图书馆研修间预约入馆指南

亲爱的南开大学师生读者,为了给大家提供更加舒适、个性化的空间服务, 南开大学图书馆研修间对大家免费开放了!截至目前,图书馆内研修间可分为研 读间、研讨室两种类型,其中研读间可以为师生读者提供独立的学习空间,研讨 室则允许师生读者以小组的形式进行预约和讨论。津南校区中心馆、八里台校区 逸夫馆均有研读间/研讨室提供给读者使用。

研读间仅限1位读者使用,室内配有单人自习桌椅、电源、网络端口等,可 以为读者提供安静的单人学习空间;研讨室共有三种类型,其中,中心馆研讨室 有大小两种类型,分别配有6人(3-6)、10人(5-10)研讨桌椅;逸夫馆研讨 室只有一种类型,配有8人(4-8)研讨桌椅。所有研讨室均提供网络端口,另 外提供电子白板、触控一体机中的一种或两种设备,供读者进行小组学习讨论。

下面,将为您详细讲解研修间如何进行**在线预约、签到入馆、刷卡离馆**等操 作。

一、在线预约

读者可提前1天预约单人研读间、多人研讨室服务。研修间系统开放时间与 图书馆开馆时间一致(节假日开放时间请查看图书馆通知)。单人研读间预约时 间最短58分钟,最长14小时;多人研讨室预约时间最短58分钟,最长4小时。

在校读者可在校园网环境下,通过南开大学图书馆微信公众号(推荐)、现 场扫描二维码、图书馆主页、手机飞书南开微应用等四种途径中的任意一种进行 在线预约。

注意,如果读者所在位置校园网不稳定,读者也可使用手机流量通过 VPN 登录信息门户账号、密码后使用"业务系统"中的"图书馆 IC 空间"进行预约 (飞书途径只可通过校园网途径登录,不能使用手机流量)。

1.1 在线预约途径

1.1.1 图书馆公众号预约(推荐)

关注**南开大学图书馆微信公众号**,打开读者服务菜单,选择"座位&研修间预约"功能,使用**信息门户账号、密码**登录即可进行研修间预约。



1.1.2 现场扫描二维码预约

打开微信,扫描下方二维码后,使用信息门户账号、密码登录即可进行 研修间预约。





1.1.3 图书馆主页预约

进入图书馆主页→快捷菜单(或服务→空间服务)→空间预约,进入<u>南</u> <u>开大学图书馆 IC 空间预约系统</u>,用户名/密码为:信息门户账号/密码。 1.1.4 "飞书"预约办法

采用"SSO登录"认证方式,输入"nankai",进行南开大学统一身份 认证;认证成功后,打开飞书→工作台→南开微应用→图书馆预约。

	an real train	<	
登录飞书极速版		토쯩 022	
使用飞书极速版账号登录		请输入企业域名来告诉我们你要登录的团队。	
+86 - 请输入你的手机号		nanka	.feishu.
用邮箱登录		我工知谋令业研会	
5没有账号? 立即注册		14.1.1419年1月	
		下一步	
		awerty u	i o
点击下一步代表你已候读并同意服务的	协议和建私政策	asdfghj	k
T-9		☆ z x c v b n	m
^{32,11} []] SSO 登录		123 space	dor
}:39	. .	下午1:54 几冬谷 切?	ગ્રામાં જે
^{9:39} 工作台	Q	TF4154 Dまをじ X 南开校园微应用 全部应用	ગ્રા જ
3:39 了工作台 ()()) ()()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()	■1 ◆ ● Q + 通知業用	T+1:54 ① \$ & @ & 0 : × 南开校园微应用 全部应用	چ الد الأ الدين
9:39 了工作台 () 中國面明 即应用 調和日本 移动口户 工具	・・1 マ ・・ Q ・・・ 通知常用 分質務流 其他	T+1:54 ① & & @ & @ : × 南开校园微应用 全部应用 ① ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	311 ant 余 127±[[]]
9:39 文作台 () 中國面用 和選人 移动门户 工具 () 平田 平田 平田 () () () () () () () () () ()	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	T+1:54 ① \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	레네 송 (오 12社대 - 卡通의
9:39 文作台 () 工作台 () 単社 () 1960 単社 () 1960 () 196	・11 マ Q Q 中心 一 通加軍用 分質辨沈 其他 取 百 市 子 低 取 可 和	T+1:54 ① \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	□ al マ 12社1 で 実物招
9:39 文作台 (1980月) (日本) 1980月 1980日 1 1980日 1 1 1 1 1 1 1	・・1 マ • • • Q ・・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ 通知第用 少笑務这 其他 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	T+1:54 ① \$\$ \$\$ \$\$ \$\$ \$\$ \$\$ \$\$ \$\$ \$\$ \$\$ \$\$ \$\$ \$\$	二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二
9:39 文件作台 () 工作台 () 単社 () 1900 単社 () 1900 ()	・11 マ ● Q 中心 ・ ・ ・ 通知軍用 分类罪流 其他 文 文章	T+154 ① 年40 501 X 南开校显微应用 Catacan (1) Catacan (1) PHT-PHT (1) DFT-PHT (1) <td< td=""><td>24日 ● 12日 12日 (2 大物招 美物招 美的別</td></td<>	24日 ● 12日 12日 (2 大物招 美物招 美的別
9:39	・1 マ • • • Q ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	T+1:51 ① 年4:50 (1) × 南开在圆池(1) C#302月 ① ① ① ① ① ① ① ① ① ① ① ① ① ① ① ① ① ① ①	ail al ? 12社社 (? 大物招 (? 我的财
2:39		T+154 角中校显微应用 南中校显微应用 全部应用 金田四田 <t< td=""><td>al al ? (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12 (2 (2 12 (2 12 (2 (2 12 (2 (2 (2 (2 (2 (2 (2 (2 (2 (</td></t<>	al al ? (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12社) (2 12 (2 (2 12 (2 12 (2 (2 12 (2 (2 (2 (2 (2 (2 (2 (2 (2 (

1.2 在线预约操作步骤

1.2.1 研读间(单人间)预约步骤

登录进入 IC 空间预约系统后,按如下步骤操作即可完成单人间预约。

10:36 🖬 🎯		10141	≂a.al 72	% 💼	
☆ A https://libic	.nankai.edu	.cn/m	1	O	
				• •	-
		座位			
空间					
津南中心馆研读间			32	8相	>
津南中心馆小研讨室				行	>
津南中心馆大研讨室			38	西	>
八里台逸夫馆研读问				酒	>
八里台逸夫馆研讨室			-91	行	>
1000 1000 1000	企		● 个人中心	à	
	0		<		

10:50 🖬 🎯		10 XI 🖘 🔐	71% 💼	
☆ A https://opublic.com/p>	//libic.nankai.edu.	cn/m C	0	
<	津南中心馆研读间]	介绍	
	2022-03-09			
已統約	非开放物约时段	(±	自位: 小时)	
中心馆301 支持1-1人使用,位于9	中心馆研读间三楼东			点击,选
38 05 50 31 12 ⁻	35. 33 18 18 17	1X 54 56	21 2	由对应研
中心馆302 支持 1-1 人使用,位于5	中心馆研读问三楼东			读间
an an 10 11 12	12 11 12 19 17	1× 28 28		
中心馆303 支持1-1人使用,位于中	10心馆研读间三楼东		~	
98 PP 39 11 17	14 14 14 14 14	14 19 59	н н.	
中心馆316 支持 1-1 人使用,位于中	中心馆研读问三楼西		>	
	Au 44 45 46 40	-10 - 20 - 20	a a.	
中心馆317 支持 1-1 人使用,位于5	中心馆研读问 楼两		>	
18 19 29 31 (32)	80 81 88 18 17	18 19 19	21 25.	
111	0	<		

1.选择预约空间,在下方出现的列 表中,可点击查看不同校区研读间 的详细情况。

2.黄色区域	或为已有预约的,	白色为
空闲时段。	,点击显示当前日	期后的
">"位置,	可切换为下一天	的。



中心馆303(中心馆研读间三楼东)	
已初约	4627 20(2018) FULQ	(甲位:小时)
97 10 11	12 13 14 15 16 17 19	K: 49 48 44
主题	讨论主题与使用目的	
	每次预约 58 分-23 时	
预约日期	2022-03-09	planta (111)
开始时间	13:00	E
结束时间	14:01	C
	人 数 限 制 1-1	
人员	已选择1人	>
申请说明	请输入相关备注	

4.确定好预约日期,开始时间和结 束时间后,点击提交。预约成功会 跳转到预约列表。





1.2.2 多人间研讨室预约步骤

登录进入 IC 空间预约系统后,按如下步骤操作即可完成研讨室预约。

10:36 🖬 🎯	10 NE Stat 72%	2:07 🖬 🐵	102 AL 1994	53% 💼
☆ ▲ https://libic.nanka	ii.edu.cn/m 1 📀	☆ A https://libic.nar	nkai.edu.cn/m) 🗿
Control of All State District of All State		< 津南中心 2022-	官小研讨室 -03-09 >	介绍
□ 」」 [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]	And on the Local Control of Contr	中心馆325 支持 3-6 人使用,位于中心馆研读问三	林西	> 点击,选
Sin Sin	産業位	中心馆326 支持 3-6 人使用,位于中心馆研读间三	100 110 110 110 100 1 非教史III	·····································
空间		00 00 10 11 12 13 14 15	10 17 10 19 29 :	20. 22
津南中心馆研读间	幸看 >	中心馆327 支持 3-6 人使用,位于中心馆研读问三	楼西	>
津南中心馆小研讨室		C 5 04 04 10 31 14 18 13 30	10 17 18 10 -	14.8 (D14
八里台逸夫馆研读问	<u>보</u> /	中心馆331 支持36人使用位于中心馆研读间三	楼东	>
八里台逸夫馆研讨室	造者 >		10 17 10 19 20 C	(3) 22
		中心馆332 支持 3-6 人使用,位于中心馆研读间三	糯东	>
		00 00 10 11 12 13 14 15	10 10 10 10	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	~ 入中心	—————————————————————————————————————		
1.选择预约空间,在 表中,可点击查看 的详细情况。	在下方出现的列 不同校区研讨室	2.黄色区域为已有 空闲时段。点击。 ">"位置,可切把	有预约的,白色 显示当前日期后 奂为下一天的。	」为 言的



-101自303()	中心馆研现间二陵东) 非开放预约时段		(甲	(立: 小时)
97 10 11	14 10 14 15 14 17	19	15 49	20
主是四	讨论主题与使用目的			
	每次预约 58 分-23	3d		
顺约日期	2022-03-09			atoute [all]
开始时间]	13:00			Ŀ
吉東时间	14:01			Ŀ
	人数限制 1-1	6		
人员	已选择1人	1		>
但请说明	请输入相关备注	_		
				0/50

3.选定具体的研讨室后,会出现预 约须知,<mark>请大家仔细阅读</mark>后点击确 定。 4.确定好预约日期,开始时间和结束时间 后,需要按研讨室大小类型添加人员。 点击上图框选区域进入人员添加界面



5.在搜索框输入姓名或学工号,找到所需添加 的人员后,点击确认添加。核对信息无误后, 点击提交,即可成功预约研讨室。

注意:研讨室需要预约人搜索团队人员,确认无误后点击搜索结果添加。添 加前必须要征得对方同意,否则管理员将酌情予以禁用处理。 二、签到入馆

图书馆入口处均设有签到机,刷卡签到即可(注:除逸夫馆外,中心馆、经 济学分馆、文中馆等包含扫码器设备的馆舍提供扫码签到功能,效果与刷卡效 果一致,二维码所在位置:个人中心-个人账号右侧,详情见下图。下文介绍中 将不再赘述扫码签到)

- □ 下午4:23 疫 ⊙ 💼 → 型番 ❹	×
× 南开大学图书馆IC空间/座位预约系统	
8 =	
🐑 联系方式	>
중 历史记录	>
👷 个人信用	>
⑦ 使用帮助	>
21 常见问题	>
进 入管理端	>
⊗ 清除绑定	
退出登录	
预约管理 首页 个人中心	

读者预约使用时间生效时(**注意:未生效不能提前刷卡**),系统将开放签到 功能,当系统提示"签到成功时",即可完成签到。



签到过程:见下图

入馆后,读者根据预约信息查找对应的研修间,刷卡打开门禁,进入使用即 可(注意:建议研讨室所有组员在预约台刷卡签到后,研讨室门前也刷卡签到, 确保签到成功。如果有未签到的组员,主预约人将记录违约一次扣除积分100)。

三、离馆

暂离: 当读者临时有事,只要暂离时间未超过 90 分钟,且未到预约结束时间,可直接打开研修间的门离开,无需在图书馆入口处的刷卡机刷卡;在规定时间内返回时,需要再门口刷卡机点击"查看预约"并刷卡,确认预约信息后(无需签到),入馆找到对应研读间刷卡进入即可使用;午饭时间(11:00-12:30)内暂离时,暂离时长调整为 120 分钟。

注意:未按照正常流程离馆或者暂离超过暂离时间未返回图书馆,将记录 违约一次,同时释放研修间资源。

离馆:当已到预约结束时间,读者离开图书馆时,可在刷卡机刷卡离馆。如下图所示。点击确认离开后,结束本次预约使用。如果读者预约时间没到,想提前释放研读间,也可按如下操作,成功释放后还可进行研读间和座位的预约。



四、取消预约及查询违约记录

登陆系统后,进入预约管理查看预约信息,取消预约(已生效的预约无法取 消);进入个人中心,可查看历史记录、个人信用等信息。

五、特别提示

1.使用结束前15分钟会有短信提醒,请读者注意查看,及时收拾随身物品;

2.当读者使用研修间过程中,按下打开门禁开关的按钮后,一定要记得刷卡回到 研修间;系统以按下门禁开关按钮作为判断读者是否离开研修间的唯一依据; 3. 研修间个人信誉积分共 300 积分 (每年重置一次积分),每次违约扣除 100 积分; 违约满 3 次,将暂停使用研修间预约系统 15 天,结束后积分恢复正常;

4. 读者可通过"图书馆预约"中的"预约提醒"功能查看当前预约记录信息。通过"个人中心"、"个人信用"查看个人信用积分;

5. IC 空间入馆预约系统不支持提前刷卡入馆,请按照预约时间到馆内签到;

6.读者如因特殊情况无法在规定时间内到馆,**请提前 30 分钟取消预约**,避免因 无法到馆产生违约;

7.读者对违规记录数据和相关处罚如有异议,请在总服务台提出查询申请,图书 馆将在2个工作日内给予答复。