

“互海通”采购订单审批流程设定参考（文档）

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：执行-验收。

注：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，显示排序按顺序号从小到大排序。

举例 1-船舶共用一个账号通用采购审批流程：

物料：采购经理执行-船长验收，适用部门为“全部”，适用类型为“物料”

备件：采购经理执行-船长验收，适用部门为“轮机部”，适用类型为“备件”

油料：船长执行-采购经理验收，适用部门为“轮机部”，适用类型为“油料”

举例 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”

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”

The screenshot shows the 'Mutaihong' procurement system's process setup interface. On the left, there's a sidebar with various management modules like船员管理 (Crew Management), 船员费用 (Crew Expenses), 招聘管理 (Recruitment Management), 维护保养 (Maintenance & Repair), 维修管理 (Maintenance Management), 库存管理 (Inventory Management), 采购管理 (Procurement Management), 费用管理 (Expense Management), 商务管理 (Business Management), 船舶公告 (Ship Announcements), 船舶检查 (Ship Inspection), 体检管理 (Health Examination Management), and 航务管理 (Navigation Management). The current module is '流程定义' (Process Definition).

The main area is titled '新添采购订单流程' (New Procurement Order Process) and '自定义流程名称' (Customize Process Name). It has two tabs: '设置适用部门' (Set Applicable Department) and '设置适用类型' (Set Applicable Type). Both tabs have dropdown menus set to '全部' (All). There's a note '如有备注可在此添加' (If there is a note, add it here) with a text input field.

The central part of the screen is a large red box containing three steps:

- 步骤一：执行 (非必须)**: 执行步骤 (非必须)：此步骤用来填写供应商实际采购数量、付款时间和合同附件。未设置时，直接通过 船舶进销单采购量生成收入库。
- 步骤二：验收 (必填)**: 验收步骤 (必填)：此步骤用来输入验收数量，可分成“验收入库”，直至点击“完成验收”。未设置此步“审批”步骤时，“完成验收”后的所有验收记录会直接生成入库单并更新库存。
- 步骤三：审批 (必填)**: 审批步骤 (必填)：此步骤用来审批采购数量的“审批”工作。审批通过，则生成入库单并更新库存；审批不通过，则通知相关的领班所有“验收入库”操作。

Below these steps is a section for '抄送列表' (Copy Delivery List) with a '添加抄送' (Add Copy) button. At the bottom right, there are buttons for '完成 (Finish)' (red border), '取消 (Cancel)' (gray), and '取消 (Cancel)' (gray).