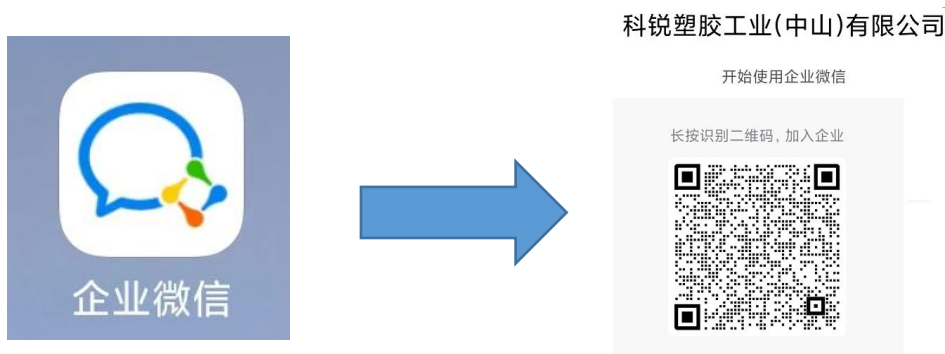


企业微信--出差申请流程

1、先下载企业微信，扫描加入到公司



2、找到工作台，往下拉到“内部管理”模块，点击“审批”进入“人事”模块，然后点击“外出”，进入外出申请，请添加直属上司审批，并抄送人事部人员。

