



Hướng dẫn sử dụng mô - đun Approval (Sự chấp thuận) Sự chấp thuận

Với Ứng dụng phê duyệt của nhân viên, thật dễ dàng để quản lý các yêu cầu của nhân viên của bạn. Người ta có thể dễ dàng cấu hình, phê duyệt cho từng yêu cầu.

Để bắt đầu cài đặt Ứng dụng phê duyệt Odoo

Từ bảng điều khiển, người ta có thể thấy các loại phê duyệt. Người ta có thể gửi yêu cầu phê duyệt từ các loại phê duyệt.

The screenshot shows the Odoo Approvals dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'Approvals' and sub-items 'My Approvals', 'Manager', and 'Configuration'. The user is logged in as 'Mitchell Admin'. The dashboard displays a grid of approval request types, each with a 'NEW REQUEST' button and a 'TO REVIEW' count. The request types include: Business Trip (1 review), Borrow Items (0 reviews), General Approval (0 reviews), Contract Approval (0 reviews), Payment Application (0 reviews), Car Rental Application (0 reviews), Job Referral Award (0 reviews), Procurement (0 reviews), and Test Approval Mandatory (0 reviews).

Các loại phê duyệt

Để định cấu hình Loại phê duyệt, hãy đi tới Phê duyệt > Cấu hình > Loại phê duyệt



Approvals

My Approvals Manager Configuration

Approvals Types

CREATE IMPORT

Search...

Filters Group By Favorites

1-9 / 9

<input type="checkbox"/> Name
<input type="checkbox"/> Business Trip
<input type="checkbox"/> Borrow Items
<input type="checkbox"/> General Approval
<input type="checkbox"/> Contract Approval
<input type="checkbox"/> Payment Application
<input type="checkbox"/> Car Rental Application
<input type="checkbox"/> Job Referral Award
<input type="checkbox"/> Procurement
<input type="checkbox"/> Test Approval

Nhấp vào nút TẠO để định cấu hình Loại phê duyệt mới.

Approvals

My Approvals Manager Configuration

Approvals Types / New

SAVE DISCARD

Name

Approvals Type Name

Description

Options

Fields

Document	<input type="radio"/> Required	<input checked="" type="radio"/> Optional	
Contact	<input type="radio"/> Required	<input type="radio"/> Optional	<input checked="" type="radio"/> None
Date	<input type="radio"/> Required	<input type="radio"/> Optional	<input checked="" type="radio"/> None
Period	<input type="radio"/> Required	<input type="radio"/> Optional	<input checked="" type="radio"/> None
Items	<input type="radio"/> Required	<input type="radio"/> Optional	<input checked="" type="radio"/> None
Quantity	<input type="radio"/> Required	<input type="radio"/> Optional	<input checked="" type="radio"/> None
Amount	<input type="radio"/> Required	<input type="radio"/> Optional	<input checked="" type="radio"/> None
Reference	<input type="radio"/> Required	<input type="radio"/> Optional	<input checked="" type="radio"/> None
Payment	<input type="radio"/> Required	<input type="radio"/> Optional	<input checked="" type="radio"/> None
Location	<input type="radio"/> Required	<input type="radio"/> Optional	<input checked="" type="radio"/> None

Approvers

Employee's Manager

Approvers

Minimum Approval 1

Người ta có thể định nghĩa ở đây tên Loại phê duyệt, mô tả cũng bắt buộc nhất định để phê duyệt.

Trong tab Người phê duyệt, người ta có thể kích hoạt phê duyệt của người quản lý Nhân viên, cũng như các cá nhân khác (nếu cần). Ở đây bạn cũng có thể xác định số liên quan đến phê duyệt tối thiểu.

Nhấp vào TIẾT KIỆM để đánh dấu các thay đổi.

Yêu cầu phê duyệt

Để tiếp tục với yêu cầu phê duyệt, hãy đi tới Phê duyệt > Phê duyệt của tôi > Yêu cầu mới.



Approvals My Approvals Manager Configuration 25 4 My Company (San Francisco) Mitchell Admin (709350-13-0-0fa9f6-all)

Dashboard / New

SAVE DISCARD

SUBMIT ATTACH DOCUMENT TO SUBMIT SUBMITTED APPROVED REFUSED CANCEL

Approval Subject
Payment Application

Request Owner Mitchell Admin Amount 0.00
Category Payment Application
Date Confirmed
Date
Contact

Description Approver(s)

Send message Log note Schedule activity 0 Follow 0

Người ta có thể thêm vào đây Chủ đề phê duyệt, Tên chủ sở hữu yêu cầu, Danh mục, Ngày, Liên hệ và Số tiền.

Nhấp vào ĐĂNG KÝ.

Bây giờ yêu cầu được gửi đến NGƯỜI CHẤP NHẬN và họ có thể CHẤP NHẬN, TÌM KIẾM yêu cầu CANCEL.

Approvals My Approvals Manager Configuration 25 4 My Company (San Francisco) Mitchell Admin (709350-13-0-0fa9f6-all)

Dashboard / Payment Application

SAVE DISCARD 1/1 < >

APPROVE REFUSE CANCEL ATTACH DOCUMENT TO SUBMIT SUBMITTED APPROVED REFUSED CANCEL

Approval Subject
Payment Application

Request Owner Mitchell Admin Amount 100.00
Category Payment Application
Date Confirmed 11/29/2019 12:17:44
Date 10/23/2019 00:00:00
Contact AlexMenon

Description Approver(s)

fvtbgnmhj,

Send message Log note Schedule activity 0 Following 1



Approvals | My Approvals | Manager | Configuration | My Company (San Francisco) | Mitchell Admin (709350-13-0-0fa9f6-ai)

Dashboard / Payment Application

SAVE DISCARD 1 / 1 < >

WITHDRAW CANCEL ATTACH DOCUMENT TO SUBMIT SUBMITTED APPROVED REFUSED CANCEL

Approval Subject
Payment Application

Request Owner Mitchell Admin Amount 100.00
Category Payment Application
Date Confirmed 11/29/2019 12:17:44
Date 10/23/2019 00:00:00
Contact AlexMenon

Description Approver(s)
fvfbgnmhj

Field: reason
Object: approval_request
Type: text

Send message Log note Schedule activity 0 Following 1

Để rút lại sự chấp thuận được cung cấp, nhấp vào nút WITHDRAW.

Thông qua việc đi tới Người quản lý > Phê duyệt để Đánh giá, người quản lý có thể xem xét các yêu cầu đang chờ sự can thiệp của anh ấy.

Approvals | My Approvals | Manager | Configuration | My Company (San Francisco) | Mitchell Admin (709350-13-0-0fa9f6-ai)

Approvals to Review Search...

Filters Group By Favorites 1-1 / 1 < >

Approval Subject	Request Owner	Category	Request Status
Business Trip	Mitchell Admin	Business Trip	Submitted

Thông qua việc nhấp vào yêu cầu, người quản lý có thể phê duyệt yêu cầu.



Approvals My Approvals Manager Configuration 25 4 My Company (San Francisco) Mitchell Admin (709350-13-0-0fa9f6-ai)

Approvals to Review / Business Trip

EDIT Action 1/1 < >

APPROVE REFUSE CANCEL ATTACH DOCUMENT TO SUBMIT SUBMITTED APPROVED REFUSED CANCEL

Business Trip

Request Owner Mitchell Admin
Category Business Trip
Date Confirmed 11/29/2019 12:06:12
Period From: 06/10/2019 00:00:00
to: 10/30/2019 00:00:00
Location bghgnj

Description	Approver(s)
gbghjn	

Send message Log note Schedule activity 0 Following 1

Planned activities