

“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”

< 返回

自定义流程名称

类型：采购订单
名称：采购订单通用流程
顺序：1
适用部门：轮机部

适用采购类型：全部
设置适用类型

备注：采购主管执行（确定物资已供货）-船舶验收入库并结束单据
27 / 500

自定义节点名称

步骤	审批角色	流程状态	节点名称	操作
1	采购主管（上海互海信息科技有限公司）	执行		删除 + 在后面插入步骤
2	船长（上海互海信息科技有限公司）	验收		删除 + 在后面插入步骤

抄送角色：添加抄送
抄送角色：采购经理（上海互海信息科技有限公司）
抄送设置：仅全部同意后通知
设置抄送时机

保存 取消