会议室预约

(1)系统登录。打开企业微信,在"工作台"选项中,选择"会议室借用"功能,即可进入系统。



(2)会议室预约查询。点击"查询"。默认显示当天的会议室预约情况。点击会议室名称小图标,可进入会议室预约页查看预约详情。

← 会议室借用 👤	© ╬.,iil ^{31,9} � ℕ ∅ \$ ♀ Ю 78% ■) 12:54
点击查看详情	X 会议室预约查询 :
星期五 12:52	() 中國石油大学(#5)教育发展中心 CHEVALENIVERSITY OF PETROLESIN ELECCTION BANHLOPMENT CORREP
您有新的会议室借用,请及时查看	会议室预约情况查询 ^{老师,您好!} 今天是2022-05-26
【甲请人】 【甲请房间】 B204【借用时间】 2022-05-16T14:00 至 2022-05-16T17:30	选择日期 2022/05/26 默认显示当天日期, 点击可选择其他日期
点击查看详情	L (B121)(B204)
	午 ^{07:00-} 点击会议室名称
您有新的会议室借用,请及时查看 【申请人】 申请房间】B121【借用时间】 2022-05-17T08:30 至 2022-05-17T12:00	
点击查看详情	午
星.期五 17:25	-18:00
有预约会议室被取消,请查看 取消预约会议室B204【原借用时间】 2022-05-16 14:00:00 至 2022-05-16 17:30:00	晚 上 ^{18:00-} -22:00
点击查看详情 >	新增预约 我的预约
() 預約 查询 我的	

(3)新增预约。点击"预约",填写借用时间后,在会议室名称 下拉框自动筛选出可用会议室列表。填写相关信息,点击"提交信息" 即可完成借用。

■ tal 단 ④ 0 0	1 & IQI 78% IIIQ 12 57	× 会议室预约	1
- 会议室借用	<u> </u>	(2) 中國石油大学 報報 教育发展中日	è.
您有新的会议室借用,请及 [申请人] 【申请房间】81; 间】2022-05-17T08:30 至 2022	时查看 21【信用时 05-17T12:00	新增会议室预约 请务必按照顺序填写各项信息	
点击查看详情		开始时间 2022/05/26 下午12:57	
5月13日 17:25		结束时间 2022/05/28 下午12:57	
		会议室名称 B121(20人)	
有预约会议室被取消,请查看 取消预约会议室B204【原借用时间】 2022-05-16 14:00:00 至 2022-05-16 17:30:00		使用部门	
		请填写使用人联系方式。默认为申请人	
点击查看详情		联系人姓名	
9:29		联系人电话	
		香注	
您有新的会议室借用,请及 [申请人] [申请房间] E 间] 2022-05-29T08:20 至 2022	时查看 1121【借用时 1-05-29T11:30		
点击查看详情	5	提交信息	
動 預約 童询	我的		
0 0		< ○ □	

(4)我的预约记录。点击"我的",可显示我的所有会议室预约情况。为提高会议室利用率,如会议在借用开始时间前取消,请点击"取消预约";如会议提前结束,请点击"用完归还"。

😨 中國ノ	なは大学(4.5.) 教育发展中心 ERSITV OF PETROLEUM EDUCATION DEVELOPMENT GROUP
	我的会议室预约
	Q. 搜索
B204	
使用时间: 联系人: 联系方式:	22年05月19日 08:00—22年05月19日 14:00
	用完归还
B121	
使用时间: 联系人: 联系方式:	22年05月19日 20:11—22年05月20日 20:11
	取消预约
B204	
使用时间: 联系人: 联系方式:	22年05月08日 11:00—22年05月09日 18:00