¿CÓMO SE CANCELA UNA RESERVA?

1. Para consultar o cancelar vuestras reservas, acceded a *Mi cuenta* desde el <u>Cercabib</u>, con el código y la contraseña que utilizáis habitualmente para acceder a la intranet de la UB.

2. Clicad en la opción *Solicitudes*. Seleccionad la sala y ya podréis cancelar vuestra reserva.





Podéis acceder a todos los recursos en soporte papel y electrónico del CRAI a través del **Cercabib.**

cercabib.ub.edu



i d'Atenció als Usuaris CRAI UB

Para saber más, acceded al Servicio de Atención a los Usuarios, un servicio de atención personalizada las 24 horas al día y 7 días a la semana.

crai.ub.edu/sau

En el web del CRAI podéis encontrar más información sobre los cursos que se impartirán en vuestra biblioteca.

crai.ub.edu/formacio





Consultad las instrucciones de uso de las salas de trabajo en: <<u>https://crai.ub.edu/sites/</u> <u>d e f a u l t / f i l e s / i m a t g e s / s e r v e i s /</u> <u>cartell_sales_de_treball_definitiu.pdf</u>>.



crai.ub.edu



UNIVERSITAT DE BARCELONA

Reserva de salas de trabajo

Guia rápida



entre de Recursos per a Aprenentatge i la Investigació

🛱 ¿QUÉ ES?

Este servicio tiene por objeto facilitar el uso de las salas de trabajo de los CRAI biblioteca para que podáis disfrutar de un espacio done realizar trabajos individuales o en grupo.

¿Quién puede reservar las salas de trabajo? Los usuarios de la comunidad de la UB con el carnet vigente y no bloqueado.

Las reservas se pueden realizar y/o modificar desde cualquier ordenador o dispositivo. Para efectuar el préstamo, dirigiros al mostrador del CRAI biblioteca a la hora que tengáis asignada la reserva.

¿CÓMO SE HACE UNA RESERVA?

1. Desde el Cercabib <<u>https://cercabib.ub.edu/</u>>, clicad en *Reserva de salas de trabajo*.

	Buscar todo		Ŷ	Q	BÚSQUEDA AVANZADA
<	Enlaces rápidos Biblietecas / Horarios Reserva de salas de trabajo Propuesa ve compra Copias digitales StEE. Acces a los recursos electrónicos de la UB Library acces	Necesitáis ayuda? Qué es Cercabib? Monte Servicio de Atención a los Usuari	OS		

2. Escoged la Biblioteca.

"sales de treball"	X / Todo Cercabib - U DO BÚSQUEDA AWANZADA
🗌 0 seleccionado 1 14 Resultados 🦼 Guardar consulta 🌑	Personalizar 📮 🚥 Cambiar sus resultad
OBJETOS / ESPACIOS [Sales de treball del CRAI Belles Arts] 2013	🤫 🥜 🛤 🦸 … 🗆 Expandir mis resultados fu de la UB
비한 Disponible en Bellas Artes Sala general (Espai d'E	itudi) > Ordenar por Relevancia
2 OBJETOS / ESPACIOS [Sales de treball del CRAI Informació i Mitjans 2013	Audiovisuals] 🦻 🥀 🧍 🚥 Disponibilidad 🗸 Biblioteca 🗸
Disponible en Información y Medios Audiovisuales	Sala general (Espai d'estudi) > Tino de recurso, se
3 OBJETOS / ESPACIOS [Sales de trebal] 2013)
📖 🕅 Disponible en Economía y Empresa - Investigación	Sala general (Espai d'estudi) > Fecha de creación 🗸
OBJETOS / ESPACIOS [Sales de treball del CRAI Física i Química] 2013	n 🖉 🛤 🦸 🚥 Idioma 🗸
R ^{II} Disponible en Física y Química Sala general (Espa	d'estudi) >

3. Antes de iniciar la reserva, debéis identificaros desde el *Cercabib* <<u>https://cercabib.ub.edu/</u>, del mismo modo que lo hacéis en la intranet de la UB.



4. Escoged la sala y clicad en Solicitar.

Be Dis	llas Artes ponible , Sala general Espai d'Estudi			V	Ξ\$
•	Ejemplar en sitio (0 solicitudes) Préstamo 2 horas	Volúmenes/descripción: B41 S2	Solicitar)	~
	Ejemplar en sitio (0 solicitudes) Préstamo 2 horas	Volúmenes/descripción: B41 S3	Solicitar		~
	Ejemplar en sitio (0 solicitudes) Préstamo 2 horas	Volúmenes/descripción: B41 S4	Solicitar		~
	Ejemplar en sitio (0 solicitudes) Préstamo 2 horas	Volúmenes/descripción: B41 S5	Solicitar		~

5. Antes de hacer la petición, consultad la disponibilidad de la sala.



6. Ya podéis hacer la reserva. Indicad la fecha y hora de inicio y de finalización (**2 horas** máximo).



Si la reserva es correcta, aparece este mensaje:

Su solicitud se realizó con éxito