

# 审核流程

该文档基于产品V9.5版本编写。

日常工作的各种办公场景中经常需要使用到流程，并且不同部门不同工作内容的流程都会有不同，Smartbi提供一整套完备的流程模块，可以实现工作中流程的灵活审批及动态流转。

学习审核流程主要解决三个问题：

- 审核的对象是什么？
- 审核流程应该怎样设计？
- 审核流程应该怎样发起、审核，不同角色的用户在整个流程中应该怎样操作？

Smartbi中的审核流程审核的对象囊括了系统中的所有报表，如：透视分析、即席查询、自助仪表盘、电子表格等；其中，电子表格用来实现审核填报报表的需求，其它类型的报表通常用于数据查看等。

审核流程的设计包含如下环节：

- 拖拽流程节点：拖拽各流程节点到设计画布中。
- 设置流程属性：设置各流程环节节点的属性。
- 启动流程应用：启动设计好的流程应用于业务工作。

所有用户按照自己在审核中的角色定位，可以按照如下指引进行相关操作查询：

角色用户	说明	参考操作
普通用户	在流程中更多的是承担填报数据发起流程的职责。	<a href="#">发起流程</a>
审批人用户	在流程中承担的是审批的职责。	<a href="#">审核流程</a>
管理员用户	在流程中承担的是设计流程的职责。	<a href="#">设计流程</a>