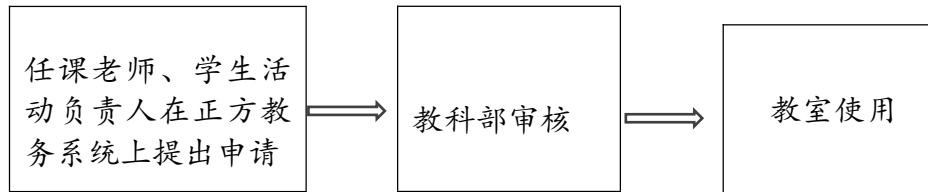


正方教务系统场地借用操作指南

流程-一级审核



1. 登录网址: jwxt.gingkoc.edu.cn

教师账号: 教师工号

教师登录密码: 首次登录密码默认为“Yxxy@身份证号后六位”

学生账号: 学生学号

学生登录密码: 首次登录密码默认为“Yxxy@身份证号后六位”



2. 教师端-选择角色切换为教师端



学生端



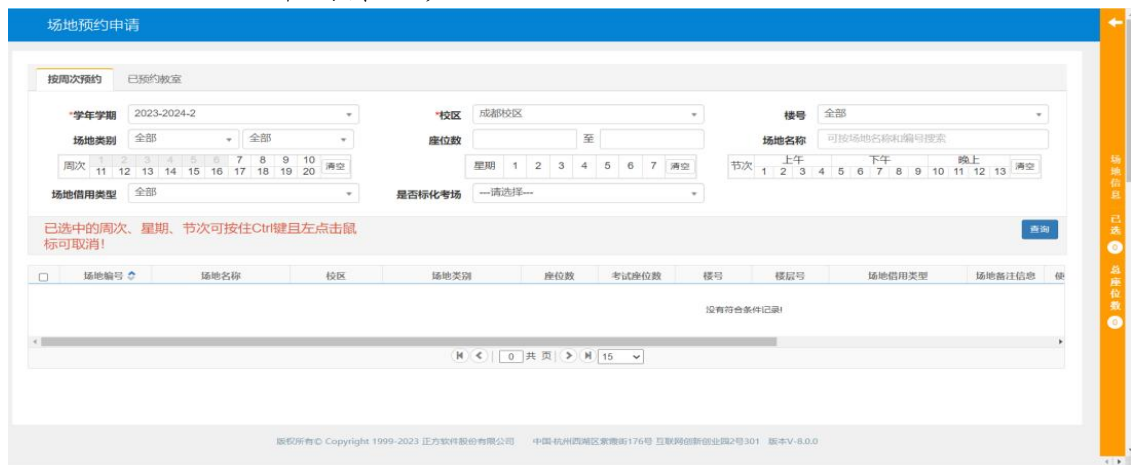
3. 教师端-左侧申请，点击场地预约申请一栏；



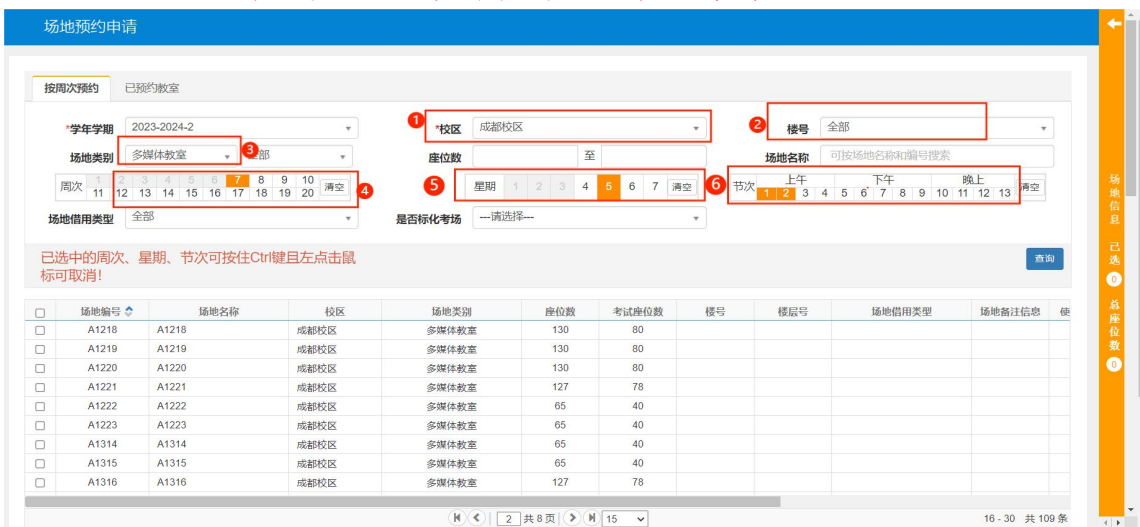
学生端



4. 进入场地预约申请界面；



5. 选择需要借用的校区、楼号、场地类型、对应的周次、星期及节次； (注：不要选择太多限制条件；第13节为中午时间段)



6. 在可选择范围内，确定场地编号；填写原因，是否使用设备并提交；

