

会议室预约系统使用手册

目 录

一

系统概况

二

新建申请

三

取消申请

四

使用说明

(一) 进入路径

(1) 登录信息门户，点击导航页面的“办事大厅”，即可找到“会议室预约”应用。



一、系统概况

(一) 进入路径

(2) 点击“会议室预约”，即可进入会议室预约系统。



(二) 页面介绍

(3) “预订情况”页面，鼠标悬停于**红色**单元格和**蓝色**单元格，即可显示当前时段会议室预订信息（时间段、申请人、申请部门、联系电话），以便沟通联系。

郑州轻工业大学办公自动化系统 会议室申请

预订情况 在办申请 我的待办 我的已办 所有申请

预订情况

■ 已占用 ■ 已申请 日期范围: 2024-02-19 至 2024-02-25 上一周 当前周 下一周

序号	会议室名称	2024-02-19 周一			2024-02-20 周二			2024-02-21 周三			2024-02-22 周四			2024-02-23 周五			2024-02-24 周六			2024-02-25 周日		
		上午	下午	晚上	上午	下午	晚上	上午	下午	晚上	上午	下午	晚上	上午	下午	晚上	上午	下午	晚上	上午	下午	晚上
1	办公楼206																					
2	办公楼316																					
3	双创中心第一会议室																					
4	科学校区图书馆学术报告厅																					
5	科学校区图书馆第一会议室																					

时间: 2024-02-23 11:00 至 2024-02-23 12:00
状态: 待审核
申请人: 王...
申请部门: 校长办公室 (法制工作办公室)
联系电话: 18...1

一、系统概况

(二) 页面介绍

(4) “在办申请” 页面，显示目前已申请未审核通过的申请情况。

The screenshot displays the 'In Progress Applications' (在办申请) page within the Zhengzhou University of Light Industry's office automation system. The page header includes the university's name and the system title '会议室申请' (Meeting Room Application). The navigation menu shows '在办申请' (In Progress Applications) as the active tab, highlighted with a red box. Below the header, there is a search form with fields for '标题' (Title), '当前环节' (Current Step), and '创建时间' (Creation Time), along with '查询' (Search) and '重置' (Reset) buttons. A table below the search form lists the application details:

<input type="checkbox"/> 全选	流程分类	业务类型	标题	当前环节	创建时间
<input type="checkbox"/> 1	行政管理	会议室申请	博士点考核	管理员审核	2024-02-23

At the bottom of the page, there are navigation controls including '首页' (Home), '上一页' (Previous Page), '第 1 页 共 1 页' (Page 1 of 1), '下一页' (Next Page), '尾页' (End Page), '刷新' (Refresh), and '导出Excel' (Export to Excel). The status bar indicates '共1条 显示到第1页 每页显示 12条' (Total 1 item, showing to page 1, 12 items per page).

一、系统概况

(二) 页面介绍

(5) “所有申请” 页面可以查看本账户下的所有申请记录。

郑州轻工业大学办公自动化系统 会议室申请

预订情况 在办申请 我的待办 我的已办 **所有申请**

所有申请 搜索

标题

当前环节 创建时间 至

查询 重置

<input type="checkbox"/> 全选	流程分类	业务类型	标题	当前环节	创建时间
<input type="checkbox"/> 1	行政管理	会议室申请	博士点考核	管理员审核	2024-02-23
<input type="checkbox"/> 2	行政管理	会议室申请	博士点考核	结束	2024-02-23
<input type="checkbox"/> 3	行政管理	会议室申请	111	结束	2024-02-22

1 ▾ | 首页 | 上一页 第1页 共1页 | 下一页 | 尾页 | 刷新 | 导出Excel (注: 单击选中, 双击打开。)

共3条 显示到第1页 每页显示 12条 ▾

二、新建申请

(一) 通过“预约情况”中的空白单元格进行会议室预约

(2) 填写表单信息，其中标*项为必填项。请准确填写**会议名称、开始时间、结束时间、参会人数、联系电话、出席校领导、主要参会人员**等信息；如有，请上传会议议程。

注意：开始时间和结束时间为系统自动生成，请根据实际进行相应修改。

会议室申请

会议名称*	<input type="text"/>		
开始时间*	<input type="text" value="2024-02-23 12:01"/>	结束时间*	<input type="text" value="2024-02-23 18:00"/>
会议室*	<input type="text" value="办公楼206"/>		
会议室规模：	53 座	会议室使用情况：	点击查看详情
申请部门：	校长办公室(法制工作办公室)	会场布局：	点击查看布局
会议类型*	<input type="text" value="例行会议"/>	参会人数*	<input type="text"/> 人
联系人：	王梦溪	联系电话*	<input type="text"/>
出席校领导*	<input type="text" value="若无校领导出席，填无即可"/>		
主要参会人员*	<input type="text"/>		
会议议程：	1. <input type="text" value="浏览..."/> 未选择文件。		增加 清除
审批意见：	<input type="text"/>		

下一处理

(一) 通过“预约情况”中的空白单元格进行会议室预约

(3) 表单信息填写无误后，点击“下一处理”。

注意：表单信息如填写有问题，点击“下一处理”会弹窗提醒相应错误，请根据提示修改后再次提交。

流程跟踪

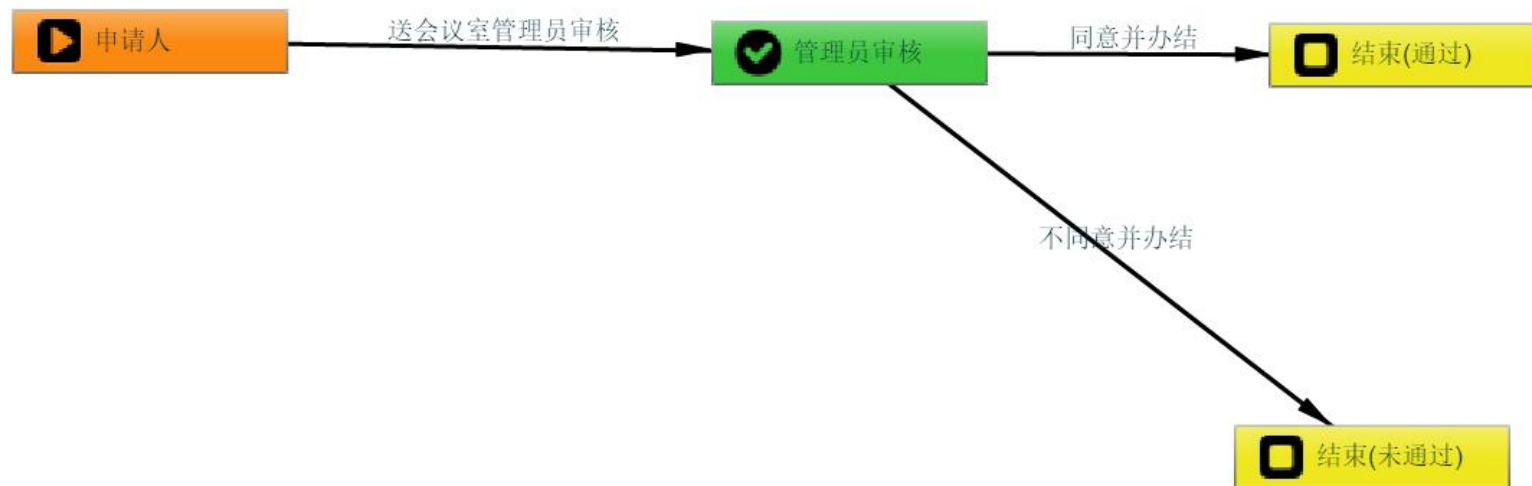
会议室申请

会议名称*	博士点考核		
开始时间*	2024-02-23 12:01	结束时间*	2024-02-23 18:00
会议室*	办公楼206		
会议室规模：	53 座	会议室使用情况：	点击查看详情
申请部门：	校长办公室（法制工作办公室）	会场布局：	点击查看布局
会议类型*	例行会议	参会人数*	20 人
联系人：	王梦溪	联系电话*	18538093821
出席校领导*	无		
主要参会人员*	无		
会议议程：	1. 浏览... 未选择文件。		增加 清除
审批意见：			

下一处理

（一）通过“预约情况”中的空白单元格进行会议室预约

（4）表单提交后将流转至管理员审核（校办刘卫涛 86608001，18538093821）。如未及时处理，请优先通过微信群联系告知。



二、新建申请

(二) 通过“在办申请”中的“新建申请”进行会议室预约

(1) 点击“在办申请”中的“新建申请”进行会议室预约，后续步骤同上。

郑州轻工业大学办公自动化系统 会议室申请

预订情况 **在办申请** 我的待办 我的已办 所有申请

在办申请

新建申请 搜索

标题					
当前环节		创建时间		至	
查询 重置					

<input type="checkbox"/> 全选	流程分类	业务类型	标题	当前环节	创建时间
<input type="checkbox"/> 1	行政管理	会议室申请	博士点考核	管理员审核	2024-02-23
<input type="checkbox"/> 2	行政管理	会议室申请	博士点考核	管理员审核	2024-02-23

1 | 首页 | 上一页 第1页 共1页 | 下一页 | 尾页 | 刷新 | 导出Excel (注: 单击选中, 双击打开。)

共2条 显示到第1页 每页显示 12条

(一) 取消已审批通过的会议申请

(2) 点击“取消预定”，即可取消会议室申请记录。

注意：为提高会议室使用效率，如遇会议取消或时间变更，请及时取消当前会议预订记录，根据实际需要重新预定。

流程跟踪

会议室申请

会议名称*	博士点考核		
开始时间*	2024-02-23 13:00	结束时间*	2024-02-23 14:00
会议室*	办公楼316		
会议室规模	40 座		
申请部门	校长办公室（法制工作办公室）	会场布局	点击查看布局
会议类型*	例行会议	参会人数*	10 人
联系人	王梦溪	联系电话*	18538093821
出席校领导*	无		
主要参会人员*	学科办		
会议议程			
审批意见	同意。		

刘卫涛
2024年02月23日 08时56分

[关注](#) [取消预定](#)

(二) 取消已审批尚未通过的会议申请

(1) 取消已审批尚未通过的会议申请，直接联系系统管理员（校办刘卫涛 86608001，18538093821）即可。

注意：为提高会议室使用效率，如遇会议取消或时间变更，请及时取消当前会议预订记录，根据实际需要重新预定。

- 请各部门、学院固定1名老师负责会议室线上预约事宜，并加入微信群“会议室预约”，以便及时交流；
- 会议室预订系统试运行稳定后，会议室不再接受线下预定，使用单位应尽早预约会议室（至少提前**2**天），以免耽误使用；
- 会议室预约系统支持自主取消预约，如使用会议室需求有变，请及时取消预约。如遇会议室使用冲突，应按照会议的轻重缓急，服从学校调配；
- 欢迎大家提出宝贵意见和建议，我们将不断完善和改进工作，更好地服务全校师生。

群聊：会议室预约



“会议室预约” 微信群

该二维码7天内(3月1日前)有效，重新进入将更新