广西大学语言中心 座位预约系统

用户使用手册

2020年2月

目 录

1.	引言1
	1.1 编写目的1
2.	软件概述1
	2.1 目标1
	2.2 功能概述1
3.	3、系统支持浏览器1
4.	4. PC 端使用说明2
	4.1 用户登录
	4.2 座位预约
	4.3 预约记录
	4.4个人中心
5.	移动端使用说明

1.引言

1.1 编写目的

本文档是广西大学语言中心座位预约系统(以下简称为"座位预 约系统")针对用户所编写的使用说明手册,在本文档中通过对座位 预约系统中的学生用户进行了详细而具体的操作描述,通过该文档可 以了解该系统的学生用户的具体权限。

2. 软件概述

2.1 目标

使用户能够轻松掌握本软件的使用。

2.2 功能概述

系统支持 PC 端与移动端登录。实现功能包括:

1) 用户登录。

2) 座位预约。

3) 预约记录(全部、预约中、未使用、已使用、已过期、已取消)。

4)个人中心(个人资料、密码修改、信誉积分)。

3.3、系统支持浏览器

PC 端: 支持 IE10、谷歌、火狐等最新版本 PC 端浏览器。

移动端:支持微信端、UC 游览器、QQ 游览器等最新的手机端 游览器。

4.4. PC 端使用说明

4.1 用户登录

打开浏览器,输入地址(http://zwyy.gxu.edu.cn:7809),进入用 户登录界面。用户名为学号/工号,密码是学校统一身份认证密码(初 始密码是身份证后六位)

	大学 NIVERSITY				
				座位预约系统	
	Section 10 1	2 H		欢迎登录	
				1 M0A#45	Star Star
				▲ 新输入性初	THE REAL OF THE SECOND
- NERALLY	A SHARE CORE		ALL COL	유色英型 (711) (22) (22) (22) (22) (22) (22) (22) (山田間自西自和田山
		广西大学省网:	http://www.gxu.edu.cn/	版权信息62019由宁市迈越软件有限责任公司	

登录成功后,弹出教室使用的相关规章制度页面,请阅读后点击 "我已详细阅读上述内容,并遵守规章制度",再进行下一步。

	规章制度
度。	 1.实训室员卖训教学场所,未经允许,其他人员不得进入实训室。 3.进入实训室,必须理试测室营动规章制度,听从安排。 4.世内实训室设备,必须严格按照操作规程使用,爱护设备设施,实训过程中不得申位、脱尚,不得触动与实训内容无关的设备、仪器、工具等。 5.造成设备,仪器和工具的损坏应按有关规定赔偿,则储节轻重给予纪律处分。 6.易燃、易爆结品应专人专柜存放保管,并符合危险品的管理要求。剧毒药品应由两人保管,双锁控制,存放于保险箱内。建立易燃、易爆、剧毒药品的使用登记制 7.凡使用高压、燃气、电热设备或易燃、易爆、剧毒药品试剂时,操作人员不得离开岗位。 8.实训过程中产生的废物、废液、废气、有毒有害的包装容器和微生物污染物巧应按属性分别妥善处理,以保证环境和实训室人员的安全和健康。 9.经常检查消防器材完好有效,保持内外通道畅通,告知学生进生线路。 10.任何人发现有不安全因素,应及时报告,迅速处理。严禁学生无教师除同进入实训库房,严禁学生罩管实训室及库房钥匙。 11.每次使用设备、仪器和工具后,应将整理还原,搧好实训室清洁卫生,关闭电源、水源后方可离开。
	我已详细阅读上述内容,并遵守管理规定下一步

4.2 座位预约

点击 "座位预约",选择"预约日期",可查询到该日期可预 约的教室及座位数。

Ø	廣西大學 GUANGXI UNIVERSITY	座位预约系统		回 座位预约	₽ 预约记录	▲个人中心 o 退出登	续
	预约日期: 2020)-02-19	关键字: 请输入教室编号/	高称	<u> </u>		^
	序号	教室编号	教室名称	可预约座位数	功能描述	座位可预约情况	
	1	1-102	语音教室	170	视听说、非标准化考场	预约	
	2	1-103	语音教室	180	视听说、非标准化考场	预约	
	3	1-104	机辅 (笔译) 教室	235	机辅 (笔译)	预约	
	4	1-105	语音教室	205	视听说、非标准化考场	预约	
	5	1-107	机辅 (笔译) 教室	220	机辅(笔译)+录播	预约	
	6	1-203	语音教室	105	视听说+录播教室	预约	
	7	1-204	语音教室	145	语言综合训练及教学+标 准化考场	预约	1
	8	1-206	语音教室	125	语言综合训练及教学	预约	

102教室座位预约						
预约时间	第一大节 08:00~09:40	第一大节 09:50~11:40	午休 11:40~14:20	第三大节 14:30~16:10	第四大节 16:20~18:00	课外活动 18:00~19:35
A1	H	H	H	Ĩ	Ϋ́	A i
A2	H	H	H	Y	Y	A
A3	H	H	F	Y	Y	A
A4	H	H	H	Ĩ	Y	A
A5	H	H	H	Ϋ́	Ϋ́	A
A6	H	H	H	Ĩ	Ĩ	A
B1	H	H	H	H	H	Ξ.
📮 可预约	📮 不可预约	📮 预约				
			双消 确	认		

选中空闲教室,点击"预约"按钮,弹出该教室的空闲座位。

点击其中的一个座位预约,会弹出预约确认界面,如果需要短信 通知信息,那么打钩短信通知输入正确的手机号码,然后点击确认。

预约确认	×	
教室编号:102		л
教室名称:语音教室		0
座位号: A1		
预约时间:2020-02-19 第三大节14:30~16:10		
短信通知		
请输入手机号码		
取消 确认		

预约成功后界面如下:



4.3 预约记录

点击系统顶部的"预约记录",在这里可以查所有关于当前学生 预约记录信息,界面如下:

07	著画大学 座位 ANGXI UNIVERSITY	预约系统		日 座位预约 预约记录		▲个人中心 () 退出登录
H	4 _{全部}	1 预约中	<mark>子 4</mark> _{未使用}	日 0 _{己使用}	日 3 E过期	日 0 日取消
序号	教室编号	教室名称	座位号	预约时间	预约状态	操作
1	1-102	语音教室	A1	2020-02-19 14:30-16:10	已通过	取消
					< 1 > 10	条页 ∨ 〕 跳至 1 页
	各个状态含	之如下:				

下扒芯音又如下:

1)预约中:未到使用座位时间

2) 未使用:未到使用座位时间

- 3)已使用:到教室登录指定学习端,登录成功以后相关预约信息 就变成已使用
- 4)已过期:在规定的时间内(半小时未登录学习端),系统自动 把预约信息更改为已过期

5) 己取消: 未到使用座位时间

在最后一列操作"取消",这个"取消"按钮在未来的一天是可 以取消的,如果预约信息所属当天是无法取消预约记录的。

4.4个人中心

点击"个人中心",在这里可以查个人资料、密码修改、信誉积分。

个人资料:显示基本信息维护信息。

密码修改:对自己账号安全的操作。

信誉积分: 当预约记录已过期, 系统自动产生一条违约的记录。

密码修改	信誉积分: 0				
信誉积分	序号	分值	类型	原因	触发时间
	1	1	减	超过预约时间半小时未登陆 电脑,教室: 1-102,座位: A 3,时间: 2020-02-12 19:40~ 22:00	2020-02-13 20:48:0
	2	1	减	超过预约时间半小时未登陆 电脑,教室: 1-102,座位: A 3,时间: 2020-02-12 18:00~ 19:35	2020-02-13 20:48:0
	3	1	减	超过预约时间半小时未登陆 电脑,教室: 1-102,座位: A 1,时间: 2020-02-11 08:00~ 09:40	2020-02-12 11:05:4
	4	1	洞藏	超过预约时间半小时未登陆 电脑,教室: 1-102,座位: A 1,时间: 2020-02-11 08:00~ 09:40	2020-02-12 11:03:0
				超过预约时间半小时未登陆	

5.移动端使用说明

本系统支持移动端访问,可通过移动端的游览器 (http://zwyy.gxu.edu.cn:7808),或通过微信端搜索"广西大学服务号" 后关注,选择"智慧校园"栏目后立即登录,登录成功后在常用应用 下,选择"座位预约",进入系统预约语言中心座位。移动端功能与 PC 端一致。

