附件 1:

# 座位预约规则及相关要求

### 一、预约方式

1、下载、登录学习通。

2、在首页点击公共教学楼座位预约进入预约界面。

#### 二、选座方式

可分为线上预约和线下选座两种方式。每天 22:00 开放第二天的线上 预约功能;线下有空闲座位即可扫码预约。

#### 三、预约资格

全体教师和学生(包括本科生、研究生)均有预约资格。为确保预约有 序,系统设定一周内三次违约者,平台将自动暂停其预约资格3天。

## 四、预约规则

(一)选座

#### 1. 现场选座

学生到达后可选择空闲座位扫码,选择学习时段,开始学习。当座位已 被预约使用时,扫码界面将显示"等待用户签到"、"座位正在使用中"、"预 约人暂时离开"等提示。若现场座位无人使用,系统显示"座位正在使用中", 学生可进行"监督"功能,被监督人收到学习通通知信息提醒后需在 20 分 钟内返回座位扫码签到落座。被监督人超过规定时间未落座记违约1次。

C	庫位預約		_	< 座位預約		<	座位预约		<	產位預約	
		128	en:		128.000			128			120 111
f	目前无人( crassrif	吏用		等待用户签到中	₽ •	塵位	正在使用	中 ::::	于如此	)人暂时器	\$7 <del>7</del> ~
***											
				4分32秒	>				4	分32利	2
-				THEFT.						Represent.	
attan attan	serve cander of	0100 00130	1000			-			million and		
nat ner	yeah when a	ton these	71.98				are spinster		geografit, a		and the second second
16.01		1.11	11:00								
100 -000	4.0 100			<b>新生</b> 物和100万利用位	2		HARD A HEAD	2		NO NO INCOME	13
	开始学习		Ξ,	数型进行			= 11			REAL	

#### 现场选座扫码界面图

## 2. 预约选座

学生能够选择可预约日期某一时间段各公共自习区域的空闲座位。每日22:00可预约第二天的座位,可预约时间段为次日7:00-22:30。选定座位,点击开始和结束时间即可预约。

.....

11-01		an 🗸 💻	10:59		al 🗟 🔳 🤇	10.59							
<	座位预约	切换角色	<	列表		<	座位	预约		11:00		.ul 🕈 🔳	
<b>1</b> 000000000000000000000000000000000000	B 6	1	04-02 Tue	点击可分级查讨	均教室 🔶 🚡	北辰校区教学楼12C102			く座位预约				
	快速预约 预约记录	规则说明	北辰校区-教	学楼12-C102 0-22:00		20240402 选择使用时间	请选择		雇位 未送詳	13:00	)–13:30	0.5小时	
		待履約	座位数 45		2.9	• EX 0	● 已达 □ 可选 ● 不可选			北辰校区-教会		歷位编号	
		27.01	北辰校区-教	学楼12-C103						2024-04-02	4-04-02 星朝二	010	
2024-04-02	99873-C102	(RIA)	并放时间 08.0 座位数 45		.2.6								
(出示和的)(L) 008号	國	待履约	北辰校区-教: 开放时间 08.0 原位数 45	学楼12-C104 0-22:00		取消	< 2024-	04-02 >	确认		$\checkmark$		
			北辰校区教	学楼12-C201							预约成功	5	
最近预约			开放时间 08.0 座位数 36	0-22:00	13.12	(12:00-12:30)	12:30-13:00	13:00-13:30	(13:30-14:00)				
025号座位	± 19:00-2	20:00 1.0小时				(14:00-14:30)	(14:30-15:00)	(15:00-15:30)	(15:30-16:00)	请在 12:40 至 13:20 时间内完成签§	,否则将被记录违约		
北辰校区		(再次預約)  市放封间 08:00-22		手接12-0202 10-22:00	22:00	(16:00-16:30)	(16:30-17:00)	17:00-17:30	17:30-18:00				
			座位腔 45		(na)	18:00-18:30	18:30-19:00	19:00-19:30	19:30-20:00				
			北辰校区教学楼12-			20:00-20:30	20:30-21:00	21:00-21:30	21:30-22:00				
		开放时间 0 座位数 36		08:00-22:00		点击选择开始和结束时间				1 89/4020172			
					-	至 共 小	时 				10.41週)		

学生预约选座界面图

## 3. 快速选座

学生可设置筛选条件,选择当前日期某一时间段(或某一时间段+某位 置共享学习区域),系统进行快速匹配选定座位。对于不满意的匹配结果, 系统提供刷新重新匹配功能。

10:59		ul 🗢 🔳				11:01			11:01		
<	座位预约	切换角色	11:00		ul ≎ ∎)	11:01	应位和约		11.01	应位新约	
展約座位		<b>2</b> 规则说明	< 选择开始结束时间1 的座位分配给您,	一 <b>坐位预约</b> 印位置条件后、系统会自 帮您快速选择座位。		19.00	_19·30	0.5小时	19.00	_19.30	0.5小时
			请选择使用时间	[击选择开始和结束时间		10.00	-13.00	0.0.3.43	10.00	-10.00	0.0.3.4.3
			08.00-08.30 08.	30-09:00) (09:00-09:00	09:30-10.00	北辰校区-教学	北辰校区教学楼12C201 20240402 星期二	<sup>座位編号</sup> 008	北辰校区教学楼12C201		座位编号
	暂无预约			30-11:00 (11:00-11:30	11:30-12:00	2024-04-02			2024-04-02		800
			12:00-12:30 12:	30-13:00 13:00-13:30	13:30-14:00						
			(14:00-14:30) (14:	30-15:00 (15:00-15:30	15:30-16:00						
最近预约			16:00-16:30	30-17:00	17:30-18:00						
025号座	位 19:00-2	20:00 1.0小时 (再次預约)	(18:00-18:30) [18:	30-19:00 19:00-19:30	19:30-20:00	已帮您选定座位,是否确认预约?					
北辰校区			20:00-20:30 20	30-21:00 (21:00-21:30	21:30-22:00					预约成功	]
			<ul> <li>一级分类名称</li> <li>北級校区</li> <li>二级分类名称</li> </ul>				0 换一个 2	S	请在 18:40 至 19:2	20 时间内完成篮到,	否则将被记录违约
			数学结12	开始匹配			提交	-		我知道了	

学生快速选座界面图

## (二) 暂离

选座并签到落座后,暂时离开座位需要选择"暂离"。系统可支持 学生临时离开,临时离开时间20分钟,在两个用餐时段(12:00-13:30、 17:30-19:00)临时离开时间设定为90分钟。

<	111148 國(21月35)	() (OLB)	-41 05840 W	19340 星位桥约	0 10% B)	498887	1993-00 服心预约	# 654 <b>#</b> 3	41004	27234 但位用约	8 MS.
1000		*8*					ndalas directo	889	in Mi	9人暂时离	007.000 (开
027号章 4000000000000000000000000000000000000			027-075 但当时 日日时 日日时 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日			027号度位 027号度位 027号度位				19:42	
029号座( millioning)	12 **** ** 1	A 1000	029年登년 eccare		(1000)	029号座位	640	Railer Railer	South State State	100400 01-0	4279448 429799
001号座公	2 835-96 F	A.0.101	D01-R-@42		(4200	0019.00	A MARINE THE	2344F	[	8487	

图-1 学生暂离座位界面图

## (三) 签到

学生预约座位或暂离后,须在指定时间内到现场进行签到(或落座),逾期未签到(或落座)的,记违规一次,并释放该座位。



学生扫码签到(暂离落座)界面图

(四) 退座

学生不再使用座位时,学生需进入个人应用首页在当前预约卡片点击 "退座"或扫描座位上的二维码点击"退座"释放座位。

#### 五、其他要求

(一)预约成功的同学需按时到达预约的教室,通过扫码签到并按预约的座位号入座自习。

(二)自习教室座位将遵循各片区教室"逐间开放"的原则进行网上预约。

(三)实行"预约优先"的原则,已预约的同学享有优先使用权。未预 约的同学不得随意占用已预约的座位。

(四)自习教室遵循"人走物走,座留他人"原则,严禁任何形式的占 座行为。自习结束后,同学要将桌椅归位,并带走个人物品及垃圾。管理人 员将定期清理留置在教室的物品。

(五)最后离开教室的同学有责任关闭电灯、空调等电器及门窗。

(六)遇有纠纷时,可联系巡视检查人员或学院座位预约工作专员协助 解决。