

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

导入

导出

设置截止日期

复制船舶

有效

是否含有关联体系文件

执行方式

搜索关键字

新增

重置

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职种记录表		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,东风破浪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,船东船,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*(数字输入框限制)

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

互海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：经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）

定期 不定期

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 船务培训系统（待处理）* 船运主管 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”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”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”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				