万里学院在线申请教室操作指南

 登录教务管理系统 http://jwxt.zwu.edu.cn,在"信息查询"菜单中选择"教室 查询、预约"。

	信息查询 ▼ 教学
用户登录 / LOGIN	人才培养方案
	教师个人课表查询
🚵 用户名:	选课情况
월 密 码:	教学任务
✓ 验证码: 25×5 看不清 换一张	到19月2日 教材库存查询
◎ 部门 ◎ 教师 ◎ 学生 ◎ 访客	教室查询、预约
登录 重置	- 学生信息
	- 课表查询
	- 监考安排

2.选择相应下拉菜单,点击"按时间段查询空教室"然后选定预约教室,点击"预 约选定教室",此处可以选择某个时间段并借用多个教室。

		1							
返回首页	成绩录入 ▼ 信息维护 ▼	信息查询 🔹 教	学质里评价、	✓ 公用信息 ▼	部门维护 ▼				
当前位置 教室	宦查询、预约								
校区 钱湖校区	▼ 動室类別 多媒体教室	▼ 庫位数:	>= 0 An	d <= 1	角定				
			_	拉教安查词体F	—————————————————————————————————————				
昧柱: 2010-2	017 • 子年弗 2 • 子期 勃	(至名称: 数明如公室	· ·	1242年旦時以7					
2017-03-14	▼ 至 2017-03-14 ▼ 时间》	范围内:星期 二 ▼ 第	1,2节	▼ 按时间段1	当间空教室	预约教室审核结:	预约教室审核结果 预约边		
2017-03-	14(第4円)至2017-0	3-14(第4日)市5	2 期一第1	2节右空的教会					
教室编号	11((泉))马/王2017 0 動室名称	3 II(テリリノーヨ 数室本別	► 79 1 — 77 - 7	上课座位数	建筑而积	考试座位数	预约情况	洗 定	
101404	钱湖1404(多)	多媒体教室	1	72	ALLIVER	48	100 210 24		
101405	総細1405(多)	多媒体数室	1	90		54			
101406	学期1406(条)	多媒体粉索	1	72		49			
101400	校明1400(多)	必捕住教室	1	72		40			
101407	戦:朝1407(多)	沙咪冲积至	1	90		54			
101411	(3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3)	多媒体教室	1	90		54			
101501	钱湖1501(多)	多媒体教室	1	87		52			
101503	钱湖1503(多)	多媒体教室	1	90		54			
101505	钱湖1505(多)	多媒体教室	1	90		54			
101506	钱湖1506(多)	多媒体教室	1	72		48			
101507	钱湖1507(多)	多媒体教室	1	90		54			
101509	综細1509(系)	多媒体粉索	1	87		52			

3.在点击"预约选定教室"后进入信息填写界面,要详细填写申请理由及负责人 联系方式。

	学年 2016-2017 学期						2						
	星期几	_	-		时间段	第1,2节	第1,2节 ▼						
	开始周	4			结束周	4							
	开始日期 2017-03-14 ・ 結束日期 2017-03-14 ・												
借田約室: 送湖1404(多):送湖1405(多)													
借用单位:	教务部]		单位电	88222505							
预约人:	李建龙				电话:	666666							
用途: 備用發室理由具体说明: 负责领取钥匙人员的联系电话。 注: 如果为教学使用,请注明上课年级、专业、课程名称。													
序号 中文时间	段	开始周	结束周	星期几	教室名称	预约人	预约起始时间	预约结束时间					
								教室预约 关闭					

4.填入相关信息后点击"教室预约",然后在"预约教室审核结果里"查看教室申请审核结果。通常每天早中晚三次审核教室,请各位老师提前申请教室。

预约教室审核结果														
序号	中文时 间段	开始 周	结束 周	星期几	开始日期	结束日期	预约教室	借用时间	借用理由	审核 结果	批准 教室	反馈 意见	取消预约	ŧŢ€D
132	第1,2 节	4	4	2	2017- 03-14	2017- 03-14	钱湖1404(多);钱湖 1405(多)	2017-03-13 21:41:55	借用教室理由具体说明; 负责 领取钥匙人员的联系电话。				取消预约	
762	上午	16	16	7	2017- 01-01	2017- 01-01	钱湖1407(多);钱湖 1409(多);钱湖1410 (多)	2016-12-23 08:31:01	考试安排,测试!!!	撒消				打印 借用 单
1														

上图有 2 条申请记录,序号 132 是待审核状态,可以取消预约;序号 762 是 已经审核状态,此时可以打印借用单。由活动负责老师到自己学院盖章,然后送 到相关楼管员处。1 号楼送至 1302 教室休息室;3 号楼送至 3222 教室休息室; 53 号楼送至 53205 教室休息室。