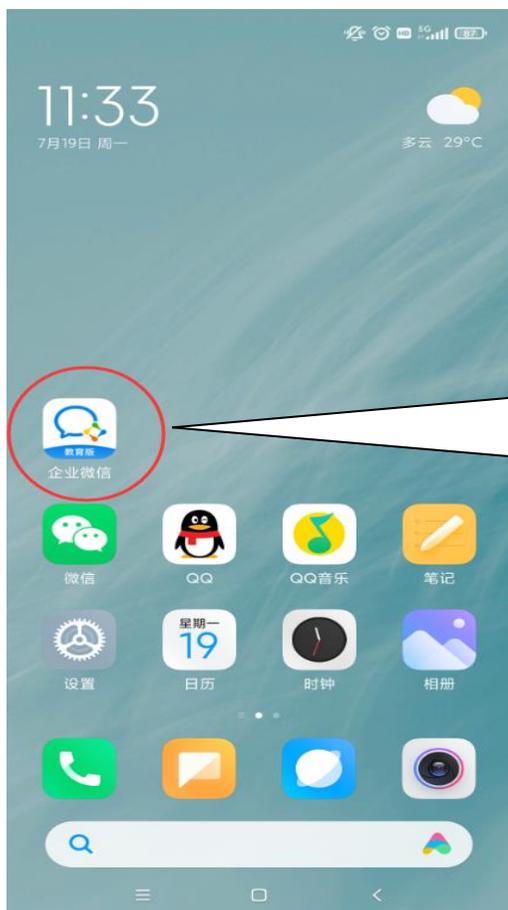


手机操作流程图解

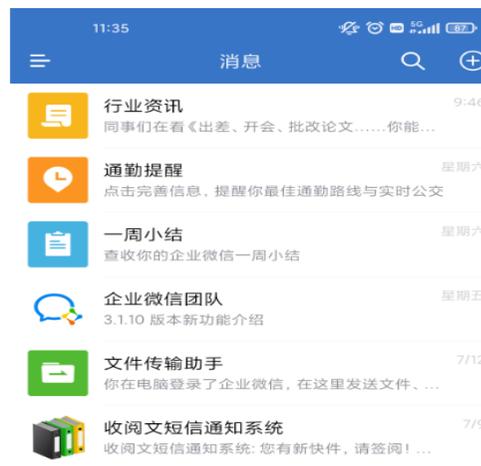
- 手机操作入口：通过“企业微信” app、“广西财经智慧校园” app或关注“广西财院智慧校园” 微信公众号均可进行操作。

(一) 第一种途径：“企业微信” app

1. 进入“企业微信” app，点击下方“工作台”。



通过应用商城
等下载
“企业微信”
app



点击屏幕下方
“工作台”



2. 通过工作台，进入“综合办事大厅”。



3. 选择“办事大厅”。



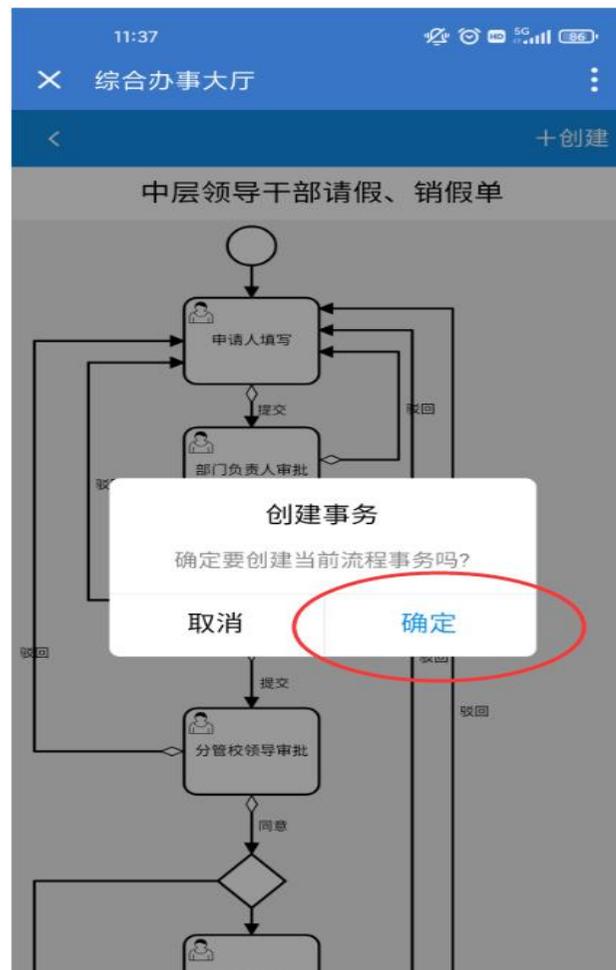
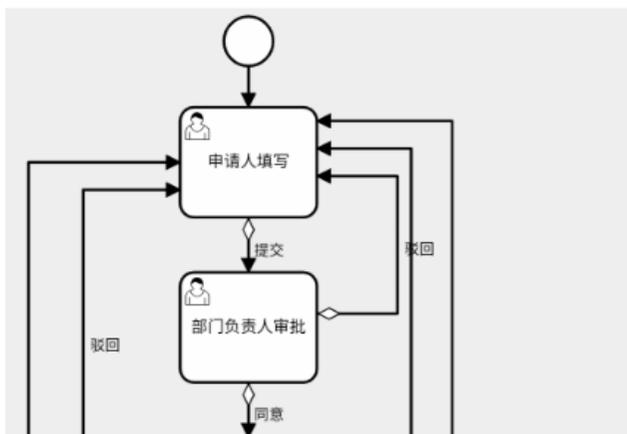
4. 根据实际情况，选择进入“中层领导干部请假、销假审批”或“中层领导干部参加脱产学习审批”、“中层领导干部参加在职学习审批”、“登记备案国家工作人员因私出国（境）审批”。



5. 点击“创建”，并“确定”。（以“中层领导干部请假、销假审批”系统操作为例，其他审批操作相同）



中层领导干部请假、销假单



6. 依次填写相关信息，根据需要上传相应附件，完成填写后“保存”并“发送”。（注意：表单中每一项均为必填必选项）

11:37 综合办事大厅

综合办事大厅

中层领导干部请假、销

处理单 附件 流程 历史 批注

填写时间: 2021-07-19 >

部门(单位)

姓名

电话

本人现任职级 请选择 >

事由 请选择 >

具体说明

是否告知联系校领导 请选择 >

去往时间 请选择 >

返回时间 请选择 >

保存 发送

7. 依次选择：路径方向、组织机构、用户角色、目标用户，最后选择“提交”，完成请假。

综合办事大厅

中层领导干部请假、销

处理单 附件 流程 历史 批注

填写时间: 2021-07-19 >

部门(单位) 党委组织部

发送

路径: 提交=>部门负责人审批 >

机构: 请选择 >

角色: 请选择 >

用户: 请选择 >

批注信息 (驳回/退回时留言)

取消 提交

保存 发送

(二) 第二种途径：“广西财经智慧校园” app

1. 进入“广西财经智慧校园” app，在首页点击“应用中心”。



2. 通过应用中心，进入“综合办事大厅”。



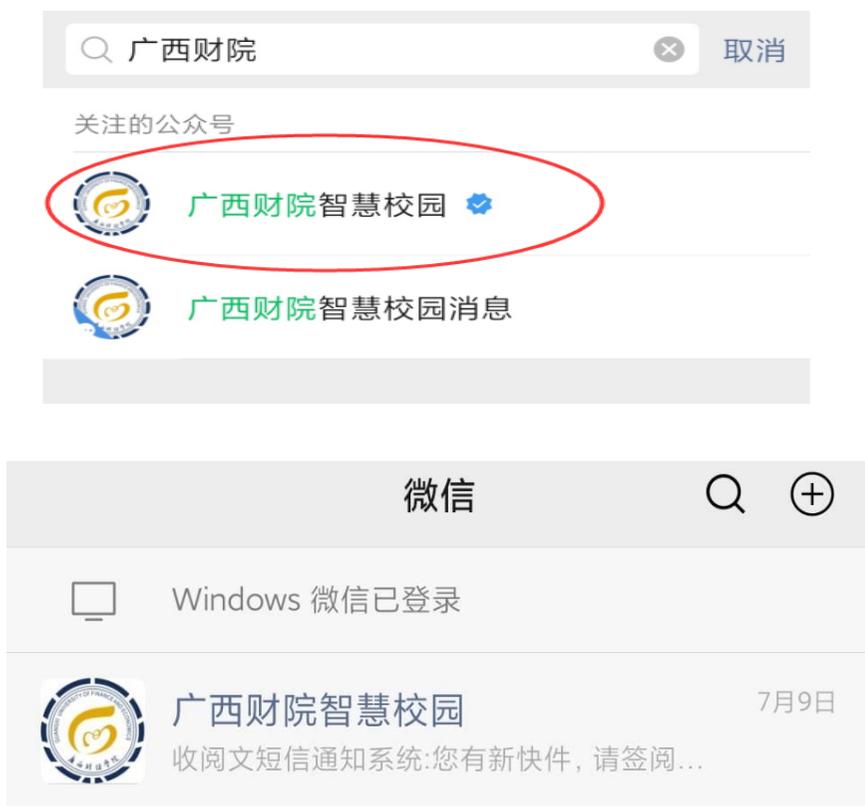
3. 根据实际情况选择进入相关审批申请界面。（此后的操作流程与第一种途径相同，此处不赘述）



(三) 第三种途径：关注“广西财院智慧校园”

微信公众号

1. 通过微信搜索公众号“广西财院智慧校园”，点击关注。



2. 进入“广西财院智慧校园”微信公众号，点击进入“综合办事大厅”。（（此后的操作流程与第一、第二种途径相同，此处不赘述）

