**教室预约事宜（仅限教师用户）**

**1.相关规定**

**《上海外国语大学教室管理规定》**

**2.办理流程与注意事项**

登录网上一站式服务大厅网址：<http://csc.shisu.edu.cn>，进行统一身份认证登录。

进入到服务大厅主页，点击主页中的“服务中心”按钮进入流程服务中心。

点击“教务处”按钮，找到想要办理的教室预约申请图标即可点击进行办理操作。

根据自身需要进行条件的筛选查询，选中教室后点击“预约”按钮填写详细信息。

填写申请教室详细信息后，点击“我已阅读注意事项并提交”按钮，进行下一步的选择预约时间操作。

按住“ctrl”键的同时在白色区域内拖动鼠标即可选择预约时间段，提交申请。

提交后等待审核。