

# 普通流程

- 1. 描述
- 2. 添加普通流程
- 3. 普通流程设置



## 1. 描述

在普通流程中，业务需按照设定的固定流程一步步走下去。

在列表里选择一个步骤行，修改该步骤的定义，即步骤的“起始状态”、“操作”、“条件”、“结束状态”和“担当者”。单击“+”和“-”来增加或删除步骤。



## 2. 添加普通流程

当您选中一个流程步骤，单击“添加普通流程”，即可在这个流程步骤之后添加一个普通流程。

图1 添加普通流程

流程

添加普通流程

添加审批流程

起始状态	操作	条件	结束状态	担当者
新建	提交	[空]	等待批准	任何人
	批准	[空]	批准	任何人
等待批准	拒绝	[空]	新建	任何人

起始状态:\*

操作:\*

结束状态:\*

担当者:\*

新建

命令

提交

抢先式

命令

等待批准

任何人

条件:

+

-

☒ 从列表中选择用户

☐ 列表中所有用户



## 3. 普通流程设置

选中普通流程步骤，在下面设置其起始状态、操作、命令、抢先式/会签式、条件、结束状态和担当者。

普通流程设置说明见[表1](#)。

表1 普通流程设置

设置	说明
起始状态	执行操作前工作流所处的状态。
命令	工作流状态变化前后可执行一些命令。
操作	担当者可以执行的操作。  在浏览器里，此操作会对应一个按钮出现在流程条单元格中。当用户单击按钮时，即代表执行操作。  在步骤行中单击“操作”列里的“+”，可设置当前起始状态下能执行的多个操作。
条件	执行操作需满足的条件，即满足哪些条件时，才在流程条单元格中显示对应的操作按钮。

操作执行策略	可选择抢先式或会签式。如果该流程步骤的担当者为多个人： <ul style="list-style-type: none"><li>• 抢先式：其中的一个担当者完成了操作，则进入下一状态。</li><li>• 会签式：所有的担当者全部完成操作后，才能进入下一状态。</li></ul>
结束状态	执行操作后工作流所处的新状态。
担当者	在下一个状态（即当前步骤中的“结束状态”）中执行操作的人，可选择角色、自定义或用户。当您选择角色时，可选择是否 <ul style="list-style-type: none"><li>• 从列表中选择用户：当前操作的用户从这里选出的担当者中再确定一个用户作为下一个状态的担当者。</li><li>• 列表中任一用户：选择的担当者在下一个状态中都可以进行操作。只要其中一个用户进行了操作，就可以过渡到新状态，</li></ul>

[回到顶部](#)