑，完成对应月份的运行记录任务，完成的项目将自动提交到《数据上传》模块，通知船长上传数据，在船长上传数据前，运行记录仍处于“已提交”状态，还可以编辑，即：待上传、已退回、待提交、已提交的单据均可以编辑，已同步的单据不可以编辑。

6. 《船员作业》

(1) 船员作业下载：船长先到《数据下载》--《船员作业数据下载》，登录互海通在线账号及密码，完成下载船员作业。

(2) 《每日作业》填报：驾驶员到每日作业内，选择日期填写作业时间，填报的作业将自动上报到船员对应的《月度作业》内。

(3) 《月度作业》：大副轮机长核实船员填报的月度作业，点击“上报”，将船员月度作业上报给船长审核，船长在《月度作业》模块“待审核船员作业”中进行审核，审核通过的月度作业将自动提交到《数据上传》模块，通知船长上传数据。

7. 《数据上传》

(1) 申购单上传：在《采购数据上传》页面，船长选中申购单项，点击上传，输入互海通在线账号密码，完成数据上传。

*若无网络，船长在收到大副轮机长U盘拷贝的资料后，点击“导入申购单”，然后再勾选单据进行上传。

(2) 保养申请单上传：在《保养数据上传》页面，船长选中保养项目，点击上传，输入互海通在线账号密码，完成数据上传。

(3) 维修申请单上传：在《维修数据上传》页面，船长选中维修申请单，点击上传，输入互海通在线账号密码，完成数据上传。

(4) 船舶值班上传：在《值班数据上传》页面，船长选中值班项，点击上传，输入互海通在线账号密码，完成数据上传。

(5) 运行记录数据上传：在《运行记录数据上传》页面，船长选中运行记录项目，点击上传，输入互海通在线账号密码，完成数据上传。