

北京中心使用申请系统操作指南（教职工）

1. 登录数字京师·珠海信息门户，在办事大厅中选择“北京中心使用申请”。



2. 请认真阅读“申请须知”后，点击“我已阅读并确认”。



3. 根据个人需要填写使用申请表，请至少于出发前三个工作日提交申请。

The screenshot shows the '申请使用' (Application Use) section of the application form. It includes checkboxes for '校园无线网', '微信门户班车预约', '空间资源 (需预约)', and '其他'. Below these is a text input field for '选择其他、请注明情况!'. The '住房房型' (Accommodation Type) section has radio buttons for '不需要', '青荣校园 (单人间, 50元/天, 仅面向教职员)', and '青荣校园 (3人间, 10元/天, 仅面向学生)'. The '入住日期' (Check-in Date) and '退宿日期' (Check-out Date) fields are present. The '申请事由' (Reason for Application) field is empty. The '上传附件' (Upload Attachments) section has a text input field and an '上传附件' button. A red arrow points to the '申请' (Apply) button at the bottom right of the form.

4. 申请提交后请等待相关负责人审批，可在办事大厅上方“在办事项”中查看申请实时进度。

在办事项

① 事项办结十天以上，此处不会显示

 北京中心使用申请
No.2402231522380844

当前进度  40%

当前节点: 单位负责人意见 当前办理人: 

 北京中心使用申请
No.2402231522380844

当前进度  办理完成

办结时间: 2024-02-23 15:46:38

5. 审批通过后申请人将在有度收到反馈确认，请留意查收。

 系统消息 ×

珠海校区北京中心使用申请反馈确认

老师，您好，您提交的“珠海校区北京中心使用申请”已经办理成功。温馨提示：如您有住宿需求，请携带洗漱用品。感谢您对北京中心的关注和支持！如有疑问，请致电：010-5880 0586。 [网上办事大厅](#)

[查看全部](#) 已读并关闭