

附件

## “网上预约平台”预约使用服务指南



### 方式一：网上办事中心申请

1. 登录网上办事中心，在“生活服务”栏点击“网上预约平台”。



2. 阅读服务指南，点击“开始办理”，进入网上预约平台统。

### 预约中心

本系统禁止处理涉密信息

请点击页面左/右上角按钮完成相关操作

#### 服务指南

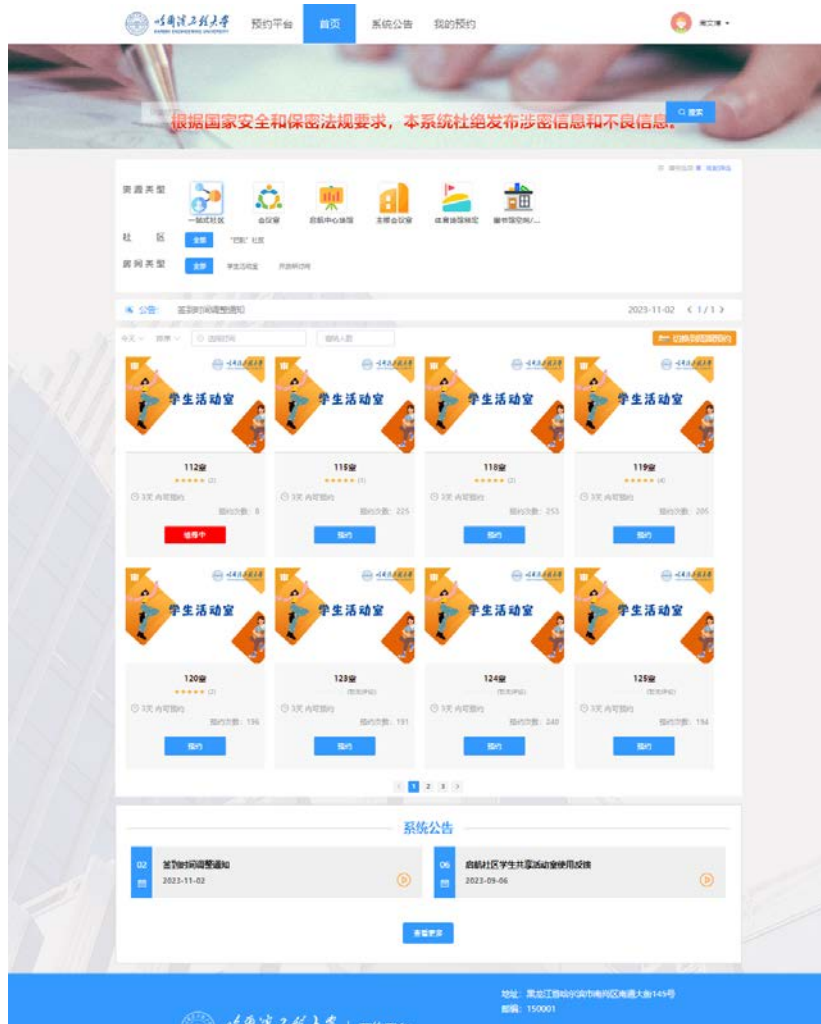
##### 在线申请

1. 场地预约：进入预约平台后，点击想要申请的预约会议室、场馆进入预约流程，确定预约时段，点击“下一步”进入填写申请；
2. 填写申请：在“填写申请”中选择预约单位、主题、人数等预约信息，后点击“预约”进行预约提交；
3. 我的预约：可以在“我的预约”功能中，查看“进行中预约”、“已预约”、“待评价”与“我的收藏”相关内容。

**注意事项：**

1. 业务咨询及技术服务电话：82519114。

3. 场地预约：进入预约平台后，点击想要申请的预约会议室、场馆进入预约流程（卡片左上角“审”标识代表场地资源需要审核后才可以使用），开始办理预约流程。



资源详情

资源名称 115室 提前预约天数 0

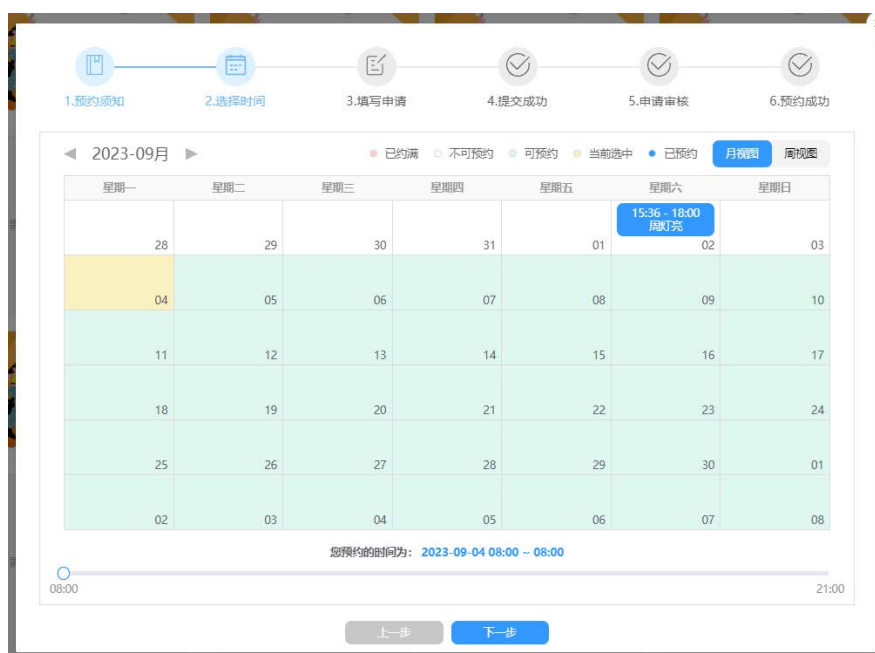
所属部门 校团委 容纳人数 10

可预约周次 周一, 周二, 周三, 周四, 周五, 周六, 周日

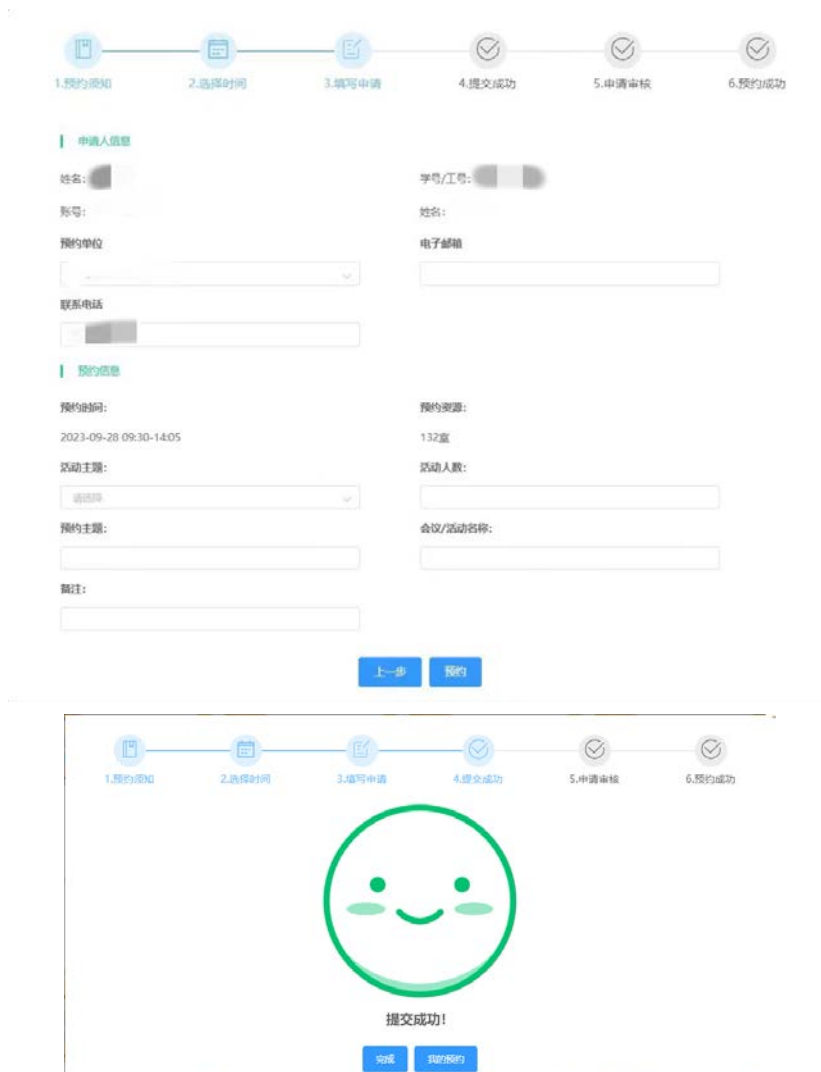
资源图片

[点击进入预约](#)

4. 选择预约时间：绿色代表可预约日期，黄色代表已选中预约日期，下方滑动时间轴，确定预约时段，点击“下一步”进入填写申请。



5. 填写申请：在“填写申请”中选择预约单位、主题、人数等预约信息，后点击“预约”进行预约提交，提交成功后会进行提示，提交的预约可以在“我的预约”中进行查看，预约成功后会收到预约成功短信。



6、我的预约：可以在“我的预约”功能中，查看“进行中预约”、“已预约”、“待评价”与“我的收藏”等内容。



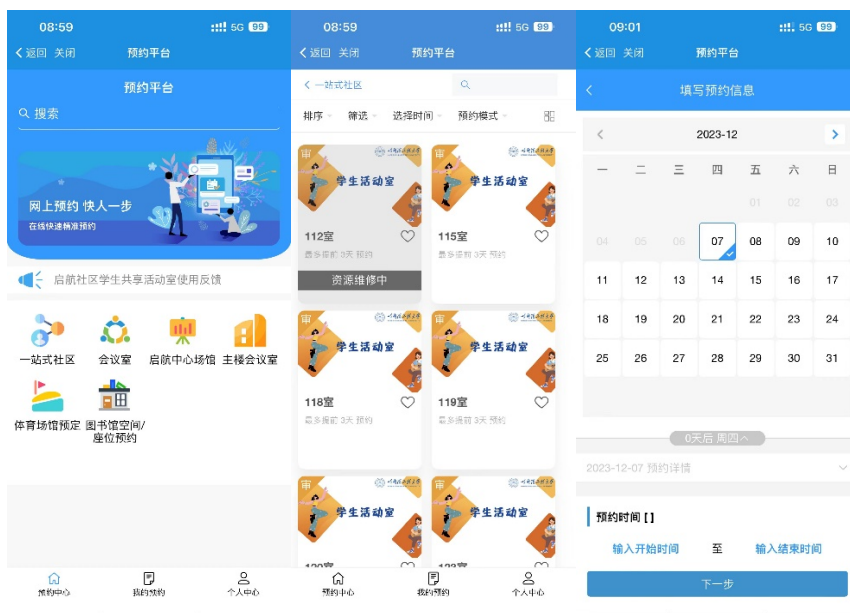
## 方式二: HEU 移动校园 App 申请

1. 登录 HEU 移动校园 App，在首页快捷服务点击“预约平台”。



2. 进入预约平台后，点击想要申请的预约会议室、场馆进入预约流程（卡片左上角“审”标识代表场地资源需要审核后才可以使用），开始办理预约流程。

选择需要预约的教室，选择日期、时间段后点击“下一步”进入预约信息填写。



3. 预约信息填写：在“填写申请”中选择预约单位、主题、人数等预约信息，后点击“预约”进行预约提交，提交成功后

会进行提示，提交的预约可以在“我的预约”中进行查看，预约成功后会收到预约成功短信。

