

企物管控&数据可视化

审批流程管理

企物管控，包括通知待办、办公审批、审批流程管理、业绩目标、公费报销，为企业其他业务赋能，打造企业信息生态链，做到整体的业务闭环。

数据可视化，在积累了前面的业务数据后，通过对这些数据进行统计与分析，形成具有科技风格的可视化图表，为企业建设商业智能驾驶舱，协助领导层更加科学有依据地做出战略部署决策。

企物管控这部分功能包括：通知待办、办公审批、审批流程管理、业绩目标、公费报销。本篇讲解**审批流程管理**

通过审批流程管理功能，对所有审批项，可自定义审批流程。默认是要经过审批，也可设置授权审批，或无需审批，或固定某个账号审批，可设置抄送人。

登陆后台，点击【系统管理】-【审批流程管理】，进入
添加审批流程的方式：点击左上角的【添加】，在弹出的添加窗口里面，填写信息



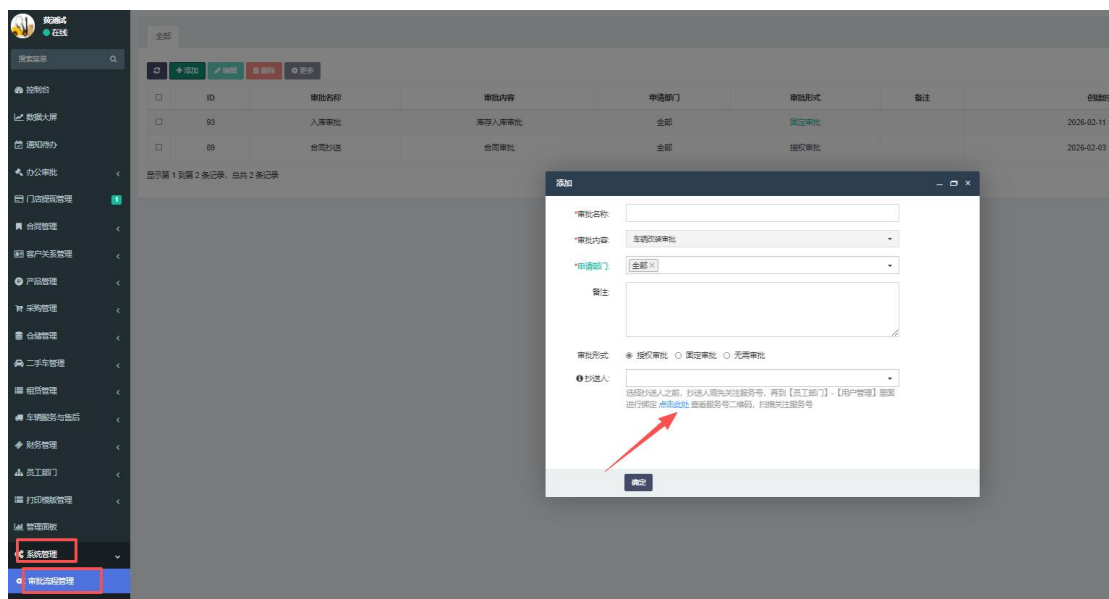
审批名称：填写审批名称，名称自定义，方便后台查询。比如要设置入库单免审的流程，名称可以命名为“入库单免审”

审批内容：点击选择审批内容，即选择审批项。要对哪个审批项做流程管理，就选择哪个。比如要对【库存入库审批】做流程管理，就选择【库存入库审批】

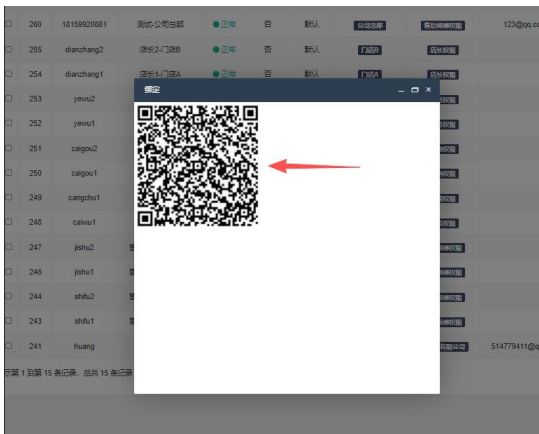
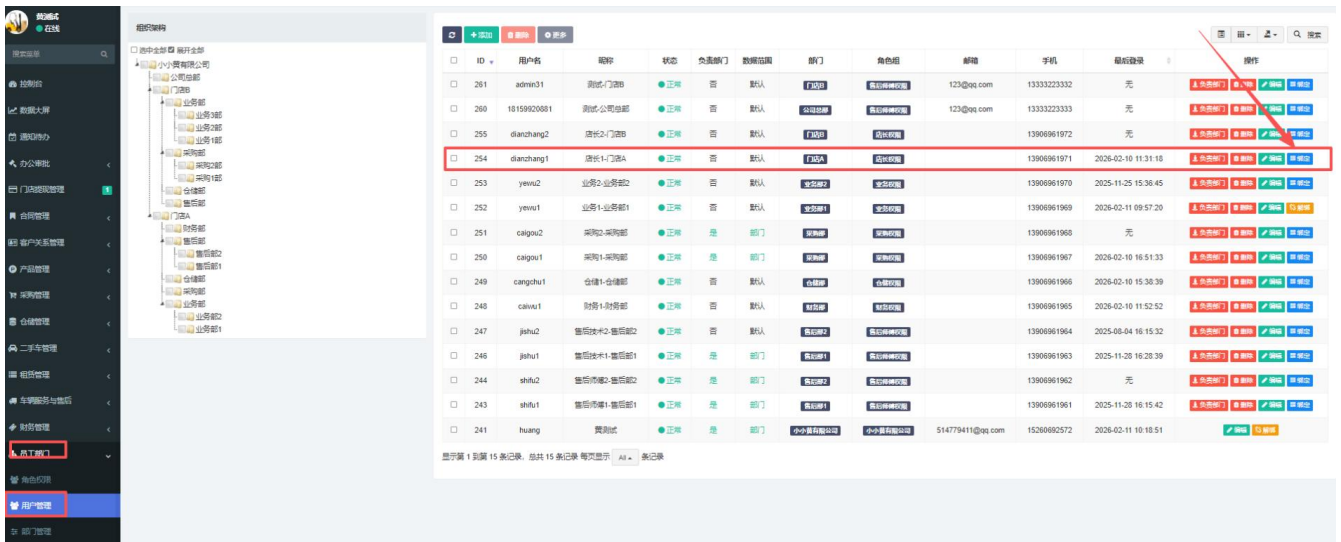
申请部门：默认全部部门，也可以选择某个或某些部门。选择了部门后，意味着这些部门提交的审批单据，按这个审批流程走

[illegible]

第一步，他需要先关注【国创信禾科技】服务号。在审批流程添加页面，点击【[点击此处](#)】查看服务号二维码。让这位店长用微信扫码关注

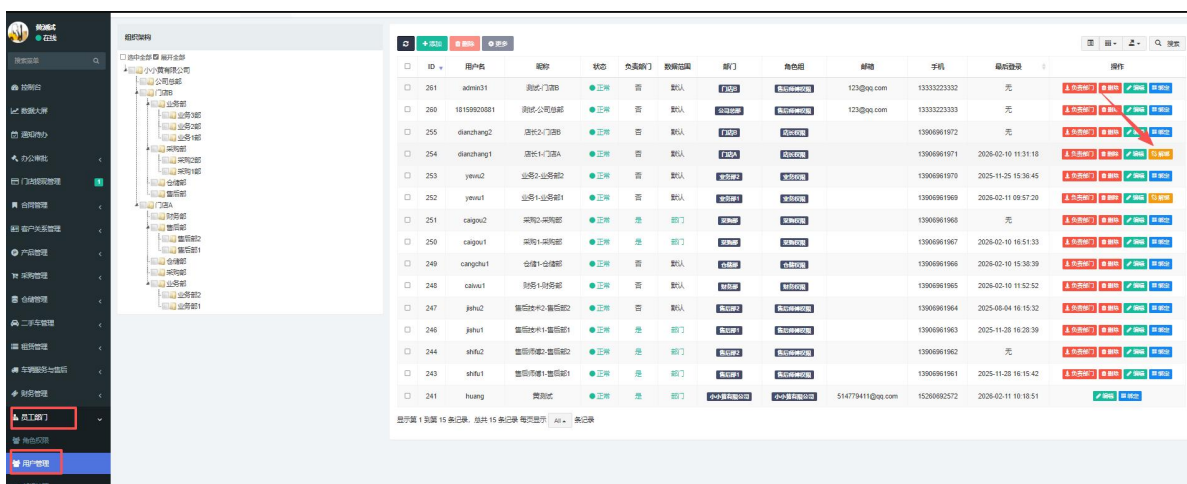


第二步，关注服务号后，进入后台【员工部门】-【用户管理】，店长的账号后面有个【绑定】按钮，点击后会出现一个二维码，让店长微信扫描二维码

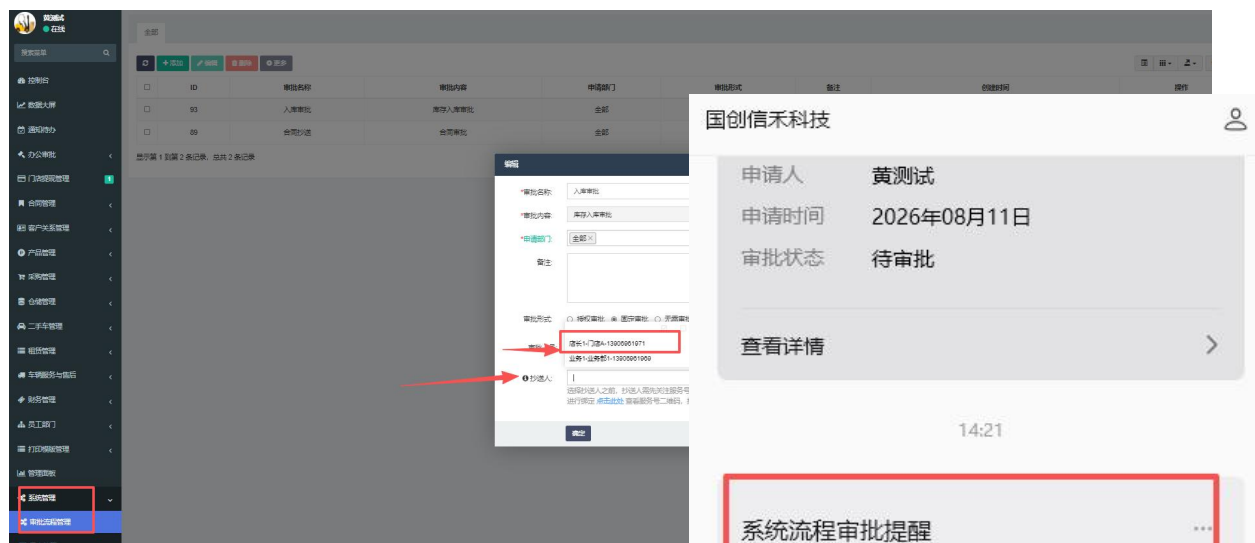


扫码后，手机上出现提示“绑定管理员成功”，就说明绑定成功了

绑定后，【绑定】按钮会变成【解绑】按钮，点击后可解绑



绑定后，在创建审批流程，抄送人那边点击后，列表里面就有店长 1 这个账号的选择项。
如果店长没有事先做以上的绑定操作，那么这里是不会出现他的账号



经过以上的操作后，这个账号就做好了绑定，这样一旦有人提交审批单据，以及单据审批后，这个抄送人就可以通过服务号收到单据审批状态



审批流程创建后，可在【系统管理】-【审批流程管理】查看
可点击审批流程的编辑按钮，进行修改；可点击删除，进行删除。

财务管理

员工管理

打印模板管理

数据看板

系统管理

审批流程管理

日志管理

系统设置

全部

+添加

编辑

删除

更多

重置

刷新

搜索

退出

ID	审批名称	审批内容	申请部门	审批形式	备注	创建时间	操作
104	入库审批	库存入库审批	全部	接收审批		2026-06-12 14:21:29	✓ ✕
103	公费招待审批	公费招待审批	业务部,采购部,仓储部,销售部门总A,销售部门总B,业务部1,业务部2,财务部	固定审批	A部门以及所有下级部门均须审批,固定费用审批	2026-06-06 10:28:48	✓ ✕
102	采购款审批	采购款审批	业务部,采购部,仓储部,销售部门总A,销售部门总B,业务部1,业务部2,财务部	固定审批	A部门以及所有下级部门均须审批,固定费用审批	2026-06-06 10:28:07	✓ ✕
89	合同审批	合同审批	全部	接收审批		2026-02-03 15:37:27	✓ ✕

总记录 1 到第 4 条记录, 总共 4 条记录