# 图书馆座位预约操作指南

# 一、安装"学习通"客户端

方法一:扫描下方二维码,下载安装超星学习通。



扫码下载学习通APP

方法二:通过手机 APP Store 或应用商店下载学习通 APP。

# 二、学习通注册/登录

第一步:打开软件使用手机号进行注册。



第二步:完善个人信息,单位名称输入"吉林外国语大学图书馆",输入个人学号和姓名。



第三步: 在学习通右上角"邀请码"处输入"jisulib", 在打开的页面中点击"座位预 约"按钮进入座位管理系统主页。

10:37		<b>::!!</b> 5G 💕	08:37			.itl 4G 🔳
	首页 ~	「」」	<	吉林外国语	大学图书馆	
		相一相		Q	搜索	
	(人 找资料	、動法口			Teles substantine of a second	
微应用		707 hill m-3				1. A.
🕤 我的课程		(emm)	A STATISTICS OF THE STATISTICS			V 6 DIL
	输入遗	這一個	·) 我的图书馆			
□□□ 超星课表	Jisulib		$\bigcirc$	'©'	B	
一 考试		已要顶	馆藏检索	▲ 借阅排行	新书通报	资源荐购
<b>一</b> 应合环约			=	$\bigcirc$	$\mathbf{C}$	3
<b>一</b> 唐林外国语大	学图书馆	(† <b>M</b> IA	我的借阅	分类浏览	我的请求	我的电子证
<b>微读书</b> 关注	最新 历史 文学	科学 哲 三	读者服务			
	non non oraș		$\bigcirc$	$\bigcirc$		
た涛 11-24 09:37		+关注	智能客服	座位预约	研讨室预约	学术头条
余秋雨《我在等	你》		移动资源			
我藏不住秘密,也	藏不住忧伤,正如我骤 的彷徨。我就是这样t	藏不住爱你的喜 8然 你舍得			E	
	N S IS I LE SPORTAL ALT I		猜你喜欢	图书	期刊	报纸
		and have been a series		(一)	と言い	之田生而
			子小页源	有戶候初	2.71味	тжэщ

三、座位预约规则

1. 预约开始时间为:前1天的21:00后可预约第二天的阅览座位;

2.单次最多预约时长为: 4 小时;

3.每天同时可进行的预约数量为1次。

四、使用学习通选座流程

1.选座

A.预约选座: 首页"预约选座"按钮, 选择需要预约的时间、区域、座位进行预约; B.快速选座: 首页"快速选座"按钮, 设置筛选条件, 系统会自动分配符合条件的 座位;

C.现场扫码选座:扫描桌子上的二维码,选择空闲时间进行预约。



### 2.签到

读者扫描桌子上的二维码进行签到, 签到时间为预约开始时间的前后 15 分钟(如 预约 8:00, 签到时间为 7:45-8:15)。

#### 3.暂离

如您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。暂离时限为 45 分钟,您需要在规定时间 内返回,并扫码落座。如超出暂离时长,没有扫码落座,座位将被自动释放。选 择暂离后,暂离时间内其他人不能监督该座位。

#### 4.监督

如您发现想要使用的座位已被预约,但实际座位无人使用并且座位状态不是暂离, 可通过学习通扫描座位二维码或者直接在预约界面上选择座位号,直接对该座位 进行监督,被监督人会收到座位已被监督的消息提醒,需要在 30 分钟内回到座 位,并扫描座位二维码取消被监督。如不能在 30 分钟内回到座位,座位将被自 动释放。每人每天最多可发起 5 次监督。

#### 5.续约

为了保证座位使用的公平、公正,避免部分读者长期占用座位,目前暂不开通座 位续约功能。

### 五、座位预约小贴士

使用要预约 预约要签到

离座要暂离 用完要退座

### 六、约法三章

1.使用座位前请先进行预约,在预约时段内,预约人拥有该座位的使用权。请没 有预约的同学请将座位让给已经预约的同学。杜绝"霸座"现象从我做起。

2.禁止使用任何非正常手段进行签到等操作,否则暂停预约功能。

3.您的所有履约情况将被记录,请履约守信,点滴积累自己的信用记录。

# 七、座位预约违约规定

1.预约后没有在规定时间内签到,将被记录为违约;

2.暂离时未在规定时间内返回扫码落座,将被记录为违约;

3.每周违约次数达到3次,将暂停本周的预约功能。



座位预约视频演示