**厚朴设备预约流程1.0**

**一、预约准备**

1.1确定想要借的设备

1.2和对应的设备管理员打招呼，确认是否可借

1.3上预约系统提交申请

1.4申请通过后领取设备

**二、流程设置**

2.1 用户选择预约对象并提交请求

2.2管理员审批通过

2.3用户归还确认

2.4管理员接收确认

注：续借需重新预约

**三、页面设置**

**3.1** 用户**选择**预约对象：

**3.1.1**图书or设备(摄像机/相机/脚架)：

**3.1.2**有关键词检索功能

·有封面图、

·点击封面图可进入设备详情页、

·设备详情页包含:设备介绍、设备的多角度图片、包含的物品清单

**3.1.2**填写借阅事由并提交申请

·借阅人、借阅/归还时间、借阅理由

3.2管理员**审批**通过

3.3用户**归还**确认

3.3.1设备管理员查看储存卡是否清理、设备是否完整、是否有损失

3.3.2确认无误后用户登录系统确认归还

3.4系统管理员**接收**确认

3.4.1检查是否借阅超时

**厚朴设备预约流程2.0**

**一、预约准备**

1.1确定想要借的设备

1.2和对应的设备管理员打招呼，确认是否可借

1.3上预约系统提交申请

1.4申请通过后领取设备

**二、流程设置**

2.1 用户选择预约对象并提交请求

2.2管理员审批通过（特殊情况需老大批准）

2.3用户归还确认

2.4管理员接收确认

注：续借需重新预约

**三、页面设置**

**3.1** 用户**选择**预约对象：

**3.1.1**图书or设备(摄像机/相机/脚架)：

**3.1.2**有关键词检索功能

·有封面图、

·点击封面图可进入设备详情页、

·设备详情页包含:设备介绍、设备的多角度图片、包含的物品清单

3.2**选择**借阅天数

（自管理员批准借阅当天开始算）：

(设备类由老大设定最高借阅天数)

·图书（默认一个月）；

·设备（1/2/3/4/5……天可选）

3.3**选择**借阅地点

广州市内、其他(则需管理员统一询问老大)

3.4**填写**借阅原因

·借阅人、借阅/归还时间、说明地点

3.5管理员**审批**通过

3.6用户**归还**确认

3.6.1设备管理员查看储存卡是否清理、设备是否完整、是否有损失

3.6.2确认无误后用户登录系统确认归还

3.7系统管理员**接收**确认

3.7.1检查是否超过最高借阅天数

**厚朴设备预约流程3.0**

**一、预约准备**

1.1确定想要借的设备

1.2上预约系统提交申请

1.3申请通过后领取设备

**二、流程设置**

2.1 用户选择预约对象并提交请求

2.2管理员审批通过（特殊情况需老大批准，附上老大批准的截图或其他文件）

2.3用户归还确认

2.4管理员接收确认

注：续借需重新预约

**三、页面设置**

**3.1** 用户**选择**预约对象：

**3.1.1**图书or设备(摄像机/相机/脚架)：

**3.1.2**有关键词检索功能

·有封面图、

·点击封面图可进入设备详情页、

·设备详情页包含:设备介绍、设备的多角度图片、包含的物品清单

3.2**选择**借阅起止时间

(设备类由老大设定最高借阅天数)

·图书（默认30天）；设备（假设最高可选4天）

·显示当月日历

·已被预约的日期不可选

·选择借阅的起止时间（不超过最高借阅天数）

3.3**选择**借阅地点

广州市内、其他(则需管理员统一询问老大)

3.4**填写**借阅信息

·通知邮箱、说明特殊情况：地点等

3.5管理员**审批**通过

3.5.1系统归还提醒通知

3.5.2系统超时警告通知

3.6用户按时**归还**确认

3.6.1设备管理员查看储存卡是否清理、设备是否完整、是否有损失

3.6.2确认无误后用户登录系统确认归还

3.6.3确保在预约时间内归还

3.7系统管理员**接收**确认

2019-01-22

### 厚朴图书预约流程

#### 预约流程

1. 登陆厚朴图书管理系统(http://202.116.83.77/hopelibrary/user/login)，若需要新建账号，请联系图书管理员(16 胡靖元)

2. 在 图书借阅 栏目中查找自己需要的书籍

3. 在相应图书处提交预约，查找图书所在书柜，在相应位置领取书籍

### 归还流程

1. 登陆厚朴图书管理系统

2. 点击左侧 图书管理 栏目，查找需要归还的书籍，若有标明书籍所在位置，则将书籍放回原来所在地，若无标明，就放回工作室书柜相应图书分类的位置

3. 完成归还后，在 图书管理系统->图书管理 栏目中相应书籍右侧的“归还”即可归还书籍

### 书籍推荐流程（暂）

1. 找到需要推荐书籍的对应信息，如京东或豆瓣链接

2. 将相应信息发送给图书管理员(16 胡靖元)，等待老大审核

3. 审核通过后会购置书籍，并将信息添加到图书管理系统，并在线上发布相应信息

4. 如需借阅按照借阅流程进行图书借阅

### 注意事项

1. 在借阅时要注意归还时间(30天)，归还时间可在 图书管理系统->图书管理 栏目查看，若需要续借，目前需要先归还后重新借阅，续借请联系管理员

2. 若图书管理系统上的信息与实际不符，如书籍已被借阅，书籍位置有误，书名或封面问题可联系图书管理员修改

3. 若出现其它问题可联系图书管理员

### 页面设置

1. 在图书借阅中需要有检索功能

2. 借阅时可修改预约日期

3. 在图书管理栏目中有续借功能

4. 图书信息中包含图书所在位置