图书馆座位预约指南

温馨提醒：

1.预约服务平台每天 6:30 起开放，须在校园网网络环境下使用。

校内使用，移动端须接入校园无线网络“CNU”；

校外使用或者使用移动流量访问，请使用学校 VPN 方式：可以登录学校 WebVPN 平台，在“图书馆资源”下点击“图书馆预约服务”栏目；也可以通过“企业微信”客户端访问，路径为：工作台-WebVPN-图书馆资源-图书馆预约服务。学校 VPN 使用问题可咨询数字校园建设中心，电话：68901994。

2.平台登录账户/密码与书目查询系统一致。

一、 预约操作说明

(一) 预约座位

方式一：网页端预约

校园网环境下访问“首都师范大学智慧图书馆预约服务平台”https://selfservice.cnu.edu.cn 进行预约，如需“取消预约”，读者可在违约前，即不晚于预约起始时间 20 分钟登录平台点击“取消预约”或“提前结束”完成。如下图：



方式二：移动端预约

关注图书馆微信公众号（CNULibrary），接入校园无线网“CNU”，点击“服务资讯”下“预约服务”栏目，登录预约平台进行预约。如需“取消预约”，读者可在违约前，即不晚于预约起始时间 20 分钟，登录平台点击“取消预约”或“提前结束”完成。如下图：





方式三：“选座机”现场选座

在选座机上点击“现场选座”，选择结束时间和座位，刷卡确认预约。选座机上只能选择当前时间开始的空闲座位。如下图：

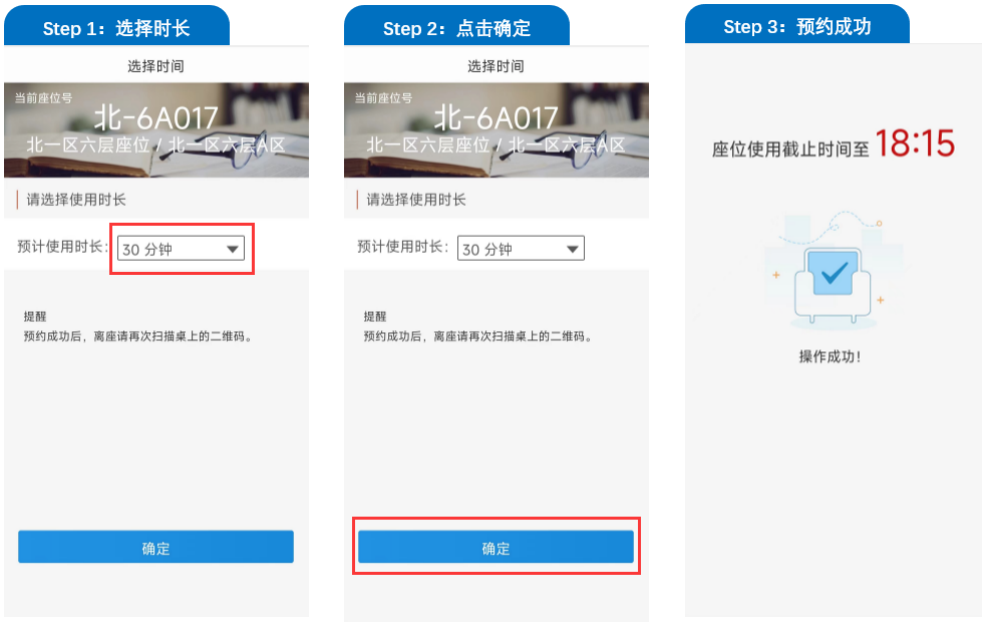


其中，校本部图书馆的选座机放置在二层 A 区、二层 C 区、三层 A 区和三层

C 区；北一区图书馆的选座机放置在一层和二层大厅；东校区教育分馆的选座机放置在入口处；良乡图书馆的选座机放置在一层大厅。

方式四：桌面二维码选座

校本部图书馆和北一区图书馆的座位上设有桌面二维码，支持微信扫码选座。从门闸机刷卡进入图书馆后，扫描二维码（须接入校园无线网“CNU”），选择从当前时间开始的使用时长，点击“确定”按钮即可使用座位。



(二) 签到

读者须按约定时间进馆签到，方式如下：

（1）按预约时间经门闸机进馆，即可自动签到。

（2）使用“选座机”，点击“签到/暂离返回”，刷卡后即可签到成功。

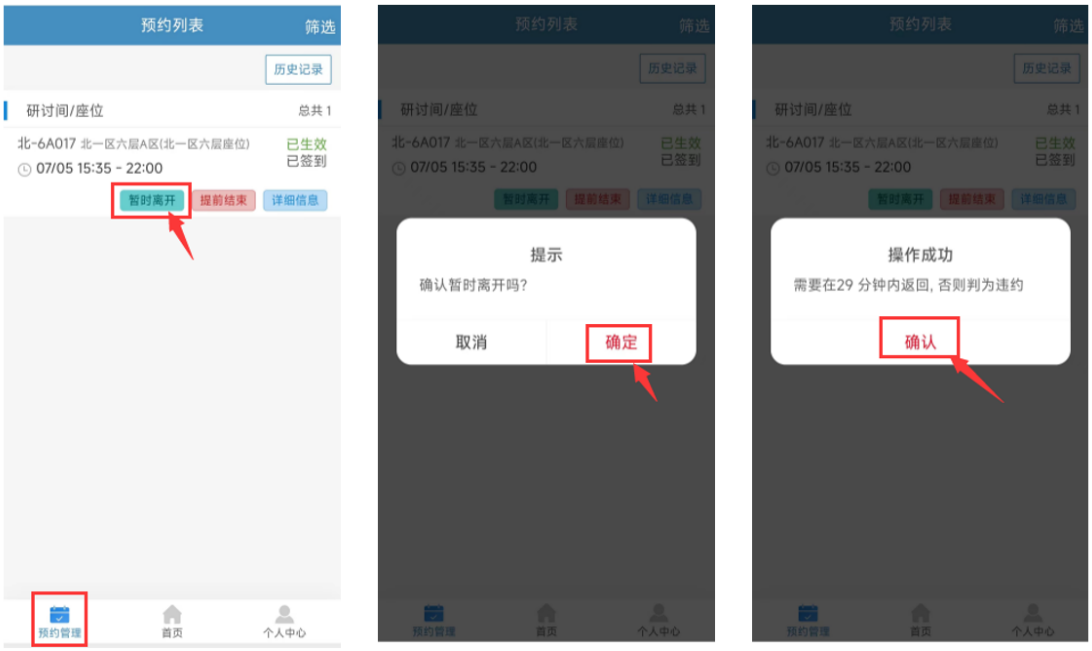
（3）扫描桌面二维码，点击“签到”按钮，即可签到使用。

(三) 暂时离馆

预约座位读者，如需临时离馆，为保留座位使用权限，请务必执行“暂时离馆”操作。11:00-13:00 和 16:30-18:30 两个用餐时段暂离，可离馆最多 90 分钟；其余时间为 30 分钟。

以下四种方式都可以执行“暂时离馆”，推荐大家使用移动端执行“暂时离馆”更加便捷。

方式一：移动端



方式二：选座机

点击“暂时离馆”按钮，刷校园微卡，操作成功后会提示返回时间。请在规定时间内返回！



方式三：网页端



方式四：桌面二维码

桌面上贴有二维码的座位支持微信扫码暂离，扫描二维码时须接入校园无线网“CNU”。扫码点击“暂时离开”按钮，操作成功后会提示可以离开的时长。请在规定时间内返回！



(四)　暂离返回

请务必在规定时间内通过门闸机刷卡入馆执行“暂离返回”操作，否则座位将被释放，此次使用结束，并记录违约 1 次。此外，桌面上贴有二维码的座位支持微信扫码暂离返回，扫码时须接入校园无线网“CNU”。

方式一：选座机



方式二：桌面二维码



(五)　离馆/结束使用

预约座位读者，如需离馆或结束座位使用，可直接刷校园微卡出馆或者通过桌面二维码、馆内选座机或者登录系统点击“结束使用”。

二、　个人预约信息查询&维护

1. 方式一：网页端

- 在“个人中心”的“个人预约”栏目下，可以查看预约的区域、时间、状态、操作记录等信息。



- “信用明细”栏目下，可查看违约扣分情况。



- “个人信息”栏目下，可维护个人信息（电话、邮箱）、查看信用积分。



2. 方式二：移动端

在“个人中心”的“历史记录”栏目下，可查看预约的区域、时间、状态、操作记录等信息；“个人信用”栏目下，可查看信用剩余积分、违约扣分情况；“联系方式”栏目下，可维护个人信息（电话、邮箱）。



三、 预约规则（摘要）

1. 读者单次预约座位时长最短为 30 分钟；全天可多次预约；各区域关闭前 30 分钟停止预约。

2. 预约(含座位、研讨间)采用信用联合管理机制，每位有效读者每年积分为 300 分，发生违约行为一次扣除 100 积分，积分扣完当天起冻结 3 天的预约权限；冻结期满后，积分恢复为 300 分。每学期初积分恢复为 300 分。

3. 违约行为如下：

- **预约不来：**预约成功后，超过预约起始时间 20 分钟未签到，则记录违约 1 次。
- **暂时离开未按时返回：**读者执行“暂时离馆（暂离）”操作后，未在规定时间内执行“暂离返回”操作，则记录违约 1 次。

4. 对违反规定、引发纠纷、损害他人利益者，图书馆将予以批评教育；情节严重者报所在院系或学校有关部门进行处理。

5. 如有问题，请及时联系工作人员。

工作时间：

8:00 - 11:30、13:00 - 16:30（周一、二、三、五）

8:00 - 11:30（周四）

联系电话：010-68903345　　电子邮箱：libyuyue@cnu.edu.cn

图书馆