流程

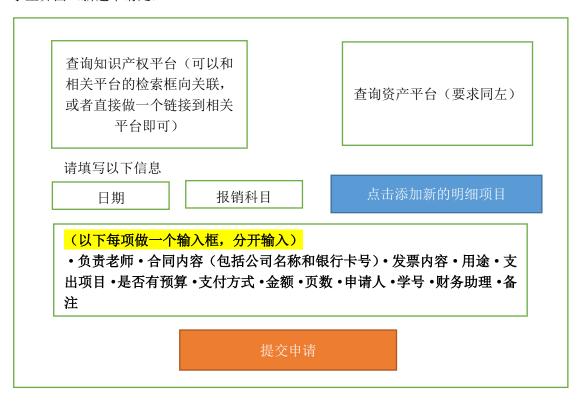
新建报销申请—>提交给柏老师—>柏老师对提交的信息进行修改—>信息柏老师点击完成网报制作—>学生看到建立的申请完成网报制作—>学生点击报销完成—>柏老师看到学生点击报销完成(给出意见)点击流程完成

账户: 学生账户7个, 柏老师账户1个界面

学生界面(登陆后)



学生界面 (新建申请处)



学生界面(已提交的申请)

日期 申请的明细(提交时填写的内容) 审批状态
日期 申请的明细(提交时填写的内容) 等待网报
日期 申请的明细(提交时填写的内容) 完成网报 点击完成报销
日期 申请的明细(提交时填写的内容) 完成网报 点击完成报销

学生界面(已完成的报销)

日期 申请的明细(提交时填写的内容)

日期 申请的明细(提交时填写的内容)

日期 申请的明细(提交时填写的内容)

学生界面(修改账户信息) 按照常规的修改信息界面制作

老师界面

未处理的申请	
已网报的申请	
己完成的报销	公告栏
修改公告栏,添加新公告	
修改账户信息	

未处理的申请

日期	财务助理	点击查看申请
日期	财务助理	点击查看申请
日期	财务助理	

点击同意申请(完成网报)
点击修改该申请内容
点击发送给其他财务助理
(7个备选项)

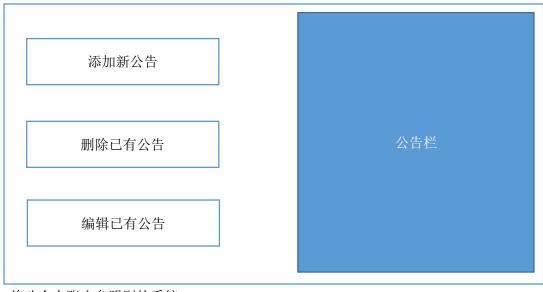
已填写网报的申请(点击查看后的页面同上)

日期 财务助理		点击查看
日期 财务助理		点击查看
日期 财务助理		点击查看
按日期排序	按财务助理排序	

己完成的申请



修改公告栏



修改个人账户参照别的系统