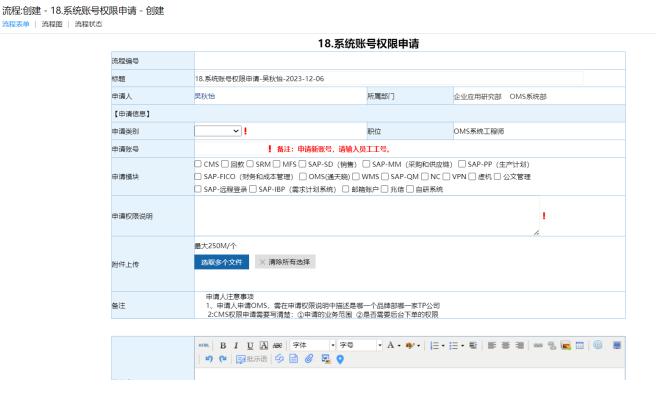
新员工入职申请账号

说明:所有新员工入职,或者老员工申请开通系统帐号(SAP[]CMS[]WMS[]OMS)等等所有公司系统,都需要申请自行填写OA系统流程进行帐号申请;

1. 用自己帐号登录OA系统,找到菜单栏流程—新建流程—信息管理类—18.系统账号权限申请;



- 2.打开流程后,红色叹号均为必填项: 申请类别如何选择:申请权限:表示你已有帐号,但是系统操作权限不够,需要增加系统模块的查看或者编辑权限;申请新账号:表示你没有账号,需要申请帐号;权限变更:表示你已有帐号,但是比如你的事业部变更、或者管辖业务发生变化,要在以前的权限上做叠加,或者做替换;
- 3.申请权限说明:需要备注好你需要哪些权限,或者是否可以复制哪个工号的权限,申请oms(通天晓)权限 一定要注意,店铺需要写通天晓的店铺编码,不能随便写简称或者平台名称等;
- 4.正常情况下,流程审批到信息部后,会有对应人员开通帐号并将帐号和初始密码备注到OA流程上,申请人可自行查看;

