

# 企业微信 请示审批

操作指南

党政办公室  
信息中心

- 开始
- 电脑端发起审批工作
- 手机端发起审批工作

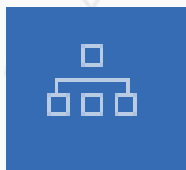
党政办公室  
信息中心

# 开始操作之前

请大家初步熟悉以下几个图标



信息按钮  
可查看推送的  
通知、审批结  
果、聊天信息、



组织架构按钮可查  
看和联系全校各部  
门人员、了解学校  
组织结构



日程和待办按钮  
可记录事项和待办  
工作



工作台  
具备审批等多项功  
能，我们今天学习  
的主角就在里面

# 电脑端发起审批

1、选择  
工作台



3、单击呈阅



# 电脑端发起审批

1、输入请  
示相关信息

2、如果有需要领导审  
阅的电子文档，在这里  
添加，建议是PDF格式

3、根据审批情况，选  
择审批的分管领导、主  
要领导，和需抄送的领  
导

西昌民族幼专文稿呈阅单

西昌民族幼儿师范高等专科学校呈阅单

呈阅人

呈阅事项

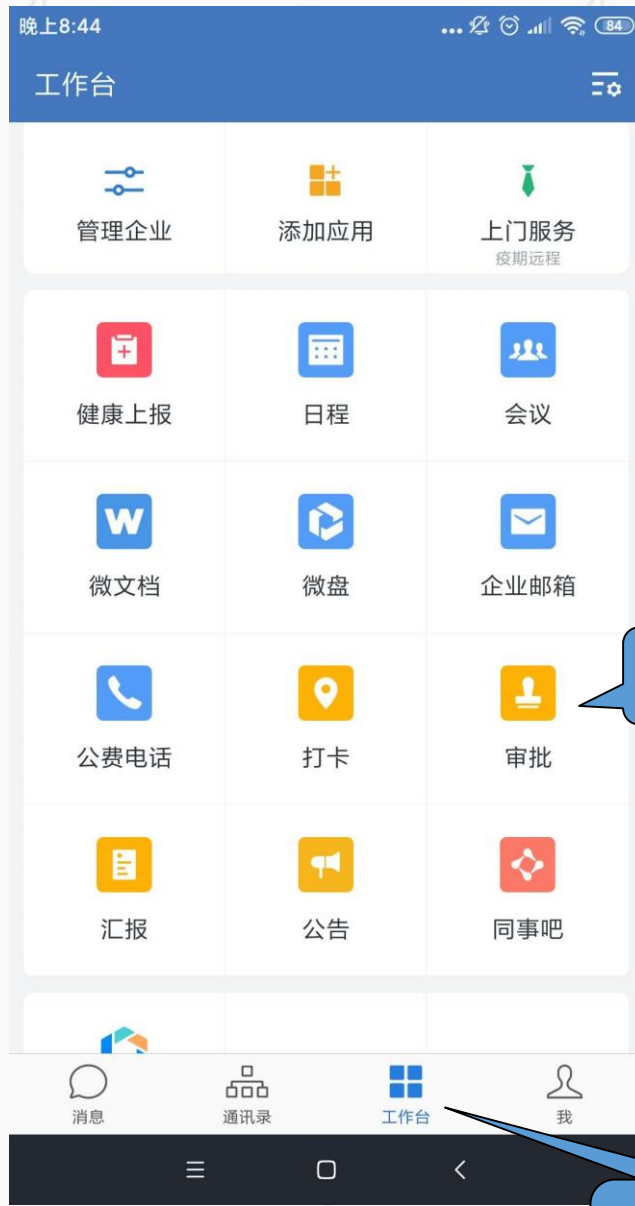
事项说明

附件

\* 审批人      

抄送人      

# 手机端发起审批



2、单击审批

1、选择工作台

# 手机端发起审批

选择呈阅审批



# 手机端发起审批

填写，并选择  
审批领导和抄  
送领导

晚上9:04

西昌民族幼专文稿呈阅单

西昌民族幼儿师范高等专科学校呈阅单

呈阅人 请输入

呈阅事项 请输入

事项说明  
请输入

附件

审批人 \*

侯中太 王晓东 沙德康 王玉萍

赵波 石芳

抄送人

石芳 赵波 王玉萍 沙德康

王晓东 侯中太

提交