**图书馆入馆预约使用指南**

**一、入馆准备(已安装学习通app的读者可直接进入下一步)**

1、下载安装学习通客户端



2、登录流程

● 打开学习通客户端找到下方“我”菜单→请先登录→其它登录方式→机构账号登录，学校：黄山学院，账号密码与移动图书馆账号密码一致。



学校：黄山学院

账号密码与移动图书馆账号密码一致

登录成功，首页右上角输入邀请码**hsxytsg**。

**二、入馆预约**

打开登录“学习通”APP，找到**入馆预约**应用，按照提示填写预约信息。

● 点击开始预约



● 选择要预约的校区→选择时间段并提交预约

 

**三、图书馆大厅入口扫描二维码签到**



**点击二维码即可扫描“签到或签退”**

预约成功后，须在预约时间**前后20分钟之内**签到（比如预约时间段为8:30—9:30，则须在8:10—8:50时间段内进行签到）。必须在图书馆范围的位置进行签到和签退，入馆预约签到签退均需把**位置定位**打开，位置权限对学习通开启。

提醒：若预约后有事不能入馆请及时取消预约，不要超过预约时间20分钟。若没有在规定时间签到，会记录违约1次，将隔天才能预约；若有事不能及时签到，在不超出规定签到时间之内点击取消，取消预约后，选择其他合适时间段预约。

  扫码成功后，点击开始使用，提示签到成功。

**四、图书馆门口扫描二维码签退**

离馆时，须打开“学习通”点击右上角“邀请码”扫描**图书馆出口处“离馆二维码”**完成签退。

**五、图书馆开放信息**

●开放时间：

每周一至周五（8:30-11:30——14:30-17:30）

●可预约时间段：

每次最少预约一小时，最多预约三小时

●每天休馆时间：

 11:30-14:30（休馆时间读者均需完成签退并离馆。）
●人数限制：根据疫情防控具体情况进行调整