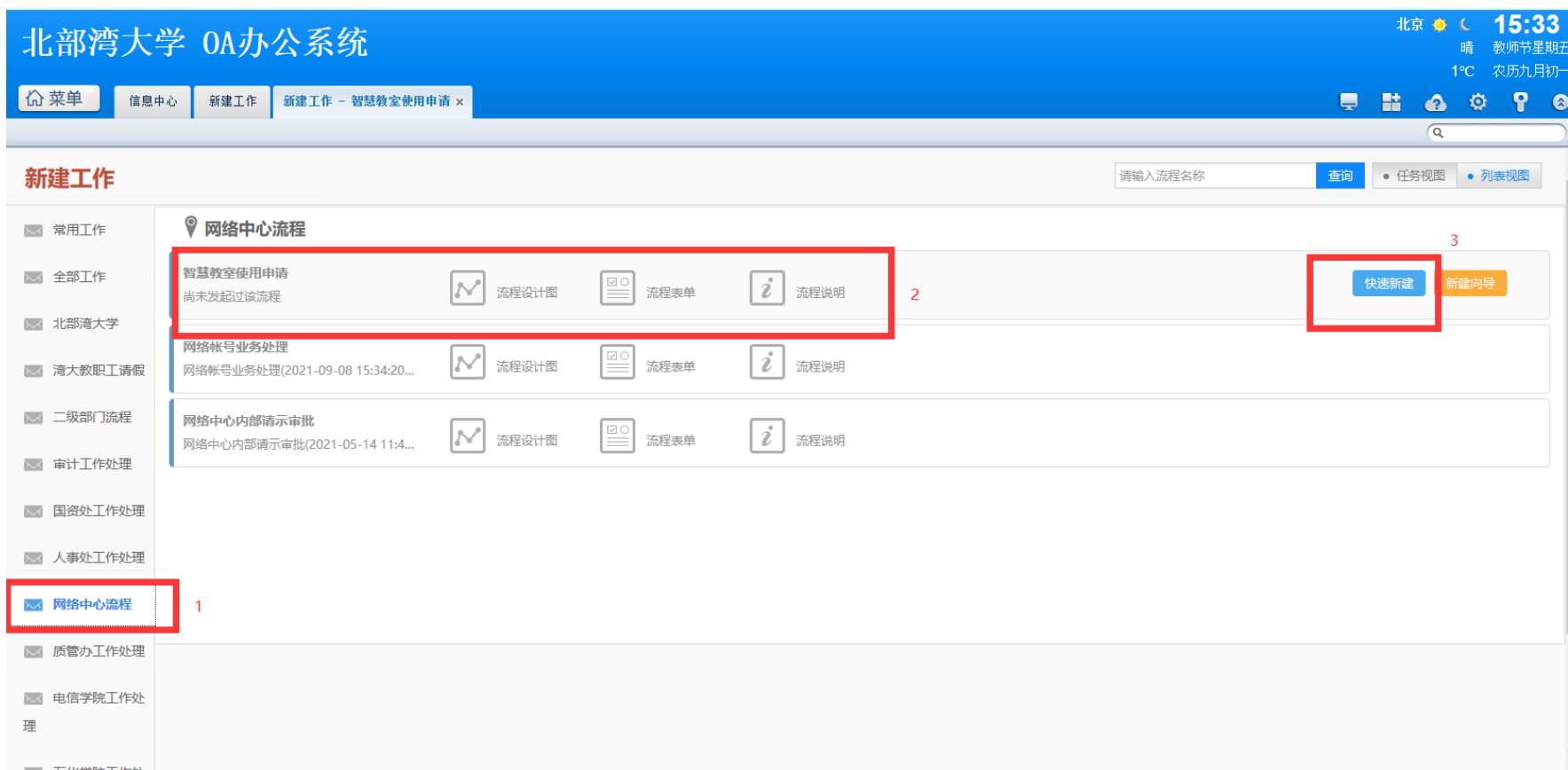


智慧教室使用申请

1. 登录 OA 系统;
2. 进入 OA 系统左上角“菜单”——“新建工作”，如图 1 所示。



2. 在“新建工作”列表中选择“网络中心流程”，将鼠标在“网络中心流程”列表中移动至第一项“智慧教室使用申请”，点击“快速新建”，如图 2 所示。



4. 按需求清楚填写申请表内容，填写完毕点击右下角的“转交下一步”，如图3所示。

北部湾大学 OA办公系统

北京 11:54
晴 9月13日
1°C 农历十二月

菜单 信息中心 新建工作 新建工作 - 智慧教室使用申请 x

No. 87236 智慧教室使用申请(2021-09-13) 修改 选择 普通 主办(第1步: 申请发)

北部湾大学智慧教室使用申请表

颜色标识说明:
可写字段
不可写字段
宏控件
*必填字段

申请单位		申请教师工号	
申请教师		申请人联系电话	
申请时间	2021年9月13日	申请教室类型	双屏录播型 (12-407)
课程性质	<input type="checkbox"/> 一流本科课程 <input type="checkbox"/> 课程思政示范课程 <input type="checkbox"/> 双语课程 <input type="checkbox"/> 全英课程 <input type="checkbox"/> 其他		
课程名称及编号			
课程基本简介及智慧教室使用需求说明			
使用时间	年 学期 第 周 第 节		
附件上传	添加附件 从文件柜和网络硬盘选择附件 批量上传		
申请单位负责人意见			
网络中心教育技术部审批			

转交下一步 一键转交 保存 保存返回 取消

在线 85 人 北部湾大学