

包头职业技术学院

学生请假使用手册

目录

一、 班主任、党总支副书记	3
1 绑定账户信息（电脑端）	3
2 关注企业微信二维码	5
3 系统功能介绍	5
3.1 PC 端	5
3.2 移动端	7
二、 学生	9
1 绑定账户信息（电脑端方式）	9
2 关注企业微信二维码	11
3 系统功能说明	12
3.1 PC 端	12
3.2 移动端	13

一、班主任、党总支副书记

1 绑定账户信息（电脑端）

一、登录统一身份认证账号（访问地址：<http://id.btvtc.cn/>）

1、访问统一身份认证登录页面，账号默认为工号，密码默认为工号后六位

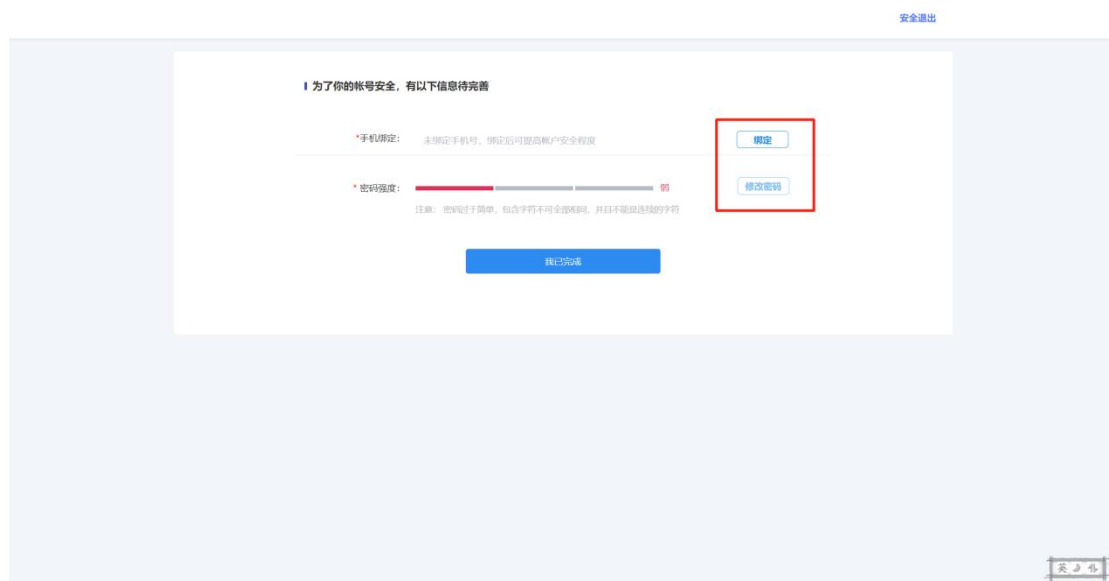


2、登录成功后进行绑定手机号，修改密码增强密码安全强度（只在首次登陆有该步骤）

1) 绑定手机输入手机号>>>获取验证码>>>确认绑定

2) 修改密码先输入原密码>>>输入新密码>>>满足密码安全强度要求

3) 完成统一身份认证登录



绑定账户信息（移动端）

1、手机浏览器访问访问统一身份认证登录页面，账号默认为工号，密码默认为工号后六位（访问地址：<http://id.btvtc.cn/>）



The image shows a mobile login interface. At the top right, there is a language selector set to '简体中文'. Below it, there are two tabs: '帐号登录' (Account Login) and '动态码登录' (Dynamic Code Login). The '帐号登录' tab is active. There are two input fields: '请输入学号/工号' (Please enter student ID/employee ID) and '请输入密码' (Please enter password). Below the password field is a checkbox for '7天免登录' (7-day login-free). A large blue '登录' (Login) button is centered. Below the button are links for '帐号激活' (Account Activation) and '忘记密码' (Forgot Password). At the bottom, there is a copyright notice: '版权所有：包头职业技术学院 蒙ICP备18005636号 联系电话：0472-3320012 邮政编码：014035'.

2、登录成功后进行绑定手机号，修改密码增强密码安全强度（只在首次登陆有该步骤）

- 1) 绑定手机输入手机号>>>获取验证码>>>确认绑定
- 2) 修改密码先输入原密码>>>输入新密码>>>满足密码安全强度要求
- 3) 完成统一身份认证登录



The image shows the '完善资料' (Complete Information) page before any changes. It has a header with '完善资料' and '安全退出'. Below the header, there are two rows: '*手机号' (Mobile Number) with a '去绑定 >' link, and '*密码强度' (Password Strength) with a red indicator '未达标 >'. At the bottom is a large blue '提交' (Submit) button.



The image shows the '完善资料' (Complete Information) page after changes. It has the same header. The '*手机号' row now shows '132****2993 >'. The '*密码强度' row now shows a green indicator '已达标'. The blue '提交' (Submit) button remains at the bottom.

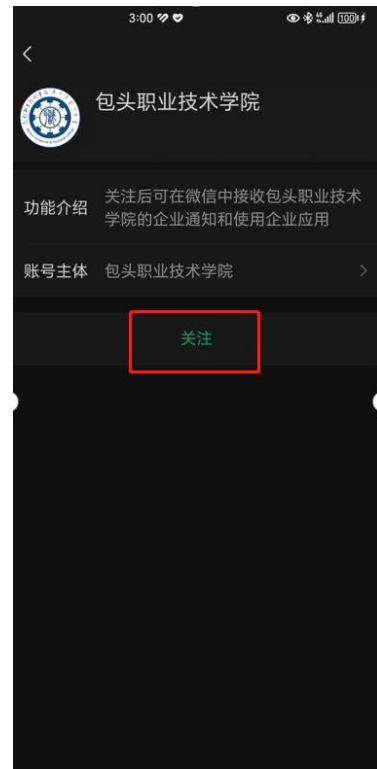
3、完成统一身份认证账号绑定后，才可继续关注企业微信操作。

2 关注企业微信二维码

1、扫描下方二维码进行企业微信号关注



该二维码7天内(9月7日前)有效
重新获取将更新



2、关注成功

关注后，到如下界面则表示绑定成功，可以正常使用包头职业学院企业号了！（在微信通讯录中可以看到包头职业学院企业号，使用请假系统功能）

3 系统功能介绍

3.1 PC 端

3.1.1 学生请假审核

1. 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

请假审核

Q 请输入学号/姓名

搜索

[高级搜索]

销假状态：

全部

未销假已销假

审核状态：

全部

待班主任审核待辅导员审核待院系审核待学校审核已通过不通过草稿

通过

不通过

退回

新增

导入

导出

删除

☐	操作	审核状态	学号	姓名	院系	请假
☐	详情 撤回	待辅导员审核	20170001	学生1	农学院	事假

查看请假记录

当前学期已成功请假0天，还可以请假20天

可查询该学生历史请假记录

学生信息

学号	20170001	姓名	学生1	性别	男
院系	农学院	专业	农学	班级	农学院农学班01
现在年级	2016	手机号	12913309113		

请假信息

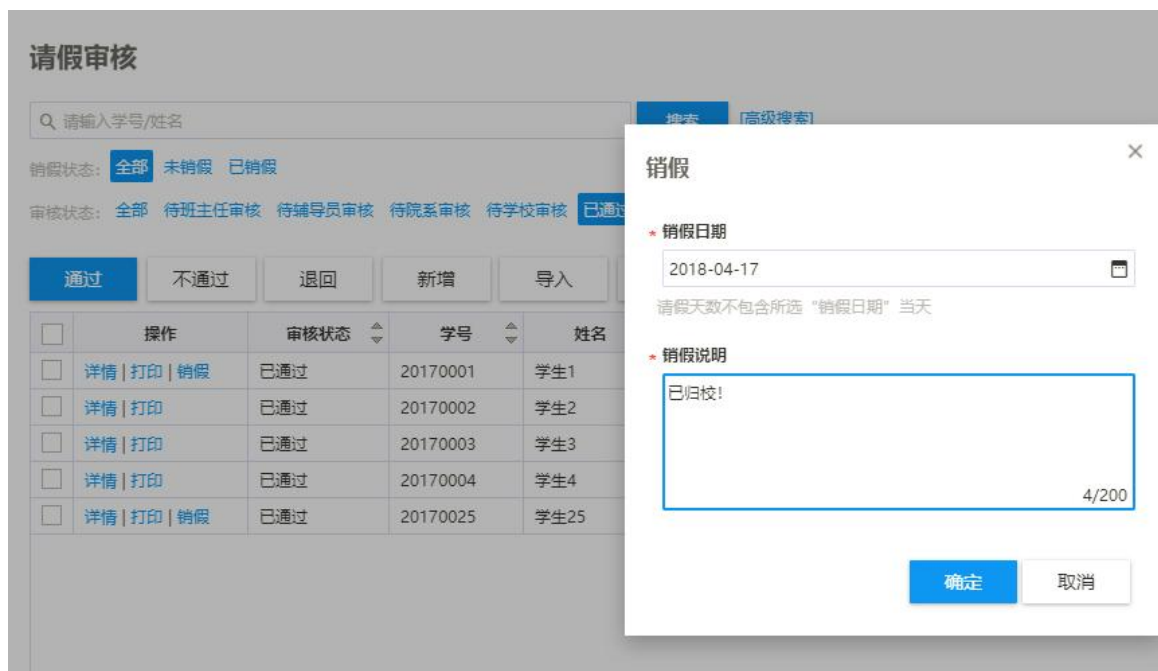
学年	2017-2018学年	学期	第二学期	请假性质	因病请假
申请日期	2018-04-17	请假开始日期	2018-04-17	请假结束日期	2018-04-17
请假天数	1 天	请假类型	事假	数据来源	学生申请

四月 2018

周日	周一	周二	周三	周四	周五	周六
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

点击查看该生具体的请假日期

2. 提交给下一级审核人员后，在其未审核之前可以撤回重审，



3.1.2 销假

老师可以给学生进行销假



3.2 移动端

3.2.1 学生请假审核

第一步，进入到学生请假页面，可以看到学生请假信息

待班主任审核

销假状态

搜索学号或姓名

赵锦荣 17000671

文学院 / 事假 / 因公请假 共1天

待班主任审核

吉林巴雅尔 17000571

公共管理学院 / 病假 / 因私请假 共1天

待班主任审核

陈龙 17000576

公共管理学院 / 病假 / 因私请假 共1天

待班主任审核

塔拉 17000605

公共管理学院 / 事假 / 因私请假 共2天

第二步，对学生请假进行审核。共有三种状态。如果学生请假信息有问题可以退回给学生或不通过，如果没有问题可以点击通过，由下一环节进行审核

赵锦荣 17000671

文学院 / 2017级 / 17小教3班_汉语言文学 (汉)

待班主任审核>>

请假信息

请假类型

事假

请假性质

因公请假

是否离校

否

请假日期

2020-09-27 至 2020-09-27

请假天数

1

开始时间

4:00

结束时间

6:00

请假事由

sad

证明材料

留光数据

手机号

12321312312

家庭成员

赵锦荣 兄弟姊妹

电话: 13848535995

刘美玉 母亲

电话: 13848535995

赵明 父亲

电话: 15048828033

查看历史请假记录 (0) >>

退回

不通过

通过

3.2.2 销假

学生请假回校后，老师可以给学生进行销假处理

开始时间	4:00
结束时间	6:00
请假事由	sad
证明材料	
暂无数据	
手机号	12321312312

家庭成员

赵松浩 兄弟姐妹

电话：13848535995

刘美玉 母亲

电话：13848535995

赵明 父亲

电话：15048828033

查看历史请假信息 (0) >>

销假

二、学生

1 绑定账户信息（电脑端方式）

一、登录统一身份认证账号（访问地址：<http://id.btvtc.cn/>）

1、访问统一身份认证登录页面，账号默认为学生学号，密码默认为学生学号后六位

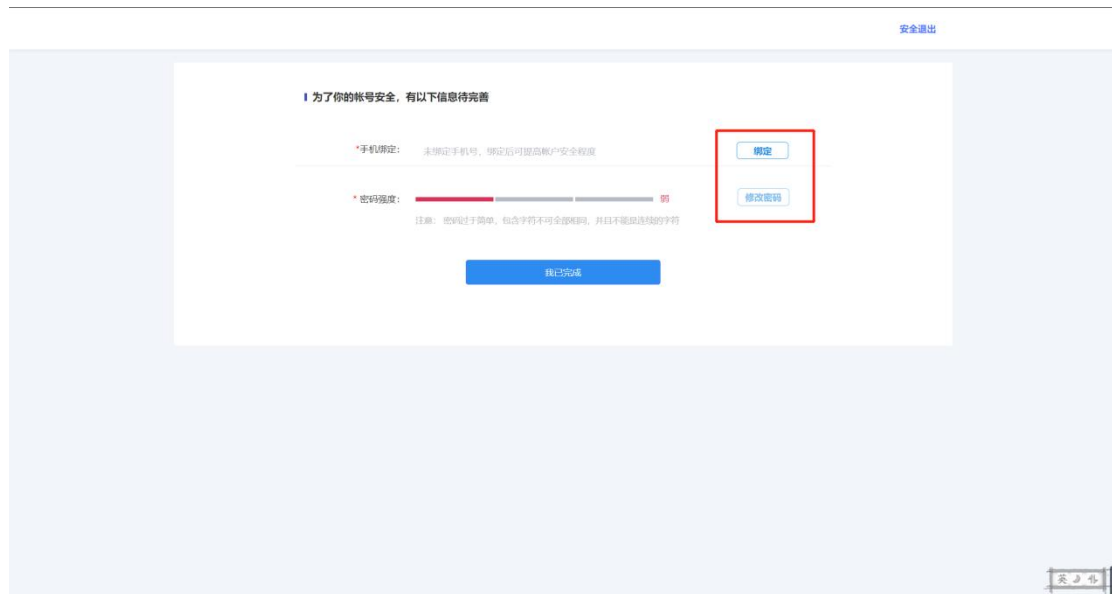


2、登录成功后进行绑定手机号，修改密码增强密码安全强度（只在首次登陆有该步骤）

1) 绑定手机输入手机号>>>获取验证码>>>确认绑定

2) 修改密码先输入原密码>>>输入新密码>>>满足密码安全强度要求

3) 完成统一身份认证登录



绑定账户信息（移动端方式）

2、手机浏览器访问访问统一身份认证登录页面，账号默认为学号，密码默认为学号后六位（访问地址：<http://id.btvtc.cn/>）



2、登录成功后进行绑定手机号，修改密码增强密码安全强度（只在首次登陆有该步骤）

1) 绑定手机输入手机号>>>获取验证码>>>确认绑定

2) 修改密码先输入原密码>>>输入新密码>>>满足密码安全强度要求

3) 完成统一身份认证登录

完善资料

安全退出

*手机号

去绑定 >

*密码强度

未达标 >

提交

完善资料

安全退出

*手机号

132****2993 >

*密码强度

已达标

提交

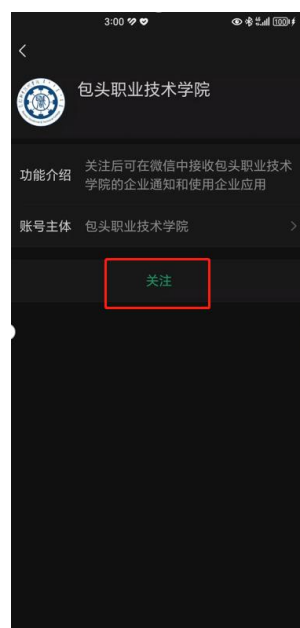
3、完成统一身份认证账号绑定后，才可继续关注企业微信操作。

2 关注企业微信二维码

1、扫描下方二维码进行企业微信号关注



该二维码7天内(9月7日前)有效
重新获取将更新



2、关注成功

关注后，到如下界面则表示绑定成功，可以正常使用包头职业学院企业号了！（在微信通讯录中可以看到包头职业学院企业号，使用请假系统功能）

3 系统功能说明

3.1 PC 端

1. 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！

我的请假

本学期你已请假 0 天，还可以请假 20 天 → 当前周期内剩余请假天数

请假说明请假说明请假说明请假说明请假说明请假说明请假说明请假说明请假说明请假说明

申请日期: < 全部 > → 查询历史请假信息

我要请假 → 发起请假申请

☐	操作	审核状态	销假状态	请假类型	学年	学期

学生请假

请假性质: ☐ 因私请假 ☒ 因公请假

是否出校: 是

请假类型: 病假

病假申请说明: 病假

请假日期: 九月 2020

周日	周一	周二	周三	周四	周五	周六
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

→ 红色为需要请假的日期，请假时间需要连续

请假天数: 3

开始时间: 1:00

结束时间: 1:00

请假事由: 测试123

2. 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

我的请假

本学期你已请假 4 天，还可以请假 16 天

请假说明请假说明请假说明请假说明请假说明请假说明请假说明请假说明请假说明请假说明

申请日期: < 全部 >

我要请假

☐	操作	审核状态	销假状态	请假类型
☐	详情 撤回	待班主任审核	未销假	事假

3.2 移动端

3.2.1 请假过程

第一步，发起请假审核



第二步
填写请假信息

请假信息	
*请假类型	请选择
*请假性质	请选择
*是否出校	请选择
*请假天数	请指定请假天数 >
*开始时间	请选择
*结束时间	请选择
*请假事由	请输入请假事由
0/1000	
证明材料	
上传图片	
*手机号	请输入手机号

第三步
提交后，等待审核，审核通过后，请假成功

请假类型	病假
请假性质	因公请假
是否出校	
请假日期	2020-09-27 至 2020-09-27
请假天数	1
开始时间	
结束时间	
请假事由	ces
证明材料	
暂无数据	
手机号	12345678901

审核流程

2020-09-27

提交申请

班主任审核

辅导员审核

学院审核

结束

3.2.2 销假

第一步，点开请假信息，然后点击定位销假

暂无数据

手机号12345678901

审核流程

2020-09-27

提交申请

2020-09-27

02:29:50

班主任审核

通过

审核人: ampadmin

审核意见: 通过

2020-09-27

02:30:06

辅导员审核

通过

审核人: ampadmin

审核意见: 通过

2020-09-27

02:30:21

学院审核

通过

审核人: ampadmin

审核意见: 通过

结束

定位销假

第二步

添加销假说明，点击“查看定位”，会提示进入到了“包头职业技术学院定位中心”。点击销假，销假成功

注：如果不销假，下次无法再次请假。

销假信息

销假人17000671

销假日期2020-09-27 2:21:7

销假说明

销假说明

请输入销假说明

0/200

销假

尚未进入定位中心

查看定位