教师借用教室流程

各位老师：

新的教务系统新增教师个人借用教室功能，自通知之日起，请各位教师按需（补课或考试等）自行借用教室，借用流程如下：

用个人的用户名和密码进入新的教务管理系统，点击最上方第二个“教学服务”，进入后点击最左方“我的课表”中的第四行“查询教室借用”，进入后请务必将周次、星期、节次、教室状态（要选择空闲），点击“查询”，所有空闲教室都会出现，请选择符合条件（满足学生人数）的教室并在前方的小框内打勾，下拉滑动条到界面最后一行的“批量借用教室”，双击后出现“新增教室借用”页面，请将对话框中的“申请星期”、“申请时间”、“申请周次”、“借用备注”按照系统要求的格式填写完整，点击保存，会出现“借用申请成功，等待审核”的提示，请致电86080844，待教学管理人员审核后即可使用，未经审核的教室不能使用。

**特别提示**：因目前学校教室紧张，如要保证在特定的时间借用教室，请一定尽量提前借用，提前时间越长成功概率越大，临近使用时间借用教室，将无法保证有教室可供使用。借用多媒体教室请选择教室前边带有“\*”标志的教室，未尽事宜请咨询教学管理人员。

2016-3-2

机电工程学院办公室