

公共空间预约系统审核说明

审核入口：教务管理系统-桌面-审核教室预约



审核页面：

当前位置：教室借用审核

欢迎：[用户名]

操作说明：

1、在“待审核”栏目中，单击“通过”字样即表示同意预约；单击“不通过”字样，即可弹出相应页面，输入不通过原因，单击“保存”按钮即可完成不通过操作。
注：“待审核”栏目一经审核，预约记录自动转入“已审核”栏目，预约记录自动进入下一环节。

2、单击“撤销”字样，已审核的预约自动回到待审核栏目中。

3、单击“活动名称”字样，自可查看教室预约(含审核信息)的相关信息。

4、可通过申请主体、活动类别、活动类型、活动名称、活动地点、申请日期、申请人进行过滤查找需要审核的教室预约。

检索

审核通过

退出

申请主体

活动类别

活动类型

活动名称

活动地点

申请日期

申请人

☐主讲人含校外人员

待审核(记录数：0条)

☐	序号	申请主体	活动类型	活动名称	活动地点	活动内容	申请人	申请日期	审批环节	
--------------------------	----	------	------	------	------	------	-----	------	------	--

已审核(记录数：419条)

序号	申请主体	活动类型	活动名称	活动地点	活动内容	申请人	申请日期	审批环节	1
1	白鸽青年志...	会议	宣传讲解中心负...	二104(62)	总结一周工作情况、分配...		2017-11-27	校团委审核A	未
2	校团委	其他	团中央宣传片《...	生二(82)	团中央宣传片《青春之我...		2018-01-03	公共资源服...	已
3	校团委	其他	团中央宣传片《...	生二(82)	团中央宣传片《青春之我...		2018-01-03	保卫处审核	已
4	校团委	其他	团中央宣传片《...	生二(82)	团中央宣传片《青春之我...		2018-01-03	校团委审核D	已

第1页共9页

首页 上页 下页 末页 转到第 1 页

审核步骤

- 1、阅读左侧操作说明，右侧上方可填写相应检索条件进行检索。
- 2、“待审核”部分为审核人需要审核的申请条目。“已审核”部分为过往审核的申请条目。

当前位置：教室借用审核

欢迎：

操作说明：

1、在“待审核”栏目中，单击“通过”字样即表示同意预约；单击“不通过”字样，即可弹出相应页面，输入不通过原因，单击“保存”按钮即可完成不通过操作。

注：“待审核”栏目一经审核，预约记录自动转入“已审核”栏目，预约记录自动进入下一环节。

2、单击“撤销”字样，已审核的预约自动回到待审核栏目中。

3、单击“活动名称”字样，自可查看教室预约(含审核信息)的相关信息。

4、可通过申请主体、活动类别、活动类型、活动名称、活动地点、申请日期、申请人进行过滤查找需要审核的教室预约。

请阅读操作说明

检索

审核通过

退出

申请主体		活动类别		活动类型	
活动名称				活动地点	
申请日期		申请人		☐ 主讲人含校外人员	

待审核(记录数：1条)

申请主体	活动类型	活动名称	活动地点	活动内容	申请人	申请日期	审批环节	操作
学生社团一	会议	仍然仍然若若若...	电105(34)	2132		2017-11-03	组织审核	通过 不通过

点击活动名称可查看活动具体情况

已审核(记录数：5条)

序号	申请主体	活动类型	活动名称	活动地点	活动内容	申请人	申请日期	审批环节	1
1	学生社团一	会议	社团例会	二102(40),...	内容		2017-11-06	组织审核	已
2	学生社团一	讲座	SSSSSSSSSSSSSSSSSS	四203(42)	qq		2017-11-03	组织审核	已
3	学生社团一	讲座	rrr	二102(40)	1232		2017-11-03	校办审核	已

- 3、审核人需点击活动名称查看活动具体情况，可点击相应文件下载查看，如下图所示。

查看详细信息

①基本信息

申请部门：学生社团二	活动类别：学生社团活动	活动类型：讲座
活动名称：社团活动	负责人：	
申请日期：2017-11-06	申请人：	联系方式：

②主讲人板块

主讲人姓名：校外	性别：男	年龄：23	民族：汉族	国籍：中华人民共和国
所在单位：所在单位1	职务：职务1		联系方式：	
讲座题目：讲座题目				
讲座内容大纲： Doc1.docx				
讲座ppt： 演示文稿1.pptx				

③人员构成

使用多媒体：是	需要活动桌椅的教室：否	活动人数：50 有校外人员参加
活动参加人员名单： Doc1.docx		
人员补充说明：人员补充说明1(含涉外人员)		

④涉外活动信息

活动内容：活动内容
拟采取的安全、维护措施：安全措施
外事部门活动审批件，或外事工作服务系统审批项目号： Doc1.docx
活动方案： 测试图片.jpg
宣传材料： 测试图片.jpg

审批信息：

审批信息：

审批环节	审批顺序	审批状态	审批人	不通过原因	审批时间
组织审核	1	未审核			
校团委审核	2	未审核			
国际处审核	3	未审核			
保卫处审核	4	未审核			
宣传部审核	5	未审核			
校办审核	6	未审核			
公共资源服务中心 审批教室人员	7	未审核			

[预约教室时间与地点]

周次	连上 节次	节次	活动时间	活动地点
11	2	周二[11-12节]	2017-11-14 19:50-21:30	二109(62)

4、如内容符合要求，关闭“查看详细信息”弹窗。

(1) 在“待审核”区域找到相应申请条目，逐条点击通过，完成审核。

当前位置：教室借用审核

操作说明：

- 1、在“待审核”栏目中，单击“通过”字样即表示同意预约；单击“不通过”字样，即可弹出相应页面，输入不通过原因，单击“保存”按钮即可完成不通过操作。
注：“待审核”栏目一经审核，预约记录自动转入“已审核”栏目，预约记录自动进入下一环节。
- 2、单击“撤销”字样，已审核的预约自动回到待审核栏目中。
- 3、单击“活动名称”字样，自可查看教室预约(含审核信息)的相关信息。
- 4、可通过申请主体、活动类别、活动类型、活动名称、活动地点、申请日期、申请人进行过滤查找需要审核的教室预约。

检索 审核通过 退出

申请主体 活动类别 活动类型

活动名称 活动地点

申请日期 申请人 ☐ 主讲人含校外人员

待审核(记录数：1条)

申请主体	活动类型	活动名称	活动地点	活动内容	申请人	申请日期	审批环节	操作
生命科学学院...	讲座	活动名称1	二103(70)	2222		2017-11-03	组织审核	通过 不通过

①逐条通过

已审核(记录数：1条)

序号	申请主体	活动类型	活动名称	活动地点	活动内容	申请人	申请日期	审批环节	操作
1	生命科学学院...	讲座	qqq	四211(42)	1232		2017-11-03	组织审核	已

(2) 也可以勾选申请条目前的勾选框，然后点击右上角“审核通过”来批量通过。

当前位置：教室借用审核

欢迎

操作说明：

1、在“待审核”栏目中，单击“通过”字样即表示同意预约；单击“不通过”字样，即可弹出相应页面，输入不通过原因，单击“保存”按钮即可完成不通过操作。
注：“待审核”栏目一经审核，预约记录自动转入“已审核”栏目，预约记录自动进入下一环节。
2、单击“撤销”字样，已审核的预约自动回到待审核栏目中。
3、单击“活动名称”字样，自可查看教室预约(含审核信息)的相关信息。
4、可通过申请主体、活动类别、活动类型、活动名称、活动地点、申请日期、申请人进行过滤查找需要审核的教室预约。

检索审核通过退出

申请主体活动类别活动类型

活动名称活动地点

申请日期申请人主讲人含校外人员

待审核(记录数：1条)

☐	序号	申请主体	活动类型	活动名称	活动地点	活动内容	申请人	申请日期	审批环节	
☒	1	生命科学学院...	讲座	活动名称1	二103(70)	2222		2017-11-03	组织审核	通

②批量通过

已审核(记录数：1条)

序号	申请主体	活动类型	活动名称	活动地点	活动内容	申请人	申请日期	审批环节	
1	生命科学学院...	讲座	qqq	四211(42)	1232		2017-11-03	组织审核	已

5、如内容存在问题，则在“待审核”区域找到相应申请条目，点击不通过并填写原因，完成审核。

当前位置：教室借用审核

欢迎

操作说明：

1、在“待审核”栏目中，单击“通过”字样即表示同意预约；单击“不通过”字样，即可弹出相应页面，输入不通过原因，单击“保存”按钮即可完成不通过操作。
注：“待审核”栏目一经审核，预约记录自动转入“已审核”栏目，预约记录自动进入下一环节。
2、单击“撤销”字样，已审核的预约自动回到待审核栏目中。
3、单击“活动名称”字样，自可查看教室预约(含审核信息)的相关信息。
4、可通过申请主体、活动类别、活动类型、活动名称、活动地点、申请日期、申请人进行过滤查找需要审核的教室预约。

检索审核通过退出

申请主体活动类别活动类型

活动名称活动地点

申请日期申请人主讲人含校外人员

待审核(记录数：1条)

申请主体	活动类型	活动名称	活动地点	活动内容	申请人	申请日期	审批环节	操作
白鸽青年志愿...	会议	宣传讲解中心负责...	二104(62)	总结一周工作情...		2017-11-27	校团委审核A	通过不通过

已审核(记录数：418条)

序号	申请主体	活动类型	活动名称	活动地点	活动内容	申请人	申请日期	审批环节	
----	------	------	------	------	------	-----	------	------	--

存按钮即可完成不通过操作。

注：“待审核”栏目一经审核，预约记录自动转入“已审核”栏目，预约记录自动进入下一环节。

2、单击“撤销”字样，已审核的预约自动回到待审核栏目中。

3、单击“活动名称”字样，自可查看教室预约(含审核信息)的相关信息。

4、可通过申请主体、活动类别、活动类型、活动名称、活动地点、申请日期、申请人进行过滤查找需要审核的教室预约。

教室借用审核(不通过)

原因：

其他

保存

如活动存在问题可选择“不通过”，选择或填写原因后保存

日期	审批环节	操作
11-03	组织审核	通过 不通过

申请人	申请日期	审批环节	状态
	2017-11-03	组织审核	已

第 1 页 共 1 页

首页 上页 下页 末页 转到第 1 页

6、审核完成后，如下一审核环节还未审核，本环节审核结果可以撤销：在“已审核”区域找到相应申请条目，点击“撤销”。如下一环节已经完成审核，则相应条目审核不能撤销。

注：“待审核”栏目一经审核，预约记录自动转入“已审核”栏目，预约记录自动进入下一环节。

2、单击“撤销”字样，已审核的预约自动回到待审核栏目中。

3、单击“活动名称”字样，自可查看教室预约(含审核信息)的相关信息。

4、可通过申请主体、活动类别、活动类型、活动名称、活动地点、申请日期、申请人进行过滤查找需要审核的教室预约。

待审核(记录数：0条)

□	序号	申请主体	活动类型	活动名称	活动地点	活动内容	申请人	申请日期	审批环节
---	----	------	------	------	------	------	-----	------	------

已审核(记录数：2条)

主体	活动类型	活动名称	活动地点	活动内容	申请人	申请日期	审批环节	状态	操作
学院...	讲座	活动名称1	二103(70)	2222	李丹	2017-11-03	组织审核	已通过	撤销
学院...	讲座	qqq	四211(42)	1232	刘芳南	2017-11-03	组织审核	已通过	撤销

如果下一审核环节还未审核，本环节审核结果可以撤销，否则不能撤销。

第 1 页 共 1 页

首页 上页 下页 末页 转到第 1 页

7、完成审核后相应审核状态会显示在条目预约信息内（点击条目名称打开）。

查看教室预约信息

讲座内容大纲：[Doc1.docx](#)

使用多媒体：否

需要活动桌椅的教室：否

活动人数：60 有校外人员参加

活动参加人员名单：[Doc1.docx](#)

人员补充说明：

活动内容：2222

拟采取的安全、维护措施：

审批信息：

审批环节	审批顺序	审批状态	审批人	不通过原因	审批时间
组织审核	1	已通过			2017-11-07 14:23
保卫处审核	2	未审核			
宣传部审核	3	未审核			
校办审核	4	未审核			
公共资源服务中心审批教室人员	5	未审核			

[预约教室时间与地点]

周次	连上节次	节次	活动时间	活动地点
10	2	周三[11-12节]	2017-11-08 19:50-21:30	二103(70)

查看教室预约信息

讲座内容大纲：[Doc1.docx](#)

使用多媒体：否

需要活动桌椅的教室：否

活动人数：60 有校外人员参加

活动参加人员名单：[Doc1.docx](#)

人员补充说明：

活动内容：2222

拟采取的安全、维护措施：

审批信息：

审批环节	审批顺序	审批状态	审批人	不通过原因	审批时间
组织审核	1	未通过		活动内容不完整	2017-11-07 14:32
保卫处审核	2	未审核			
宣传部审核	3	未审核			
校办审核	4	未审核			
公共资源服务中心审批教室人员	5	未审核			

[预约教室时间与地点]

周次	连上节次	节次	活动时间	活动地点
10	2	周三[11-12节]	2017-11-08 19:50-21:30	二103(70)