

# 教职工亲属、现经管教职工及亲属人员人脸申 请操作步骤

1. 先用手机拍摄身份证正反面及人脸照片(人脸照片用手机对着脸拍照即可。**不能批图! 不能批图! 不能批图! 重要的事情说三遍**)。一定要先拍好照片,附件上传处无拍照功能,只有上传功能。填写时请仔细核对,填错将打回重新填写!

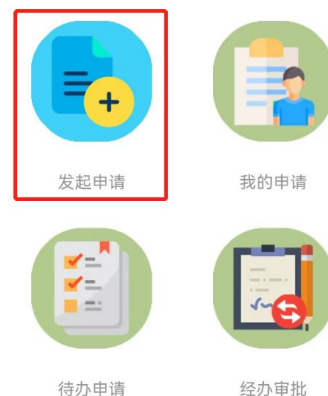
2. 打开微信搜索“智慧江财”,找到智慧江财-小程序(不是公众号!)



3. 如果首次进入,需要注册,登陆后找到“在校人员申请”,选择“发起申请”。



在校人员申报



4 “报备类型”选择“帮他人录入”，“人员分类”本部教职工选择“教职工亲属”，现经管教职工选择“现经管教职工及亲属”。

在校人员申报

申请信息 查看流程图

报备类型 \*

本人录入  帮他人录入

本部教职工选择“教职工亲属”

请选择

教职工亲属

现经管教职工及亲属

学校督导（查）组亲属

现经管教职工选择“现经管教职工及亲属”

请选择

其他人员

请选择下一办理环节 如遇问题

5. 点击查看关联人描述，关联人会弹出，如果未弹出只需要手动填写“姓名”栏，“部门”选择对应部门，点击“保存”，“保存”按钮如果看不到，部门列表（不是整个表格底部）拖动到最底部即可看到即可。

在校人员申报

申请信息 查看流程图

点击查看关联人员描述

姓名 \*

张三

电话

请输入手机号

身份证号

电话，身份证号不需要填写

请输入值

部门 \*

请选择

选择

10:55 9.24 KB/s 100%

在校人员申报

申请信息 查看流程图

点击查看

姓名

电话

身份证号

请输入

部门

请选择

保存 取消

请选择下一办理环节 如遇问题

交部门审核

流程下一步处理人员:

提交申请

- 人文学院
- 体育学院（国防教育部）
- 经济学院
- 生态经济研究院
- 财税与公共管理学院
- 法学院
- 软件与物联网工程学院（研
- 国际经贸学院
- 马克思主义学院
- 应用经济学院（数字经济学
- 教辅单位
- 档案管理中心
- 图书馆

7. 被录入人信息，被录入人需要填写自己的姓名，电话，身份证号，申请理由，理由需要写清楚。

**在校人员申报**

申请信息      查看流程图

— 被录入人信息

**每一项仔细填写**

姓名 \*  
张三

电话 \*  
13800000000

身份证号 \*  
360101201701010101

与关联人关系 \*  
父子

**在校人员申报**

申请信息      查看流程图

张三

电话 \*  
13800000000

身份证号 \*  
360101201701010101

与关联人关系 \*  
父子

申请理由 \*  
张三父亲，孩子比较小，需接送孩子

**此处一定写清楚理由**

8. 附件上传,选择上传提前拍好的,身份证照片照片,每一次只能上传一张照片,多张照片可继续点击“选择上传”,“头像照片上传”相同操作,人脸照片不能超过 5M。

**在校人员申报**

申请信息      查看流程图

申请理由 \*

张三父亲，孩子比较小，需接送孩子

附件上传 (最多可上传3个) \*  
需上传身份证证号面

选择上传      限额大小20MB

Screenshot\_2024...      预览      删除

Screenshot\_2024...      预览      删除

头像照片上传 (人脸识别) \*  
露出额头及耳朵、人脸免冠近期大头照，照片为白底、无逆光、无ps、无过度美颜处理。

选择上传      限额大小5MB

附件上传

需上传身

头像检测合格!

选择上传

Screenshot\_202...      预览      删除

头像照片上传 (人脸识别) \*

露出额头及耳朵、人脸免冠近期大头照，照片为白底、无逆光、无ps、无过度美颜处理。

选取照片并点击选择后，需等待5-10秒，进行图片质量检测。如果显示头像检测合格，说明图片正常，否则需要更换照片。

请选择下一办理环节      如遇问题

交部门审核

9. 上传照片完成后，可以点击预览，查看有无错误，有错误删除，重新上传，无错误下一步，切记，退出预览照片是在图片的右上角，点击图片可拖动，找到“X”，点击即可，万不可点击其他退出按键，点击其他按键可能要重新录入!!!



或者重新进入),可查看当前的进度,若多天没进度,可电话或者到相关部门提醒审核人审批。同时可以预览,查看递交的信息照片是否错误,有错误可以重新申请,正确的提交一次即可,无需多次重复提交。



10. 点击下面的“交部门审核”按键,点击后弹出对应的审核人,再点击提交申请按键即可,如果有多个部门审核人,随机选择一个,点击“确定”即可。



11. 查询当前申请状态 (返回到首页)