# 西校区图书馆阅览位及信息共享空间 研讨室预约使用指南

电脑端:

## 阅览位使用流程

#### 阅览位预约流程:

1、网上预约(外网可通过 VPN(下载 360Connect)访问预约及扫码签到;

内网可通过校园无线网访问): 登录图书馆主页, 选择"预约管理"进行预约,

slib.gzu.edu.cn, 输入账号密码进入系统, 或扫描二维码进入系统。



贵州大学图书馆信息共享空间			Ť	瓦 使用帮助	联系我们	个人中心	0 288835 v
							-
空间预约	÷	1 光云 /HONE DAGE			最新通	i ki	
📓 座位预约	×	目贝/HOME PAGE					
📕 电子间览器	E ~					无通知	
					常见何	18	

2、可预约当天各时间段内空闲的座位,也可以预约第二天各时间段内空闲

的座位。

🌫 空间预约 🛛 👋	二楼东
副 座位預約 ヘ	星期- 至 星期日 68:00 - 13:00, 13:01 - 18:00, 18:01 - 22:00
西校区(4113/4114) ^	
二层座位(304/304) ^	在创建的 英葉展示
二楼东(32/32)	(1) 2001-11-05 (0) 12-57 \$ 13-00 Mate
二棱南(128/128)	
二棱北(144/144)	고마막 1 구도비 0 10개막 10 4개36 10 10 4개36 10 10 4개36 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
三层座位(292/292) ~	二楼(东面)
M层座位(72/72) ~	
四层座位(512/512) ~	
五层座位(528/528) ~	
六层座位(520/520) ~	

	◆ 预约 1 3	<mark>り规则</mark> 当日开加 预约时日	♪ 友: 08 关: 30	}:0013 )分-300分	:00 } 4	13:011 预约生效	8:00 1 :后 30分	18:012: 内未刷卡。	2:00 ∖馆即签到	2 提 刘视作违约	前预约范 ]1次,预约	围: 0 - 1 約不再保留	天	
当前	前时间													
						12:57								
08	09	10	)	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	E	申请信 息:	<u>二</u> 月	景座位2	2F−E1−∃	В								
	申	请人:	运营	皆理」	员(sta	aadmin(	001)							
	E	申请日 期:	(20	21-11-	-05)									
	臣	计间范围		当前时间	J – 13:	00	$\sim$							
	ŧ	■请说明		请输入	相关备	È						0/50		
							提交		取消					

3、预约成功后,点击右上角【个人中心】按钮,系统显示预约记录,对于 状态为"预约成功",且未生效的预约,读者可以删除;对于已生效的预约,点击 【提前结束】按钮,可以提前结束。

	个人中	⊐ւՇ						
	个人预约	1	信用明细	个人信息				
日期选	择	2021-11-01	1 至	2021-11-07				
☑ 待	生效 🛛 🔽	已生效	🗌 已违约	🗌 已结束 🛛 🧹 待	寺审核 🗌 审核未通过	t 🗌 审核通过	□ 己暂离	搜索
扁号	主题	预约对象	预约人	预约时间	组成员	增值服务		状态
5		二层座位 二楼东 2F-E1-B	运营管…	开始: 2021-11-05 13 结束: 2021-11-05 18	3:01 运营管理员 3:00	数量: 0		预约成功 待生效 审核通过
4		1						•
					共 1 条 10	条/页 ~ く	1	前往 1 页

4、在预约起始时间后规定的时间内到图书馆签到使用即可(**现场预约台刷 卡签到或扫描座位标牌上的二维码签到**),直到预约结束为止。

#### 5、除网上预约外,还可现场预约台预约及扫码预约:

(1) 预约合预约: 读者入馆后, 现场预约台刷卡直接预约当前空闲的座位。

(2) 扫码预约:读者入馆后,在没人使用的座位上扫描座位二维码预约此 座位。

6、系统设定的有效可预约时段为: 8:00--13:00、13:01--18:00、18:01--22:00。

(3) 已成功预约的座位,用户如需取消预约,须在预约起始时间 **5 分钟**之 前进行取消操作。

### 信息共享空间研讨室使用流程

#### 研讨室预约流程:

1、访问预约系统(**校园网环境下,登录名为校园卡账号密码**)对研讨室进 行预约。

的现	*	預約状态		预约须知	10	(年)	<b>示</b> 期录									
X层研讨室		可以点击或者拖拽。	8.择时间;	ħΞ.			-		_	0.77.01	TE 11. 0.1 0					
● 座位預約	÷.	今日 2021-11	-05				C 70150			毕开政	加的时数		上月	E 4	日	下用
电子阅览室	×.	日期名称											11-0	5周五	11-0	6周六
		个人学习室(一) (M层研讨室)	08:00	05:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
		个大学习室(二) (M层研讨室)	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	22.100
		个人学习室(三) (M层研讨室)	08:00	09100	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
		- 个人学习室(国) (4日時日安)	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00

<sup>研讨室一</sup> (M层研讨室)	08:00		10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
<sup>研讨室二</sup> (M层研讨室)	08:00				12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
研讨室三 (M层研讨室)	08:00		10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
研讨室四 (M层研讨室)	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
研讨室五 (M层研讨室)	08100		10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
研讨室六 (M层研讨室)	08:00	09:00				13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
研讨室七 (M层研讨室)	08:00				12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
研讨室八 (M层研讨室)	08:00		10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
研讨室九 (M层研讨室)	08:00		10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
研讨室十 (M层研讨室)	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
申i	<b>清预约</b> 预约规则 2 预约 3 页为数	<b>勺</b> 开放: 08 时长: 23 限制: 8-	3:0013 39分300 -12 (	:00 1 分 <i>4</i> 5 预约属	3:01——1) 预约生效 性: 需要	8:00 改后 30分 审核; 禁	18:01 内末刷 止学生自	22:00 卡入馆即 由选择时	<i>2</i> 签到视作 1间	提前预约 违约1次,	]范围: 0 預约不祥	- 1天 再保留		×
当前予	页约时间	可范围员	显示											
					12.06					17.40				

08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21

申请信息:研讨室一 申请人( staadmin001 ) 申请日期( 2021-11-05 )

* 土趔	7月78土總与使用目的	
组成员	staadmin001 🕲	
	提示.请输入完整姓名或学工号	
时间	当前时间 - 18:00 🗸	
请说明	请输入相关备注	0/50

2、信息共享空间各研讨室可预约时段为周一至周五的 8:00--13:00、

13:01--18:00,为合理利用资源,正在预约的时间段结束才能预约下一时间段。

3、信息共享空间研讨室仅支持学术研讨、课业研讨、教学研讨、小组讨论; 考研学习与个人学习请预约个人学习室。

4、研讨室为多人研讨室,预约时规定需要满足一定人数方可预约,8人研

讨室仅供 5-8 人使用, 12 人研讨间仅供 10-12 人使用。

5、预约成功后,在预约开始后的规定时间段内(30分钟)到研讨室的门口 刷校园卡签到开门即可正常使用。

6、未在规定的时间内签到使用,视为违约,并自动释放已预约的研讨室。

7、预约成功后规定的时间段内刷卡签到人数也必须满足研讨室规定的最少 人数要求,否则视为签到人数不达标,将视预约发起人违约。

8、研讨室预约后, 若显示未审核状态, 请在签到时间前, 前往 M 层咨询台 询问工作人员。

#### 个人学习室预约流程:

1、访问预约系统(校园网环境下)对个人学习室进行预约,

😚 空间预约																
西校区	~	用的状态		预约须引	ŧa	(A)	教展示									
M层研讨室		可以点击或者拖拽。	去择时间	范围	-											
📕 座位预约	~	今日 2021-11	今日 2021-11-05							非开放	規約时服		上月	6	⇒日	下周
📕 电子阅览室	×	日期名称											11-0	5周五	11-0	6周六
		个人学习室(一) (M层研讨室)	08:00					13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21 :
		个人学习室(二) (机层研讨室)	00:00					13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:
		个人学习室(三) (M层研讨室)	08100					13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:
		个人学习室(四) (M层研讨室)	08100					13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21;
		个人学习室(五) (M层研讨室)	00:00					13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21 :
		· 个人学习室(六) (M层研讨室)	08100					13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18;00	19:00	20:00	21;
			-													

2 है 3 है 5 ,	当日开放: 08:0 預约时长: 239分 人数限制: 1-1	013:00 1 }-300分 4 ℓ 預约属t	.3:01—18: • 预约生效》 生: 无限制想	00 18 后 30分 P 真止学生自	:0122: 内未刷卡。 自由选择II	:00 \ 宿即签: †间	2 摄 到视作违	前预约范 约1次,预	围: 0 - 1 约不再保留	l天 留	
当前预约日	时间范围显示	Ř									
			13:02								
3 09	10 1	1 12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
申请信息: *主题	: <b>个人学习室</b> 讨论主题与	(一) 申 使用目的	请人( s	taadmi	n001 )	申请	日期(	2021-1	.1-05 )		
申请信息: * 主题 组成员	: <b>个人学习室</b> 讨论主题与( staadmin001	(一) 申 使用目的	请人( s	taadmi	.n001 )	申请	日期(	2021-1	.1-05 )		
申请信息: *主题 组成员	: <b>个人学习室</b> 讨论主題与( staadmin001 提示.请输入完好	<ul> <li>(一) 申</li> <li>使用目的</li> <li>③</li> <li></li></ul>	清人( s	taadmi	n001 )	申请	日期(	2021-1	.1-05 )		
申请信息: * 主题 组成员 时间	: <b>个人学习室</b> 讨论主題与 (まtaadmin001 提示. 请输入完計 当前时间 -	<ul> <li>(一) 申</li> <li>使用目的</li> <li>2     <li>2     <li>2     <li>2</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>6</li> <li>7</li> <li>8</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>8</li> <li>7</li> <li>8</li> <li>9</li> <li< td=""><td>請人( s →</td><td>taadmi</td><td>n001 )</td><td>申请</td><td>日期(</td><td>2021-1</td><td>.1-05 )</td><td></td><td></td></li<></li></li></li></ul>	請人( s →	taadmi	n001 )	申请	日期(	2021-1	.1-05 )		

2、预约成功后,在预约开始后的规定时间段内(**30 分钟内**)到个人学习室 的门口**刷校园卡签到**开门即可正常使用。

3、未在规定的时间内签到使用,视为违约,并自动释放已预约的个人学习室,违约多次以后,将自动停止该读者一段时间内预约系统的使用权限。

#### 电子阅览室预约流程:

1、电子阅览室需在馆内**自助服务终端**上预约,并在自助机上点击"自助上机" 后,在刷卡区域刷卡(校园卡)进行身份认证和上机登记,登记完毕后在电子阅 览室的电脑上输入账号密码登录即可上机。

2、系统设定的有效可预约时段为: 8:00--13:00、13:01--18:00、18:01--22:00。

3已成功预约的座位,用户如需取消预约,须在预约起始时间5分钟之前进

行取消操作。

#### 3D 打印室、VR 体验区:

1、访问预约系统(外网可通过 VPN(下载 360Connect)访问预约及扫码签 到;内网可通过校园无线网访问)对 3D 打印室和 VR 体验区进行预约,

2、3D 打印室、VR 体验区可预约时段为周一、周三、周五的 9:00--12:00、 14:00--17:00。

3、预约 3D 打印室需上传使用申请书。VR 体验区预约后请前往 M 层咨询 台领取设备。

#### 虚拟录播室:

可预约时段为周一、周三、周五的 9:00--11:30、14:00--16:30, 另预约虚拟录播室需上传使用申请书。

## 微信端:

## 阅览位使用流程

#### 阅览位预约流程:

1、网上预约(校园网环境下): 登录图书馆微信公众号主页,选择"阅湖服务--预约管理--座位"进行预约,输入账号密码进入系统。



2、可预约当天各时间段内空闲的座位,也可以预约第二天各时间段内空闲 的座位。

×	贵州大学图书馆信息共享空间 ···	
<	二楼东    介绍	2
当日开放	波: 08:0013:00 13:0118:00 18:0122:00	
预约日其	明 2021/11/07	11
选择时间	ā) 08:00 - 13:00	Ð
<ul> <li>空闲</li> </ul>	● 半空闲 ● 忙碌 ● 不开放 双指缩放	¢



×	贵州大学图书馆信息共享空间	•••
	座位预约	
◆ 预约规则		
1 当日开放: 2 提前预约; 3 允许时长: 4 预约生效; 预约不再保管	.08:0013:00 13:0118:00 18:0122:00 范围: 0 - 1天 30分钟-300分钟 后 30 分钟 内未刷卡入馆即签到视作违约1次, 8	
2F-E5-C		
已预约	预约时段 非开放预约时段	
08 09 10 1	11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	21
当日开放	: 08:0013:00 13:0118:00 18:0122:00 每次预约30分钟-5小时 不能自由选择时间	
预约日期	2021-11-06	alan la alli
选择时间	当前时间 - 18:00	Ŀ
	提交	

3、预约成功后,点击【预约管理】按钮,系统显示预约记录,对于状态为"预约成功",且未生效的预约,读者可以删除;对于已生效的预约,点击【提前

结束】按钮,可以提前结束。



4、在预约起始时间后规定的时间内到图书馆签到使用即可(**现场预约合刷 卡签到或扫描座位标牌上的二维码签到**),直到预约结束为止。

5、除网上预约外,还可现场预约台预约及扫码预约:

(1) 预约台预约:读者入馆后,现场预约台刷卡直接预约当前空闲的座位。

(2) 扫码预约:读者入馆后,在没人使用的座位上扫描座位二维码预约此 座位。

6、系统设定的有效可预约时段为: 8:00--13:00、13:01--18:00、18:01--22:00。

(3) 已成功预约的座位,用户如需取消预约,须在预约起始时间 **5 分钟**之 前进行取消操作。

## 信息共享空间研讨室使用流程

#### 研讨室预约流程:

1、网上预约(校园网环境下): 登录图书馆微信公众号主页,选择"阅湖服务--预约管理--空间"进行预约,输入账号密码进入系统。



$\times$	贵州大学图书馆信息共享空间 ···	
<	提交预约	
◆ 预约规	au 🗢	
<ol> <li>1 当日开於</li> <li>2 提前预约</li> <li>3 允许时十</li> <li>4 预约生享</li> <li>预约不再得</li> <li>5 人数限計</li> <li>6 预约属付</li> </ol>	ά: 08:0013:00 13:0118:00 18:0122:00 )范围: 0 - 1天 ≰: 239分钟-300分钟 枚后 30 分钟 内未刷卡入馆即签到视作违约1次, 留 ⊎ 8-12 ±: 需要审核,	
研讨室一(	M层研讨室)	
已预	約 非开放预约时段 (单位:小时)	
08 09 10	11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21	
*主题	讨论主题与使用目的	
	每次预约 3 时59 分-5 时 不能自由选择时间	
预约日期	2021-11-06	
选择时间	1-1-1- 	
	人数限制 8-12	
人员	已选择1人 >	
申请说明	请输入相关备注	
	0/50	

2、信息共享空间各研讨室可预约时段为周一至周五的 8:00--13:00、13:01--18:00,为合理利用资源,正在预约的时间段结束才能预约下一时间段。

3、信息共享空间研讨室仅支持学术研讨、课业研讨、教学研讨、小组讨论; 考研学习与个人学习请预约个人学习室。

4、研讨室为多人研讨室,预约时规定需要满足一定人数方可预约,8人研讨室仅供 5-8 人使用,12 人研讨间仅供 10-12 人使用。

5、预约成功后,在预约开始后的规定时间段内(30分钟)到研讨室的门口 刷校园卡签到开门即可正常使用。

6、未在规定的时间内签到使用,视为违约,并自动释放已预约的研讨室。

7、预约成功后规定的时间段内刷卡签到人数也必须满足研讨室规定的最少 人数要求,否则视为签到人数不达标,将视预约发起人违约。

8、研讨室预约后, 若显示未审核状态, 请在签到时间前, 前往 M 层咨询台

## 个人学习室预约流程:

1、进入微信公众号, (校园网环境下) 对个人学习室进行预约,

×	贵	州大	学問	图书	馆信	息	共享	前空	J		•••
	M层研讨室							介绍			
			20	21	-11	I-0	6				
	页约	3	非开放	初前的	时段				( 1	自位: /	1/8寸)
个人学 支持 1-1	<b>习室(</b> 人使用,(	<b>—)</b> 立于M	层研	讨室							>
08 09 1	0 11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
个人学 支持 1-1	习室(. 人使用,(	二) 立于M	层研	讨室							>
18 09 1	0 11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
个人学 支持 1-1	习室( 人使用,(	三) <sub>立于M</sub>	层研	讨室							>
18 09 1	0 11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
个人学 支持 1-1	习室( 人使用,(	<b>四)</b> <sup>立于M</sup>	I层研i	讨室							>
18 <mark>0</mark> 9 1	0 11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
个人学 支持 1-1	习室( 人使用,(	五) 立于M	层研	讨室							>
18 09 1	0 11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
个人学 支持 1-1	习室( 人使用,(	六) <sub>立于M</sub>	层研	讨室							>

× 费	针州大学图书馆信息共享	空间 …
<	提交预约	
◆ 预约规则		
1 当日开放: 2 提前预约疗 3 允许时长: 4 预约生效加 预约不再保留 5 人数限制: 6 预约属性:	08:0013:00 13:0118:00 宮園: 0 - 1天 239分钟-300分钟 雪30 分钟 内未刷卡入馆即篮到 1 1-1 无限制	18:0122:00 刘视作违约1次,
个人学习室	(一) (M层研讨室)	
已预约	非开放预约时段	(单位:小时)
08 09 10 1	1 12 13 14 15 16 17	18 19 20 21
*主题	讨论主题与使用目的	
	每次预约 3 时59 分-5 时 不能自由选择时间	
预约日期	2021-11-06	
选择时间		1111 1111
	人数限制 1-1	
人员	已选择1人	>
申请说明	请输入相关备注	
		0/50
-		
	提交	

2、预约成功后,在预约开始后的规定时间段内(**30分钟内**)到个人学习室 的门口**刷校园卡签到**开门即可正常使用。

3、未在规定的时间内签到使用,视为违约,并自动释放已预约的个人学习室,违约多次以后,将自动停止该读者一段时间内预约系统的使用权限。

#### 电子阅览室预约流程:

1、电子阅览室需在馆内**自助服务终端**上预约,并在自助机上点击"自助上机" 后,在刷卡区域刷卡(校园卡)进行身份认证和上机登记,登记完毕后在电子阅 览室的电脑上输入账号密码登录即可上机。

2、系统设定的有效可预约时段为: 8:00--13:00、13:01--18:00、18:01--22:00。

3已成功预约的座位,用户如需取消预约,须在预约起始时间5分钟之前进

行取消操作。

#### 信息共享空间区位图



M层 (东面)