

教师、学生借教室操作手册

1.1. 系统登录

建议使用谷歌 Chrome 浏览器登录系统

在电脑端打开谷歌浏览器，访问 <http://jwgl.njucm.edu.cn/>，点击【教师/学生】入口切换登录角色，推荐使用**统一身份认证登录**。

- 教务账号密码登录：输入账号密码（账号为工号，密码 8 位为 Nzy+身份证后 4 位 +*，如 Nzy1234*）即可登录。建议初次登陆后点击右上角头像到账号设置修改密码。
- 统一身份认证登录：点击“统一身份认证登录”，跳转到南京中医药大学统一身份认证页面，输入统一身份认证账号密码登陆后即可跳转登录至教务系统。

如无法登录请及时联系教务处排查账号信息。





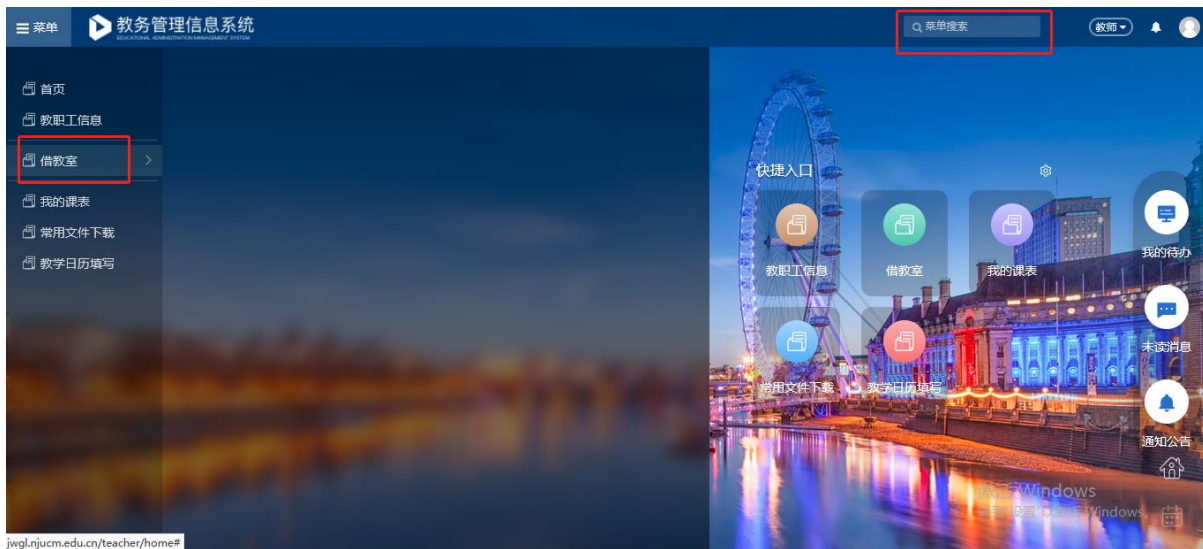
南京中医药大学
Nanjing University of Chinese Medicine

统一身份认证服务



1.2. 借教室

1. 点击“菜单”找到借教室菜单或通过“菜单搜索”进入借教室页面



2. 点击“新建”按钮进入借教室申请页面



➤ 填写所需教室条件，点击查询即可显示符合的教室



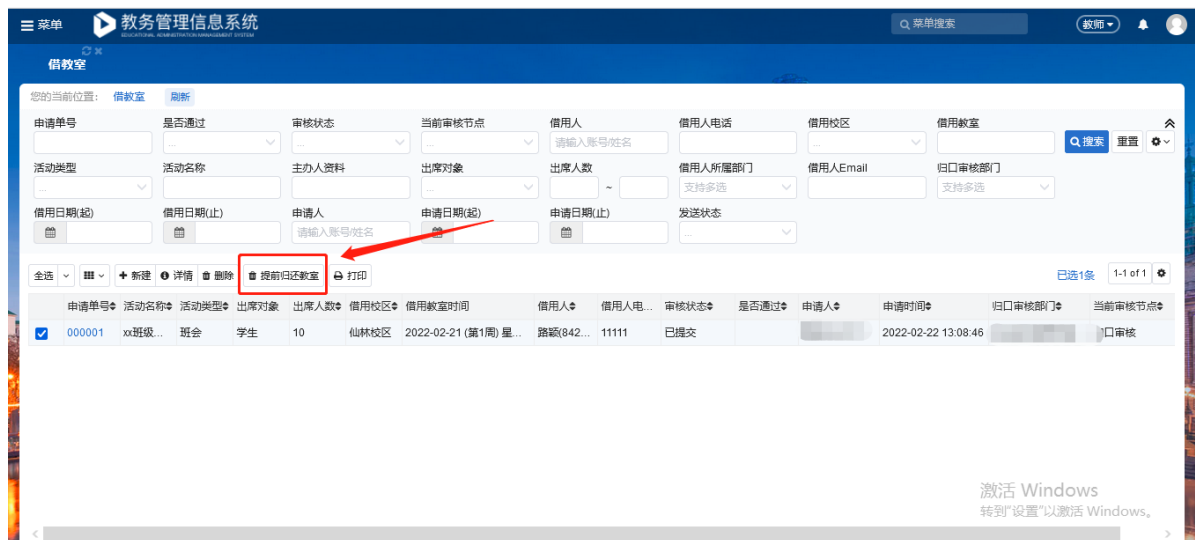
➤ 勾选需要借用的教室并填写相关借用信息并提交



➤ 填写借用用途和借用人信息后，点击“提交申请单”按钮提交申请。

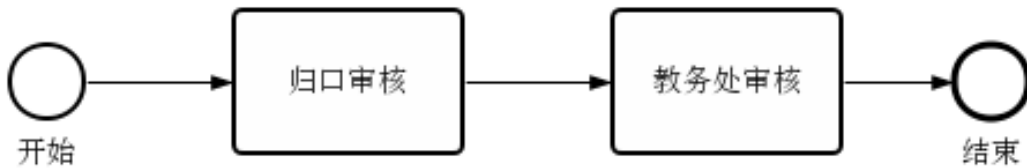
3. 提交申请后即可在“借教室”页面查看到申请记录及审核状态，显示审核通过后教室借用成功

4. 如教室借用成功后有其他原因不再需要使用，必须选择对应的申请点击“提前归还教室”归还教室



1.3. 借教室审核流程说明

1. 教室借用一般情况下需学院教秘/学院学工处初审，教务处复审两次审核。



2. 一次申请教室 ≥ 4 间和一次申请教室 ≥ 4 个时间段需在初审后部门领导再次审核，审核流程如下。

