

# 管理設定-簽核流程管理

如貴公司已完成人員設定，您可依以下操作進行簽核流程設定。簽核流程權限分一般授權與完整授權，本文件為一般授權。

- 一般授權：兩層式流程 / 三層式流程。
  - 兩層式流程 - 經辦編輯送審後由放行人員放行。
  - 三層式流程 - 經辦編輯送審後，由審核人員再送審至放行人員，並由放行人員放行。
- 完整授權：兩層式流程 / 三層式流程 / 自訂流程。
  - 自訂流程 - 可自行設定多層流程與條件。
- 全球智匯網簽核流程送審/退件/撤回等步驟說明請閱讀-[交易簽核作業流程說明](#)

在GIB的選單依序選取：「1.管理設定 > 2.授權中心 > 3.簽核流程管理」。



進入簽核流程管理頁面。

1. 點選「新增簽核流程」或「編輯」。



2. 選擇流程樣板後按「下一步」。



(以下以三層式流程舉例)

### 3. 編輯 基本資料。

- 星號[\*]的欄位為必填，請務必填寫。

### 4. 點選「選擇人員」設定 審核步驟人員 與 放行步驟人員。

- 安控機制：有關簽核流程放行機制請點選「說明」進行確認。



### 5. 勾選人員並點選「確定」，即可完成簽核流程設定。



## 交易簽核作業流程說明

<b>送審</b>	編輯者完成案件編輯後點選「 <b>送審</b> 」，下一關(審核/放行)人員可於待辦事項 <b>待審核/待放行</b> 看到此案件。
<b>審核</b>	審核人員於待辦事項確認案件資訊正確後點選「 <b>審核</b> 」，下一關(審核/放行)人員可於待辦事項 <b>待審核/待放行</b> 欄位看到此案件。
<b>放行</b>	放行人員於待辦事項確認案件資訊正確後點選「 <b>放行</b> 」，使用安控設備放行案件。
<b>退件</b>	審核或放行人員於待辦事項點選「 <b>退件</b> 」，編輯者可於待辦事項 <b>退件</b> 欄位看到此案件，並重新編輯案件資料。
<b>送審案件撤回</b>	編輯者送審案件後，可於下一關人員 <b>審核或放行</b> 前，使用此功能將案件撤回，撤回後編輯者可於待辦事項 <b>退件</b> 欄位重新編輯案件資料。 • 功能路徑：儀表板>送審案件撤回
<b>案件改分派</b>	可將使用者項下退件交易改派給其他有權處理人員。 • 功能路徑：管理設定>授權中心>案件改分派

## 更多相關資訊

- 設定使用者基本資料/帳號權限/交易權限，請參考「[人員管理](#)」的說明。
- 為各類交易設定放行流程，請參考「[交易套流程管理](#)」的說明。