

Web端采购申请流程设定参考（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采购申请右侧的“+”进入新增采购申请流程界面，在该界面填写名称，勾选全部或多个船舶，选择审批角色，根据需要修改优先级，预警天数（默认15天），选择适用部门、适用物品类型，新增抄送角色等信息后，点击右下角的“确定”。

注意：

- 1、采购申请的审批流程，根据审批人员是否变化，可设置一个或多个审批流程，一般流程为：申请（申请权限由角色权限控制）-审批（可自由设置多步）。
- 2、也可按采购类型、审批需求不同设置多个流程。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，显示排序按序号从小到大排序。

#	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: 海图	申请-CO审批	控制 编辑 删除
2	采购申请	船舶: 全部 部门: 轮机部 物品类型: 海图	申请-轮机长审批-机务主管审批	控制 编辑 删除
3	采购申请-甲板部	船舶: 全部 部门: 甲板部 物品类型: 备件, 油料, 海图	申请-采购经理审批	控制 编辑 删除
4	甲板部海图采购申请	船舶: 岸基, 互海1号, 东风破浪1号 (徐威威), 互海2号, 互海3, 互海蓝 部门: 甲板部 物品类型: 海图	申请-海务经理审批(审核申请项目是否合理)	控制 编辑 删除
5	油料申请流程	船舶: 东风破浪1号 (徐威威) 部门: 轮机部 物品类型: 油料	申请-轮机长01审批(船上申请)-CO审批(岸基)-机务部长审批(岸基)-总经理审批(岸基)	控制 编辑 删除

新增采购申请流程

名称 * 优先级 * 适用部门 * 适用物品类型 *

适用船舶 * 全选

备注

● 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

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	<input type="text" value="请选择"/>	<input type="text" value="请填写"/>	<input type="text" value="否"/>	<input type="text" value="是"/>	<input type="text" value="15"/>	在其后插入步骤

抄送对象

抄送角色 *	抄送设置 *	操作
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="新增"/>

3、填写名称，勾选全部或多个船舶，选择审批角色，根据需要修改优先级，预警天数（默认15天），选择适用部门、适用物品类型，新增抄送角色等信息后，点击右下角的“确定”

举例参考：

1、船舶共用一个账号通用审批流程：

船长申请-岸基领导审批；适用部门为“轮机部、甲板部、其他部门”，适用类型为“备件、物料、油料、海图”。

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：大副申请-船长审批-岸基领导审批，这里适用部门为“甲板部”，适用采购类型为“物料”；

图书资料：大副申请-船长审批-岸基领导审批，这里适用部门为“甲板部”，适用采购类型为“物料”；

轮机部物料：轮机长申请-船长审批-岸基领导审批，这里适用部门为“轮机部”，适用采购类型为“物料”；

轮机部备件：轮机长申请-船长审批-岸基领导审批，这里适用部门为“轮机部”，适用采购类型为“备件”；

油料：轮机长申请-船长审批-岸基领导审批，这里适用部门为“轮机部”，适用采购类型为“油料”。