**乡村振兴学院培训教室预约管理教程**

**第一步：登录**

适用范围：安康学院所有在职老师

校园网首页——数字校园——乡村振兴学院预约入口



**推荐使用 Chrome、360、Firefox、Safari、IE（10 或以上版本）浏览器**

登录成功后可以在 ROOMIS 后台完成相关操作。



**第二步：预览**

点进**空间管理**选项，下方可查看教室状态，教室的布局和至多容纳多少学生等相关信息。

**第三步：预约**

点进左上方**预约**选项，在下方选择所要预约的教室，点击预约（注意查看状态，是否有所预约教室和其他老师预约时间上相重。）

****

进入预约页面后，填写**相关信息**。

**1、预约人选择自己，也可以为其他人预约。**

**2、预约名称填写会议主题或者课程名称（内容须符合乡村振兴学院场地使用办法）。**

**3、开始日期默认为当天，点击日期框选择相应日期。**

**4、开始时间最好提前15分钟。**

**5、结束时间根据所需实际情况填写即可。**

**6、联系电话必填.**

**7、预约内容简写（**也将出现再门锁面板上**）**

****

填写完毕后，点击**保存**即可。

****

**第四步：查看门锁密码**

在**预约管理**中找到**预约列表，**页面将显示你预约的信息。



点击**操作**下面的眼睛符号



预约内容下面有一个**动态密码，**就是预约这个教室的临时密码。（该密码只在预约时间范围内有效）

**注明**：如若中途有变故，需要在你预约时间之前**取消预约**或者**更改预约**信息，也在该页面右上方绿色和红色处。

**第五步：解锁教室**

按照预约时间，在门锁面板输入动态密码，即可开门。（输入密码后显示已解锁，立即开门，中间间隔不得超过3秒）

面板红色代表在预约使用时间中，面板上将显示预约的相关信息和内容。