

Web 端如何新增审批流程（文档）

用户登录互海通 Web 端后, 点击“流程定义”, 在搜索框输入具体功能名称后进行搜索(本文档以“采购申请”为例), 点击功能名称右侧“+”, 进入新增流程界面, 根据需要填写相关信息(带*必填), 最后点击“确定”即可。

#	名称	适用范围	审批流程	操作
1	岸基采购申请	船舶: 岸基 部门: 轮机部、甲板部、其他部门 物品类型: 备件、物料、油料、海图	申请-采购专员审批	复制 编辑 删除
2	采购申请	船舶: 互海1号、互海2号、龙门、远洋1号(滚壳船)、得意(姜素文) 部门: 轮机部 物品类型: 备件、物料、油料、海图	申请-轮机长审批-机务主管审批	复制 编辑 删除
3	采购申请-甲板部	船舶: 全部 部门: 轮机部、甲板部、其他部门 物品类型: 备件、物料、油料、海图	申请-采购经理审批	复制 编辑 删除
4	甲板部海图采购申请	船舶: 互海1号、互海2号、互海3、互海运 部门: 甲板部 物品类型: 海图	申请-海务经理审批(审核采购项目是否合理)	复制 编辑 删除

4条 10条/页

1. 点击“流程定义”

2. 在搜索框输入具体功能名称后进行搜索 (本文档以“采购申请”为例)

3. 点击功能名称右侧“+”

4. 根据需要填写相关信息(带*必填)

新增采购申请流程

名称 * 请填写

优先级 * 1

适用部门 * 轮机部 x 甲板部 x 其他部门 x

适用物品类型 * 备件 x 物料 x 油料 x 海图 x

注: 适用部门、物品类型可多选

适用船舶 全选 新增

备注 请填写 0 / 500

流程步骤: 审批 前后审批人相同时, 后一个审批节点自动跳过 修改申请数量时需填写修改原因 可设置是否可对单据内容进行编辑 默认天数为15天, 可自定义设置预警天数

步骤	审批角色 *	节点名称	是否可增加采购项 *	是否可编辑 *	预警天数 *	操作
1	请选择	请填写	否	是	15	在其后插入步骤

抄送对象

抄送角色 * 抄送设置 * 操作

新增 点击可添加抄送角色

5. 点击“确定”即可

流程步骤预览 确定 取消