

# 石油工程学院会议室网上预约指南

(2021.6.3 修订)

## 一、概述

学院会议室及学术报告厅借用通过网上前台预约并可查询自己的预约记录。

服务对象：石油工程学院教职工和学生。

可预约会议室：党员之家 B323、第一会议室 B343，学术报告厅 B347，第二会议室 B437，第三会议室 B635，第四会议室 B733，学术报告厅 E1903。

开放预约时间：6:00-23:00。

## 二、预约流程

1. 浏览器打开预约网站前台 peetc.upc.edu.cn。



图1 会议室网上预约网站首页

2. 点击导航菜单“实验开放”。



图2 “实验开放”页面

3. 点击右上角“用户登录”，帐号为工号或学号，密码初始为工号或学号，登陆后可修改，登录成功后姓名会出现在左上角。



图3 登录对话框

4. 在“会议室列表”中选择需要的会议室，“预约”。

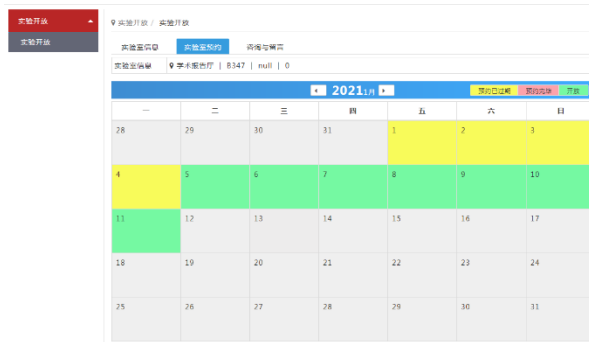


图 4 某会议室选择日期预约页面

5. 选择需预约的日期。

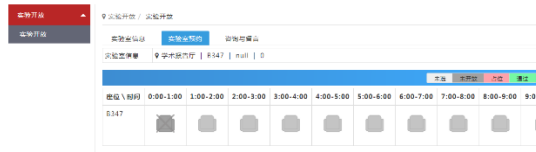


图 5 某会议室某日期选择预约时段页面

6. 选择需预约的时间（按小时），能够选择的时间都是空闲没有冲突的。

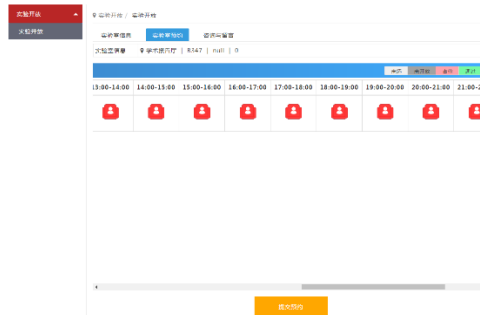


图 6 选择预约时段

7. “提交预约”，填写实验项目（基本格式，\*\*\*老师或学生姓名借用+会议名称，如学生预约请在姓名后留电话），注意含糊笼统无法联系的预约视为无效可能删除，填写实验内容（可同实验项目），填写使用要求（如预备要求、投影仪或线上会议需要设备等描述），“确认提交”，如果“预约成功”，即自动审核通过。



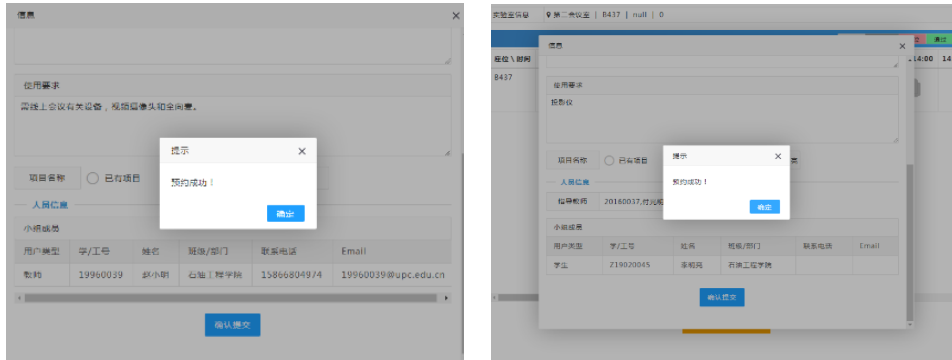


图 7 填写预约信息（学生身份预约需选择指导教师）

### 三、其他操作

1. 查看自己的预约，在前台右上角登陆姓名后的三角图标下拉，进入“个人中心”，在“实验室预约”中查看自己的预约，点击“查看详情”查看申请单。



图 8 个人中心页面查看自己预约记录



图 9 会议室预约申请单

也可在会议室的 iPad 终端上查看是否预约成功。

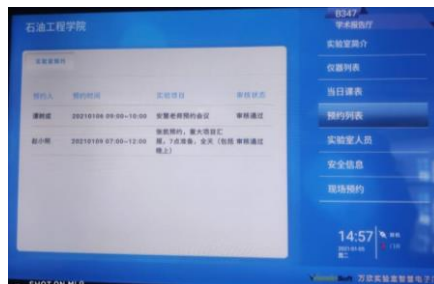


图 10 会议室 iPad 终端“预约列表”界面

2. 如遇下列情况即时电话或 QQ 联系管理员处理

1) 修改和撤销预约，由于预约按照能约即自动审核，如需修改或撤销预约请联系管理员处理；

2) 按上述流程但“预约失败”，可由管理员代为预约；

3) 会议室出现设备或家具故障，联系管理员；

4) 需提供矿泉水、抽纸、水杯等资源，联系管理员；

5) 需维护打扫卫生，联系维护员或管理员；

6) 其他会议室相关疑问。

#### 四、问题分析

1. 刷不开的原因 1: 会议室 iPad 停留在“现场预约”界面，刷卡无效，请点按 iPad 右侧非“现场预约”其他界面，刷卡才有效。



图 11 会议室 iPad “现场预约”界面

2. 刷不开的原因 2: 记错了预约会议室或时间，可在“预约列表”中查看是否有自己的预约记录。

#### 五、运维人员

管理员：赵小明，电话：15866804974，QQ：1601547770。

维护员：胡智恒，电话：15666427327；

张跃龙，电话：17806250527。