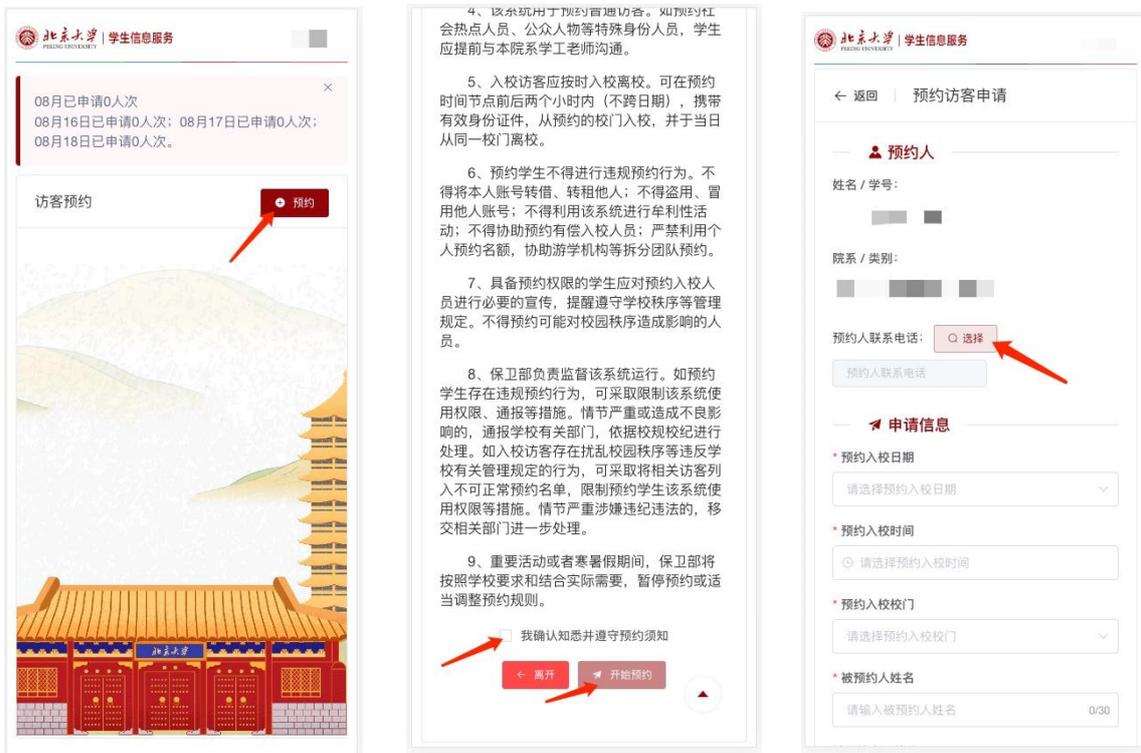


学生预约访客系统使用指南

登录北京大学“校内信息门户”(https://portal.pku.edu.cn/portal2017/), 在“信息服务”栏目下搜索“学生预约访客”, 搜索结果如下图所示, 点击“学生预约访客”菜单进入预约系统。进入预约系统后, 点击右上角的“预约”按钮, 进入预约须知页面。阅读预约须知后勾选



“我确认知悉并遵守预约须知”, 点击“开始预约”按钮进入预约页面。



进入预约页面后，首先需要点击“预约人联系电话”旁边的“选择”按钮，进入联系方式选择页面，点击“新增联系方式”按钮（如已存在联系方式则无需新增），保存电话和邮箱。保存之后点击列表中的联系方式即可回到预约页面，此时预约页面中的“预约人联系电话”处显示刚保存的联系电话。

选择联系电话之后，填写申请信息部分的预约表单，**新生只允许选择8月19日及之后的日期**，完成后点击“保存”按钮进行保存。

确认预约信息无误后，点击“提交”按钮，输入验证码并确认提交后完成访客预约。关于验证码，系统会根据学生的门户设置选择不同的发送方式，优先顺序为手机令牌、微信公众号消息和手机短信，学生可以登录“校内信息门户”，在“我的门户”->“设置”栏目下绑定手机令牌、微信服务和手机号。

其他说明：当前每名同学每天最多预约2人次入校，每月最多预约8人次入校，请合理使用预约系统，不得进行违规预约行为。

