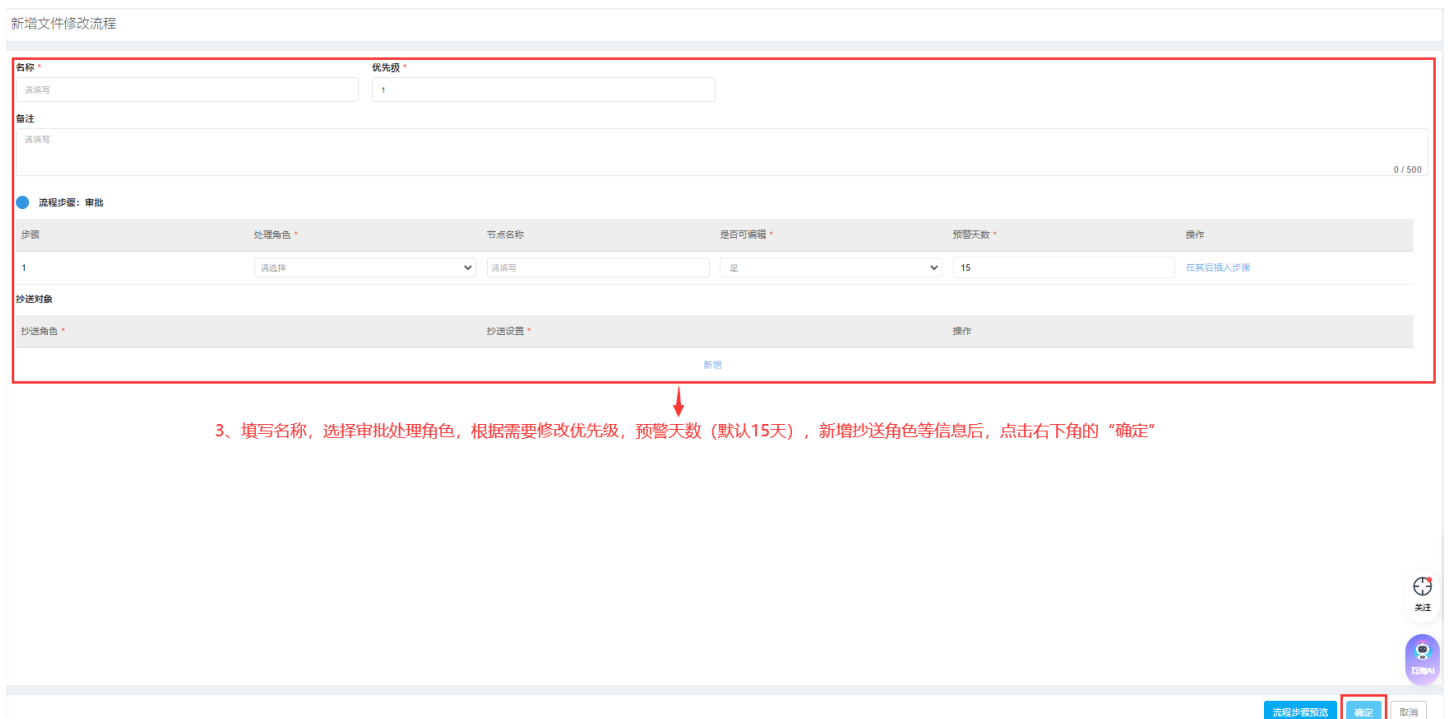
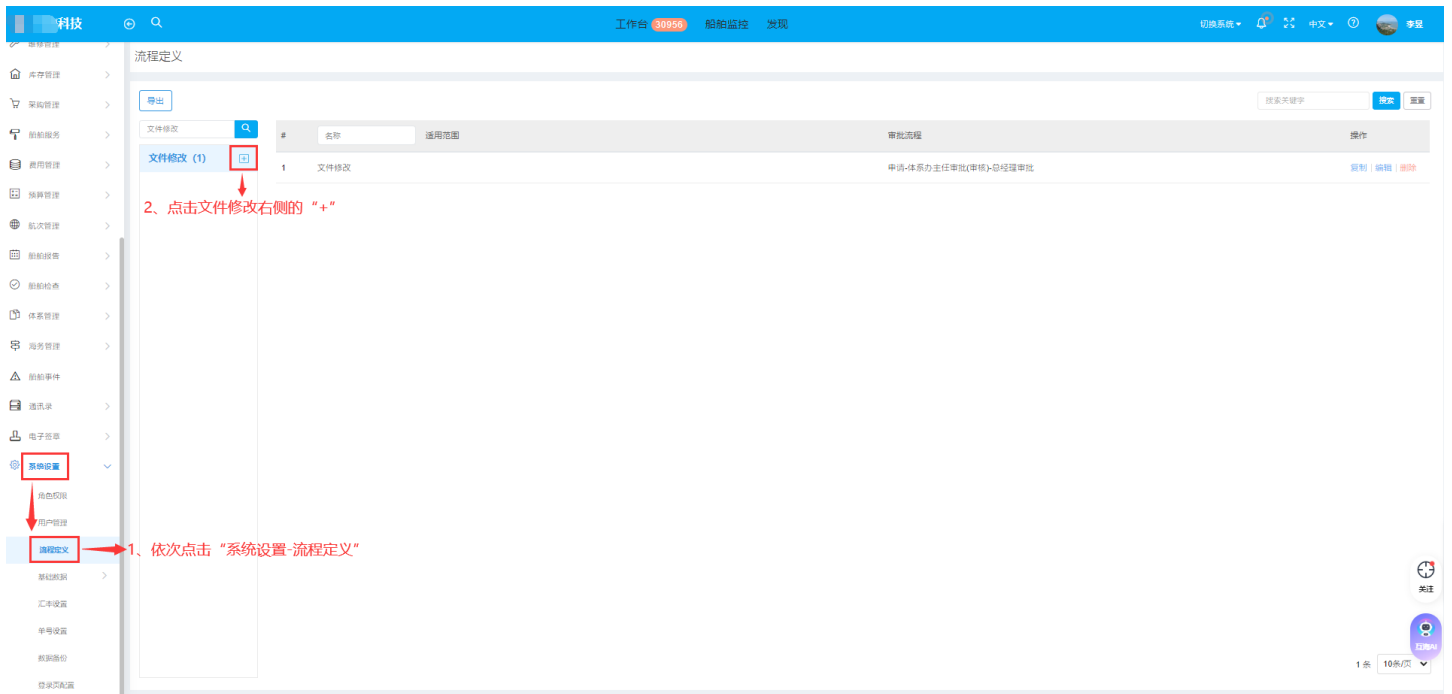


Web端文件修改流程设定参考（文档）

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文件修改右侧的“+”进入新增文件修改流程界面，在该界面填写名称，选择审批处理角色，根据需要修改优先级，预警天数（默认15天），新增抄送角色等信息后，点击右下角的“确定”。

注意：文件修改流程是用来记录、规范体系文件的修改，一般流程为申请（权限由角色权限控制）-审批（可设置多步）。



举例参考：

1、申请修改-指定人员审批-总经理审批。

2、申请修改-人事经理审批-机务经理审批-海务经理审批-指定人员审批-总经理审批。