**图书馆智能座位预约管理系统使用规则**

友谊校区图书馆东馆目前有自习阅览座位774个，分布在二楼至五楼各区域，为解决高峰期占座现象，确保同学们能公平、高效地使用座位，图书馆将于**11月7日起**，在友谊校区图书馆东馆开通试用智能座位预约管理系统，具体使用规则如下：

**一、预约座位使用流程**



**二、网上预约**

系统提供两种预约入口：

1）Web端预约

由图书馆主页或翱翔门户进入 [研修间/座位预约管理系统](http://202.117.88.170) 进行网上预约，用户名、密码同西北工业大学翱翔门户系统。

2）手机端预约

关注“西北工业大学图书馆”微信公众号，进入“服务指南”-“研修间/座位预约”，经西北工业大学翱翔门户系统认证成功后，即可进行预约。

**三、预约规则**

1）座位开放时间同友谊校区图书馆开放时间。

2）可提前1天预约开放时间内的任意时段，每次预约时长至少30分钟，最多不超过7小时。预约成功后可在Web端[个人中心]查看预约信息，也可在注册邮箱中查收邮件通知，或在微信端[预约提醒]中查看预约凭证。

3）如超过预约时间30分钟，仍未在入馆门禁闸机处刷校园一卡通或未就坐预约座位，预约自动取消，座位资源释放给其他读者预约使用，同时会计预约人违约1次。违约累计3次者，系统将暂停其随后3天的座位预约权限，同时预约违规记录清零。

4）预约时间生效后，若读者在座位使用过程中暂时离开，系统将保留其座位使用权限30分钟，超过30分钟仍未返回，该座位会自动释放给其他读者预约使用。

5）读者因故不能赴约时，应在预约时间生效前取消预约，否则系统将自动记录违约。取消预约可以在[个人中心]-[预约记录]中找到预约记录，点击删除操作即可。

**四、使用守则**

1）**读者需通过预约操作才能获得使用座位的权利，**选座后应对号入座，未预约座位或所选座位失效的读者应让位于拥有座位使用权的读者。

2）如因技术故障等原因致使系统错误记录违规行为，将由技术人员在系统中统一清除。

3）为避免占座造成的资源浪费现象，请按时赴约。因故不能按时赴约，应在预约时间生效前取消预约，否则系统将自动记录违约。取消预约可以在[个人中心]-[预约记录]中找到预约记录，点击删除操作即可。

4）请在使用座位期间保持座位及桌面整洁，离开时及时清理个人物品。

**联系电话：（技术问题）信息技术部： 88493632，（其它问题）办公室：88492361**