

多功能厅预约操作指南

一、预约方式

PC 端：图书馆主页 lib.intl.zju.edu.cn-使用图书馆-房间预约

二、登录

使用 INTL ID 和密码登录。

三、预约

1. 根据空间资源类型、日期、房间位置、房价容纳人数等信息搜索选择预约房间；
2. 在时间条上拖拽相应的时间；
3. 阅读预约规则；
4. 填写活动主题、组织部门、组织人等信息；注意：请填写活动主要流程；
5. 信息确认；
6. 提交，等待审核结果。

四、审核

图书馆工作人员预约审核后才算预约成功；为了避免未审核情况，请至少提前三天预约。

五、取消

1. 审核前

我的预约-交流空间-找到预约记录-在操作一栏点击取消

2. 审核后

请联系图书馆工作人员取消，联系方式如下：

电话：0571-87572288