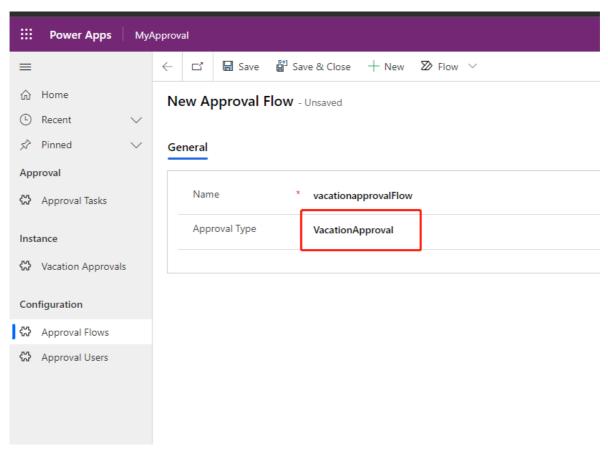
1.新建审批流

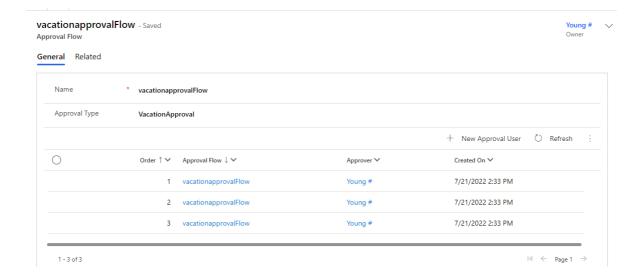
1) 在Approval Flow中新建一条记录,选择审批类型并保存。



2) 在子网格下按审批次序新建审批人

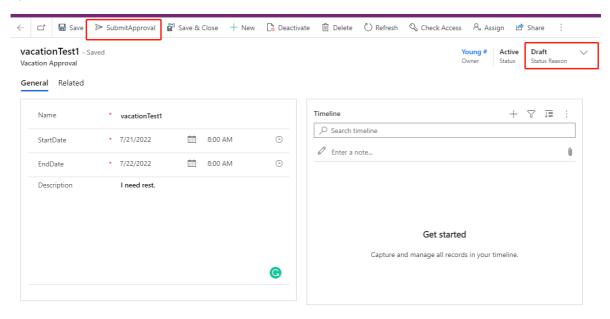


一个三级审批的审批流配置完成如下:

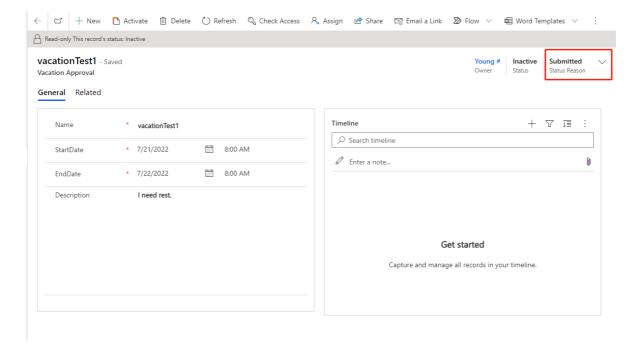


2.新建表单并提交审批

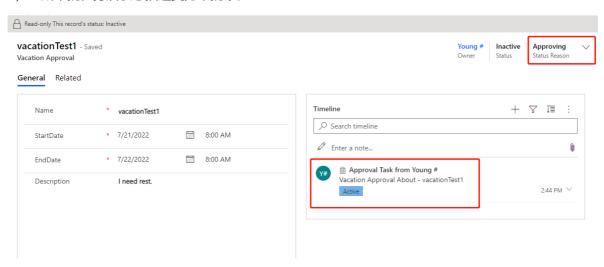
1) 新建一条休假记录并保存。默认状态描述为草稿,需要点击提交按钮进行提交。



2) 提交后状态置为未激活,表单锁定不可编辑。状态描述为已提交。

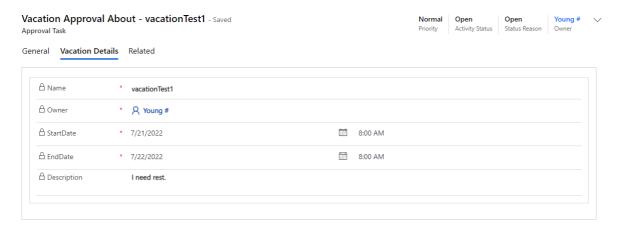


3) 生成审批任务后状态描述变为审批中。



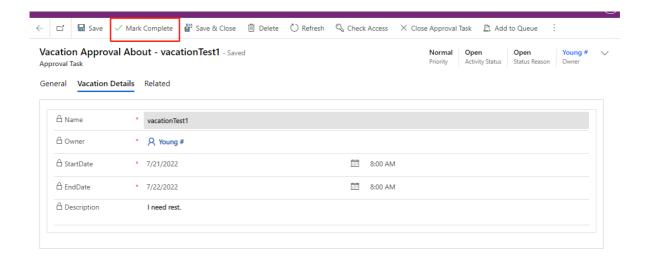
3.审批操作

1) 审批人进入对应审批任务后可点击对应标签页查看信息,或则点击 关于(Regarding)进入原始记录查看。

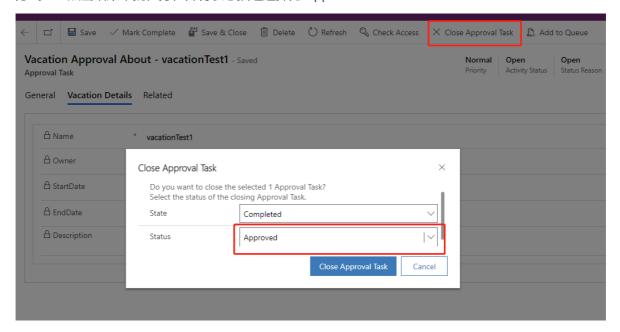


2) 通过审批

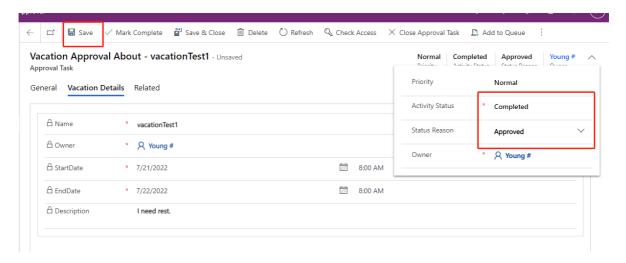
方式一:点击标记完成按钮



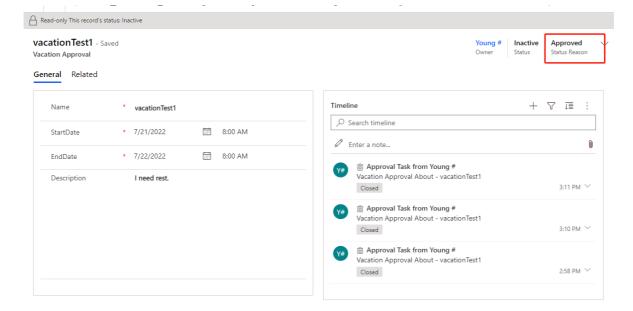
方式二:点击结束审批任务,并将状态描述选择为 Approved



方式三: 手动更改状态并保存

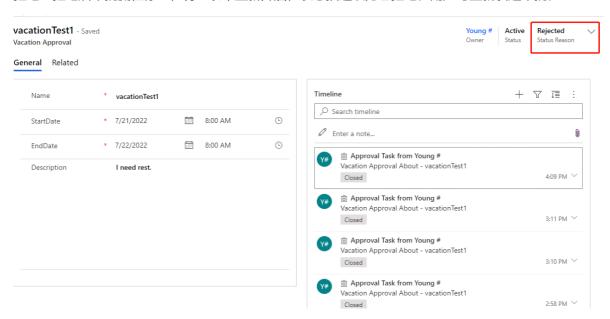


审批通过后,若当前审批不是最后节点,则生成下一级审批任务,否则将主表单状态改为已通过。

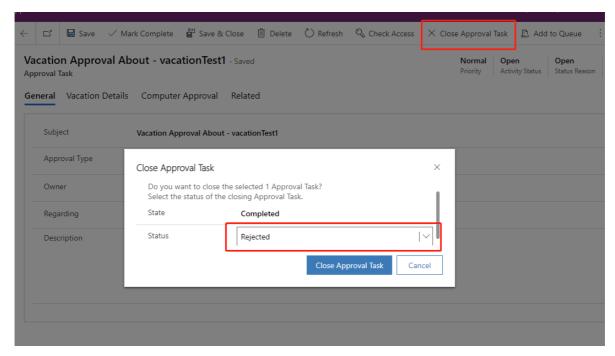


3) 拒绝或者取消审批

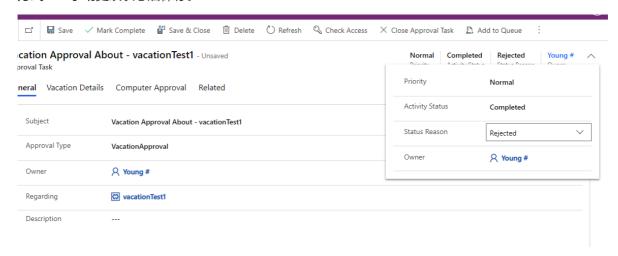
拒绝: 拒绝后审批流程停止, 将主表单重新开启, 状态描述改为已拒绝。用户可重新发起审批。



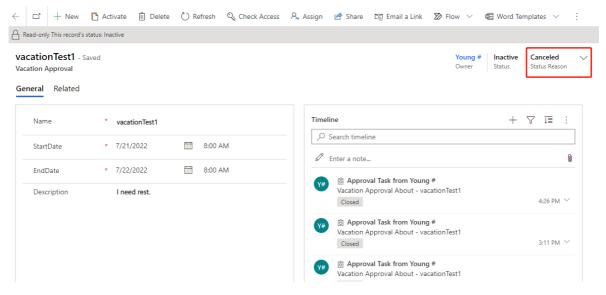
方式一:点击结束审批,选择状态为Completed,选择状态描述为Rejected。



方式二: 手动更改状态后保存。



取消: 取消后将主表单改为已取消,表单锁定。用户不可重新发起审批。



操作方式:同上,选择状态为Canceled,选择状态描述为Canceled。

4.重新提交审批

被拒绝后点击提交按钮可重新提交审批。

