

App 端如何审批采购申请（文档）

采购申请提交后，根据审批流程，单据流转至审批人员工作台进行审批。

用户登录互海通 App 端，默认进入工作台界面，依次点击“审批-采购管理-采购申请待审批”。在待处理任务界面，点击目标单据的任意位置，进入采购申请详情界面。可根据实际进行“通过”、“退回”、“评论”操作。





注:

审批通过/审批拒绝后的单据, 可以在“管理→采购管理→采购申请”界面中通过筛选栏→状态 (选择“审批通过”/“审批拒绝”) 进行查询 (如下图):



下一步:

采购申请审批通过后, 根据采购方式不同, 单据也将呈现不同状态:

- 1、若采购方式为“岸基询价”, 则单据变为采购计划, 在采购计划界面中等待岸基询价;
- 2、若采购方式为“船舶自购”, 根据权限, 单据将流转至审批人员“工作台→审批→采购管理→船舶自购待执行”。