

晚自習系統使用者操作流程

使用者利用 **宜中 google 帳號** 進入多功能校園平台頁面登入



登入後可以看到「晚自習」，點選可進入晚自習預約系統。



進入系統會看到晚自習注意事項

The screenshot shows the '晚自習' (Evening Self-Study) system interface. The left sidebar contains navigation options: '晚自習預約' (Evening Self-Study Reservation), '系統管理' (System Management), and 'Excel匯入匯出' (Excel Import/Export). Under '晚自習預約', there are sub-options: '預約教室(日)' (Reserve Classroom (Day)), '預約教室(週)' (Reserve Classroom (Week)), and '查詢個人預約' (Query Personal Reservation). The main content area is titled '注意事項設定' (Notice Setting) and contains a table of 10 items. The table has columns for '編號' (Number), '注意事項內容' (Notice Content), and icons for editing and deleting. The entire table is highlighted with a red rounded rectangle.

編號	注意事項內容	編輯	刪除
1	1. 登入後進入「晚自習」，可預約最近14天(含假日)之座位。		
2	2. 每人每天限登記一個座位，未取消登記前，無法換位。		
3	3. 想要取消登記時，進入「查詢個人預約」，可於右側點選「x」取消預約。		
4	4. 若要取消當日之登記，必須於前一天前完成。		
5	5. 每人每學期若超過3次未到，停權4周，期間內無法進行預約。		
6	6. 讀者在館內請保持肅靜，不得大聲喧嘩、不得妨礙他人，並避免發生影響他人閱讀之不雅行為。		
7	7. 讀者不得攜帶食物飲料(白開水除外)及寵物入內，並不得吸煙。		
8	8. 行動電話及會影響館內寧靜之電子器材，應於入館後關機或調為靜音，以維護室內之寧靜。		
9	9. 讀者不得任意移動座椅及預佔座位，離館時應將個人物品攜走，如有遺失自行負責。		
10	10. 違反規定事項經本館同仁警告而不聽勸阻者，得登記違規並與線上預約系統合併計算違規。		

點選預約教室(日)進入預約上方日期可以選擇兩周內之某日進行預約。

點選預約教室(週)進入預約上方日期可以選擇預約區間，可預約2週內之座位

The screenshot shows the '晚自習' (Evening Self-Study) system interface. The left sidebar contains navigation options: '晚自習預約' (Evening Self-Study Reservation), '系統管理' (System Management), and 'Excel匯入匯出' (Excel Import/Export). Under '晚自習預約', there are sub-options: '預約教室(日)' (Reserve Classroom (Day)), '預約教室(週)' (Reserve Classroom (Week)), and '查詢個人預約' (Query Personal Reservation). The '晚自習預約' option is highlighted with a red rounded rectangle. The main content area is titled '注意事項設定' (Notice Setting) and contains a table of 10 items, identical to the one in the first screenshot.

編號	注意事項內容	編輯	刪除
1	1. 登入後進入「晚自習」，可預約最近14天(含假日)之座位。		
2	2. 每人每天限登記一個座位，未取消登記前，無法換位。		
3	3. 想要取消登記時，進入「查詢個人預約」，可於右側點選「x」取消預約。		
4	4. 若要取消當日之登記，必須於前一天前完成。		
5	5. 每人每學期若超過3次未到，停權4周，期間內無法進行預約。		
6	6. 讀者在館內請保持肅靜，不得大聲喧嘩、不得妨礙他人，並避免發生影響他人閱讀之不雅行為。		
7	7. 讀者不得攜帶食物飲料(白開水除外)及寵物入內，並不得吸煙。		
8	8. 行動電話及會影響館內寧靜之電子器材，應於入館後關機或調為靜音，以維護室內之寧靜。		
9	9. 讀者不得任意移動座椅及預佔座位，離館時應將個人物品攜走，如有遺失自行負責。		
10	10. 違反規定事項經本館同仁警告而不聽勸阻者，得登記違規並與線上預約系統合併計算違規。		

選擇預約的座位，紅色代表無法使用，綠色代表時間內尚有空位，黃色的代表時間內位置已額滿；點選座位後選擇想要預約的日期即可預約，點選確認後系統訊息會告知預約成功。

※預約座位的日期顯示黃色代表已預約額滿，綠、白色代表尚有空位。

預約條件

日期： 2018/08/20 ~ 2018/08/27

* 最多能預約 2 週(包含假日)

教室名稱： 圖書館自習教室

未訂位 已訂位 有空時段 無法使用

×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
×	×	×	×	×	75	76	77	78	79	80	×	82	83	84
93	94	95	×	×	98	99	100	101	102	103	×	105	106	107

點選預約教室(週)，可直接區間預約。

預約座位

預約教室： 圖書館自習教室

預約座位： 101

全選

預約時段：

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ×	<input type="checkbox"/> 08/20	<input type="checkbox"/> 08/21	<input type="checkbox"/> 08/22	<input type="checkbox"/> 08/23	<input type="checkbox"/> 08/24	<input type="checkbox"/> 08/25
<input type="checkbox"/> 08/26	<input type="checkbox"/> 08/27					

關閉 送出

想查詢個人預約的日期或是臨時想要請假時，點選查詢個人預約可以看到日期內的所有預約



若是臨時想要請假，點選請假下方的日曆按鈕，在選擇假別及填寫原因。

請假

日期：2018/01/11

教室名稱：圖書館一

座位：1

假別：

請假原因：

審核備註：

經比對學務處資料後完成請假手續、否則以違規乙次計算。



若要取消該日的預約則點選紅色又又即可取消！！