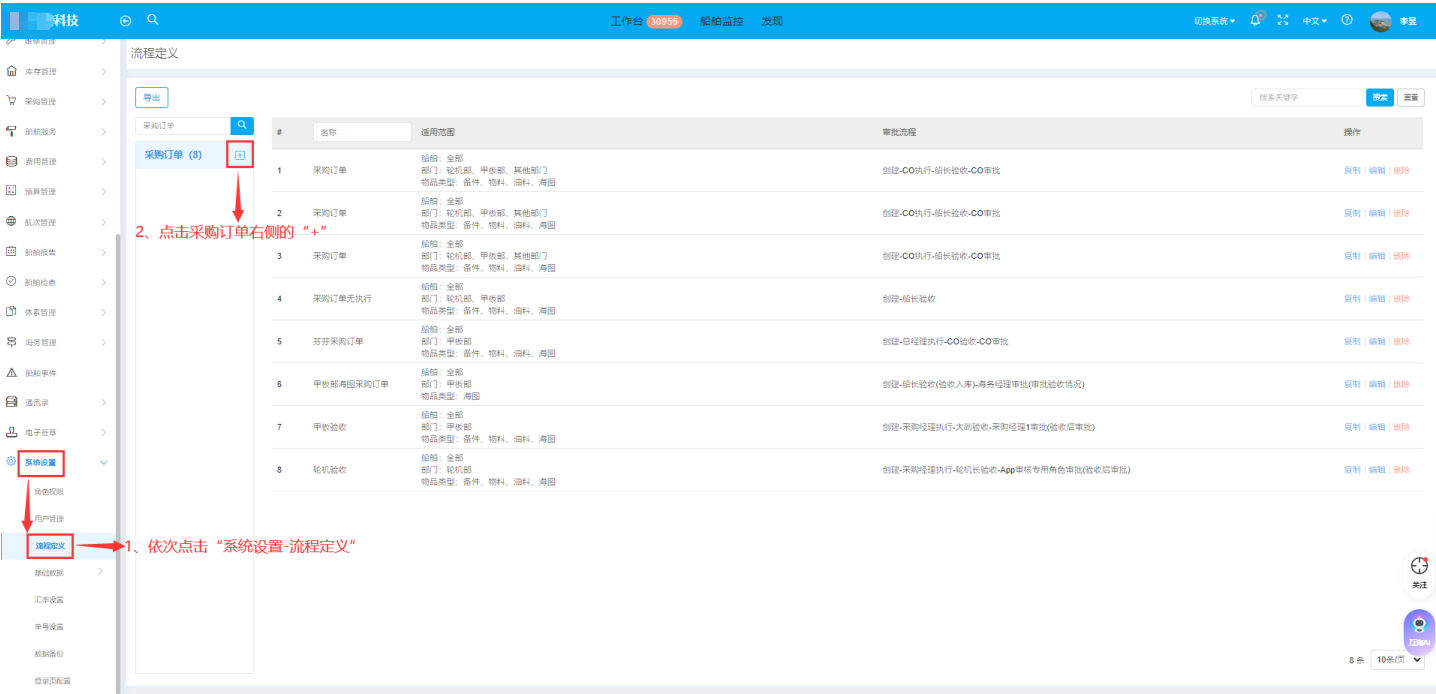


Web端采购订单审批流程设定参考（文档）

用户登录互海通Web端，依次点击“系统设置-流程定义”，在流程定义界面点击采购订单右侧的“+”进入新增采购订单流程界面，在该界面填写名称，勾选全部或多个船舶，选择执行处理角色，根据需要修改优先级，预警天数（默认15天），选择适用部门、适用物品类型，新增执行处理角色、审批处理角色、以及新增抄送角色等信息后，点击右下角的“确定”。

注意：

- 1、采购订单的审批流程，根据采购类型、适用部门，可设置一个或多个审批流程，一般流程为：申请--执行--验收，也可根据公司管理需求来设置流程为：申请--执行--验收--审批。
- 2、当每个适用部门、适用类型下只有一个流程时，系统自动选择，当有多个符合的流程时，由申请人员手动选择，显示排序按序号从小到大排序。



新增采购订单流程

名称 *

适用船舶 ☐全部 ☐新增

备注

请填写

0 / 500

优先级 *

1

适用部门 *

轮机部 甲板部 其他部门

适用物品类型 *

备件 物料 油料 海图

流程步骤一：执行（非必须）

☒修改实际采购数量时需填写修改原因 ☒允许超量供货（勾选后订单执行中修改“实际采购数量”可以超过“采购数量”）

执行步骤（非必须）：此阶段用于填写供应发货后的实际采购数量，附加费用和合同附件，未设置时，直接跳过。船舶请接订单采购数量来“验收入库”。

步骤	处理角色 *	节点名称	是否完善合同 *	预警天数 *	操作
					新增

流程步骤二：验收（必须）

☐验收数量允许超量验收 勾选后流程步骤三必填

验收步骤（必须）：此阶段用于船舶请验收数量，可分批“验收入库”，直至点击“完成验收”，不允许超量验收时，验收记录直接生成入库单并更新库存。

步骤	处理角色 *	节点名称	是否必须上传单据 *	预警天数 *	操作
1	请选择	请填写	是	15	在其后填入步骤

流程步骤三：审批（非必须）

审批步骤（非必须）：此阶段用于库基对船舶请验收入库的“审批”工作，允许超量验收的验收记录，在审批通过后才能生成入库单并更新库存。

步骤	处理角色 *	节点名称	是否可编辑 *	预警天数 *	操作
					新增

抄送对象

抄送角色 *	抄送设置 *	操作
		新增

3、填写名称，勾选全部或多个船舶，选择执行处理角色，根据需要修改优先级，预警天数（默认15天），选择适用部门、适用物品类型，新增执行处理角色、审批处理角色、以及新增抄送角色等信息后，点击右下角的“确定”

流程步骤预览

确定

取消

举例参考：

1、船舶共用一个账号通用采购审批流程：

采购经理执行-船长验收，适用部门为“轮机部、甲板部、其他部门”，适用类型为“备件、物料、油料、海图”。

2、船舶多账号（一般船长、大副、轮机长各一个账号）分部门分类型审批流程：

- 甲板部物料：采购经理执行-大副验收，适用部门为“甲板部”，适用类型为“物料”；
- 轮机部物料：采购经理执行-轮机长验收，适用部门为“轮机部”，适用类型为“物料”；
- 轮机部备件：采购经理执行-轮机长验收，适用部门为“轮机部”，适用类型为“备件”；
- 3、油料：轮机长执行-采购经理验收，适用部门为“轮机部”，适用类型为“油料”。