

公共会议室（学术科研讨论室）

借用操作手册

1. 登录教务管理系统，依次点击【教务运行】→【日常运行管理】→【会议室借用管理】

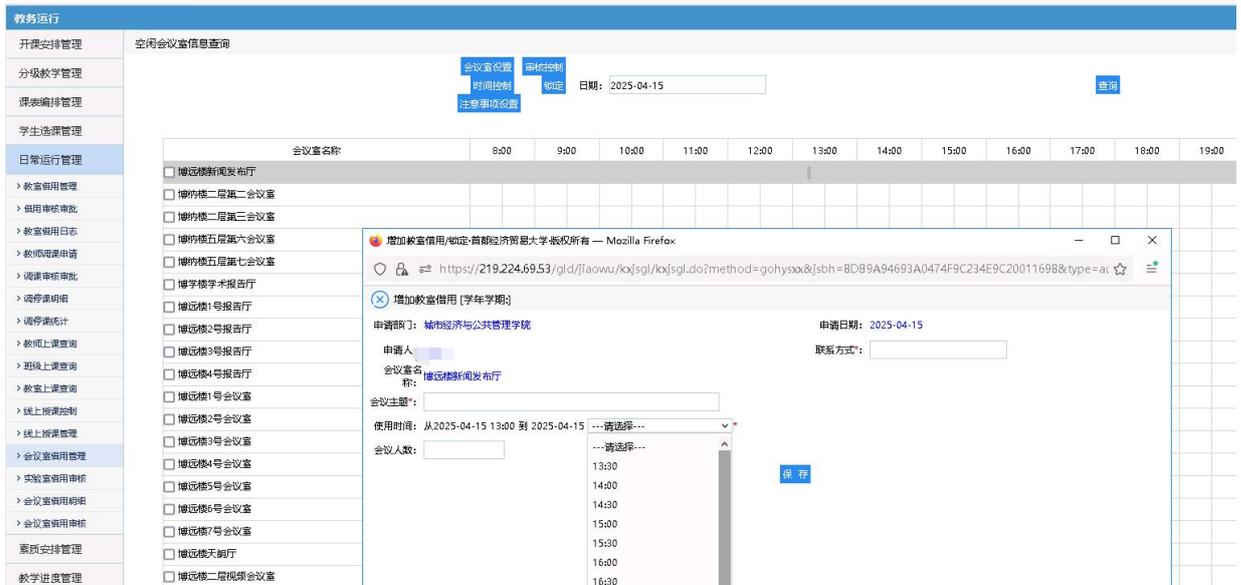
系统默认显示当天的会议室借用情况。

双击目标时间段的“借用开始时间”，即可打开借用页面。

如需借用未来日期的会议室，先点击“日期输入框”，选择目标日期；再点击【查询】按钮，查看该日期的可借用时间段；最后双击所需时间段进行借用。

会议室名称	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	1
<input type="checkbox"/> 博远楼新闻发布厅											
<input type="checkbox"/> 博远楼二层第二会议室											
<input type="checkbox"/> 博远楼二层第三会议室											
<input type="checkbox"/> 博远楼五层第六会议室											
<input type="checkbox"/> 博远楼五层第七会议室											
<input type="checkbox"/> 博远楼学术报告厅											
<input type="checkbox"/> 博远楼1号报告厅											
<input type="checkbox"/> 博远楼2号报告厅											
<input type="checkbox"/> 博远楼3号报告厅											
<input type="checkbox"/> 博远楼4号报告厅											
<input type="checkbox"/> 博远楼1号会议室											
<input type="checkbox"/> 博远楼2号会议室											
<input type="checkbox"/> 博远楼3号会议室											
<input type="checkbox"/> 博远楼4号会议室											
<input type="checkbox"/> 博远楼5号会议室											
<input type="checkbox"/> 博远楼6号会议室											
<input type="checkbox"/> 博远楼7号会议室											
<input type="checkbox"/> 博远楼天阶厅											
<input type="checkbox"/> 博远楼二层视频会议室											
<input type="checkbox"/> 博远楼408厅											
<input type="checkbox"/> 博远楼琢玉讲堂											
<input type="checkbox"/> 华侨礼堂											
<input type="checkbox"/> 明辉楼东220											
<input type="checkbox"/> 党员之家											

2. 输入对应的借用信息，并选择会议结束时间



3. 会议室借用完成后，如需取消，可在会议室借用管理页面，双击您已申请的借用记录。

在打开的详情页面中，点击【撤销】按钮。

系统将弹出确认提示，点击【确认】后即可取消该借用。

