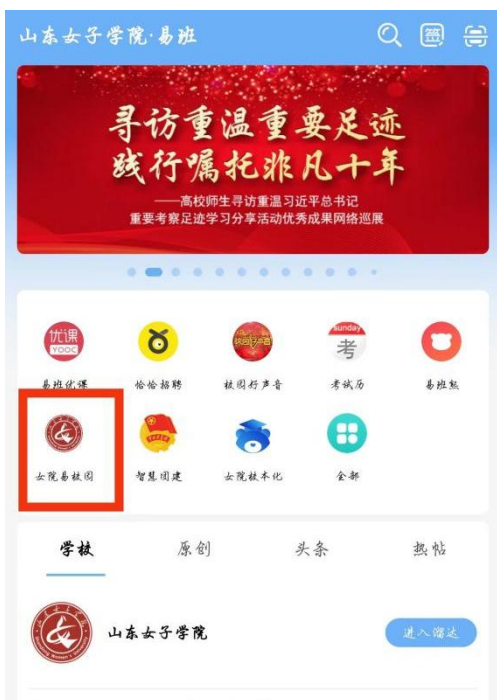


易班-易校园

请、销假系统流程介绍

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】模块。



3. 点击最左侧【新申请】功能。



4. 根据实际情况点击【请假类型】，选择具体选项。



5. 必填信息全部填写完成后，点击【获取定位】并勾选疫情防控相关规定承诺。

请假申请

*结束时间 请选择 >

*请假时长 小时

*需要离校 (在本市活动) ☐

*是否离开学校驻地 (离开本市) ☐

*请假原因
请输入请假原因, 至少10字

请假原因最多输入100字

请假证明

定位 获取定位

待获取

本人已经认真学习新冠肺炎疫情防控相关规定, 知晓外出安全防控要点。本人郑重承诺:
☐ 请假事由、信息真实, 离校期间遵纪守法、遵守国家防疫要求; 请假期间安全责任自负

提交

6. 提交完成后, 可在【已提交】处查看已提交申请的审批进度。请同学们主动联系辅导员老师进行审批操作。

请假审批

新申请 已提交 审批协助

7. 请假结束后, 在【已提交】处选择对应请假申请, 点击【待销假】进行销假申请。

请假记录

搜索类型、内容、状态

事假
 开始时间: 2023-03-19 11:14
 结束时间: 2023-03-19 11:17

待销假

请假详情

请假类型: 事假 需要离校: 不离开

我的请假申请

开始时间: 2023-03-19 11:14 0.06小时
 结束时间: 2023-03-19 11:17
 是否离开学校驻地: 不离开
 去往目的地: 山东省济南市历下区测试
 请假原因: 测试测试测试测试测试
 发起位置: 山东省
 附件:

请假审批状态

发起申请 03-19 11:15
 同意 03-19 11:16

申请销假

定位 重新定位

山东省 此处显示提交销假申请时的地理位置

销假证明

确定销假

8. 提交完成后, 可在【已提交】处查看已提交申请的审批进度。请同学们主动联系辅导员老师进行销假审批操作, 销假审批通过后, 系统显示该请假流程“已结束”, 即完成此次请销假。

9. 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。