

# 手机端操作手册

## 一、如何关注企业号

1、 关注西安电子科技大学企业号。



2、 进入企业号打开“接收应用消息提醒”。



## 二、事项申请操作

1、 进入企业号，找到【流程服务】选项，进入之后点击【办事大厅】。

2、进入【办事大厅】，点击【搜索服务】输入【外出】或【返校】进入教职工外出审批表或教职工（国/境外）返校审批表和教职工（国内中高风险地区）返校审批表，进入相应表单后点击“立即申请”。



3、按规定填写基本信息后，点击“正式提交”按钮，即可成功发起事项。

The screenshot shows a mobile application interface for the '教职工外出审批' (Faculty Outgoing Approval) form. The form is titled '申请表单' (Application Form) and '办事流程' (Business Process). It contains several input fields with red asterisks indicating required fields: '性别 \*' (Gender) with the value '男' (Male); '单位 \*' (Unit) with the value '党委教师工作部人力资源部'; '工号 \*' (Employee ID) with the value '20400149'; '身份证号 \*' (ID Card Number); '国内联系方式 \*' (Domestic Contact Information); and '电子邮箱 \*' (Email). At the bottom, there are three buttons: '上一步' (Previous Step), '正式提交' (Formal Submission), and '草稿' (Draft). A red box highlights the '正式提交' button.

4、事项成功发起后，在【我的发起】中可以查看事项进度，也可以进行催办。



### 三、审批操作指南

1、申请人发起后，审批人将收到企业号消息提醒，进入到【流程服务】-【办事大厅】-【我的任务】，找到具体事项，点击“处理事项”进行审批操作。



2、审批完成后，可在【流程服务】-【办事大厅】-【我的任务】-【已处理】中找到具体事项进行“查看表单”，即可阅览完整审批处理记录。

发起者

资源保障部  
操作意见: 提交  
2019-10-18 15:32:59

申请单位意见

资源保障部  
操作意见: 同意  
2019-10-18 15:34:00

党委宣传部意见

党委宣传部  
操作意见: 同意  
处理意见: 往后, 请提前进行审批备案。  
2019-10-18 16:22:31

党委宣传部备案

党委宣传部  
操作意见: 提交  
2019-10-18 16:22:51