# 北京师范大学教育学部公共多功能室预约管理系统 手机微信端-简易指导手册

# 一、 工具

通过手机微信 APP 进行访问, 支持 iOS 苹果手机、安卓系列手机。

## 二、登录

请您首先关注"北京师范大学企业号",您可以打开手机微信 APP 扫一 扫功能,扫描下面二维码进行关注。



或者,您可以点击手机微信搜索"北师大企业号"进行关注,具体验证方 式详见学校微信门户网站: <u>http://weixin.bnu.edu.cn</u>。

进入"北师大企业号"后,点击"教育学部",见下图:

### 第1页共10页

手机微信端部分

<sup>中国移动 46</sup> ,山 <sup>36</sup> ,山 衮 2.07K/s 🕨 🗩 🕉 🕅 🛈 券 93% 💌 上午10:16		您可以点击"教育学部"公众号,	
く 北京!	师范大学 Q	+	见下图: ************************************
<del>گ</del> خ	<b>教育学部</b> 9, 校友动态	月20日	教育学部 …     教育之声 AR-based natural interactive     learning in magnetic field     Provide the field     Provide the field     Provide the field
	A应用广场		AR and natural interaction on physics learning and deep understanding 9月20日 下午17.59
	<b>昌平通勤车班车预约系统</b> 早」 <sup>通知</sup>	_10:00	校友动态 时绪先生生前教育研究手稿捐赠北京师范大学图 书馆
<b>H</b>	<b>京师国资</b> <sup>早」</sup> 关于明确货物采购合同签订起点…	_10:00	第2部之窗」学术动态」成果集萃 然后点击右上角的"····",在属
	<b>师大新闻</b> <sup>早</sup> 早安,北师大!(20190926)	上8:50	性界面上,设置"置顶应用", 方便以后快速使用该功能。
	<b>图书馆</b> 图书馆2019年国庆节开馆安排	昨天	教育学部 …     教育学部 …     教育学部      微信号: gh_319c6ff931f5     世能介绍 教育学部
	<b>京师党建</b> 中央精神  《关于在"不忘初心、…	昨天	<ul><li> 置顶应用 </li><li> 消息免打抗 </li></ul>
	<b>国际交流与合作处</b> 第十一届国际研究生奖学金信息…	昨天	企业收藏的消息 > /

# 三、 预约、查看与审核

进入"北师大企业号"后,点击"教育学部",进入"教育学部"公众号, 点击"学部之窗",然后在弹出的菜单栏中点击"会议预约系统",见下图:

## 第2页共10页

#### 手机微信端部分

中国移动 46 📶 36 📶 🙃 0.00K/s 👂 🚥 🕉 🕅 🛈 券94% 💌 上午10:16	中国移动 46, 山ll 36, 山l 🙃 10.8K/s ▷ 💷 💩 Ŋ 🛈 券 94%	, ☞ 上午10:17
く 教育学部 ・・・	× 会议预约	•••
	主校区 ~	
教育之声 AR-based natural interactive		
This study aims to explore the effects of using	Q. 按名称搜索	
and deep understanding	参会时间	参会人数
	今天 10:30~11:30 >	不限 >
下午17:59 学部概览	推荐空间	
人才培养	空闲     空闲       英东楼302     英东楼352	空闲 英东楼851
校友群芳	空间列表	
<b>恭贺新年</b> 手稿捐赠北京师范大学图	<b>英东楼851</b>	
会议预约系统	空闲至23:45	
<ul> <li>学部之窗</li> <li>学术动态</li> <li>成果集萃</li> </ul>		C.

如上图所示,微信预约不再需要老师登陆认证,点击"会议预约系统"后, 直接进入到会议预约系统中,可以按照参会时间、参会人数等条件筛选符合条 件的功能室,也可以输入会议室名称(门牌号)搜索会议室。

如您点击"会议预约系统"出现如下错误(见下图),是因为学校内网认证信息 session 因时间长丢失,请点击"×"关闭该页面,并重新进入即可。

<sup>中国移通</sup> 26 ,	<b>特别提醒:</b> 手机微信访问时,如果点
$ imes$ Log in to bnu-fe $\cdots$	击"会议预约系统"后出现左侧错误
BNU-FE	界面,请点击"×"关闭该页面,并
	重新进入即可。
We're sorry	
Unexpected error when authenticating with identity provider	

第3页共10页

手机微信端部分

最下面有三大功能,分别是"预约""我的预约""我的审核",其中:

1.预约

"预约"面向所有老师,是经由手机微信进行预约的功能,界面如下:

中国移动 46,111 38,111 🙃 10.8K/s 👂 🚥 🕉 🕅 ඊ 滲 94% 📧 上午10:17	中国移动 🔩 📶 🙃 7.94K/s 👂 🚥 🕉 🕅 🛈 ဳ 94% 📧 🛛 上午10:17
× 会议预约 ····	× 会议预约 ····
<b>主校区</b> ~ Q. 按名称搜索	く返回 9月 ∨
参会时间 参会人数 今天 10:30~11:30 > 不限 >	<b>英东楼851</b> ◎ <sup>851</sup>
推荐空间	空间设施 // // // // // // // // // // // // //
空闲     空闲     空闲       英东楼302     英东楼352     英东楼851	日 一 二 三 四 五 六 日 一 22 23 24 25 26 27 28 29 30 10:15
空间列表	10:30
英东楼851	10:45
目 1.英东教育楼・8 楼 ♀ 30	11:00
空闲至23:45	11:15
	11:30请选择时间区间进行预约
上图是进入"预约"板块的界面	点击某功能室后, 弹出时间选择界面

手机微信端部分

中国移动 46 Juli 36 Juli 🙃 0.00K/s 🕨 💷 🕉 🕅 🎖 🛠 94% 尾 上午10:17	中国移动 💪 📶 😘 0.93M/s 🕨 🚥 🕉 🕅 🛇 🛠 94% 💌 上午10:18	
× 会议预约 ····	× 会议预约 ····	
く返回 9月 ~	<b>预约名称</b> 请输入预约名称	
	预约人 💦	
	张京彬	
<b>苯左拨051</b>	日期 2019-09-26	
央示倭851 ◎ <sup>851</sup>	开始时间 10:30	
空间设施	结束时间 11:30	
日 一 二 三 四 五 六 日 一 22 23 24 25 26 27 28 29 30	联系电话 请输入联系人电话	
10:15	预约内容	
10:30	请输入预约内容	
10:45		
11:00 预约 <b>(10:30~11:30)</b>		
11:15	0/300	
11:30		
·····································	确定	
在期望开始时间横条上点击一下选择	输入"预约名称(即活动名称)"、	
开始时间,然后在期望的结束时间横	"联系电话"、"预约内容(可对活	
条上再点击一下,以选择时间段,然	动情况进行描述)",然后点击"确	
后点击"确认预约"按钮	定"按钮后,进入审核环节。	
	目前微信端尚不支持录入参会人员,	
	后续将升级该功能。	

# 2. 我的预约

中国移动 💪 📶 😘 793B/s 🧔 🏷 🕅 🏹 🛪 100% 💌 上午10:48	点击"我的预约"栏目后,可以查看自
× 会议预约 ····	己个人名下的所有预约及审批状态,可以点
我的预约	选"全部""未开始""已开始""已结束" 等进行分类查看。
<b>全部</b> 未开始 已开始 已结束	在预约实际开始时间到来之前,您可以 点选该预约记录后,进行"取消预约"。
关于测试预约系统的活动 未开始 等待审核	<sup>中国彩动</sup> 44.41 %,41 毫 79.7B/s Ø ⑧ № ℃ *100% ■ 上午10:48 × 会议预约 ····
<ul> <li>☆ 英东楼851 ◎ 851</li> <li>◆ 2019-09-28 10:45-11:45</li> <li>佘 张京彬</li> <li>2019-09-26 10:47:57</li> </ul>	西东楼851
1111 未开始	<ul> <li>※ 示(goo) (</li> <li>※ 851 等待审核</li> <li>※ 家彬</li> <li>新约时间</li> </ul>
<ul> <li>☆ 英东楼302 ◎ 302</li> <li>② 2020-11-05 10:30-10:45</li> </ul>	2019-09-28 10:45~11:45 未开始
✿ 纸泉彬 2019-09-17 16:11:13	受邀人
张京彬       已结束       ① 英东楼352 ◎ 352	<b>余</b> 张京彬
	预约内容
	会议主题:集体测试预约系统的功能,参会人数20人。主 持人:张京彬
	取消预约

## 3. 我的审核



手机微信端部分

中国移动 🕯 📶 💈 🎁 🛜 793B/s 🧔 🛛 🕲 🕄 🏹 🔭 100% 📖 上午10:51	<sup>中国移动 46</sup> 圳 <sup>36</sup> 圳 奈 0.92K/s 🧔 🙆 🕅 🛈 券100% 페 上午10:52
× 会议预约 ····	× 会议预约 ····
<b>英东楼851</b>	< 返回 关于测试预约系统的活动
提交时间	
2019-09-26 10:47:57	英东楼851
预约时间	◎ 851 <del>等待审核</del> 张京彬 打 <b>伤 百</b> 万
2019-09-28 10:45~11:45 未开始	提交 请输入内容
受邀人	2019
<b>小</b> 张京彬	预约 取消 <u>确定</u> 2019-09-28 10:45~11:45
预约内容	受邀人
会议主题:集体测试预约系统的功能,参会人数20人。主 持人:张京彬	
通过担担	通过担心拒绝
各类别管理员可以点击某条待审核预约 记录后,点击"通过"或者"拒绝"进行审 批。无特殊原因,一般应予审核通过。应在 一个工作日内予以审核。	各类别管理员如果选择"拒绝",则需要 输入拒绝的原因,并点击"确定"按钮后, 才能真正拒绝。

# 四、 管理员审批原则

(1)对经学部党政联席会审议通过的在学部公共多功能室安排的学分课程,由教学办统一安排上课地点,由教学办在预约管理系统中集中统一预约,并由学部集中统一审批,予以充分保证。

(2)各管理员应在一个工作日内对老师的预约进行处理,如果审批不及时,老师们将直接联系相应多功能室的对口审批管理员进行督促。

(3)无特殊原因,一般应予审批通过;如选择"拒绝",则应需要有客观的拒绝原因。如预约信息不完整,由相应管理员及时通知预约人进一步完善

### 第8页共10页

信息后再行审批。

(4) 各管理员如果觉得审批工作量大,可经由相应学术机构申请并将审 批权委托学部综合办。

(5)在系统稳定运行后,学部视情况需要,并征得各学术机构同意之后, 再逐步进入自动审核模式,即只要公共多功能室有空闲,预约后系统将自动审 批通过。

## 五、 功能室的使用

## (1)会前开门

预约成功并获准批复后,在预约实际开始时间之前 10 分钟(含)以内, 预约人(含预约记录中所添加的参会人)的实体校园卡(含人脸识别)将自动 获得刷卡打开相应多功能室电磁门锁的权限,预约人(含预约记录中所添加的 参会人)可刷卡提前进入以布置会场、做好参会准备;对需要提前更长时间进 行开门的,可联系党政综合办公室进行远程开锁。同时,从室内可在任何时候 摁一下"开锁"开关(门后)进行开锁。

(P.s.如会议重大,需要更长时间在功能室内进行会议准备,您也可在预约的时候,将预约时间稍微提前,比如 9:00 的会议,将预约开始时间定为 8:40,加上提前的 10 分钟,可在 8:30 就获得刷卡进入权限)

## (2)签到认证

**会议实际预约人**(即以谁的工作证号预约的多功能室)或者**预约时录入的** 参会人员应该在预约时段开始时间到来之前 10 分钟内,最迟在开始时间到达 以后的 15 分钟以内至少有 1 人在门口智能班牌上刷卡认证签到一次(即刷卡 签到),否则系统将无法判断该预约是否如期举行;如在此时间段内,没有刷 卡签到记录,系统将认为该预约不再如期举行,系统将自动取消该次预约,及 时释放资源供其他老师预约,同时把此次预约情况纳入"成功预约但未使用" 信用记录。

## (3) 预约时段内进出不需要刷卡认证即可开门

考虑到会议期间参会人员可能会偶尔进出多功能室,比如出来接打电话、 然后再返回参会等。考虑到这种情况,学部将多功能室电磁锁设置为预约时段 内一直处于自动开启状态,预约时段内进出不需要刷卡认证就可以开门,预约 时段结束后,电磁锁将自动上锁。

#### 第9页共10页

## (4) 会议延时与提前结束

考虑到会议有可能延时或者提前结束,这种情况下,请**会议实际预约人**(即 以谁的工作证号预约的多功能室)在相应多功能室门口的班牌上增加时间,比 如点击 "+15m"、 "+30m"、 "+1h" 等按钮,在不占用下一个已审批通过的 预约记录时间段的基础上,可以延长会议时间。如会议提前结束,您可以在班 牌上点击"提前结束",以提前结束会议,及时释放多功能室资源供他人预约。 **会议结束后,请您务必关门、关窗、关灯、关空调。**见下图。



### 特别说明:

智能班牌终端及电磁锁是采用交换机 POE 模式供电,电压最高 12V,对人体不产生安全影响,请老师放心使用。

### 再次提醒:

(1)通过网页端、手机微信端或者智能班牌端进行预约,具有同样的操作优先级,且具有同样的预约和管理效果,二者的信息是完全同步的。

(2) 在校园网内或者校园网外(家里)可以直接访问,不需要登录 VPN。

(3)预约成功并获准批复后,如相关活动发生时间、地点方面的变化, 应在活动开始时间之前由预约人经由"预约管理系统"进行变更或取消预约。 对因活动的时间地点变化,但未及时变更或取消,从而导致多功能室资源空置的,将纳入"成功预约但未使用"信用记录。