新版【全校教室查询与借用】模块操作手册

1. 教室状态查询

步骤1.查询教室状态:登陆微人大,在【校务】栏查找【教室借用申请】,点击进入 教室借用管理页面。点击【教室借用管理】-【教室状态查看】,进入进入教室借用 查看页面。输入查询条件,点击【查询】。

《 个人中心 教室状态查看 x								>
意见反馈 系统试动行期间,	符号说明: P上课; L 他时调课; J 学年学期 2020-2021-1	信用;X锁定;G假日调课;Y研究生	請課程:Z 常明占用;Q 集中考试;G	其他课程: 0 其他占用; 6 读法经	教室帯型 请选择	→ 排環状态 请洗杯	-	
① 门户首页	座位数 >= ▼	校历 第10周	星期四 选择 节/	₹ 消选評 ▼	教室名称			
● 教学任务 >	査询条件: 学年学期: 2020-2021 査询 査询構式: ● 校历目	-1 校区:中关村校区 校历 摄 重式 ()周次模式	10周星期四					
	教室/节次	第一大节(08:00-09:30)	第二大节(10:00-11:30)	第三大节(12:00-13:30)	第四大节(14:00-15:30)	第五大节(16:00-17:30)	第六大节(18:00-19:30)	第七大节(19:40-21:10)
○ 词停作体管理 >	明主0204(28)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
	明主0205(38)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
● 数子大明管理 >	明主0301(34)	Р	Р		Р		J. Contraction of the second sec	J.
- 助教管理 >	明主0302(56)	P						
₩ 教室信用管理 >	明主0303(68)	P	Р		P	Р		
 教室借用申请 	明主0304(61)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
 教室状态查看 	明主0305(40)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
	明主0404(36)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
	明主0405(40)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y

查询教室状态查看

步骤2. 查看教室使用信息,点击符号气泡可以查看占用详情。

X 个人中心 教室状态查看 x								3
意见反馈	符号说明: P上课; L临时清课;	J 信用; X 锁定; G 假日満津; Y 研究性	- 皖课程; Z 常规占用; Q 集中考试; G	其他課程; 0 其他占用;				
系统试运行期间, 欢迎提供宝贵的意见	学年学期 2020-2021-1	▼ 校区 中关村	校区 🔻 教学校	★ 请选择 ▼	教室类型 请选择	▼ 排腰状态 请选	译 🔻	
Anne	座位数 >= ▼	校历 第10周	星期四 选择 节次	文 清选择 🗸	教室名称			
	查询条件: 学年学期: 2020-202	21-1 校区:中关村校区 校历课	810周星期四					
教学任务 >	查询 查询模式:● 校历	「標式 〇 周次模式						
学生成绩	教室/节次	第一大节(08:00-09:30)	第二大节(10:00-11:30)	第三大节(12:00-13:30)	第四大节(14:00-15:30)	第五大节(16:00-17:30)	第六大节(18:00-19:30)	第七大节(19:40-21:10)
词停补课管理 >	明主0204(28)	Y	Y	Y	Y	Y	11月12日 41112(10)	Y
公共信息 >	明主0205(38)	Y	Y	Y	Y	Y	研究生院 上课	Y
教学大纲管理 >	明主0301(34)	Р	P		P		J	J.
	明主0302(56)	Р						
	明主0303(68)	Р	Р		Р	Р		
 教室借用申请 	明主0304(61)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
 教室状态查看 	明主0305(40)	Y	Y	Y	Y	Y	Υ	Y
	明主0404(36)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y

查看教室占用信息

2. 教室借用

2.1 教室借用申请

步骤1.登陆微人大,在【校务】栏查找【公共教室查询与借用】,点击进入教室借用 管理页面。点击【教室借用管理】-【教室借用管理】/【教室借用申请】,进入进 入教室借用申请页面。进入教室借用管理页面时会弹出教室借用温馨提示,点击【文 档下载】,可下载【全校教室查询与借用系统操作手册】。点击【立即借用】按钮 或者关闭弹窗或者在弹窗外点击,可进入【教室借用管理】页面。



教室借用管理弹窗

步骤2. 查询教室状态:设置查询条件,可查询出符合筛选条件的教室。点击查询模式, 可切换校历模式和周次模式两种不同的时间查询模式。校历模式下选择借用日期、 节次等筛选项,点击查询;周次模式下选择借用周次、星期、节次等筛选项,点击 查询。



教室借用管理页面



校历模式下查询页面

	中国	人民大學	本利	教学	管理一体	化信息服务平台										۹	▲ 陶然(模拟用户	')
«	个人	中心 教諭	國用管理	×)	»
X 5		反馈 5行期间,			教室借用	教室借用日志 教室借用	日撤销记录										溫馨提示	
					批量借用	符号说明: P 上课; L 临时调	遼; J 信用; X	動走; G 假日谒康; Y 研究生院课程;	Z 常规占用; (0 集中考试; G 其他课程;	0 其他占用;							
	ð r	门户首页			学年学期	2020-2021-1 💌	校区	中关村校区	軟学楼	请选择	▼ 教室	美型	多媒体教室 🔍	排選状态	空闲 X ▼			
		牧学任务	>		座位数	>= 📼	周次	请选择 🔺	星期	请选择	•	节次	请选择 💌	教室名称				
		败学大纲管理	>		查询条件:			(全部)										
	2	公共信息	>		-		- 同以eimute	(清除全部)										
	1 н	音养方案	>		EH	HARRIN: O BENJALD	MUCTIRELY	第1周(2020.09.08-2020.09.13)										
	Ŧ	干课管理	>					第2周(2020.09.14-2020.09.20)										
	l ž	先课管理	>					第3周(2020.09.21-2020.09.27)										
¢	1 1	*课管理	>					第4時(2020.09.28-2020.10.04)										
α	1 4	考务管理	>					第6兩(2020.10.12-2020.10.18)										
16	1 3	基层教学组织管	管理 >															
57	8	完系教学大纲	管理 >															
đ	3 1	收室借用管理	v															
	教	室信用管理																
	教	室信用审核																
	教	室状态查看																
10	r (S	完系助教管理	>															

周次模式下查询页面

步骤3. 借用教室,在空格内点击需要借用的教室,点击【批量借用】按钮,弹出教室借用页面,填写教室借用信息,点击保存并提交。教室借用需活动主管单位、教务处审核通过后方可使用。

«	个人中心	教室供用管理 ;	×							X
	意见反馈	600	教室備用 教室借用日志 教	室借用撤销记录						温馨提示
	从后远起17前回, 欢迎提供宝贵的意见	e 11.72	批量借用 符号说明: P 上课; L 8	約1週课; J 僅用; X 物定; G 假日週週	; Y研究生院课程; Z 常规占用; O ≸	真中考试; G 其他课程; O 其他占用;				
	🚯 门户首页		* 学年学期 2020-2021-1	▼ 校区 中关村校区	▽ 数学摄	请选择 🔻	教室类型 多媒体教室	▼ 排環状态 请选择		
	🕐 教学任务		座位数 >= ▼	校历 第16周星期四	选择 节次	请选择 💌	教室名称			
	1 教学大纲	管理 >	查询条件: 学年学期: 2020-2021-1 d	S:中关村校区 故室突型 多腹体数	3					
1	■ 公共信息	>	查询 查询模式: ● 校历模式	こ 周次模式						
1	▶ 培养方案	>	戦窟/节次	第一大节(08:00-09:30)	第二大节(10:00-11:30)	第三大节(12:00-13:30)	第四大节(14:00-15:30)	第五大节(16:00-17:30)	第六大节(18:00-19:30)	第七大节(19:40-21:10)
	₩ 开课管理	>	8800102(131)	P	P		P	P	P	P
	🖬 选课管理	>					1		·	
	前 14:20070	, .	明商0104(56)	Р	P	4	P	Р	P	P
	- ITMLE		明南0105(58)			P	P	P	U.	
	■ 教室借用	管理 ~	明瞭0201(30)		P	Р	J	J	Р	
	• 教室信用审	减		-	-		-	-	-	-
	 教室借用管 	理	均引用[0202(131)	P	Р		P	P	G	G
	10.0712.+.+		明商0204(64)	G	G	G	G	G	G	G

< 个人中心	> 教室借用	管理 ×			空闲	改室借用										×		
					序号	教室名称	有效座位数	教室类型	校区	管理单位	借用周次	借用星期		借用节次	1	操作		
意见反馈 系统试运行期			教室借	朝田 教室借	1	明商0104	56	多媒体教室	中关村		16	星期四(2020	0.12.24)	第三大节(12:00-1	3:30)	删除		
欢迎提供宝贵	的意见	8	批里	借用 符号说														
🙆 (1)A1	首页		* 学年学	期 2020-202													あ 请选择	~
● 教学	任务		座位	徵 >=									101.17					
前 教学:	大纲管理		查询条	件: 学年学期::	30+r20-14	+ m/= e							1997 IQ	30號/页 🔻	((1	7 77		
■ 公共	信息		-	-	9火重18													
IN 培养;	方案					* 排课状态	[J]借用	•	申	请人	¢		* 联系电	f 1000000				
■ 开课	管理			教室		* 教室用途	请选择	-	* 活动主管	単位 财	攻金融学院	•	* 申请部]			10-17:30)	第六大节(18:00-*
帅 选课	管理			93T0411(90)	教室	实际使用人			使用人联系	方式			实际活动人	数				
苗 排课	管理			明主0418(30)	• 문	否使用设备	请选择	-	* 教室	(弗用 0			* 由语单	Ę				Y
企 教室(借用管理	~		明簡0102(131)														Р
 教室借 	用审核			明商0104(56)		审批人	41) 	•										Р
 教室借 	用管理			明商0105(58)		* 活动详情												J
 教室状 	态查看			明简0201(30)														Р
苗 调停:	补课管理			明商0202(131)												1		G
山 考务	管理			明商0204(64)		备注												G
☆ 基层	教学组织管理			明简0205(24)														Р
☆ 院系	教学大纲管理			明商0206(28)												h		
□ 助教	管理	>		明商0207(54)										保存并	趁	×ì		P

教室借用

2.2 教室借用查询及使用

步骤1.查询教室借用日志,点击【教室借用日志】,进入教室借用日志查看页面。点击申请单号,或点击右侧操作栏【查看】,可以教室借用信息。点击右侧操作栏【流程跟踪】,可以查看教室借用审核情况。

意见反馈 系统试动行期间, 双母使供宝贵的意见		教室借用 教室借用E	3志 教室	借用撤销记录	Ř													温馨提示
🚯 门户首页		打印 撤销 董询条件: 誓无								- 19	年学期 2020-	2021-1 💌	诸法师	▼ 请选择	▼ 教	童名称	Q, 查询	回冬時法 〇 设置表格
◎ 教学任务	>	申请单号	学年学期	数字模	数道	雪草使用时间	開次	起用	节次	活动详情	BRACE	校室用途	BX.66-06125	申请人	申请时间	审核状态	#3 提作:	(学悟, 共计0)
数学大纲管理	>	032020090500481	2020-20	明德商…	明間0104	2020.12.24	16周	星期四	0506	14	備用	w4	- 18	400	2020-09-05	侍签批	查查 流程路标	
■ 公共信息	>																	
■ 培养方案	2																	
■ 开课管理	>																	
■ 选课管理	- 20																	
茴 排课管理	5																	
	×																	
 教室信用审核 																		
· 教室借用管理																		
 教室状态委員 																		

查询教室借用日志

步骤2. 教室使用:待教室借用申请完成全部的审批流程后,需打印教室借用审批表, 并在教室使用前送至使用教学楼相应的管理服务部门。教室借用审批表打印方式, 勾选借用申请记录,点击【打印】,或点击右侧操作栏【查看】,在教室借用详情 下方点击【打印】。



		表单	号: 032020	009050	00481		
			申请人信	恴			
学工号: 20000000		姓名: 烏然				联系电话: 13962233∰49	
			借用教室	信息			
日期	ٿ	次	教学楼		教室编号	教室类型	教室规模
2020-12-24 第16周 星期四	第三大节(12	2:00-13:30)	明德商学	楼	0104	多媒体教室	56
			借用活动	详情			
活动主管单位:刘顕墨融票,	۹.	借用事由: 🎝	ا ه			实际活动人数: 20	
具体申请部门: 则酸逾酸谱	浣	是否使用设备	: 是			教室费用:0	
活动详情: 均以						•	
备注:							
			审核信	息			
活动主管单位审批状态: 审	核通过	审批意见]: 无				
教务处审批状态:未审核		审批意见:未	审核				

中国人民大学教室借用审批表

打印教室借用审批表

2.3 教室借用撤销

步骤1. 撤销教室借用申请,点击【教室借用日志】,进入教室借用日志查看页面。

意见反馈		教室備用 教室借用日	志 教室	備用撤销记录													温馨提示
欢迎提供宝贵的意见		打印 撤销									4年学期 2	2020-2021-1 👻	请选择	▼ 请选择	▼ 数3		Q. 查询 更多筛选
① 门户首页		重词条件: 智元															● 设置表格
● 教学任务		✓ 申請单号	学年学期	教学楼	教室	量早使用时间	周次	星鄉	节次	活动详情	排课状态	教室用途	联系电话	甲请人	申请时间	审核状态	数字楼,共计0课时 操作
数学大纲管理		032020090500481	2020-20	明德商	明期0184	2020.12.24	16周	星期四	0506	考试	借用	考试	15962255449	陶然	2020-09-05	待签批	
■ 公共信息											×						
ⅠΛ 培养方案							約66百円2										
■ 开课管理							1 Sectors and Color										
■ 选课管理							1										
苗 排课管理																	
教室信用管理	~									執定	取消						
• 教室借用审核																	
 教室借用管理 																	

勾选需要撤销的教室借用申请,点击【撤销】按钮并输入撤销原因,单击确定。

撤销教室借用

步骤2.查询教室借用撤销记录:点击【教室撤销记录】,可以查看教室撤销记录。点

击申请单号,可以查看撤销的教室借用信息。

Ħ	中國人民大	♀ 本科	科教学管	理一体	体化信息服务平台											۲	 1 1
«	个人中心	較室信用管理	×)
	意见反馈 系统试道行期间, 欢迎提供宝贵的意见	(3)		文室借用	教室借用日志	教室借用撤销记录	_										温馨提示
-	•		- 17	4年学期	2020-2021-1							请选择 🐂	请选择	▼ 数3	l .	Q, 查询	更多筛选
	🚯 门户首页		童肉	条件: (智无											导出	0 设置表格
	🖸 教学任务	\rightarrow		腺病	多 軟制时间	愈明原因	申请单号	4921BZ	周次	星期	节次	申请人		申请日期	活动借用主管单位	联系电	Biff
	🕕 教学大纲管	理 >		1	2020-09-05 19:00	取消了.40%了	032020090500481	明育0104	16	星期四	05-06	9-12		2020-09-05 18:45	South periods.	1.0	0.000
	■ 公共信息	>															
	ⅠΛ 培养方案	\rightarrow															
	■ 开课管理	\rightarrow															
	■ 选课管理	>															
	苗 持谋管理	>															
	教室借用管	理 ~															
	 教室借用审核 	ŧ.															
	 教室借用管理 																

查询教室借用撤销记录

3. 教室借用审核

步骤1. 教室借用的活动主管审核:右上角用户角色选择【借用活动主管】角色。审核教室借用点击【教室借用管理】-【教室借用审核】,进入教室借用审核页面。

《 个人中心 教室備用审核 x																	>
意见反馈 系统试运行期间, 交到提供定差的首章	* 学年学期	2020-2021-1	•								Ĭ	·选择 ·	▼ 请选择	•	教室名称	Q 査護	更多筛选
	查询条件:	智无														导出	✿ 设置表格
🚯 门户首页		环节名	学年学期	教学楼	教室名称 ≑	最早使用时间	周次	星期	节次	活动详情 💠	排课状态	救空用途	联系电话	申请人	申请时间	审核状态	操作
	濟	活动主管单位	2020-2021-1	明德主播	明主0204	2021.01.04	18	星期—	03-06	12	借用	其他	130300 (an?)	30.4	2020-09-05 19:	待受理	审核 流程跟踪
◎ 教室借用管理 ~																	
 教室借用审核 																	
• 教室状态查看																	

查询教室借用审核

步骤2.选择一条数据,点击【审核】,进入审核页面,可以查看借用申请信息,输入 审核意见,然后选择同意,点击【保存并提交】进入下一个审核流程,如果不同意 则审核意见选择不同意,输入不同意理由点保存并提交。

中國人民大學 本科教学管理一体化信息服务平 BINARY GRIEBERTY OF CIRKA	教室借用-記	动主管单位	位审核					×
《 个人中心 教室借用审核	教室名称	有效座位数	教室类型	校区	管理单位	借用周次	借用星期	借用节次
意见反馈	明主0204	28	多媒体教室	中关村	教务处	18	星期—(2021.01.04)	第二大节(10:00-11:30)
系统试运行期间, 欢迎提供宝贵的意见	明主0204	28	多媒体教室	中关村	教务处	18	星期一(2021.01.04)	第三大节(12:00-13:30)
〇 门户首页								
	教室借用信	息						
 教室借用审核 教室状态在 	排退	戦态 借用	I	-	申请人	like -	联系电话	10506078493
	教室	E用途 其他	i	F	请部门	Muzark	活动主管单位	
	教室实际侵	期人		使用人助	系方式		实际活动人数	10
	是否使用	设备是	,	* ಕೆ	室费用	0	申请单号	072020090500482
	审	批人 🛟						
	活动	biif 🔛						
		备注						~
								1
	* 审核	遼见 🕚 同:	意 🔘 不同意	常用意见		▼		
								//
								保存并提交关闭

教室借用审核