

## Web端如何审批审核计划（文档）

新增或修改审核计划提交后，单据流转至有审批权限的人员工作台。

用户登录互海通 Web 端，默认进入工作台界面。点击流程审批下的“审核计划-审批”，在审核计划-审批界面，单据较多时，可通过年份、被审单位筛选目标单据，点击目标单据任意位置进入审批界面，根据实际点击“通过”或“退回”。

1、用户登录互海通Web端，默认进入工作台界面

2、点击流程审批下的“审核计划-审批”

3、单据较多时，可通过年份、被审单位筛选目标单据

4、点击目标单据任意位置

5、根据实际点击“通过”或“退回”

#	审核类型	年份	被审部门项数	提交时间	申请类型	状态
1	初次审核	2025	1	2025-05-08 11:48:45	编辑	审批中
2	初次审核	2025	1	2025-04-30 13:11:34	新增	审批中

#	被审单位*	上次审核	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	操作
1	销售部	2024-08-29					待计划					

单据进度

申请 2025-04-30 13:11:34

朱慧

审批 — 机务部长 ①

展开全部

撤回 通过 退回 评论