

阅览座位预约选座操作步骤

一、系统登录

方式一：学习通 App

1. 下载并安装“学习通”App；
2. 使用手机号完成实名注册并登录；
3. 在搜索栏输入“贺州学院图书馆”；
4. 点击进入“图书馆座位预约”模块。
5. 进入座位预约界面。

方式二：微信扫码

1. 打开微信“扫一扫”功能；
2. 扫描图书馆座位预约系统二维码（见下图）；
3. 使用手机号完成实名注册并登录；
4. 进入座位预约界面。



二、座位预约

步骤 1：选择地点

进入预约系统后，根据需要选择相应的阅览地点。

步骤 2：选择时间段

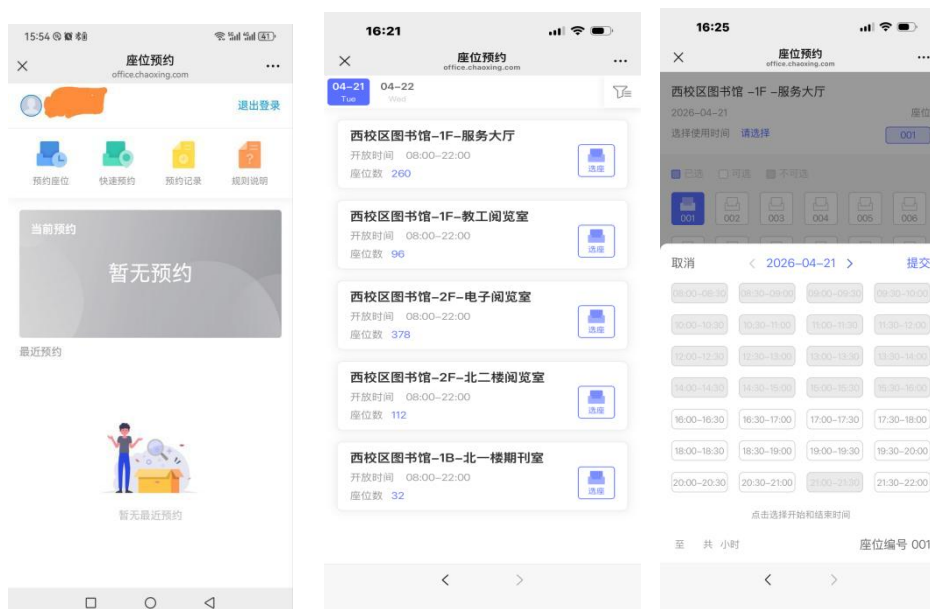
选定使用时间段后，再选择座位。注意：单次预约时长不得超过 4 小时。

步骤 3：选择座位

点击选择心仪座位。

步骤 4：提交预约

确认时间段和座位号无误后，点击“提交”，直至系统提示“预约成功”。



三、签到

成功预约座位的读者应在预约时间开始后 20 分钟内到图书馆所预约座位上扫码签到。



四、暂离操作

使用过程中如需暂时离开座位，须进行暂离操作：

1. 点击“暂离”按钮；
2. 系统保留座位 20 分钟；
3. 须在 20 分钟内返回并扫码签到落座；
4. 逾期未落座的，系统自动释放座位，并记违规一次。

五、退座释放

使用完毕后，应主动退座释放座位，以便其他读者使用。退座方式：

方式一：在当前预约卡片点击“退座”

方式二：扫描座位上的二维码

逾期未退座的，系统将自动记录为违约行为。若“违约”满 3 次后，将暂停本周的预约功能；同时“违约”计次归零。

