

附件 4:

## “亲属信息登记”操作指南

### 一、平台入口

打开企业微信 APP(手机和电脑端皆可),进入“工作台”,在“快捷应用”中点击“平安中南大”,即可进入应用主界面。

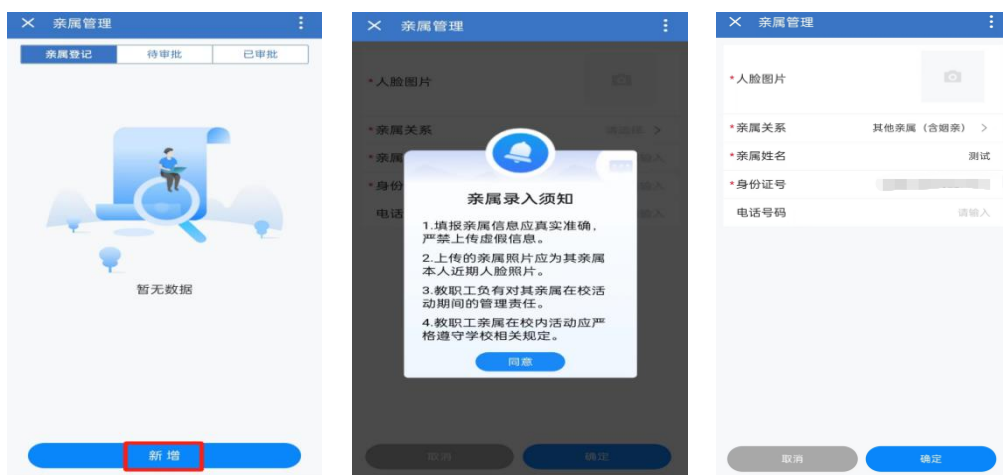


### 二、业务办理

第一步：点击“亲属信息登记”图标，进入程序界面。

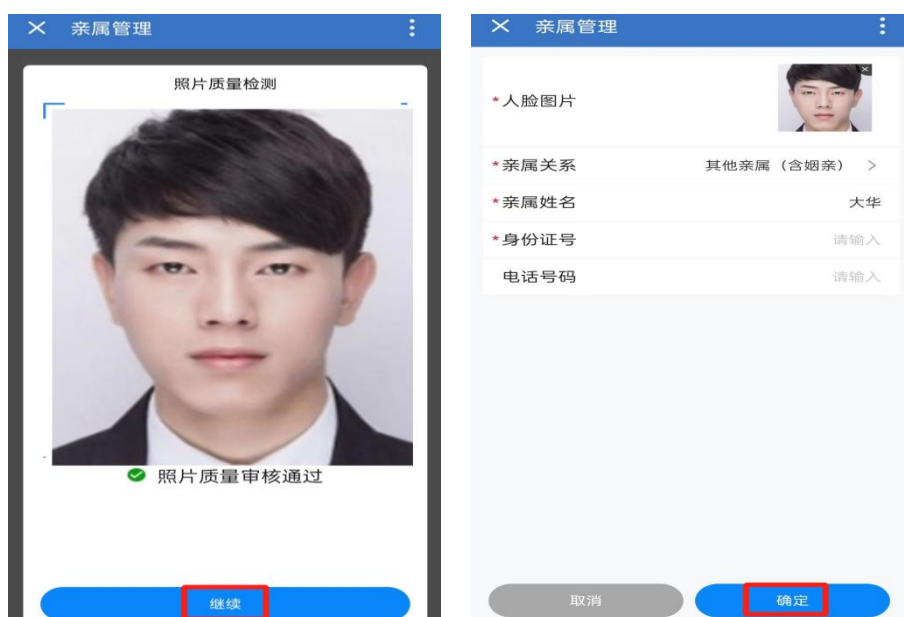


**第二步：**点击“新增”，查看亲属录入须知后，进入亲属信息填报界面。



**第三步：**根据提示及要求，填报亲属基本信息和上传人脸图片。人脸图片审核通过后，点击“确定”提交本单位党政办负责人审批。

**温馨提示：**人脸图片上传的要求及步骤参考“师生人脸更新”操作指南。



**温馨提示：**若教职工亲属信息已存在门禁系统，提交时系统会出现相应弹窗提示。当该人员门禁权限到期后，才可

## 办理亲属信息登记。



**第四步：**提交审批后，可在“亲属登记”中查看审批状态和办理结果。经单位党政办负责人审批后，申请人会在企业微信“个人消息中心”收到审批结果的消息推送。

**温馨提示：**“审批中”的亲属信息可点击“更新图片”更换人脸照片。“审批通过”的亲属信息不支持直接更新人脸照片，需先删除该亲属信息，再重新填报后提交审批。



## 三、网上审批

各单位党政办负责人会在企业微信的“个人消息中心”

中收到“亲属信息登记”待审批的消息推送。



**第一步：**点击推送消息，进入“亲属信息登记”的“待审批”界面进行审批。



**第二步：**查看待审批亲属信息后，点击“通过”或“驳回”进行审批。若“驳回”须填写“驳回原因”。

