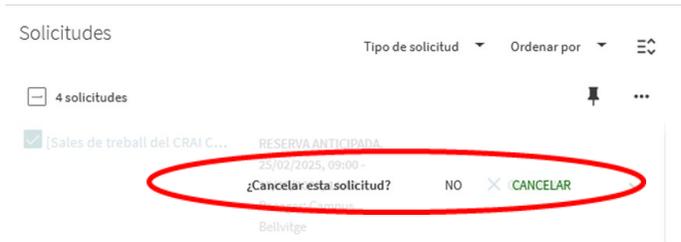


## ¿CÓMO SE CANCELA UNA RESERVA?

1. Para consultar o cancelar tus reservas, accede a *Mi cuenta* desde el [Cercabib](#), con el código y la contraseña que utilizas habitualmente para acceder a la intranet de la UB.

2. Clica en la opción *Solicitudes*. Selecciona la sala y ya podrás cancelar tu reserva.



Un vez confirmada la cancelación aparece el mensaje siguiente:



Consulta las instrucciones de uso de las salas de trabajo en: [https://crai.ub.edu/sites/default/files/imatges/serveis/cartell\\_sales\\_de\\_treball\\_2021\\_definitiu.pdf](https://crai.ub.edu/sites/default/files/imatges/serveis/cartell_sales_de_treball_2021_definitiu.pdf).



Accede a todos los recursos en soporte papel y electrónico del CRAI a través del Cercabib.

[cercabib.ub.edu](https://cercabib.ub.edu)



Servei d'atenció a usuaris

Para saber más, accede al Servicio de atención a usuarios, un servicio de atención personalizada las 24 horas al día y 7 días a la semana.

[crai.ub.edu/sau](https://crai.ub.edu/sau)

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

[crai.ub.edu/formacio](https://crai.ub.edu/formacio)



¿Ha sido útil?  
¡Ayúdanos a mejorar!

[crai.ub.edu](https://crai.ub.edu)



© CRAI, curso 2024-25



UNIVERSITAT DE BARCELONA

# Reserva de salas de trabajo

Guía rápida

CRAI

Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació

## ¿QUÉ ES?

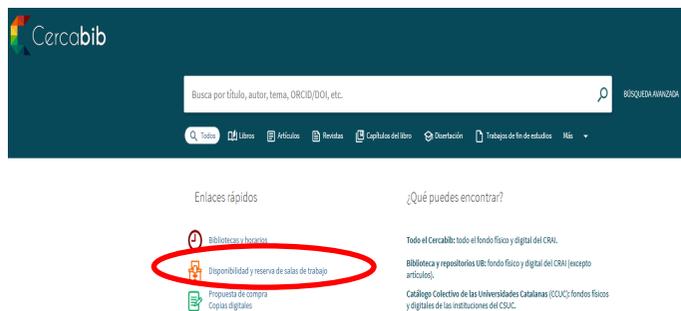
Este servicio tiene por objeto facilitar el uso de las salas de trabajo de los CRAI bibliotecas para que puedas disfrutar de un espacio donde realizar trabajos individuales o en grupo.

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

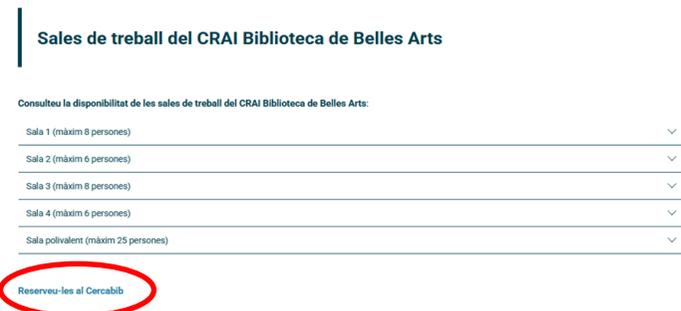
Las reservas se pueden realizar y/o modificar desde cualquier ordenador o dispositivo. Para efectuar el préstamo, dirígete al mostrador del CRAI biblioteca a la hora que tengas asignada la reserva.

## ¿CÓMO SE HACE UNA RESERVA?

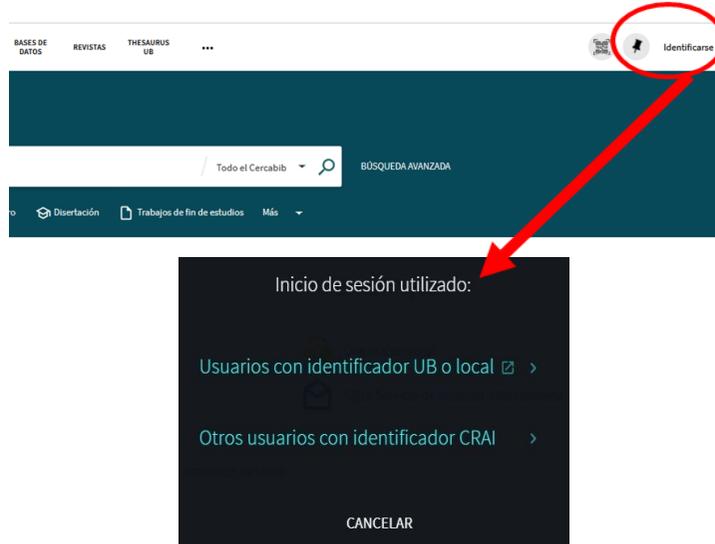
1. Desde el Cercabib <<https://cercabib.ub.edu/>>, clicas en *Disponibilidad y reserva de salas de trabajo*.



2. Escoge la biblioteca. Podrás ver las salas que hay disponibles y hacer la reserva en el Cercabib.



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

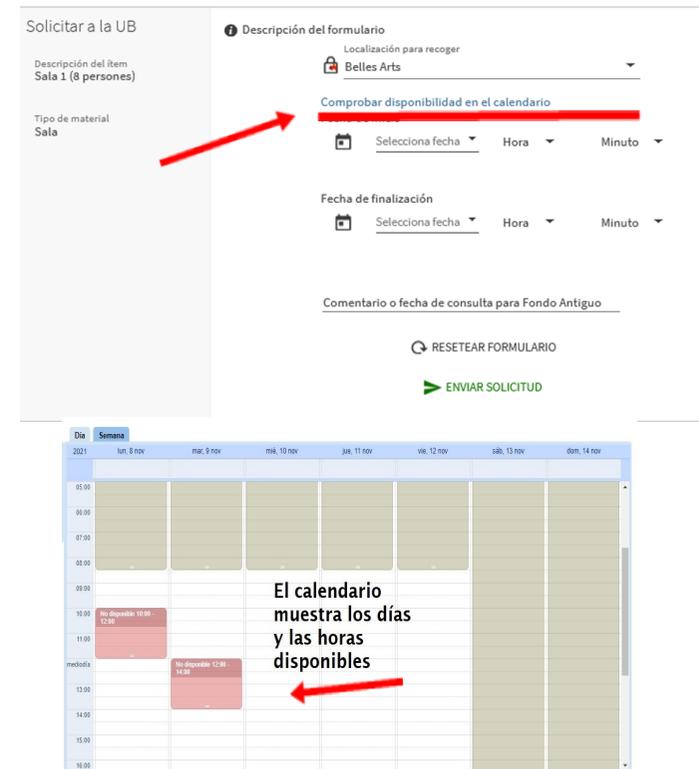


Estudiantes	PAS/PDI	Alumni UB autorizados
<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Parte izquierda del correo <i>ub.alumnes</i> Ejemplo: jarc7@alumnes.ub.edu Ident.: jarc7.alumnes</li><li>▶ Contraseña de la intranet UB</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Parte izquierda del correo Ejemplo: joan.garcia@ub.edu Ident.: joan.garcia</li><li>▶ Contraseña de la intranet UB</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Parte izquierda del correo <i>ub.a</i> Ejemplo: imas@alumni.ub.edu Ident.: imas.a</li><li>▶ Contraseña de la intranet UB</li></ul>

4. Escoge la sala y clicas en *Solicitar a la UB*.

ÍTEMS DE UBICACIÓN		
Belles Arts	Ver disponibilidad, Sala general, ; Espai d'Estudi	
Ejemplar en sitio (5 solicitudes)	Volúmenes/descripción: Sala Polivalent (25 personas) Préstamo 2 horas Topográfico: Espai d'Estudi	Solicitar a la UB
Ejemplar en sitio (0 solicitudes)	Volúmenes/descripción: Sala 1 (8 personas) Préstamo 2 horas Topográfico: Espai d'Estudi	Solicitar a la UB
Ejemplar en sitio (0 solicitudes)	Volúmenes/descripción: Sala 2 (6 personas) Préstamo 2 horas Topográfico: Espai d'Estudi	Solicitar a la UB

5. Antes de hacer la petición, puedes también consultar la disponibilidad de la sala.



6. Ya puedes hacer la reserva. Indica la fecha y hora de inicio y de finalización (2 horas máximo).

