

企微云 workflow 解决方案

将高效的工作流程全面深入企业各个业务环节，提升企业信息化水平



企微 workflow

企微移动办公解决方案

目录

第一部分：了解企微云 workflow

第二部分：企微表单设计器

第三部分：企微流程引擎

第四部分：企微表单数据中心

第五部分：更多企微 workflow 应用



企微 workflow

企微移动办公解决方案

1 了解企微 workflow

- 企微 workflow 功能架构
- 企微 workflow 核心模块

如何评判一个 workflow 平台是否好用？

表单设计阶段

系统提供的字段是否满足各个业务场景？
字段之间是否能够联动、计算、统计？

流程设计阶段

审批节点是否支持按条件流转、流程催办、流转转办等流转需求？
流程能否复用、人员变动能否快速反映到流程当中？

数据处理阶段

数据是否支持可视化？
数据的导出、导入、打印、备份功能是否完善？

企微表单流程四大模块 打造最合用的企微工作流！

表单设计

30+表单字段类型
过百套表单模版

流程引擎

三大流程类型
十余项精细流转操作

数据中心

数据在线可视化
自定义表单查询打印

场景应用

请假、报销、用车等
更多场景化流程应用

企微 workflows，帮助企业实现 workflows 可视化、规范化、移动化管理



工作流主线

自定义表单设计器+模版中心

基于企微丰富的表单控件，企业通过简单的可视化操作就可以快速设计一份工作表单

20+自定义字段

+ 添加字段

ABC 单行文字

123 数字

手机

时间

说明项

两级下拉框

多行文字

下拉框

地理位置

日期时间

分节

子表单

单项选择

邮箱

省市区

评分

图片

CRM客户

多项选择

电话

日期

微信扫描

123 计算式

数百个各行各业表单模版

公共模板我收藏的我提交的

搜索标题

高级搜索

名称	提交机构	使用次数 ↓	点赞数	收藏	操作
合理化建议提案表	企微云平台民间体验号	852	46	★	预览使用
请假、休假、调休申请表	福运佳_wx933cba11b...	755	15	★	预览使用
采购申请单	帝贝酒店及度假村	606	11	★	预览使用
新员工入职登记表	深圳市华姿伊实业发展...	542	19	★	预览使用
付款申请	utsky	431	13	★	预览使用
费用报销申请单	美赞网_wxbe7a1d08d...	419	7	★	预览使用
办公用品领用申请	蚌埠海吉星_wxc302b...	389	6	★	预览使用
车辆使用申请单	企微云平台民间体验号	358	14	★	预览使用
印章使用/借用	福运佳_wx933cba11b...	309	4	★	预览使用
转正申请表	吉林精气神_wxee989...	293	4	★	预览使用

可视化流程编辑器

面对再复杂的流程逻辑，也可以通过可视化的编辑器快速模拟流程路径，提升流程实施效率



实时驱动流程

基于微信消息驱动，随时随地审批处理

中国移动 下午2:48 3%

< 返回 关闭 企微云空间申请单详情

通讯录总人数

点击后台【通讯录管理】，最下方显示的人数

体验类型

☒ 金卡(500人次)

☐ 金卡(1000人次)

☐ 企微校园(500人次)

☐ 银卡(500人次)

☐ 银卡(1000人次)

注意：
已成交的【金卡VIP客户】，请使用【任务分派】-【企微金卡协助开通】类型提单

申请类型

☐ 外部表单-体验用户

☐ 民间体验号转化用户

☐ 报备客户体验

☐ 公司内部自用体验

☐ 事业部的客户体验

☐ 企微校园

申请体验时长(天)

7

员工提单

中国移动 4G 下午12:21 28%

< 返回 关闭 编辑企微云空间申请单

相关人

可用流程

☒ 运营部云空间申请流程

☐ 企微云空间申请流程

☐ 电销人员空间申请流程

处理人(1)

保存为草稿

立即提交

如果你还没有确定现在立即发布，可以保存为草稿，之后可以再次编辑。

匹配流程

中国移动 上午11:55 20%

< 返回 关闭 指纹审批体验表单详情

日期

2017-04-27

退回

确认

“微信”的 Touch ID

请验证已有的指纹，用于审批

取消

取消

确定

相关人(0人)

当前处理人(1)

+

发表

审批人处理

中国移动 下午2:23 7%

< 返回 企微云空间申请单详情

(企业名称) 空间申...的流转明细

1 王大锤 提交 2017-03-23 11:26:12

2 部门负责人审批 陈经理 已确认 2017-03-23 11:28:42

3 技术人员调整空间 Eddy 已办理 2017-03-23 12:08:14

回复(4) 只看评论

Eddy 2017年03月23日

@陈经理, @王大锤 审批通过，流程已结束，审批意见为“已办理。”

Eddy 2017年03月23日

已阅

陈经理 2017年03月23日

已确认，确认意见为“已确认。”

陈经理 2017年03月23日

已阅

+

发表

完整流程记录

企微工作流

企微移动办公解决方案

2 企微表单设计器

- 了解表单设计器
- 表单设计流程
 - 使用模版中心
 - 选择表单类型
 - 设计表单字段
 - 配置表单属性
 - 导入表单



两种快速设计表单方法

模版中心、导入表单

五大表单类型

审批单、任务单、普通单、外部单、小程序

近三十种表单字段，三大特色字段

子表单、统计字段、关联字段、计算式

三大表单配置功能

表单定时提醒、表单数量限制、外部表单关联流程

表单设计流程

使用模版中心

选择表单类型

设计表单字段

配置表单属性

从Excel导入表单

通过模版中心快速复制使用表单
过百种行业行业模版表单可供选择

公共模板我收藏的我提交的						
<input type="text" value="搜索标题"/>						高级搜索
名称	提交机构	使用次数	点赞数	收藏	操作	
合理化建议提案表	企微云平台民间体验号	793	43	★	预览	使用
请假、休假、调休申请表	福运佳_wx933cba11b...	664	12	★	预览	使用
新员工入职登记表	深圳市华姿伊实业发展...	507	19	★	预览	使用
会员卡办理登记[剑逍遥]	企微云平台民间体验号	19	5	★	预览	使用

采购单

物资领用单

费用申请单

合同审批单

用章申请单

表单设计流程

使用模版中心

选择表单类型

设计表单字段

配置表单属性

从Excel导入表单

针对不同场景选择对应的表单类型，个性化定制

新建表单

*表单名称

新建审批表单

类别

审批类

表单类别（分组）可在设置里进行管理

普通单

问卷、报名、数据上报
等普通数据采集场景

任务单

填单人/负责人可关闭表单
可用于有时间限定的场景

审批单

负责人可对表单进行流转
审批、退审、转审等

外部单/微信小程序

用于收集企业外部的数据
非内部人员也可填单

创建

表单设计流程

- 使用模版中心
- 选择表单类型
- 设计表单字段
- 配置表单属性
- 从Excel导入表单

近30种个性化表单字段，为不同场景量身定制

设计表单字段

合同名称

请输入合同完整名称

普通字段

ABC 单行文字

多行文字

单项选择

多项选择

下拉框

两级下拉框

123 数字

邮箱

电话

手机

地理位置

省市区

日期

时间

日期时间

评分

微信扫码

说明项

分节

图片

附件

123 计算式

123 统计

子表单

关联字段

ABC CRM客户

ABC 通讯录成员

ABC 部门

子表单字段、统计字段
关联字段、计算式等特色字段

只需拖拽，就能设计表单

通过子表单字段与统计字段组合，解决统计需求

表单设计流程

使用模版中心

选择表单类型

设计表单字段

配置表单属性

从Excel导入表单

设计表单字段

申请项目

申请金额

总申请费用

核算子表单中申请金额的总和

+ 添加新字段

保存

发布

分享模板

统计

标题

总申请费用

提示

核算子表单中申请金额的总和

统计方式

和

选择需要统计的“子表单”数字字段

市场费用 申请金额

校验

☐ 只读项

☐ 金额大写

精确 4 位小数

市场费用申请子表单

1. [市场费用申请子表单] + 复制 - 删除

申请项目

易拉宝

申请金额

500

2. [市场费用申请子表单]

申请项目

画册

申请金额

400

总申请费用

900

结束

重新编辑

打印

子表单：应用于需要多次提交汇总的数据

统计字段：应用于需要计算平均值、求和的统计场景

表单设计流程

使用模版中心

选择表单类型

设计表单字段

配置表单属性

从Excel导入表单

通过关联字段打通其他企微应用，实现数据互通

总申请费用

核算子表单中申请金额的总和

销售客户

领取人

+ 添加新字段

保存

分享模板

CRM客户

标题

销售客户

数据来源

CRM客户信息

数据范围

☒ 全部

☒ 仅自己创建的

☒ 仅自己负责的

☒ 仅自己相关的

校验

☐ 必须填

☐ 最多选 0 项

14:04 45%

返回 业务审批单

总申请费用

核算子表单中申请金额的总和

销售客户

中信证券 +

领取人

企微小七 小陈 +

审批人 加载上次

+ 人

- 人

应用关联字段能关联客户、通讯录人员、以及其他表单字段，有效提高字段信息准确度，减少输入工作量

表单设计流程

- 使用模版中心
- 选择表单类型
- 设计表单字段
- 配置表单属性
- 从Excel导入表单

根据字段自动生成表单标题，方便填写

表单标题高级设置

表单标题（微信端仅显示前100字）

客户全称 + 合同名称 销售合同 年月日

例：“审批单_年月日”可自动生成“审批单_20171212”

可选表单字段

客户全称

合同名称

合同总额

内容

日期时间

年_月_日_时_分_秒

年_月_日_时_分

年月日 时分

年月日时分

年/月/日 时

年月日时分

年月日

☒ 自动生成标题序号

☒ 填单时生成标题（勾选后标题无内容时，使用表单名称）

☒ 填单时可以修改标题

确定

中国移动 下午5:40 81%

< 返回 关闭 销售合同

客户全称 合同名称

广州市企微信息科技有限公司+企微云平台金卡

VIP会员服务合同 销售合同20170714_0001 自动编号

年月日 43/100

1、该表单针对主体是广州市企微科技有限公司的销售合同审批。

2、合同名称必须与纸质合同名称一致。

客户全称 *

广州市企微信息科技有限公司

合同名称 *

企微云平台金卡VIP会员服务合同

无须手动编辑，让表单标题更规范，方便管理员日后搜索管理

表单设计流程

使用模版中心

选择表单类型

设计表单字段

配置表单属性

从Excel导入表单

表单设置

表单设计

填单设置

流程设定

谁可以填单：

☒ 所有人

☐ 特定对象

☒ 后台发布/编辑表单后发送通知

有效时间：

2017-03-14 11:00:00

至

2017-03-31 12:00:00

☒ 时效提醒（有效时间不能为空）

表单开始前

0

分钟提醒；

表单结束前

0

分钟提醒

☐ 定时提醒（仅有效时间内有效）

表单数量：

表单总份数

0

（当前版本已被用户提交了 0 次）

每人可提交

10

次；每人每天可提交

1

次

表单总份数，0表示不限制；增减【表单字段】后，用户已提交的次数会清零，并按新版本重新计算。

填写限制：

☐ 启用图片上传功能（显示在表单末尾，非字段）

☐ 必须上传

☐ 允许通过手机相册上传图片（不勾选则只允许拍照上传）

☐ 图片添加水印（上传的图片增加用户名和上传时间标记）

☐ 允许提单人上传附件

☐ 允许提单人删除已提交的表单

表单范围控制、时效提醒

数量限制、附件图片

不同业务场景灵活设置

表单设计流程

使用模版中心

选择表单类型

设计表单字段

配置表单属性

从Excel导入表单

通过外部表单转内部流程，实现企业号内外打通



选择转至内部流程



生成内部表单



内部流程处理

表单设计流程

- 使用模版中心
- 选择表单类型
- 设计表单字段
- 配置表单属性

从Excel导入表单

从Excel导入表单模版，简化表单设计操作

从Excel创建表单

上传Excel

设置表单信息

设置字段

导入数据

上传Excel

仅支持 .xls .xlsx 格式，文件大小不超过2M
(最多导入30列，2000行明细数据)

	A	B	C
1	日期	买入单价	买入数量
2	2017/2/24	523.98	1415
3	2017/2/24	314.40	1932
4	2017/2/24	356.86	1134
5	2017/2/24	466.05	1266

✓ 正确示例

	A	B	C
1	日期	买入单价	买入数量
2	2017/2/24	523.98	1415
3	2017/2/24	523.98	1932
4	2017/2/24	356.86	1134
5	2017/2/24	466.05	1266

✗ 不能导入：合并单元格、公式/计算式

方便其他系统表单迁移

方便设计复杂表单



企微 workflow

企微移动办公解决方案

3 企微流程引擎

- 了解固定流程
- 了解分支流程
- 了解节点处理规则

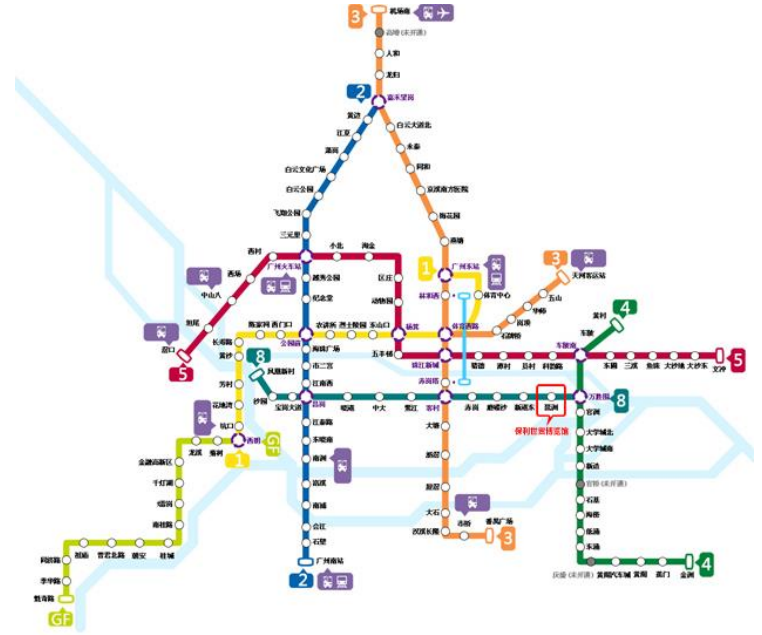
根据场景选择不同的流程类型



自由流程



固定流程



分支流程



自由流程：扬手即停，按需流转

流转模式 逐级手动指定下个审批人

应用场景 审批节点少
没有条件流转需求
(简单流程)

特点 无须配置 直接可用



固定流程：类似公交车，固定站点

流转模式 以固定的单线程流转规则为主
中间支持临时加签

应用场景 审批节点多的单线程流程
一个流程需要多个应用复用
(请假单、报销单)

特点 流程方便复用 配置简单

企微工作流

企微移动办公解决方案

3.1 固定流程

- 设置流程分组
- 设计流程走向
- 流程节点配置
- 应用流程
- 流程转派

固定流程

设置流程分组

设计流程走向

流程节点配置

应用流程

流程转派

创建与管理流程分组，可按照部门、业务场景对流程进行划分

<div>返回</div> <div>新增流程分组</div>		<div>搜索流程分组</div> <div>高级搜索</div>		
<input type="checkbox"/>	名称	创建时间	状态	操作
<input type="checkbox"/>	物资领用流程	2017-04-27	启用	<div>操作</div>
<input type="checkbox"/>	财务审批流程	2017-04-27	启用	<div>操作</div>
<input type="checkbox"/>	物品审批流程	2016-07-04	启用	<div>操作</div>
<input type="checkbox"/>	请假审批流程	2015-11-09	启用	<div>操作</div>
<div>每页显示10条</div> <div>总计4条</div>				

I 固定流程的配置

设计流程流转时的每一个步骤与走向，形成流程框架

固定流程

设置流程分组

设计流程走向

流程节点配置

应用流程

流程转派



可以对流程节点通过拖拽式操作灵活配置

节点属性

步骤： 1

节点名称： 部门负责人审批

类型： ☐ 审批 ☐ 知会 ☒ 承办

处理人： ☐ 提单人

☐ 部门负责人 ☐ 按组织架构自动逐级审批

☒ 选择处理人

添加

已选 1 成员

清空已选



企微小七



节点设置： ☐ 当前节点启用会签 ☐ 允许加签

☐ 使用指纹验证 [查看支持的设备](#)

☐ 必须手写签名 ☐ 允许使用存档签名

☒ 自动审批

☒ 允许当前节点提前结束流程

☒ 允许被上一节点指定处理人

☐ 节点时效设置

I 固定流程的配置

固定流程

设置流程分组

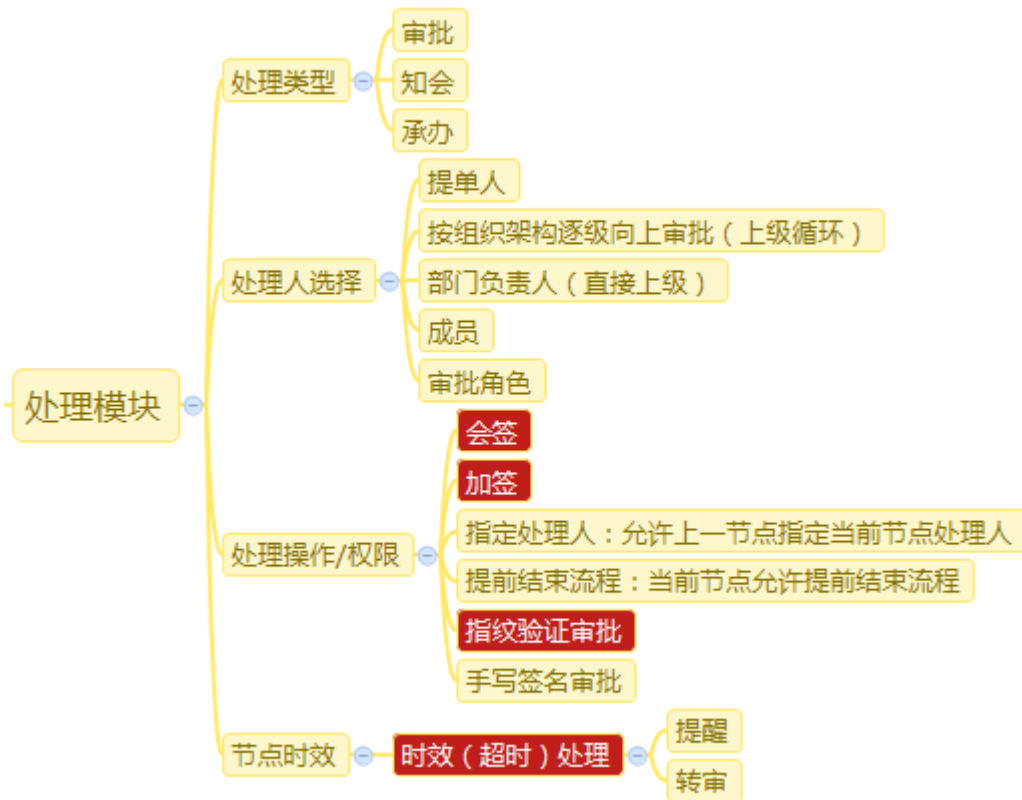
设计流程走向

流程节点配置

应用流程

流程转派

对于每一个流程节点均可独立配置



具体节点配置操作将单独介绍

节点属性

步骤： 1

节点名称： 部门负责人审批

类型：☐ 审批 ☐ 知会 ☒ 承办处理人：☐ 提单人☐ 部门负责人 ☐ 按组织架构自动逐级审批☒ 选择处理人

添加

已选 1 成员

清空已选



企微小七

节点设置：☐ 当前节点启用会签 ☐ 允许加签☐ 使用指纹验证 [查看支持的设备](#)☐ 必须手写签名 ☐ 允许使用存档签名☒ 自动审批☒ 允许当前节点提前结束流程☒ 允许被上一节点指定处理人☐ 节点时效设置

- 固定流程
- 设置流程分组
- 设计流程走向
- 流程节点配置
- 应用流程
- 流程转派

将配置好的流程应用到各个应用中（ 表单流程、 审批请示、 请假出差、 企业用车、 移动报销 ）

内容管理

通讯录管理

表单流程

人力资源

云课堂

应用中心

设置中心

企业服务

表单流程

返回

表单设置

表单设计

填单设置

流程设定

表单流程帮助文档

流程类型：

使用固定流程

选择固定流程(1)

物资类审批

填写表单

部门经理

物资管理员

门岗

保存

返回

选择固定流程 (2)

物资领用流程

财务审批流程

物品审批流程

请假审批流程

确定

取消

固定流程名称

跟进审批

人事审批

付款通知单审核

物品审批

财务流程

审批请示流程

请假审批流程

以将流程应用到表单中为例，从流程库中选择对应流程

固定流程

设置流程分组

设计流程走向

流程节点配置

应用流程

流程转派

对于表单流程应用，在使用流程时更可编辑各个字段操作权限

跟进审批



操作权限	节点属性	流程属性
字段名称	<input checked="" type="checkbox"/> 可编辑	<input type="checkbox"/> 可见
日期	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
所属门店	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
销售金额	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
上报位置	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Tips：

操作权限分为三种

可见且可编辑：用于预算、金额字段的审批处理节点，由管理者决定最后批准的金额

可见不可编辑：用于知会、通知类的处理节点，不允许修改节点内容

不可见不可编辑：用于部分字段数据内容对部分审批节点的保密处理

固定流程

设置流程分组

设计流程走向

流程节点配置

应用流程

流程转派

流程转派，当发生人员变更时一键转派相关流程

原审批人：

选择

tina

已选择流程(3)

<input checked="" type="checkbox"/>	流程名称	流程分组名称	创建时间	状态
<input checked="" type="checkbox"/>	报销费用小于2000元	报销	2015-09-28	发布
<input checked="" type="checkbox"/>	运营部审批流程	审批	2015-09-17	发布
<input checked="" type="checkbox"/>	报销费用大于等于2000元	报销	2015-08-28	发布

总计3条

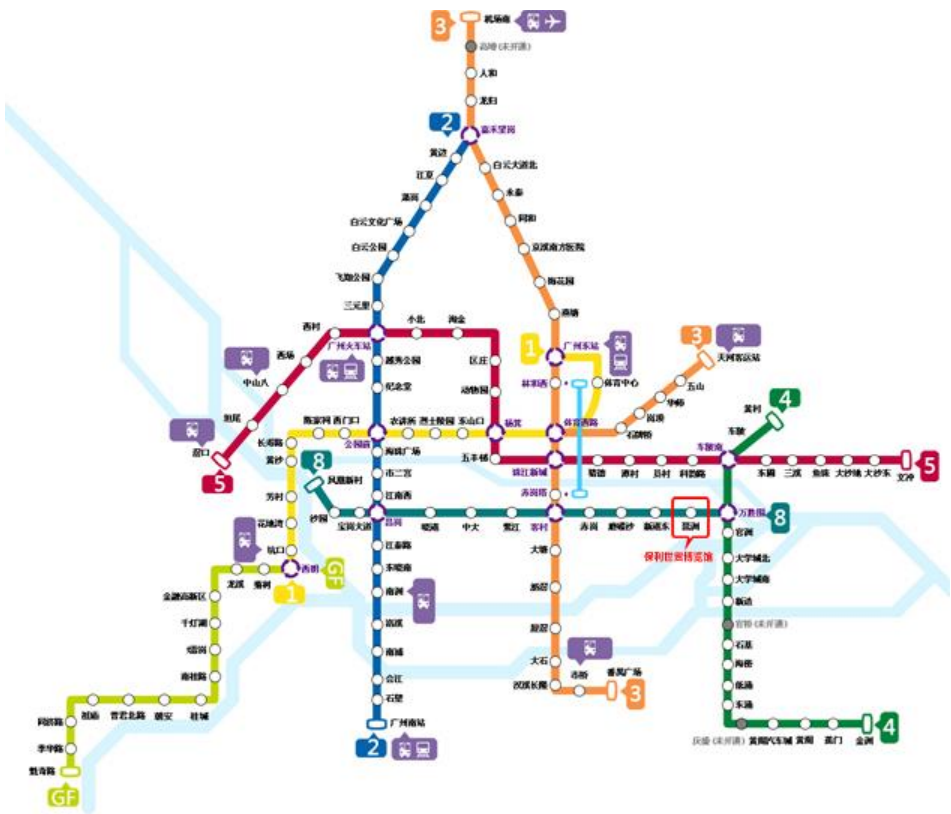
转派给：

选择

健婷

确认转派

支持应用：表单流程、审批请示、企业用车、移动报销、请假出差



分支流程：类似地铁，灵活换乘与流转

流转模式

以固定的单线程流转规则为主
中间支持临时加签

应用场景

审批节点多的单线程流程
一个流程需要多个应用复用
(请假单、报销单)

特点

流程方便复用 配置简单

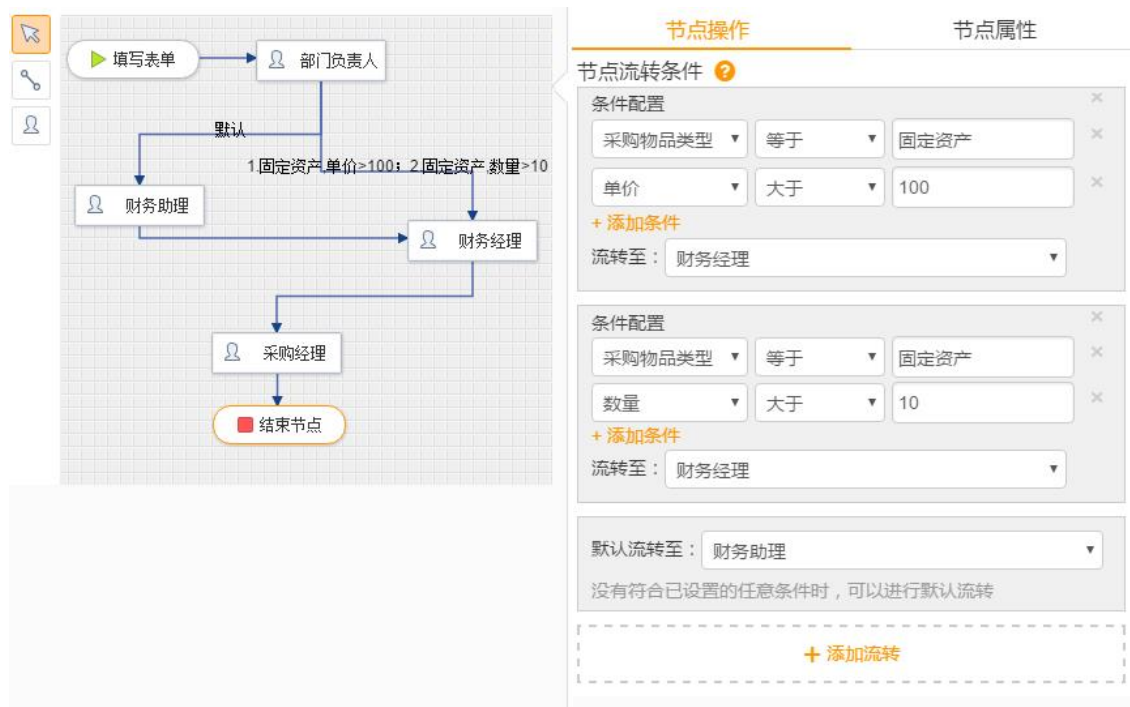
企微工作流

企微移动办公解决方案

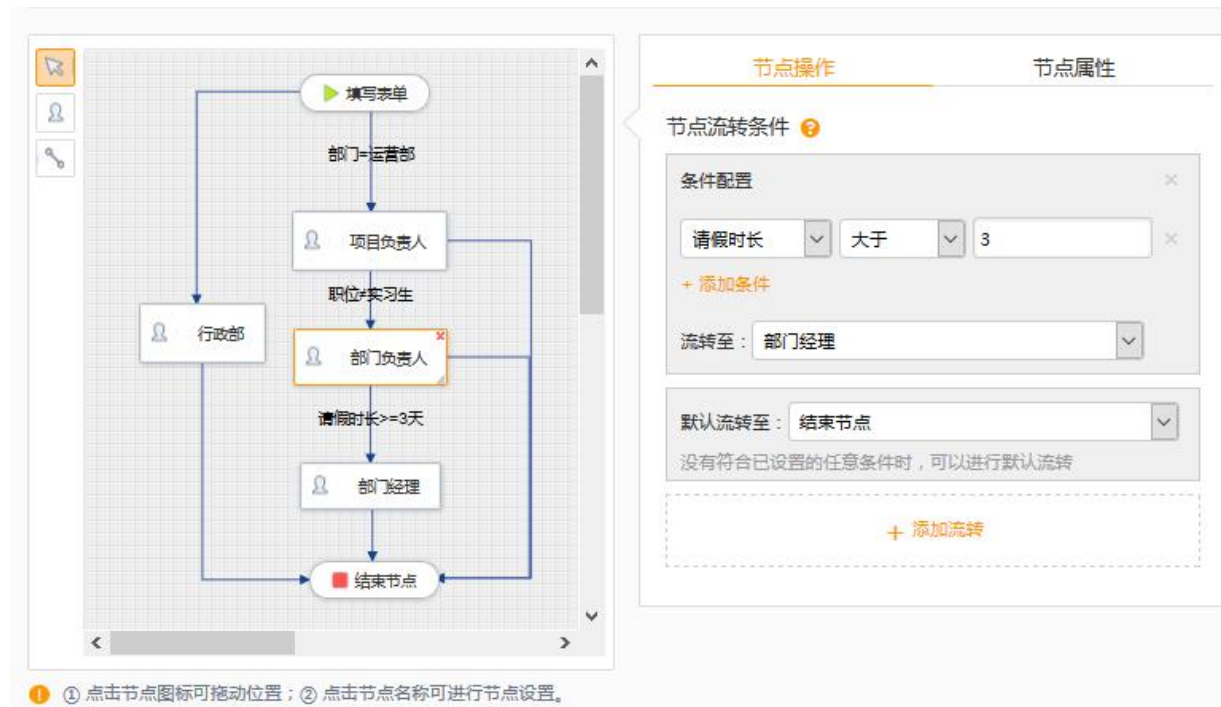
3.2 分支流程

- 开启分支流程
- 设计流程分支
- 设置分支条件
- 应用流程

根据实际需要完成流程在不同条件下的差异化流转



根据审批金额大小不同，选择不同的审批负责人



根据不同的假期长度、请假对象，配置不同的请假流程

分支流程

开启分支流程

设计流程分支

设置分支条件

应用流程

分支流程可以应用在表单流程、请假出差、移动报销等应用中



分支流程可针对单个表单独立启用
针对每个字段配置不同的分支条件

请假出差与移动报销则在应用配置中开启
所有业务将统一通过分支流程管理

类型管理

可设置“请假出差”的类型、模板内容、请假流程

假期管理设置

管理通讯录用户的各类型假期时长

请假分支流程

通用的分支（条件）流程，“请假出差”类型中选择了分支流程时可使用

菜单设置

修改应用菜单名称或增加二级菜单链接，修改后最迟24小时内手机端生效，可以一键恢复为系统默认菜单

分支流程

开启分支流程

设计流程分支

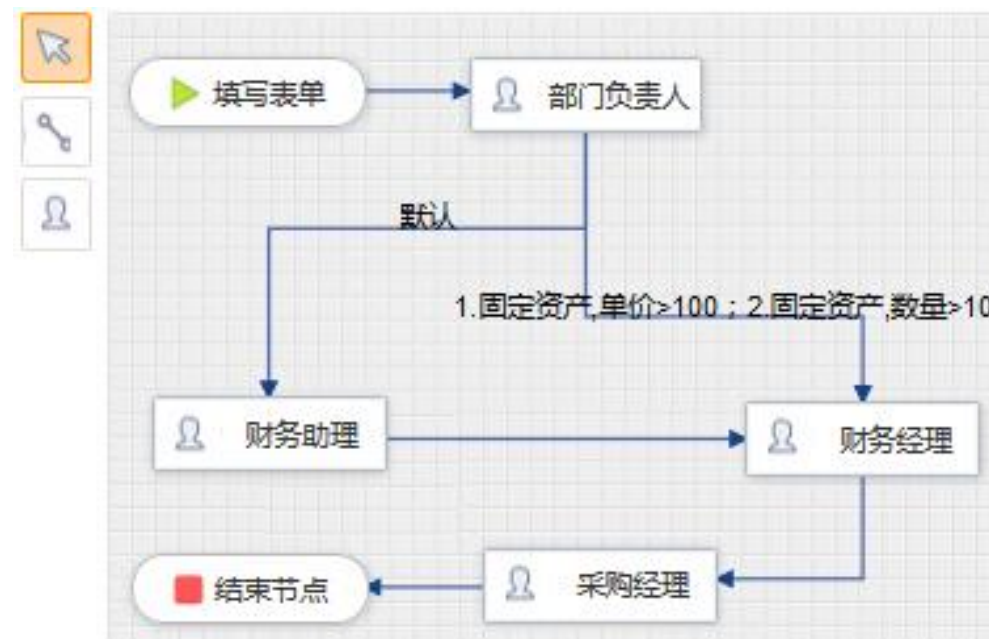
设置分支条件

应用流程

流程分支设计三步走：①创建节点 → ②连接节点 → ③设计分支条件



①创建节点



②连接节点

Tips: 在配置分支条件前，务必先将流往的节点先连线

分支流程

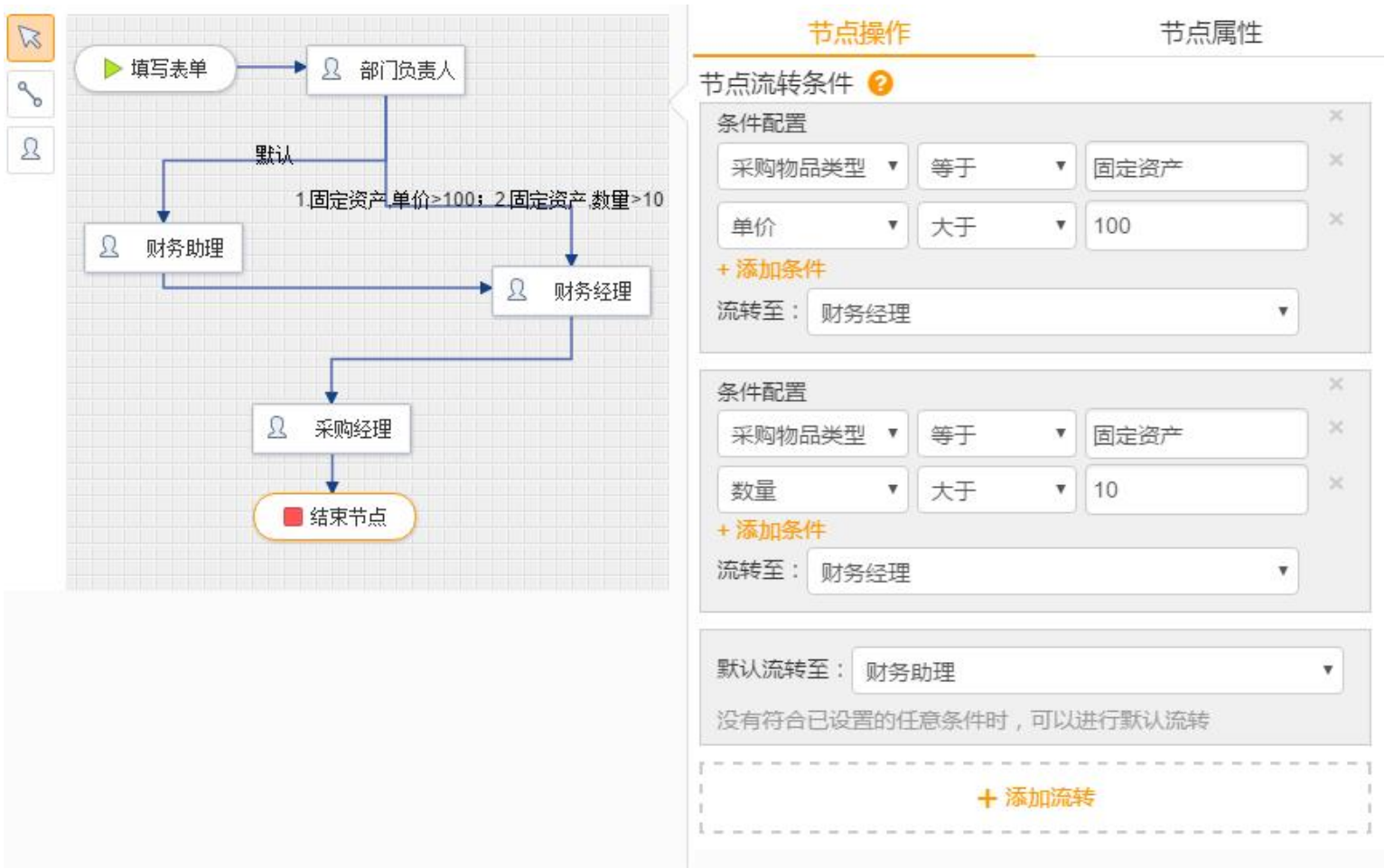
开启分支流程

设计流程分支

设置分支条件

应用流程

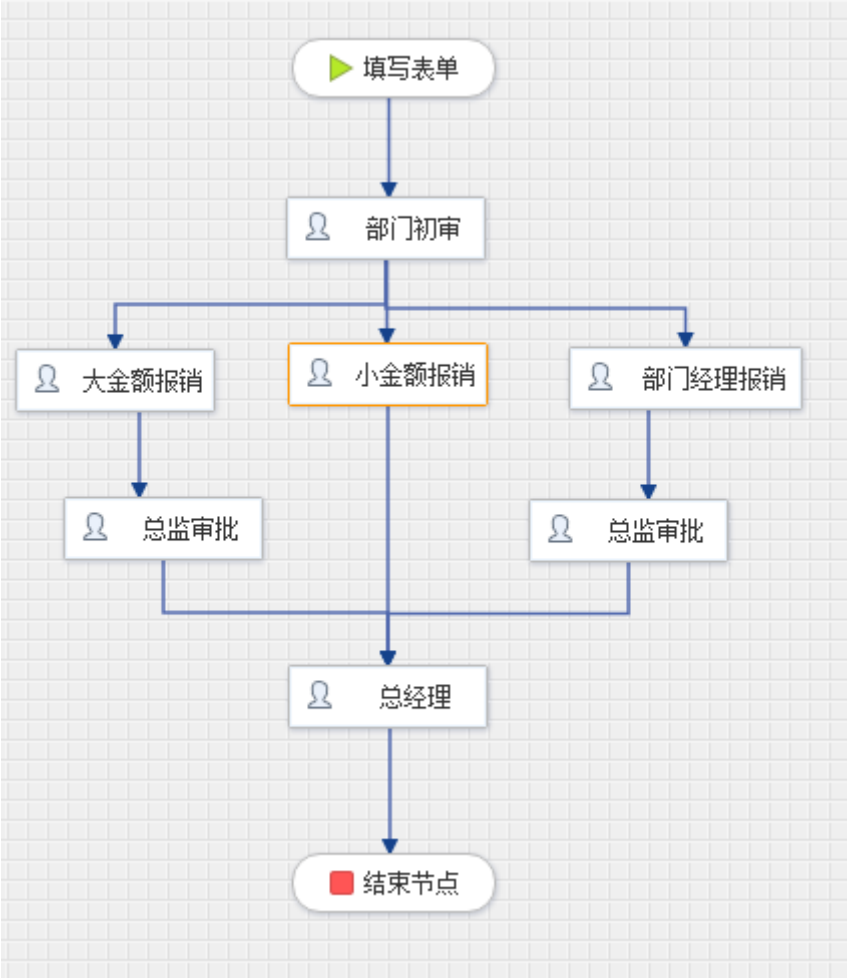
③设计分支条件



Tips:

- 1、同一个「条件配置」中的「条件」之间为且关系，需同时满足时才执行流转
- 2、「条件配置」判断按顺序执行，当满足第一个「条件配置」的时候，不会再去判断第二个「条件配置」

案例分析：按优先级设置条件



以A公司报销流程为例，在审批过程中，如果是部门经理提交的报销，无论金额大小都须先经过总监审批。而普通员工的报销则视金额走不同流程。

节点操作	节点属性
节点流转条件 ?	
<div>条件配置</div> <div>职位 等于 部门经理</div> <div>+ 添加条件</div> <div>流转至： 部门经理报销</div>	
<div>条件配置</div> <div>报销金额 小于 100</div> <div>+ 添加条件</div> <div>流转至： 小金额报销</div>	
<div>默认流转至： 大金额报销</div> <div>没有符合已设置的任意条件时，可以进行默认流转</div>	
<div>+ 添加流转</div>	



根据第二条Tips，我们可以将优先级最高的条件配置放在最前面，实现条件流转的优先级处理

分支流程

开启分支流程

设计流程分支

设置分支条件

应用流程

分支流程目前支持表单流程、请假出差、移动报销三个应用



分支流程可针对单个表单独立启用
针对每个字段配置不同的分支条件

请假出差与移动报销则在应用配置中开启
所有业务将统一通过分支流程管理

类型管理

可设置“请假出差”的类型、模板内容、请假流程

假期管理设置

管理通讯录用户的各类型假期时长

请假分支流程

通用的分支（条件）流程，“请假出差”类型中选择了分支流程时可使用

菜单设置

修改应用菜单名称或增加二级菜单链接，修改后最迟24小时内手机端生效，可以一键恢复为系统默认菜单

企微 workflow

企微移动办公解决方案

3.3 节点处理规则

- 审批方式设置
- 处理人设置
- 流转方式设置

I 节点处理规则 审批方式

节点属性

步骤： 1

节点名称： 部门负责人审批

类型：☐ 审批 ☐ 知会 ☒ 承办

处理人：☐ 提单人
☐ 部门负责人 ☐ 按组织架构自动逐级审批
☒ 选择处理人

添加 已选 1 成员 清空已选

 企微小七 x

节点设置：☐ 当前节点启用会签 ☐ 允许加签
☐ 使用指纹验证 [查看支持的设备](#)
☐ 必须手写签名 ☐ 允许使用存档签名
☒ 自动审批
☒ 允许当前节点提前结束流程
☒ 允许被上一节点指定处理人
☐ 节点时效设置

审批方式（类型）：

① 节点类型（该节点的执行动作，根据上下级关系定义）

「审批」：审查后批准执行；可触发操作：“审批”、“退审”

「知会」：已领会、收到通知；可触发操作：“确认”、“退回”

「承办」：承接经办、接受办理；触发操作：“办理”、“退回”

不同类型的审批方式对应节点通过后不同的反馈内容

	小陈 审批通过，流程已结束，审批意见为“已确认。”	刚刚	知会
	小陈 已办理，办理意见为“已办理。”	刚刚	承办
	小陈 已审批，审批意见为“同意。”	刚刚	审批
	小陈 已阅	刚刚	

+

发表

节点属性

步骤：1

节点名称：

部门负责人审批

类型：

☐ 审批

☐ 知会

☒ 承办

处理人：

☐ 提单人

☐ 部门负责人 ☐ 按组织架构自动逐级审批

☒ 选择处理人

添加

已选 1 成员

清空已选

企微小七

×

节点设置：

☐ 当前节点启用会签

☐ 允许加签

☐ 使用指纹验证 [查看支持的设备](#)

☐ 必须手写签名

☐ 允许使用存档签名

☒ 自动审批

☒ 允许当前节点提前结束流程

☒ 允许被上一节点指定处理人

☐ 节点时效设置

处理人设置

1 提单人处理：由提交表单的人员进行处理，可用于流程确认

☒ 部门负责人 ☒ 按组织架构自动逐级审批

的人所在部门负责人处理

以下部门的负责人处理完成时，结束逐级审批：

添加 已选 2 部门 清空已选

高管 × 财务部 ×

提单人提交表单时，系统会弹窗让提交人

根据组织架构进行逐级向上审批，直到最高负责人审批完成才进入下一节点

提示：可以指定逐级审批的结束部门，提前结束逐级审批

4 选择处理人：可按需选择特定成员处理，支持标签、标签人员、特定人员、批量导入等方式，可一次性指定一个或多个审批人。可选择是否需要会签

按组织架构自动逐级审批

如图所示，将会逐级流转至一级部门的负责人审批，再到下一个节点人处理



☐ 部门负责人 ☒ 按组织架构自动逐级审批

以下部门的负责人处理完成时，结束逐级审批：

添加 已选 2 部门 清空已选

☒ 高管 ☒ 财务部

指定逐级审批的结束部门

提前结束逐级审批

结合标签指定审批角色

利用标签功能，可以将原本指定人员的审批方式变成指定角色的审批方式
如果出现人员变动，更改标签内的人员即可同步修改所有相关流程的人员



①创建标签并设置人员



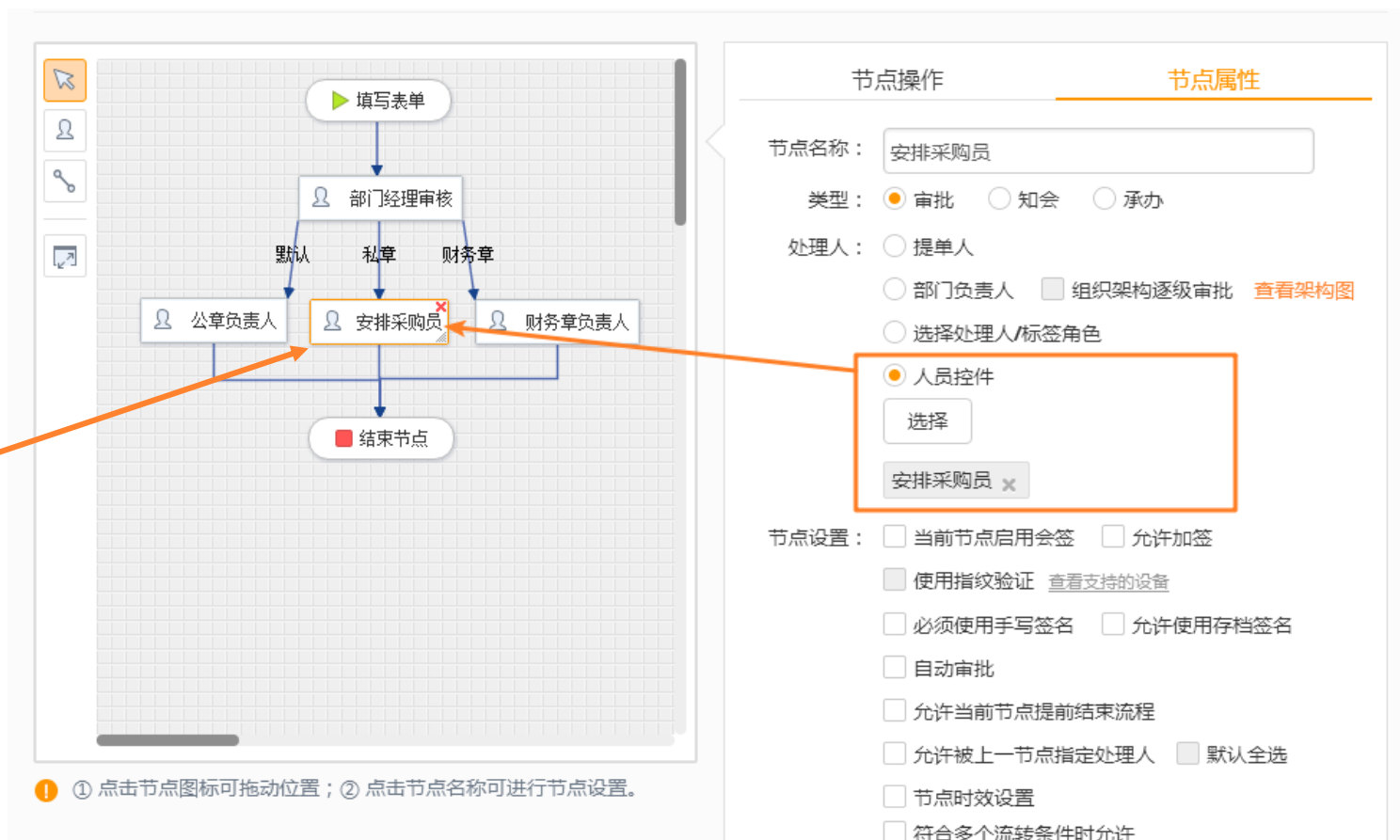
②选择处理人时选择标签



③流程审批时读取标签人员

设置动态处理人

通过人员控件，提单人/审批人可动态指定流程节点的处理人



在安排采购员的节点上会自动分派给小俊

I 节点处理规则 会签

节点属性

步骤： 1

节点名称： 行政审批

类型： ☒ 审批 ☐ 知会 ☐ 承办

处理人： ☐ 提单人

☐ 部门负责人 ☐ 按组织架构自动逐级审批

☒ 选择处理人/标签角色

添加

已选 1 标签，0 成员

清空已选



公司领导



已选标签总人数不大于100，微信端审批才能正常操作

节点设置： ☒ 当前节点启用会签 ☐ 允许加签

☐ 使用指纹验证 [查看支持的设备](#)

☐ 必须使用手写签名 ☐ 允许使用存档签名

☐ 自动审批

☐ 允许当前节点提前结束流程

☒ 允许被上一节点指定处理人 ☒ 默认全选

☐ 节点时效设置

多人审批设置一会签

当节点出现多个处理人时，可选择是否启用会签



会签

全部通过，到下一个节点

不会签

任意人通过，到下一个节点

I 节点处理规则 加签

节点属性

步骤： 1

节点名称： 行政审批

类型： ☒ 审批 ☐ 知会 ☐ 承办

处理人： ☐ 提单人

☐ 部门负责人 ☐ 按组织架构自动逐级审批

☒ 选择处理人/标签角色

添加

已选 1 标签，0 成员

清空已选



公司领导



已选标签总人数不大于100，微信端审批才能正常操作

节点设置： ☒ 当前节点启用会签

☒ 允许加签

☐ 使用指纹验证 [查看支持的设备](#)

☐ 必须使用手写签名 ☐ 允许使用存档签名

☐ 自动审批

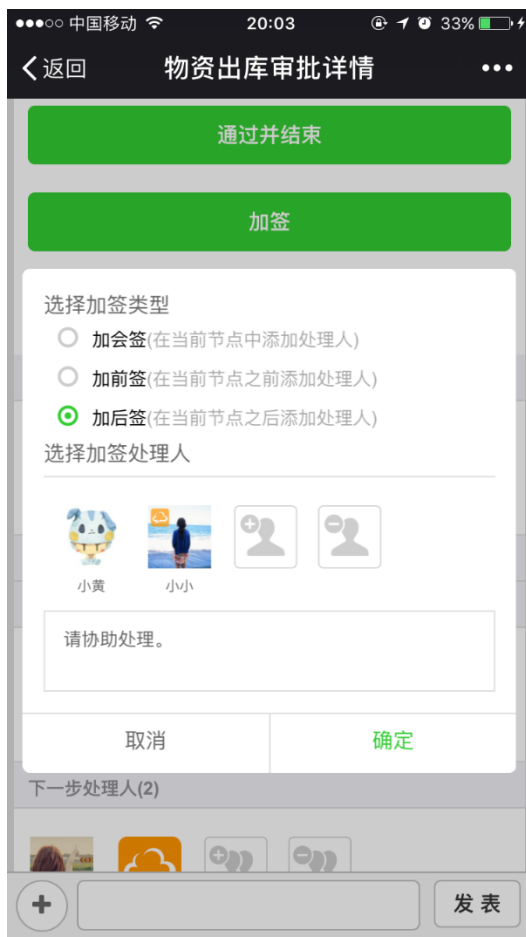
☐ 允许当前节点提前结束流程

☒ 允许被上一节点指定处理人 ☒ 默认全选

☐ 节点时效设置

多人审批设置—加签

当需要其他同事协助审批时，可使用加签功能



支持加前签、加后签、加会签

I 节点处理规则 加签示意

红框内表示加签环节

加会签

上一节点

加签人

当前审批人

加签人

全部同意后完成加签

下一节点

加前签

上一节点

加签人

当前审批人

下一节点

加后签

上一节点

当前审批人

加签人

下一节点

根据实际情况采取不同的加签方式

I 节点处理规则 上一节点指定处理人

节点属性

步骤： 1

节点名称： 行政审批

类型： ☒ 审批 ☐ 知会 ☐ 承办

处理人： ☐ 提单人

☐ 部门负责人 ☐ 按组织架构自动逐级审批

☒ 选择处理人/标签角色

添加

已选 1 标签， 0 成员

清空已选



公司领导



已选标签总人数不大于100，微信端审批才能正常操作

节点设置： ☒ 当前节点启用会签 ☒ 允许加签

☐ 使用指纹验证 [查看支持的设备](#)

☐ 必须使用手写签名 ☐ 允许使用存档签名

☐ 自动审批

☐ 允许当前节点提前结束流程

☒ 允许被上一节点指定处理人 ☒ 默认全选

☐ 节点时效设置

多人审批设置—上一节点指定处理人

当前节点存在多个处理人时，可以由上一个节点在审批时指定该节点处理人

点击默认全选，则在指定处理人时默认选择所有审批人

当前处理人(1)



小陈

下一步处理人(2)



企微小七



企微云...



发表

搜索名称



☒ 全选

☒ 企微小七

☒ 企微云平台

☒ 小陈

节点属性

步骤：1

节点名称：部门负责人审批

类型：

☐ 审批

☐ 知会

☒ 承办

处理人：

☐ 提单人

☐ 部门负责人 ☐ 按组织架构自动逐级审批

☒ 选择处理人

添加

已选 1 成员

清空已选

企微小七

×

节点设置：

☐ 当前节点启用会签

☐ 允许加签

☐ 使用指纹验证 [查看支持的设备](#)

☐ 必须手写签名 ☐ 允许使用存档签名

☒ 自动审批

☒ 允许当前节点提前结束流程

☒ 允许被上一节点指定处理人

☐ 节点时效设置

指纹识别审批与手写签名记录

The image contains two screenshots from a mobile application. The left screenshot shows a 'Form Details' (表单详情) screen with a list of items: '物资申请' (Material Application), '电脑' (Computer), and '台式电脑' (Desktop Computer). A '微信的 Touch ID' (WeChat's Touch ID) overlay is present, prompting the user to use fingerprint recognition. The right screenshot shows the same 'Form Details' screen, but with a 'Next Step Processor' (下一步处理人) section showing a user named '企小微' (Qin Xiaowei) who has approved the request. Below this, there is a section for 'Responses' (回复) showing a comment from '企小微' stating '已审批，审批意见为“同意！辛苦了。”' (Approved, approval opinion is 'Agree! Thank you for your hard work.'). The bottom of the screen shows a '发表' (Post) button.



审批修改轨迹记录

表单审批过程的修改记录完整记录，方便随时翻看记录

无论修改次数均完整保存
支持上传图片修改轨迹的记录

负责人: ☒ 启用负责人 ☒ 提单人可以自由选择负责人

默认负责人:

添加 已选 0 成员

相关人: ☐ 启用相关人

记录审批修改轨迹: ☒ 启用修改轨迹

有效时间: 选择时间 至 选择时间

☐ 时效提醒 (有效时间不能为空)

☐ 定时提醒 (仅有效时间内有效)

I 节点处理规则 节点时效

类型：☒ 审批 ☐ 知会 ☐ 承办

处理人：☐ 提单人

☐ 部门负责人 ☐ 按组织架构自动逐级审批

☒ 选择处理人/标签角色

添加 已选 1 标签, 0 成员

清空已选

公司领导 x

已选标签总人数不大于100，微信端审批才能正常操作

节点设置：☒ 当前节点启用会签 ☒ 允许加签

☐ 使用指纹验证 [查看支持的设备](#)

☐ 必须使用手写签名 ☐ 允许使用存档签名

☐ 自动审批

☐ 允许当前节点提前结束流程

☒ 允许被上一节点指定处理人 ☒ 默认全选

☒ 节点时效设置

时长：2 时

超时：☐ 提醒 ☒ 跳转到指定节点

节点：办理

节点时效

超时提醒审批人或自动跳转办理



企微 workflow

企微移动办公解决方案

4 表单数据中心

- 导入Excel数据
- 自定义查询
- 图表数据分析
- 自定义打印

直接导入外部收集的数据源，通过企微统一保存，统一分析

从Excel创建表单

上传Excel

设置表单信息

设置字段

导入数据

上传Excel

仅支持.xls.xlsx 格式，文件大小不超过2M
(最多导入30列，2000行明细数据)

	A	B	C
1	日期	买入单价	买入数量
2	2017/2/24	523.98	1415
3	2017/2/24	314.40	1932
4	2017/2/24	356.86	1134
5	2017/2/24	466.05	1266

✓ 正确示例

	A	B	C
1	日期	买入单价	买入数量
2	2017/2/24	523.98	1415
3	2017/2/24	523.98	1932
4	2017/2/24	356.86	1134
5	2017/2/24	466.05	1266

✗ 不能导入：合并单元格、公式/计算式

多维度多条件定位数据，快速完成数据查询及导出工作

返回

导出统计表单

导出详情表单

导出当前明细

删除

搜索标题

自定义查询

标题

提单人

负责人

当前处理人

当前节点

部门

状态

创建时间

审批时间

导出评论

申请日期

办公室物品名称

数量

其他物品

否

请选择

0

2

笔记本电脑

更多查询条件

清空

查询

根据流程进度查找

根据字段内容查找

分版本查找

数据明细表 版本号: 3

显示/隐藏列

单时间	状态	当前处理人	当前节点	最后处理人	最后处理时间	版本	申请日期	办公室物品申领		其他物品	操作
								办公室物品名称	数量		
6-07-17 19:51	审批中	tina,小小微	物资管理员			3	2016-07-17	红色圆珠笔芯 (盒, 50根)	2	笔记本电脑1部	...

数据来源: 办公用品领用申请单

针对不同字段提供多种数据分析图表，让你的数据更有说服力



自定义表单打印 解决纸质表单归档需求



可隐藏无用字段

微信端导出数据明细

员工可自行导出数据进行分析，提高数据利用率

返回 表单类别列表

类别 搜索类别

最近使用表单

企微公开课用户意见反馈
市场类

填写表单 数据明细 收藏

全部分组

超市渠道日销售上报

8

大区月度汇总数据

0

百货渠道日销量上报

0

连锁渠道日销量上报

0

北京分公司采购

0

人事类

0

返回 关闭 查看明细

搜索标题、人名

徐颖欣

普通单

企微公开课用户意见反馈

2017-06-02

徐颖欣

普通单

企微公开课用户意见反馈

2017-05-27

徐颖欣

普通单

企微公开课用户意见反馈

2017-05-27

徐颖欣

普通单

企微公开课用户意见反馈

2017-05-27

已没有更多

下载明细

返回 关闭 查看明细

下载条件

数据范围

全部 我创建的 我负责的 我相关的

创建日期

2017-05-11 ~ 2017-06-07

取消 下载



企微工作流

企微移动办公解决方案

5 场景应用

- 请假出差
- 企业用车
- 移动报销



请假出差

- 按流程设置自动审批流转
- 自动计算剩余假期天数
- 提前结束休假可消假
- 可限定特定假期仅向特定人员开放
- 打通考勤数据，统计更方便

移动报销

- 报销项目、报销科目自定义
- 自动汇总报销明细总金额
- 在线上传报销凭证图片或附件
- 报销单自定义格式打印
- 支持电子发票报销
- 微信支付转账报销费用





企业用车

- 车辆状态、司机状态实时查询
- 设定用车权限，规范用车
- 用车申请审批流程自由设置
- 用车记录清晰可查、可导出
- 企业滴滴出行，无需报销，透明用车



企微工作流

企微移动办公解决方案

谢谢观看

扫描下方二维码 进一步了解

