A+阿米巴管理系统使用指南 V1.0

	目录	
<u> </u>	基础功能模块	5
	1. 首页基础功能	5
	阿米巴+ 基础功能模块 流程框图	5
	1.1. 个人信息	5
	1.2. 我的设置	6
	1.3. 搜索栏	7
	1.4. 通知栏	7
	1.5. 栏目配置	7
	1.5.1. 栏目配置——栏目新增	8
	1.6. 主体消息界面	9
	1.7. 文档中心	9
	1.7.1. 文档的基本操作	9
	1.7.2. 附件的基本操作	11
	1.7.3. 文档权限配置	11
	1.8. 通讯录	12
	1.9. 日程管理	12
	1.9.1. 日程安排	
	1.9.2. 发布日志	14
	1.9.3. 日志列表与查询	15
	1.9.4. 行动列表	16
	1.9.5. 行动列表查询	17
三、	组织管理模块	18
	1. 组织管理	
	2. 成员管理	
	3. 角色配置	
	4. 用户配置	
	5. 公司管理	
四、	业务配置模块	25
	业务配置模块流程框图	25
	1. 业务流程配置路径	
	2. 配置自定义流程	
	2.1 . 自定义流程的基本信息配置	27
	2.2. 自定义流程的配置——表头	
	2.3. 表头字段的设置	
	2.4. 自定义流程的配置——表体表体	
	2.5. 表体字段的配置	
	3. 流程动作配置	
	4. 审批流配置	33

	5. 打印模板与高级设置	
	5.1. 打印模板配置	
	5.2. 高级设置	
	6. 启用及其他操作	
	7. 流程的编辑与发起	
	7.1. 流程的操作(发起人)	
	7.2. 流程的操作(审核人)	
	8. 流程与其他版块的交叉	
	8.1. 流程类型在流程模块中的应用	
	8.3. 字段类型——用户属性	
	8.4. 字段类型默认——用户属性	
	8.5. 审批流——角色	
	8.6. 审批流——角色举例	
	8.7. 流程问题处理及查询	
	9. 更新流程	
	9.1. 异常流程	
	9.2. 流程报表查询	
	9.3. 流程汇总管理表	
	9.4. 流程汇总管理表权限管理	
	9.5. 待处理流程表	
五	ī、 功能模块	
	1. 合同配置	
	1.1. 模板配置	
	1.2. 流程配置	
	2. 发票配置	
	3. 资金配置	
	4. 工作日历配置	
	5. 客户关系	
	5.1. 自定义字段	
	5.2. 权限配置	
	5.3. 类型配置	
	6. 行动	
	7. 项目	
六	、 合同管理模块	
	1. 合同管理-前台	
	1.1. 合同录入	
	1.2. 合同审批	
	1.3. 合同执行	
	1.4. 台同交低、少更签证	
	1.5. 台问结算、解除台问	61
	1.6. 合同修订	
	1.7. 补允合同	
	1.8. 流桯关联合同	
	1、 基础数据模块	65

	1. 基础档案	
	2. 模型配置	
	2.1. 模型配置——新增	
	3. Tab 栏注册	71
	4. 菜单配置	71
	5. 基础模型分类配置	71
	6. 固定模型取数	72
八、	报表配置模块	72
	1. 数据报表	72
	1.1. 新增报表模板	
	1.2. 配置报表模板	
	1.3. 配置报表字段	
	1.4. 配置报表数据集	74
	1.5. 数据集添加过滤条件	
	1.6. 添加参数数据集	
	1.7. 在模板中增加条件	
	2. 图形报表	81
	3. 数据集	81
	3.1. 数据集的构建	
	3.2. 数据集的编写	
	4. 数据源的定义	83
九、	预算配置模块	83
	1. 预算管理与流程和报表的简单阐述	84
	2. 样表新增	84
	3. 样表授权	85
	4. 预算报表制作	86
	4.1 预算报表预览	
	4.2 预算报表编辑与上传	
	4.3 流程与预算模块的关系	
	4.4 流程与预算模块的关系	
	4.5 如何在流程中查询预算余额	
	5、创建公共条件	92
	5.1、默认条件	
	6、创建预算方案	94
	6.1、编辑预算方案	
	6.2、流程与维度的匹配	
+、	会计平台模块	
	1、会计平台前台	
	2、凭证生成——搜索	
	1.1、 凭证生成——生成	
	2.2、凭证查询——搜索	
	2.3、凭证查询——生成	
	3、会计平台后台	100
	3.1、 流程注册	

4、	规则配置——新增	102
	4.1、 自动手工设置	. 103
	4.2、 财务基础数据配置——新增新增	. 103
	4.3 财务基础数据配置——维护	. 104

一、基础功能模块

1. 首页基础功能

阿米巴+ 基础功能模块 流程框图



登录系统后首先主界面如图所示。左侧为功能导航栏,点击各个按钮即可进入对应功能; 中间为主体区,可以实现各个功能及显示信息;右侧为通告显示栏。

1.1. 个人信息

	★ dev/ ▼ 开发专用测试环境	削
	进入个人中心	
6	我的设置	
首	后台管理	
	退出	

左上角为个人信息显示区,姓名头像。点击左上角自己的头像或名字后的下三角符号将 能够选择进入个人中心,我的设置或退出登录。

进入个人中心 我的设置 退出	我加入的公司/团队	
设置头像 支持pg, gif, png格式 例STA	High Hard Hamiltein	4 P
用户姓名 dev7 修改姓名>		
帐号绑定 可以使用读手机号或邮箱登录系统 绑定电子邮箱 > 188888888887 变更手机号 > 修改密码 >		

进入个人中心, 在左侧可以修改头像、用户姓名、登录密码, 绑定电子邮箱等。右侧显 示自己所在的公司名称, 点击自己的公司可以回到主界面。

1.2. 我的设置

() #81	dev7 ▼	消息全文 ▼ 请输入文字	Q	ерек 78 ф	dev7 ▼ 用测试环境	7	消息全文 ▼	• 请输入文	字		Q
	基本资料 姓名 性别 职务 工作邮箱 工作手机 办公电话 直接上级 自我描述	流程设置 dev7 ○ 男性 ● 女性 □ 18888888887 □ 中文名 【 CXfr	(姓名不能超过20个字符)	G 前 前	基本资料 源 标委托 : 部门 10 v K	流程 <u>;</u> +	投置 译委托给的 第 1	用户 世纪 化化学 化化学 化化学 化化学 化化学 化化学 化化学 化化学 化化学 化化	流程名称	0	流水单号
更多				更多							

进入我的设置界面可以在【基本资料】中修改个人信息,在【流程设置】界面可以把当前用 户下的审批流程委托给其他用户。

如果要把审批流更改为自己,在委托处选择空,保存即可。

1.3. 搜索栏

- #81	@ dev7 ▼ 消息全文 ▼ 请输入文字 Q 开发专用激成环境 IFICAL IFICAL IFICAL]	E	私信 🔿 通知 🔇	帮助 🕛 退出			
合颜	全部 *	我发达	用息主义 群组名称 成员名称	我的 待处理	已处理	驾驶舱		33333	
 流程	÷ 💿	施常 测试 2016-:	客户检索 项目名称 11-21 17:20	11 17:26 发起→IOS开发 5 更新			(1) 回复 (1) 期後	嗷嗷快打开打开	更多公告
AÎA MAR T	•	中文名 测试一 2016-:	2016-11- 下 11-11 11:0:	-11 11:01 发起→ 测试快上 1.更新	课		● 回算 音 翻除	^{超期行动} 16	未完成行动

可以通过主页的主体左上角处、姓名右侧的搜索栏进行搜索。可通过关键字搜索消息全文、群组名称、成员名称、客户检索及项目名称。

1.4. 通知栏

私信 (通知 (帮助 🕁 退出
33333	
嗷嗷快打开打开	更多公告
^{超期行动} 16	未完成行动
待处理流程	
+ 栏目配置	

私信:显示当前用户收到的私信,用户也可以点击私信,直接发送给其他用户信息;

通知:包括流程的审批信息,抄送信息,日程安排提醒等;

帮助:系统帮助文档

退出:退出当前系统

1.5. 栏目配置

私信 🕤 通知 🤇	帮助 🕛 退出
33333	
嗷嗷快打开打开	
	更多公告
^{超期行动} 16	未完成行动
待处理流程	

十 栏目配置

超期行动:包括用户在日程上的行动超过系统时间; 未完成行动:包括用户在日程上的行动还未到设置的时间; 待处理流程:包括在当前用户下审批的的流程;

私信 🗇 通知	⑦ 帮助 ○ 退出							
		栏目配置						
超期行动	未完成行动	列表						增加
0	1	名称 🗣	链接地址	图标	描述	类型	可查看用户	
0		业务指标设置	apps/target/new		业务指标设置	报表类		<u> </u>
		签到报表	apps/task/report		签到报表	报表类		ā 🗹
待处理流程		考勤报表	apps/task/attend_report	kqbb.png	attend	报表类	无	i Z
1		任务甘特圈	apps/task/ganttview	twgtt.png	gatt	报表类	无	<u> i</u> 2
		任务统计表	apps/task/statistics	111	任务统计表	报表类	无	<u>i</u> 2
		员工使用动态表	apps/task/using_analysis	ygsydtb.png	using_analysis	报表英	无	i Z
十 栏目配置	<u>5</u>	评分报表	apps/task/task_grade_report	pfbb.png	evalute	报表类	无	i Z
		费用报销汇总表	apps/flow/report	fybxzb.png	费用报输汇总表	报表关	无	īΖ
		费用报销明细表	apps/flow/afr_report_detail	fybxmx.png	afr	报表类	无	ā 🖉
		自定义流程汇总表	apps/flow/workplan report/from:total	zdvichz.png	flow	报表关	无	

用户可以在【栏目配置】下新增多个功能表。

在报表类可以添加多个报表,勾选保存即可。默认系统下会自动存在一些基本功能表,用户 也可以在"配置"下自定义其他功能表。

1.5.1. 栏目配置——栏目新增

栏目配置		通问
列表		992/001
名称		
链接地址		
图标		
描述		
类型	报表类	
可查看用户	dev7 × + 添加可查看用户	
□ 是否管理员查	酒	
	保存 取消	

进入栏目配置后,在最下方可以看到一个"+"的图标,即为新增栏目;

点击新增栏目, 在弹出的界面里填写信息, 保存即可。

注意: 这里的链接地址即"后台管理-报表制作"中制作的报表的模板地址,将设计报表的 浏览器地址拷贝粘贴即可。

1.6. 主体消息界面



在主体的消息界面,显示当前用户发起、需要审批的流程,行动,日志或者消息。 同时系统也配置了筛选。用户可以选择"我发起的","@我的","待处理"和"已处理"的 各种消息和流程。

1.7. 文档中心

(#1	dev7 ▼ ±≑用॥दापन्र	消息全文	• 清脑入文字	(a:						⊠ 私信 <	🏽 通知 💿 帮助	① 追出
ស	上修文件	新建文件夹	文件夹管理	删除文件夹	权限管理						搜索文件	۹ 🗋	1
首页	▼ 公司文档中心		文件名				上传者	大小	上传日期				
N	▼ 测试文件夹1		📆 用户手册.pdf				(戸別)	1M	2015-04-18				
流程	 ▶ 2级文件夹 ▼ 测试文件夹2 		angelababy.jp	9			(R#4	107K	2015-04-17				
⊖ <u>[</u> ⊖ ∓0es	2极文件夹		of mit.doc				(声別	24K	2015-04-17				
নি			新试.txt			P II 4.	(R ^{ab})	1K	2015-04-17				
凭证													
Ħ	项目管理												
报表	日程安排												
200	客户关系 文档中心												
#	群组部落 这档中心 通讯录												
而文	发票夹												
2:52	合同管理												
	资金管理												

文档中心相当于公司的带有权限的共享知识库及公文管理中心,可将相应的知识文档、 资料、文案上传保存,为共享知识提供便利。 注意:文档功能支持上传、下载和管理文件,同时支持查看自己权限范围内的附件。 1.7.1.文档的基本操作

上传文件 新建文件	夹 文件夹管理 删除文件夹	权限管理			搜索文件	Q 🗌 🖉
▼ 公司文档中心	文件名		上传者 大小	上传日期		
▶ 财务预算项目	1.xls		李小瑞 22K	2018-03-16		
Fis文档						
▶ Fis系统问题反馈						
公共文件						

点击上传文件,即可把所选文件上传到左侧的文件夹中;



对于已经存在的文件,用户可以移动、删除、下载和预览



需要新建文件夹时,需要在左侧选择对于的上下级。默认的公司文档中心不允许删除。

上传文件 新建文	件夹 文件夹管理 副独立件夹			搜索文件	۹ 🗆 🖉
- 公司文档中心	文件名	Ŀf	专者 大小 上传日期		
▶ 财务预算项目 Fis文档	该文件夹中没有找到文件,请查找子	文件夹!	8		
 Fis系统问题反馈 () # ** # 		文件夹管理			
AFEX1+		 ✓ 公司文庫中心 ▶ 刻奈預算项目 Fis交指 ▶ Fis悉病问题反馈 公共文件 	 ▲ ▲ 		
			ext;		

在文件夹管理中,可以对文件夹进行调序、重命名的操作。

1.7.2. 附件的基本操作

上传文件 新建文件	夹 文件夹管理 删除文件夹 权限管理				搜索文件	۹.	
▼ 公司文档中心	文件名	上传者	大小	上传日期			
▶ 财务预算项目 Fis文档	该文件夹中没有找到文件, 请查找子文件夹!						
▶ Fis系统问题反馈							
公共文件							

右侧可以在搜索框中搜索文件,进行快速检索。

文件名:			虚素					
文件类型:	全部类型 🔻	上传用户:	全部用户 🔻	君羊组	1/项目组: 全:	公司 -		
文件名					上传者	群组/项目组	大小	上传日期
235.j	pg		0 Ł E	Q	侯雯天		8.2M	2018-03-09

点击右侧附件按钮,可以查看在流程中附件的所有附件。用户对于附件的操作和文件相同。 也可以在搜索框中检索。

1.7.3. 文档权限配置

上传文件 新建文件夹	文件夹管理 删除	文件夹 权限管理					
▼ 公司文档中心	文件名				上传者	大小	上传日期
▶ 财务预算项目	物料修改.png		0 1	⊥ Q	胡睿	64K	2017-10-23
Fis又档 ▶ Fis系统问题反馈	第二章-iplanner_APP	安装与使用.docx	003	t a	孙金辉	1.5M	2017-09-15
公共文件		当前目录: Fis文档					
		上传权限(上传、下载	、预览)				
		侯雯天 × + 请送	选择相关人				
		下载权限(下载、预览)				
		全公司 × + 请说	选择相关人				
		预览权限					
		全公司 × + 请应	5年相天人				
				保存	取清		
			_	_	_	-	

如果要对文档做权限的管理,需要先选择对于的文件或文档,其次点击【权限管理】,在弹出的对话框中选择人员或组织的上传、下载、预览权限。

1.8. 通讯录

â	通讯录	成本控制	制部:3人		可输入成员姓名、电话 搜索
首页 	投资发展部工程管理部	^	王晓君 訳务: 工作邮箱:	电话: 工作手机:13810031681	
	成本控制部 行政部 人力资源部	6	時品 职务: 工作邮箱:	电语: 工作手机:18910062701	
(不) 先证	信息管理部 高管人员 办公室	-	陈进 取务: 工作能箱:	电话: 工作手机:18518918290	
Ø₽ HERE ♪	 策划规划部 项目管理 日程安排 客户关系 文档中心 	見公司			
紀五 (十) 更多	靜祖部落 通讯录 发票夹 合同管理	神			
	资金管理 STATELOR FSVXVAT会				
	SYXY政策研究 ▶ SYXY校团委	革			
182.92.21	18.234/apps/budget				- 10 -는 더

通讯录可以直接通过组织架构查看组织成员,也可通过成员姓名、电话查找成员。 点击某个用户,可以查看详细信息,直接发送私信,方便联系。

1.9. 日程管理

ŵ	日程管理(行动列目	表 日志列表					
首页							452013+
N							All the La Asso
流程	97	2018年 /月					月周日
ΔîΔ	周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
預算							18
Ţ							
凭证	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日
伊根表	项目管理						
>	有户关系 文档中心	10日	11日	12日	13日	14日	15日
RGIN	群组部落						
Ð	通讯录 —	17日	18日	19日	20日	21日	22日
更多	合同管理						
	资金管理						
	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日
182.92.21	18.234/apps/schedule			2日	3日	4日	5日

在主界面左侧点击【日程管理】进入日程管理界面。

日程管理类似于传统的日程安排模块,阿米巴+融合了互动和消息,更体现了系统的全面和智能。

1.9.1. 日程安排

	日程管理(行动列表	日志列表					
首页							新建日志
<u>入N</u> 流程	今天 < >	2018年7月					月周日
512	M -	周二	请输入行动内容			周六	周日
预算						2003	18
F			Febber A dold X a Fe				
凭证	2日	3日	13404137 CLOT 0 113	* (\$ubetie) 2018-07-10	* I AT	7日	88
御			石动学型 石油学型	*			
服表	9日	10日	高级选项 *			14日	15日
62 7				1			
				() 短(自通知 发送 取済		
11名	16日	17日	_			218	22日
~							
	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日
	2012	310			1.000		55
	3/11	341	444	2.14	-944	71.4	254

在日程安排中,用户可以单击具体的日期,在弹出的窗口中设置事项或者任务,用以安排工作计划。

日程同样支持插入附件或者@其他用户,也可以勾选是否将日程短信通知

0	成员管理	流程配置 自定义学段配置 权限配置 角色配置 类型配置 菜单配置 工作日历配置 合同配置 发票配置 资金配置	
0000	组织管理	客户资料 联系人资料 商机配置 石词配置 项目配置 用户配置	
Ŵ	公司管理	基本配置	
ć	系统配置	2 行动内容	
		≥ 行動時行人	
a	基础数据	2 行動执行封闭	
000	报表配置	◎ 行助规型 □ 是否必须	
бŢð	预算配置	A类 B类 C类 D类 E类	
		新说关型	
\odot	返回前台		
		高级配置	
		◎ 接線	
		國 关联项目	
		■ 美联客户	
		□ 关联党们	
		□ 代无极 	
		91 IS	5

行动执行人:默认当前用户,同时也可以添加其他用户或组织;

时间: 默认当天;

行动类型:可以自定义设置类型;(路径:配置-系统配置-自定义字段配置) 高级选项:日程安排同样可以管理客户、项目、商机或者工程,用以标注任务;



在日程管理的界面,已经添加的日程会有一个蓝色条纹标注,鼠标放在标注上可以预览日程 内容。

1.9.2. 发布日志

		_		新 <u>新</u> 月 周
2018年4月5	日		周六	周日
	正共体项目计划		3日	4日
• 日志 ()周计划 ()月计划			
类型	选择类型		10日	11日
日期	2018-03-14 💌			
发送到	李木子 ×		478	107
抄送到	薛莹瑶 × + 日志抄送到		1/日	10日
Ø		发送	24日	25日
_				

日程管理下可以发布日志到具体的个人或者公司,用以通知、交流等文学性的记录。同样支持添加附件。

日程管理	行动列表	日志列表



新增的日志在日期的右上角会有一个特殊的标志标注点击标志可以预览日志内容。



1.9.3. 日志列表与查询

63	dev7 2015-08-30 18:16 波起	日志	条件查询
	cdscdscdscds		日志类型
	🚊 dev7		全部
	1 2015-08-30→2015-08-30 (日志)		日志内容
	★ 含 含 含 含 5.9分		输入关键词
	2015-08-30 18:17 更新	管 详備 会 评价 (同 回編(1))	发起人
-00-	王佳 2015-08-02 17:28 波超	Ba	+ 请选择发起人
1	dcsdscdscsd	117 I	日志状态
0	≜ dev7		全部
	2015-08-03→2015-08-03 (日志)		
	★★★☆ 8.6分		 全部 本月 自定义
	2015-08-30 16:19 更新	回 詳博 会 评价 (同 回版(1))	按波
	dev7 2015-08-02 13:36 波动	日志	
	测sigh		
	. ² . 王佳		
	1 2015-08-02→2015-08-02 (日志)		
	★☆☆☆☆ 5 0		
	2015-08-02 17:15 更新	详情	

在日志列表可以查看所有的日志:

详情: 预览日志的所以内容;

评价:可以对行动做出评价;

回复: 在日志下添加文字的回复内容或者添加附件@其他用户

ស	日程管理 行动列表 日志列表	₩iliExcel
11页 ▲ 21 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	dev7 2015-08-30 18:16 39.80 cdscdscdscds ▲ ▲ dev7 □ 2015-08-30 + 2015-08-30 ≥015-08-30 18:17 度新 ● artistar@(平位) ● artistar@(平位) ● textstar@(平位)	日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本
↓ 記畫 ● ● ● ● ●	それ 2015-08-02 17:28 波起 dodscdscsd 金 dev7 ① 2015-08-03 → 2015-08-03 (日志) ★ ★ ★ ★ ☆ 条 86分 2015-08-03 16:19 更新	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
	dev7 2015-08-02 13:36 2828	日志

日志列表右侧可以对所以日志进行条件杏询	快速 完位日志
日心列衣有则り以内所以日心也们东汗旦间,	厌迷走世日心

1.9.4. 行动列表

ଜ	首页	日程管理行动列表 日志列表 务	导出Excel
t.	日程安排 时	×	序
0)	项目管理	(現天 2018-03-13 10.47 20) 行前 正 出版上海 2018 <th>L.</th>	L.
<u>گ</u>	流程审批	 二 伊要天 ◆ 2018-03-13 → 2018-03-15 あけ 	选择发起人 F人
	文档中心	田本	建築天 ×
R	群组部落	3月13日 10.47 更新 🗈 详情 🗹 報報 记 完成 🗇 能数 更多 行政	1051年15月17人
(3)	客户关系	2	# •
aţa	预算管理	1730 	<u>美型</u> 请选择行动类型 ▼
(8)	会计平台	●	范围 全部 () 本月 () 自定义
000	报表平台		18:18
Ę	通讯录	E#	服表
8	发票夹	語見	服表
8	合同管理	*## [73]	^{國政政} 評分报表
~		行政	甘特圈
	后台管理	61	統计表

行动列表中可以查看用户的所有的日程安排。在行动列表里所有的日程统称为行动。

日程管理	行动列表 日志列表		당北jExcel
ALC: N	dev7 2018-07-26 15:31 发起	行动	条件查询
	ahkiahkak		关键字
	▲ dev7		按派关键词
	2018-07-12→2018-07-12		发起人
	回 这里添加:无		+ 请选择发起人
			# C I
	□ 米小子权:元		ALL
			A REPUBLIC A
	10 分钟前 更新	■ 详情 IZ 編輯 IZ 完成 III 回复 更多	T INDETDELIA
100	dev7 2015-09-06 18:14 发起	49日 百	行动状态
		一 转发	全部 *
		(3) 規制	行动类型
	00:00 00:06	2 12.2010	+ 请选择行动类型 💌
		[2] 子行动	时间范围
	ev7		④ 全部 〇 本月 〇 自定义
	◎ 2015-05-06 - 2015-09-06 □ 读用通知・デ		1000
	2 来个字段:无		191.64
	雨 来个字段:无		日程报表
	o 1054天		签到搬表
	2015-09-06 18:14 更新	日 洋情 🔽 完成 💼 戦除 回 回算 更多	考勤报表
-			行动评分报表
630	dev7 2015-09-05 12:45 发起	行动	行动甘特图
	mklmlk		

周一	周二	周三	周四	周五
			1日	2日
5日	6日	7日	8日	9日
12日 🔞	13日	14E	15日 🔒 🔒	16日
19日	20日	21日	22日	23日
26日	27日	28日	29日	30日

详情:预览当前行动的所以信息,同时可以添加附件及回复; 编辑:可以对已经发起的行动重新编辑信息; 完成/重启:点击完成后当前行动完成;重启可以重新启动该行动; 回复:可以添加文字回复或者@其他用户,添加附件; 转发:将行动转发到其他用户,该用户行动界面不再显示; 复制:复制一条与现有行动相同内容的行动 子行动:为当前行动添加子行动; 删除:删除行动

1.9.5. 行动列表查询

日程管理 行动列表 日志列表		导出Excel
		条件查询
		关键字
PTT 2018 02 10 10.08 942	1-m.	搜索关键词
222	[SEC)	发起人
		+ 请选择发起人
2018-03-14 → 2018-03-14		44.57 4
В		ALINE
5天		侯聖夫 ×
		+ 请选择执行人
10 分钟册 更相	□ 14.18 下 48.18 ▲ 20.08 合 18.28(4) 在3	行动状态
		全部 💌
		行动类型
		+ 请选择行动类型 👻
		Rサ(前)で5 開発
		 全部 本月 自定义
		搜索
		日程报表
		签到报表
		考勤报表
		行动评分报表
		行动甘特圈
		行动统计表

在行动列表界面可以使用条件查询对所有行动作出筛选, 方便迅速地定位到行动

	行动列表 日志列表										导出Excel
											关键字
~	尼季于 2018-03-19 10-02 岩村									(Cath	搜索关键词
3)	222									1330	发起人
	. 侯婴天										+ 请选择发起人
	1 2018-03-14→2018-03-14										执行人
	B										候要天 ×
	9 b x										+ 请选择执行人
	10 分钟前 更新							合详情 🗹 編編	🗹 完成 回 回复	4) 更多	行动状态
											全部
											行动类型
											+ 请选择行动类型
											时间范围
											全部 〇 本月 〇 自定义
											推动
											日程报表
											签到报表
											考勤报表
											行动评分报表
											行动甘特图
											行动甘特阁 行动统计表
亍动甘特	阀										行动目标图
子动日特 ←键字	强 研输入关键字		1								行动目转圈
亍动甘特 €键字 城行人	復 済命入关課子 保愛天 × + 清徳序行动执行/]								行动结构图
〒动甘特 ◆輝 辛	 (清逾入关键子 (代空天 ×)+消遣序行动执行/ +消遣序项目]								行动性特徴
行动甘特 关键字 执行人 页目 开始时间	 (第編入关键字) (第編) 关键字 、 (第曲) (前曲) (前曲) (前曲) (第曲) (前曲) (前曲) (前曲) (前曲) (前曲) (前曲) (前曲) (前	調味时间	2018-03-19		状态	全原	*				行动性特徴
行动甘特 关键字 执行人 页目 开始时间 亍动类型	 (例) 关键字 (例) 关键字 (例) 表示(小) 机合同的 (小) (例) 未完成(小) (例) 未完成(小)<td>课时间</td><td>2018-03-15</td><td>• •</td><td>状态 显示层级</td><td>全部 一吸</td><td>* *</td><td></td><td></td><td></td><td>行动性特徴</td>	课时间	2018-03-15	• •	状态 显示层级	全部 一吸	* *				行动性特徴
行动甘特 关键字 块行人 页 町 分 助 类型	 (第級人关键字) (発記天 × ・)時选择行动执行/ (第选择項目 (2018-03-01 ・) 様 (石动炭型 ・) (第 (第 (本式1)指標 	業时间	2018-03-19 全部	×	状态 显示层级	全部 一级	× ×				行动性体图
→ → → → → → → → → → → → → → → → → → →	 (第級入关線子) (第級入关線子) (第級)件の助成子/ (第級)件の助成子/ (第級)件の助成子/ (第四)件の助成子/ (第四)件の助成子/	「東町」间	2018-03-15 全部	* *	状态 显示层级 结束时	 全部 一级 词 执行人 	•				行动性特徴
 テ动甘特 朱健学 執行人 (現在) 	 资施入关键子 使空天 × • 纳选择行动执行/ • 预选择项目 2018-03-01 < 提 行动类型 < 优 frab类型 < 优 frab类型 < frab frab,容 mak/field 1 	ii津时j间 洗板	2018-03-15 全部 项目	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	状态 显示层级 2018-02	全部 一级 间 执行人 - @2	•				行动性特徴
行动甘特 关键字 株行人 () () () () () () () () () ()	 (初日) 美雄子 (初日) 美雄子 (初日) 小街虎部行动执行/ (市島部項目 (1) 小街 	東时间	2018-03-15 全部 項目		状态 显示层级 2018-03 2018-03	全部 一级 	•				行动性特徴
丁功甘特	 (秋安天 ×)。病选除行动执行) *所选即項目 2018-03-01 * 経 行动炭型 * 伏 行动炭型 * 伏 行动内容 局动项目 1 项目方案制定 222 	東東时间	2018-03-15 全部 项目		状态 量示環報 2018-03 2018-03 2018-03	全部 	v v				行动性特徴

在查询栏的下方系统配置了部分日程报表,用报表或甘特图的形式展示所有行动

- 二、组织管理模块
- 1. 组织管理

	消息全文 ▼ 请输入文字	Q		🖂 私信 🗇 通知 💿 帮助 🕒 退出
① 成员管理	组织管理 组织 ▼ 搜索条件	Q		
[]] 组织管理	▼开发专用测试环境 ▼ 旅奏本部	△ 内控部:5人	组织同步	新增下级组织 组织设置 删除组织 添加成员
☆ 公司管理	赛车发展部 赛车规划部		ξ: 字手机:13811354488	▲ 黎出 22 編載
系统配置	襄车场运营部 健康尊业部	李俊 职务: 电i	£ :	☞ 終出 🖉 編編
<u>▲</u> 基础数据	集团本部财务部	工作邮箱: 工作	#手机:13910937543	
00 报表配置	预算管理部 内控部 ★ ★ ★		售: 1手机:13910614511	秋出 ビ 編 編
₫ā 预算配置	法务部 投资发展部 工程管理部		5: 午手机:13811991235	☞ 黎出 🗹 鵜鎮
(c) 160mb	182本-控制目8 行政部 人力波路部8 伯恩斯提用8		5: 年手収:18618346018	图 182出 🕑 編編

组织管理界面

通过点击左侧导航栏"组织管理"按钮,进入组织管理界面;左侧的组织管理导航展示全集团的组织架构,点开上级组织的三角按钮可以展开下级,每一级点开可以在右侧展示该层级一共几人及人员的姓名,职务,电话,工作邮箱,工作手机等信息。

dev7 ▼ 开发专用测试环境	消息全文 → 请输入文字 Q
① 成员管理	组织管理 组织 ▼ 搜索条件 Q
3. 组织管理	 ▼开发专用测试环境 ▲ 裏车发展部:0人 ▼ 銘泰本部
☆ 公司管理	裏车发展部 + + 裏车规划部 新增下级组织
系统配置	赛车场运营部
dev7 ▼ 开发专用测试环境	消息全文 ▼ 请输入文字 Q
① 成员管理	组织管理 组织 ▼ 捜索条件 Q
算 。 组织管理	 ▼开发专用测试环境 ▲ 裏车发展部:0人 ◆ 铭泰本部
☆ 公司管理	赛车发展部 ◆ ×
	赛车规划部
<u>A</u> 基础数据	赛车场运营部 健康事业部
₀∬◎ 报表配置	集团本部财务部集团财务管理部

组织管理界面

左侧的组织管理导航选中要增加下级的组织,点击"新增下级组织"按钮出现一个空白对话框,输入下级组织名称,点击创建按钮创建成功,点击删除按钮删除创建;也可以在该组织 右侧+号进行创建下级组织;选中该组织,点击右侧"删除组织"按钮可以删除新建组织。

0	成员管理	组织管理 组织 ▼ 搜索条件	Q						
000	组织管理	 ▼ 开发专用测试环境 ▼ 铬泰本部 	▲ 法务部:4	A		组织同步	新增下级组织	组织设置	删除组织
ជ	公司管理	赛车发展部 赛车规划部		孝赫 职务: ⊤//:邮轴·	电话: 丁佐千扣,1301173/13/2				唐 移
ď	系统配置	赛车场运营部 健康事业部	组织设置	温东逸	HAZE A				@ 移
A	基础数据	集团本部财务部	组织名称:	法务部					
000	报表配置	乗 四刈労 島 理中 预算管理部 の状態	负责人: 其他负责人:	除值 + 请选择负责人 + 请选择负责人					神 移
eţe	预算配置	Halizan (* + + +	管理员:	★考试算法 + 请选择管理员					唐 移
		投资友展邮 工程管理部		明然: 工作時間: 保有	电话: 工作手机:15801013352				
Œ	返回前台	成本控制部 L							

组织管理界面

组织行右侧的上移和下移可以实现组织同级之间的上下顺序;选中该组织,点击右侧的"组 织设置",在弹出的对话框中可以对组织的基础信息进行设置;修改组织名称,设置负责人, 其他负责人,管理员,点击保存按钮设置成功。

0	成员管理	组织管理 组织 ▼	搜索条件 Q		
2000 2000	组织管理	 ▼开发专用测试环境 ▼ 裕泰本部 	单击选择要分配的成员		组织设置 删除组织 添加成员
ŵ	公司管理	赛车发展部 赛车规划部	待选	已选	移出 《編輯
ć	系统配置	赛车场运营部 健康事业部	输入关键字模糊查询 11 (未激活)	cdscsd (未激语)	■ 移出 🖉 編編
A	基础数据	集团本部财务部 集团财务管理部	cdscsdww (未激活)		
000	报表配置	预算管理部	Dragon		■ 移出 🖉 編編
ভাুত	预算配置	法务部 投资发展部	secret servise		▶ 移出 🖉 編編
G	返回前台	工程管理部成本控制部	sun test_beijing		_
		行政部	2 wang	·	
		信息管理部	全部添加	重选 取消	8
		高管人员 办公室			_

组织管理界面

对应员工信息右侧的"移出"按钮,可以将该员工移动到未分组的顶层中;点击右上角的"添加成员"按钮,在弹出的对话框中单击选择要分配的成员,所选记录出现在右侧"已选"中,点击确定按钮即可添加该成员到该组织。

2. 成员管理



0	成员管理	◆ 邀请同事
<u>1-0-1</u>		成员管理
1-0-1	组织管理	已激活
ß	公司管理	未激活
12		已停用
Ĺ	系统配置	
<u>A</u>	基础数据	
n		

后台管理界面

通过左侧导航栏点击"配置"按钮,进入后台管理界面;后台管理界面包含"成员管理", "组织管理","公司管理","系统配置","基础数据"等;点击"返回前台"可以回到前台 首页。

成员管理——邀请同事

	消息全文 ▼ 请输入文字	Q	
① 成员管理	◆ 邀请同事	授素成员 Q、	
0-0-0	成员管理	 姓名 帐号 (授权用户) 	敗量: 3500 已激活数量: 244)
という 组织管理	已激活	chaly (管理员) · ··································	
☆ 公司管理	未激活	customer1 手动邀请	批量导入
1	已停用	dev5(管理员 姓名:	手机号/邮箱:
系统配置		dev7(管理员	×
A 基础数据		Dragon	
		Lucas (管理)	X
00 报表配置		neo (管理员	X
する 预算配置		secret (Ette	×
-		servise(直接 sup(新用品	
		test beijing	
● 返回前台		wang VI	
		□ 边保旗 <u>₩</u> ₽	喻淀 取消
		□ 布金刚 ₩₽ 18600399361	
		■ 曹钰明 VIE 18910935066	

成员管理界面

通过点击左侧导航栏"成员管理"按钮,进入成员管理界面;点击邀请同事按钮,进入新增 用户界面;邀请同事包括"手动邀请"和"批量导入"两个页签;"手工邀请"时,填写姓 名,手机号/邮箱,可以新增所行/删除行,点击确定新增成功。

◆ 邀请同事	搜索成员 Q、		
成员管理	姓名	帐号 (授权用户数量: 3500 已激活数量: 2394)	操作
已激活	66666	office 360.com	设置VIP 😡 Θ 🔳
未激活	📄 stanju (管理员) 💴	133	
已停用	📃 艾东 💴	134	取消VIP 风 🖂 🗐
	□ 艾李明 Ⅶ?	189'	
	□ 艾文杰 Ⅶ■	130	

◆ 邀请同事	搜索成员 Q		
成员管理	一姓名	帐号(授权用户数量: 3500 已激活数量: 2393)	操作
已激活	stanju (管理员) VIP	13381228975	停用该成员
未激活		13454110688	
已停用	□ 艾李明 VIP	18971841911	
	□ 艾文杰 Ⅶ	13076980917	$\otimes \ominus$
	安风娟 VIP	13691015009	R 🖂 🔳

◆ 邀请同事	捜索成员 Q、		恢复所选
成员管理	姓名	张 号	
已激活	☞ 李治洋 ♥₽	15188818797	
未激活		17640156471	
已停用	刘英雄 VIP	18757112770	

"成员管理"的分组为已激活,未激活和已停用;点击成员行后面的设置 VIP 和取消 VIP 按钮可以设置成员是否为 VIP,非 VIP 无法拥有业务模块的权限;点击"停用该用户"按钮可以停用用户,恢复需要到"已停用"分组找到该用户,点击右上角的"回复所选",取消停用。

+ 邀请同事	搜索成员 Q		取消管理员	设为管理员
成员管理	姓名	帐号 (授权用户数量:3500 已激活数量:244)		操
已激活	📄 chaly(管理员) 💴	i@eunut.com		E.
未激活	customer1 💴	18988810002		$\otimes \Theta$
已停用	📃 dev5(管理员) <u>VIP</u>	1888888885		
	dev7(管理员) 💴	1888888887		0.0.5
	Dragon	18605319348		M O E
	Lucas (管理员) VIII	1888888884		E
编辑成员信息				
44.0	* 本小応			
姓老	: <u>-</u> ,14			
	152			
141	5. 152			
中区组	li hc360.com	n		
at the				
密码 (留空不修	s			
改)	:			
	保存取	背		

点击成员行右侧的编辑,弹出编辑框,可以修改姓名,账号,邮箱和密码,点击保存,修改

生效; 上侧的搜索框可以模糊搜索用户, 回车或者点击搜索按钮显示搜索结果; 选中该用户, 可以点击右上角的"设为管理员"和"取消管理员"来设置管理员权限。 注意:

①新增邀请用户是未激活状态,登录后即可激活;

②只有管理员可以设置和取消管理员;成员不能编辑自己的信息,只能通过新增你的管理员 来设置。

3. 角色配置

点击"新增角色"按钮,填写角色名称,是否角色组,点击保存;

流程配置 自定义字段配置 权	陳配置 角色配置 类型配置 菜单配置 工作日历配置 合同配置 发票配置 资金配置	
捜索角色 Q		新聞角色 ②
角色名称	创建时间 状态	
[角色名称 ③ 财务 是否是角色组 否 ▼	
	取消 保存	
	<u> </u>	

点击"编辑"按钮,在弹出的对话框中添加角色人员。

等选	已选	
<th>□ — 集团公司阿米巴 □ — 财务部 □ — 财务室 □ ① 张志红 □ — 经营管理部 □ — 信息部 □ ① 张永生</th> <th></th>	□ — 集团公司阿米巴 □ — 财务部 □ — 财务室 □ ① 张志红 □ — 经营管理部 □ — 信息部 □ ① 张永生	
 □ 总经办 □ 张召 □ 张新静 □ 武新静 	-	3

选择要分配的成员,点击"编辑"按钮可以维护角色的应用组织范围,选择要分配的组

织,单击就进入已选列表,点击确定保存;

待选	已选
输入关键字模糊查询 搜索	─ □ 全公司
·····································	
■ ± (¬)	
■ □ 研发部	
日	
□ □ 财务部	
☑ 经营管理部	
■ 📄 总经办	
□发运阿米巴 占土、天九1	
□QQ公司 示山/冰川	
□河南公司阿米巴	
□ 辽宁公司阿米巴	
Con 44377 de la la	*

在搜索框输入角色名称,可查询角色;角色行后点击删除按钮可以删除该角色。

流程配置	自定义字段 配置	权限配置	角色配置	类型配置	菜单配置	工作日历配置	合同配置	发票配置	资金配置		
财务	Q 査道	1								新聞	角色
角色名称			创建时间	状态							删除
财务		2	018-07-31	已启用							i 🖻
销售		2	018-07-31	已启用						编辑☑	ů 💼

4. 用户配置

用户配置

	客户资料	联系人资料	商机配置	行动配置	项目配置	用户配置
			类型	文本(30字以内	9) *	□ 是否启用 👘
NT 1 and a standards						

5. 公司管理

公司管理——账户信息

0	成员管理	帐户信息
	组织管理	公司信息
G	公司管理	开友专用测试环境员工总数 250
്	系统配置	◎ 漏補信忌 公司地址
<u>A</u>	基础数据	无公司地址
000	报表配置	新·坦尔·口·伦·加
eţe	预算配置	
\sim		
	成员管理	帐户信息
	成员管理 组织管理	帐户信息 公司名称 开发专用测试环境
	成员管理 组织管理 公司管理	帐户信息 公司名称 开发专用测试环境 公司标志
	成员管理 组织管理 公司管理 系统配置	 帐户信息 公司名称 开发专用测试环境 公司标志 正传新公司标志 没有文件选中
	成员管理 组织管理 公司管理 系统配置 基础数据	帐户信息 公司名称 开发专用测试环境 公司标志 上传新公司标志 沒有文件选中 人于150/w家的JPEG、GIF或PNG图/w
	成员管理 组织管理 公司管理 系統配置 基础数据 报表配置	帐户信息 公司名称 开发专用测试环境 公司标志 レ合新公司标志 没有文件选中 人方150像素的JPEG、GIF或PNG图像 公司地址 新增公司地址

组织管理界面

通过左侧导航栏点击"公司管理"按钮,进入公司管理界面;公司管理包括"账户信息"和 "同步企业号"两个页签;账户信息显示公司基础信息和公司地址。点击编辑信息,在弹出 的对话框中可以编辑公司信息。

三、业务配置模块

业务配置模块流程框图



差旅申请及报销



公司对内管理、对外营业的所有流程均可以用流程模块中的【自定义流程】实现

1. 业务流程配置路径



0	成员管理	流程配置 自定义字段配置 权限配置 角色配置	类型配置	菜单配置	E作日历配置 合同	配置 发票配置 资金配置		
2000	组织管理	固定流程 自定义流程 人员变更 异常流程	告辞类型 マー	是否启用 💌	搜索流程名称 Q			更新编程配置 + 新增自定义源程
ŵ	公司管理	流程名称	表单模板	创建人	创建时间 状态			
ď	系统配置	员工绩效考核评价	无	secret	2018-07-17 已启用			£ 🛛
_	100000	工作计划及总结	无	secret	2018-07-16 已启用			
1000	委如政策	其他、档案和公共	无	中文名	2018-07-12 已启用			
000	报表配置	预算相关流程	无	中文名	2018-07-12 已启用			ð Z X
676	预算配置	流程基础类型	无	中文名	2018-07-12 已启用			à Z X
-		合同审批测试	无	邓宏基	2018-06-19 已启用			
0		测试公共模型	无	邓宏基	2018-06-14 已启用			
Œ	追回前台	MMM	无	中文名	2018-06-01 已启用			
		(8)天津地铁合同支付申请书	无	王佳	2016-07-11 已启用			
		(7) 评标专家推荐表档	无	王佳	2016-07-11 已启用			ð Z X
		(6)项目招标申请表	无	王佳	2016-07-11 已启用			
		(5)造价审核申请表	无	王佳	2016-07-11 已启用			ð Z X
		(4) 积(门下户时+时)(33+1)网络奥	Ŧ	干佳	2016-07-11 已度日			ন্ধ হ
田	白在容	录系统后 在左侧茎单	「西丁」	罟1_	-【系统	厨署】【	流程 昭置	即可古接进入【自

用尸在登录系统后,在左侧采甲【配置】—【系统配置】—【流程配置】,即可直接进入【目定义流程】的配置界面。如图所示。

(默认打开系统配置的显示界面就是自定义流程)

2. 配置自定义流程

固定流程 自定义流程 人员变更	常流程 流程推送 权限	■ 美型配置 (海祥栄型・ 是西島用・) 建た約2000 Q	UMARTE + MADRXAR
流程名称	表单模板	建人 创建时间 状态	
FY_盡用划拨单	无 !	血康 2018-07-16 未启用	\$ Z Z 1
FY-共有费用分摊	无	直康 2018-07-16 未启用	\$ Z Z 1
FY-设备折旧单	无	血素 2018-07-16 朱启用	ð 2 1
FY-设备折旧预提	无 ŧ	直要 2018-07-16 未启用	a 2 7 1
FY-人工工资计算单	无 *	血素 2018-07-16 未启用	R 7 7

自定义流程的最大特点就是高度的个性化设置,用户可以完全按照需求做相应的字段配置 单击【新增自定义流程】,即弹出一个自定义流程的设置界面。如图所示

2.1. 自定义流程的基本信息配置

固定流程自定义	X流程 人员变更 异常流程 选择类	型 • 是否启用 • 搜索流程名称 Q	更新法律配置	+ 新增自定义流程
流程类型	选择类型 ▼ App图标	选择图标 🔻 流程名称	流水单号前缀 乙	DY025 ×
流程人员范围	dev7 × + 添加相关人 包含下级部门			
添加表头字段				
添加表体字段				
添加动作				
流程级次	1 3 5 添加一級			高级设置
第1级审核人	请选择 ▼ ↑ ↓ Del			
₽模板				保存

流程类型:对所有流程进行分类。类型自定义,配置在【类型配置】界面中配置。 流程名称:自定义设置流程名称。

流水单号前缀:每次新增自定义流程是会自动分配一串数字作为流程流水单号。

流程人员范围: 人员范围是指流程可以使用的人员,即对流程进行分配。 可以添加个人或 直接添加组织;在选择一级组织或二级组织时,也可以勾选是否"包含下级部门"。(每次新 增流程是,人员范围会把当期用户自动添加到范围中)

- 注意: 流水单号前缀不能超过6个数字或字母; 流程名称不能超过20个字符;
- 2.2. 自定义流程的配置——表头

* 友願男理 後重 小文本(60字以内) 付款总额 0.00 付款总额大写 小文本(60字以内) 支付方式 授家文付方式 付款账户 授家付款账户 項算申请单 报销金额 核准金額 费用归雇组织 Q 预算申请单 级档金额 核准金額 受用归雇组织	建設建 * 友展突型 後載 新建 小文本(60字以内) 人账公司 支付方式 授家支付方式 付款总额 0.00 付款总额大写 小文本(60字以内) 收款单位名称 小文本(60字以内) V(数) 小文本(60字以内) V(数) 小文本(60字以内) Yota 小文本(60字以内) Yota 小文本(60字以内) Yota 小文本(60字以内) Yota Yota Yota Yota Yota Yota
行致忌類 〇〇〇 行致忌類 〇〇〇 行致忌類 支付方式 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 二	小文本(60字以内) 竹款思報 000 竹款思報大馬 小文本(60字以内) 收款单位名称 小文本(60字以内) 收款单位名称 小文本(60字以内) P 删除 复制 預算項目 預算申请单* 报销金额 * 後准金額 要用归属组织 1 删除 复制 預算申请单 报销金额 * 1 删除 复制 預算申请单 报销金额 * <td< th=""></td<>
文川方式 授業交付方式 川東菜 授業公式方式 「預算申请单* 股納金額* 桃准金額 要用归属组织 Q 预算申请单 Q 0.00 0.00 总裁办 Q	大和公司 医安人展公司 文印万式 NBARF 医索付顶架中 收数单位名称 小文本(60字以内) 收数单位名称 小文本(60字以内) 均本(60字以内) 接 預制 預制項目 預算申请单* 报销金额* 核准金额 要用归属组织 1 删除 預則 預算申请单 取得金额* 核准金额 要用归属组织 1 删除 預則 預算申请单 取得金额* 自動 Q 11 例 目 Q 预算申请单 取得金额* 自動 Q 11 例 見 預算申请单 取得金额* 自動 Q 11 例 目 Q 预算申请单 Q 0.00 自動 1001000000000000000000000000000000000
預算申请单* 报销金额* 検准金额 要用归履组织 Q 预算申请单 0.00 0.00 总规办 Q	
預算申请单* 报销金额* 核准金额 费用归履组织 Q 预算申请单 0.00 0.00 总规办 Q	收款单位账号 小文本(60字以内) F3 删除 复制 預算项目 預算申请单 报销金额 按加项目 Q 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0
預算申请单* 报销金額* 核准金額 要用归屬组织 Q 预算申请单 0.00 0.00 总裁办 Q	MR 复制 预算项目 预算申请单* 投销金额* 核准金额 费用归属组织 1 删除 复制 预算项目 预算申请单* 0.00 0.00 总裁办 Q 1 删除 复制 预算项目 项目单调单 Q 0.00 0.00 总裁办 Q 计 1
Q 预算申请单 Q 0.00 0.00 总裁办 Q	謝除 預創 預創 預創 預創 0.00 0.00 急級小 Q 计
	计
	边面99组 一般的一般的一般的一般的一般的一般的一般的一般的一般的一般的一般的一般的一般的一
▼ □ 必录 □ 默认 ☑ APP ☑ 发起人 □ 审核人	类型 请选择 ▼ □ 必录 □ 默认 ▼ APP ▼ 发起人 □ 审核人
▼ 回 必录 回 默认 ☑ APP ☑ 发起人 回 审核人	类型 请选择 ■ 必录 ■ 默认 ■ APP ■ 发起人 ■ 审核人 基础类型
 ● 必录 ■ 默认 ● APP ● 发起人 ■ 审核人 预算组织 	类型 请选择 □ 必录 ■ 默认 ○ APP ② 发起人 □ 审核人 基础类型 前貨組织
 ● 必录 ■ 默认 ● APP ● 发起人 ■ 审核人 预算组织 ① 行政组织 	 类型 请选择 ● 必录 ■ 默认 ● APP ● 发起人 ■ 审核人 基础类型 预算相关 预算组织 其他 ● 目前
 必录 副 默认 @ APP @ 发起人 目 审核人 预算组织 行政组织 预算项目 	类型 请选择 ● 必录 默认 ● APP ● 发起人 ● 审核人 基础类型 预算相关 预算组织 其他 預算组织 基础档案 预算项目
 ● 必录 ■ 默认 ● APP ● 发起人 ■ 审核人 ● 预算组织 ● 行政组织 ● 预算项目 ● 预算期间 	类型 请选择 ● 必录 默认 ● APP ● 发起人 ● 审核人 基础类型 预算相关 预算组织 其他 行政组织 基础档案 预算项目 模型公共条件 预算期间
 必录 □ 默认 ② APP ② 发起人 □ 审核人 预算组织 行政组织 预算项目 预算期间 预算由请单 	 类型 请选择 ● 必录 ■ 默认 ● APP ● 发起人 ■ 审核人 基础类型 预算相关 英算组织 其他 万页组织 基础档案 预算项目 模型公共条件 预算期间 预算由请单
	(批人員) 元 📑

(1) 在流程的类型、名称、流水单及人员范围配置后, 就可以开始对流程的具体内容做配置了;

(2) 点击【添加表头字段】即出现一条空白的。"自定义字段"出即可自定义设置字段的名称;

(3) "类型"即可设置该字段的类型。系统中有四个分类,即基础类型、预算相关、其他 和基础档案;

(4) 其中"基础类型"中又有文本、短文本、数字、日期等类型;

(5) "预算相关"类型中一般与预算有关的项目、组织、期间等类型。

类型	文本 (60字以内) 基础类型 预算相关	•		必录	默认	•	APP	•	发起人	审核人
	其他	显示	₹—^	按钮						
	基础档案	显示	₹—1	链接						

"其他"类型中有两个可用类型,分别是显示一个按钮及显示一个链接。

类型	文本 (60字以内)	•	□ 必录	默认	APF		发起人	□ 审核人
	基础类型							
	预算相关							
	其他							
	基础档案	下访	续家					
类型	请选择	支付	方式	默认	A N	PP 🖉	发起人	、 📄 审核人
		发票	要型 シング しょうしん しょうしょうしん しょうしん しょうしゃ しょうしん しょうしょう しょうしょ しょうしょう しょう					
		风	公司					
		供应	酒					
		银行	于账号					
		开户	行					

"基础档案"类型实际是流程与其他模块的一种交叉使用。再次不做过多赘述。在后续文档中会详细解释。

2.3. 表头字段的设置

自定义字段8	类型	文本 (60字以内)	*	📄 必录 📄 默认 🖉 APP 🖉 发起人 📄 审核人

表头在配置后可以对改字段是否必录,发起人/审核人是否可以修改等其他设置。

必录:发起人在发起次流程时,该字段必须填入相关信息。

APP: 控制该字段是否在手机端显示。

发起人: 控制该字段是否发起人可以修改。

审核人: 控制该字段是否审核人可以修改。

默认:默认是指该字段在发起人发起时无需手动填写信息,字段可以自动获取相关内容。

自定义字段8		类型 文本 (60字以内)	□ 必录 ☑ 默认 ☑ APP ☑ 发起人 □ 审核
	指定值	▼ 设置默认值	设置过滤条件
	无		输入完成调用数据 🔻
	指定值		
添加表头字段	其他字段	其他字段	
	其他	其他字段大写	
	当前用户属性	其他字段相减	
自定义字段b	1	其他表体字段合计	▼ □ 必录 □ 默认 ☑ APP ☑ 发起人 □ 审
添加表体字段		其他表体字段相乘 其他表体字段相减	
自定义字段8		类型 数字 🔹	🗌 必录 🕢 默认 🕢 APP 🕢 发起人 📄 审核
	其他字段相减	▼ 申请金额,核准金额	设置过滤条件

默认:默认与其他稍显不同,勾选默认后,可以设置多种方式,来完成字段内容的显示。 指定值:制定该字段内容在发起时默认指定的内容。

其他字段:指定该字段为其他字段数字大写、字段相减、合计等。 (字段相减为两个字段同行排列,中间使用英文状态的","隔开)

	樊型 数字 ▼	🗌 必录 🖌 默认 🖌	APP 🕑 发起人 📄 审核/
其他字段相减	▼ 申请金额,核准金额	设置过滤条件	
无			输入完成调用数据 🔻
指定值			
其他字段			
其他	其他字段调用完成		
当前用户属性	表头字段调用完成		
	placeholder-	□ 必录 □ 默认 ☑	APP 🕢 发起人 🔲 审核
	借款余额		
	action		
	查询预算余额		
	显示一个链接		
	linkage		
	预管组织筛选项目		

其他: 其他中有其他字段调用完成、表头字段调用完成, 查询预算余额等。

	类型 数字 ▼ □ 必录 ④ 默认 ④ APP ④ 发起人 □ 审核人
其他字段相减	✓ 申请金额,核准金额 设置过滤条件
无	输入完成调用数据 👻
指定值	
其他字段	
其他	
当前用户属性	当前用户行政组织
	当前用户预算组织 🔹 🗌 必录 🗌 默认 🕑 APP 🕑 发起人 📄 审核
	当前用户名
	属性病色
	属性地区
	属性:体系
	属性:人员编码

当前用户属性:当前用户属性下有当前用户行政组织、预算组织,用户名等其他属性。当前用户属性同样是流程与其他模块的交叉使用,后续会详细解释。

	全公司 ×	+ 添加相	¥↓		
程人员范围	 包含下级 	部门			
自定义字段1	申请人	类型	文本 (60字以内) 🔻	◎ 必录 Ø 款认 Ø APP Ø 发起人 ◎ 审核人	
	当前用户名	*	设置默认值	设置过续条件	
				输入完成调用数据 💌	
自定义字段2	出差地点	类型	文本 (60字以内) 🔻	☑ 必录 □ 款认 ☑ APP ☑ 发起人 □ 审核人	
自定义字段3	出差时间	类型	日期	☑ 必录 □ 默认 ☑ APP ☑ 发起人 □ 审核人	
自定义字段4	是否借款	类型	下拉列表	☑ 必录 □ 默认 ☑ APP ☑ 发起人 □ 审核人	
	是		否	添加下拉列表项目	
自定义字段6	借款总额	类型	数字 •	☑ 必录 □ 款认 ☑ APP ☑ 发起人 □ 审核人	
自定义字段7	借款总额大写	类型	短文本 (60字以内) ▼	◎ 必录 Ø 默认 Ø APP □ 发起人 □ 审核人	
	其他字段大写	*	借款总额	设置过滤条件	
				输入完成调用数据 💌	
自定义字段7	查询预算余额	类型	显示一个按钮	◎ 必录 ⑧ 默认 ⑧ APP ⑧ 发起人 □ 审核人	
			VILING BALL / IT	3/1989-i-53.6.42 /di.	

以"差旅申请及借款"流程为例,新增一个新的流程,按照需求配置相应字段。如图所示。 注解: (1) 是否借款选择了使用下拉列表的类型,定义了"是"和"否"两个选项;

(2) 借款大写金额选了了短文本从其他字段大写自动获取;

(3) 查询预算余额使用了显示按钮,在每次发起流程是,可以查看当期可用,已用的 差旅费用。

2.4. 自定义流程的配置——表体

				招待费用报	销单			
请输入	审批内容							
* 是否	取得发票	ų 请说	先择 ▼ *发	读票类型 搜索发票类型	备注 小文4	5(60字以内)		
	-	-	支付信息		付款总额		付款总额大写	小文本(60字以内)
	入账公司] 搜索	入账公司	支付方式 搜索支付方式	付款账户			
收	款开户行	, 小文	(本(60字以内)					
收款	单位名称	R 小文	(本(60字以内)					
收款	单位账号	, 小文	(本60字以内)					
序号	删除	复制	预算项目	预算申请单 *	报销金额*	核准金額	费用归属组织	я
1	删除	复制	预算项目 Q	预算申请单 Q	0.00	0.00	总裁办	Q
2	删除	复制	预算项目 Q	预算申请单 Q	0.00	0.00	总裁办	Q
3	删除	复制	预算项目 Q	预算申请单Q	0.00		总裁办	Q
小 计					1	1	Ĩ	
+添加回	1/#F				1	1	1	

审批人员 无 📄

2.5. 表体字段的配置

自定义字段b1	类型	请选择	•	必录	默认	•	APP	•	发起人	审核人	
添加表体字段											

与表头字段类似,单价【添加表体字段】后,就会新增一行自定义表体的字段。 空白处自定义字段的名称,类型和表头相同。

注意: 表体字段类型不允许选择"短文本", 表体所有的文本信息均选择"文本"

自定义字段b1	车费	类型	数字	*		必录		默认	•	APP	1	发起人		审核
自定义字段b2	住宿费	类型	数字	Ŧ		必录		默认	•	APP	•	发起人		审核
自定义字段b3	其他费用	类型	数字	Ŧ		必录		默认	•	APP	•	发起人		审核
自定义字段b4	预算项目	类型	预算项目	Ŧ		必录		默认	•	APP	•	发起人		审核
	指定值	*	10、差旅费:18		设置	过滤线	₹ (4							
										輸	入完	成调用数	据	•
自定义字段b5	申请金额	类型	数字	Ŧ		必录	•	默认	•	APP		发起人		审核
	其他表体字段合计	*	车费,住宿费,其他费用		设置	过滤给	杀件							
										无				•
自定义字段b6	核准金额	类型	数字	Ŧ		必录	•	默认	•	APP		发起人	1	审核
	其他字段	*	申请金额		设置	过滤线	利牛							
										无				•
自定义字段b7	费用归属组织	类型	预算组织	Ŧ		必录	•	默认	1	APP	•	发起人		审核
	当前用户预算组织	*	设置默认值		设置	过滤给	₹ (4							

将"差旅借款及申请"流程的表体字段完善后,如图所示。

注解: (1) 因为差旅流程需要关联差旅费, 所以在预算项目处使用指定值, 指定到差旅费用 项目;

(2) 申请金额使用了其他字段合计, 三个字段同行排列, 使用英文状态的逗号即可; 同时不允许发起人更改。

(3) 核准金额等于申请金额,但由审核人可以编辑,不由发起人编辑。

(4) 费用归属组织使用了当前用户预算组织,无需手动填写,用户在其预算组织下即可自动获取。

3. 流程动作配置

自定义动作1	类型	流程发起完成	*	方法	无	*	
自定义动作2	类型	流程完全审核通过	Ŧ	方法	不允许反审核	*	提示信息
自定义动作3	类型	流程审核通过	*	方法	无	*	

自定义动作支持自定义开发,用户可以关节需求自定义其他动作 在流程的表头和表体配置完成后即添加流程动作的配置。

这里的动作是指在发起流程—审核流程—审核结束 (反审核) 这一工作流中的动作。

自定义动作1	类型	流程发起完成	*	方法	无	*
自定义动作2	类型	流程发起完成		方法	不允许反审核	*
自定义动作3	类型	流程完全审核通过		方法	无	*
添加动作		反审核完成				
		删除完成				
		流程发起之前				
流程级次	1	流程打回		及		
第1级审核人	请选择	反审核之前 流程删除之前		D	2	

流程发起完成:指发起人发送流程; 流程审核通过:指审批流中的其中一个审批节点结束; 流程完全审核通过:指次审批流的最后一个节点审批通过,次流程结束; 删除完成:指发起人发起的流程删除;

4. 审批流配置

流程级次	1 3 5	添加一级
第1级审核人	指定人员 🔻	胡客 ×
第2级审核人	会审 (高级) 🔹	侯雯天 × 李颖瑞 × + 添加审核人
		无 ・ ・ 0.00
	审核人: 侯雯天	[是否借款]==是
	审核人: 李颖瑞	[是否借款]==否
第3级审核人	指定人员 🔻	胡小睿 ×
		備款总额 ▼ > ▼ 100000.00

在审批流的配置中,选择 "1", "3", "5" 是指次流程需要多少审批节点。而添加一级则 每次只添加一个节点。

第1级审核人	指定人员
	直接上级
第2级审核人	间接上级
	三阶上级
	四阶上级
	指定人员
	会审 (全部)
	会审 (单一)
	会审 (选择)
第3级审核人	会审 (高级)

每个审批节点都可以配置相应的审批人员和审批方式。

- 直接上级:发起人的直接上级;
- 间接上级:发起人的间接上级;
- 三阶上级:发起人的三阶上级;
- 四阶上级:发起人的四阶上级;
- 指定人员: 直接指定固定的人员



审核人若选择会审,则可同时选择多人

会审 (全部): 即必须所有会审人员全部通过审核才能进入下一审批程序。

会审 (单一): 即会审人员中任何一人通过审核, 就能进入下一审批程序。

会审 (选择): 即每个审核人选择性的审核指定范围的人员。

会审 (高级): 会审高级是以流程中某个自定义字段是否满足某个值为条件, 判断流程在某 个节点是否需要某个审核人审批 (会审高级不能用在第一级审批人)

第2级审核人	会宙 (高级) 🔹	侯雯天 × 李颖瑞 × + 添加审核人	↑ ↓ Del 会审单一 条件目
	审核人: 侯雯天	[是否借款]=="是"	
	审核人: 李颖瑞	[是否借款]=="否"	
会审 (高级	() 、	E × 李颖瑞 × +添加审核人	↑ ↓ Del 会审单一 ✔ 条件审
	无	• > •	0.00
宙核人: 侯雪	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·)=="문"	

会审 (高级): 当选择会审 (高级) 是, 用户可以通过编写条件来设置审核人。

例如: [是否借款]=="是"

[是否借款]是需要判断的条件的字段,该字段的名称需要和流程中对应的自定义字段的名称一致

需要用方括号[]括起来;

"是"或"否"是上面字段所需要满足的条件需要加上双引号"",需要和流程中对应字段的下拉框内容或是填写内容一致;

可以使用 and 和 or 对多个条件进行关联

例子: [部门]== "销售一部",and,[是否借款]=="是"

5. 打印模板与高级设置

流程级次	1 3 5	添加一级		高级设置
第1级审核人	指定人员 🔻	胡客× ↓	Del	
第2级审核人	会审 (高级) 💌	子狮瑞 × 保雯天 × + 添加市核人 1 ↓	Del 会审单一 条件审批	
	审核人:李颖瑞	[是否借款]==*否*		
	审核人:侯雯天	[是否借款]==*是*		
∅ 上传表单模板	设置打印模板			保存

在流程配置部分,有【设置打印模板】和【高级设置】两个功能。

5.1. 打印模板配置

序号	预算项目	车费	住宿费	合计金额	核准金额
1	预算项目	125.50	125.50	125.50	125.50
2	预算项目	251.00	251.00	251.00	251.00
3	预算项目	376.50	376.50	376.50	376.50
小计		753.00	753.00	753.00	753.00
			☑ 打印审	打印回复 批内容	保存打印模板
			☑ 打印审	打印回复 批内容	保存打印模板 又 打印小计
長头字氏	强配置		☑ 打印庫	打印回复 批内容	द्वनाकर्षे राग्रिये
長头字段 ☑ 申请	一般 一般 一般 一般	2 出差地点	 打印庫 11200 1	 □ 打印回复 跳内容 ③ 是否借款 	(宋行)印刷版 ☑ 打印小计 ☑ 借款总额
長头字段 ☑ 申请 ☑ 借款) 活置 人 「 送额大写」	 出差地点 查询预算余额 	☑ 打印庫 ☑ 出差时间	 □ 打印回复 3000000000000000000000000000000000000	 (宋行)印刷板 ☑ 打印小计 ☑ 借款总额
	配置 人 。 总额大写 。	 出差地点 查询预算余额 	 打印庫 出差时间 	 打印回复 跳内容 武地内容 医否借款 	菜材印刷板 ✓ 打印小计 ✓ 借款总额

甲请人:	侯雯大			甲请时间	B:2018-03-08 16:31
审批内容	F				
申请人	: 申请人				
出差地点	: 出差地点				
出差时间	: 出差时间				
是否借款	:是否借款				
借款总统	. 125.50				
借款总額 查询预算	 125.50 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	写额			
借款总額 查询预算 序号	24 : 125.50 致大写: 借款总额大 注余额: 查询预算余 预算项目	写 额 	住宿费		核准金额
借款总部 查询预算 序号 1	 125.50 175: 借款总额大 1余额: 查询预算余 预算项目 预算项目 	写 额 车费 125.50	住宿费 125.50	合计金额 125.50	核准金额 125.50
借款总部 查询预算 序号 1 2	 125.50 175: 借款总额大 1余额: 查询预算余 预算项目 预算项目 预算项目 	写 额 125.50 251.00	住宿费 125.50 251.00	合计金额 125.50 251.00	核准金額 125.50 251.00
借款总部 查询预算 序号 1 2 3	 125.50 	写 额 125.50 251.00 376.50	住宿费 125.50 251.00 376.50	合计金额 125.50 251.00 376.50	核准金额 125.50 251.00 376.50
借款总部 查询预算 1 2 3 小计	 125.50 (大写:借款总额大 (市) (市) (市) (市) (市) (市) (市) (市) (市) (市) (市) (市) (市) (市) (市) (市	写 額 125.50 251.00 376.50 753.00	住宿费 125.50 251.00 376.50 753.00	合计金额 125.50 251.00 376.50 753.00	核准金額 125.50 251.00 376.50 753.00
借款总部 查询预算 1 2 3 小计 —级审批	 125.50 秋写: 借款总额大 预算项目 预算项目 预算项目 预算项目 预算项目 行算项目 行算项目 行算项目 	写	住宿费 125.50 251.00 376.50 753.00	合计金额 125.50 251.00 376.50 753.00	核准金额 125.50 251.00 376.50 753.00

打开打印模板,可以看到打印流程的预览界面。用户可以自定义勾选,需要哪些字段和内容 在打印模板上显示,勾选后保存即可。

5.2. 高级设置
高级设置			
固定抄送用户			
+ 添加固定抄送人			
□ 允许审核人在审批前编	辑流程		
□ 顶级审核人			
□ 未找到审核人时,自动	跳过		
App不可发起编辑			
□ 表体不可添加删除			

固定抄送用户:可以在流程配置种添加"固定抄送用户",此流程的人员范围里无论谁发起流程,都会自动抄送给"固定抄送用户"。(抄送的用户没有编辑和审核的权限,只有查 看权)

6. 启用及其他操作

流程保存成功后,回到自定义流程界面,可以看到刚刚新增的一条流程。此时流程属于未启用状态,单机右侧的 ☑ 启用该流程。

●:复制流程 ≥:编辑流程 = :删除流程

図:停用流程(已启用的流程会有此图标)

祥碧配置 目定义字段配置 权限配置 角	绝配置 类型配置 菜甲配置 工作日历配置	
固定流程 自定义流程 人员变更 异常	第流程 选择类型▼ 是否启用▼ 捜索施程名称 Q	更新能容配置 + 新用自定义流程
流程名称	表单模板 创建人 创建时间 状态	
差旅申请及借款 测试	无 侯雯天 2018-03-08 未启用	

0

注意:已启用后的流程,再进入编辑状态时,无法删除表头字段或更改字段顺序

7. 流程的编辑与发起

) НС_Г) Geno	天 🕶	消息全文 ▼ 清	輸入文字	Q				
₩	首页 日程安排	ŧ	• 预算编制	• 付款申请	🕤 立项申请 🌘	夏 费用分摊 💽	测试类 💽 未分约	ž	
()) ମା	项目管理 流程审批	;	时间范围:全部 • 未搜索到相关内容				差旅申请及借款 测试 lalalalala	>	
ت ٨	文档中心 群组部落	Ē							
(ھ) م	客户关系 预算管理								
0	云대半日	í.							
•	预算编制	○ 付	र्क्षमन्ने 💽 येर्ज़मन्ने 💽	费用分摊 💿 差	旅申请及 🕣 未分类 差応由 诸	57任教 测试			
• 「 请输	预算编制 入审批内容	〇 付	款申请 💿 立项申请 💽) 费用分摊 💿 差	旅申请及 🕢 未分类 差旅申请	€ 及借款 测试			ĥ
• أ	预算編制 入审批内容 申请/	 付 ((款申请 💽 立项申请 💽) 表用分摊 💽 差	旅申请及 💿 未分类 差旅申请	é 及借款 测试			h
• آش	预算编制 入审批内容 申请/ * 出差地名	 付 <	數申請 💿 立项申请 💽 E E E(60字以内)) 現用分摊 💽 差	城申请及 🕢 未分类 差旅申请	 (及借款 测试) * 出差时间 (2018-03-09 💌	*是否借款 请选择	•
۰ ija	预算编制 入审批内容 申 请 / * 出差地呢 * 借款总器	 付 (保嬰) (保嬰) (休文本) (休文本) 	数申请	● 费用分摊 • 差 效总额大写 // √	城申请及	 (及借款)测试 * 出差时间 查询预算余额 	2018-03-09 *	* 是否借款 请选择	· · · ·
请输	预算编制 入审批内容 申请 , * 出差地呢 * 借款总备	 付 (保愛) (小文2 (小文2 (小文2 (小文2 	数申请	● 费用分摊 • 差 次总额大写 小3 车费	旅申请及	 及借款 测试 出差时间 宣询预算余额 	2018-03-09 * 查询预算余额 核维金额	*是否借款 请选择	*
。 请输 序号	预算编制 入审批内容 申请/ * 出差地呢 * 借款总备 	 付 (保豊) (保豊) (保豊) (保豊) (保豊) (保豊) (保健) ((Re) <	款申请 ・ 立项申请 ・	 ● 费用分摊 ● 差 次总额大写 小 小 午费 ▲ 0.00 	広田靖及 参旅申请 差旅申请 文本(60字以内) 住宿奏 0.00	 (及借款)测试 * 出差时间 查询预算余额 合计金額 0.00 	2018-03-09 * 查询预算余额 核准金额 0.00	* 是否借款 请选择	*
。 清論 序号 1 小打	预算编制 ↓ 本批内容 申请// 中述内容 ★ * 出差地北内容 ★ (備款句案) ★ (備款句案) ★ (備款句案) ★ (個款句案) ★ (個說句案) ★ (個詞句案)	 付付 (存差 (存差 (方文本) (方文本) (方文本) (方文本) (方文本) (方文本) (方文本) (方文本) (方本) (方本)	数申请	 费用分摊 使用分摊 使用分析 使用 使用<	旅申请及	 (及借款 测试 * 出差时间 查询预算余额 合计金额 0.00 	2018-03-09 ▼ 雪面預算余额 核准金額	* 是否借款 请选择	•
。 请输 序号 1 小社 +添加		 付付 (保愛 (小文本 (小本 	数申请	 费用分摊 ● 差 就总额大写 小3 车费 0.00 	協 申 講 及	 () () () () () () () () () () () () () (2018-03-09 < 查询预算余额 核准金额	* 是否借款 博选择	*
。	预算编制 入車批內容 申請// 申請// ● #請/2 ● # # # # # # # # # # # # # # # # # # #	 付 (保空 (水文本 (水) (水) (水文本 (水) (水)<	数申请	 要用分摊 支差 次总额大写 小3 午费 0.00 	旅申调及	e 及借款 测试 ● 出差时间 章询预算余额 ● 0.00	2018-03-09 查询预算余额 核准金額 0.00	* 是否借款 请选择	× *

容 人 侯雯:							
人(侯雯)							
人 侯雯							
	天						
5 JAV	本(60字以内)			* 出差时间	2018-03-09	* 是否借款 请洗择	+
Q	0.00 借款尽	- 御大与 - 小>		宣闻 拟具宗 翻	宣间预算乐额		
复制	预算项目	车费	住宿费	合计金额	核准金额		
复制	预算项目 Q	0.00	0.00				
	111款申请 🕑 立项申请	》费用分摊 🥣	^{差旅申请及} 一 未分 差旅申	□突 □请及借款 测试			
请人	雯天						
地点小	\文本(60字以内)			* 出差时间	2018-03-09 🔻	* 是否借款 请选择	Ŧ
总额	0.00 借款	1.总额大写	小文本(60字以内)	查询预算余额	查询预算余额		
除复制	1 预算历月	车弗	住宿费	合计金额	核准金额		
除复制		1 0.00	0.00	0.00	0.00		
			_				
	夏制 夏制 夏制 夏制 夏利 夏 南雪 二 山田 四 山田	Q 0.00 借款总 資制 預算项目 Q 算制 預算项目 Q 算制 預算项目 Q 調 ① 付款申请 ① 立项申请 ① 立项申请 ① 消入 候要天 地点 小文本(60字以内) (備課 除 資制 預算页目	0.00 借款总额大写 小 質制 预算项目 午费 算制 预算项目 Q 0.00 算制 预算项目 Q 0.00 算 日 Q 0.00 算 日 Q 0.00 算 日 Q 0.00 算 日 Q 0.00 時 ② 付款申请 ③ 費 小文本(60字以内) 0.00 (借款总额大写) 加速 0.00 (借款总额大写) / 加速 100 100 (日 日 100 100 100	1 0.00 借款总额大写 小文本(60字以内) 算制 預算项目 年费 住福费 算制 预算项目 0.00 0.00 算制 预算项目 0.00 0.00 算制 预算项目 0.00 0.00 算制 预算项目 0.00 0.00 算影 ① 打力 0.00 0.00 算影 ① ① 要用分摊 ● 差版申请及 雪 未分 算過 ① 立项申请 雪 要用分摊 ● 差版申请及 雪 未分 方容 … ○ 要用分摊 ● 差級申请及 雪 未分 方容 … ○ のの (小文本(60字以内)) (小文本(60字以内)) 定認範 0.00 (借款总额大写 小文本(60字以内) (小文本(60字以内)) (小文本(60字以内)) [法 預割 預算項目 车费 住宿费 (日宿美) (日宿美)	0.00 借款总额大写 小文本(60字以次) 董询预算余额 算制 预算项目 年费 住福费 合计金额 算制 预算项目 Q 0.00 0.00 0.00 算制 预算项目 Q 0.00 0.00 0.00 算制 预算项目 Q 0.00 0.00 0.00 第 目 第 ● 第 ● 第 ● 第 ● 第 ● 第 ● ● 第 ● ● ● ● 第 ● ● ● ● ● ● # ● ● ● ● ● ● ● ● # ● ● ● ● ● ● ● ●<	0.00 儲款总额大写 小文本(60字以内) 查加预算余额 查加预算余额 算例 预算项目 年表 住宿表 合计金额 核准金额 算例 预算项目 0.00 0.00 0.00 0.00 第 0 0.00 0.00 0.00 0.00 9 0 0.00 0.00 0.00 0.00 9 0 0.00 0.00 0.00 0.00 9 0 0.00 0.00 0.00 0.00 9 0 0.00 0.00 0.00 0.00 9 0 0.00 0.00 0.00 0.00 10 0 0.00 0.00 0.00 0.00 10 0 0.00 0.00 0.00 0.00 10 0 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 11 0 0.00 (台款記録 1/文本(60字以内) 查加预算余额 查加预算余额 12 0.00 (借款总额大写 1/文本(60字以内) 查加预算余额 查加预算余额	0.00 借款分数大等 小文本(60字以内) 直由预算余额 直由预算余额 388 預算項目 4

在主界面的左侧菜单中找到【流程审批】,点击进入流程界面。从设置好的流程分类下找到 新增的"差旅申请及借款测试"流程。 红框字段(带星号):必录字段,该字段必须录入数据,否则不能发起; 蓝框字段:无需手动录入,字段自动获取数据;

弹出窗口 暂存 发送

注:每个流程都会有审批内容,无需配置,且必须录入数据。

0

测试	出差申请					差旅申请	馬及借款 测试			
										,
	申请	人侯雪	跃							
	* 出差地,	点 上海	5				* 出差时间	2018-03-13 🔹	*是否借款 是	*
	* 借款总额	(3500.00 fi	昔款总	额大写	叁仟伍佰元整	查询预算余额	查询预算余额		
序号	删除	复制	预算项目		车费	住宿费	合计金额	核准金额		*
1	删除	复制	10、差旅费	Q	1000.00	12000.00	13000.00	13000.00		
小计					1000.00	12000.00	13000.00	13000.00		
+添加	明细									*
4										•
审批人	员胡	\$ B								
	胡	≩ →	李颖瑞 侯雯天							
0	0								弾出窗口 暂存	发送
	首编制	6 (1								
	99-99-00J				비기개표 도끼 도끼	A REAL PROPERTY AND A REAL				
						《中阴风 🕑 木万笑				
						差旅申请人	及借款 测试			
请输入	审批内容					差旅申请	及借款 测试			
请输入	审批内容					差旅申请人	及借款 测试			
请输入	审批内容					差旅申请人	及借款 测试			#
请输入	审批内容 申请人	候愛	Ę			差旅申请,	及借款 测试			7
请输入 *	审批内容 申请人 出差地点		モ を(60字以内)			差旅申请	及借款 测试	2018-03-09 💌	* 是否借款 请选择	
请输入 *	审批内容 申请人 出差地点		天 本(60字以内)	新台部	+==	中頃 以 本が突 差旅申请 またのやりか		2018-03-09 V	* 是否借款 请选择	H
请输入 *	审批内容 申请人 出差地点 借款总额	候要	モ を(50字以内) 0.00 備	款总额	大写	(60字以內)	及借款 测试 * 出差时间 查询预算余额	2018-03-09 💌	* 是否備款 消选择	
请输入 * * 序号	审批内容 申请人 出差地点 借款总额 删除	(保要) 小文2 复制	を を(60字以内) 0.00 借約 預算項目	款总额	大写 小文 车费	(40) 中间从 (47) 不为交 差旅申请, 本(60字以内)	及借款 测试 * 出差时间 查询预算余额 合计金额	2018-03-09 < 查询预算余额 核准金額	* 是否備款 消选择	
请输入 * * 1	审批内容 申请人 出差地点 借款总额 删除	(保雯) (小文本 复制 复制	を を(50字以内) 0.00 儀 預算項目 預算項目	款总额 Q_0	大写 小文 车费 .00	中時及 木ガ突 差旅申请, 差旅申请, 本(60字以内) 住宿费 0.00	及借款 测试 * 出差时间 查询预算余额 6计金额 0.00	2018-03-09 ▼ 重询预算余额 终准金额 0.000	* 是否備款 消选择 、	•
请输入 * * 1 小计	审批内容 申请人 出差地点 備款总额 删除	(侯雯) 小文2 复制 复制	K(60字以内) (0.00) 備 預算项目 (何)	款总额 Q_0	大写 小文 车费 .00	中间及 本方空 差旅申请, 差旅申请, 本(60字以内) 住宿费 0.00	及借款 测试 + 出卷时间 查询预算佘额 合计金额 0.00	2018-03-09 查询预算余额 核准金額 0.00	* 是否僅款 道选择	•
请输入 * * * * * * * * * *	审批内容 申请人 出差地点 借款总额 删除 删除	(保要) 小文文 (一) (一) (一) (一) (一) (一) (一) (一) (一) (一)	を を(60字以内) 0.00 借知 預算项目 (款总额 Q 0	大写 小文 车费 .00	中間及 木が突 差旅申请, 差旅申请,	及借款 测试 * 出差时间 章询预算余额 6计金额 0.00	2018-03-09 查询预算余额 核准金額 0.00	* 是否借款 请选择 •	
请输入 * * * * * * * * * * * * *	审批内容 申请人 出差地点 翻除 删除 一	(保雯) (小文マ (月) (月) (月) (月) (月) (月) (月) (月) (月) (月)	E E(60字以内) 0.00 借 預算项目 (款总额 Q_0	大写 小文· 车费 .00	中間及 本が突 差旅申请, 差旅申请,	及借款 测试 * 出差时间 查询预算余额	2018-03-09 查询预算余额 核准金额 0.00	* 是否借款 请选择	*
请输入 * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	申批内容 申请人 出差地点 翻除 删除 细 细	(保要) (小文之 (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二)	R た(60字以内) 0.00 借 預算项目 (款总额 Q_0	大写 小文 车费 .00	中間及 本が突 差旅申请, 差旅申请,	及借款 测试 * 出差时间 查询预算余额	2018-03-09 查询预算余额 核准金額 0.00	* 是否備款 请选择	•
请输入 * * * * * * * * * * * * * 次 加明 4 *	申批内容 申请人 出差地点 鑽款总额 删除 】 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	(保要: 小文本 复制 复制	を (60字以内) 0.00 借 預算项目 (1) 1) 1) 1) 1) 1) 1) 1) 1) 1)	款总额 Q 0	大写 小文 车费 .00	中間及 本が突 差旅申请, 差旅申请,	及借款 测试 * 出差时间 查询预算余额 合计金额 0.00	2018-03-09 查询预算余额 核准金額 0,00	* 是否借款 请选择	•
请输入 * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	申批内容 申请人 出差地点 借款总额 删除 】 删除 】 問 篇 】 明 篇 、 胡 言 、 句 言 。 → の 一 の 一 の の の の の の の の の の の の の の の	(Rēz) (小文本) (二)	を を(60字以内) 0.00 備制 預算項目 (1) 2) 2) 2) 2) 2) 2) 2) 2) 2) 2	款总额 Q_0	大写 小文 车费 .00	(中))) (中)) (中)) (中)) (年) (年) (年) (年) (年) (年) (年) (年) (年) (及借款 测试 * 出差时间 查询预算余额 6.00	2018-03-09 重词预算余额 0.00	* 是否儲款 消选择	•
请输入 * * * * * * * * * * * 》 加明 4 * *	申批内容 申请人 出差地点 删除 删除 删除 明容 胡睿 胡睿	(एड्ड) (луха (д) (д) <td>を (60字以内) 0.00 備 預算项目 (2 (第) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1</td> <td>款总额 Q 0</td> <td>大写 小文 车费 .00</td> <td>(中)前久 (************************************</td> <td>及借款 测试 * 出差时间 查询预算佘额</td> <td>2018-03-09 重前預算余額 修准金額 0.000</td> <td>* 是否借款 消选择</td> <td>•</td>	を (60字以内) 0.00 備 預算项目 (2 (第) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	款总额 Q 0	大写 小文 车费 .00	(中)前久 (************************************	及借款 测试 * 出差时间 查询预算佘额	2018-03-09 重前預算余額 修准金額 0.000	* 是否借款 消选择	•

请输入	审批内容				左派甲译	有及借款 测试			
	申请人	侯嬰	厌						
*	出差地点	和	本(60字以内)			* 出差时间	2018-03-09 💌	*是否借款 请选择	*
*	借款总額	Q	0.00 借款的	·额大写 小文	(本(60字以内)	查询预算余额	查询预算余额		
序号	删除	复制	预算项目	车费	住宿费	合计金额	核准金額		
1	删除	复制	预算项目 Q	0.00	0.00	0.00			
\计 表 hope	400								
多川山中	1900								
批人的	€ 胡客 胡客	s E s →	李颖瑞 侯雯天						

补充每个字段的数据后,就完成了基本的差旅申请及借款的流程。

红色框的信息是可以查看当前流程的审批流。

下发的两个按钮分别是,"添加附件"即为当前流程添加文件、图片等;"抄送"即把该流程同时抄送到另外的用户,该用户可以预览发送后的流程。

请输入目											
	申请人	侯雯)	Ę			* 出差地点 /	小文本(60字以内)			* 出差时间	×
* #	是否借款	请选	译 • "借	牧总额	0.00	借款总额大写		查询预算余额	查询预算余额		
序号	删除	复制	預算项目	车费	住宿费	合计金额	核准金額				
1	删除	复制	預算项目 Q		0.00						
小计				0.00	0.00	0.00	0.00				
添加明	æ										
湖人员	胡睿	B									
	胡虎	→ <u>4</u>	· 新瑞 侯慶天								
	178		and book								

					差旅申	清及借款 测试			
请输入	审批内容								
	申请人	侯雯	沃						
	出差地点		本(60字以内)			* 出差时间	2018-03-09 👻	* 是否借款 请选择	*
*	借款尽数	1	0.00 借	款总额大写		查询预算余额	查询预算余额		
69		ered	250012.0	*	an (+==an	A:100	17-11-045		
19-5	DDIPA	32.09	则算坝日	4	效 11倍效	百月五限	核/在重视		
1	加水	SE PU	坝具坝日	u 0.00	0.00	0.00	0.00		
添加明	 細								
									,
化人员	1 胡響								
	胡雪		李颖瑞 侯雯天						
	0							201111020	30.7-

弹出窗口:弹出一个悬浮在界面的流程窗口; 暂存:暂时保存用户的流程,不发送,可以择时编辑; 发送:编辑好的流程发送,即开始进入审批流。 注意:弹出窗口时不会抓取用户在界面中已经填写的数据,需要重新填写。

7.1. 流程的操作 (发起人)

▶ 预算	副制 😨 付款申请 😨 立顶申请 😨 携用分摊 😨 鹅试类 💿 未分类	
HOTELL: 21	# 保実 総裁か 2018-03-09 11:07 災起 tex001201803090001 2018年3月9日 出髪上海の李顕瑞 国 市域院題: 約小者 →保美天 →結束 ▲ 当前市城院: 約小者 ① 流程評価 1 分钟前 更新	差版中请及借款 测试

发送后的流程进入审批流,若当前审核人未审核流程,则发起人可以对流程进行再次的操作。

详情: 预览流程的整体内容和附件

- 编辑:对于未审核的流程,发起人可以进行再次编辑;
- 催办:再次提醒审核人,审核该流程;

删除:删除流程;

回复:可以在该流程下进行文字编辑,或上传附件,抄送其他用户;

更多: 更多下包含"复制", 指复制该流程的内容, 作为一个新的流程

7.2. 流程的操作 (审核人)



对于审核人,在【首页】的通知栏,则会有一则通知。



审核人也可以在【首页】的筛选栏对流程进行筛选

全部 *	我发起的 @我的 待处理 已处理 驾驶舱	
	 dev7 2018-07-26 15:31 发起 ghkjghkgk a dev7 2018-07-12 → 2018-07-12 这里暖加:无 球个字段:元 第个字段:元 1天 	নিটা
		<u>市</u> 删除
	1997年11月11日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1	 ● 转发 ● 复制 ● 2 ● 2 ● 3 ● 3 ● 3 ● 4 ● 5 ● 5
•	中文名 2016-11-11 11:01 炭起→測试住上準 測试ー下	🖾 子行动

审核对于当前流程的操作方式有如下几种:

详情: 预览流程的整体内容和附件;

审批: 预览无疑后通过该流程, 进入下一节审核人;

- 打回:需要上一节点重新修改流程内容或拒绝申请,将审批流打回到上一节点;
- 转发:将当前审核的权限转交给另一个用户;
- 回复:为当前流程添加文字或附件;
- 删除:删除当前流程;
- 复制:复制该条流程;
- 设置时间:设置行动实际开始时间;
- 子行动:为当前行动添加子行动;
- 8. 流程与其他版块的交叉
- 1. 流程类型
- 2. 字段类型——基础档案
- 3. 字段类型——默认 (属性)
- 4. 审批流——角色
- 8.1. 流程类型在流程模块中的应用

流程类型	付款申请 ▼	流程名称	工程机械	项目付款_2					
	选择类型	× T程	机械交易运营	x n	工程机械	由商り	जि×	工程机械	营销公司
流程人员范围	预算编制					01-52			
	市场								
自定义字段1	行政	短文本	*	□ 必录	🖃 默认		APP	发起人	宙核人
	财务					٣			5
	借还款	设置默认值		设置过滤	条件				
	付款申请						无		*
	立项申请							10.47	
自定义子段2	费用分摊	兼职身份	*	✓ 必录	✓ 款认		APP 🛃	友起人(] 审核人
	预算调整	设置默认值		设置过滤	条件				
	预算划拨						无		*

流程类型

)	成员管理		流桯配置	目定义字段配置	权限配置	角色配置	「	菜甲配置	工作日历配置
9-0-Q	组织管理		配置项目类型	配置商机来源类型	配置商机阶	段类型	配置日志类型	配置自定义济	祥 纪类
ł	公司管理		流程类型1:	预算编制					
5	系统配置	09	流程类型2:	市场					
	基础数据		流程类型3:	行政					
			流程类型4:	财务					
0	报表配置		流程类型5:	借还款					
۵	预算配置		流程类型6:	付款申请					
1	合同管理		流程类型7:	立项申请					
1	THEFT		流程类型8:	费用分摊					
)	会计平台		流程类型9:	预算调整					
			流程类型10:	预算划拨					
)	返回前台		流程类型11:	集团职能					
			流程类型12:	退款申请					
			流程类型13:	代理商管理					
			流程类型14:	测试类					
			新增类	別保存					

流程的类型主要为了给流程做分类,方便、快捷地使用

在类型配置中添加类别,即可在每次新增流程是选择对应类别。(不选择类别的流程会自动 归档到"未分类中")

路径:【配置】——【系统配置】-【类型配置】

8.3. 字段类型——用户属性

自定义字段7	-	类型	文本	*		必录	2 默认		APP	□ 发起	人	审核人
	指定值	•		合同信	设置	过滤条件	+					
	无								输	入完成调用	數据	*
	指定值						-					
自定义字段8	其他字段		卜拉列表	*	1	必录	」默认		APP	✔ 发起		审核
	其他	_										
	当前用户属性	当前用户	口行政组织				添加下拉	问表	项目			
		当前用户	「预算组织									
	4日位日	当前用户	名		_	EX1		_	ADD	- ##		中が
日定义于权9	口的编写	属性:角色	王	*	•	必求	5 M.M	U	APP			甲依
	无	属性:地區	x		设置	过滤条件	+					
		属性:体影	<u>5</u>						获	取合同信息	1	•
		属性:人员	员编码									

8.4. 字段类型默认——用户属性

dev7 マ म%रुम्म्र्लियम्	消息全文 ▼ 语输入文字 Q		🗠 私信 🗇 通知 💿 帮助 🕒 退出
① 成员管理	组织管理 组织 ▼ 投索条件 编辑	成员信息	
900	▼开发专用测试环境 + ^ 全	组织同步	新增下级组织 组织设置 副除组织 添加成员
1.3 组织管理	▶ 掐泰本部	xth: ///w	54 mm
	▶ 北京吉利学院	员工编码:	2004293
11 公司管理	▶ 北京榕福科技有限公司	2 2 2	
	▶ 宁波铭泰投资有限公司		
	金蝶项目组	职务:	2 编辑
A. 基础数据	▶ 三亚学院	丁/E#68#9:	
	▶ 北京铭福物业管理有限公司		
00 报表配置	▶ 湖南吉利汽车职业技术学院	工作手机: 18811503952	☑ 绸織
	▶ 北京福兆朗风科技有限公司	办公电话:	
する 预算配置	▶ 北京铭泰旅游发展有限公司		
	▶ 海南热带假期旅业投资有	且接上際: + 请选择汇报人	ℤ 場戦
	▶ 杭州幸福千万家健康服务	自我描述:	
💮 返回前台	▶ 湖南铭泰教育投资发展有		
	▶ 海南潛笔洞投资有限公司		2 朔朝
	▶ 陕西欧珂药业有限公司	2	
	▶陵水雪水湾度假酒店		-4 100
	海南铭泰投资有限公司本部	保存 取消	⊘ 04158
	▶ 纳尔卡国际赛车运动(北	j	
	>海南落笔洞教育服务有限	test beijing	C/. (015
		职务: 电话:	∑] 9430
		工作邮箱:xuwenbin@biitic.com 工作手机:	

这里的用户属性只有在勾选了字段类型的"默认"时,才会使用到。属性拉取的数据是用户的基本数据。

8.5. 审批流——角色

成员管理		流程配直 日定义子段配直	权限配直 用巴配直		采毕配直	工作日历商品
组织管理		捜索角色 Q				
公司管理		角色名称	创建时间	状态		
系统配置	09	角色测试	2018-01-29	已启用		
基础数据		财务出纳	2018-02-01	已启用		
报表配置		角色组	2018-02-01	已启用		
预算配置			2018-03-08	已启用		
合同管理						

	26132
创建时间 状态	
2018-01-29 已周用	2
2018-02-01 已居用	2
角色名称 是否是角色组 否 ▼	2
取消 (47)	Z
	2

8.6. 审批流——角色举例

创建时间	状态	
2018-01-29	已启用	
		运知人员
		2010

搜索角色 Q		85%%fb(fb)
角色名称	创建时间 状态	
角色测试	2018-01-29 已启用	
财务出纳	2018-02-01 已启用	i 🗹
角色组	2018-02-01 已启用	2 1
	2018-03-08 已启用	2 首
人力测试	2018-03-09 已启用	2 1

选择要分配的成员	
待选	已选
输入关键字模糊查询 搜索	□ □ 未分配组织人员
日 🔄 未分配组织人员	
- 🗋 刘占良	□ 欧阳楠
郭冈川	
└─ 🗋 欧阳晓	
酒店产业电子商务公司	
■ MRO公司	
🗭 🚨 🔤	
🗜 🦲 集团职能	•
	重选

新增角色"财务出纳",点击编辑;

在弹出的编辑窗口点击添加人员;

左侧属于可供选择的人员,可以模糊查询或选择对于的组织下进行选择;右侧为已经选择的

人员, 点击确定;

保存后可以看到,当前添加的三个用户都属于全公司,即全公司下的流程的审批流,只要选择了财务出纳角色,三位中任何一位进行审核均可以通过流程。

8.7. 流程问题处理及查询



对于正在操作的流程,可能会遇到当前审核人无法预览或无法审核等问题,这时候就需要流程的管理员在人员变更下选择对应的流程,执行变更。

9. 更新流程

馆配置 自定义字段配置 权限配置 角色配置	类型配置 菜单配置	工作日历配置	
固定流程 自定义流程 人员变更 异常流程	选择类型 ▼ 是否启用 ▼	搜索調理名称 Q	
流程名称	表单模板 创建人	创建时间 状态	
工程机械项目付款_2	无 胡睿	2017-11-27 未启用	r i
出差申请及借款-集团公共关系	无 孙金辉	2017-11-16 未启用	r i
行业退款申请流程ing	无 胡睿	2017-10-12 未启用	
项目付款流程-家电体系	无 唐艳姣	2017-10-10 未启用	r i
项目立项流程-家电体系	无 唐艳姣	2017-10-10 未启用	
行业交易付款_0928	无 胡睿	2017-09-30 未启用	r z z
资金划拨流程_copy	无 胡睿	2017-09-12 未启用	r z z
上海慧旌公司合同法审	无 王铁峰	2017-09-07 未启用	a c i
项目付款流程_模板_0613	无 胡睿	2017-06-20 未启用	a z z
项目结项流程_模板_0613	无 胡睿	2017-06-19 未启用	& Z I

在配置部分流程的人员范围时,选择了组织或者部门,在覆盖范围内的用户找不到该流程是, 管理员可以【流程配置】—【自定义流程】中点击更新流程配置

9.1. 异常流程

程配置 自定义字段配置 权限配	置 角色配置 类型配置 菜单配置	工作日历配置			
固定流程 自定义流程 人员变更	早常流程				
单据号	流程名称	流程内容	异常原因	异常用户	操作
DY961201711240007	差旅申请及借款_	44	审核人已停用	侯雯天	▶ 转发 🛃 打回
DY961201711240006	差旅申请及借款_	33	审核人已停用	侯雯天	🖻 转发 🛃 打回
DY890201711240005	差旅报销-	4553425	审核人已停用	侯雯天	➡ 转发 🛃 打回
DY961201711240002	差旅申请及借款_	发是否个	审核人已停用	侯雯天	📑 转发 🛃 打回
DY075201612120001	teset	请审批	审核人已停用	朱云乐	🖻 转发 🛃 打回
DY075201612090002	teset	请审批	审核人已停用	朱云乐	🗃 转发 🛃 打回
0010201612020001	LL 00 00 28 TL /0.97 00 Annot	東世	実体人口使用	476	

在流程遇到审核人丢失或者发起人错误时,可以在流程配置中的异常流程界面查看问题,用 户也可以进行简单的操作。

9.2. 流程报表查询

 工作计划及 • 绩效考核评 • 未分类 	祭件查询 平由
	事由
	海程单号
时间范围:全部	流程单号
未搜索到相关内容	流程类型
	全部
	请选择申请人
	+ 调选择申请人
	流程伏态
	全部
	时间范囲
	流程报表
	流程汇总管理表
	待处型流程汇总表
	自定义流程汇总表
	自定义流程明细表

系统同时也配置了流程的相关表单,辅助查询各种流程。

9.3. 流程汇总管理表

报表	
报表名称:	搜索自定义报表
申请人或部门:	+ 请选择申请人
审核状态:	全部 *
流水单号:	
审核时间:	○ 所有 ● 本月 ○ 本周 ○ 自定义
创建时间:	◎ 所有 ◎ 本月 ◎ 本周 ● 自定义 从 2018-03-12 ▼ 到 2018-03-12 ▼
导出Excel	生成服表

	名称:		差旅费	8报销单(代报销) × 🗄	叟索自定义报表		
申请	人或部门:	全公司	+ 请选择申请。	λ			
审核	状态:	未审核		•			
<u></u> 充水!	单号:						
审核	时间:	● 所有 (🔵 本月 🔘 本	周 🔘 自定义			
0.1780							
	时间:)所有 (• 本月 🔵 本	调 🔵 自定义			
9),ees	时间: 出Excel	 所有 生成报表 	• 本月 🔘 本	凋 🔘 自定义			
902	时间: <mark>出Excel</mark> 部门	 所有 生成报表 	 本月 ()本 5 5<	「周 自定义」	流水单号	状态	审批内容
9))## 9 1	时间: <mark>出Excel</mark> 部门	 所有 (生成报表 生成报表 	 本月 ()本 员工 刘月 	「満 自定义」 流程名称 ∠部差旅费	流水单号 JSYL23201803060001	状态	审批内容 打车费,高速费
1 2	时间: 出Excel 部门	 所有 生成报表 生成报表 	 本月 本 本月 本 员工 対月 小计 	周 自定义 流程名称 2部差旅费 1	流水单号 JSYL23201803060001	状态 未审核	审批内容 打车费,高速费
1 2 3	时间: 部门 部门小计	 所有 生成服表 生成服表 	 本月 本 人) 人) 人) 	酒 自定义 流程名称 2部差旅费 1 1	流水单号 JSYL23201803060001	状态 未审核	审批内容 打车费,高速费

流程汇总管理表可以查看所有自定义的流程。可以对申请人/部门、时间、审核状态等作范围的查询,也可以直接使用流水单号精准查询。可以直接选择结果流程,点击查看详情。

9.4. 流程汇总管理表权限管理

	消息全文 ▼ 请输入文字	Q		🖾 私信 🖤 通知 🕥 帮助 🕥 退出
① 成员管理	组织管理 组织 ▼ 搜索条件	Q		
	 ▼ 开发专用购试环境 ▼ 铬泰本部 ● 金米 	▲ 内控部:5人 吴向隆	组织同步 納增下	数组织 组织设置 删除组织 添加成员 ● 移出 ≥ 编辑
	赛车规划部 赛车场运营部		ным: 工作手机:13811354488	
A. 基础数据	健康事业部 集团本部财务部	组织检查 组织名称: 内拉部		(1) 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
000 报表配置	集团财务管理部 预算管理部	负责人: + 请选择负责人 単純合素人:]	● 移出 🖉 編織
5 拉 预算配置	内拉即 * • • · · · · · · · · · · · · · · · · ·	管理员: + 请选择管理员		● 移出 🖉 編編
	工程管理部成本控制部	保有		● 報告 1 (1) (1) (1)
	行政部 人力資源部		电话: 工作手机:18618346018	C TO ML IN MARK
	信息管理部 高管人员			
	办公室 策划规划部			
	 北京吉利学院 			

在组织管理下,选择不同的一级或者二级组织,选择【组织设置】; 在弹出的窗口中可以配置负责人、其他负责人和管理员。

9.5. 待处理流程表

待	上理流程	报表					
报表名	<u>ت</u> :						
申请人	成語刻门:						
派水单	e:						
	iða -	RANAX IRANI	64				
	1 897	HEALTHRON, HEALTH	%起人	油程名称	流水单号	状态	宙批内容
1 0	(信息)	K项目组	薛莹瑶	差的段時_copy	ZDY199201803060001	审核中	111
2 [信息(切目细下级组织测试	胡睿	兼职与份申请	tt0001201711120002	审核中	q'we
3 [(()	口项目组下级组织测试	胡香	代理意退保证金ing	ZDY996201710130001	审核中	123
4 [信息	比项目相下级组织测试	胡雪	代理院退保证金申请单00	ZDY979201709270003	审核中	123
5 [(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	如目相下级组织测试	胡睿	代理會退保证金申請单00	ZDV979201709270002	审核中	123
6	信息	以項目相下級组织測试	胡響	兼职身份申请	tt0001201711120001	审核中	121
7 [(白思)	切目细下级组织测试	胡睿	立项流程_test	ZDY896201709060001	审核中	123
8	(真意)	以项目组下级组织测试	胡睿	test_system	test01201711230003	审核中	费试2
9 [自愿的	以项目细下级组织测试	胡審	代理商结算申请单_copy	test09201803200001	审核中	10100
10	上市場	扬部	黄晓英	合同付款	ZDY123201712010006	审核中	3333
10		2 22 1	1375	a la la			

待处理流程报表包含的是当前用户下需要审批的流程,用户可以选择批量转发或者打回。

四、功能模块

- 1. 合同配置
- 1.1. 模板配置

除表头、表体外,还需维护"付款事项"、"保证金"等

記書)流移	星配置									(1)	+ 3fill:
同模板名称											3
同人员范围	全公司 × + 添	加相关人									
自定义字段1	合同编号	类型		*	•	显示		必灵		默认	
自定义字段2	发起人	类型		•		显示		必灵		默认	
自定义字段3	所属组织	类型		*		显示		必灵		默认	
自定义字段4	合同名称	类型		*		显示	0	必灵	0	默认	
自定义字段5	甲方	类型	短文本	*		显示		必录		默认	
自定义字段6	乙方	类型	短文本	•		显示		必录		默认	
	丙方	出用	短文木	-		思示		心是		里形人	

1.2. 流程配置

流程字段和合同字段一一对应

	程配置							+ 新增合同与
RE DI	review埴报单 Q	合同模板	测试	•	功能 合同审批	*		
流程字段	员工	字段类型	短文本	表单字段	发起人	•		
荒程字段	部门	字段类型	短文本	表单字段	所屬组织	-		
流程字段	日期	字段类型	日期	表单字段	选择字段	Ŧ		
流程字段 流程字段	日期 指标名称	字段类型 字段类型	日期 下拉列表	表单字段表单字段	选择字段 选择字段	•		
荒程字段 流程字段 荒程字段	日期 指标名称 指标定义	字段类型 字段类型 字段类型	日期 下拉列表 文本	表单字段 表单字段 表单字段	选择字段 选择字段 选择字段	* *		
流程字段 流程字段 流程字段 流程字段	日期 描标名称 指标定义 个人评价	字段类型 字段类型 字段类型 字段类型	日期 下拉列表 文本 文本	表单字段 表单字段 表单字段 表单字段	 选择字段 选择字段 选择字段 选择字段 选择字段 	* * *		

2. 发票配置

							1		
	3								+ 新增发票与流行
程 XYY-	个人行程记录 Q	票据类型	飞机票	*					2
							~		
流程字段	出题时间	字段类型	日期	表单字段	日期	*	】 ^④ 流程字段与表单字段─	——对应	
航程字段	出差地点	字段类型	文本	表单字段	出发地	*			
能程字段	拜访客户	字段类型	文本	表单字段	选择字段	•			
	业权物共产	字段类型	数字	表单字段	选择字段	•			
程字段	11:221010:00								
能程字段 能程字段	差成费	字段类型	数字	表单字段	选择字段	Ψ.			
能程字段 能程字段 能程字段	差旅费	字段类型 字段类型	数字数字	表单字段 表单字段	选择字段	*			
元程字段 荒程字段 荒程字段 荒程字段 荒程字段 荒程字段 荒程字段 荒程字段 荒程字段 荒程字段 荒田字段 荒田字段 荒田字段 荒田字段 荒田字段 荒田字段 荒田字段 荒田字段 东田子母 西	立553日1日247 差旅器 力公费 车辆费用	字段类型 字段类型 字段类型	数字 数字 数字	表单字段 表单字段 表单字段	选择字段 选择字段 选择字段	•			

- 3. 资金配置
- 4. 工作日历配置

选择"工作日历配置"页签,可以进行工作时间设置,考勤管理,提醒设置;工作

时间设置可以设置非工作日,上下班时间;考勤管理可以进行考勤设置和考勤规则设置。

流程	配置	自定义	《字段香	ご置れ	又限配置	ng 角色	置 类型配置 菜单配置 工作日历配置 合同配置 发票配置 资金配置
L作时	间设置			$^{\sim}$			
点击日历	万设置付	息日					
<		2	018 - 0	07		>	非工作日
周—	周二	周三	周四	周五	周六	周日	☞ 周六
				1	30	1	
2					1		上下班时间设置
2	3	4	5	6	7	8	上午上班 08:30 -
9	10	11	12	13	14	15	上午下班 12:00 🔻
16	17	18	19	20	21	22	下午上班 13:30 ▼
20	÷0.	10	÷	20			TA-TH (100
23	24	25	26	27	28	29	ריי דאז 1/:30 ד
30	31	1					8th

在提醒设置内点击"添加提醒",可以设置提醒类型,提醒周期,提醒时间,提醒 人员和提醒内容,点击保存设置成功;可以设置提醒的类型有签到,日志,周计划,月

计划,其他等。

	考勤管理(共0条)	^					考到设置	专勤规则
	您还没有添加考勤管理							
	提醒设置(共0条)	^					<	添加提醒
	您还没有添加提醒事项							
				6				
考勤设置				考勤规则	ſ			
考勤类型	: 上班 🔻			正常出勤:	在上班考勤前	120 分钟	内签到	
考勤时间点(工作日): 08:30 🔻			正常签退:	在下班考勤后	120 分钟	内签到	
考勤地点(公	词地点): 无		▼ 添加公司地址	迟 到:	在上班考勤后	30 分钟	内签到	
考勤人员	: 全公司 ×	请选择考勤人员和部门		早退:	在下班考勤前	30 分钟	内签到	
确定			取消	确定	c		取消	

提醒类型:	签到	*	
提醒周期:	工作日	•	
提醒时间:	08:00	*	
提醒人员:	全公司 × +请选择提醒人	员和部门	
提醒内容:	记得签到哦		

- 5. 客户关系
- 5.1. 自定义字段

沪资料 联系人	资料 商机配置	1 行动配置	项目配置月	目户配置		
户类型	类型	下拉列表	•	☞ 是否启用	□ 是否必录	
A类	B类		C类	D类		添加下拉列表项目
户编码	类型	文本 (30字以)	内) 🔹	✓ 是否启用	☑ 是否必录	
户名称	类型	文本 (30字以)	친) 🔹	☑ 是否启用	☑ 是否必录	
户属性	类型		*	☑ 是否启用	□ 是否必录	
潜在客户	成交客户	3	无效客户	添加下	拉列表项目	
份	类型		×	✔ 是否启用	□ 是否必录	
कं	类型		-	☑ 是否启用	□ 是否必录	
□传真	美型		치) 🔻	☑ 是否启用	□ 是否必录	
ŧ	举刑	长文本	-	☞ 是否启用	- 是否必要	

5.1.1. 客户资料

客户资料所需字段均可在此自行维护,可自行添加自定义字段。

		13 HORE				
沪美型	类型		•	☑ 是否启用	□ 是否必录	
A类	B类		C类	D类		添加下拉列表项目
户编码	类型	文本 (30字以)	• (1	☑ 是否启用	☑ 是否必录	
沪名称	类型		•	☑ 是否启用	☑ 是否必录	
沪属性	类型		•	☑ 是否启用	□ 是否必录	
潜在客户	成交客户		无效客户	添加「	下拉列表项目	
份	类型		•	☑ 是否启用		
沛	类型		*	☑ 是否启用	□ 是否必录	
沪传真	类型	文本 (30字以)	9) -	☑ 是否启用	□ 是否必录	
注	类型	长文本	•	☑ 是否启用	□ 是否必录	
沪地址	类型	文本(30字以P	9) 🔻	☑ 是否启用	🗌 是否必录	
销售分部	类型	文本 (30号	(以内)	☑ 是否启	明 🗌 是	5必录
16年区域	类型	文本(30号	以内) -	☑ 是否启	明 目 是 記	雪必录
县区	类型	文本(30学	以内) -	☑ 是否启	明 🗌 是	S ^必 录
城区	类型	文本(305	以内) •	☑ 是否启	明 目 是 記	5必录
区域经理	类型		以内) 🔻	☑ 是否启	明 日 是 福	S ^必 录
业务代表	类型		4以内) 🔻	☑ 是否启	明 日 是 記	5必录
建档时间	类型	文本(30学	3以内) -	✔ 是否启	明 日 是 記	雪必录
核准	类型	文本 (305	-以内) -	✔ 是否启	明 日 是 記	5必录
客户来源	类型			□ 是否启	用 日是	5必录
主动咨询	朋友介	绍	客户	推荐	添加下拉列表项目	
	类型	请选择		□ 是否启	明 目 是 福	西必录 👘

5.1.2. 联系人资料

客户资料	联系人资料	商机配置	行动配置	项目配置	用户配置			
\$PP联系人		类型	文本 (30字以内)		是否启用	✓ 是否必录	
孫人电话		类型) 🔹		是否启用	☑ 是否必录	
ŧ系人职务		类型	文本 (30字以内) –		是否启用	□ 是否必录	
(系人邮箱		类型	文本(30字以内) 🔹		是否启用	🗌 是否必录	
地址	3	类型	青选择	•	6	是否启用	□ 是否必录	
添加自定义:	字段		文本(30字以内 下拉列表 F政组纪)				

5.1.3. 商机配置

		1					
客户资料	联系人资料	商机配置	行动配置	项目配置	用户配置		
商机1	3	类型	下拉列表	*	📄 是否启用	-	
A	1	В		c	D		添加下拉列表项目

5.2. 权限配置

选择"权限配置"页签,添加相关人到相应表单和流程中,点击保存按钮;可以进 行权限配置的包括:报销报表,请假报表,签到和考勤报表,自定义流程报表,客户资 料导出,客户新增删除,商机新增删除,流程管理员,预算释放,会计平台。

流程配置	自定义字的	役配置(权限配置	角色配置	类型配置	菜单配置	工作日历配置	合同配置	发票配置	资金配置		
				Û			报销报表					
查看人员:	胡睿 ×	+ 请远择	相关人									Rt-
							请假报表					体任
查看人员:	胡睿 ×	+ 请选择	相关人									
												保存
查看人员:	胡睿 ×	긠					签到和考到报:	夜				
		8	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	铁媛	*							③ 保存
		*	- 343 - 343	₿ (2)			自定义流程报	表				
查看人员:	侯妻天》		3. 10 million	召 新静								_
			📃 张	志紅							(in)	保存

5.3. 类型配置

选择"类型配置"页签,类型配置包括配置项目类型,商机来源类型,商机阶段类型两个子页签;点击"新增类别"按钮,填写类型名称,点击保存按钮;其余类型配置也是如此。

合同配	置发	裏配置	资金配置	工作日历配置	客户关系	行动	项目
自定义字	段权	限配置	类型配置				
配置商机来	源类型	配置商标	机阶段类型				
商机来源	类型1:	主动咨询					
商机来源	类型2:	朋友介绍					
新	增类别	保存					

6. 行动

勾选所需的基本配置字段,缺省字段可自行添加

	合同配置	发票配置	资金配置	工作日历配置	客户关系	行动	项目	
	自定义字段	类型配置						
	 基本配置 行动内容 行动执行。 行动执行。 行动执行。 行动地点 行动地点 最级配置 美联项目 关联寄户 关联商机 式先级 	人 村间			 是否必录 是否必录 			
自定义字段	 ✓ 山期 ✓ 预算控制 							
时间		类型 文本	(30字以内)		🔲 是否启用		列表显示	
添加自定义字	₿ D							
7. 项目								
家白盗料 联	乏人资料 商机	和罢 行动码	置 临日配罢	田口町署				
项目A	3R/1017 同小1 英型	2 文本(30字	山(山) ▼		用	□ 列表显示		
项目B	类型	1 下拉列表	×	□ 是否后	目用	□ 列表显示		
A	В		С		D	ž	添加下拉列表项目	
添加自定义字段	>							- 1

五、合同管理模块

1. 合同管理-前台

1.1. 合同录入

在合同管理界面点击合同录入



选择需要录入的合同模板

合同模板选择	¥
标准合同模板	
	-

模板选择后弹出对应合同模板,按照实际填写合同内容后点击提交即可将合同暂存

经济条	款 					提交
合同编号	001	发起人	dev7 ×	所属组织	金蝶项目组 Q	
合同名称	销售合同	甲方	A公司	乙方	B公司	
丙方	C公司	合同类型	采购类	合同金额 (不含	100,000.00	
脱率(%)	8.00	合同税款	8,000.00	税)	而别 Q	
签约日期	2018-07-31 👻	备注	小文本(60字以内)			

暂存的合同可以继续编辑、删除、或者发起审核

合同列表						目*合同家
签约日期	合同编号	合同名称	合同金额	状态	创建人	操作
2018-07-31	100121	销售合同	100,000.00	待审批	dev7	■详情 🔽 编辑 🔽 审批 前 删除

1.2. 合同审批

1) 合同录入确认无误后点击审核按钮,将会弹出合同审批流程

合同列表							目+合同家	杁
签约日期	合同编号	合同名称	合同金额	状态	创建人	操作		
2018-07-31	100121	销售合同	100,000.00	待审批	dev7	管 详情		
			发起流程:正经合同	同模板				
请领导批示								
								1.
* 合同	扁号 121331 采	約合同 Q						
审批人员	dev7 🖪							
	dev7							
0	D						发送 取消发送	
r dev7	2							
开发专用测试环境	消息全文▼请	■入文字 Q				2	◎ 松信 ○ 通知 ○ 常助 ○ 退3	щ
	作计划及 🕞 铸效考核评	→ 未分类					条件查询	
≦页 -							季田 事由	
100 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	全部						流程单号	
	dev7 2018-07-31	15:42 发起				正经合同模板	流程类型	
12 💜	ZDY02920180731	0001					全部 🔻	
₽Ĵ)	请领导批示						请选择申请人	_
ŧŒ	□ ■13201/1至: dev7 ▲ 当前审核: dev7	147					+ 宙边绊申请人	
F.	 						流程状态 全部 ·	
R表	小人之前更新					日度(3) 更多	时间范围	
	dev7 2018-07-31 差旅	14:11 2020			P	■ 报销	 全部 ○ 本月 ○ 自定义 	
記置	¥1,000.00 当前	「東核 : 天津1					按索	
+	□1 报铜流程:大津	L → 大津州戸 → 大津測试 → 土佳 → 結束 2018-07-31					流程报表	
更多	胆 差旅费						待处理流程汇总表	
	14:11 更新	■ 详情 図 編結	■ 图 催办 □ 回复 □更多				自定义流程汇总表	

(2) 填写完流程后点击发送, 合同状态即更新为审核中 (审核中的流程只可查看合同详情, 不允许修改和其他操作)

(3) 一个合同只允许发起一次审批流程,审批流程如有打回修改可以重新发起该流程或删除原流程重新点击审核

(4) 当对应合同的审批流程审核通过后合同状态更新为已审核,此时合同可以发起执行流程

合同列表						目*合同3
签约日期	合同编号	合同名称	合同金额	状态	创建人	操作
2018-07-31	121331	采购合同	100,000.00 🤇	已审核	dev7	🖹 详情 🗹 合同结算 📝 修订 更多

1.3. 合同执行

1、合同状态为已审核后,可以查看合同详情

2、此时合同可以进行: 合同结算、修订、合同解除、补充合同、变更签证、合同交底

合同编号	121331	发起人	dev7	所屬组织		
合同名称	采购合同	甲方	A公司	乙方	B公司	
丙方	C公司	合同类型		合同金额	100,000.00	
司税率 (%)	2.00	合同税款	2 000 00	声明		
	3.00		3,000.00	1925		
签约日期	2018-07-31	督注	5,0000	- 1575 - 1975		
 签约日期 交 	3.00 2018-07-31 更签证 合同修订	新注 新注 新注 知道 和注 的称 何刻道 同婚				
签约日期 达 变 dev7	3.00 2018-07-31 更签证 合同修订 2018-07-31 15:47 发起	新注 新注 关联附件 付款直息 全同姓	[基] 文康信思 关联合同	1128		正經合
签约日期 加达 变 dev7 ZDY02	3.00 2018-07-31 更签证 会同修订 2018-07-31 15:47 发起 99201807310002	留注 关联的件 付款值息 合同线	200000 算	1128		正经合

1.4. 合同交底、变更签证

1、合同如需变更签证可以点击变更签证,此时弹出相应流程,填写完流程点击发送即可; 变更签证可以发起多次

基本信息 经济多		
合同编 [;] 合同名 内;	发起流程。正经台同模板 申请交更登证	
合同税率(% 签约日)	* 合同编号 121331 采购合同 Q	j
会同动态	审批人员 dev7 目 dev7	
A HIGHAN	例 ① 数述 取消发送	新增变更签证

2、合同相关的变更签证流程在合同详情中会有列表显示

合同编号	121331	发起人	dev7	所属组织		
合同名称	采购合同	甲方	A公司	乙方	B公司	
丙方	C公司	合同类型		合同金额	100,000.00	
同時志(%)	3.00	合同税款	2 000 00	市別		
	5.00		3,000.00	1925		
签约日期	2018-07-31	督注	3,000.00	1000		
 	2018-07-31 建築证	新注 件 付款信息 合同純	3,00000 算 交應信息			下移台
図の日期 のの日期 のの日 の	2018-07-31 整证 合同修订 关联时 2018-07-31 15:51 发起 9201807310003	新注 件 付款信息 会同始	5,0000 算			正经合
 図の目期 変更 dev7 : ZDY02 申请支」 	2018-07-31 2018-07-31 2018-07-31 15:51 没起 9201807310003 更态证	 新注 件 付款信息 合同线 	3,0000 算			正经会

3、合同如需变更签证可以点击合同交底,此时弹出相应输入框;交底可以发起多次

签约日期	合同编号	合同名称	合同金额	状态	创建人	操作	
018-07-31	121331	采购合同	100,000.00	已审核	dev7	🖹 详情 🔽 合同结算 🔟 修订	更多
							☑ 合同解
							☑ 变更签
							1 合同岁

- 4、合同相关的合同交底记录会在合同详情中会有列表显示
- 5、收到交底的用户将可以回复交底或是点击完成

1.5. 合同结算、解除合同

1、合同如需确认阶段完成、或是完全完成,即发起合同结算;合同可结算多次

申请结算	
* 合同编号 121331 采购合同 Q	
批人员 dev7 📄 dev7	
A O	NUT ALL AND A

2、结算流程有是否最终结算选项如果时最终结算则合同结束不再允许发起结算;状态更新 为已结算

- 1、合同如确认终止,即发起合同解除;合同只可解除一次
- 2、解除后合同不允许发起其他执行操作;状态更新为已解除
- 1.6. 合同修订
- 1、已审核状态下的合同如需修改进行合同修订流程

合同编号	121331	发起人	dev7	所屬组织		
合同名称	采购合同	甲方	A公司	乙方	B公司	
丙方	C公司	合同类型		合同金额	100,000.00	
司税率(%)	3.00	合同税款	3,000.00	币别		
签约日期	2018-07-31	备注				
迹 变	更签证 合同修订 关联	附件 付款信息 合同結	算 交應信息 关联合同			

2、点击修订后弹出修订界面,与合同录入界面一致,直接修改需要的内容然后点击右上角修订;

经济条款				确	定变更内容后点击:	修订
合同编号	121331	发起人	dev7 ×	所屬组织	所屋组织	
合同名称	采购合同	甲方	A公司	乙方	B公司	
丙方	C公司	合同类型	采购类	合同金额	100,000.00	
田本(04)	2.00	合同税款	3 000 00	舌別	元則 Q	

此时发起一条修订流程, 当流程审核通过后合同生产新版本; 修订前版本可以在合同详情中 看到

3、一份合同同时只允许发起一条合同修订流程

1.7. 补充合同

1、点击补充合同,可以发起合同的补充合同录入过程,与原合同一致录入后进行审核

日期	合同编号	合同名称		合同金额	状态	创建人	操作	
8-07-31	121331	采购合同		100,000.00	日审核	dev7	▶ 洋情 ☑ 合同結算	 ◎ 修订 更多 ○ 合 ○ 一 一 补 ○ 空 ○ 否
<u> 카 눈 ^</u>		中长大田	上层人口	74				
补充合	同模板和	审核流程	与原合同	一致			补充完成后点击:	围·台
补充合	f同模板和 **	审核流程- *(60±(Up)	与原合同	一致 dev7 ×		所屬組织	补充完成后点击: ///篇篇组织	∎*≙ <u>#2</u>
		审核流程 ·	与原合同 ²⁰²⁴	一致 dev7 ×	1字以内)	所属组织 乙方	补充完成后点击: ^{所震追快}	۹∶∎ ۲۹۹۹ ۹. (۵)
补充合 _{例表} 全同编号 合同名称 丙方		审核流程 : *(60字以内) *(60字以内)	与原合同 ^{发起人} ^{申方} ^{合同类型}	一致 dev7 × ^{小文本(6)}		所屬組织 2万 2万 4日	补充完成后点击: ##### 小文本(60季2)	۲: ۲ ۲ ۲ ۹ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲
补充合 网表 合同编号 合同编号 合同编号 合同编号 合同编号		审核流程 · *(60字以内) *(60字以内) *(60字以内) *(60字以内)	与原合同 288人 ^{昨方} ^{6回映型} ^{6回映型}	一致 dev7 × 小文本(6)	1字以内) ・ 数末	所屬組织 2方 2 名同金額 5 币則	补充完成后点击: 所屬組织 小文本(60季2) 所周	۲ ه ۲ ۲ ۹ ۱۹ ۱۹ ۱۹ ۱۹ ۱۹ ۱۹ ۱۹ ۱۹ ۱۹ ۱۹ ۱۹ ۱۹ ۱

- 3、录入完成后的补充将会在合同详情里的关联合同一页中列表显示
- 4、补充合同可以发起多次;合同结算或解除后将不能再发起补充合同
- 1.8. 流程关联合同

1、其他业务流程如:付款单、费用报销单等可通过选择关联合同获取合同信息、和回写合同相关信息

- 2、合同相关的付款、收款通过"资金模块"和"自定义流程"关联合同实现
- 3、合同详情的动态一页, 会列出所有关联本合同的系统内单据
- 4、关联合同只能选到权限范围内,且合同状态为已审核的

				费用报销单				
请输入审批内容.								
报销总额	0.00	核准总额						
备注	小文本(60字以内)				借	款余额	当前余额:0	
冲借款	0.00	现金		0.00	转	账	0.00	
支票	0.00	收款人名称	小文本(60字以	内)				
收款人账号	小文本(60字以内)							
收款人开户行	小文本(60字以内)				预	算单元 预算组织	Q	
关联合同	选择关联合同 Q]						
序号 删 复	RTXHT992218273 测试合 XHHT20180001 北京海淀 XHHT20180002 大数据实	同 区自来水净化项目 施		关联项目		报销金额	金额	事由
1 册 复	QDGX-2018-0239 升级 打	支术开发(委托)台	合同)	关联项目	Q,	0.00	0.00	小文本(60字以内)
小计	QDGX-2018-0163 建材总	部生产数据展示项	Į I			0.00	0.00	
添加明细	QDGX-2018-0149 正元有 XHHT20180003 中石油污	限公司EMM+App 水处理项目	pNest					•
审批人员 胡睿	测试合同录入 2017001 济南一诺代理记》	米服务合同书						

- 2. 合同管理-后台
- 2.1. 合同配置-新增模板

¢ Ŧ	<mark>∰</mark> dev7 マ F发专用测试环境	消息全文 ▼ 清榆入文字	Q			🖂 私信 🖤 通知 🔍 帮助 🕛 退出
0	成员管理	流程配置 自定义字段配置 权限配置	角色配置 类型配置	菜单配置 工作日历配置 合同	起置 发票配置 资金配置	
П	组织管理	模板配置 流程配置				+ 新增合同模板
ŵ	公司管理	合同模板	创建人	创建时间 状态		
6	系统配置	测试	邓宏基	2018-06-19 已启用		
A	基础数据					
000	报表配置					
бŢð	预算配置					
٢	会计平台					
©	返回前台					

1、点击新增合同模板,添加新合同模板 (可按合同类型添加模板)

2、模板添加时会默认带出部分合同字段,默认字段可修改名称或选择不显示;新添加的字 段保存后不允许修改,只可不显示和修改名称

3、合同模板分成四部分:表头、表体、付款事项、保证金;分别对应合同的四个部分可按 照需求调整字段

2.2. 合同配置-与流程匹配

1、合同模板配置完成后,需将合同的相关功能与流程相关联

2、需要配置流程的功能:合同审批、合同修订、变更签证、解除合同、合同结算

程配置 自定义字段配置 权限配置 角色配置 类型配置 菜单配	置工作日历配置	合同配置发票	配置 资金配置	
配置 流程配置				+ 新增合同与論
程 正经合同模板 Q 合同模板 正经合同模板 ▼ 功能	8 请选择功能	Ŧ		
流程字段 合同编号 字段类型 关联合同 表单字段 1	合同审批 ^{无择} 合同修订			
	 変更签证 解除合同 			
	合同结异 合同收/付款			

3、相关流程先在自定义流程中新增并启用;流程上必须配置字段类型为"关联合同"的字段

正经	至合同模板	Z	Q,	合同模板	正经合同模板	•	功能	合同修订	*
屋字段	合同	编号		字段类型	关联合同	東单字段	合同	同编号	•
		编号		字段类型	大联合问	录車子段	「台湾」	目編号	*

4、在合同与流程匹配界面,将配置完毕的流程与对应功能匹配;流程上有需要和合同关联的字段,在下方配置流程与合同字段的匹配关系

	流程配置	自定义字段配置	权限配置	角色配置	类型配置	菜单配置	工作日历配置	合同配置	发票配置	资金配置
--	------	---------	------	------	------	------	--------	------	------	------

模板配置 流程配置				+ 新增合同与流程匹配
流程	合同模板	功能创建	建时间	
正经合同结算	正经合同模板	合同结算 2018-	3-07-31	Z Ō
正经合同终止	正经合同模板	解除合同 2018-	3-07-31	Z Ō
正经合同修订	正经合同模板	合同修订 2018-	3-07-31	2 1
正经合同审批	正经合同模板	合同审批 2018-	3-07-31	Z Ō
正经合同变签	正经合同模板	变更签证 2018-	3-07-31	Z Ō
合同审批测试	测试	合同审批 2018-	3-07-31	ľ Ť

2.3. 权限设置

前台用户权限:

- 1、非负责人或管理员用户,合同列表只能看到自己创建的合同
- 2、通过合同相关流程@的用户可以在流程上看到对应合同
- 3、流程选择关联合同时只能选到权限范围内的合同

公司负责人及管理员权限:

- 1、部门或公司负责人按照组织权限可以看到合同的行政组织在权限范围内的合同列表
- 2、后台管理员拥有所有合同模板配置的权限
- 2.4. 流程关联合同
- 1、其他流程关联合同,在流程上需要增加字段类型为关联合同的字段
- 2、如需通过关联合同取出合同相关信息可配置模型取数
- 3、关联合同的流程发起后,会显示在合同详情中

荒程 正经	合同模板 С	合同模板	正经合同模板	▼ 功能	合同修订 🔻		
流程字段	合同编号	字段类型	关联合同	建学段 合同	编号 🔻		

2.5. 合同管理-合同审批的动作

定流程 自定义流程	人员变更 异常	常流程」选择	型▼是否启用	▼ 捜索流程名称	Q		更新流程配置 + 新增自定	义:
高程类型	•	App图标	🛑 公文包	▼ 流程名称	正经合同审批	5	流水单号前缀 ZDV029	
新程人员范围 dev7	× + 添加相关人							
自定义字段1 合同编号	後型		▼ ■ 必录 □	戦 认 図 APP 図	发起人 🗆 寅核人			
自定义字段1 合同编号	类型		* 🕑 必录 🛛] 默认 🕑 APP 🕑	发起人 📄 审核人			
自定义字段1 合同编号	类型		▼ 2 必录 [] 默认 @ APP @	发起人 📄 审核人			
自定义字段1 合同编号 添加表头字段	关型		* 2 必录 [〕 默认 ❷ APP ❷	发起人 📄 审核人			
自定义李段1 合同编号 添加表头字段	类型		▼ 2 必景 [i Brù 🥑 App 🥑	发起人 📄 审核人			
自定义字段1 合同编号 添加表头字段 添加表体字段	类型	关联合同	▼ 2 必录 [BRU @ APP @	发起人 📄 审核人			

六、基础数据模块

0	成员管理	[基础档案模型配置汇率币别用	用户兼职身份	基础档案导入	菜单配置	凭证类型	内部管理报表税金项目	行政组织导入	预算余额权限	Ļ
П	组织管理		搜索基础档案名称 Q								+ 新增基础档案
ជ	公司管理		名称		创建人	创建时间	状态				
б	系统配置		在建项目		无	2017-10-27	未启用				
<u>R</u>	基础数据	00	客户		无	2017-06-30	未启用				v Z
nlln	报表配置		全局公用的下拉列表		无	2017-06-28	未启用				y R
			下游卖家		无	2017-06-27	已启用				×
θŢθ			上游买家		无	2017-06-27	未启用				y Z
<u>A</u>	合同管理		支付方式		无	2017-05-25	已启用				x
(3)	会计平台		发票类型		无	2017-05-25	已启用				X
			入账公司		无	2017-05-25	已启用				×Z
G	返回前台		供应商		无	2017-05-25	已启用				×

基础数据界面

通过"配置"的左侧导航栏点击"基础数据"按钮,进入基础数据界面;基础数据包括"基

础档案"和"模型配置"两个页签。

基础档案建立的基础资料只可以应用到单据中,而且只有基础档案的基础资料可以应用到单据中,模型配置均取自数据库表,需要先在数据库中建立新表。

0	成员管理	[基础档案 模型配置 汇率	币別 用户兼职身份	基础档案导入	菜单配置	凭证类型	内部管理报表税金项目	行政组织导入	预算余额权限	Ļ
	组织管理		搜索基础档案名称 Q								+ 新增基础档案
命	公司管理		名称		创建人	创建时间	状态				
ć	系统配置		在建项目		无	2017-10-27	未启用				V Z
<u>ħ</u>	基础数据	00	畜户		无	2017-06-30	未启用				V Z
alla	报表配置		全局公用的下拉列表		无	2017-06-28	未启用				
			下游卖家		无	2017-06-27	已启用				×
θĪθ			上游买家		无	2017-06-27	未启用				
<u>R</u>	合同管理		支付方式		无	2017-05-25	已启用				×
(8)	会计平台		发票类型		无	2017-05-25	已启用				×
			入账公司		无	2017-05-25	已启用				×
¢	返回前台		供应商		无	2017-05-25	已启用				×
-			银行账号		无	2017-03-23	已启用				×

1

1. 基础档案

基础档案 模型配置 汇率 币别 用户兼职身份 基础档案导入 菜单配置 凭证类型 内部管理报表税金项目 行政组织导入 预算余额权限

捜索基础档案名称Q		+ 新增基础档案
名称	创建人 创建时间 状态	
付款05式	8 47	
在建项目	无 2017-10-27 未应用	V Z
客户	无 2017-06-30 末启用	V Z
全局公用的下拉列表	无 2017-06-28 未启用_	y R

基础档案界面

选择"基础档案"页签,点击"新增基础档案"按钮;在弹出的框中输入基础档案名称,点击"保存"确认录入或者"取消"按钮输入;点击取消基础资料行右侧的启用和禁用按钮可以启用和禁用该基础资料,启用后的基础档案才可以使用。



基础档案界面

基础档案行右侧的"编辑"按钮可以修改基础档案的名称;在弹出的对话框中点击"新增" 按钮,在弹出的新节点中输入一级节点的名称,点击空白处后新增成功;选中某一结点可以 点击修改或者删除按钮;在该页面上可以重新加载和关闭页面。

模型配置

基础档案	模型配置	汇率 币	别 基础档案导入	菜单配置	凭证类型	行政组织导入	预算余额权限	预算项目授权	预算组织对照	用户权限	样表授权	Ť
预算样表	预算期间	预算组织	预算项目									
接索性	模型名称	Q							导入	樽型 │ 清	援存 + 新	増模型
名称			创建时间	状态	列表显示	Ā						
科目总账			2018-03-16	已启用	不显示							Ē
凭证明细			2018-03-15	已启用	不显示							.
科目明细			2018-03-15	已启用	不显示							
基础档案 预算样表	模型配置 预算期间	汇率 币 预算组织	別 基础档案导入 预算项目	菜单配置	凭证类型	行政组织导入	预算余额权限	预算项目授权	预算组织对照	用户权限	样表授权	Ť
搜索	模型名称	Q							导入	楔 清	選存 + 新	增模型
名称			创建时间	状态	列表显示	7						
科目总账			2018-03-16	已启用	不显示							ñ B
凭证明细			2018-03-15	已启用	不显示							ī B
科目明细			2018-03-15	已启用	不显示							ā B
费用demo			2 <mark>018-03-05</mark>	已启用	不显示							Ē

模型配置界面

其础档安 横刑配罢 汇率 币则 其础栏

模型配置后面所有页签均是新增模型中列表显示为"显示"状态的模型;点击"新增模型" 按钮,填写模型所有信息后,点击保存按钮新增成功;模型类型只能选择数据库表类型;后 续展示集中特殊的模型配置的使用方法。

数据库表 ▼	类型	币别	模型名称
gl_currency	数据库表名	无 🔻	数据源
显示 🔹	列表显示	启用 ▼	是否启用
非树状显示 🔻	树状显示	可编辑 ▼	是否可编辑
没有则留空	层级字段	没有则留空	父节点名称
格式 [longid字段][分隔	longid配置	没有则留空	树显示名称
格式字段1,字段2	覆盖导入	格式 字段1,字段2 字段:	唯一约束

字段描述:

模型名称: 该模型的称呼

类型:选择类型为数据库表或 SQL

数据源:选择无是默认阿米巴+系统,或者选择配置的其他系统数据源

数据库表名:填写在数据库建立的该模型对应的数据库表名称

是否启用:选择模型是否启用

列表显示:选择该模型是否显示在列表后面

是否可编辑:新增后的该模型是否可编辑或者不要可编辑(只能查看)

数状显示: 该模型是否树状显示, 一般组织或者有层级的基础资料树状显示

2.1. 模型配置——新增

新增界面 新增的模型配置非树状结构,只需对应基础的数据库表;单击汇率,设置字段,配置字段均 可作为基础资料列表过滤条件;点击"新增字段"按钮,在弹出的对话框中填写显示名称,

率值	convertra	te	文本		2017-09-29	已启用
显示名称			字段名			
是否启用	启用	*	字段类型	字段类型	*	
早否必诘	否	*				

返回		汇率-字段编辑			+ 3	师增字段
字段名称	数据库名称	字段类型	创建时间	状态		
原币	sourcecurrency	其他表	2017-09-29	已启用		ZŌ
目标币	targetcurrency	其他表	2017-09-29	已启用		
汇率值	convertrate	文本	2017-09-29	已启用		

其础档案	描刑配罢	1 583	市別	其积地安垦λ	茲帕阿罢	同大客:其初出影力提	同大学的组织	会计利日	任证账刑	行政组织导入	新管全新机限	新曾市日 抵却	1
SECHICLE SHE	1, M. TEL HUEL	1 reduc	10/00	SIGNUM	SACCEPTOR TO LEAF	AND ADD SIE HUNDY TH	X1737122	APTH	PULLAT	112000000000000000000000000000000000000	JX4F7TGIXLXPX	XPPMLIX1X	

基础档案	模型配置	汇率	币别	基础档案导入	菜单配置	财务基础数据	财务组织	会计科目	凭证类型	行政组织导入	预算余额权限	预算项目授权	Ļ
返回				Ĩ	率-字段编辑]						+	新增字段
字段名称	尔	数	据库名利	R	字段类型		创建时间	状态					
原币		sou	rcecurre	ncy	其他表	1.6	2017-09-29	已启用					e i
目标币		targ	getcurren	icy	其他表		2017-09-29	已启用					ZŌ
汇率值		con	vertrate		文本	2	2017-09-29	已启用					2 1
转换方式		cmo	onvertmo	ode	下拉选择	2	2017- <mark>09-29</mark>	已启用					
精度		pre	cision		数字		2017-09-29	已启用					
生效时间		ava	iltime		日期		2017-09-29	已启用					Z Ō
失效时间		inva	alidtime		日期	a a	2017-09-29	已启用					
财务组织		gl_c	ompany	_code	其他表	1	2017-09-29	已启用					Z Ō

捜索模型名称 、				与人模型	消除蛋仔	+ 新店模型
名称	创建时间	状态	列表显示			
快淌退款流程	2017-09-29	已启用	不显示			
汇率	2017-09-29	已启用	显示			lzib
而别	2017-09-29	已启用	显示		17	INTE

模型名称	汇率	类型	数据库表 ▼		
数据源	无 💌	数据库表名	gl_exchangerate		
是否启用	启用 ▼	列表显示	显示 🔹		
是否可编辑	可编辑 ▼	树状显示	非树状显示 🔻		
父节点名称	没有则留空	层级字段	没有则留空		
树显示名称	没有则留空	longid配置	格式 [longid字段][分隔		
唯一约束	格式 字段1,字段2 字段:	覆盖导入	格式 字段1,字段2		
				取消	

基础档案模型配置 汇率 币别 基础档案导入 菜单配置 财务基础数据 财务组织 会计科目 凭证类型 行政组织导入 预算余额权限 预算项目接权 ↓

				字段名			显示名称
		<u>1</u> +	字段类型	字段类型	*	启用	是否启用
呆存	取消	2	文本 数字 下拉选择		*	否	是否必填
			其他表	201	ц <i>я</i> л	_	vanume
			1 日期	201	日期		nvalidtime
			町间 1 链接	201	其他表		gl_company_code
		j -	当前公司				
	availtime	1	字段名		生效时间	尔	显示名称
	availtime •	日期	字段名 存段类型]] 字	生效时间	な 用 启用	显示名和 是否启用
	availtime T	日期	字段名 字段类型 都时间戳] 字 存储	生效时间 マ マ	尔 用 自用	显示名和 是否启用 是否必妨

新增界面

字段类型包含文本,数字,下拉列表,其他表,日期,时间,链接,当前公司和当前用户; 当类型为文本/数字/日期时,显示名称为过滤字段名称,字段名填写数据库表该字段对应 字段名,字段类型为文本/数字/日期。

显示名称	原币	字段名	SOLI	rcecurrency	
是否启用	启用 🔻	字段类型	其他表	-]
是否必填	否 *	表名		gl_currency	
字段名	code,name	关联主表	否	×.]
过濾条件	相式is_enable=1	父节点名称	如果是树状	显示,则设i	
是否多选	否 •				
					取消 保有
原币	原志	Q			
原币	原币	Q			
原币 生效时间结束 模糊搜索	 原币 选择原币 人民币 港币 	Q			

当类型为其他表时,显示名称为过滤字段名称,字段名填写数据库表该字段对应字段名,字 段类型为其他表,表名对应字段的选取表名,字段名显示过滤条件选择时显示的选项,一般 显示编码 code,名称 name;过滤条件可以筛选部分满足条件。

	显示名称 是否启用	启用	转换方式	字段名	cmonv	ertmode			
	是否启用	启用	-	字的光刑 7					
				3 PROPERTY	下拉选择	-			
	日本心枯	木							
	定口必相	-							
	下拉选项	直接汇率 0 间接汇率 1							
						/i			
						取消	保存		
	-	/#= 1 -#== X #= 7#=	16.2-11. #1.9719				1		
拉选	远 见 显示	目仔陌阻	 一 (1) 一 (1) 前 纪	來					
							1		
	百		тí О	5	日标币	人民币	Q		
	1.J.C.	12 XE0	10 4			ACEO D	~		
	汇率	直	1.0000000000	转	换方式	直接汇率	*		
		144 E			and the second second	0001	-11-30		
	精	ġ	6			-0001-			
	精	度 回	-0001-11-30	£	双时间	-0001- 财祭组织	Q		
础档案	精 失效时 	夏	6 -0001-11-30	生 			Q、 取消 新证类型 行政部	保存	双限 预算项目接权 ↓
础档案	精 失效时	夏 间 二 本 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五	6 -0001-11-30 币別 基础档案导入 Q 目标	_ 生 _ N2 菜单配置 N3 5 目标布			Q 取消 第证类型 行政:	保存 组织导入预算余额组织导入预算余额组织导入预算余额组织	双限 预算项目授权 ↓ 018-03-19
出档案	精 失效时 。	夏 同 二 本 2018-C	6 -0001-11-30 币別 基础档案导入 Q. 目标 3-19 失效时间开	_ 生 _ 」 如 菜单配置 财务 5 目标币	3330时间 (寄组织)		Q 取消 新正类型 行政3 式 • 生 2018-03-19	保存 組织导入 预算余额机 效时间开始 2 防务组织 355,555,455,455,455,455,455,455,455,455,	Q限 预算项目接权 ↓ 018-03-19
础档案	精	支 同 正率 2018-0	6 -0001-11-30 币別 基础档案导入 Q 目标 13-19 失XX时间开	_ 生 薬単配置 財務 5 目前市 ▲ 2018-0	3次时间 第3组织		Q 取消 集证类型 行政3 式 · 生 2018-03-19	保存 组织导入 预算余额 效时间开始 2 财务组织 请选择财务组	Q限 預算项目授权 ↓ 018-03-19 8段
础档案 生效时 移	精	変 同 二 二 本 2018-0	6 -0001-11-30 币別 基础档案导入 Q 目标 33-19 失效时间刑 技法	_ 生	2333年1月 (学会组织 () 33-19 (3335) (3355)		Q 取消 3 凭证类型 行政 3 2018-03-19	保存 组织导入 预算余额机 效时间开始 2 财务组织 前选择财务组	Q限 预算项目授权 ↓ 018-03-19 8段
础档案 生效时 樽	精, 失效时, 意 模型配 原币 55 时间结束 累聯強奏	文 同 二本 2018-C	6 -0001-11-30 币別 基础档案导入 Q. 目标 33-19 失效时间开 . 接文	生 № 森単配置 财务 5 目标布 ▲ 2018-0	2330时间 第4日4日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日		Q 取消 新正类型 行政3 式 · 生 2018-03-19 Stit	保存 目织导入 预算余额机 这时间开始 2 财务组织 前选择财务组 对场组织 3	Q限 预算项目授权 ↓ 018-03-19 副家 → 新错记录 推起到
出档案 生效时 種	精 失效时 意 模型配 原币 原 時間結束 集機強素 原 币	夏 月 月 二 二<	6 -0001-11-30 市別 基础档案号入 Q 目版 3-19 失效対例开 読者 10.000000000		RX时间 第3449日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日		Q 取消 系证类型 行政3 式 ~ 生 2018-03-19	保存 组织导入 预算余额机 效时间开始 2 财务组织 前选择财务组 下延导入级版 导力 财务组织 第5.4	Q限 预算项目接权 ↓ 018-03-19 副祭 ◆ 新常記録 批雑書 操作
出档:(a) 生效时 種 ID	精 失效时 章 模型配 原币 素糊強素	 夏 月 二本 二本 2018-0 月転布 人民币 人民币 	6 -0001-11-30 市別 基础档案导入 Q 目标 3-19 失效时间开 後末 1.000000000 1.000000000	 ◆ ◆		财务组织 会计科排 競务组织 会计科排 转换方式 转换方式 转换方式 转换方式 + 致助间端束 -0001-11-30 -0001-11-30 -0001-11-30	Q 取消 系证类型 行政3 式 ~ 生 2018-03-19	保存 组织导入 预算余额机 或时间开始 2 财务组织 前选择财务组 T449入级版 97 财务组织 対务组织	Q限 预算项目接权 ↓ 018-03-19 副祭 ● 新給記録 批構 ■ ###
出档案 生效时 移 ID	精 失效时 意 模型配 原币 原 謝職課案 及币 港币 人民币	 夏 川工率 二 二<th>-0001-11-30 ・の001-11-30 ・のの01-11-30 ・ののの1-11-30 ・のののの1-11-30 ・のののの1-11-30 ・のののの1-11-30 ・のののの1-11-30 ・ののののの1-11-30 ・ののののの0 ・のののののの0 ・のののののの0 ・のののののの0</th><th> </th><th>安田町 学会祖訳 [学会祖訳] の の の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、</th><th>財务组织 会计科 財务组织 会计科 转换方式 转换方式 转换方式 转换方式 * 生效时间结束 -0001-11-30 -0001-11-30</th><th>Q 取消 条证类型 行政3 at ・ 生 2018-03-19</th><th>保存 組织导入 预算余额机 放时间开始 2 财务组织 前选岸财务组 下低与入侵板 93 财务组织 対务组织</th><th>Q限 预算项目接权 ↓ 018-03-19 图Q • 新增记录 推起 操作 区 区 区 区</th>	-0001-11-30 ・の001-11-30 ・のの01-11-30 ・ののの1-11-30 ・のののの1-11-30 ・のののの1-11-30 ・のののの1-11-30 ・のののの1-11-30 ・ののののの1-11-30 ・ののののの0 ・のののののの0 ・のののののの0 ・のののののの0	 	安田町 学会祖訳 [学会祖訳] の の の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	財务组织 会计科 財务组织 会计科 转换方式 转换方式 转换方式 转换方式 * 生效时间结束 -0001-11-30 -0001-11-30	Q 取消 条证类型 行政3 at ・ 生 2018-03-19	保存 組织导入 预算余额机 放时间开始 2 财务组织 前选岸财务组 下低与入侵板 93 财务组织 対务组织	Q限 预算项目接权 ↓ 018-03-19 图Q • 新增记录 推起 操作 区 区 区 区
出档案 生效时 移 ID	精 失效时 家 模型配 原币 繁 構 現 の 原 の 原 の 一 の の の の の の の の の の の の の	 夏 川本 二 二<th>-0001-11-30 市別 基础档案导入 Q 目标 3-19 失效対向研 えを確 0.900000000 1.000000000</th><th> 其 上 上</th><th>RX时间 第基础数据 Q 33-19</th><th>财务组织 会计科机 转换方式 转换方式 转换方式 转换方式 转换方式 转换方式</th><th>Q 取消 集证类型 行政 2018-03-19</th><th>保存 組织导入 预算余额机 数时间开始 2 财务组织 前选择财务组 下級約入税版 約/ 财务组织</th><th>Q限 预算项目接权 ↓ 018-03-19 副訳</th>	-0001-11-30 市別 基础档案导入 Q 目标 3-19 失效対向研 えを確 0.900000000 1.000000000	 其 上 上	RX时间 第基础数据 Q 33-19	财务组织 会计科机 转换方式 转换方式 转换方式 转换方式 转换方式 转换方式	Q 取消 集证类型 行政 2018-03-19	保存 組织导入 预算余额机 数时间开始 2 财务组织 前选择财务组 下級約入税版 約/ 财务组织	Q限 预算项目接权 ↓ 018-03-19 副訳
生效时	精 失效时 意 模型配 原币	 夏 回 回 二 二	-0001-11-30 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	」 生 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 1 」 二 」 二 」 二 」 二 」 二 」 二 」 二 」 二 」 二 二<	交町日 学会组织 へ 33-19		Q 取消 朱证类型 行政 武 ~ 生 2018-03-19 秋田 大双时间 -0001-11-30 -0001-11-30	保存 组织导入 预算余额机 数时间开始 2 财务组织 前选带财务组 联务组织 前选带财务组 NS组织 97 NS组织 91 NS组织 91	Q限 预算项目授权 ↓ 018-03-19 B段 ★ 新統部記録 月148日 操作 ▲ ②
出档案 生效时 相 目 日 、 漢	精 失效时 意 様型配 原币 原所 集機搜索 原所 準 元 人民币	 夏 三 二 二	-0001-11-30 市別<基础档案号入	其 集 東牟配置 财务 5 目标布 6 2018-0 4 2018-0 重安正案 重安正案 重安正案 重安正案 重安正案 重安正案 重安正案 重安正案 重安正案 重安正案	交町 学会组织 へ 33-19		Q 取消 第证类型 行政 武 - 集 2018-03-19	保存 组织导入 预算余额组 效时间开始 2 财务组织 前选择财务组 T4低导入级版 导力 财务组织	Q限 预算项目接权 ↓ 018-03-19 路2 ● 新始記录 挑組 算作 ② ● ○ ○ ○

新增界面

当类型为下拉列表时,显示名称为过滤字段名称,字段名填写数据库表该字段对应字段名, 字段类型为下拉选择,下拉选项填写时需要显示值 |储存值对应显示,换行为一条记录;在 基础资料界面显示可以看到所有设置的过滤条件及字段,点击"新增记录"按钮,填写完成 后保存。

3. Tab 栏注册

数据报表 图形报表 数据集 数据源定义 图表类型配置								
是	否启用 是否启用	▼ 模糊搜索	搜索					
				导出 下载导入模糊				
ID	名称	左側url	顶部url	是否启用	操作			
L	会计平台		apps/gl/head_list_tab_admin.php	启用	Z Ó			
	报表平台		apps/spreadreports/head_list_tab_menu.php	启用	Z i			
	销售管理	apps/sales/left.php	apps/sales/head_list_tab_menu.php	启用	Z Ó			
	合同管理	include/left.php	apps/contract/head_list_tab_menu.php	启用	2 1			
					1			

菜单配置为开发设计会计平台和报表平台使用的界面。

4. 菜单配置

择"菜单配置"页签,可以配置前台/后台显示的业务模块,勾选后点击保存即可; 前台菜单包括电子邮件、项目管理、客户关系、预算管理、会计平台、报表平台、合同 管理、发票夹模块;后台菜单包括预算配置,会计平台模块。



5. 基础模型分类配置

报表模块流程图



lplanner系统为用户配置了高度自定 义的报表模块,运用后台数据库与报表 工具的交叉使用,可以制作各种预算类、 分析类、编制类等财务报表。

- 固定模型取数
 七、报表配置模块
- 1. 数据报表
- 1.1. 新增报表模板

M	成局管理	振奏配置 数据集 数据调定义 菜单(开发人员)					
U	1062A B AT	报表名称 ♠	描述	报表类型	可查看用户		
0-0-0	组织管理						
G	公司管理	預算流程分析	JS02、預算流程分析	web报表	胡香	†∠₽	
Ь	系统配置	费用整体执行	JS01、费用整体执行(明细)	web授表	均备	άΖΒ	
	幕研教程	農用预算表 (按月)	J01、墨冊预算表(按月)	web招表	胡雪	ċ∠B	
لمغفا		费用预算表 (按年)	J01、费用预算表(按年)	web报表	胡香	†∠B	
G	报表配置	资产购置预算表 (技年)	J01、资产购置预算表 (按年)	web振费	胡香	t Z B	
(₁₀)	会计平台	医院预算上报报表		web报表	胡睿	t Z B	
		医院费用预算表 (年度)		web报表	的香	t Z B	
\odot	返回前台	医院墨用预算表 (月産)		web招表	胡當	t Z B	
				web报表	胡香	t Z B	
		业务经费预算表(按年)	J01、业务经费预算表(按年)	web报表	胡睿	t Z B	
		融资预算(基金)基础资料表	J02、融密预算(基金)基础资料表	web报表	胡靈	i Z B	
		融資預算(其他)基础資料表	J02、融资预算(其他)基础资料表	web报表	均备	i Z B	
		资产购置预算新增明编	J03、进产购置预算新增明细	web报表	胡睿	1 Z B	

在报表配置界面,点击新增,即可新增一张报表的模板。

60	成员管理					
209	1011700010	服装名称き	描述	服衆类型	可直着甩卢	
202	STACE IF	类型 web报索 🔫				
G	公司管理	来稿 web报表				★ 図 日
-6	-	app很潮				亩 ⊠₿
	系統和查	描述迷你表				** =* =
<u>n</u>	基础数据	回写规则 图输入印号规则,参考样式: update	write_db.budget_main_set_planning_mor			HI MAILE
0	(2+1)W	可查看用户 (代小) × + 非加可查着用户				T 2 H
9	設設設計					市ビ日
(_{up})	会计平台	走出客球公司有				★ 20 B
		数据集 别名 雇性	呈示字段 关系条件	约束条件 gro	oup字段 order字段	
Ð	16(Dimis)					-
	A6.01#/0				1270	
					875 III 18	市区日
						首团日
		融资预算 (重全) 基础资料表	102、融密双算(基金)基础图科表	web报表	總備	首凶日
		融资预算 (Mith) 基础资料表	102、融洽预算(其他)基础资料表	web报题	15a	± ⊳/ в
类型: web 报表指在网页端浏览的报表; app 报表指在手机端浏览的较复杂报表; 迷你表指 在手机端浏览的简单报表

名称: 必录

描述:选填

回写规则:对于一些需要手动填写并且需要保存到数据库中的数据,就需要配置回写规则, 后文会详细说明

可查看用户:默认当前用户新增,当前用户可以查看模板;

1.2. 配置报表模板

		10076 •	acor	~ 10	1925				₩		000							<i>′</i>			
					10													控制面板	通用表	单 单元相	裔
A	В	С	D	E	F	G	н	1	J	К	L	м	N	0	P	Q	R =	▶ 样式			
						考	核评价报表	Ę										▶ 边框			
																	-	a adde			
			评价	日期:20	18-07	考核周期	: 2018-6											• • • • • •			
																		• 格式			
			序号	被评价人	、被评价人所属小制	🗄 skill	result	coprating		综合评分	评价						-	合并单元格			
			1	赤血	~~ KA组 ● 素技 ∧ 织												_				
			3	子 臼 王五	老城R组													* 車兀橋天空			
				-de dek	- B TOCOVER													Cell Types	数据集		
																		数据集		如国東名称	
																	_	字段		限名称	
																	_	关联学段			
																		扩展			
																				Set	
																		> 条件格式化			
																	_	-			
																		> 0K3P			
																	- 1				_
		_		-					_			_		_			~ ~				

打开新增的报表后可以看到一个空白的表格。这就是报表配置的主界面。 ①:保存模板,导入模板,设置缩放;数据集的配置

- ②: 插入表格、图片、批注等
- ③: 表格、表单的细节设置与数据集定位



在制作模板时,首先要选择一定行列的单元格插入表格。 ①:首先拉取一定数量的行列 ②:点击上方菜单栏的插入表格,如图所示。 对于简单的分析报表,只需要在这两行中做操作即可。

1.3. 配置报表字段

	- 🖪 🍠	100% - 数据集2	2.0 数据集 苏	間節		III 🔼	۱		
F9						-			
1	A	В	С	D	E	F	G	н	1
1									
2									
3							表头		
5	项目名称	• 预算项目编码 •	预算组织 🚽	上年预算 🔹	上年1-11月预算 🔹	本年预算上报数 💌	比上年增减% 🔹	比上年增减金額 💌	编制依据
6	[item_name]	[item_code]	[org_name]	[e]	[lastf]	[c] #VALUE!	#VALUE!	[text3]
7				粉据隹字印	日夕				
8				现加来于投	X TI				
9	1								
10									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30	N NI Shoott	2610							
4	PIL Sheet1	の行発展のい							4 I F

报表的两列中分别代表了表头名称和数据集字段名称。

其中表头是可以自定义设置的名称,但不能重复;数据集字段名必须与 SQL 中的数据字段 相同。

注: ①如果使用了 as 函数,则这里就需要使用 as 后的名。

②有关报表配置中的所有字母、符号、数字均使用英文输入法状态下填写。后续不再赘述。



1.4. 配置报表数据集

1)点击菜单栏的数据集 2.0

A	В	¢	D	E		6	н	
版目名林 F	istikans [18893] ■ [item_code]	Ke朝田田 [ong_name]	[-4]经销 [#] [#]	上年1-11月孫朝。 (tastf)	本年將續上服數 💽 [6]	IK L ULISINEN P IIVALUEI	IN 上年增減含額 ■VALUE	(text3)
				名称	₹	ir Richtle Richt Ross		
• • • Steets								

2)在弹出的窗口中点击新增

									124
<u>A</u>	. 6					(GH		1 1	- 12
									10
									. 35
1914 P	THE R. LEWIS CO.	1011111	Transis - Pri	- terestation in the			- Contractor	_	
n_name]		alt main							
		2000 Barrier							
		6.4							
	(1175A)	ent maxama	即从带有样式: update we						
	INSEM.	副名	NETS.	显示字段	关系条件	約束条件	group 919	order'915	
	形面动日 (der	no) + item	## +		与财合取制和约关系				
								GEEV	E
								-	

3)录入数据集名称,选择数据集并自定义别名。(因为选择的数据集只有预算项目,并没有预算执行数,所以只添加一个数据集是无法获取完整的数据)

2 金額伸位:元 3 (0日谷秋) 2607 5 (10m_name) (10em, 6 合计 7	名称 mi 用述 图写规制 (III	in 的人回写说对	LE STALL							
8	RIES	別名	展性		皇示宇段	关系原件	的來菜們	group'912	order守国	
10 11	业务经费专用获益。*	Item	- 89	*		与用它般密制的风质	item.org_id in (lorg_id))		别名才报名	亩
1) 1)	本年預算 *	year	用液	*	sum(year.plan) as c.yea	year.budget_item+item.item_id an	year.period_year+tyear) and year.t	year.budget_item.y		前
14	报算执行数 (上年二十	last	=8	÷	sum(last.e) as e,sum(lar	lastitemid1-item.item.jd and last.	last-year1+(year) and last-org in ()s	last.itemid1;last.org		10
26	预算执行数 (上年*	last1	11.6	÷	sum(last1.f) as lastf	last1.itemidT=item.item_id and las	last1.year1=(year) and last1.org in	last1itemid1,last1.c	98.018	由
18 19 20										425
21									0677	15235
23										
27 28 29										

4)点击增加,按照报表需求,增加多条数据集

										控制面板	通用
A	В			E	F		н			样式	
										边框	
										对齐	
页目名称 💌 🛚	the state of the state	990 - 1	Acres 64	LASS OF DESIGN	-k-Ac-926/A L-Ac-98	Uk LandMathar	- 27-100-48 A 86	and the second		18v#	
tem_name] [it	tem 名称	main									
	描述										
	回写初期	请输入回写规则。	参考样式: update								C
	数据集	别名	履性	显示字段	关系条件	约束条件	ŧ	group学段	order学段		
	預算項目 (demo)	• item	普通 👻		与其它数据集的关系	(示列:company_in	d={company_id}	别名.字段名,	别名.字段名,	Ť	
	主数据 (demo)	• year	普通 💌	sum(year.budget_actua	item.id=year.id	示列company_id	d={company_id}	year.id	别名.字段名,	Ť	i (
				sum(vear bi	idaet actual mo	nev) as actual				_	
				Sum(year.be	auger_actual_me	ney) us uccuu				增加	
									ta ta	取消	
ALL Charte ALL											

5) 再次添加一条数据集并定义别名。第二个数据集包含了所有预算项目对应的预算执行数 和上报数。

两条数据集之间必须要做关联关系,才能够保证每一条数据的正确性。关联关系在关系 条件中设置,例如用两个数据集的项目 id 做关联。

注意:关联条件实际就是两个数据集的字段,一般情况下均使用 id,也可是使用其他字段, 但字段包含的数据不能重复

	B	C AM	D	E	F	G H			2和面板 i 和式 功能 別齐 終ま	5/HI
[item_name] [item	名称 描述 同写规则	main Think A compared	.使用样式:update	write_db.budget_main se						R
	数据集 预期项目 (demo)	914	羅性 音通 -	显示宇段	XSA4	约束条件 [元列:company_id=[company_kd]	group'钟段 别名:于很名	order\$%	10	
	±adas (demo)	year	11/25	sum(year.bu	idget_actual_mo	ney) as actual	year.a	MA-FRQ.	5500 1721a	
			_					1617	RGA	

字段说明-显示字段与 group 字段

①图中使用的函数意思是把数据集中的 "budget_actual_money" 字段 as 为 "actual" 字段. 这样做的目的是为了在前面模板上填写时比较方便。

*	8					G H			a.c
								• •	DE:
				_			_	+ 3	BA.
	名称	main							
0.00	展送								
	12175/02/01	网络人口口口口	L##MIC: updat	e write_db.budget_main.se					
	的报知	918	屬性	皇示学母	关系条件	的東京村	group学归	order?#5	
	预期D前目 (demo)	• item	用酒 -		与阿仁的跟某的关系		\$\$8. ≠₩8	M8.788	
	主歌語 (demo)	• уезг	16.05 ·	sum(year.budget_actur	item.id=year.id		year.year	阳岳李禄名	
								_	1227
								62.67	HC3
		_		_					

因为要取每一年的合计数,所以 group 字段中就填写了 year.year。第一个 year 是定位到别 名为 "year"数据集,第二个 year 是指数据集中的字段

②sum 函数一般会对预算数做出合计。如果数据集中的预算数是按照期间罗列,而我们需要按年取数,这时候就可以使用 sum 函数。使用 sum 就必须使用 group 字段。

1.5. 数据集添加过滤条件

ത	成员管理		报表配置 数据集 数据源	取定义 菜单(开发人员)							
1.1	组织管理		wennes Q						θλ	反型 清除地行	+ 新增模型
~											
w	24 HUBS RE		名称	创建时间	状态	列表显示					
ć	系统配置		科目息账	2018-03-16	已启用	不显示				6	四首日
a.	2649530	01	凭证明细	2018-03-15	已启用	不显示				5	1 Z İ B
alla	报表配置		科日明细	2018-03-15	已启用	不显示				E	四首回
			费用demo	2018-03-05	已启用	不显示				5	1 Z İ B
ēŢē	加算品書		查询 (demo)	2018-02-08	已启用	不显示				E	区首面
<u>a</u>	合同繁理		主数据 (demo)	2018-02-08	已信用	不显示				5	121B
(1)	会计平台		预算期间 (demo)	2018-02-08	已启用	不显示				6	121B
			预算项目 (demo)	2018-02-08	已启用	不显示				5	121B
(\mathbf{e})	返回前台		项目付款流程	2017-11-10	已启用	不显示				5	ZÍD
0			项目结项流程	2017-11-10	已启用	不显示				G	12 t B
			差族报销	2017-11-10	已启用	不显示				5	MIB
			项目立项流程	2017-11-10	已启用	不显示				5	区市面
0	成员管理		报表配置 数据集 数据编	加定义 菜甲(开发人员)						-	
П	组织管理		REF	顶	•项目 (den	10) -字段编辑					+ 総理学段
ផ	公司管理		字段名称	数据库名称	字段类型	014	时间 状态				
б	系统配置										
(A)	49403036	00									
olt	报表配置										
sţa	预算配置										
a	A0978										
()	要计平台										
\odot	返回前台										

数据集包含了不同组织/部门,不同年份/期间的所有数据,同时展现不符合报表的易用性, 所以需要增添过滤条件,过滤条件的添加方式有三种。

①在数据集中点击数据集

②在数据集的字段编辑中新增字段

③在编辑框中填入名称,字段名,类型等。(其中年份一般使用下拉选择,在下拉选项中按照图示添加即可)

报表配置 数据集 数据源定义 养	单(开发人员)	
捜索模型名称 Q		导入模型
名称	模型名称 参数年份 类型 SQL ▼	
invest	数据源 无 ▼ 是否启用 启用 ▼	
本年累计	列表显示 不显示 ▼	
L 预算期间	sql语句 select 'year'	
融资 (基金) 收入预算表		
业务经要专用预算项目		
参数预算组织		
参数年份		
预算执行数 (上年)	RODA AND	
预算执行数 (本年)	1X//9 14/17	
17年末通过流程	2018-01-31 已启用 不显示	
预算项目对应预算组织	2018-01-30 已启用 不显示	
预算执行数 (按月)	2018-01-30 已启用 不显示	
NEI (F) MERTE	2018-01-30 已启用 不显示	

1.6. 添加参数数据集

报表配置 数据集 数据源定义 菜单(开发人员)

	搜索模型名称 Q					导入模型	清除缓存	+ 新増模	型
	名称	创建时间	状态	列表显示					
	invest	2018-02-07	已启用	不显示			E		B
	本年累计	2018-02-06	已启用	不显示					B
	L 预算期间	2018-02-06	已启用	不显示			6		
	融资 (基金) 收入预算表	2018-02-05	已启用	不显示				ZŌ	
1	业务经费专用预算项目	2018-02-05	已启用	不显示			E	ΖŤ	B
	参数预算组织	2018-02-02	已启用	不显示	_		E		B
	参数年份	2018-02-02	已启用	不显示			E		
	预算执行数 (上年)	2018-02-01	已启用	不显示			E		
	预算执行数 (本年)	2018-02-01	已启用	不显示			E	ΖŤ	B
	17年未通过流程	2018-01-31	已启用	不显示			E	Zİ	B
	预算项目对应预算组织	2018-01-30	已启用	不显示			E.		B
	预算执行数 (按月)	2018-01-30	已启用	不显示			E.	ZŌ	
	期间编码	2018-01-30	已启用	不显示				一方	

期间编码		2018-0	1-30 已启用	不显示							
报表配置	数据集	数据源定义 菜单(开)	发人员)								
返回			预算项	〔目(demo)	字段编辑	l					
字段名称	3	数据库名称	ei.	字段类型		创建时间 划	态				
		Г	显示名称		年份	字段名		year			
			是否启用	启用	*	字段类型	下拉选择	*			
			是否必填	否	*						
			下拉选项	2021年 2021 2020年 2020 2019年 2019 2018年 2018 2017年 2017					•		
									取消 🛛 🕼	KFF	
			_	_	-	_	_	_	_		

	8 /	100% - 数据集2	.0 数据集 养			III 🔛 🦉	> <u>111</u>		
	A	в			E	F		н	
i آ	日名称	预算项目编码 💽	预算组织	上年预算	上年1-11月预算	本年预算上报数 💽	比上年増減%	比上年增减金額	编制依据
ite	em_name]	[item_code]	[org_name]	[e]	[lastf]	[c]	#VALUE!	#VALUE	[text3]
0					47 Xm	ter	そも		
2					main	17 K ¥9 普通	i	2 1	
, 5 6							新增	取消	
7 8 9					-	_	_		
0									
2 3 4									
5 6 7									
9									

в			E						,稱
									• 助
									• 对:
Nenation - E		Longia 🗖	Line and the		Ar Martin 🗖 Lie 1. Are	05-FA-65		10	1 18-
e m	名称 parm1								
	描述								
	1mgr								
		the state of the second s							
E	国写规则(请输入回写规)	则,参与号件式C: update w							
	3写规则 请输入回写规 集 别名	吧, we set 和	me_ob.budget_main s	关系条件	约束条件		group字段	order字段	
数据	3写規则 请输入回写规 集 別名	に、参与を料式: update w 雇性	mte_ob.budget_main si 显示字段	关系条件 気気ないのであります。	約束条件		group字段 别名 全田名	order字段	
E 数据 参数年份	国写規則 唐	属性 普通 •	unte_ob.budget_main si	关系条件	約束条件 示列:company_id=(c	ompany_id}	group字段 别名:字段名,	order字段 别名才段名。	
数据	a写規則 前输入回写规 集 别名 ▼ year	属性 普通 ▼	arne_ob.budget_main si	关系条件 与其它数据集的关系	约束条件 示列:company_id={c	ompany_id)	group字段 别名:字段名	order宁段 别名才段名。	
数版	編写規則 博輸入回写規則 集 別名 ▼ ↓ year	B, @>势+¥元: update w 雇性 普通 ▼	ime_db.budget_main si	关系条件 与其它数据集的关系	約束条件 示例company_ld=(c	ompany_id}	group字段 别名.字段名,	order 宁段 别名才段名。	-
E 数据 参数年份	編集 別名 集 別名 ▼ Vear	展生 普通 ・ 一	inte_db.budget_main si	关系条件 与其它教服集的关系	約束条件 京列Lcompany_Id=(c	ompany_id}	group学段 别名:字段名	order学段 谢중才段종 양存	 tz
₽ ●数年份	集 99名 ★ 99名 ▼ year	展生 普通 ・ 一	Inte_ob.budget_main s	关系条件	約束茶件 京列company_id=(o	ompany_id]	group学段 别名:字段名,	order学段 副名字段名。 保存	ta B
₽ ●数年份	集 别名 ★ 别名 ▼) [year	展生 普通 マ	Inte_db.budger_main si	关系条件 与其它数据集的关系	的未就件 ⑦形kcompany_id=(o	ompany_id}	group学校 别名:字段名,	order学段) 别名李段名。 ————————————————————————————————————	
區 教練 參政年份	anaka anaka anaka anaka anaka anaka anaka anaka anaka anaka anaka anaka anaka anaka anaka anaka anaka anaka ana	B_B+B+3CL: update ₩ ■ 普通 ▼	国家	关系条件	的未設件 可引bcompany_id=(o	ompany_id}	group学校 别名才积名	order⊅f⊉ Bia≯Ra &#</td><td>la Hu</td></tr></tbody></table>	

第一种方法的复用性不高,如果使用了其他数据集则需要再次重复配置条件。

第二种方式是新增一个参数数据集。

①在数据集界面新增模型定义为参数年份,其中 sql 语句只要不为空即可,这里的 sql 没有 任何实际含义。

②选择新增的参数年份,点击后重复方法一的方式,新增下拉选择,填写下拉选项。 ③回到报表模板界面,点击新增数据集,选择刚刚新增的参数年份,定义别名保存即可。

字段说明-order 字段与约束条件

											报表列表
预算 [item	名称	mair	n								
	描述										
	回写规则	请输)入回写规则,	参考样式:	update	write_db.budget_main se	t planning_money=				
	数据集		别名	雇性		显示字段	关系条件	约束条件	group字段	order字段	
	预算项目 (demo)	•	item	普通	٣		与其它数据集的关系	亚列:company_id={company_id}	别名.字段名,	别名,字段名,	Ē
	主数据 (demo)	*	year	普通	*	sum(year.budget_actua	item.id=year.id	year.year={year}	year.year	别名.字段名,	Ē
								year.year=	={year}		増加
										保存	取消
	_					_					

约束条件与过滤条件有着很大的联系。在新增了过滤条件后还需要与数据集做关联,这个关联就在约束条件设置。

例如图中语句 "year.year={year}" 的含义即别名为 "year" 的数据集中的字段 year 等于我 们参数年份中选择的 year。

注意: 所有参数均使用{}框住字段。

Order 字段是为了对所有的数据进行一个排序的设置,可以自定义设置以那个字段排序,自动扩展到其他字段

1.7. 在模板中增加条件

2	- 8 /	100% - 数据的	E2.0 数据集	预范		III 🗹	۱				>				
A1											控制面板	通用	表单	单元格	數
	A	В	C	D	E	F	G	н	1	-	• 查询条件				
1															
2										-				增700	
3										L,	10000				_
4	市田なめ	ar Alcon to Marca	25304040	1.0000000	1.00	- An arr Afr 1 January	Lis I. Arriddonbar	ILL COMMENTANE	Alternational and a second						
5	坝日百桥	2 换算项目编码	10344851	上年換算		本 年 授 昇 上 版 数	比上年增减%	比上年增減金額	编制依据		清示ppt				
7	[nem_name]	[item_code]	[orB_name]	[e	[iasti]	[0]	#VALUE!	#VALUE	Itext3						
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30									8.	*					1
14 4	► ►I Sheet1	新建							4 8						





在最新的版本中,我们可以在报表模板的配置时就可以新增查询条 ①在模板编辑的右侧点击增加。 ②这里与上述方式相同,新增下拉选择并填入选项即可。

在报表预览界面即可看到查询条件,选择不同的条件即可查看不同的数据

- 2. 图形报表
- 3. 数据集
- 3.1. 数据集的构建



无论是制作哪种类型的报表,都需要使用数据库,运用编制的语句,从数据库中抓取我们所需的数据,构建基本的数据集。

这里使用 Navicat Premium 12 软件作为数据库的管理软件。我们在此数据库中编写语句,构建数据集。

3.2. 数据集的编写

对象	* 无标题 - 查询	D		
<u></u> 日 保存	■ 查询创建工具 🗄	▲美化 SQL ()代码段	文本・民号出结果	
💽 js	~	🛢 iplanner_inside 🛛 🗸	▶ 运行 • ■ 停止 智解	
1 2 3 4 5 6	SELECT budget_ite budget_ite budget_ite FROM writedb.bu	m.id AS id, m.item_name AS name, m.item_code as itemco dget_item	de	
信息	结果1 剖析 状态			
id	name	itemcode		
 	1 公共及专项费用	01		
	2 人工成本	0101		
1	3 薪酬	010101		
	4 年终奖	010102		
	5 五险一金	010103		
	6 福利费	010104		
	7员工活动经费(团队到	里 010105		
	8 办公费	0102		
1	9 办公用品	010201		
10	0 企业邮箱	010202		
1	1 网络ID	010203		
13	2 CA证书	010204		
1	3 快递费	010205		
+ -	~ × C Ø			
CELECT	-	lowed work the set full A C full		build and its as its as a same AC as as a

这里用 SQL 语言为例,编写一段 sql 语句。 从预算数据表中取出预算项目和代码。 注意:详细的语句在此不做过多赘述。

在阿米巴+ 中创建数据集 (一)

0	成员管理		报表配置 数据集 数据源定义	菜单(开发人员)			
000 000 000	组织管理		搜索模型名称 Q				53.3.4820 #3685677 + 46991820
ß	公司管理		名称	创建时间	状态	列表显示	
∟	系統配置		科目总账	2018-03-16	已启用	不显示	
Â	基础数据	00	凭证明细	2018-03-15	已启用	不显示	
alla	报表配置		科目明细	2018-03-15	已启用	不显示	
000			费用demo	2018-03-05	已启用	不显示	
θŢθ	预算能置		查询 (demo)	2018-02-08	已启用	不显示	
Â	合同管理		主数据 (demo)	2018-02-08	已启用	不显示	
(7)	会计平台		预算期间 (demo)	2018-02-08	已启用	不显示	
			预算项目 (demo)	2018-02-08	已启用	不显示	
\odot	返回前台		项目付款流程	2017-11-10	已启用	不显示	
			项目结项流程	2017-11-10	已启用	不显示	I I i B
			差院报销	2017-11-10	已启用	不显示	
			项目立项流程	2017-11-10	已启用	不显示	
			差旅申请及借款流程	2017-11-10	已启用	不显示	

数据库中已经编写好的 SQL 可以拷贝到阿米巴+中的报表工具里,这样就可以在报表模块中构建报表。

路径: 配置-报表配置-数据集-新增模型

模型名称		类型	数据库表	*	模型名称			类型	SQL	*	
数据源	无 👻	数据库表名			数据源	选择数据源	٠	是否启用	启用	٠	
是否启用	启用	列表显示	后台列表显示	•	列表显示	后台列表显示	×				
是否可编辑	可编辑 ▼	树状显示	非树状显示	•	sql语句	aql语句					
父节点名称	没有则留空	层级字段	没有则留空								
财显示名称	没有则留空	longid配置	格式 [longid字段][5	分開							
唯一约束	格式 字段1,字段2 字段:	覆盖导入	格式 字段1,字段2								

模型名称: 自定义模型的名称(也可以称呼为数据集);

类型: 类型有"数据库表"和"SQL"两种,对于自定义的数据集一般使用后者。

数据源:对于预算表,无需选择数据源,如果数据来自其他系统或者环境,就需要新增数据源。

当在类型处选择了 SQL 后, 窗口会自动变成 sql 语句的输入框格式。把刚刚运行成功的 sql 直接复制粘贴到空白处, 保存即可。

报表配置 数据集 数据源定义	菜单(开发人员)			
按影響型名称 Q				○入股型 請除進行 + 部常設型
名称	创建时间	状态 3	利表显示	
料目总账	2018-03-16	已启用 不	显示	■図言題
凭证明细	2018-03-15 i	已启用 不	显示	
料目明细	2018-03-15 i	已启用不	显示	
费用demo	2018-03-05	已启用 不	显示	
查询 (demo)	2018-02-08	已启用不可	豐示	
主数据 (demo)	2018-02-08	已启用 不	显示	
预算期间 (demo)	2018-02-08	已启用不	显示	
预算项目 (demo)	2018-02-08	已启用不可	显示	I I i B

	模糊搜索		10	第								
id1	name1	itemcode1	itemid1	org	code1	period_code	year1	e	f	actual_money	planning_money	matc
0	企业邮箱	010202	10	8	201601	01	2017	0.00			0.00	320
1	网络ID	010203	11	13	201601	01	2017	1500.00	1048.00		16500.00	378
1	网络ID	010203	11	4	201601	01	2017	0.00			0.00	264
11	网络ID	010203	11	15	201601	01	2017	0.00			0.00	435
1	网络ID	010203	11	8	201601	01	2017	0.00			0.00	321
2	CA证书	010204	12	13	201601	01	2017	 190.00	180.00		2090.00	379
2	CAIE书	010204	12	4	201601	01	2017	190.00	180.00		2090.00	265
2	CA证书	010204	12	15	201601	01	2017	190.00	180.00		2090.00	436
12	CA证书	010204	12	8	201601	01	2017	190.00			2090.00	322
13	快递费	010205	13	13	201601	01	2017	3300.00	2015.00		39600.00	380
3	快递费	010205	13	4	201601	01	2017	0.00			0.00	266
3	快递费	010205	13	15	201601	01	2017	550.00	36.00		6600.00	437
3	快递费	010205	13	8	201601	01	2017	0.00			0.00	323
3	快递费	010205	13	13	201701	01	2018		420.00			380
4	名片	010206	14	13	201601	01	2017	858.00	759.00		10296.00	381
4	名片	010206	14	4	201601	01	2017	3666.63	995.00		44000.00	267
4	名片	010206	14	15	201601	01	2017	0.00			0.00	438
4	名片	010206	14	8	201601	01	2017	0.00			0.00	324
5	桶装水	010207	15	13	201601	01	2017	4800.00	4450.00		52800.00	382
5	桶装水	010207	15	4	201601	01	2017	 0.00			0.00	268

《前一页 1 2 3 4 5 6 7 ... 97 后一页。

保存成功后的数据集也可以进行如下操作:

导出:导出当前数据集模型;

修改: 再次修改数据集;

删除:删除数据集;

预览: 预览当前数据集的数据展示效果;

4. 数据源的定义

在阿米巴+ 中配置数据源

1	成员管理	incedicin	- SCHOR	数3636395元义	菜单研发人										
3		欧丽 /	153 (EM	日本共立	- 6	ana [1235							_
3 :	公 司服理	ID	XB		REFIN		PC180	教授成委型	用户名	10日	9783	下臨時入后派	日本	+ 8595243 - 4595	R
i 1	新纳配置	1	hrmite			_	NOT CAMPA-La	and the second second	an cheade	Outchase!		ykchr			
	elentret 🗢				II	SR		数据率ip							
	NAME OF					第四合		数据库类型	规矩阵关型	•					
						用户名		密码		_					
	N MACH					敗記库									
] 4	自同管理									tign 940					
) 1	会计平台				_										
ι.	a Danie														
		1			0	-				`					
	模型名称					类型	SQL	-							
	-	-													
	数据源	选择数据	副原	•	是召	宿用	启用	Ŧ							
	数据源 列表显示	选择数据	a源 表显示	•	是召	記用	启用	•							
	数据源 列表显示 sal语句	选择数据	調源 東显示	•	是召	沿用	启用	×							
	数据源 列表显示 sql语句	选择数据 后台列和 sql语句	諸源 度显示	•	是2	后用	启用	•							
	数据源 列表显示 sql语句	选择数据 后台列录 sql语句	調源 E显示	*	문 2	沾 启用	启用	•		¢					
	数编源 列表显示 sql语句	选择数据 后台列读 sql语句	試練 使显示	•	是名	語用	启用	•		¢					
	数编源 列表显示 sql语句	选择数据 后台列辑 sql语句	設建	* *	是召	新启用	启用			¢					
	数据源 列表显示 sql语句	选择数J 后台列课 sql语句	減線 使显示	*	是召	沿启用	启用			¢					
	数编源 列表显示 sql语句	选择数U 后台列跟 sql语可	該原	*	是召	沿启用	启用		B	¢					
	数编读 列表显示 sql语句	选择数U 后台列U sql语句	起意示	*	是己	新合用	启用			¢					
	数编读 列表显示 sql语句	选择数据 后台列键 sql语可	設定	*	是名	后用	启用	- HX3M	Ø (\$477	¢					

如果需要其他系统的数据,则需要单独在数据源定义处添加。

配置 ip 地址、端口、数据库类型、用户名、密码等内容后保存即可。在新增数据集是就需要在数据源处选择相应的数据源。

八、预算配置模块



预算模块是系统最重要的模块之一,其中和流程模块,报表模块等联系十分密切。预算模块是在流程和报表模块正常上线之后的分析编制类功能模块。

1. 预算管理与流程和报表的简单阐述

报表模块+预算模块:对于预算管理而言,需要对于部门或组织的每一项费用有一个数据的 统计和储存,而报表管理模块最大的特点就是可以从数据库中抓取我们想要的任意数据。预 算编制和分析人员,可以直接在授权的报表上进行预算编制和预算分析,对部门的整体预算 有一个统筹的整理和计划。

流程模块+预算模块:对于日常使用的流程而言,有关于预算相关的流程必然会涉及到部门 项目的预算,员工在申请金额或进行报销时就会冻结或占用预算。部门关于报销和借款等操 作时都需要制定相应的预算内核预算外的限制,便于组织管理和业务发展。

2. 样表新增

v		样表类型	样表类	塑 🔻	参数类型	参数类型	•		汇总表 🔟	急表	Q, #	親相搜索		
										导出	下载导入模板	导入	+ 新增记录	批量删除
样表征	名尔				资源ic	ł			是否启用	样表类型	参数类型	汇总表	H	曼作
		111 101 17 201			2001E					预算编制	预算			Z Ō
		作农合价			(DELINFIC					预算分析	预算			Z Ō
分地区	() 英社	是否启用	是召	5启用 🔹	样表类型	样表类型	Ŧ			预算分析	预算			
		参数举型	22.2	* 四学	汇总表	预算编制				预算处理	预算			Z Ō
版下载)	PART	75.2	*	12000	预算分析				预算分析	预算			
			794 5	9. fr		预算处理		取消	保存	预算编制	预算			Z Ō
	-	_	134	×	95DC55a298015dbc	1 预算执行		-	定	预算编制	预算			
				Iff80808175797	3c70157dd0e42735dl	• 执行分析			是	预算编制	预算			
				Iff80808149493	5aa01584c53e7824d7	报表分析			是	预算处理	预算			Z Ō
				Iff80808149493	5aa0158662b90892d6	5 基础设置			是	预算处理	预算			区前
				Iff80808175797	3c70157ef2f8a207566	5			是	预算编制	预算			Z Ō
)				Iff80808149493	5aa0158b4a08a68360)1			是	预算编制	预算			l i
奠板下	载)			Iff80808149493	5aa015849f843bb23e	1			是	预算分析	预算			Z Ō
				10000001 40400						THE WEAT	77.00	1	- ()	5A =

样表名称:预算管理前端显示的表明,可以自定义命名; 参数类型:样表分为预算相关或者行政相关;(可以自定义设置) 样表类型:这里的样表类型实际是在预算管理前端的分类,不同的类型就是不同的分类;(可 以自定义设置)

汇总表:默认可以为空,也可选择汇总;

0	成员管理		基础料 用户权	深 模型配置 汇率 币別 用户兼职身份 基础档约 3限 样表授权 <mark>预算样表</mark> 预算期间 预算组织 预	案号入 菜単配置 凭证类型 内部管理报表税金项目 算项目	行政组织导入 预	旗余额权限	预算项目授权	预算组织	财服 1
200	组织管理									
	公司管理		123	是否信用 是否信用 · 样表类型 样表类	型 * 参数类型 参数类型 *	汇总表 二乙	3表	Q 1	联制搜索	
പ്	系统配置						导出	下载导入模板	θλ	+ 新聞记录 北田開除 +
			ID	样表名称	资源id	是否启用	样表类型	參数类型	汇总表	操作
L <u>â</u>	是始终国	09	2	利润中心预算表	Iff808081757973c70157d86f57934052	是	编制	50 30		Z İ
alla	报表配置		12	统一导入费用-分地区	Iff808081494935aa01584a153ca72716	是	导入	预算		Z İ
000			173	编制、工资、社保导入-不分地区 (模板下载)	Iff808081494935aa01584997ca4a0aa4	是	导入	预算		Z İ
ক্র	预算配置		196	集团财务预算编验的	Iff808081015ea215a2153e57015efefe96c77009	是	汇总	预算		Zİ
			171	统一导入费用-分地区 (模板下载)	Iff808081494935aa01584a0939cf264a	是	导入	预算		Z İ
A	合同管理		4	资产购置预算表	Iff808081757973c70157ee815bbb55cd	是	编制	预算		2 1
	0.170		169	2018年利润中心预算表	10000000015dbc55bc55a298015dbd2380c518d8	是	编制	70. 00		2 1
٢	受计半管		3	财务维护和查看表	Iff808081757973c70157dd0e42735dbc	是	编制	Film.		Z İ
			147	人力預算查看表	Iff808081494935aa01584c53e7824d71	是	记息	50.00		ZÍ
\sim			150	地区汇总表	Iff808081494935aa0158662b90892d64	是	汇总	预算		Z İ
(\oplus)	逸回前台		5	物业费预算表	Iff808081757973c70157ef2f8a207566	是	编制	预算		Zİ
			152	6、地区分据表 (集中修改)	Iff808081494935aa0158b4a08a683601	是	编制	预算		区首
			170	统一导入费用-不分地区 (模板下载)	Iff808081494935aa015849f843bb23e1	是	导入	预算		区首

		O nome.	ipiannen.	let.cn/nc/	apps/spie	aureport	s/view.ue	sign/repo	JI 10.14						
P	- 8		100% -	数据集2.) 数据	集 預	â)		⊞		> 🗉	1	
1											TALL DITL.				
4	А	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	К	L	М	N	
1															
2															
3															
4															_
5	合同編▼	付款里▼	收款単▼	合同起▼	合同结▼	收款単▼	收款升▼	收款単▼	合同金▼	已付款▼	未付款▼	付款总▼	是否取▼	是否签▼	1
5			-		1			1							4
7															
8															
9															
0															
1															
.2															
2															

资源 ID: 报表模板的设计界面中, 浏览器地址中 id: 后面的数字即为 ID

TE CI /C			贝 _际 IU			
			资源id			样表名称
		表类型 ▼	样表类型	Ŧ	是否启用	是否启用
		总表 Q	汇总表	Ψ.	参数类型	参数类型
保存	取消	选择汇总表				
是	_	业费预算表	bc55a298015dbd	UUUT5dbc55t	1000000	_
是		地区分摊表 (集中	157dd0e42735db	81757973c701	Iff80808	
是		一导入费用-不分地	1584c53e7824d7	81494935aa01	Iff80808	
是		一导入费用-不分地	158662b90892d6	81494935aa01	Iff80808	
是		年预決算数据导入	157ef2f8a207566	81 75 7973c701	Iff80808	
是		1业费/网络费地区预	158b4a08a68360	81 <mark>494</mark> 935aa01	Iff80808	
是		体中心预算表	15849f843bb23e	31494935aa01	Iff80808	
是		市收入底稿表	1584a0463b8263	81494935aa01	Iff80808	
是		区分摊预算表	157f77dfbb21b01	81757973c701	Iff80808	
是		算编制测试	15825d4d2ee1ee	811a765d890	Iff80808	
是		< >	157fdd6f1fd523c	317be46e3a01	Iff80808	

报表的管理员在配置好报表后就可以新增预算样表。

在【预算样表】下新增记录,填入相应的字段保存即可。

一张汇总表可以对应多张样表,这样可以方便的汇总多张样表的数据,免去重复统计的工作

3. 样表授权

)	成员管理		基础档案用户权限	模型配置 汇率 市别 样表授权 预算样表 预算	用户兼职身份 基础档案导入 菜单 章期间 预算组织 预算项目	配置 先证	类型 内部	的管理报表税金项	日 行政组织导入	、 预算余额权限 预算项目授权 预算组	1997年1月11日 1
1	组织管理		85 m	*2 **** 0			指本 指	* *	星不白田	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -	10 000000
	公司管理		模构	搜索	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		100 10	on	AE La Ind Ptg	AE(////1) *** 1940/0/3E	HOLDOWAE
	系统配置									导出 下载导入模板 导入	+ 新增记录 批量
1	基础数据	00	ID	預算表名	预算组织	年份	状态	是否启用	用户授权	审批流程	操作
_			37210	预算基础数据	01-慧聪网	2018	未审核	启用	用户授权(6)		
	报表配置		37211	利润中心预算表	010101-营销中心	2017	已审核	启用	用户授权(3)	0101-消费品电子商务	
			37212	财务维护和查看表	01-慧聪网	2018	未审核	启用	用户授权(5)		
	预算配置		37213	上市收入底稿表	01-慧聪网	2017	未审核	启用	用户授权(1)		
	合同等 通		37218	上年预決算数据导入	01-慧聪网	2017	未审核	启用	用户授权(1)		
	口问旨注		37232	利润中心预算表	010102-渠道中心	2017	已审核	启用	用户授权(1)	0101-消费品电子商务	Ľ
	会计平台		37247	利润中心预算表	0103010301-安防行业	2017	审核中	启用	用户授权(1)	0103-工业品体系-MBO公司	
			37250	利润中心预算表	01030101-汽车行业	2017	审核中	启用	用户授权(1)	0103-工业品体系-MBO公司	
			37255	资产购置预算表	0103010302-安防行业2.0	2017	未审核	启用	用户授权(1)	0103-工业品体系-MBO公司	
	近回教会		37257	利润中心预算表	011021-兆信华中大区	2017	已审核	启用	用户授权(2)	0110-兆信体系	1



预算表名:这里的表名只能是在【预算样表】下面已经新增记录的表;

预算组织:可以为不同的组织授权样表,做到组织间隔离;

状态:包括已审核,未审核、审核中,不是必填字段,可以在新增记录后标记,与上层管理 人员说明使用;

年份:一般按年编制预算的方式,需要每年授权一次,直接填入数字即可,例如 "2018"; 审批流程:对于同一张样表可以控制只筛选某一条流程下勾稽的预算数据

4. 预算报表制作



在主菜单左侧, 点击预算管理, 在此界面下可以选择不同的分类, 按照后台授权的不同分类

下预览报表。

4.1 预算报表预览

A 75% -	13印 小计				III 🖸 9				<		
A.		c	D	e 费用	# 種体执行(汇总)	6	м		J	ĸ	L
10 F1 42 49	10.000	10510 0	本月短期	*0***		東注知道		0.65% #5.5 C	******	本年初日	10111/0110
em_name)	[tem.code]	(plan)	*/151 1/160/1	[actual]	[lastplan]	[lastactual]	A/196.04.09.00 1-	01	(yearplan)	[yearactual]	C SCHWARES -

g 75% -	FJED VALT			·····				
							控制置板	日志
A	B	C D	E de Classia	F G	н	1 4	• 查询条件	
			贫用整体	MANT (ILLES)				
(動態位:元						-	NH.	X0141
2058	201943	本月後草数 四 本月後草三日藤月四	A0248 0 10	※計算 (1955年 日 本年度)(24日日)	1.3月発算副会 日 1.3月発算法行法日	47.57	预算组织	
em_name]	[item,code]	[plan]	[actual]	[lastplan] [lastactual]	- 05	(ve)		
							年份	年份
							 IR:80753R 	
							照實的程分析	
							费用整体执行	
							書用預算表 (按月)	
							書用预算表 (按年)	
							资产购置预算表 (非	長年)
							医院预算上按照表	
							医院费用预算表 (4	羊旗)
							医抗费用较重素 ()	() (R()
							tsetL	
							活期17年未服光雨和	æ
							业务经费预算表 (各	安芊)
							融资预算(基金) 3	医础资料表
							融资预算 (其他) 3	医硫资料素
							资产购置权算新增4	86
							融资预算表	
						1 14	融资预算表	

- 100%+ JBD	det						<	
A	в	с	D	E	F	G	н	
金額单位:元				费用	整体执行 (汇总)			
			本月预算			累计预	擁	
項目名称	• 項目編码 •	本月预算数 💌	本月預算可用額度 💌	本月发生額 💌	1-X月預算数 💌	本年累计发生额 💌	1-X月預算剩余 💌	1-X月预算执行率
车辆使用费	G-09	7,160.00	12,868.00	950.00	17,160.00	5,242.00	11,918.00	
气油费	G-0901	4,000.00	10,000.00	450.00	12,000.00	2.450.00	9,550.00	
过路过桥停车费	G-0902	500.00	1,368.00		1,500.00	132.00	1,368.00	
车辆维修保养费	G-0903	500.00	1.500.00	500.00	1,500.00	500.00	1,000.00	
车辆保险费	G-0904							
车位管理费	G-0905	2.160.00			2,160.00	2.160.00		
维修费	G-10	6,000.00	8,000.00		8,000.00		8,000.00	
招聘费	G-11		402.000.00		570,000.00	168.000.00	402.000.00	
审计费	G-12							
房租费(2017)	G-13	227.853.12	335,706.24	107,853.12	683,559.36	455,706.24	227,853.12	
新办公区房租	G-1301	107,853.12	215,706.24	107,853.12	323,559.36	215,706.24	107,853.12	
/30房租	G-1302	120.000.00	120,000.00		360,000.00	240,000.00	120,000.00	
12房租	G-1303		-					
商会房租	G-1304		-					
房租(合規部)	G-1305							
水电费	G-14	8,000.00	18,223.85	4,938.21	24,000.00	10,714.36	13,285.64	
保洁费	G-15	5,200.00	7,400.00	2,200.00	9,600.00	4,400.00	5,200.00	
绿植费	G-16	4,000.00	12,000.00	8,280.00	12,000.00	8,280.00	3,720.00	
/30费用	G-17	31,950.00	315,330.00	5,278.00	315,850.00	5,798.00	310,052.00	
/30餐费	G-1701	30.000.00	90.000.00	5,278.00	90,000.00	5,278.00	84,722.00	
/30酒水	G-1702		200,000.00		200,000.00		200,000.00	
员工宿舍	G-1703	600.00	17,800.00		17,800.00		17,800.00	
员工宿舍房租	G-170301		16,000.00		16,000.00		16,000.00	
员工宿舍水电燃气费	G-170302	600.00	1.800.00		1.800.00		1.800.00	

2	100% - 判印	亦计		₩	🗠 🗩 📖				
								控制重板	日志
1	A	в	с	D	E		G *	#69 年69	
					费用	书整体执行 (汇忌)	-		
1	金额单位:元								123
				本月预算			累计预算	▼ 报表列表	
Ī	項目名称 🔹	项目编码 🔹	本月预算数 💌	本月预算可用额度 💌	本月发生額 💌	1-X月預算数 💌	本年累计发生额 💌	预算流程分析	
6	[item_name]	[item_code]	[plan]	-	[actual]	[lastplan]	[lastactual]	费用整体执行	
								週刊法算章(按月)	
								週月放算表(投牛)	
								20/**99篇70篇章 (50年) 第20*********	
								医院内周期上的原料	
								医动脉的动脉中的 (中央)	
								traff	
								话期17年末程会道程	
								小供付用行算法(物任)	
								融资预算 (基金) 基础资料表	
								融资预算 (其他) 基础资料表	
								资产购置预算款增明组	
								融资预算表	
								融资预算表	
								费用整体执行	
								业务经费预算表(按月)	
								JS費用預算表	
								JS-費用預算表 (按年)	
							5 ¥	资产购置预算表 (按月)	

进入其中一张预算表,可以看到模板; 在右侧选择筛选条件,一般报表会有年份和组织的选择; 选择好条件后点击搜索,即可看到数据。 报表列表:可以预览已经授权的所有列表,可以直接跳转到另外一张表 注意:特殊的报表还需要选择期间(月份);组织可以多选,可以选择一级、二级或更多级 次

4.2 预算报表编辑与上传

100% - 保存設計	1印 小计		III 🖾 🗩			ĸ
		D	r r			
	8	小久後	、 「 「 「 」 「 」 「 」 」 「 」 」 「 」 」 」 「 」 」 」 「 」	0	n 1	,
2 余颜单位: 开		11.95%	[负顶异农(1944)			
3						
4 项目名称 💌 预算項	●目編码 💌 预算组织	▼ 上年預算 ▼ 上年	1-11月预算执行 🔻 本年预算上版数	▼ 比上年增减% ▼ 比上	年増減金額 💌 編制依据	▼ 变动说明
5 [item_name] [item_	[code] [org_name]	[e]	[lastf]	[c] -	- [text3]	[text4]
7						
8						
9						
1						
2						
.3						
.5						
.6						
.8						
.9						
1						
2						
13						
15						
:6						
17						κ.
a start manage datase						

100% -	¥存数据 打印	小け				🔺 🗩 🔟				
A	C	D		E	F	G	н	1	1	
			业务	经费预算表(招	年)					
金额单位:元										
				1		1				
項目名称	预算组织	3 上年预算	• L	年1-11月预算执行	本年預算上报数 🔹	七上年増減% 🔹	比上年增减金额 💌	编制依据	▼ 变动说明	P
业务经费	東回重事代		_		2,000,000.00		2,000,000.00			
业分配费	辺聴主管	-			50,000.00		50,000.00	6000元/月		
ATT	D491B						1			
					5,909,817.71					
	<u> </u>	-								
	<u> </u>									

对于一般的分析查询报表只需要选择筛选条件即可查看,但是对于一些需要填写预算数或者 资产折旧/摊销的报表而言,需要用户在查询的界面填写数据。例如"业务经费预算表"。 打开预算编制表,选择年份和组织;

在展示界面选择对于的预算项目填写费用,保存数据即可;(报表中需要填写字段的单元格均用橙色标记,其他字段填写无效)

68	100% ~ 导出 Excel	ß	保存数据	打印	小计			
1	А		E	3	C		C	
1								7
2	金额单位:元							
3								
4	项目名称	•	预算项目	编码 💌	预算组织	τ,	上年预算	
17	业务经费		R-01		集团董事长			
30	业务经费		R-01		人力总监			
62	业务经费		R-01		总裁			
65	合计							
66								
67								
68								
60								

在报表的编辑界面顶栏有可供选择的功能按钮。可以将当前页面导出 excel 表格, 调整页面显示大小、打印当前页面和保存数据等。

保存数据后的数据就写入了数据库中,等于为组织下的项目导入预算数,这时就完成了每年或每期预算数导入的工作。

4.3 流程与预算模块的关系

流程类	型	发起	軍核通过
	申请单	冻结预算数	冻结预算数
先申请后报销	报销单	_	扣减实际数
直接报	销	冻结预算数	扣减实际数
调整单	龟	冻结预算数	扣减/增加预算数
划拨单	龟	冻结预算数	扣减/增加预算数
分摊自	龟	冻结预管数	扣减/ 增加 立际 #

目前有三类流程会与预算模块挂钩,从流程的发起到审批会与预算数关联。 申请单审核通过后即占用了当前项目的预算数,如果想要撤销申请单,还需要最终的审核人 释放预算,把占用的金额退回到预算里。 4.4 流程与预算模块的关系

	本期预算金额	本期可用金额	本期已用金额	当前冻结金额	年度可用金额
ŧ	用有预算余额权限的周	用户, 在发起流程,	审批流程时均可以查	询以下预算的金额。	

4.5 如何在流程中查询预算余额

* * 41	2务类 出差	國[请选择 ▼	预算单元	· Mulls	2 Q				
	备	i注	小文本(60字以内)				报销总额			
格	刻住总	额		核准总额大写			冲借款 当前余额:	-63320		
	现	金		授辞						
で割	次人名	称	小文本(60字以内)							
(F)			小文本(60子以内)				75-00-055	1510,0.05		
5	T/tR	83					7月1日1月1日日	174.54.75.69		
	删除	复制	預算项目*	凭证	摘要*	关联项目*	起始日期*	结束日期*	出发地点*	^
	224	-		0 小文本(60		关联项目	Q 2018-03-15 15:56 •	2018-03-15 15:56 💌	小文本(60字以内)	
	除	制		a accellor						
月纸	御	制	加速度目							•
月災	田	制	· 》 》		5%	~				,
月後	m 除 田	算组		Q. 预	算项目 3	~、 预算项目 C	1 Chill			
	新 除 田 预 預 質	算组:	55日来日 - か 月 - の - の - の - の - の - の - の - の - の - の	Q 预 本期预算金属	5% 算项目] 夏 :	~~) 附面功目 C	合道	当前冻结金额	年度可用金額	,
月後	7页 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	算组织	2000年日 2000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100	Q 预 本期預算金額	算项目 夏	24 按算项目 C 本期可用金額	大明己用金額	当前冻结金额	年度可用金額	
	ann 除 田 预 预 算	算组织		Q 预 本期預算金6	四、 算项目 夏	~~ 」 资源项目 C 本期可用金額	▲ 御 之間金額	当前冻粘金额	年度可用金額	8
	307 除 一 预 算	算组织	55月来日 - かぬこ R 预算追究 2 预算项目	Q 预 本期預算金額	5、 算项目 夏	~~ の の の の の の の の の の の の の の の の の の	合面	当前冻结金额	年度可用金額	
E	### 一 预 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	算组织	55日英日 7月 2月 2月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月	Q 预 本期預算金融	5、 算项目] g	ページング (1975年日) (1975年日) (1975年日)) (1975年日) (1975年日)) (1975	本期已用金額	当前冻结金领	年度可用金額	
	## 一 预 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	算组织	5日 5日 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月	Q<預	第一章 项目 夏 夏 二	人 C 本期可用金額 C	本期已用金録	当前冻结金额	年度可用金額	8
	an 除 田 預算	算组织	55日来日 - の用 R 所領4日 R 預算項目	Q 预 本期預算金話	章项目 章项目	大城市 C C 本期可用金額	本期已用金録	当前冻结金额	年度可用金額	



用户在发起流程时候, <mark>涉及到预算相关的流程</mark>可以配置一个字段"预算余额", 点击该字段, 在弹出的窗口中可以查询。

对于已经发起的流程,也可以在更多下找到预算查询按钮,进行查询。



多维预算是在预算管理的基础上进行了多维度的预算分析与管控。相较于原来的单一预算分 析而言,多维预算在预算的准确度、精细度和完整性上都有很大程度的提升。



预算和流程的关联



5、创建公共条件

0	成员管理	基础档案	模型配置	业务人员项目	项目	合同-形成方式	合同-类型	合同-开发和	商 合同-	供应商类型	合同-供感	酒 合同-	寸款类型	合同-付款方式	合同-变更类型	存货	Ļ
	组织管理	搜索核	理名称 Q											编辑公共条件	导入模型 清晰	銀存 +	新增模型
ា	公司管理																
		名称			创建时间	可 状态	列表显示										
ć	系统配置	项目预算 (项	目)		2018-04-	19 已启用	不显示										
<u>A.</u>	基础数据	业务人员项目			2018-04-	18 已居用	显示										
alla	报表配置	項目	101		2018-04-	17 E/BA	三 不										
000		人口到具例们	90X		2018-04-	13 CAR	不显示										
ēŢē	预算配置		94		2018-04-	13 日白田	不思示										
A	合同管理	化成合素的			2018-04-	13 PEB	不思示										
(2)	会计平台	项目预算执行	殿 (本年)		2018-04-	13 EBB	不显示										
0	-	项目预算上报	殿 (本年)		2018-04-	13 已启用	不显示										1 - B
0		项目档案			2018-04-	13 已启用	不显示										ìàB
(Θ)	返回前台	业务单元预算	执行数 (本年)		2018-04-	12 已启用	不显示										iie
		业务单元预算	上报数 (本年)		2018-04-	12 已启用	不显示										i i e
		组织档案			2018-04-	12 已启用	不显示										í Ó B
						V-4-		_	12				大正	A	200		
		HPI	312 HA	~		~ -			22				~~		100 X		
	D14	其代	也表体字段	合计 💌	交通	费,出差补	助费,其他	费 设置	过滤条	件							
		输入	、完成调用	数据 🔻													
	自定义字段	备注		类	번 7	之本		-	必录	默认		APP 📝	发起	人 🔲 审	核人		
	h15									-							
	DIS																
	自定义字段	业务	人员项目	类	멘	1务人员项	目 (项、	-	必录	默认	L 🕑 🧃	APP 🕑	发起	人 🔲 审	核人		
	b16																
	自定义字段	关联	项目	类	型 予	页算项目 (项目) 、	- 0	必录	默认		APP 📝	发起	人 🗌 🛱	核人		
	b17					またものの											
溕	加表体字段				Ĵ.	贝算相关											
					ì	其他											
					1	副档案											
	-1				村	東型公共条	件	业务人员									
ia	初出西刀作				L			小家人早	iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii	TE A	公共	条件					
										14/4							
								存货 (目	有软件	-,							
i.	流程级次		1 3	5	添加	阳一级		预算项目	(项目)							

基础档案 模型配置	业务人员项目 项目	合同-形成方式	合同-类型	合同-开发商	合同-供应商类型	合同-供应商	合同-付款类型	合同-付款方式	合同-变更类型	存货	Ļ
) Jelo		公共查询参数-字	E段编辑								+ 新增字段
字段名称	数据库名称	字段类型		创建时间	状态						
业务人员	fullname	其他表		2018-04-18 E	3启用						Zİ
业务人员项目 (项目)	user_item	其他表		2018-04-18 E	信用						Z i
存货 (自有软件产品)	存货 (自有软件产品)	其他表		2018-04-18 E	品用						Z Ō
预算项目 (项目)	item_name	其他表		2018-04-17 E	Bian						Z ī

数据库名称	字段	类型	创建时间 状态			
fullname	B- 5%			(II		
user item	显示名称	业务人口	子校省	Tulinam	e	
友货 (白有软件文	是否启用	启用	选择数据源	无		
	字段类型	其他表	是否必填	否	- · · ·	
item_name	表名	bs_user	字段名	id,fullnam	e	
	关联主表	否	过滤条件	company_id=966	7	
	父节点名称	如果是树状显示,则设	是否多选	否	取消保存	
基础档案 模型配置	父节点名称	如果是树状显示,则说项目 合同-形成方式	是否多选 【 合同-类型 合同	否 、	取消 保存	合同-付款类型 合同
基础档案 模型配置	父节点名称 业务人员项目	如果是树状显示,则说 项目 合同-形成方 公共直询参数	是否多选 【 合同·类型 合同 - 字段编辑	百一开发商 合同-供应	取消 保存	合同-付款类型 合同
基础档案 模型配置	父节点名称 业务人员项目 数据库名称	如果是树状显示,则以 项目 合同-形成方 公共直询参数 字段类型	2 是否多选 1 合同-类型 合同 	西 、 同-开发商 合同-供应 时间 状态	取消 保存	合同-付款类型 合同
基础档案 横型配置 MPP 字段名称 经务人员	父节点名称 业务人员项目 数据库名称 fullname	如果是树状显示,则必 项目 合同-形成方 公共直询参数 字段类型 其他表	是否多选 、 合同-类型 合同 字段编辑 创建: 2018-C	西 、 日-开发商 合同-供应 时间 状态 24-18 已启用	取満 保存	合同-付款类型 合同

在基础数据-模型配置的界面中可以看到"编辑公共条件"。

点击编辑公共条件, 在弹出的界面中选择"新增字段"。

这里增加公共条件和增加模型类似,都是需要使用数据库中的表来配置。因为需要和预算关 联,所以在预算分析中需要哪些字段来控制预算数,就需要增加几个公共条件。

5.1、默认条件

对于简单的维度控制,可以使用系统默认的条件完成。(这时就不需要自己创建公共条件) 例如预算项目,预算组织和预算期间作为条件控制预算。



6、创建预算方案

① 成员管理	预算方案 预算维度 预算流程配	雪 流程与维度匹配 划拨流程与维度匹配	调整流程与维度匹配 流程与	流程匹配 基础档案数据 -	
	捜索方案名称 Q				+ 新增方案
☆ 公司管理	名称	编码	创建时间 状态		
系統配置	项目预算维度	B2018041701	2018-04-19 启用		
THE DESCRIPTION	业务人员维度	B2018041803	2018-04-19 启用		
益如政法	业务单元维度	B2018041802	2018-05-21 启用		
	借款单关联	B2018041804	2018-05-25 启用		
sta misere	商机预算维度	B2018060501	2018-06-05 启用		

会计平台
 会计平台
 会计平台
 会计平台
 会计平台
 会计平台
 会计平台
 会计平台
 会计平台
 会计平台
 会计平台
 会计平台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计中台
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会计
 会

💮 返回前台

在预算方案界面,点击新增方案即新增了一个预算方案。一个维度即对应一个预算方案。

6.1、编辑预算方案

-	方案名称		方案编码		
Q	控制时间	按月控制 🔻	控制方式	直接报销型	•
	编制方式	直接埴数 ▼	允许超出预算	否	•
	允许超出比例		开始日期	开始日期	
	结束日期	结束日期	允许超出申请	否	•
	控制表名	控制表名	实际发生额	实际发生额	
	预算金额	预算金额	初始金额	初始金额	
-	冻结表	冻结表	是否启用	启用	•
-	控制策略表名	控制策略表名	权限分配主表名	权限分配主表名	
	权限分配子表名	权限分配子表名	余额权限分配主表名	余额权限分配主表名	
	余额权限分配子表名	余额权限分配子表名			

新增预算方案后需要对方案进行配置。其中方案的名称、编码、允许超出预算是必填的文字 字段;控制表名,实际发生额、预算金额、初始金额、冻结表是必填的数据库信息。 注:不同维度要对应不同<mark>冻结表和控制表</mark>

6.2、流程与维度的匹配

预算方案 预算维度	预算流程配置	流程与维度匹配	划拨流程与维度匹配	调整流程与维度匹配	流程与流程匹配	基础档案数据 🗸	
搜索方案名称	2						+ ########
方案名称		创建时间					
预算项目维度		2018-07-09					

点击"预算流程配置"界面,点击新增流程配置;在弹出的界面中,选择维度与流程。

 预算方案
 预算流程配置
 流程与维度匹配
 划送流程与维度匹配
 派程与维度匹配
 基础结案数组。

 新聞高程加度
 ·
 新聞高程加度

 新聞一行
 ·
 ·
 新聞一行

 ·
 新聞一行
 ·

预算执行流程:对应业务上而言,配置申请流程后的流程在发起后冻结预算,但无法进行报 销,需要使用执行流程关联申请流程后报销,执行流程通过后预算发生。如果业务上没有申 请单,仅需要配置执行流程即可。

预算方案	预算项目	隹度	Q								
预算执行流程	+新增一行										
申请流程	请选择流程	٩	流程与维度匹配	执行流程	请选择流程	Q	流程与维度匹配	流程与流程匹配	-		
预算调整流程	+新聞一行										
调整流程	请选择流程	٩	调整流程与维度匹配								
预算划拨流程	+新聞一行										
划拨流程	请选择流程	٩	划拨流程与维度匹配								
											保存

预算调整流程:对应业务情况而言,流程可以调整预算

预算方案	请选择方案	Q									
算执行流程	+新唱一行										
^{页算} 调整流程	+新聞一行										
					1						
顾算划拨流程	+新增一行										
「算划拨流程	+新谓→行										
0算划拨流程 划拨流程	+ 新聞一行 请选择流程 C	、划拨流程	与维度匹配	-							
^{页算} 划拨流程 划拨流程	+ 新聞一行 请选择流程 C	划拨流程	与维度匹配	-							保ィ
顺算划拨流程 划拨流程	→新聞一行 请选择流程 C	划拨流程	与维度匹配								(Ref
0算划拨流程 划拨流程 预算方案	 新聞一行 清选择流程 て 一 一 一 一 一 一 デ 一 デ デ デ ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご <li< td=""><td>A 划拨流程 Q 济</td><td>与维度匹配 一 現 一 表用分類</td><td>- 维001 Q</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>68</td></li<>	A 划拨流程 Q 济	与维度匹配 一 現 一 表用分類	- 维001 Q							68
^{(算初按流程} 划拨流程 预算方案 流程字段	 新聞一行 諸志厚流程 【() () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()	 人 划拨流程 Q 済 字段类型 	与维度匹配 調査 第2 支本	- 推001 Q 预算维度	选择维度	* 5	否金额 划拨方向	选择划摄方向	•	金额字段	08
算如拨流程 如拨流程 预算方案 流程字段	 新聞一行 諸志师法程 【 び算项目検査 	 Q 法 学校类型 	与维良匹配 調理 嬰用分詞 文本	+ (±001 Q 预算维度	选择维度	* 11 5	语金额 划拨方向	选择划拨方向	*	金额字段	67

预算划拨流程:预算划拨的方案比较特殊,需要两套相同的维度作为划入和划出。

九、会计平台模块



凭证							
भूग		7月26日 15:31 更新		🖹 详情 📝 編輯 🗹 完成 📃 回复 更多	待处理流程		
超素	1	施常亮 2016-11-21 17:26 发起→IOS	S开发		0		
	⊘	测试					
2199	(1) (1) (2) (2)	2016-11-21 17:26 更新		■ 回复 直 删除			
ACTER		中文名 2016-11-11 11:01 发起→测试	武快上课		十 栏目配置		
+	v	测试一下					
更多		2016-11-11 11:01 更新		同 國 (1) 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一			
		中文名 2016-06-07 11:30 发起→13	3654				
	V	测试					
0	-44.62.00000	◆ 邀请同事	授業成员 Q		取消管理员	设为管理	损
00	成贞管理	成员管理			<u> </u>		12.1/1
100	组织管理	2%年	灶白	(1年代4月一支重: 5000 二次(古安)重: 244) i@euput.com		2	
		大潮活	customent VP	18988810002		$\otimes \ominus$	E
ស	公司管理	已停用	dev5(管理员)	1888888885			E
പ്	系统配置			1888888887			
			Dragon	18605319348		RΘ	
A	基础数据		Lucas (管理员) VIII	1888888884			
ollo	报表配置		neo(管理员) VIP	18510672909			
			secret (管理员) VIP	18518703769			
ৰ্চুক	预算配置		servise(管理员) 💴	18560011085			
			📃 sun(管理员) 💴	15069143765			
			test_beijing	xuwenbin@bjitic.com		RΘ	

会计平台界面

通过左侧导航栏点击"配置"按钮,进入后台管理界面;点击"成员管理",选中该员工, 点击右上角的"设为管理员"按钮即可设置该用户为系统管理员。

0	成员管理	组织管理	Q							
0000		▼ 开发专用测试环境	* 北京吉利学院:	129人		组织同步	新增下级组织	组织设置	删除组织	添加成员
800	组织管理	▶ 铭泰本部	Т							2111 T.A. 401498
0	小司等田	▶ 北京吉利学院 + + +		2 7 :	电话:	~			(<u></u>) 43	>CC (2) 400,484
5U	ANDER	▶ 北京铬福科技有限公司	ТИ	rd@2A -	〒作手和・12011020002	8				
c ک	系统配置	▶ 宁波铭泰投资有限公司	组织设置						(m) 19	LL TA HERE
		金蝶项目组				- 11			13	лш (<u>с</u>) (899484
A	基础数据	▶ 三亚学院	组织名称:	北京吉利学院						
		▶ 北京铭福物业管理有限公司	负责人:	+ 请选择负责人					(m) 19	244 EA 40:05
000	报表配置	▶ 湖南吉利汽车职业技术学院	甘油合美工	- 146-00-072.0+ star 1		_				иці (<u>к.</u>) (849468)
		▶ 北京福兆朗风科技有限公司	與他與責人;			- 11				
হ্ব	预算配置	▶ 北京铭泰旅游发展有限公司	管理员:	+ 请选择管理员					(a) 10	244 12/1 48:49
		▶ 海南熱带假期旅业投资有		171						ACT IN AND HER
~		▶ 杭州幸福千万家健康服务		\$#.fr						
Θ	返回前台	▶ 湖南招泰教育投资发展有	_			-				
		▶ 海南落笔洞投资有限公司								

会计平台界面

通过左侧导航栏点击"配置"按钮,进入后台管理界面;点击"组织管理",找到该员工所 在组织,点击右上角的"组织设置"按钮;在弹出的对话框中设置管理员,点击"保存"按 钮即可设置该用户为组织管理员。

1、会计平台前台

dev7 -	消息全文 ▼ 请输〉	文字	Q							🖂 私信 <	〕通知 💿 帮問	め () 退出
凭证约	成 凭证查询											
审批内容	内容	流程单号	流程单号		凭证状态	未生成	Ψ.					
流程类型	全部	▼ 申请人	+ 请选择申请人									
流程状态	已审核	▼ 时间范围	○ 全部 ○ 本月 ● 自	自定义								
开始时间	2018-07-01	▼ 结束时间	2018-07-31	*					特殊指定	▼ 2选	捜索 生)	&宪iE
流程	单号	部门	发起人	发起时	间	流程类型		是否生成凭证				
	 	dev7 • 原息全文 • 请称/ 6用素はは着 原息全文 • 请称/ 東北内容 内容 薄批内容 内容 薄提供型 全部 透理状态 日由核 开始时间 2018-07-01	· erases area · 所述生成、	Rev 所是全文、訪給人文字 Q 所用金文本 所用金文本 所用金文本 所用金文本 所用金文本 所工生成 死止曲面 原理命号 原理命号 期経效型 全部 中間人 所置指中間人 開催状态 日抽核 ・時間活用 の金部 本月 ● 开始时间 2018-07-01 超南时间 2018-07-31 流程单号 部门 发起人	Rev 預息全文 • 討能人文字 Q FRIETAR 死证直询 再批内容 防爆車号 防爆車号 環想交型 全部 申请人 等防原中現人 防爆 時間防遇 金都 本月 通路状态 日時防遇 金都 本月 市場時間 2018-07-01 「結束时间 1 結束 日時防遇 交配 大加 支加 支加	Ref Ref Ref F/TLT±AK F/KLT±AK F/KLT±AK	Rev · 原理全文 • 清鉛人文学 Q Frutzuk 保証書向 Frutzuk 保証書向 解提用 Page 原理中等 所成本 新聞開始 全部 中請人 + 清品目中請人 所理整型 全部 中請人 + 清品目中請人 所理 印商志 全部 ○ 全部 ○ 本月 ○ 自由文 开始时间 2018-07-01 - - - 流程单号 致口 发起人 发起时间 流程类型	Rev · 預座全文 • 訪協人文字 Q FRUTER 保证書面 原題舉号 死证状态 未生应 市税内容 原題舉号 死证状态 未生应 市税均 日本 ● 節原用 ● 節原用 ● 節度 市税 ● 節原用 ● 節原用 ● 節度 ● 市税 ● 節原用 ● 節原用 ● 節度 ● 市税 ● 節原用 ● 節原 ● 節度 ● 市税 ● 節原用 ● 節度 ● ● 市税 ● ● ● ● 市税 ● ● ● ● 市税 ● ● ● ● 市税 ● ● ● ● 市税 ● ● ● ● 市税 ● ● ● ● 市税 ● ● ● ● 市税 ● ● ● ● 市税 ● ● ● ● 市税 ● ● ● ● 市税 ● ● ● ● 市税 ● ● ● ●	PRE PRE PRE FRUTER FRUTER FRUTER FRUTER FRUTER FRUTER FRUTER FRUTER FRUTER FRUTER FRUTER FRUTER <th>PRE 全文 + 計論人文字 Q* FRUTE KK F</th> <th>PRE 全 、 前給人文字 Q AG FRUTE RK TRUTERD FRUTERD FRUTE RK TRUTERD FRUTE RK TRUTERD FRUTERD FRUTERD</th> <th>政理学、 政理学、 Q D AE (100) AE 「東田主成、保加直询 <</th>	PRE 全文 + 計論人文字 Q* FRUTE KK F	PRE 全 、 前給人文字 Q AG FRUTE RK TRUTERD FRUTERD FRUTE RK TRUTERD FRUTE RK TRUTERD FRUTERD FRUTERD	政理学、 政理学、 Q D AE (100) AE 「東田主成、保加直询 <

会计平台界面

通过左侧导航栏点击"会计平台"按钮,进入"会计平台"界面; "会计平台"界面包含"凭证生成"和"凭证查询"两个页签。

2、凭证生成——搜索

前北内容	内容		流程单号	流程单号								
祝程 类型	全部	Ŧ	申请人	+ 请选择申请人								
耀状态	已审核	*	时间范围	◎ 全部 ◎ 本月	● 自定义							
H始时间	2017-11-01	•	结束时间	2018-03-31	•	凭证状态	未生成	•		🗌 全选	捜索	生成凭证
流程单	<u>।</u> नु	部	31)	发起人	发起明	时间	流程类型		是否生成凭证			
L820180	01230001	金蝶项	(目編1	胡睿	2018-01-2	23 15:02	晋商联盟费用报销单 (作	e	否			『計学情』

凭证生成界面

点击"凭证生成"页签,填写过滤条件,在上图中的黑色框内填写或者选择所需数据条件, 点击"搜索按钮",即可在下方列表显示所有满足条件的流程单号,部门,发起人,发起时 间,流程类型,是否生成凭证等信息。

①搜索功能可以实现按审批内容,流程单号,流程类型,申请人,流程状态,时间范围,开 始时间,结束时间及凭证状态进行过滤;

②用户生成凭证必须拥有会计平台的权限,并且必须在流程的审批节点中有该用户。

1.1、凭证生成——生成

凭证生成	凭证查询											
审批内容	内容		流程单号	流程单号								
流程类型	全部	*	申请人	+ 请选择申请人								
流程状态	已审核	•	时间范围	◎ 全部 ◎ 本月	● 自定义							
开始时间	2017-11-01	*	结束时间	2018-03-31	*	凭证状态	未生成	*]	🗌 全选	捜索	生成凭证
流程单	5	部	כ	发起人	发起	时间	流程类型		是否生成凭证			
L820180	1230001	金蝶项目	1组1	胡睿	2018-01-2	23 15:02	晋商联盟费用报销单	(代	쥼			■ 详情 💌

-		
	成功生成[1]条凭证!	流程
	我知道了	

凭证生成界面

搜索完成后即可勾选方框选中需要生成凭证的单据(也可勾选全选按钮批量选中下列所有单据),点击"生成凭证"按钮;如果生成凭证成功即可出现成功生成一条凭证对话框;点击 "我知道了"生成成功。

如果"生成凭证失败",则需检查单据规则配置或者单据字段是否维护完整,再重新生成凭证。

2.2、凭证查询——搜索

2018-03-01	▼ 2018-0	3-31 👻	未发送	▼ + 请选择创建人			
搜索财务组织	搜索流程	单号				搜索	发送 🗌 全道
流程单号	凭证类型	会计期间	制单人	创建日期	财务组织	状态	
8201801230001	记	2018-03	预设用户	2018-03-09	晋商联盟控股股份有限公司	未发送	ī Z
禄1 摘要:		科目: 66020201 工资	行 方向:借	金额:300.00			
大津 日内 FFF		※刑, 部门档安					

凭证查询界面

点击凭证查询页签后,填写过滤条件,在黑色框内填写或者选择所需筛选条件;然后点击"搜 索,按钮",即可在下方列表显示所有满足条件的流程单号,凭证类型,会计期间,制单人, 创建日期,财务组织,状态等信息。

搜索功能可以实现按开始日期,结束日期,发送状态,创建人,财务组织及流程单号进行过 滤。

2018-	03- <mark>0</mark> 1	· 2018-	-03-31 🔻 🗧	未发送	▼ + 请选择创建人			
搜索财	务组织	搜索流	程单号				披索	发送 🗋 全选
流程单号		凭证类型	会计期间	制单人	创建日期	财务组织	状态	
.82018012	30001	记	2018-03	预设用户	2018-03-09	晋商联盟控股股份有限公司	未发送	ā 🛛 🔽
分录 1	擒要:		科目: 66020201 工资	方向:借	金额:300.00			_
-	辅助账		美型:部门档案					
分录 2	擒要:		科目: 66020201 工资	方向:借	金额:200.00			
	辅助账		类型:部门档案					
分录 3	擔要:		科目: 100201 民生银行	方向:贷	金额:500.00			
ZDY241201	801240004	记	2018-01	预设用户	2018-01-24	北京晋商投资管理有限公司	未发送	ā Z _
分录 1	摘要:		科目: 66020201 工资	方向:借	金额:100.00			
	辅助账		类型:部门档案					
分灵 2	摘要:		科目: 100201 民生银行	方向:贷	余额:100.00			

2.3、凭证查询——生成

凭证查询界面

搜索完成后即可勾选方框选中需要发送的凭证(也可勾选全选按钮批量选中下列所有凭证), 点击"发送"按钮;发送至 EAS 或者其他异构系统的凭证查询列表。

3、会计平台后台

0	成员管理	规则配置 (自动/手工)设置 原	は务基础数据配置 ▼				
	组织管理	是否注册 ▼ 选择流程类型 ▼	流程是否启用 🔻	搜索流程名称 Q			
<u>ن</u> ان	公司管理	流程名称	创建人	创建时间	状态		
d)	系统配置	员工review填报单	侯愛天	2018-07-27	未注册	新建规则	V X
A	基础数据	员工绩效考核评价	secret	2018-07-17	未注册	新建规则	X
		工作计划及总结	secret	2018-07-16	未注册	新建规则	V X
o00 4	报表配置	其他、档案和公共	中文名	2018-07-12	未注册	新建规则	V X
6Ţ8	预算配置	预算相关流程	中文名	2018-07-12	未注册	新建规则	V X
8		流程基础类型	中文名	2018-07-12	未注册	新建规则	V X
0	20170	合同审批测试	邓宏基	2018-06-19	未注册	新建规则	V X
		測试公共模型	邓宏基	2018-06-14	未注册	新建规则	V X
6	返回前台	MMM	中文名	2018-06-01	未注册	新建规则	V X
		(8) 天津世中合同支付由请书	干佳	2016-07-11	未注册	#FF3@##0.0H	2

会计平台后台

通过左侧导航栏选择"配置"按钮,进入"后台管理"界面;然后点击"会计平台"按钮进 入会计平台后台;"会计平台后台"界面包含"规则配置"、(自动/手工)设置和"财务基础 数据配置"三个页签。

3.1、 流程注册

Ø	成员管理	规则配置 (自动/手工)设置 『	财务基础数据配置 -			
0-0-0 0-0-0	组织管理	未注册 ◆ 选择流程类型 ◆	流程是否启用 🔻	索流程名称 Q		
ជ	公司管理	流程名称	创建人	创建时间	状态	
പ്	系统配置	员工review填报单	侯雯天	2018-07-27	未注册	新建规则
A	基础数据	员工绩效考核评价	secret	2018-07-17	未注册	新建规则
		工作计划及总结	secret	2018-07-16	未注册	新建规则
000	报表配置	其他、档案和公共	中文名	2018-07-12	未注册	新建规则
øţø	预算配置	预算相关流程	中文名	2018-07-12	未注册	新建规则
		流程基础类型	中文名	2018-07-12	未注册	新建规则
(8)	安计半台	合同审批测试	邓宏基	2018-06-19	未注册	新建规则

流程注册界面

点击"流程注册"页签进入流程注册界面,设置过滤条件,点击"搜索"按钮,搜索满足条件的流程,即可在下方列表显示所有满足条件的流程名称,创建人,创建时间,状态等信息。

未注册 ▼ 选择流程类型 ▼	流程是否启用 ▼ 13	健素流程名称 Q		
流程名称	创建人	创建时间	状态	注册
壁旅报销	胡睿	2018-02-07	未注册	X

	类型	时间	0	是否显示	财务对照	选择财务档案	*						
出现地址	类型	文本		屋否显示	财务对照	法经财务档案	*	55	-				
到达时间	类型	时间		是否显示	财务对新	收款开户行	类型	文本		是否显示	财务对照	会计科目	*
到去地点	美型	文本		是百里示	财务时期	適用白尾組织	送型	预算组织		是否显示	财务对照	部门	*
交通工具	类型	文本] 🛛 ł	島石显示	财务对当	预算项目	送回	预算项目		是否显示	财务对照	会计科目	*
预算申请单	类型	预算申请单		是否显示	财务对照	-		Least rates					
报纳金额	'垣	写方式	;: Нтш>	次约	右击		主 伤	16日・7月3	资合	\$ ∔ ₹\	日右市	市今正六	
核准全部	1)一个星	如正江										
校生全部 息用印度组织	10)一个星	项	国对	照表	,则"4	女 款开	户行"	财务	对照	为"ᢓ	会计科	

流程注册界面

点击流程后面的注册按钮,弹出注册的对话框,填写流程字段的"财务对照";

	类型	时间		是否显示	财务对照	选择财务档案	*
出发地点	类型	文本		是否显示	财务对照	选择财务档案	Ŧ
	类型	时间		是否显示	财务对照	选择财务档案	*
と地点	类型	文本		是否显示	财务对照	选择财务档案	*
AIA	类型	本文		是否显示	财务对照	选择财务档案	Ŧ
(算由请单	类型	预算申请单		是否显示	财务对照	选择财务档案	Ŧ
例金額	类型	数字		是否显示	财务对照	选择财务档案	Ŧ
准金額	类型	数字		是否显示	财务对照	选择财务档案	*
用归属组织	类型	预算组织		是否显示	财务对照	选择财务档案	Ŧ
	类型	预算项目	1	是否显示	财务对照	选择财务档案	*

规则配置 流程注册 (自动/手工)设置	财务基础数据	配置		
是否注册 ▼ 选择流程类型 ▼	流程是否启用 ▼	搜索流程名称 Q		
流程名称	创建人	创建时间	状态	
差旅报销	胡睿	2018-02-07	已注册	规则配置

流程注册界面

点击注册,即可注册成功;流程状态显示为已注册。

4、 规则配置——新增

规则配置 (自动/手工);	设置 财务基础数据配置 •				
是否注册 ▼ 选择流移	屋类型 ▼ 流程是否启用 ▼	捜索流程名称 Q			
流程名称	创建人	创建时间	状态		
员工review填报单	侯靈天	2018-07-27	已注册	规则配置	V
员工绩效考核评价	secret	2018-07-17	未注册	新建规则	V
E作计划及总结	secret	2018-07-16	未注册	新建规则	V
其他、档案和公共	中文名	2018-07-12	未注册	新建规则	V
類相关流程	中文名	2018-07-12	未注册	新建规则	\checkmark

	流程名称 员工review填报单	▼ 凭证类型	选择凭证类型	*		1500 451
工review填报	会计科目	借贷方向	借贷方向	*	□ 含现金流量项目	
早夕称	本币金额	币种	选择币种	*		2
T 11 10.	汇率	原币金额				
	财务组织 录入组织编码或表达式	制单人	录入人员名称			
	参考信息	特殊指定	无	-		
	凭证摘要					
	规则描述				序号 0 🔻	
	请输入凭证规则表达式例如:[預算项目]='差旅费' && [审核;	金額]>=1000			
	添加辅助核算				取清 保存	

规则配置界面

流程注册成功后,直接点击"规则配置"按钮进入规则配置界面;或者点击"规则配置"页 签进入规则配置界面,点击"新增"按钮新增一条生成凭证规则。

4.1、 自动手工设置

\bigcirc	成员管理	规则配置	(自动/手工)设置	财务基础数据配置▼
100	组织管理			
ŵ	公司管理			
∟	系统配置			□ 自 勃生成凭证
-				

自动手工设置

点击"(自动/手工)设置"页签进入(自动/手工)设置界面;勾选或者不勾选"自动生成 凭证"按钮可以控制是否自动生成凭证,点击保存按钮即可设置成功。

4.2、 财务基础数据配置——新增

	满思的	主文 * 清加入文字		Q					◎ 私信 ○ 通知 ?	帮助 🗵 退出
财务基础资料配 置界面 点击"财务基础 数据取罢" 五答	规则 财务 投资	配置 流程注册 基础数据 财务 项目档案对照	8 (自动/手工 9组织 财务部 客户档案 #	〕设置 财务基 组织对照 用户 每户档案对照	144数据配置 用户对照 供应商档案	会计科目 会计 供应商档案对照	1科目対照 会计期间 会计期间 部门人员档案 部门人员档案	町対照 部门档室 対照	部门档案对照 投资	† 「项目档案
数据能量 贝兹, 点击"财务基础 数据"子页签,		模糊搜索		決去				导出 下植导入成	紙 导入 + 新聞	记录 北日期社
该列表的所有新	ID	名称	编码字段	表名	显示字段	财务系统编码	对照表	财务对照字段	iplanner字段	操作
	1	财务组织	code	gl_orgs	name		gl_orgs_match	gl_org_id	org_id	凶 市
盲临家可以亚小	5	用户	code	gl_users	name		gl_users_match	gl_user_id	user_id	図 前
E后续附属页签	7	会计科目	code	gl_account	name		writedb.budget_item_account	account_code	budget_item_id	12 前
	8	会计期间	acc_period	gl_period	acc_period					2 1
	11	部门档案	code	gl_dept	name		gl_dept_match	gl_dept_id	org_id	区 市
	12	投资项目档案	code	gl_tzitem	name					ビ市
	13	客户档案	code	gl_customer	name		gl_customer	code	name	区 前
P	14	● 一般 「「「」」	务基础 门,用 系统中 务组织 ,例如 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	数据包含 户,会证的 加 次 基 即 前 日 の の の の の の の の の の の の の の の の の の	含三类, 十科目, 出资料做 olanner 目,客户 元需做可可	一类是生 会计期间 对照, 举 与财务系 , 供应商 照; 最加	E成凭证所需的基 到等,这些基础资 全例:财务组织即 系统的对照;另一 新等,只在财务系 后一类是基础资料 4应	础资料,(料需要用i 财务系统 学是生成) 统中存在 "人员" ī	例如财务组组 planner系结 中的财务组组 气证的辅助核 , 只需引入远 可以直接填写	



4.3 财务基础数据配置——维护





0	成员管理	流程配置自定义字段配置	I 权限配置 角色配置	言 类型配置 菜单配置	工作日历配置		
EI	组织管理	专口波图 联系 (次期	卒비하 案 (二功하字	夜日和業 田白和業			
ជ	公司管理	音/ 风村 私永八风村			토조슬표		
Ē.	系統配置 0%	体系	米型 文本 (30字以)	2/ C	是否启用		
	宮み物に思	备鱼	半型 下於別表	*	是否启用		
الستان							
000	按表80度	1	2	添加下拉列表项目			
ēŢē	预算配置	人员编码	美型 文本 (30字以)	8)! ▼	是否启用		
A	合同管理	添加自定义字段					
٢	会计平台						保存
(\in)	返回前台						
Ø	成员管理	组织管理					
0-0-0	组织管理 ∞	上市财务部	总裁办:	2人		新增下级组织	组织设置 删除组织 添加成员
~~	八司等理	集团审计部	3	候委天 即答:	电话: 010-1234587		■ 移出 🗹 编辑
6.J	ANDE	投资并购部		工作邮箱:	工作手机: 18		
ć	系统配置	投资者关系部		李小瑞			▶ 移出 ▶ 编辑
ħ	基础数据	公共事务部		职务:	电话:		
ماله	坂本形容	云计算事业部	* +		工作手机: 10		
000		兆信					
бŢð	预算配置	▶ 信息化项目组					
<u>A</u>	合同管理	▶ 快満品电子商务公司					
(2)	会计平台	▶ 家电城投资公司 ▶ 家由由商校盼集团					
0		▶ 电子信息产业电商控股集团					
		▶ 广电赦育电子商务公司					
œ	返回前台	▶ 慧聪家电城					
	性那:〇月性() 女性					
	R\$:						
	工作部籍:						
	工作手机: 1831003224	5					
	办公电话:						
	直接上级: + 请选择汇报	Α					
	地区						
	体系						
	人民場例 000001						
	目找描述						
	保存	取消					

财务基础资料配置界面

路径"配置-系统配置-自定义字段配置-用户配置"中已经预设好人员编码的字段,人员的对 照只需在"后台管理-组织管理"中找到该员工,点击"编辑"按钮;在弹出的对话框中"人 员编码"字段维护财务系统该员工的编码,点击保存。