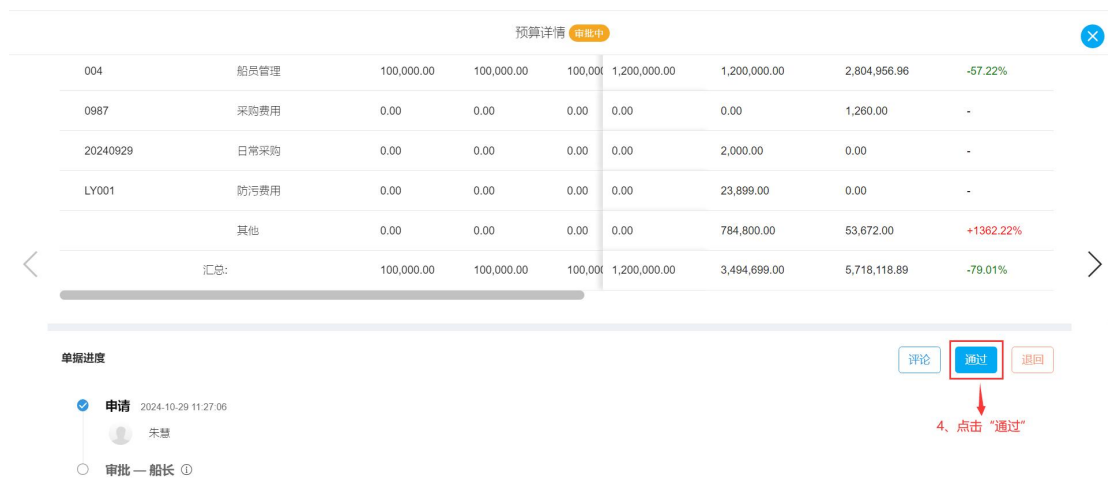


Web 端如何进行预算审批（文档）

用户登录互海通 Web 端后，默认进入工作台，点击流程审批下的“预算申请-审批”，进入预算申请-审批界面，点击目标单据任意位置，进入预算详情界面，点击“通过”后，根据需要填写同意意见、上传附件，最后点击“确定”。



预算详情

004	船员管理	100,000.00	100,000.00
0987	采购费用	0.00	0.00
20240929	日常采购	0.00	0.00
LY001	防污费用	0.00	0.00
	其他	0.00	0.00
	汇总:	100,000.00	100,000.00

单据进度

申请 2024-10-29 11:27:06
朱慧

审批 — 船长 ①

同意

同意意见

同意。| 3 / 500

上传

5、根据需要填写同意意见、上传附件

6、点击“确定”

确定 取消