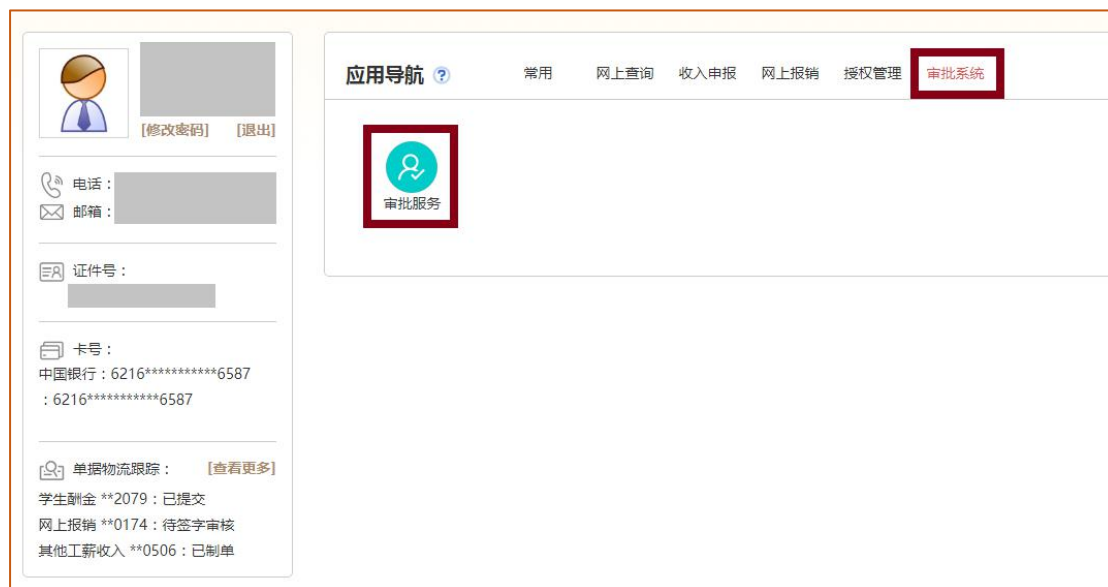


# 网上审批系统个人签章图样采集流程

## 一、网页版

### 1. 登录财务平台——“审批系统”——“审批服务”



应用导航 ? 常用 网上查询 收入申报 网上报销 授权管理 **审批系统**

**审批服务**

修改密码 退出

电话: 邮箱: 证件号: 账号: 中国银行: 6216\*\*\*\*\*6587 : 6216\*\*\*\*\*6587

单据物流跟踪: [查看更多]

学生酬金 \*\*2079: 已提交  
网上报销 \*\*0174: 待签字审核  
其他工薪收入 \*\*0506: 已制单

### 2. 右上角“选项”——“修改个人信息”



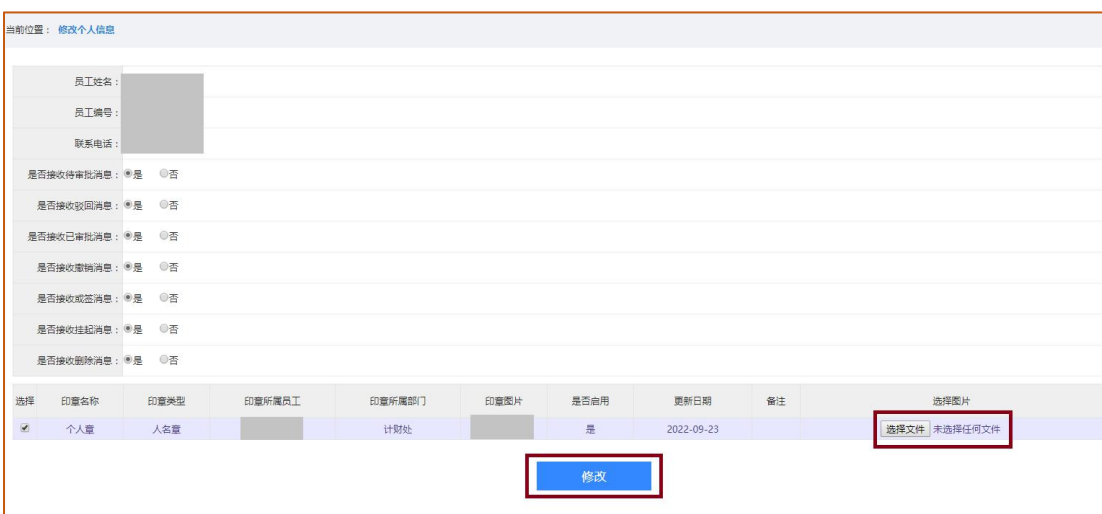
当前用户: 张孙凡子 三 隐藏左侧菜单 | **选项**

**待审批业务**

批量审批

申请时间 状态 摘要 操作

### 3. 点击“选择文件”上传手写签章图样——点击“修改”保存



当前位置: 修改个人信息

员工姓名: 员工编号: 联系电话:

是否接收待审批消息: ☒ 是 ☐ 否  
是否接收收回消息: ☒ 是 ☐ 否  
是否接收已审批消息: ☒ 是 ☐ 否  
是否接收撤销消息: ☒ 是 ☐ 否  
是否接收或签消息: ☒ 是 ☐ 否  
是否接收挂起消息: ☒ 是 ☐ 否  
是否接收删除消息: ☒ 是 ☐ 否

选择	印章名称	印章类型	印章所属员工	印章所属部门	印章图片	是否启用	更新日期	备注	选择图片
<input checked="" type="checkbox"/>	个人章	人名章		计财处		是	2022-09-23		<b>选择文件</b>   未选择任何文件

**修改**

## 二、手机版

1.关注“长安大学计划财务处”公众号——点击“财务服务”并登录——点击“审批平台”



2.点击“我的”——“修改个人信息”——“切换图片”选择个人签章图样——点击“修改”保存

