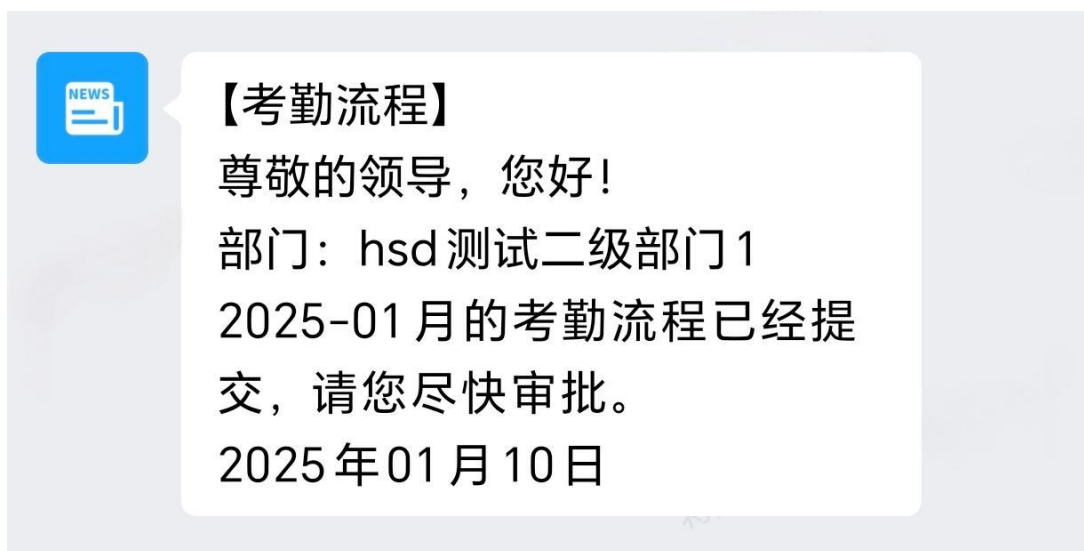


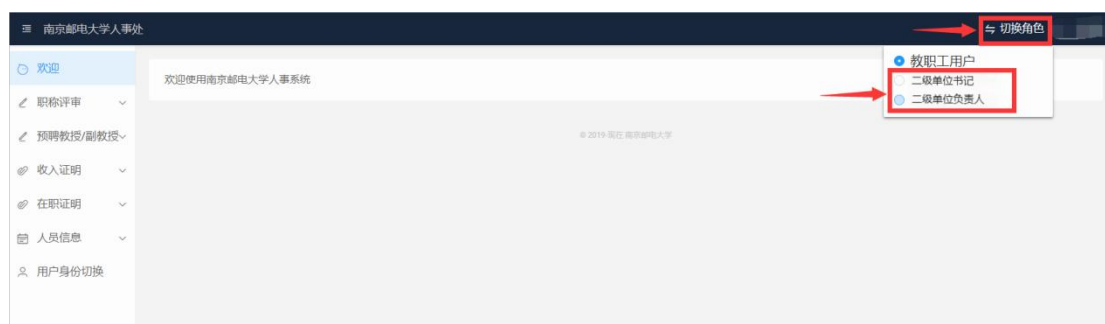
二级单位负责人审批操作流程

1 考勤审批（电脑端）

第1步：二级单位考勤员填写完数据并提交审核后，二级单位负责人的企业微信收到审核提醒；



第2步：进入智慧校园--点击智慧人事--点击切换角色--选择二级单位负责人/书记；



第3步：考勤流程--流程信息--选择所属月份考勤记录--点击审批；



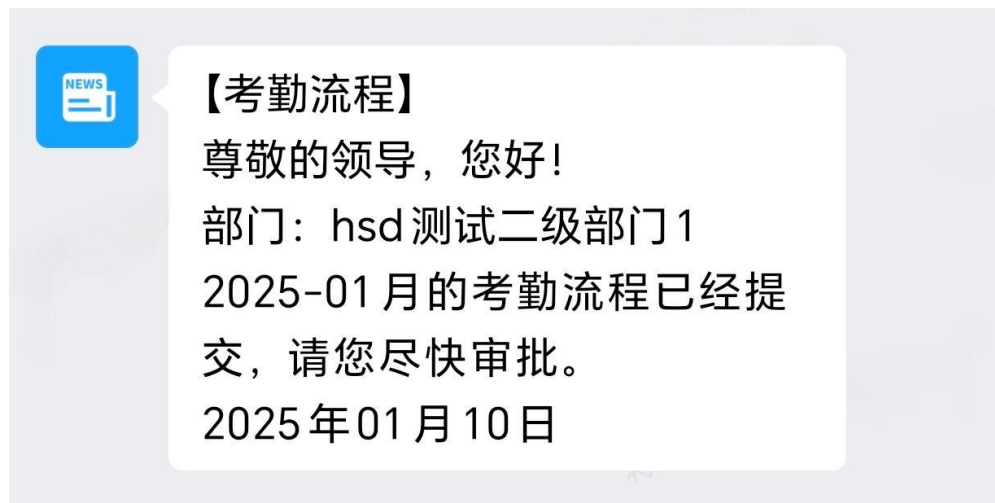
第4步：查看完整考勤信息并进行审批（注：包含全部人员的考勤信息）：

点击“不通过”：审核不通过，返回考勤员重新填写提交；

点击“通过”：审核通过。（注意：当有多个二级单位负责人的时候，所有负责人均审批通过后，表单才会流转至人事处）。

2 考勤审批（企业微信端）

第1步：二级单位考勤员填写完数据并提交审核后，二级单位负责人的企业微信收到审核提醒；



第2步：进入企业微信-工作台-智慧人事--**点击身份信息切换**--选择二级单位负责人/书记；



第3步：考勤流程审批--考勤流程信息--选择所属月份考勤记录--点击审批；



第4步：查看完整考勤信息并进行审批（注：包含全部人员的考勤信息）：

点击“不通过”：审核不通过，返回考勤员重新填写提交；

点击“通过”：审核通过。（注意：当有多个二级单位负责人的时候，所有负责人均审批通过后，表单才会流转至人事处）。

审批

通过 不通过 返回

2025-03 hsd测试二级部门2

当月本部门共有教职工7人，其中
全勤7人，缺勤0人。

hsd20001 hsd2A
是否全勤：是

hsd20002 hsd2B
是否全勤：是

3 考勤信息查询使用

查询 1： 查询当月完整考勤记录--点击“考勤信息”--“填报月份”--点击“查询”--点击导出；

☐	填报月份	部门	职工号	姓名	是否全勤	缺勤原因	起始日期	起始上下午	结束日期	结束上下午	请假天数	备注
--------------------------	------	----	-----	----	------	------	------	-------	------	-------	------	----

查询 2： 查询当月缺勤人员记录--点击“考勤信息”--“缺勤月份”--点击“查询”--点击导出；

☐	填报月份	部门	职工号	姓名	是否全勤	缺勤原因	起始日期	起始上下午	结束日期	结束上下午	请假天数	备注
--------------------------	------	----	-----	----	------	------	------	-------	------	-------	------	----

查询 3： 查询历史月度缺勤记录--点击“部门月度考勤统计”列表--选择“月份”--点击“查询”--点击导出；

☐	填报月份	缺勤原因	部门	职工号	姓名	起始日期	结束日期	请假天数
--------------------------	------	------	----	-----	----	------	------	------

查询 4： 查询年度教职工个人请假情况--点击“年度个人假别统计”列表--选择“年度”--点击“查询”（结果如下图，点击蓝色数字的请假天数，会出现弹框显示每种假别的天数）--点击导出。

☐	年份	部门	职工号	姓名	请假天数
--------------------------	----	----	-----	----	------

南京邮电大学人事处

倪思郡

欢迎

引进师资呈报

博士后呈报

预聘教授/副教授

请购流程

考勤流程

流程信息

考勤信息

部门月度考勤统计

年度个人假期统计

审批记录

人员信息

用户身份切换

考勤流程 / 年度个人假期统计

年度个人假期统计

2024

总

输入职工年度姓名查询

选择假期类别查询

查询

重置

导出

可根据查询条件导出

点击请假天数显示每种假别的天数

	年份	部门	职工号	姓名	请假天数
☐	2024	hxd测试二部部门1	zs	zs	1
☐	2024	hxd测试二部部门1	W20231687	测试005	2
☐	2024	hxd测试二部部门1	hsdcs004	测试004	108.5
☐	2024	hxd测试二部部门1	hsdcs003	测试003	123
☐	2024	hxd测试二部部门1	hsdcs002	测试002	13
☐	2024	hxd测试二部部门1	hsdcs001	测试001	6.5

共 6 条数据

< 上一页

1

下一页 >