**SupWisdom Solutions**

**教务产品-教室借用**

**用户使用手册**

**-教师端**

**Version 1.2**

目录

[1. 教学资源 2](#_Toc483384854)

[1.1. 教室借用 2](#_Toc483384855)

## 公共服务

### 1.1. 教室借用

#### 1.1.1. 借用申请

点击公共服务->教室借用->借用申请，显示教室借用申请页面；

**我已申请：**

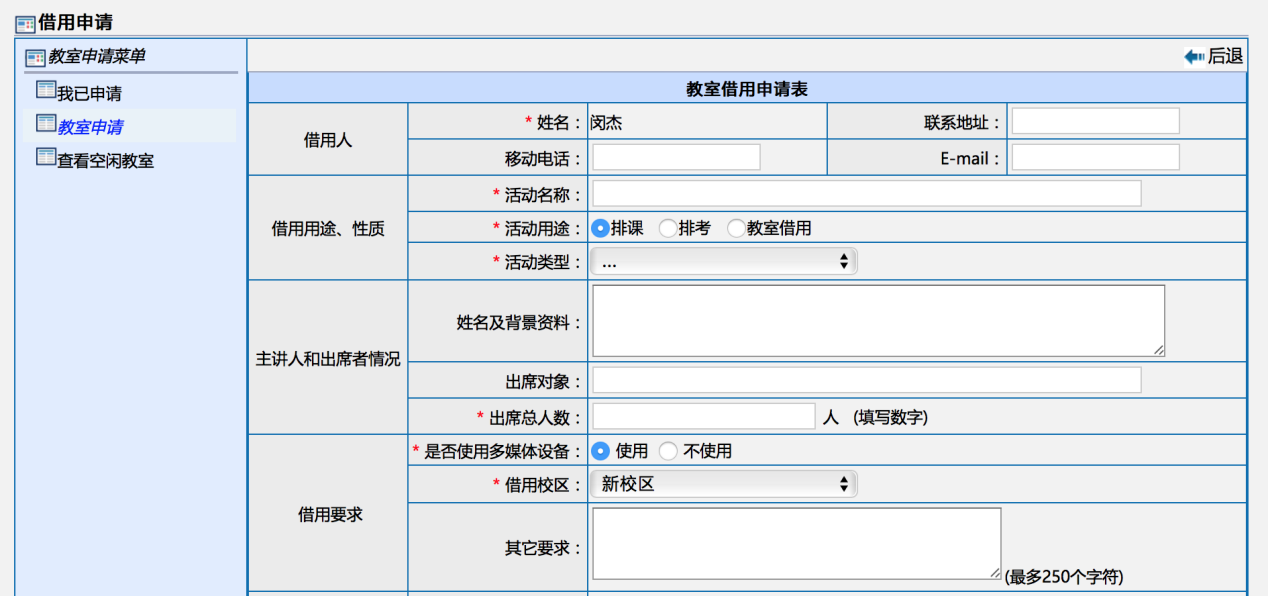
提供查看、修改、删除、复制已经申请的教室借用申请单功能；



**教室申请：**

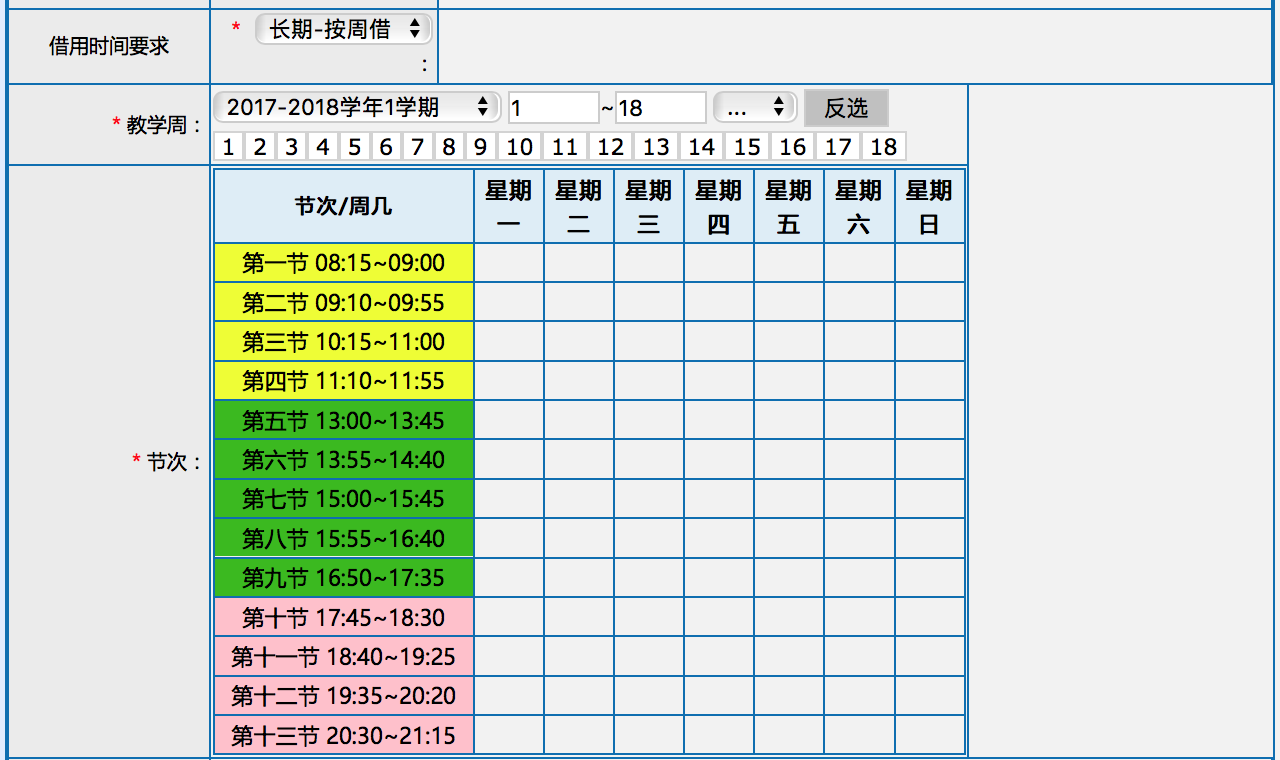
提供填写提交教室借用申请的功能；

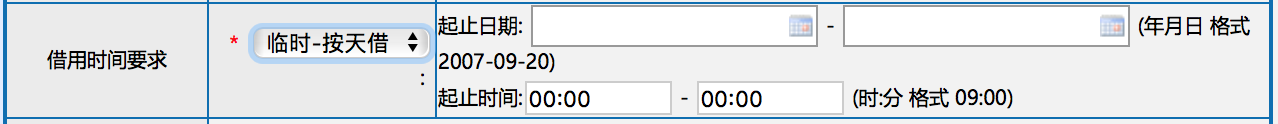
1. 填写借用人信息，活动名称，活动用途根据实际需求填写，活动类型选择相应类型；完善主讲人和出席情况；选择借用要求。



（2） 借用时间提供两种填报模式：

* 1. 长期：按周借，选择教学周并选择需要的借用节次即可
  2. 临时：按天借，选择起止日期及时间即可





（3）点击后可选择空闲教室



（4）归口审核部门会根据教室所属部门自动带出。确认提交教室申请后，教室申请成功，产生一条申请单记录。

