

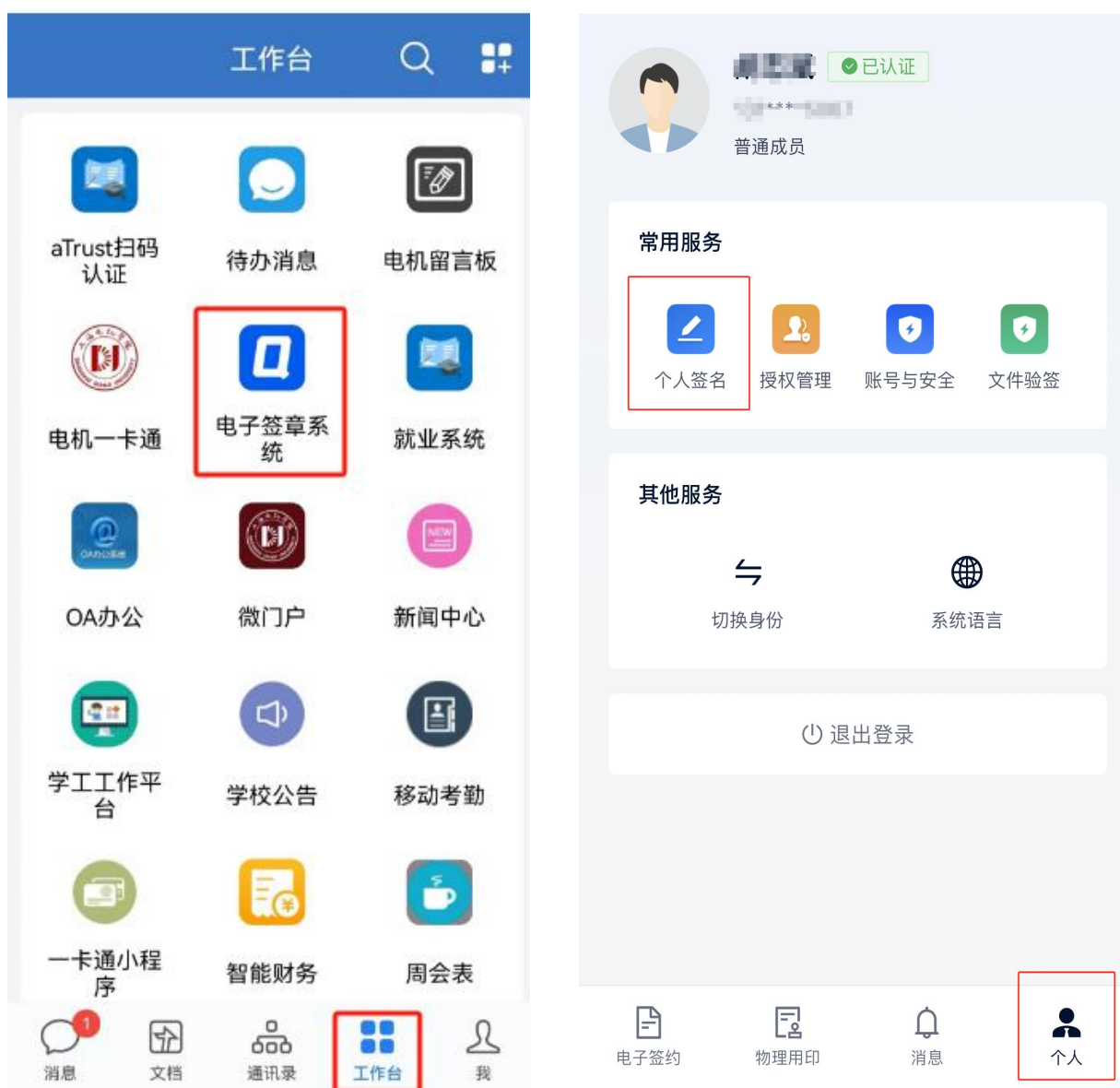
# 滴滴打车平台与薪资劳务发放平台

## 线上审批报销操作指南

### 1、个人电子签章制作步骤：

1.1：打开/下载 “ 企业微信 “APP- “工作台” -“ 电子签章系统 ”

1.2：制作个人电子签章。依次点击” 个人 “栏- “个人签名” （选择最粗字体）



## 2、滴滴出行平台（试运行）使用步骤

### 2.1：登录使用 VPN

使 用 VPN 操 作 说 明：

<https://zwgk.sdju.edu.cn/2018/0918/c3867a48534/page.htm> 下载自己所需的客户端类型。

### 2.2：打车出行

打开/下载 “企业微信” APP- “工作台” -“智能财务” -“滴滴打车”栏目- “滴滴用车” -“因公用车” -个人结算支付（注意个人无需开发票）



## 2.3: 报销打车费

打开/下载 “ 企业微信 “APP- “工作台” -“ 智能财务 “- “财务服务平台” 栏目-“ 网上报销 “-选择 “预算项目” 及上传票据（点击 “ 从已上传发票中选择 “- 勾选 “出行订单” 即可） -提交报销申请（注意个人无需开发票）

## 2.4: 线上审批/审核（**审批前请务必先完成上述 1、个人电子签章制作**）。

打开/下载 “ 企业微信 “APP- “工作台” -“ 智能财务 “-“ 线上审批 “栏目-“ 待办事项 “-完成提交/审批

备注：1、“滴滴出行平台”试运行期间，需连接学校 VPN 使用；

2、个人全程无需开发票、无需查验；

3、全程线上审批投递，无需打印纸质稿线下投递报销单。



### 3、薪资劳务发放平台线上报销审批流程

在原有薪资劳务发放平台上创建报销单，勾选“线上审批”（审批方法操作见2.4），无需打印、投递纸质稿报销单。

**备注：**发放校外人员劳务费时，需上传 PDF 格式附件

《上海电机学院校外人员劳务费发放相关信息表》

下载地址：<https://cwc.sdju.edu.cn/1746/list.htm>）。