

图书馆座位预约系统试运行使用指南

一、预约准备

(一) 下载客户端



扫码下载或输入下
方链接下载学习通
<https://app.chaoxing.com>

(二) 登录流程

1. 打开学习通客户端找到下方“我”，点击登录



2.选择学习通账号或机构账号登录。



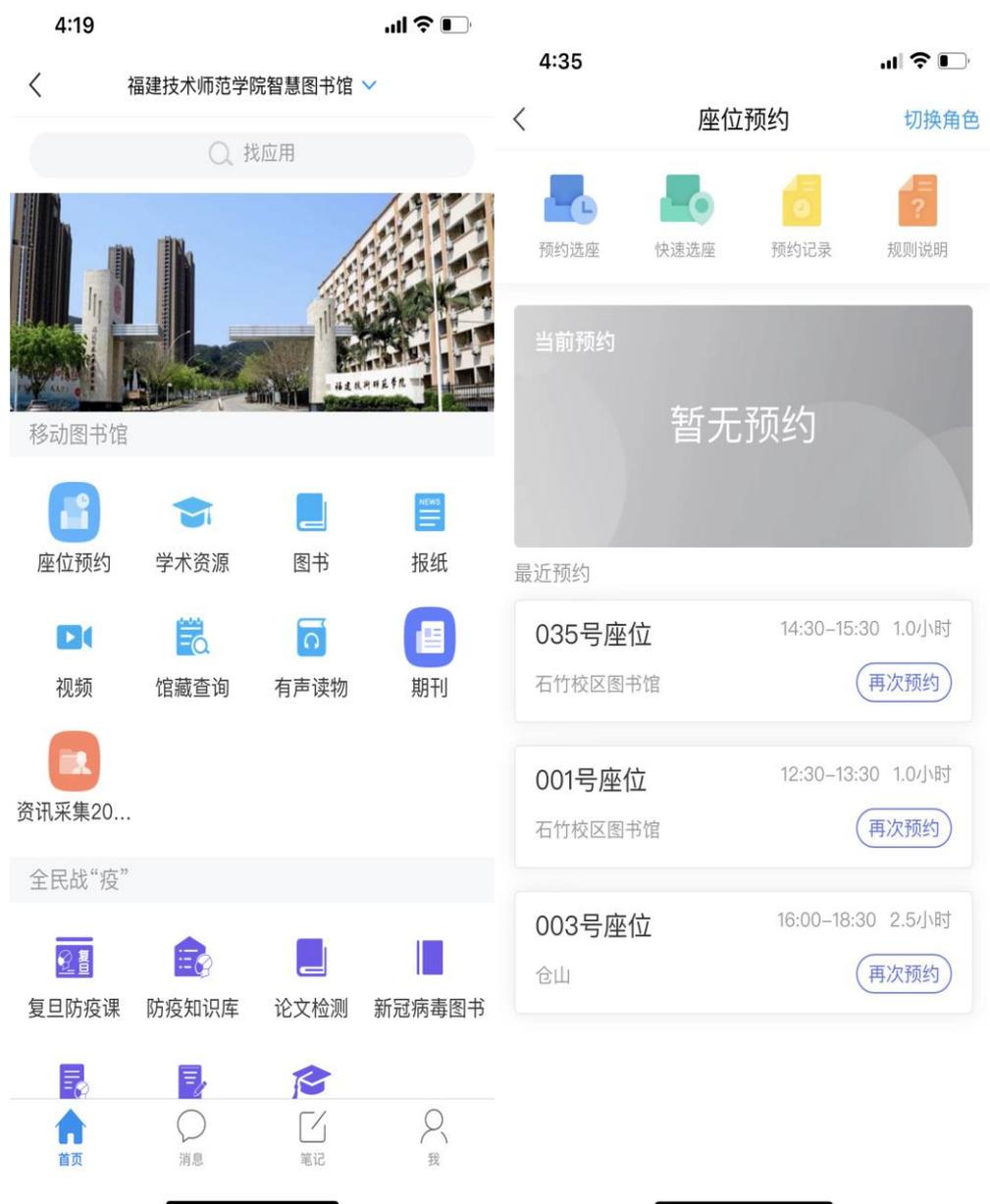
3.登录成功后，首页右上角输入邀请码：fsytsg



二、座位预约

(一) 打开“学习通”APP，登录福建技术师范学院智慧图书馆，找到应用：座位预约，按照提示填写预约信息。

(二) 打开预约选座



(三) 选择要预约的图书馆空间



(四) 选择时间段及具体座位并提交预约。

4:35



座位预约



石竹校区图书馆—一楼—学习空间

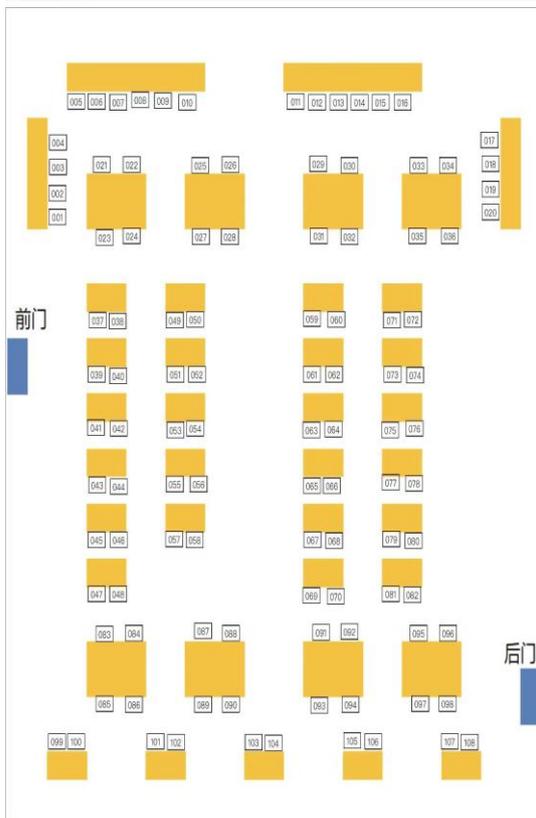
2022-06-16

座位

选择使用时间 [请选择](#)

未选择

已选 可选 不可选



请选择时间和座位

4:36



座位预约



石竹校区图书馆—一楼—学习空间

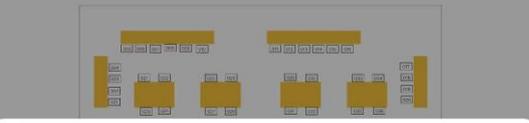
2022-06-16

座位

选择使用时间 [请选择](#)

052

已选 可选 不可选



取消 < 2022-06-16 > 提交

- 08:00-08:30
- 08:30-09:00
- 09:00-09:30
- 09:30-10:00
- 10:00-10:30
- 10:30-11:00
- 11:00-11:30
- 11:30-12:00
- 12:00-12:30
- 12:30-13:00
- 13:00-13:30
- 13:30-14:00
- 14:00-14:30
- 14:30-15:00
- 15:00-15:30
- 15:30-16:00
- 16:00-16:30
- 16:30-17:00
- 17:00-17:30
- 17:30-18:00
- 18:00-18:30
- 18:30-19:00
- 19:00-19:30
- 19:30-20:00
- 20:00-20:30
- 20:30-21:00
- 21:00-21:30
- 21:30-22:00

点击选择开始和结束时间

至 共 小时 座位编号 052

(五) 座位预约成功



(六) 座位预约栏目下会显示当前预约座位信息



(七) 预约成功后，可以在预约起始时间的前后 30 分钟签到。不在前后 30 分钟时间内签到算作违约，一个账号一周内最高违约 2 次。超过两次记录一周不能预约座位。

三、离座退座：

(一) 暂离

读者在使用过程中需要暂时离开座位，请点击首页当前预约卡片中的暂离按钮，或者扫描桌子上的二维码点击暂离按钮。暂离时长为 20 分钟，您需要在规定时间内返回，并扫码落座。在此期间内，您的座位将会受到保护。

如果读者在暂离时候并未点击暂离按钮，其他读者扫描相同的座位可以对其座位进行监督，暂离的读者如未在 10 分钟内返回，座位将会被释放。

（二）退座

使用完毕后，在首页当前预约卡片，点击退座按钮，或者直接扫描二维码，点击退座按钮。退座后该座位将被释放，同时记录您成功履约一次。如使用完毕后没有退座，将被记录为违约行为。

五、取消座位

读者若已经预约座位，但是由于有事无法到馆使用座位，可以在签到时间之前取消预约，每日最多可以取消 2 次，超过不能取消预约。

六、相关规则

（一）预约规则

1. 预约开始时间为：提前 2 天的 22:00

2. 单次预约时长为：5 小时

3. 座位预留时长为：30 分钟

（签到签退时间为预约时间的前后 30 分钟）

4. 暂离时长为：20 分钟（需要使用人扫码选择暂离）

5. 监督时长为：10 分钟

6. 用餐时段为：12:00 至 14:00 16:30 至 18:30

用餐时段内，可暂离 60 分钟

（二）监督规则

1.如您发现某个显示在使用中的座位实际无人就坐，可扫描座位二维码发起监督，监督者每日最多监督 3 次。

2.被监督人需要在 10 分钟内重新扫码落座或退座。

3.被监督人在监督时间内重新扫码落座，可继续使用座位。

4.被监督人在监督时间内退座，记为正常履约，并且座位释放。

5.被监督人在监督时间内未重新扫码落座或退座，记为一次违约，并且座位释放。

（三）违规规则

1.预约后没有在规定时间内签到，将被记录为违约。

2.离开不退座记录为违约。

3.暂离时未在 20 分钟内返回扫码落座，将被记录为违约。

4.被监督后未在 10 分钟内返回或退座，将被记录为违约。

5.每周违约次数达到 2 次，将暂停本周的预约功能。