

# 附件 3.教室借用操作手册

1. 登陆教务系统管理端 <http://jwxt.xjnu.edu.cn/>（账号密码同一站式服务大厅）

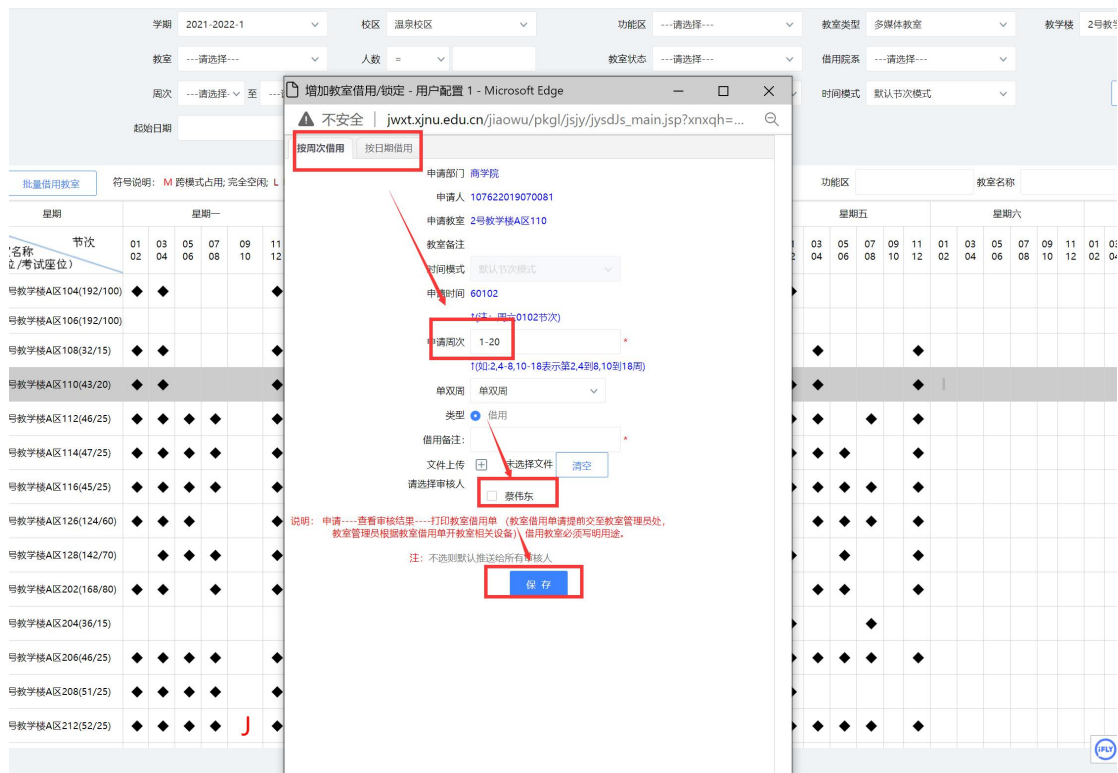
2. 【教务运行】--【日常运行管理】--【教室借用管理】



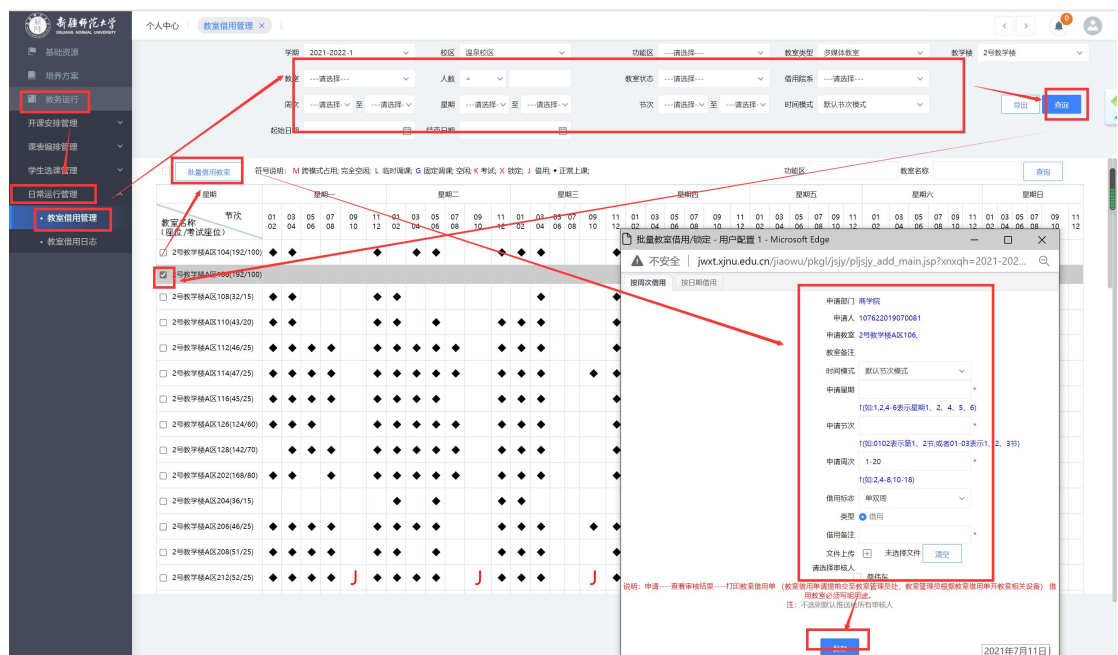
3. 选择查询条件，可查看教室空闲时间段，点击【查询】，双击要借用的节次。



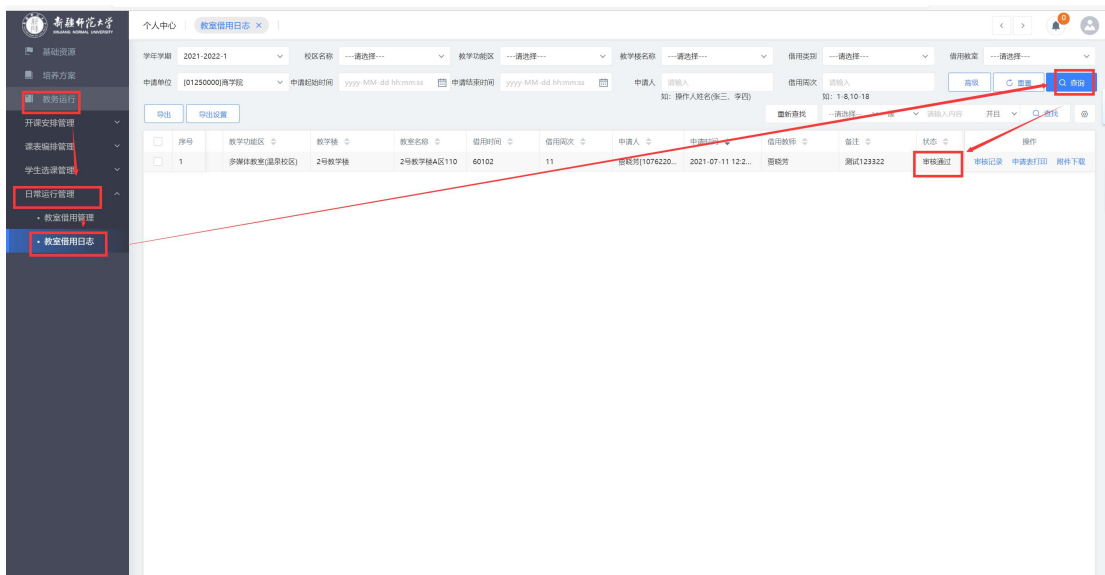
#### 4. 【教室借用申请】双击需要申请教室的时间点，根据日期和周次进行教室借用申请操作



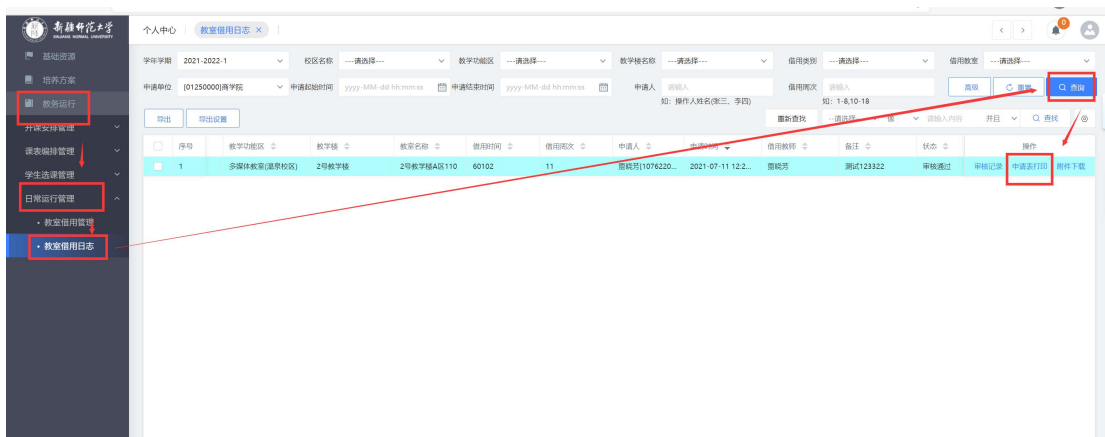
#### 5. 【批量借用教室】可以批量通过周次和日期进行教室申请操作



#### 6. 查看审核结果



## 7. 打印教室借用单



**注意：教室借用单请提前交至教室管理员处，教室管理员根据教室借用单开教室相关设备。**