

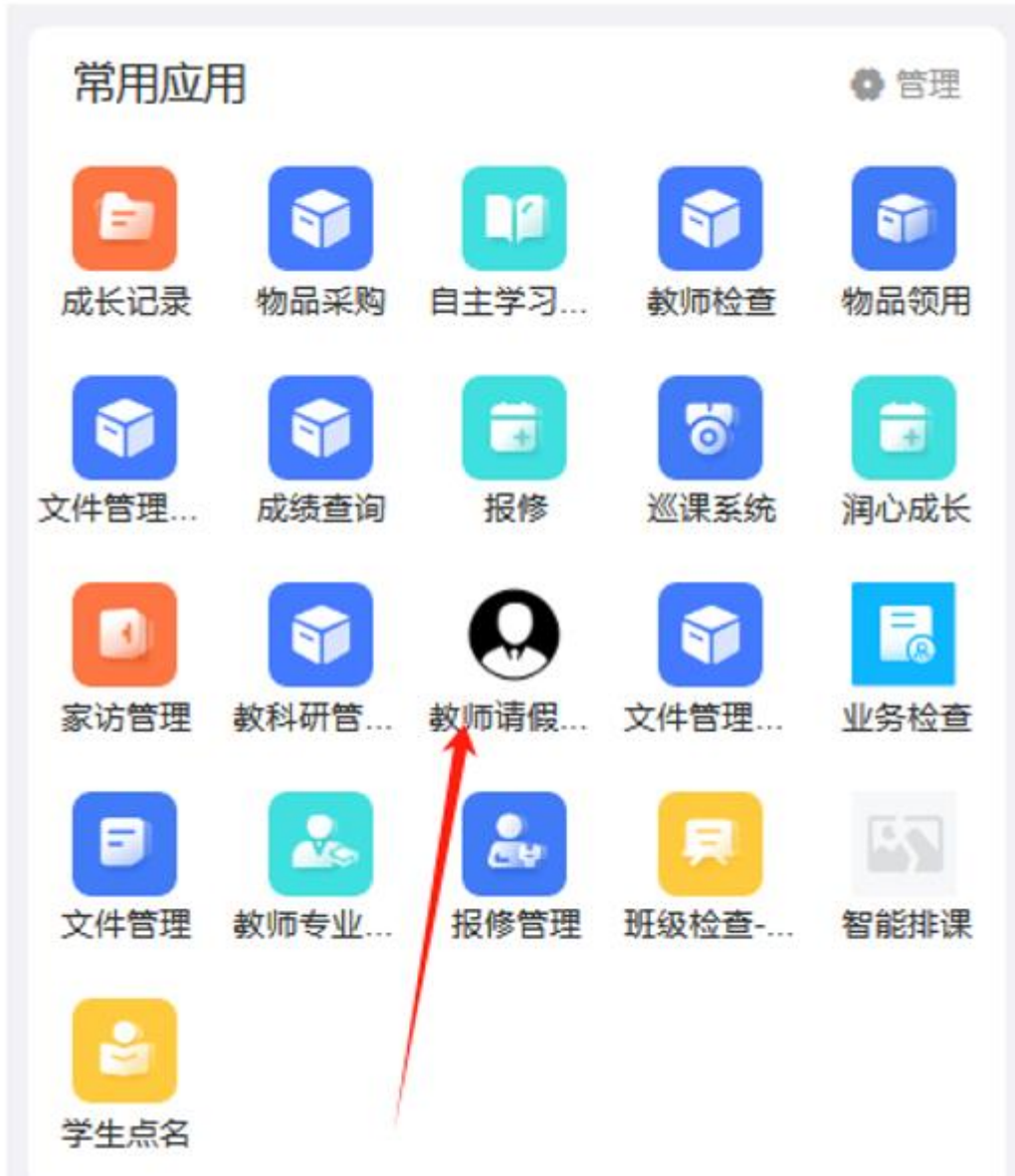
教职工请假管理系统操作说明

1. 登录

方式一：学校网站——>学校概况——>信息系统——>教职工请假管理系统。

方式二：学校微信公众号——>智慧校园——>教职工请假管理系统。

2. 登录后，点击教师请假管理。



3. 点击请假申请，再点击+号。



4. 按要求填写表单信息后提交。

5. 提交后可在表单页看到提交的内容。



6. 点击表单可查看流程和审核情况。

