

# 汇总审核流程示例

## 汇总的审核流程

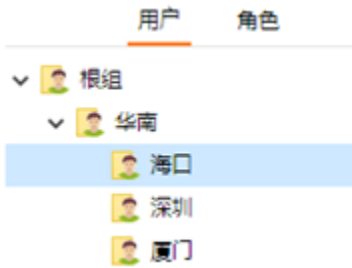
1. 本实例演示一个带汇总的审核流程，具体场景如下：每年年初，各个部门都要填写自己的年度管理费用预算，因此海口、深圳、厦门这三个部门的助理填写了预算表，并送各自的部门经理审批；各个部门的经理审批通过之后，在华南区经理这里进行汇总，再提交到总部的财务经理审核、最后送总经理审核，完成整个预算流程。如图



具体步骤如下：

### 2.2.1 准备用户

在用户管理中需要准备海口用户、海口经理、深圳用户、深圳经理、厦门用户、厦门经理、华南区经理、财务经理、总经理九个用户，其中财务经理、总经理已经在上一个例子中建立，无需重复建立。相应的，需要建立填报角色、办事处经理、区域经理三个角色。其中海口用户、深圳用户、厦门用户属于填报角色，海口经理、深圳经理、厦门经理属于办事处经理角色。对于这三个角色，都赋予电子表格的操作权限和所有资源的引用权限。



操作功能列表	
√ <input checked="" type="checkbox"/> 报表浏览	
> <input type="checkbox"/> 透视分析	
> <input type="checkbox"/> 组合分析	
> <input type="checkbox"/> 灵活分析	
> <input type="checkbox"/> 仪表分析	
> <input type="checkbox"/> 地图分析	
> <input checked="" type="checkbox"/> 电子表格	
> <input type="checkbox"/> 多维分析	
> <input type="checkbox"/> 页面	
> <input type="checkbox"/> 本地文档	
> <input type="checkbox"/> Excel数据导入	
> <input type="checkbox"/> Office分析	
> <input type="checkbox"/> 定制管理	
> <input type="checkbox"/> 移动端	
> <input type="checkbox"/> 微端	

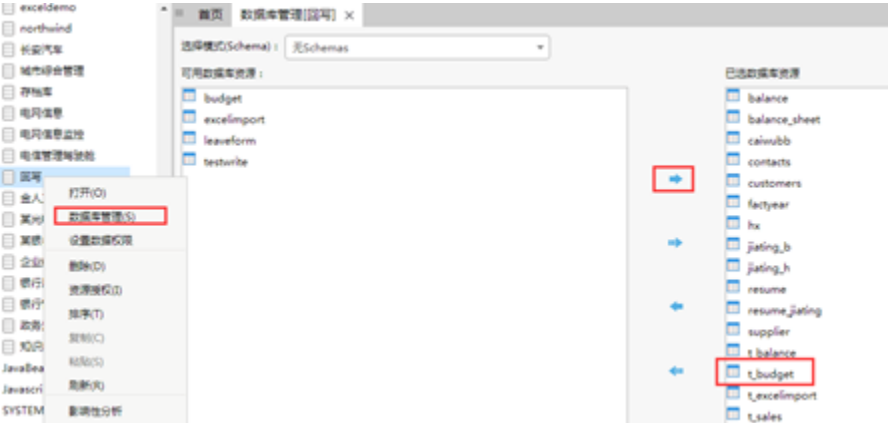
资源	拥有的权限	应用到	操作
> 资源定制		该目录、子目录及文件	完成
> 数据管理		该目录、子目录及文件	完成
> 资源发布		该目录、子目录及文件	完成
> 公共设置		该目录、子目录及文件	完成
> 计划任务		该目录、子目录及文件	授权
用户管理		该目录、子目录及文件	授权
系统运维		该目录、子目录及文件	授权

2.2.2 准备回写表

使用mysql客户端或者其它第三方工具，连接Smartbi内置的mysql回写库(writedb)，在其中新建t\_budget表，用于存储预算表的数据。

字段名称	字段类型	字段说明
YEAR	char(4)	填报的年份
deptid	Varchar(20)	填报的部门ID
metricid	Varchar(20)	填报的科目
val	Double	填报的数值
SQL: CREATE TABLE t_budget (YEAR CHAR(4), deptid VARCHAR(20), metricid VARCHAR(20), val DOUBLE) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=gbk		

在数据库中创建好表后，在Smartbi系统中，找到“回写”数据源，通过右键的“数据库管理”功能，将t\_budget表引入到系统中。



2.2.3 准备参数

年度管理费用预算是按年按部门填报的，因此需要准备一个填报年月的参数和一个部门参数。基于“SYSTEM知识库”这个数据源新建“填报年份”参数，控件类型下拉列表，为了方便起见，备选值和默认值都是静态值。

参数名称：\*

填报年份

参数别名：

填报年份

描述：

数据类型：

字符串

控件类型：

下拉框

标题宽度：

参数宽度：\*

175

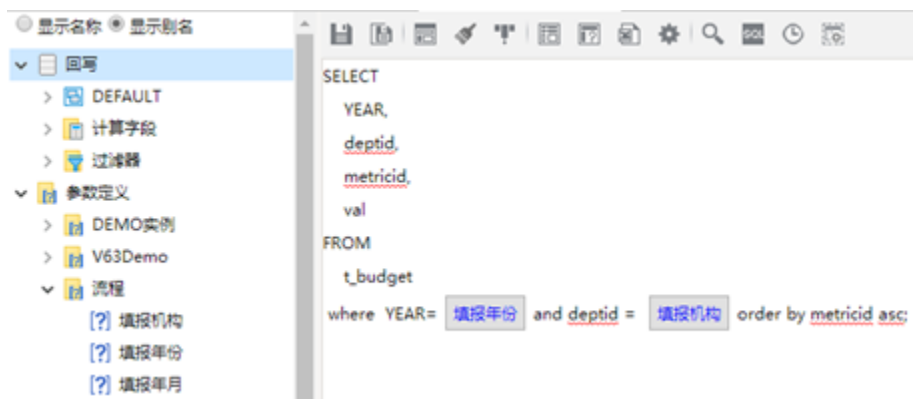
参数下拉宽度：\*

175

参数下拉高度：\*

200

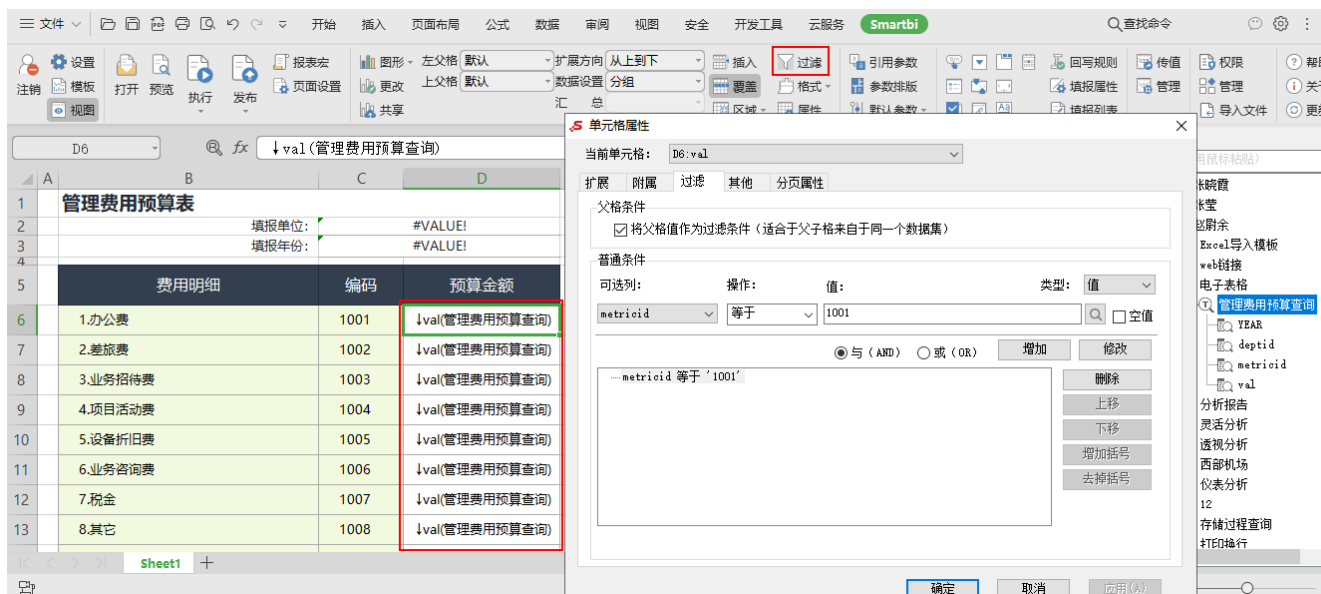




## 2.2.5 制作可回写的电子表格

在Excel中，使用Smartbi插件登录，制作一张电子表格。表样中，B列为费用明细，C列为编码，D列为预算金额。操作步骤如下：

1) 从右侧的数据面板中找到上一步创建的查询，将val字段拖动到D6、D7、D8、D9、D10、D11、D12、D13单元格，并分别设置单元格的过滤条件，metricid与当前行的C列的值对应。



2) 设置D6、D7、D8、D9、D10、D11、D12、D13单元格的填报属性为允许修改，类型是数字。



+

📄

🗑️

⬆️

⬇️

⬆️

⬇️

新规则5

新规则6

新规则7

新规则8

新规则9

新规则10

新规则11

新规则12

名称:

新规则5

禁用

数据库:

回写

表:

[DEFAULT]. t\_budget

主键	列	类型	值
	YEAR	参数	填报年份
	metricid	单元格	C6
	val	单元格	D6
	deptid	参数	填报机构

所有列

增加

删除

清空

定位

单元格统一调整

回写内容

回写修改内容

回写所有内容

更新和插入

执行更新和插入

只执行更新

只执行插入

强制先执行更新再执行插入

允许批量导入

确定

取消

之后发布报表，命名为“管理费用预算表”。

## 2.2.6 制作流程

通过定制主界面的“定制流程”进入流程制作窗口。电子表格选择上一步建立的电子表格“管理费用预算表”，汇总相关机构参赛选择“填报机构”，流程参数选择“填报年份”。

电子表格ID:

管理费用预算表

选择

汇总相关的机构参数:

填报机构

选择

流程的相关参数:

填报年份

选择

校验规则所在的Sheet:

不自动启动流程

每天

每月

每季度

自启动配置:

每个sheet页一个流程

点击下一步，进入下一个界面，设置流程节点。节点1是基层填报，操作选择“填报”角色，节点类型是填报（第一个节点一定都是填报），操作按钮选择“填报”（必选）、“上报”（必选）。

1: 基层填报	+	-
流程名称: * 基层填报		
操作者: * 填报角色 选择		
节点类型: * <input checked="" type="radio"/> 填报 <input type="radio"/> 汇总 <input type="radio"/> 审核 <input type="radio"/> 发布		
操作按钮: * <input type="checkbox"/> 导入 <input checked="" type="checkbox"/> 填报 <input type="checkbox"/> 汇总 <input type="checkbox"/> 校验 <input checked="" type="checkbox"/> 上报 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 发布 <input type="checkbox"/> 回退 <input type="checkbox"/> 回退到前一步		
2: 办事处经理审核	+	-
3: 区域经理汇总	+	-
4: 财务经理审核	+	-
5: 总经理审核	+	-

点击“+”新增一个流程节点，流程名称输入“办事处经理审核”，操作者选择“办事处经理”角色，节点类型是“审核”，操作按钮选择“校验”、“审核”（必选）、“回退”

1: 基层填报	+	-
2: 办事处经理审核	+	-
流程名称: * 办事处经理审核		
操作者: * 办事处经理 选择		
节点类型: * <input type="radio"/> 填报 <input type="radio"/> 汇总 <input checked="" type="radio"/> 审核 <input type="radio"/> 发布		
操作按钮: * <input type="checkbox"/> 导入 <input type="checkbox"/> 填报 <input type="checkbox"/> 汇总 <input type="checkbox"/> 校验 <input type="checkbox"/> 上报 <input checked="" type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 发布 <input checked="" type="checkbox"/> 回退 <input type="checkbox"/> 回退到前一步		
3: 区域经理汇总	+	-
4: 财务经理审核	+	-
5: 总经理审核	+	-

点击“+”新增一个流程节点，流程名称输入“区域经理汇总”，操作者选择“区域经理”角色，节点类型是“汇总”，操作按钮选择“汇总”（必选）、“上报”（必选）、“回退”

1: 基层填报	+	-
2: 办事处经理审核	+	-
3: 区域经理汇总	+	-
流程名称: * 区域经理汇总		
操作者: * 区域经理 选择		
节点类型: * <input type="radio"/> 填报 <input checked="" type="radio"/> 汇总 <input type="radio"/> 审核 <input type="radio"/> 发布		
操作按钮: * <input type="checkbox"/> 导入 <input type="checkbox"/> 填报 <input checked="" type="checkbox"/> 汇总 <input type="checkbox"/> 校验 <input checked="" type="checkbox"/> 上报 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 发布 <input checked="" type="checkbox"/> 回退 <input type="checkbox"/> 回退到前一步		
4: 财务经理审核	+	-
5: 总经理审核	+	-

点击“+”新增一个流程节点，流程名称输入“财务经理审核”，操作者选择“财务经理”角色，节点类型是“审核”，操作按钮选择“审核”（必选）、“回退”

1: 基层填报

+

-

2: 办事处经理审核

+

-

3: 区域经理汇总

+

-

4: 财务经理审核

+

-

流程名称: \*

财务经理审核

操作者: \*

财务经理

选择

节点类型: \*

☐ 填报 ☐ 汇总 ☒ 审核 ☐ 发布

操作按钮: \*

☐ 导入 ☐ 填报 ☐ 汇总 ☐ 校验 ☐ 上报 ☒ 审核 ☐ 发布 ☒ 回退 ☐ 回退到前一步

5: 总经理审核

+

-

点击“+”新增一个流程节点，流程名称输入“总经理审核”，操作者选择“总经理”角色，节点类型是“审核”，操作按钮选择“审核”（必选）、“回退”

1: 基层填报

+

-

2: 办事处经理审核

+

-

3: 区域经理汇总

+

-

4: 财务经理审核

+

-

5: 总经理审核

+

-

流程名称: \*

总经理审核

操作者: \*

总经理

选择

节点类型: \*

☐ 填报 ☐ 汇总 ☒ 审核 ☐ 发布

操作按钮: \*

☐ 导入 ☐ 填报 ☐ 汇总 ☐ 校验 ☐ 上报 ☒ 审核 ☐ 发布 ☒ 回退 ☐ 回退到前一步

点击保存按钮保存流程定义。

2.2.7 设置汇总逻辑

由于流程中存在汇总，需要对业务数据做汇总处理逻辑，因此需要通过编写宏来实现。在流程定义上右键，编辑宏，在宏界面中，新建客户端模块，选择对象是WORKFLOW，事件是“beforeSummary(在汇总之前)”。输入以下脚本

```
function main(spreadsheetReport, currentNode) {
  var p1 = spreadsheetReport.paramPanelObj.findParamByName('');
  var p2 = spreadsheetReport.paramPanelObj.findParamByName('');
  var util = jsloader.resolve("freequery.common.util");
  //
  var sql = "delete from t_budget where YEAR='" + p2.value + "' and deptid='" + p1.value + "'";
  var ret = util.remoteInvoke("DataSourceService", "executeUpdate", ["DS.", sql]);
  if (ret && ret.succeeded) {
    //
    var sql = "insert into t_budget(YEAR,deptid,metricid,val) " +
      "select '" + p2.value + "','" + p1.value + "',metricid,sum(val) " +
      " from t_budget where YEAR='" + p2.value + "' and deptid<>'" + p1.value
      + "' group by metricid ";
    var ret = util.remoteInvoke("DataSourceService", "executeUpdate", ["DS.", sql]);
    if (ret && ret.succeeded) {
      spreadsheetReport.doRefresh();
      return true;
    }
  }
}
```

2.2.8 开始流程流转

- 1) 深圳用户进行基层填报



首页
功能演示
管理费用预算表
基层填报

填报年份
2017

填报机构
深圳

### 管理费用预算表

填报单位：

深圳

填报年份：

2017

费用明细		预算金额
1.办公费	1001	5000.0
2.差旅费	1002	20000.0
3.业务招待费	1003	10000.0
4.项目活动费	1004	30000.0
5.设备折旧费	1005	6000.0
6.业务咨询费	1006	
7.税金	1007	
8.其它	1008	
合计		-

2) 深圳经理进行办事处经理审核

功能演示 企业经营分析 驾驶舱 我的空间

功能演示 我的待办

待办任务 我的任务 我的流程

首页 任务 流程

流程名称 电子表格名称 任务名称 状态 机构参数 其他参数 创建时间

管理应用预算审核流程	管理应用预算	办事处经理审核	未处理	填报机构：深圳	填报年份：2017	2017-04-12 09:16:15
------------	--------	---------	-----	---------	-----------	---------------------


办事处经理审核

填报年份\*

填报机构\*

### 管理费用预算表

填报单位：

填报年份：

费用明细		预算金额
1.办公费	1001	5000.0
2.差旅费	1002	20000.0
3.业务招待费	1003	10000.0
4.项目活动费	1004	30000.0
5.设备折旧费	1005	6000.0
6.业务咨询费	1006	
7.税金	1007	
8.其它	1008	
合计		-

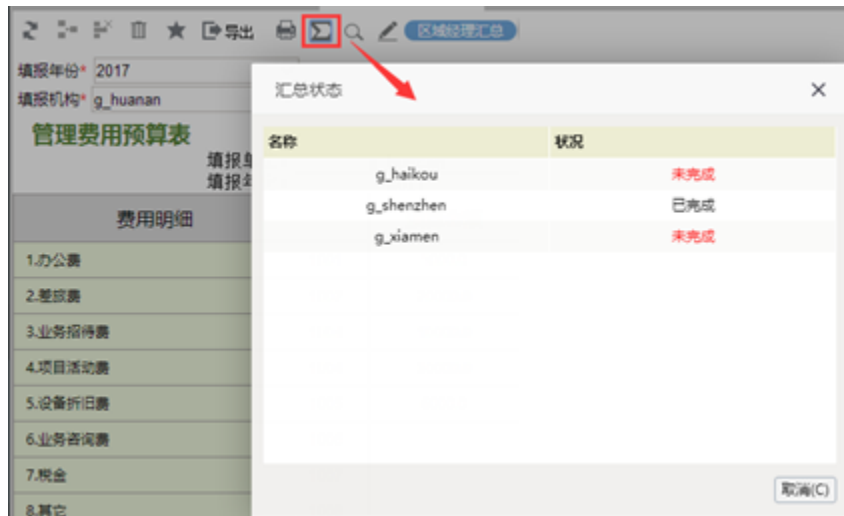
点击“审核”按钮，完成审核，流转到下一步。

### 3) 区域经理汇总

使用华南区经理用户登录系统，可以看到主界面右上角已经存在待办任务。点击待办任务，进入待办列表。



双击打开管理费用预算表，并显示相关的流程按钮。点击“汇总”按钮可以进行汇总处理；点击回退按钮，将流程回退到上一步去。



这时候华南区的数据还没有汇总上来。点击“汇总”按钮，可以看到当前只有深圳完成了填报，海口和厦门的用户还没有提交，因此完成不了汇总。

### 4) 使用海口用户和厦门用户进行基层填报

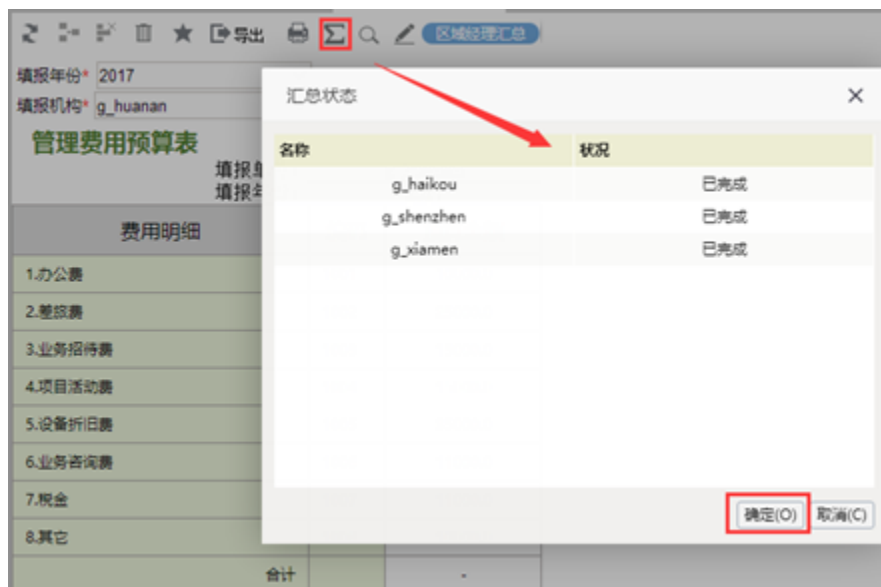
分别使用海口用户和厦门用户进行填报，同1)的操作，不再赘述

### 5) 使用海口经理和厦门经理进行办事处经理审核

分别使用海口经理和厦门经理进行办事处审核，同2)的操作，不再赘述

### 6) 区域经理汇总

再次使用华南区经理登录，进入待办任务，双击打开“管理费用预算表”。点击“汇总”按钮，这个时候可以发现所有的子机构已经填写完成，点确定完成汇总工作。



执行后，可以看见华南区的汇总数据了。点击“上报”按钮，提交到下一个节点。

7)                    财务经理审核

使用财务帐号登录系统，进入待办任务，双击打开“管理费用预算表”。点击“审核”按钮审核数据。

8)                    总经理审核

使用总经理登录系统，进入待办任务，双击打开“管理费用预算表”。点击“审核”按钮审核数据。审核后完成这个2017年的管理费用预算审核流程结束