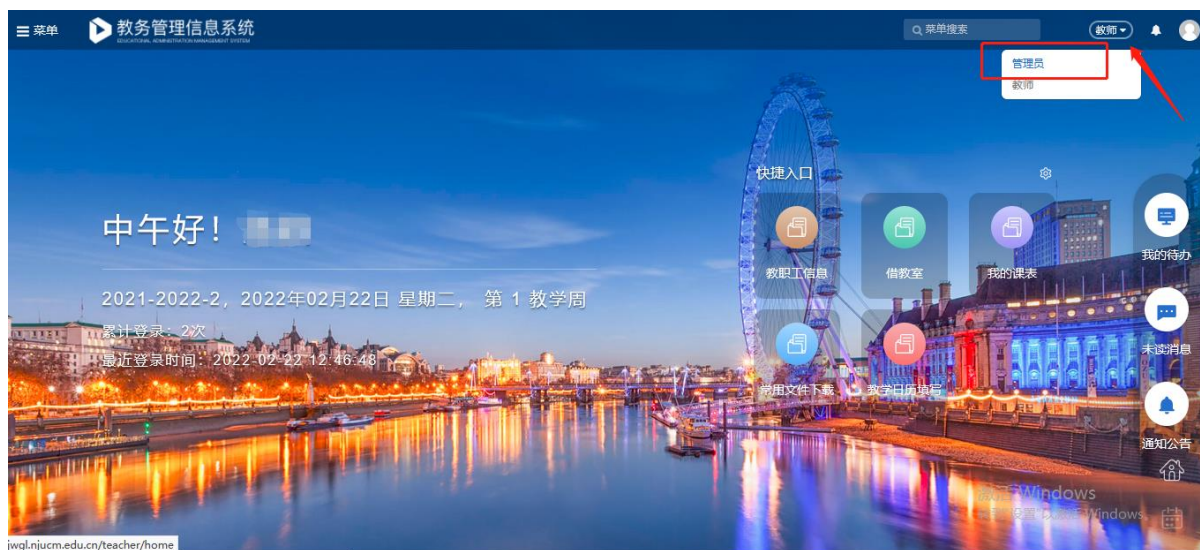


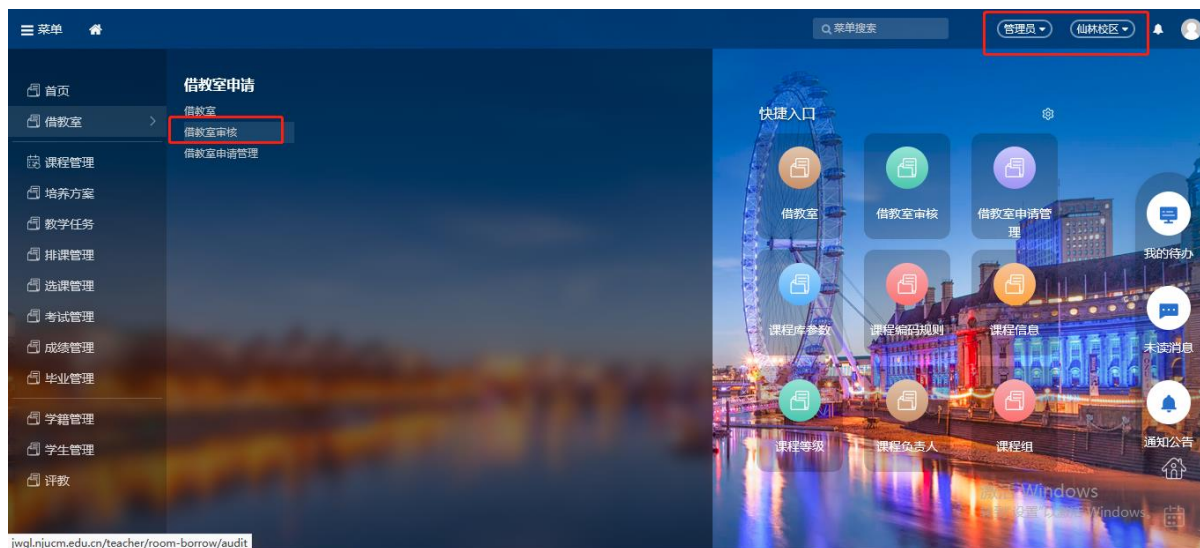
借教室审核操作手册

1.1. 借教室审核

1. 部分管理员同时拥有“教师”角色，审核借教室之前需点击右上角切换到“管理员”角色



2. 选择对应的角色及校区后找到“借教室审核”菜单



3. 点击“待审核”、“已审核”切换页面



4. 点击“审核”按钮进入审核页面进行审核；也可点击“批量通过”或“批量拒绝”进行批量操作

