

易班-易校园

请、销假审批流程介绍

1.打开易班 APP，登录易班账号后，选择首页的【女院易校园】应用。



2.选择此处【请销假审批】模块。



3.点击最左侧【待审批】功能。



4.点击【请假待审批】，可进入详情页面。



5. 请辅导员老师仔细审核学生填报内容后根据实际情况审批。



6. 审核完成后，点击最下方的【批准】或【驳回】，并可以选填审批意见。



7. 审批完成后，可在此处查看审批记录。



8. 学生请假结束后，请提醒学生及时提交销假申请，具体审批流程为：

在【待审批】中找到学生的销假申请，点击【销假待审批】后，进行相应操作。



9. 请提醒学生，若在请销假过程中出现问题，请在【女院校本化-办事大厅-易班系统登录问题】进行反馈，易班学生工作站已安排专人处理。