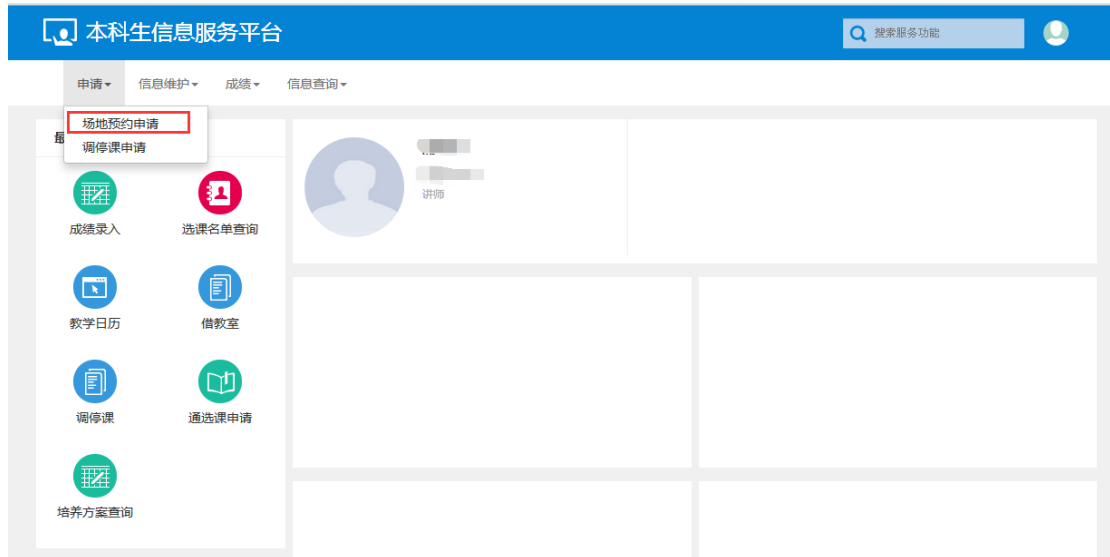
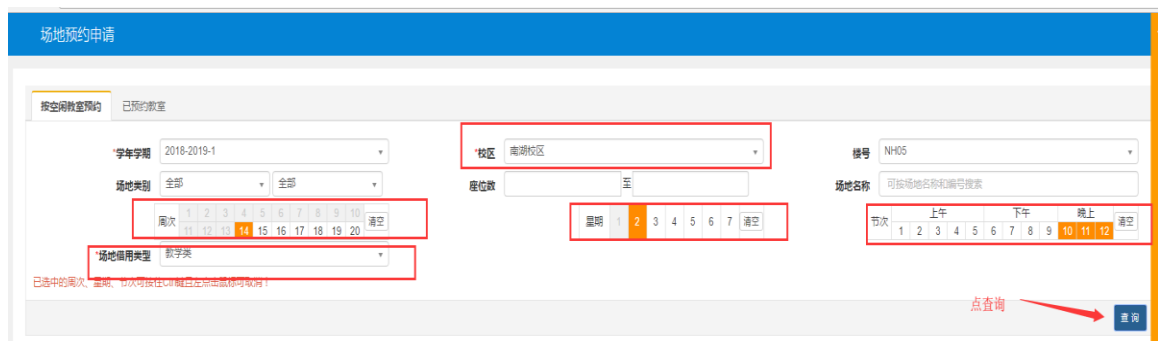


# 场地预约申请流程

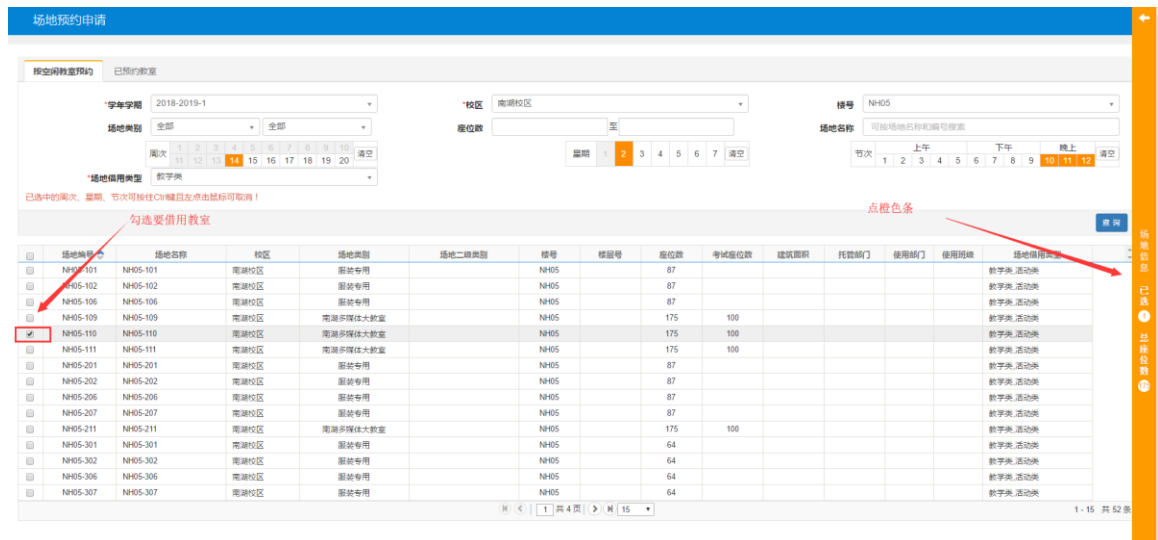
1.登录页面，找到申请，进入场地预约申请



2.进入界面后选择校区 按楼号 场地 座位数 或者直接在场地名称一栏模糊搜查  
注意：周次，星期，节次为必填选项， 然后点击查询按钮，搜索空闲教室。



3.查询后，选择需要的申请预约的场地，然后点击右侧的黄色栏拉框。



4.黄色栏拉框出来后，填写借用原因，若不填写，通过率会降低。然后提交申请，流程结束

→

【已选】场地信息

场地个数: ( 1 )

总座位数: ( 107 )

清空

场地名称	座位数	建筑面积	删除
A423	107		

借用原因: --请选择--

\*电话: 13958179874

请输入详细原因

\*借用周次: 第 1,2 周

\*借用星期: 1

\*借用节次: 第 1,2 节

2. \*是否使用设备: 否

保存草稿

提交申请