**华中师范大学图书馆座位预约系统使用说明（试运行）**

**一、三种预约方式：**

1.关注“华中师范大学图书馆”微信公众号，点击“常用服务”——“空间预约”，选择座位预约，通过学校信息门户账号密码登录预约。

2.访问图书馆主页lib.ccnu.edu.cn，点击“空间预约”，通过学校信息门户账号密码登录预约。

3.或通过图书馆内的预约终端现场刷卡预约。

说明：以上操作只能在校园网内进行。

**二、座位预约使用流程**

**第一步：系统预约座位。**登录系统后，读者可通过图形化界面选择不同楼层的座位及需要使用的时长进行预约，可预约的时间段为当天及第二天的8:00—22:00（周五可预约时间段为8:00—14:00），可续约的时长为1—14小时。当座位图标为绿色时，表示该座位可预约；红色时，表示该座位已被其他读者预约。读者预约座位成功后，系统会分配相应的座位编号，每个阅览座位上均粘贴有座位编号，请对号入座。

**第二步：馆内预约机上刷卡签到。**预约成功后，读者需按预约时间到馆内预约终端上刷卡签到，签到时间可提前30分钟，未按时签到的读者，座位会继续保留30分钟。如在规定时间内没有签到也没有取消预约将会产生违约记录，同时该座位会被释放。每月产生三次违约的读者，将会被计入黑名单，一周内无法使用空间预约系统。

**第三步：结束预约。**预约时间结束时，读者若想继续使用该座位，请于使用时间结束前30分钟内到预约终端上进行刷卡续约（如该座位的后续时间段已被其他读者预约，则无法续约）。如读者无需继续使用座位，请在座位使用时间结束前到预约终端上刷卡离馆或在微信公众号上提前结束预约。

**中途离开：**读者在预约时段内有事离开，离开时长＞30分钟，请直接办理刷卡离馆；离开时长≤30分钟，请在预约终端上办理暂离，座位会被保留30分钟，读者需在规定时间内返回并再次签到。若超时未归，座位会自动释放，同时被记录违规。若读者未办理暂离自行离开，时长超过30分钟，将会被巡视员记录违规并释放座位（每天11:30—13:00，17:00—18:30为就餐时间，离馆无需办理暂离，离开座位不会被记录违约）。

 座位预约是常态化疫情防控必要的管理举措，也希望籍此解决让大家烦恼已久的占座问题，请同学们自觉遵守预约规定和要求。目前，本系统处于试运行阶段，也诚恳地欢迎师生给予意见和建议。

 图书馆

2020年9月16日