

# 办事大厅委托功能操作手册

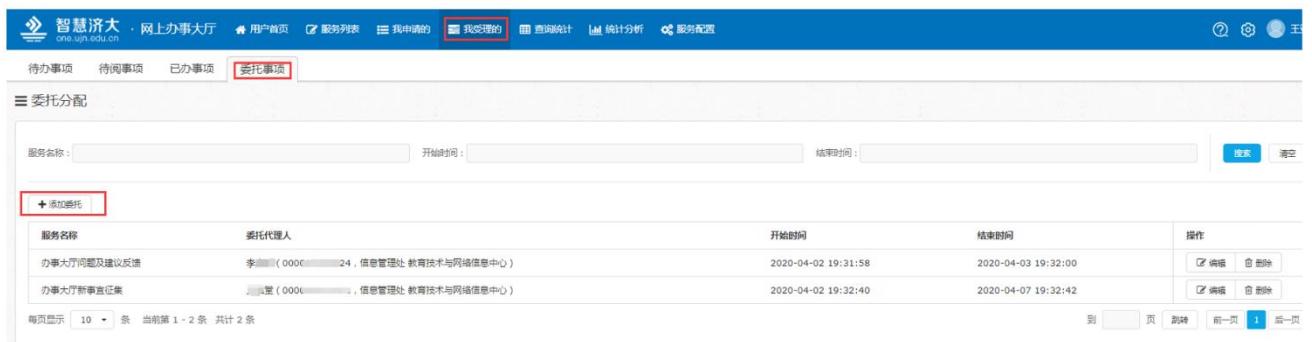
如果审批人 Peter 想要把自己 Y 流程的某个节点的审批权在某个时间段内委托给 Mary, 应该如何操作? 相关步骤与功能如下:

## 一、委托人 Peter 登录办事大厅点击【我受理的】 - 【委托事项】 --右侧【委托授权】



申请编号	服务名称	委托代理人	任务名称	任务状态	任务创建时间	任务完成时间	操作
2005191530220668	办事大厅问题及建议反馈	李明 (0000 24, 信息管理处 教育技术与网络信息中心)	服务发起人	完成态	2020-05-19 15:30:16	2020-05-19 15:30:17	<input checked="" type="checkbox"/> 任务收回 <input checked="" type="checkbox"/> 查看详情
200403091031583	办事大厅问题及建议反馈	李明 (0000 24, 信息管理处 教育技术与网络信息中心)	信息管理处审核	完成态	2020-04-03 09:11:13	2020-04-03 09:18:48	<input checked="" type="checkbox"/> 任务收回 <input checked="" type="checkbox"/> 查看详情

## 二、进入委托分配后, 点击【添加委托】



服务名称	委托代理人	开始时间	结束时间	操作
办事大厅问题及建议反馈	李明 (0000 24, 信息管理处 教育技术与网络信息中心)	2020-04-02 19:31:58	2020-04-03 19:32:00	<input checked="" type="checkbox"/> 编辑 <input checked="" type="checkbox"/> 复制
办事大厅新事宜征集	王华 (0000 24, 信息管理处 教育技术与网络信息中心)	2020-04-02 19:32:40	2020-04-07 19:32:42	<input checked="" type="checkbox"/> 编辑 <input checked="" type="checkbox"/> 复制

三、在此界面做委托。注意需要委托的服务名称, 委托代理人(即被委托人)一定要从下拉列表中选择方可生效!! 点击确定后, Peter 就实现了把该项流程的审批权限委托给了 Mary。



填写需要委托的服务的名称

此处填写被委托人 Mary 的名字

四、Peter 可以在【我受理的】--【委托事项】--【委托授权】--【委托分配】中查看自己目前所作的委托的详细情况。

- 1、点击【编辑】可以重新编辑此项委托的基本信息，例如修改委托的有效期等。
- 2、点击【删除】按钮代表删除此项委托。

1、点击【委托授权】按钮

2、可以查看自己目前所做过的委托的记录

五、委托生效后 (Peter 委托给 Mary 办理此事)，Y 流程每有一个需要审批的事件，就会推送在 Peter 的【我受理的】-【委托事项】中，和 Mary 的【我的待办】中。

- 1、对于 Peter 来说，在【委托事项】中可以随时查看 Mary 即将办理和已经办理的事项 (点击【查看详情】)。
- 2、在 Mary 还未审批的情况下，Peter 可以点击【任务回收】来回收这一个事件的审批权。

1、点击【委托授权】按钮

2、可以查看自己目前所做过的委托的记录