**图书馆自习室预约规则**

**预约座位**

A预约选座：首页“预约选座”按钮，选择需要预约的时间、区域、座位进行预约，适用于有明确目标座位的预约情形。

B快速选座：首页“快速选座”按钮，设置筛选条件，系统会自动分配符合条件的座位给您，适用于“随遇而安”型的预约。

**签到**

扫描桌子上的二维码进行签到，签到时间为预约开始时间的前后20分钟。如果没有按时签到，将被记录为违约行为。

**暂离**

如您使用过程中需要暂时离开座位，请点击首页当前预约卡片中的暂离按钮，或者扫描桌子上的二维码点击暂离按钮。暂离时长为20分钟，您需要在规定时间内返回，并扫码落座。在此期间内，您的座位将会受到保护。

**退座**

使用完毕后，在首页当前预约卡片，点击退座按钮，或者直接扫描二维码，点击退座按钮。退座后该座位将被释放，同时记录您成功履约一次。如使用完毕后没有退座，将被记录为违约行为。

**座位预约小贴士**

使用要预约预约要签到

离座要暂离用完要退座

**预约规则**

1预约开始时间为：提前1天的 20:00

2单次预约时长为：4小时

3座位预留时长为：20分钟

4暂离时长为：20分钟

**违规规则**

1预约后没有在规定时间内签到，将被记录为违约。

2离开不退座记录为违约。

3暂离时未在规定时间内返回扫码落座，将被记录为违约。

4被监督时未在规定时间内返回或退座，将被记录为违约。

5每周违约次数达到3次，将暂停本周的预约功能。

**约法三章**

1使用座位前请先进行预约，在预约时段内，预约人拥有该座位的使用权。没有预约不得进入图书馆。

2禁止使用任何非正常手段进行签到等操作，否则暂停预约功能。

3所有履约情况将被记录，请履约守信，点滴积累自己的信用记录。