



差旅管理使用手册

更新日期 2022-03-21

版权所有 © 华为云计算技术有限公司 2022。 保留一切权利。

非经本公司书面许可，任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本文档内容的部分或全部，并不得以任何形式传播。

注意

您购买的产品、服务或特性等应受华为云公司商业合同和条款的约束，本文档中描述的全部或部分产品、服务或特性可能不在您的购买或使用范围之内。除非合同另有约定，华为云公司对本文档内容不做任何明示或默示的声明或保证。由于产品版本升级或其他原因，本文档内容会不定期进行更新。除非另有约定，本文档仅作为使用指导，本文档中的所有陈述、信息和建议不构成任何明示或暗示的担保。

1 PC端（差旅管理后台）

1.1 从这里开始

- 从企业管理后台，点击智慧差旅进入差旅管理后台，提供差旅管控、员工管理、订单管理、受益管理、审批管理等功能配置



1.2 差旅管控

- 差旅管控模块为您的企业提供关于差旅预订和审批的相关管控，以下详细介绍

1.2.1 通用管理



通用管理是针对企业整体差旅配置的管理，管控出差申请和预订方式等流程。

- 【出差申请审批后】提供四种管控方式：“申请人和出行人都可以预订”，“申请人可预订，出行人不可预订”，“申请人不可预订，出行人可预订”和“任何人都可以预订”。以控制差旅申请的提交人和出行人预订权限。例如：员工 A 为员工 B 提交出差申请，员工 A 为提交人，员工 B 为出行人。
- 【出差申请审批后预订方式】用于控制是否管控员工必须按照出差申请中的时间和城市进行差旅预订。
- 【临时 TR 预订】允许临时 TR 预订，则员工提交差旅申请后就可以预订，无需主管审批通过；不允许临时 TR 预订，则员工的出差申请必须审批通过后才可预订。
- 【是否允许无 TR 预订】开通之后，则员工无需提交差旅申请就可以预订，但预订过程中仍然可以进行差旅管控。

1.2.2 差旅等级

差旅等级名称	预订标准	适用员工	修改时间	操作
董事长、总经理	国内机票：经济舱 10 折 国内酒店：1 类差标：650，省会城市：600，2 类差标：500 国际机票：请预订管控-国际机票设置查看 国际酒店：一类城市：USD 不限制，二类城市：USD 不限制 火车票：G—等座，D 动卧，D—等座，G 二等座，硬卧，D 二等座，硬座，其它	<input type="radio"/> 全员适用 <input checked="" type="radio"/> 选择员工(26)	2022-01-05 10:39:48	修改 删除
二级	国内机票：商务舱及以下 国内酒店：1 类差标：500，省会城市：暂未配置，2 类差标：500 国际机票：请预订管控-国际机票设置查看 国际酒店：一类城市：USD 暂未配置，二类城市：USD 暂未配置 火车票：暂未设置差旅标准	<input type="radio"/> 全员适用 <input checked="" type="radio"/> 选择员工(2)	2020-04-27 10:21:46	修改 删除

- 【差旅等级】可以新增差旅等级，新增后可以在每个业务的差旅管控模块中针对不同差旅等级进行管控配置，并选择适用的员工。

修改差旅等级

* 差旅等级名称:

预订标准: 国内机票: 头等舱及以下 商务舱及以下 经济舱 不允许预订

国内酒店: 1类差标 **北京、天津**
[添加/修改](#) [删除](#)
 金额限制: 元及以下 不限制

省会城市 **石家庄、太原**
[添加/修改](#) [删除](#)
 金额限制: 元及以下 不限制

2类差标 **其他城市**

适用人员

⚠️ 请优先使用职级或部门等标签来配置差旅等级。使用员工配置，后续员工职级/部门变化无法联动差标变更，请慎重选择。

* 请选择:

所有职级/部门/人员(55)	已选职级/部门/人员(26)
<input type="text" value="搜索职级、部门或人员"/> <input checked="" type="checkbox"/> 展示职级 <input checked="" type="checkbox"/> 展示部门 <input checked="" type="checkbox"/> 展示人员	<input type="text" value="搜索职级、部门或人员"/>
职级 <input type="checkbox"/> 深圳慧通商务有限公司 (28) <input type="checkbox"/> 差旅业务部 (1) <input checked="" type="checkbox"/> 解决方案部 (16) <input type="checkbox"/> 产品研发测试团队 (5)	解决方案部 (16) 删除 李: () 删除 史: () 删除 朱: () 删除 向: () 删除 李: () 删除 杜: () 删除 汪: () 删除 孙: () 删除 曹: () 删除 马: () 删除
部门 <input type="checkbox"/> 深圳慧通商务有限公司 (28) <input type="checkbox"/> 差旅业务部 (1) <input checked="" type="checkbox"/> 解决方案部 (16) <input type="checkbox"/> 产品研发测试团队 (5)	
人员 <input type="checkbox"/> 黄立辉 () <input type="checkbox"/> 方江连 ()	

1.2.3 预订管控

国内机票

- 【差旅等级】设置通用管理中增加的每个差旅等级可预订的机票舱位或折扣，以及超过差旅等级标准后预订系统的展示方式：前台（WEB、手机等）不展示、前台（WEB、手机等）展示，不允许预订、前台（WEB、手机等）展示，允许预订



超过差旅等级标准后

机票资源 前台（WEB、手机等）不展示 前台（WEB、手机等）展示，不允许预订 前台（WEB、手机等）展示，允许预订

● 【员工预订管控提醒】

- 航班最低票价提醒：开启后可配置起飞时间前后 x 小时内票价差 xx 元，如员工选择的机票价格触发管控，则弹框提醒员工建议选择最低价航班，如仍选当前航班需要输入原因提交，并且可选是否通知审批人；。
- 提前预订机票提醒：开启后可配置要求员工提前预订机票的天数，以及员工违规后是否通知审批人。
- 差旅管控原因：新增后当员工违规，需要选择配置的违规原因才可以继续预订。

员工预订管控提醒

航班最低票价提醒 关闭 开启

起飞时间前后 票价差 元

不通知差旅审批人 通知差旅审批人

提前预订机票提醒 关闭 开启

需要提前 天预订

不通知差旅审批人 通知差旅审批人

新增差旅管控原因
✕

类型:	机票最低价 ^
Reason Code:	机票最低价
原因:	机票提前天数预订

保存
取消

- 【出差申请有效期浮动范围】默认都是 0，即员工的出差预订时间区间必须在差旅申请时间之内。配置后可以在差旅申请的前后进行天数浮动。

出差申请有效期浮动范围 ⓘ

允许开始时间之前	5	天
允许开始时间之后	3	天

- 【商务舱白名单】提供 VIP 单独配置商务舱功能

商务舱白名单

商务舱白名单 关闭 开启 [去编辑](#)

- 【自动出票管理】开启则系统自动出票，关闭则人工出票

自动出票管理 ⓘ

自动出票 关闭 开启

- 【未使用客票管理】对于企业已出客票，如开通数据功能，数据周期配置为 2，则系统会在第二个月统一获取客票数据，确认客票状态是否使用。

未使用客票管理

开通客票数据 关闭 开启

数据周期 个月后

短信提醒有未使用客票 关闭 开启

- 【员工短信邮件管理】可设置相关短信模板的发送及时间

员工短信邮件管理

邮件提醒出票成功 关闭 开启

短信提醒出票成功 关闭 开启

短信提醒订单未支付 关闭 开启

10分钟

短信提醒未支付自动取消 关闭 开启

登机前3小时短信提醒 关闭 开启

- 【邮件和短信通知企业联系人】控制出票和退改相关通知是否发送至企业联系人

邮件和短信通知企业联系人 [查看企业联系人的手机号和邮箱号详情](#)

出票、退/改通知 关闭 开启

- 【扩展服务】

- 自付费改期：开启后，因公出行允许员工自己付费进行改期，支付改期费。
- 临近城市：员工申请南京到深圳出差，如果配置了深圳的临近城市为东莞，则员工可以预订深圳和东莞的出发或达到的行程。
- 因公预订往返：控制因公状态下国内机票是否必须单程预订，还是可以一次性预订往返
- 只允许预订最低价航班：开启员工只可以预订最低价航班
- 开启共享航班预订：开启后航司的共享航班可预订

扩展服务

自付费改期 ⓘ	<input checked="" type="radio"/> 关闭	<input type="radio"/> 开启
临近城市 ⓘ	<input checked="" type="radio"/> 关闭	<input type="radio"/> 开启
因公预订往返	<input checked="" type="radio"/> 关闭	<input type="radio"/> 开启
只允许预订最低价航班	<input checked="" type="radio"/> 关闭	<input type="radio"/> 开启
开启共享航班预定	<input checked="" type="radio"/> 关闭	<input type="radio"/> 开启

- 【行程单配送】可选方式：快递(自费)、快递(免费)、驻场自取、免费邮寄、送票和差旅配送

国内酒店

超过差旅等级标准后

预订管控 允许预订(保持企业支付方式) 不允许预订 允许预订(切换支付方式) 不允许预订(超标价格类型隐藏) 允许预订(混合支付)

- 【价格管控提醒员工】配置员工预订是否允许超出差旅标准，如果允许，可选超标原因配置

价格管控提醒员工

超过差旅标准 关闭 开启，超标原因可选 开启，超标原因不可选

具体原因

编号	预订管控	选择具体原因
----	------	--------

暂无数据

- 【入住人】管控入住人和差旅申请的入住人是否需要严格匹配，三种管控：入住人可随意修改、入住人 TR 中获取、仅限本人入住

入住人

管控	<input type="radio"/> 入住人可随意修改	<input checked="" type="radio"/> 入住人TR中获取	<input type="radio"/> 仅限本人入住
重复预订	<input checked="" type="radio"/> 弹框提醒	<input type="radio"/> 不提醒重复	

- 【出差申请有效期浮动范围】如员工申请 2021 年 09 月 09 日至 2021 年 09 月 24 日出差。此处配置前后共 1 天，则员工可预计 2021 年 09 月 08 日至 2021 年 09 月 24 或者 2021 年 09 月 09 日至 2021 年 09 月 25 日期间的酒店。如设置 0 天则按照申请时间预订。

出差申请有效期浮动范围 ⓘ

前/后共 天

- 【发票配送】可选发票配送方式：快递(自费)、快递(免费)、驻场自取、免费邮寄、送票、差旅配送

发票配送 如需修改地址或新增，请去基本信息修改常用地址

配送方式 快递(自费) 快递(免费) 驻场自取 免费邮寄 送票 差旅配送

- 【离店自助反馈】为了保证入住费用结算的准确性，可以开启员工自主反馈让员工来参与入住的结算费用是否是本人实际入住产生的费用。

离店自助反馈 ⓘ

员工反馈 关闭 开启

- 【信息发送】开启短信邮件发送，将在用户预订酒店过程中发送短信和邮件的提醒，关闭后将不在发送

信息发送 ⓘ

短信邮件 关闭 开启

国际机票

- 【舱位等级】可选企业允许预订的舱位等级

企业可以预定的舱位等级

因公： 头等舱 公务舱 经济舱 高端经济舱

- 【TR 浮动日期】管控实际出行时间和差旅申请计划时间是否允许浮动及浮动天数

TR浮动日期限制

允许开始时间之前：

0

允许开始时间之后：

0

允许结束时间之前：

0

允许结束时间之后：

0

- 【TR 修改城市设置】控制员工实际预订城市和差旅申请的城市是否匹配。如选择国家内可修改，则在同一国家内城市可以任意修改。例如到法国里昂出差，可以预订到法国巴黎的机票。

TR城市修改设置

是否管控： 否 是

管控方式： 严格管控 是，国家内可修改

火车票

国内机票 国内酒店 **火车票** 国际机票 国际酒店 用车

配置向导 修改

员工预订管控提醒

是否允许超标预订 不允许预订 允许预订，请添加原因

是否提前预订提醒 关闭 开启

具体原因 新增

编号	选择具体原因	操作
	暂无数据	

审批编号有效期浮动范围 ① 修改

允许开始时间之前 天

允许结束时间之后 天

多人预订管控 修改

预订管控 关闭 最严格管控 ①

- 【审批编号有效期浮动范围】如员工申请 2021 年 09 月 09 日至 2021 年 09 月 24 日出差。配置允许开始时间之前 3 天，允许结束之后 4 天，则您可在 2021 年 09 月 06 日至 2021 年 09 月 28 日预订。0 天则按照申请时间预订。

审批编号有效期浮动范围 ①

允许开始时间之前 天

允许结束时间之后 天

- 【超过差旅等级标准后】可选关闭或不允许预订

超过差旅等级标准后

超标预订 关闭 不允许预订

- 【多人预订管控】可关闭多人预订管控，或按照最严格管控（即多人一起预订，按照按照预订人中差旅等级最低的标准）

多人预订管控

多人一起预订，按照预订人的差旅最低标准预订

预订管控 关闭 最严格管控 ⓘ

国际酒店

国内机票 国内酒店 火车票 国际机票 **国际酒店** 用车

配置向导 修改

出差申请有效期浮动范围 ⓘ

前/后共 天 浮动日期管控策略 不限制 强制关联TR使用 ⓘ 前台展示浮动提示 ⓘ

展示 不展示

员工自助反馈 ⓘ

月结订单员工反馈 已关闭 针对用户预订月结的订单，用户需要反馈原因

预订需选择原因 已关闭 用户可以选择如下原因

Reason Code	原因类型	中文原因	英文原因	备注必填	操作
暂无数据					

+ 新增原因

备注必填信息提示语 修改

- **【审批有效期浮动范围】** 如员工申请 2021 年 09 月 09 日至 2021 年 09 月 24 日出差。配置允许开始时间之前 3 天，允许结束之后 4 天，则您可在 2021 年 09 月 06 日至 2021 年 09 月 28 日预订。0 天则按照申请时间预订。
- **【员工自助反馈】** 仅针对开通月结的企业，用户反馈订单的内容。
- **【预订需选择原因】** 员工触发差旅管控等环节时，可选择的原因。

用车

用车差标设置

[打车](#) [接送机](#) 配置向导

出差申请有效期浮动范围 修改

允许开始时间之前 天

允许开始时间之后 天

跨城管控 修改

允许跨城市打车 关闭 开启

车辆类型管控 修改

是否管控 否 是

管控方式 [按差旅等级管控 去编辑](#)

违规执行方式 超标不可预订 选择超标原因

违规原因 新增

编号	预订管控	违规原因	操作
----	------	------	----

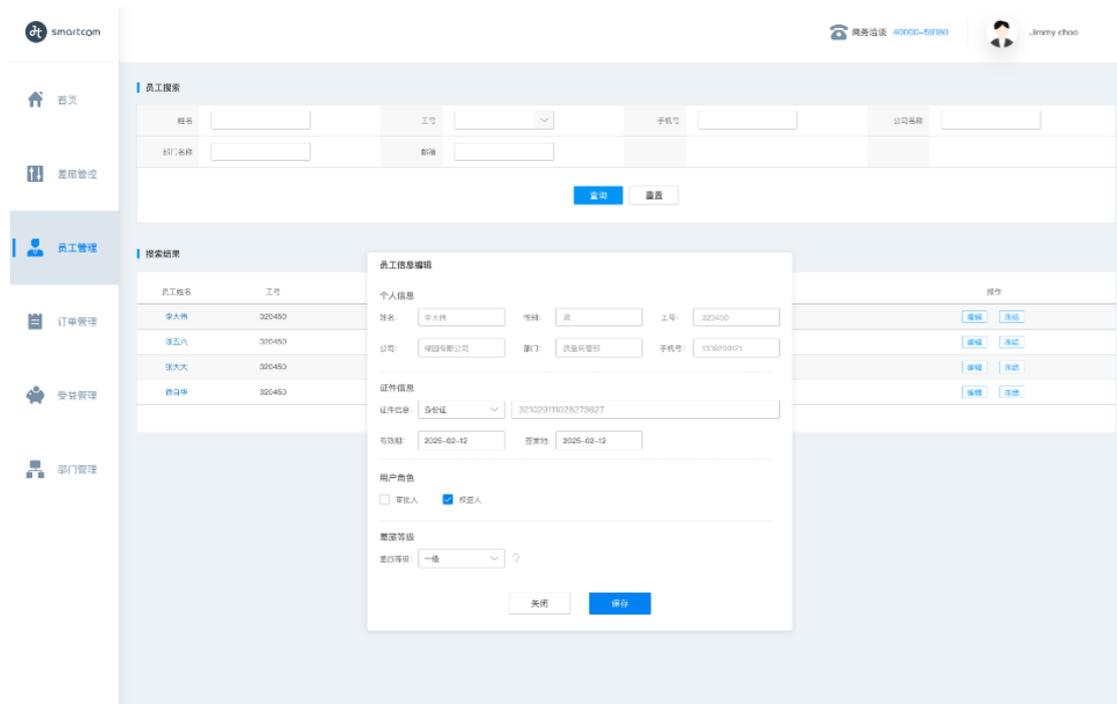
用车支持按照打车和接送机配置不同的差旅管控标准。

【审批有效期浮动范围】逻辑同上

【跨城管控】开通之后，将允许跨城市打车

【车辆类型管控】支持按照不同的差旅等级，配置可预订的车型等。

1.3 员工管理



- 查看员工基本信息
- 配置员工角色（审批人、权签人）
- 设置员工差旅等级，员工差旅等级对应通用审批中的差旅等级，设置完成后该等级的管控对员工生效

1.4 订单管理

1.4.1 国内机票

国内机票订单搜索

订单编号 请输入 航班号 请输入 订单状态 请选择 起飞机场 请输入

到达机场 请输入 乘机人姓名 请输入 PNR 请输入 订单创建日期 开始时间 结束时间

航空公司 请选择 是否改期 请选择 票号 请输入 起飞日期 开始时间 结束时间

舱位 请输入 是否有退票 请选择 是否关联TR 请选择

查询 重置

搜索结果

订单号	订单状态	是否退票	是否改期	订票用户	乘机人姓名	原票号	当前票号	总航段数	起飞机场	到达机场	PNR	航班号	舱位	起飞时间	总价	因公/因私	订单时间	登录员工工号	旅客工号
F121967760	已取消	无退票	无改期	李星*	李星*			1	NKG	CAN	JPFHLB	ZH9978	K	2022-03-01 07:15	470	因公	2022-02-17 20:07		
F110370180	已取消	无退票	无改期	朱志*	朱志*			1	SZX	WUH	KR2RNF	MU2558	M	2021-11-11 17:40	1670	因公	2021-11-11 15:38		
F0121090815454406131	已取消	无退票	无改期	贾银*	贾银*			1	XIY	PKX	JYS9T9	MU2117	Z	2021-09-10 21:30	410	因公	2021-09-08 15:45		

- 【可搜索条件】订单号、航班号、订单状态、起飞机场、到达机场、乘机人姓名、PNR、订单日期、航空公司、是否改期、票号、起飞日期、舱位、是否有退票、因公因私、是否关联 TR
- 【列表展示】订单号、订单状态、是否退票、是否改期、订票用户、乘机人姓名、总航段数、起飞机场、到达机场、PNR、航号、舱位、起飞时间、总价、因公/因私、订单时间、登录员工工号、旅客工号

1.4.2 国内酒店

订单号	入住人	城市	因公因私	结算方式	酒店名称	房型	间数	入离日期	订单总额	状态
H0121031615392625229	方 莎	北京	因公	在线支付	北京总部基地万达Chigo欢跑酒店	单房公寓	1	21.04.03-21.04.04(1晚)	CNY 399.00	已取消

- 【可搜索条件】预订人工号、预订人姓名、入住人工号、入住人姓名、联系人手机号、下单日期、入住日期、订单号、订单状态、酒店名称、支付方式（预订时结算方式）、TR 号
- 【列表展示】订单号、入住人、城市、因公因私、结算方式、酒店名称、房型、间数、入离日期、状态

1.4.3 国际机票

订单号	预订人工号	乘机人工号	因公因私	出发时间	出发机场	到达机场	是否更改	订单总额	状态
暂无数据									

- 【可搜索条件】订单号、预订人姓名/工号、乘机人姓/名/工号、出发时间、出发机场、到达机场、预订时间、航班号、订单状态、票号、订单来源、因公因私

- 【列表展示】订单号、归属供应商、预订人 (工号)、乘机人 (工号)、因公因私、出发时间、出发机场、到达机场、是否退改、状态

1.4.4 国际酒店

- 【可搜索条件】预订人姓名、旅客姓名、订单日期、出发日期等页面展示字段内容
- 【列表展示】订单号、入住人、城市、因公因私、结算方式、酒店名称、房型、间数、入离日期、状态

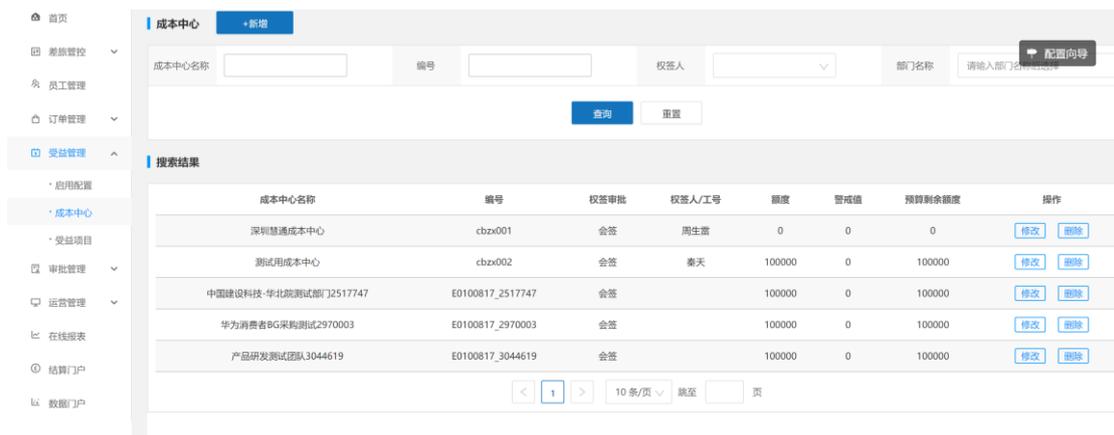
1.4.5 国内火车票

订单号	电子订单号	退改状态	出发车站	到达车站	旅客姓名/工号	因公因私	出发日期	车次	座位	订单价格	订单状态
T0121092818425484984	EC63867351	有退款 有退票	南京南	深圳北	杨* 李星*	公务差旅	2021-10-10	D2281	二等座	1442.00	已出票
T0121092516122513419	E942084050	无退款 无退改	成都东	西安北	贾银*	公务差旅	2021-09-25	G2212	二等座	268.00	已取消
T0121090816162433875	E934319046	无退款 无退改	西安北	北京西	贾银*	公务差旅	2021-09-10	G652	二等座	520.50	已取消

- 【可搜索条件】预订人姓名、旅客姓名、订单日期、出发日期、出发城市、到达城市、出发车站、到达车站、因公因私、订单号、电子订单号

- 【列表展示】订单号、电子订单号、退改状态、出发城市、到达城市、旅客姓名/工号、因公因私、出发日期、车次、坐席、订单价格、订单状态

1.5 受益管理



1.5.1 成本中心

- 成本中心从实体组织的角度出发进行差旅预算管控
- 可关联一个部门或多个部门，新建成本中心时可设置成本中心额度与警戒值，以达到控制差旅预算的目的；同时每个部门也可以单独设置额度和警戒值，用于控制部门差旅预算。超过警戒值有邮件告知管理者。
- 成本中心的额度必须大于等于下辖所有部门额度总和
- 成本中心新建步骤：
 - 点击新建-新建成本中心-填入编号、名称、权签人、额度（非必填）、警戒值（非必填）
 - 新增关联部门，可填入每个部门的额度和警戒值
 - 保存
- 成本中心编辑步骤

- 点击成本中心列表进入成本中心详情页
- 点击编辑
- 保存
- 分业务设置预算额度
 - 在额度处点击+号，可填入每个业务及出差补助的预算额度
 - 预算额度主要用于出差审批中的预算管控，和【差旅管控-审批管理】的审批预算

管控相关联

The screenshot shows a web interface for editing a cost center. At the top, there are fields for '编号' (ID), '成本中心名称' (Cost Center Name), '权签人' (Authorized Signatory), and '额度' (Budget). Below this is a table for '部门信息' (Department Information) with columns for '部门名称' (Department Name), '额度' (Budget), '+', '管控量' (Control Amount), and '剩余预算额度' (Remaining Budget). The '研发部' (R&D Department) is listed with a budget of 100,000 and a control amount of 800. A '+新增部门' (Add New Department) button is visible. A modal window is open, showing input fields for various budget items: '机票' (0), '火车票' (0), '实际应酬' (0), '其他费用' (0), '住宿' (0), '其他在途费用' (0), and '出差补助' (0).

1.5.2 受益项目

- 受益项目从虚拟项目角度出发进行差旅预算管控
- 受益项目列表展示项目名称、项目编号、权签人/工号、有效期、所属公司(状态)和操作
- 新建受益项目需填入项目编号、受益项目名称、权签人和有效期

受控项目 +新增

项目编号 项目名称 权签人

搜索结果 批量常规审批设置 批量超标审批设置 批量删除审批设置 预算重置

<input type="checkbox"/>	项目编号	项目名称	权签审批	权签人/工号	有效期	审批流程	超标审批	预算剩余额度	预算管控	操作
<input type="checkbox"/>	project001	央企差旅例会	会签	李星星				5000000	查看	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="删除"/>
<input type="checkbox"/>	01	中国融通项目组	会签	周生雷	2021/08/03 - 2024/09/06			100000	查看	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="删除"/>
<input type="checkbox"/>	02	国家能源项目组	会签	周生雷				0	查看	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="删除"/>
<input type="checkbox"/>	03	中核项目组	会签	周生雷				0	查看	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="删除"/>

< 1 > 10 条/页 跳至 页

受控项目 > 编辑

项目编号

项目名称

权签审批

有效期 开始日期 至 结束日期

额度 + 设置细分额度

备注

1.6 审批管理

1.6.1 审批配置管理

审批流程上溯 已关闭 本级部门审批流程缺失时不可沿用上级部门审批流程，将直接报错

企业短信审批 已开启 支持审批人接收申请人提交的出差短信通知并可以通过短信审批

超标审批的控制项目 已开启 员工可看到并提交超标申请单，审批通过后可预订超标的住宿

住宿允许超标申请 住宿允许超标金额 800

飞机允许超标申请

火车票允许超标申请

● 如果设置了超标申请，默认审批流程与正常相同。如需改动请修改审批流程

需要上传附件 已开启 员工提交出差申请时可选择是否上传附件

允许修改审批单 已开启 员工可以变更审批中和审批通过的出差申请

允许修改，无需审批

允许修改，审批人不变

允许修改，重新获取审批人

先出差后申请 已开启 员工可以先出差，出差完成后再提交出差申请

同一申请单支持多出行人 已开启 允许同一申请单内存在多个出行人

申请单可选同企业任意人员 已开启 前台提交出差申请单时，允许选择同企业内任意员工作为出差人

集团内跨企业审批 已开启 允许集团内跨企业设置审批人

出行人和审批人为同一人 已开启 出行人允许和审批人为同一人

添加抄送人员 已开启 允许抄送人点击卡片跳转到审批单详情，仅能查看，不可操作

设置修改完成，一定要保存哦

取消 保存设置

- 【企业短信审批】支持审批人接收申请人提交的出差短信通知并可以通过短信审批。
- 【超标审批的控制项目】员工可看到并提交超标申请单，审批通过后可超标预订；其中住宿可以单独设置超标的金额范围
- 【需要上传附件】开启后，员工在提交出差申请时可以选择上传附件以供审批人查看相关信息或留档
- 【允许修改已通过审批单】开启后，员工可以对已经审批通过的出差申请进行变更
- 【先出差后申请】开启后，允许员工先出差，再后补出差申请审批单
- 【添加抄送人员】开启后，允许添加抄送人员。抄送人员可以查看出差申请信息，无法操作

- 【管控预算】开启后，可以通过在【受益管理-成本中心】中设置每个业务预算范围，提交出差审批时根据预算进行成本管控
- 【出差目的】可根据公司需要配置出差目的，员工提交出差申请时可选

1.6.2 审批流程管理

部门结构	审批流程	超标审批流程
设计部	审批方式：逐级 审批人选择：按级别选择	审批方式：会签
人力资源部	审批方式：逐级 审批人选择：按级别选择	审批方式：会签
市场部	审批方式：逐级 审批人选择：按级别选择	审批方式：会签
销售部	审批方式：逐级 审批人选择：按级别选择	审批方式：会签
研发部	审批方式：逐级 审批人选择：按级别选择	审批方式：会签
java部门	审批方式：逐级 审批人选择：按级别选择	审批方式：会签
c++部门	审批方式：逐级 审批人选择：按级别选择	审批方式：混合 混合：逐级+会签+和签
采购部	审批方式：逐级 审批人选择：按级别选择	审批方式：会签
解决方案部	审批方式：逐级 审批人选择：按级别选择	审批方式：混合 混合：逐级+会签+和签

- 支持根据部门配置四种不同的审批方式和超标审批方式
 - 逐级审批
 - 会签（所有审批人同意）
 - 或签（一名审批人同意或拒绝即可）
 - 混合审批
- 支持根据已选部门进行预算重置

1.6.3 岗位角色管理

针对需要使用岗位角色的企业，可新增此字段用于出差申请的流程配置。

1.6.4 审批单管理

审批单查询

申请单编号	<input type="text" value="请输入"/>	申请人姓名	<input type="text" value="请搜索"/>	出差人姓名	<input type="text" value="请搜索"/>	出发地	<input type="text" value="请搜索"/>	配置向导	导出
目的地	<input type="text" value="请搜索"/>	审批单状态	<input type="text" value="全部"/>	申请单提交时间	<input type="text" value="2021-11-22"/> <input type="text" value="2022-02-22"/>	出差开始时间	<input type="text" value="开始日期"/>	<input type="text" value="结束日期"/>	
出差结束时间	<input type="text" value="开始日期"/> <input type="text" value="结束日期"/>								

[查询](#) [重置](#)

搜索结果

申请单编号	申请单提交时间	申请人姓名	申请人部门名称	出差人姓名	出差人部门名称	出发地	目的地	出差开始时间	出差结束时间	申请单状态	操作
TA117221520	2022-02-22 10:12	李	产品研发测试团队	黄鑫	产品研发	南京	深圳	2022-02-23	2022-02-25	已审批	关闭
TA117824050	2022-02-22 10:04	李	产品研发测试团队	李星星	产品研发	广州	南京	2022-02-25	2022-02-26	已审批	关闭
TA117702460	2022-02-20 20:49	周	深圳慧通商务有限公司	周生雷	深圳慧通	深圳	上海	2022-03-01	2022-03-07	已审批	关闭
TA117935230	2022-02-19 10:41	李	产品研发测试团队	李星星	产品研发	上海	南京	2022-02-25	2022-02-26	已审批	关闭

- 审批单管理，支持查询企业下所有的出差申请内容。
- 支持导出筛选范围内的所有出差申请内容。

1.7 运营管理

支持配置企业展示的公告、热门咨询、焦点图、特惠精选等多模块内容

移动焦点图

[+新增](#)

投放位置	<input type="text" value="请选择"/>	当前状态	<input type="text" value="请选择"/>	移动焦点图标题	<input type="text" value="模糊搜索"/>	配置
------	----------------------------------	------	----------------------------------	---------	-----------------------------------	--------------------

[查询](#) [重置](#)

搜索结果

编号	移动焦点图标题	投放位置	生效时间	状态	操作	调整排序
577	打车		2021-11-01 至 2022-12-31	已发布	查看 停用	
541	打车		2021-11-01 至 2022-12-31	已发布	查看 停用	
701	更美的出行	H5频道页	2021-12-20 至 2023-01-31	已发布	查看 停用	

共 3 条 [<](#) [1](#) [>](#) 跳至 页

2 附

2.1 名词解释

- TR: TravelRequest, 中文译为出差申请单即可。
- 临时 TR: 指未审批通过的出差申请单。