

Web 端如何执行定期运行记录（文档）

岸基（领导）人员需要首先设置好运行记录的上传周期及预警天数，当到达预警天数时，对应处理人的工作台会出现**运行记录预警任务**，同时，对于已经保存、被验收退回的运行记录也会出现在工作台。

用户登录互海通 Web 端，在“工作台→待处理任务→运行记录”界面，可按照以下步骤进行操作：

1、登录互海通Web端，默认进入工作台界面，在待处理任务中点击“运行记录”

2、单据较多时，可通过筛选栏或关键字搜索目标单据→

3、找到目标记录项，点击右侧的“上传”

当前界面的记录项状态分为“待上传”、“待提交”、“未通过”

单据编号/名称	记录时间	上传周期(月)	上传负责人	验收者	报送部门	船名	所属月份	当前状态	操作
SM0401-01 / 人员培训课程123		1	大副			互海1号	2024-01	待上传	上传
1234 / 777		1	大副			互海1号	2024-01	待上传	上传
1234 / 2		1	大副			互海1号	2024-01	待上传	上传

根据执行方式不同分为三种模式：**智能模板、在线编辑、上传附件**。

1、智能模板

以下是“待上传”状态的执行操作：

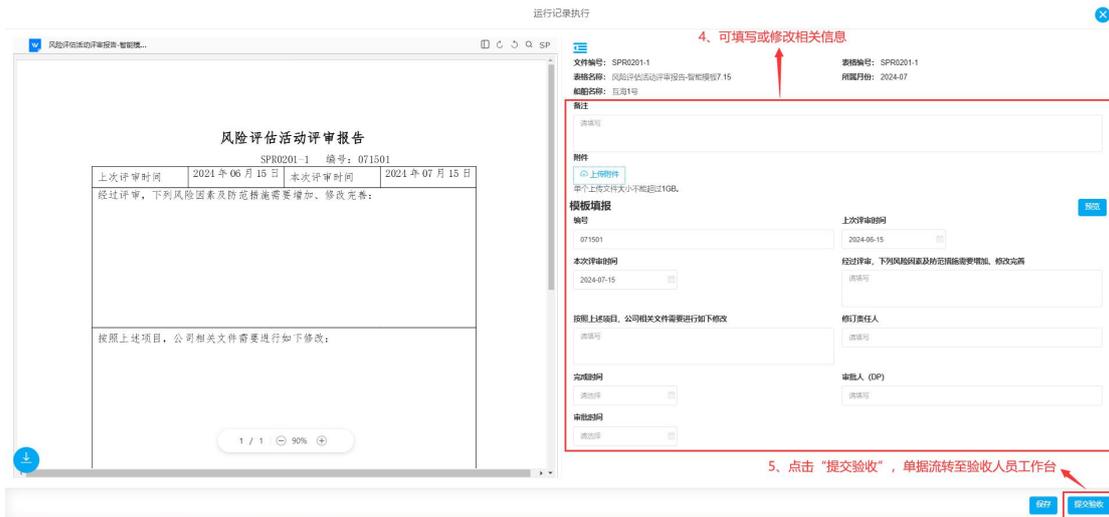
4、根据^{需要}填写备注、上传附件

5、填写模板信息

6、点击“保存”，单据变成“待提交”状态；
点击“提交验收”，单据变成“验收中”状态，
并出现在验收人员工作台

点击“预览”，可在左侧显示框查看模板填写情况

以下是“待提交”状态的执行操作：（一般是已经“保存”过的运行记录）

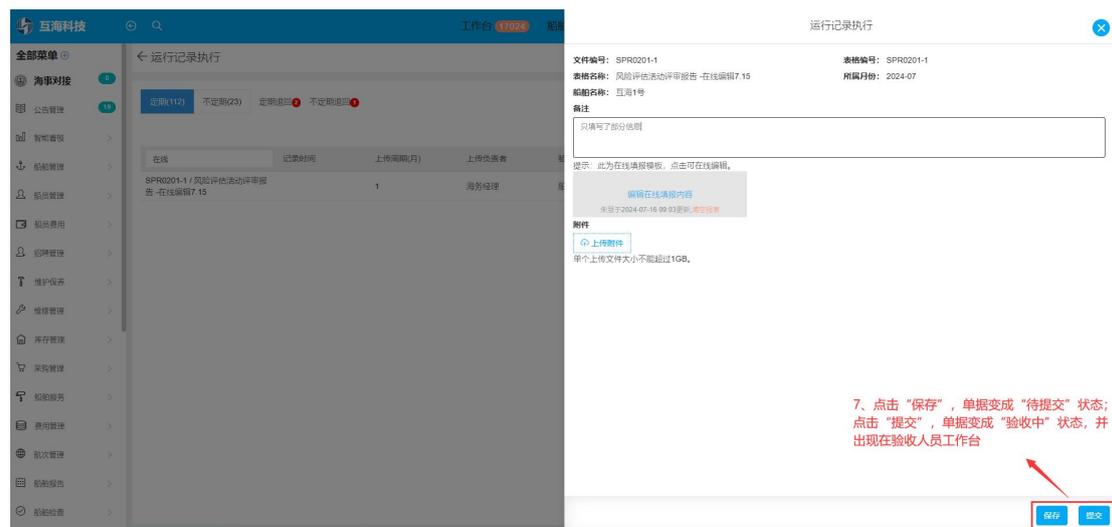
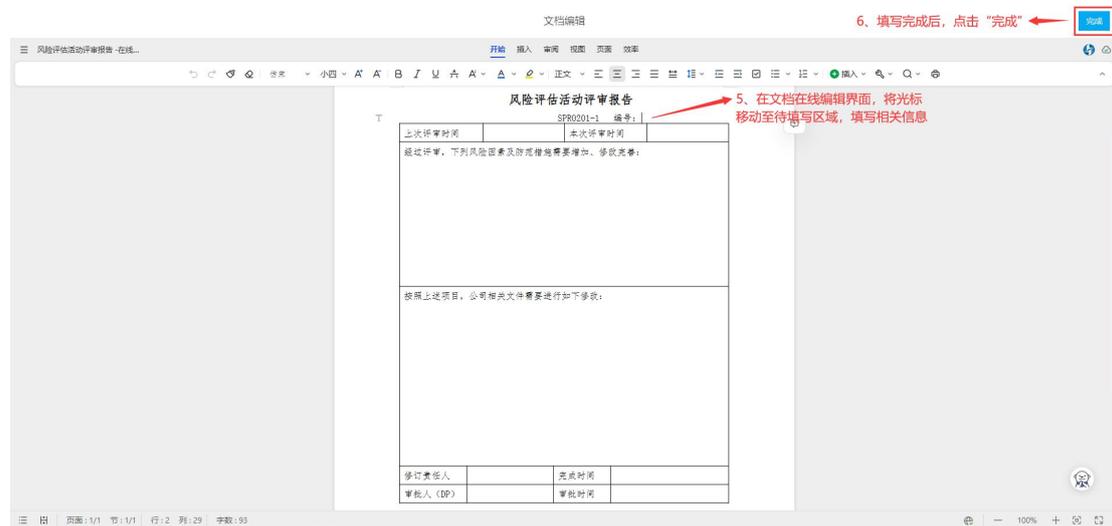
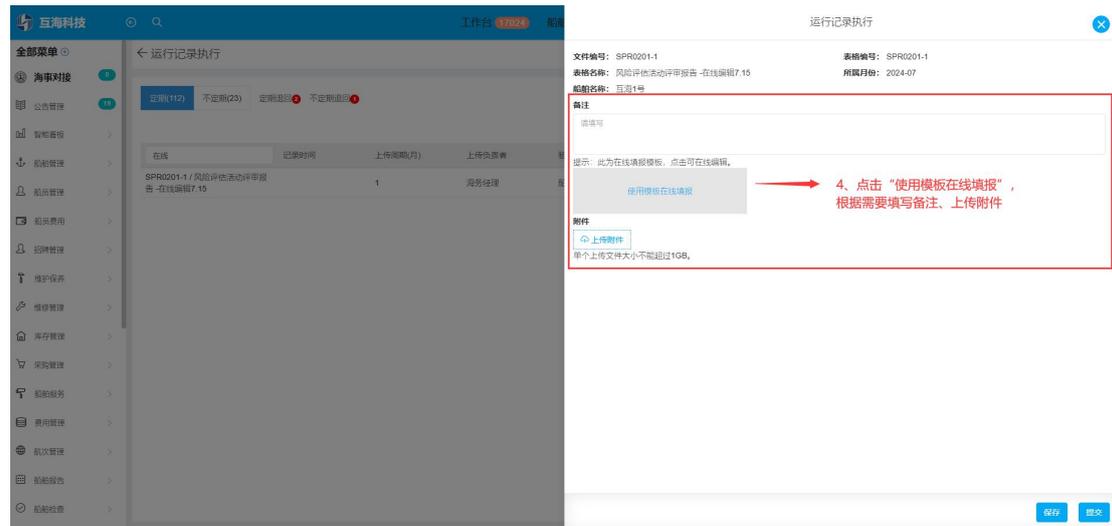


以下是“未通过”状态的执行操作:

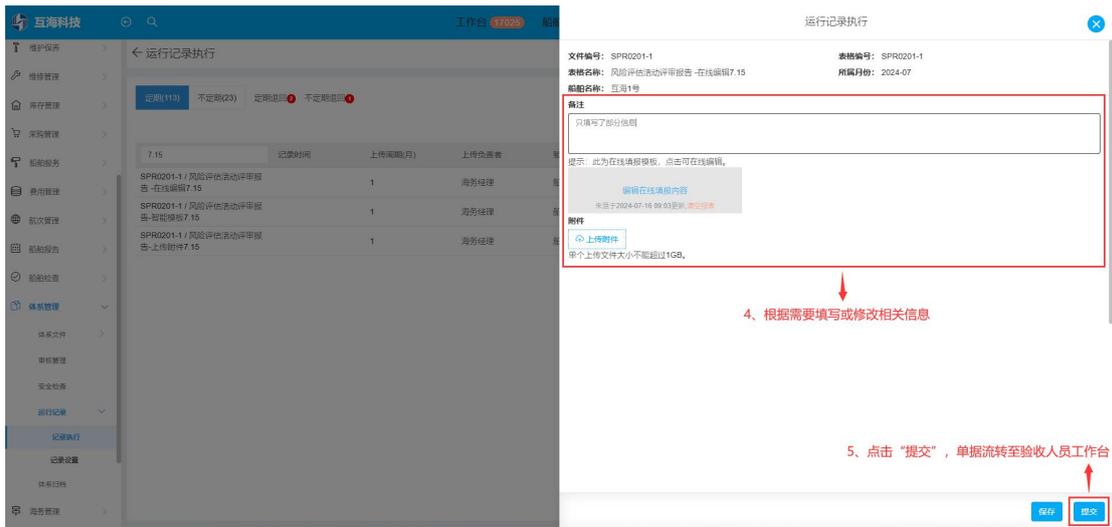


2、在线编辑

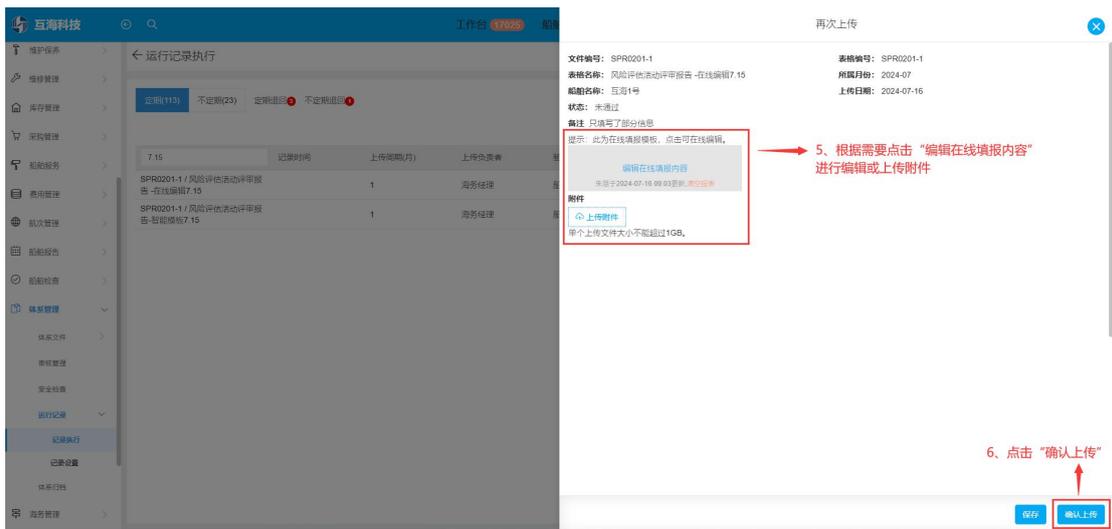
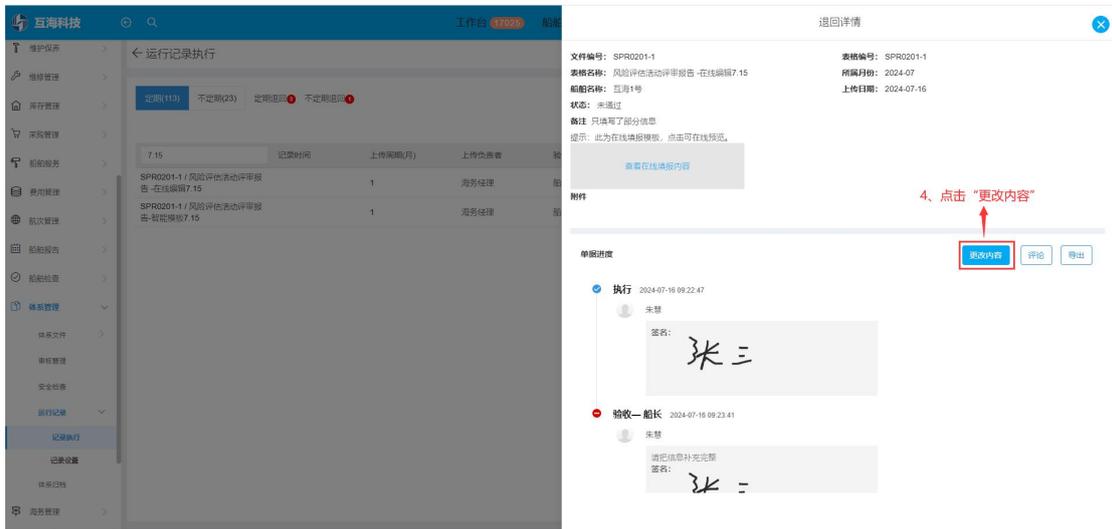
以下是“待上传”状态的执行操作：



以下是“待提交”状态的执行操作：（一般是已经“保存”过的运行记录）

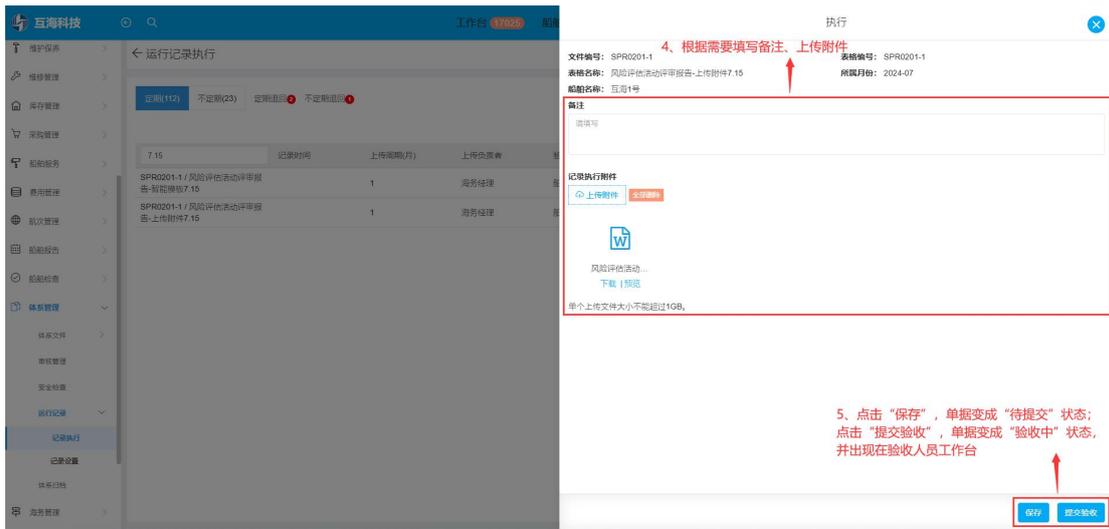


以下是“未通过”状态的执行操作:

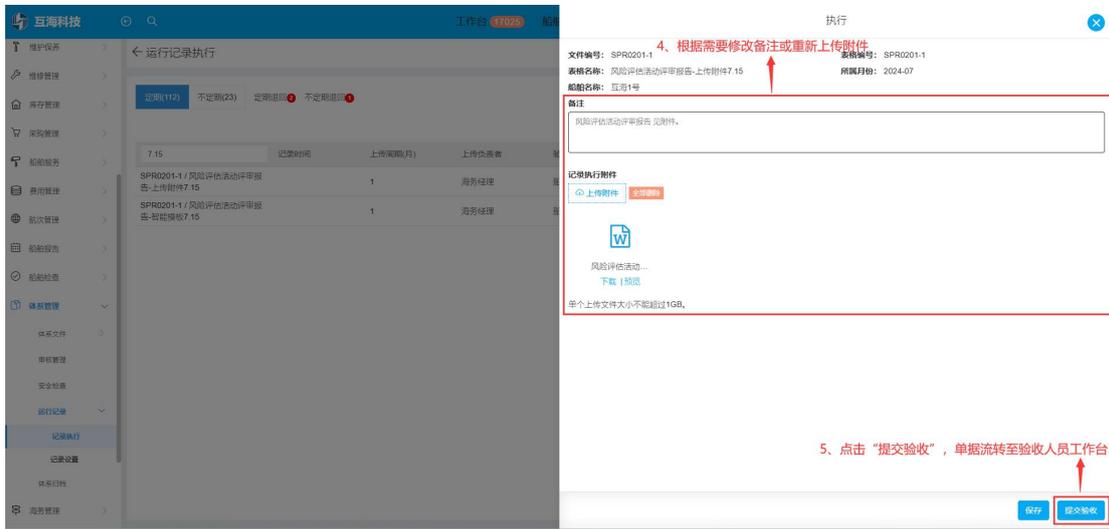


3、上传附件

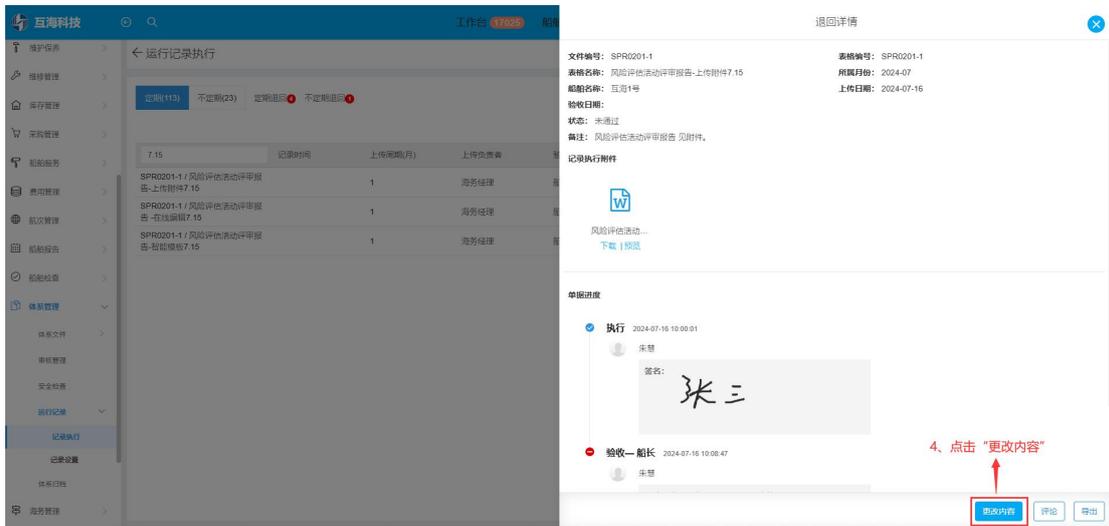
以下是“待上传”状态的执行操作:

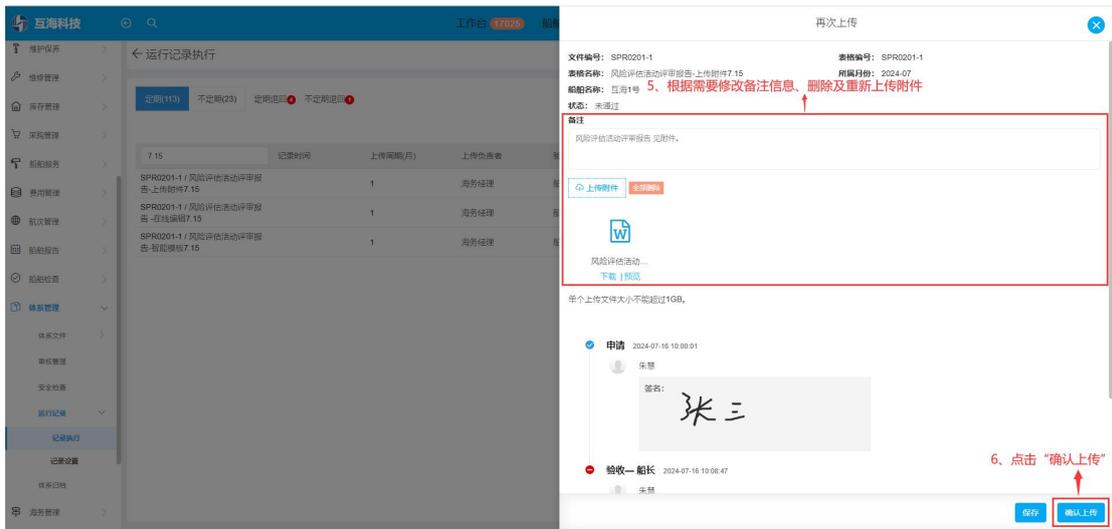


以下是“待提交”状态的执行操作：（一般是已经“保存”过的运行记录）



以下是“未通过”状态的执行操作：





下一步:

运行记录执行完毕后, 根据运行记录设置 (如有验收步骤), 单据流转至验收人员工作台。