|  |
| --- |
| 说明: 金智教育-标志与标准字左右组合规范-小.bmp |
| 学工域\_学生请假  产品操作手册 |
| **版权声明和保密须知**  本文件中出现的任何文字叙述、文档格式、插图、照片、方法、过程等内容，除另有特别注明，版权均属江苏金智教育信息股份有限公司所有，受到有关产权及版权法保护。任何单位和个人未经江苏金智教育信息股份有限公司的书面授权许可，不得复制或引用本文件的任何片断，无论通过电子形式或非电子形式。  **Copyright © 2015江苏金智教育信息股份有限公司版权所有** |

**目录**

[1 PC端使用说明 1](#_Toc153803034)

[1.1 业务管理员 1](#_Toc153803035)

[1.1.1 请假设置 1](#_Toc153803036)

[1.1.2 请假审核 3](#_Toc153803037)

[1.1.3 请假查询 5](#_Toc153803038)

[1.1.4 查询统计 5](#_Toc153803039)

[1.2 院系负责人/辅导员/班主任 7](#_Toc153803040)

[1.2.1 请假审核 7](#_Toc153803041)

[1.2.2 请假查询 8](#_Toc153803042)

[1.3 学生 9](#_Toc153803043)

[1.3.1 我的请假 9](#_Toc153803044)

[1.4 班长 12](#_Toc153803045)

[1.4.1 班长销假 12](#_Toc153803046)

[2 移动端使用说明 13](#_Toc153803047)

[2.1 业务管理员/院系老师/辅导员/班主任 13](#_Toc153803048)

[2.1.1 请假审核 13](#_Toc153803049)

[2.2 学生 14](#_Toc153803050)

[2.2.1 学生请假 14](#_Toc153803051)

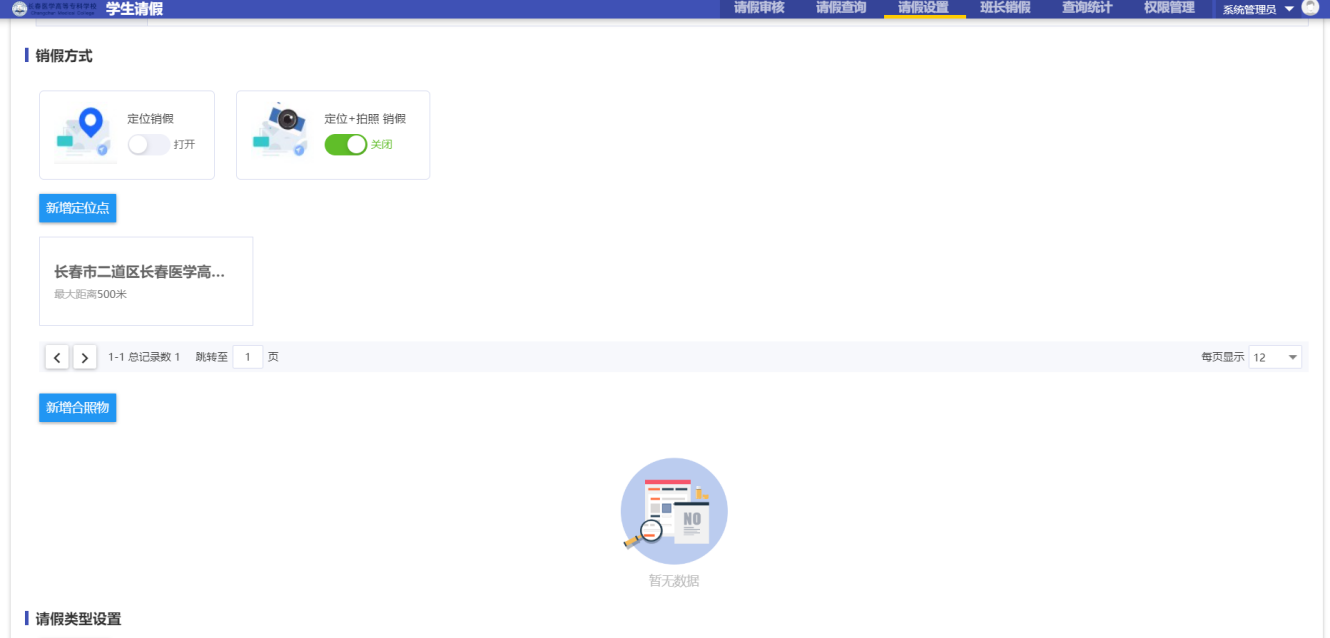
# PC端使用说明

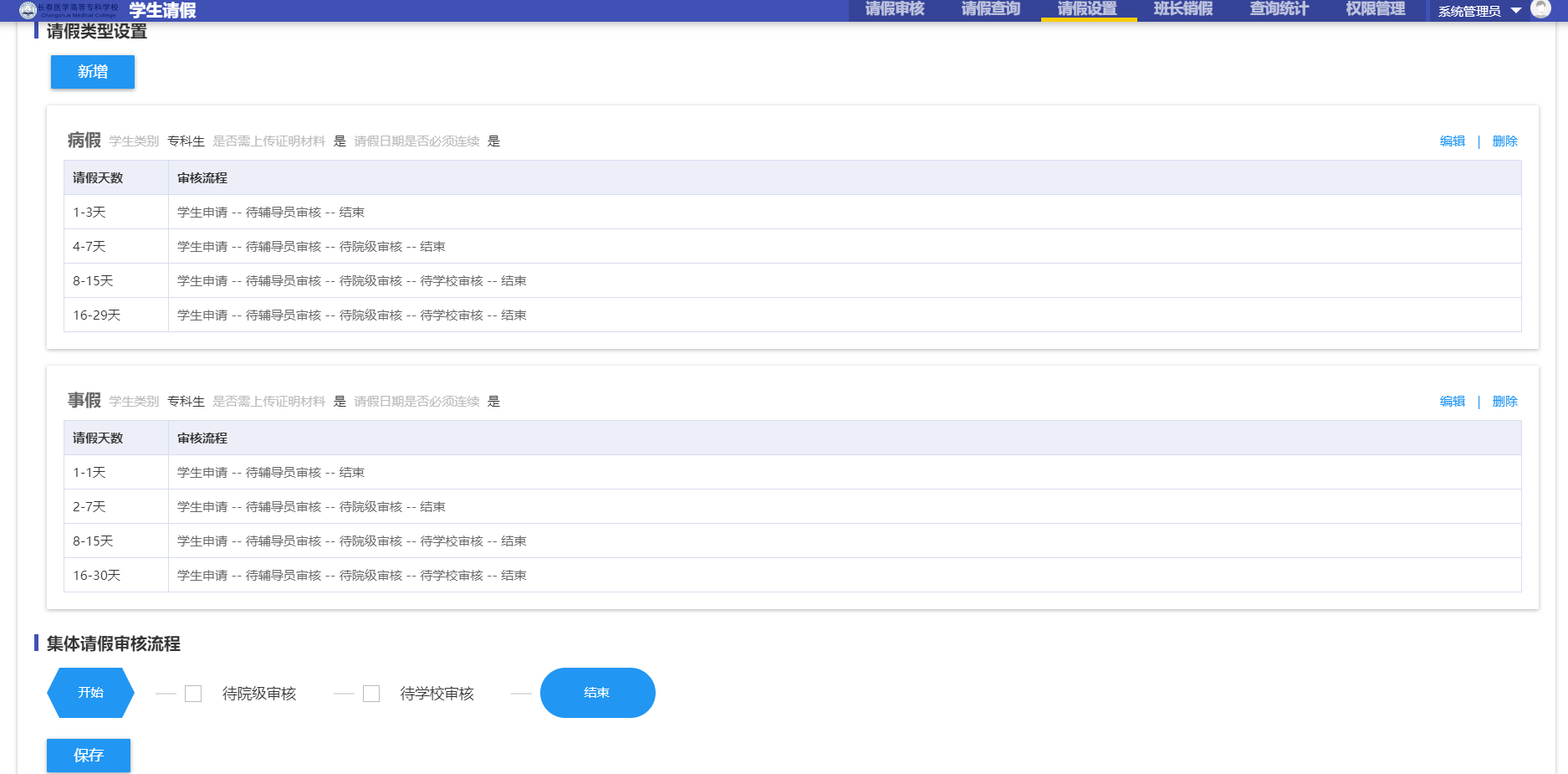
## 业务管理员

### 请假设置

为业务管理人员提供对于学生请假相关规章流程详细配置的功能。







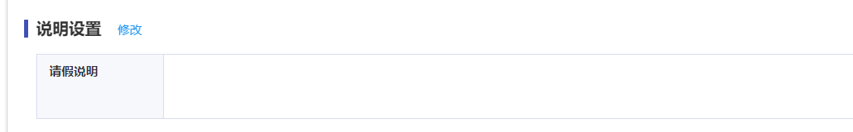
* 时间设置：设置当前开放的请假周期的学年、学期、以及周期内累计最多申请天数



* 报表模板：可上传学生请假单的打印模板，可供请假审核通过后打印做留档凭证！



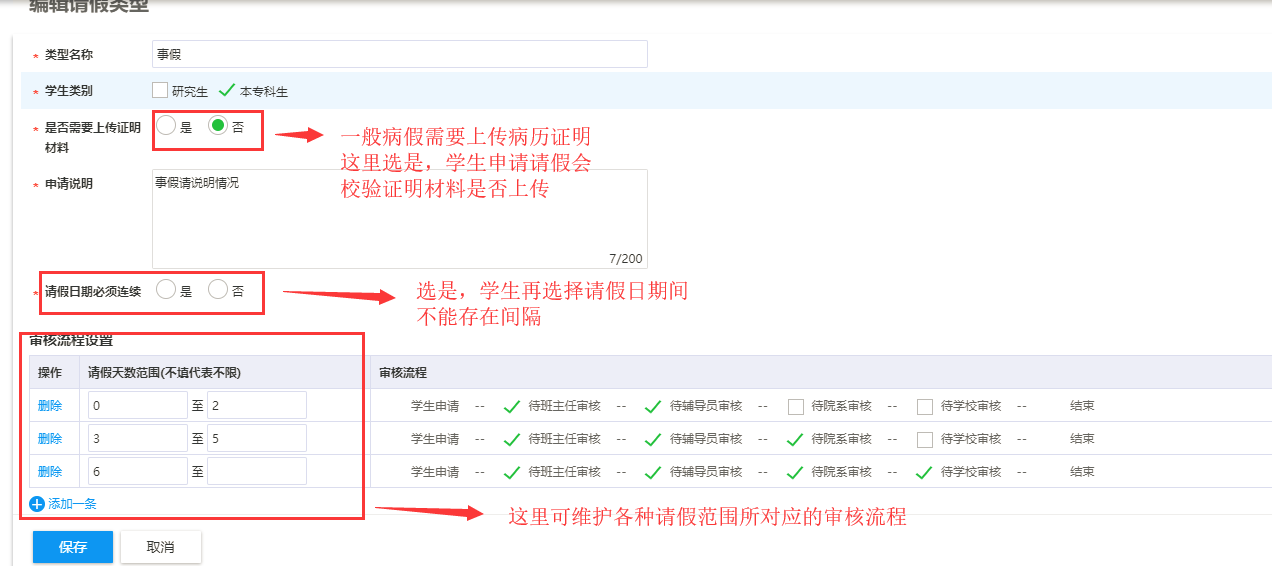
* 说明设置：管理员填写相关请假的条例以及注意事项，供学生申请的时候查询。



* 定位销假：主要为学生在移动端使用定位或定位加拍照自助销假，可设置多个销假地点以及偏差距离。



* 请假类型设置：维护请假的类型、对应的学生类别、以及维护不同请假累计天数对应的不同申请流程。



### 请假审核

提供请假审核人员在线审核待审数据以及新增、导入、导出、删除请假数据



点击详情查看请假具体内容

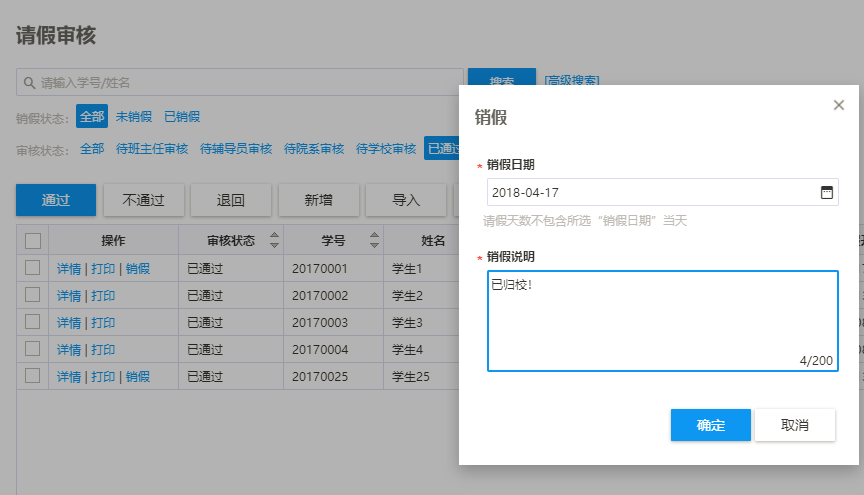


查看学生具体请假日期

通过则提交给下一级审核人员，退回则退给上一级审核人员或者学生



同样提交给下一级审核人员后，在其未审核之前可以撤回重审



审核通过后，审核人员可以给学生打印请假单，授权销假的角色可以在学生返校时给与销假

### 请假查询

给与相关查询人员查询学生的请假情况和销假情况



### 查询统计

提供请假的评定明细以及自定义统计图表查询！

#### 学生请假信息明细报表



#### 学生请假信息交叉报表



增加更多查询条件

统计下钻

增加横向纵向以及统计字段

#### 学生请假信息分类统计报表



## 院系负责人/辅导员/班主任

### 请假审核

提供请假审核人员在线审核待审数据以及新增、导入、导出、删除请假数据



点击详情查看请假具体内容



通过则提交给下一级审核人员，退回则退给上一级审核人员或者学生

同样提交给下一级审核人员后，在其未审核之前可以撤回重审





审核通过后，审核人员可以给学生打印请假单，授权销假的角色可以在学生返校时给与销假

### 请假查询

给与相关查询人员查询学生的请假情况和销假情况



## 学生

### 我的请假

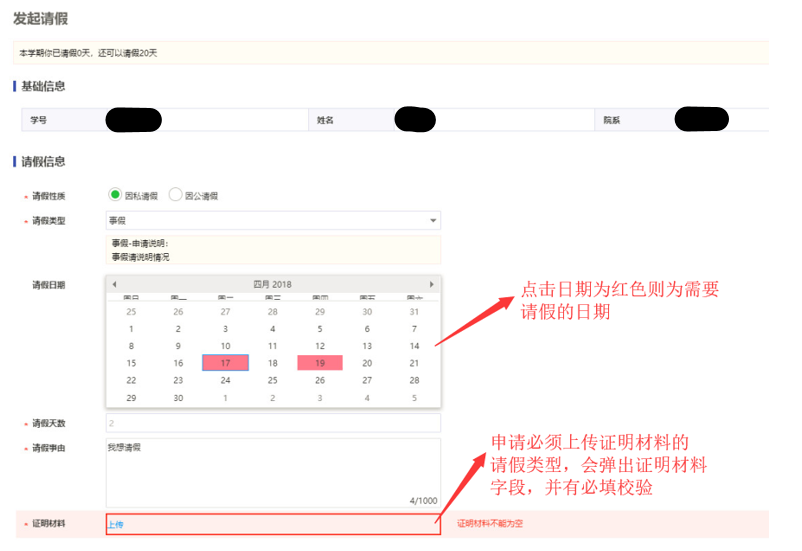
为学生提供线上发起请假申请以及查询自己的请假申请历史记录！

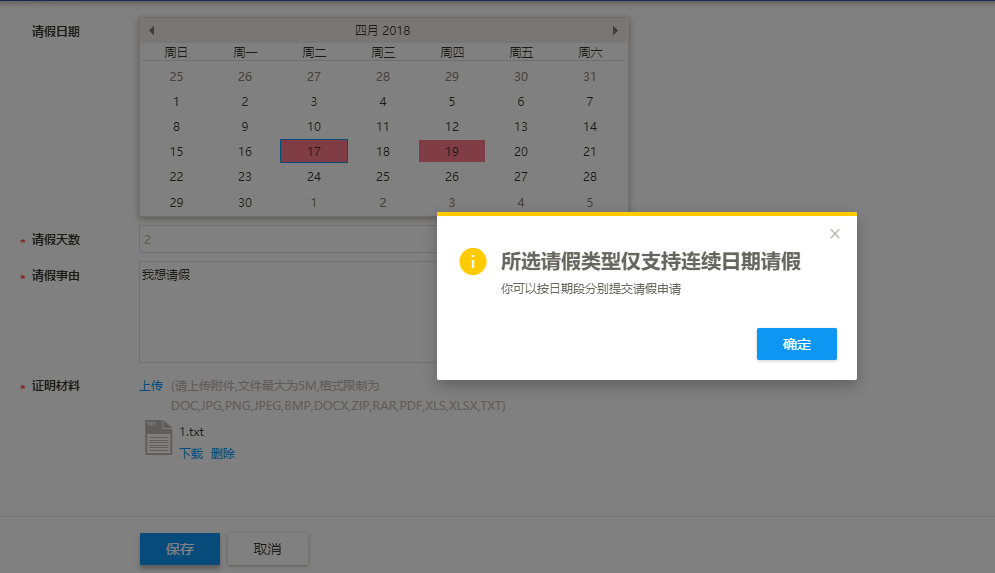


发起请假申请

查询历史请假信息

当前周期内剩余请假天数





连续日期请假的校验





同一请假类型不同请假天数会对应不同的流程

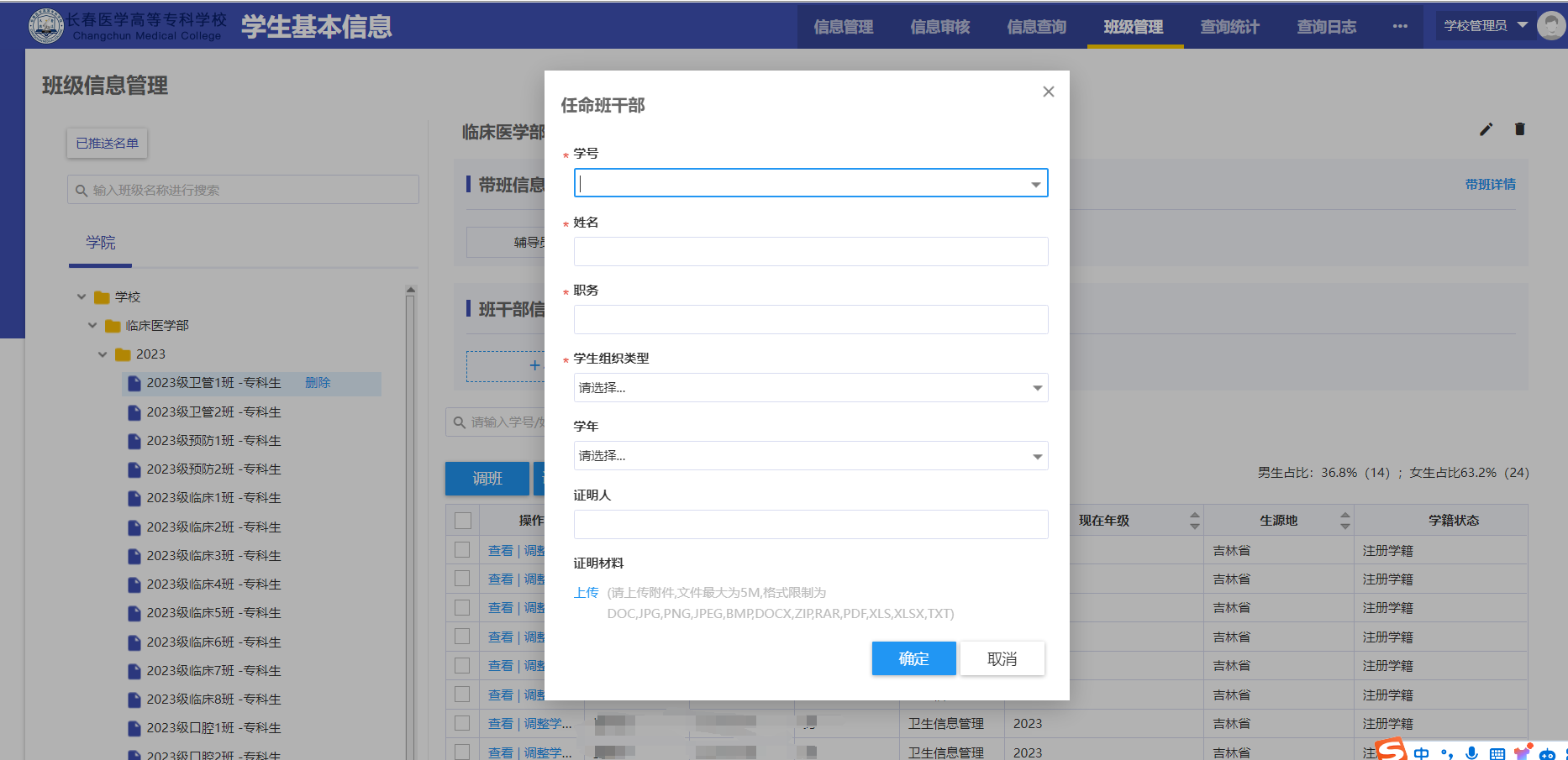


在下一级审核没审核之前可以撤回删除或者修改重新提交

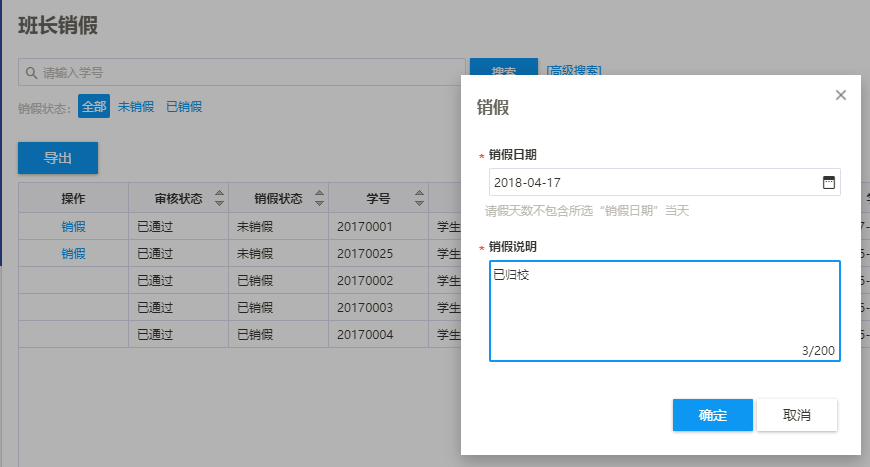
## 班长

### 班长销假

由于学生请假返校时间不确定，辅导员不能及时了解学生返校情况，所以给与可以及时了解学生情况的班长以销假权限帮助辅导员处理！



班长的认定在基本信息的班级管理—班干部信息，注意职务要填班长



班长可以给自己授权的班级内的学生销假

# 移动端使用说明

## 业务管理员/院系老师/辅导员/班主任

### 请假审核

各级管理人员可查看管理范围内容的学生请假记录，并进行审核操作，可对审核通过的请假申请进行销假处理。





## 学生

学生可在移动端提交请假申请并查看申请进度，各级老师可在移动端进行请假信息的审核操作。

### 学生请假

学生可在移动端填写请假信息并上传证明材料，提交给管理人员进行审核并查看到对应的审核进度。

**＝＝文档结束＝＝**