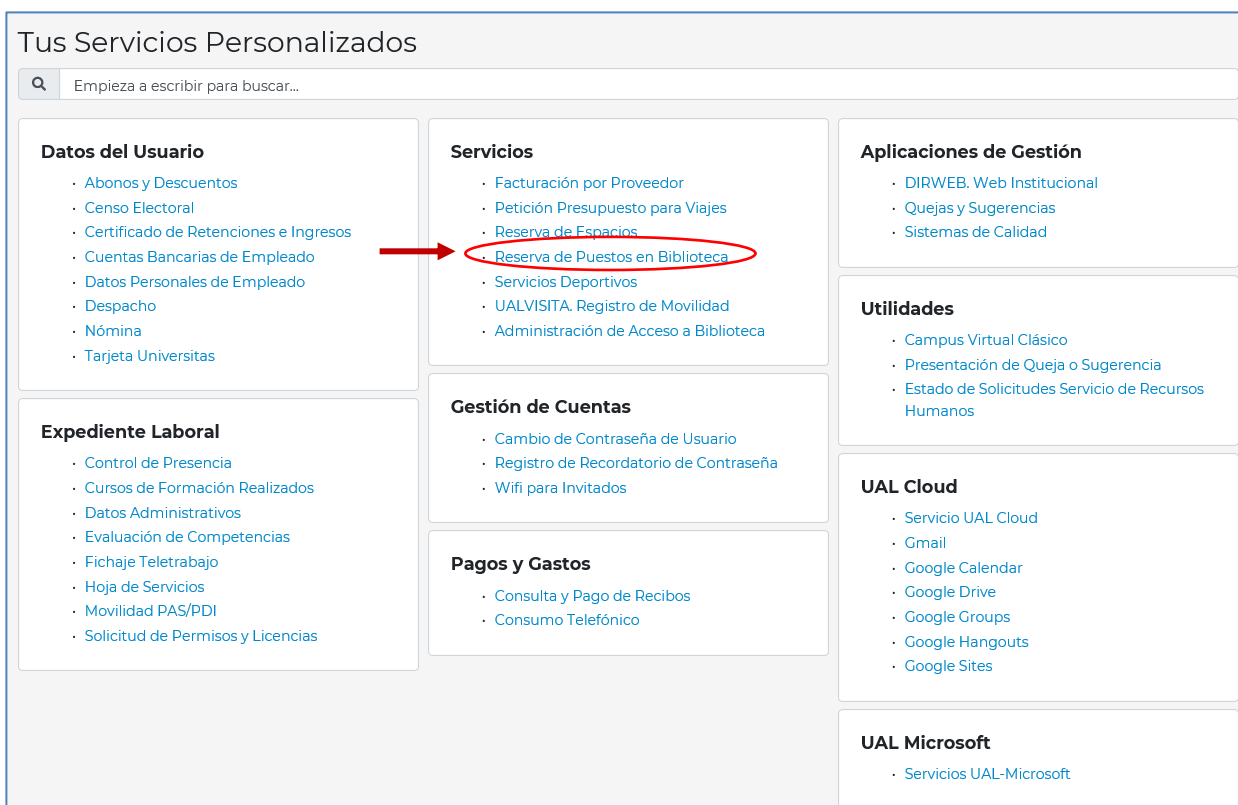


## Cómo reservar un puesto en Biblioteca

- **El usuario deberá reservar el puesto con antelación;** en ningún caso se puede ocupar un puesto que no haya sido reservado previamente.
  - La **reserva** deberá ser mostrada al personal de seguridad de la entrada de la Biblioteca.
  - Las reservas se realizarán a través de **Campus Virtual** (desde cualquier PC con acceso a Internet o desde los puntos de información con Tarjeta Universitas existentes en los distintos edificios del Campus).
1. Una vez conectado a **Campus virtual** > desde **Tus Servicios Personalizados**, en el apartado **SERVICIOS** pulsar en **RESERVA DE PUESTOS EN BIBLIOTECA**.



Tus Servicios Personalizados

Empieza a escribir para buscar...

- Datos del Usuario**
  - Abonos y Descuentos
  - Censo Electoral
  - Certificado de Retenciones e Ingresos
  - Cuentas Bancarias de Empleado
  - Datos Personales de Empleado
  - Despacho
  - Nómina
  - Tarjeta Universitas
- Expediente Laboral**
  - Control de Presencia
  - Cursos de Formación Realizados
  - Datos Administrativos
  - Evaluación de Competencias
  - Fichaje Teletrabajo
  - Hoja de Servicios
  - Movilidad PAS/PDI
  - Solicitud de Permisos y Licencias
- Servicios**
  - Facturación por Proveedor
  - Petición Presupuesto para Viajes
  - Reserva de Espacios
  - **Reserva de Puestos en Biblioteca**
  - Servicios Deportivos
  - UALVISITA, Registro de Movilidad
  - Administración de Acceso a Biblioteca
- Gestión de Cuentas**
  - Cambio de Contraseña de Usuario
  - Registro de Recordatorio de Contraseña
  - Wifi para Invitados
- Pagos y Gastos**
  - Consulta y Pago de Recibos
  - Consumo Telefónico
- Aplicaciones de Gestión**
  - DIRWEB, Web Institucional
  - Quejas y Sugerencias
  - Sistemas de Calidad
- Utilidades**
  - Campus Virtual Clásico
  - Presentación de Queja o Sugerencia
  - Estado de Solicitudes Servicio de Recursos Humanos
- UAL Cloud**
  - Servicio UAL Cloud
  - Gmail
  - Google Calendar
  - Google Drive
  - Google Groups
  - Google Hangouts
  - Google Sites
- UAL Microsoft**
  - Servicios UAL-Microsoft

## 2. Pinche en la opción Reservar:



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Usuario/a: María  
Carmen Pérez Agudo

Podrá reservar puestos en:

- Salas de lectura
- Salas de estudio de 24 horas
- Salas de trabajo en grupo

**Opciones:**

**Reservar**

Consulte sus reservas

Reglamento de las reservas




## 3. Seleccione la Sala que quiera reservar

**MAPA DE RESERVAS EN LAS SALAS DE BIBLIOTECA**

Fecha: 27 / julio / 2020

Sala: **Sala de Estudio 24 horas**



[Inicio](#)

La reserva se realiza por franjas horarias de:

- mañana y tarde para las Salas de lectura.
- mañana, tarde y noche (en periodo de exámenes) para la Sala 24 horas.

Sala de Estudio 24 horas (Ampliación)

Sala de Lectura Hemeroteca

Sala de Lectura 01

Sala de Lectura 02

Sala de Lectura 03

Sala de Lectura 04

Sala de Ordenadores (Estudio)

Sala de Trabajo 01

Sala de Trabajo 02

Sala de Trabajo 03

Sala de Trabajo 04

Sala de Trabajo 05

Sala de Trabajo 06


Sala de Trabajo 07

Sala de Trabajo 08

Sala de Trabajo 09

#### 4. Seleccione el puesto y la franja horaria

**MAPA DE RESERVAS DEL 27 DE JULIO DE 2020  
EN LA SALA: Sala de Ordenadores (Estudio)**

 Inicio      ■ = Libre      ■ = Reservado      ■ = Fuera de Servicio      ■ = Sala cerrada

Para hacer la reserva, pulse sobre un intervalo libre (gris). Reservará todo el intervalo, y puede reservar todos los intervalos libres de un puesto dentro de un día.

Puesto	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30	19:00	19:30	20:00
Puesto 1																								
Puesto 2																								
Puesto 3																								
Puesto 4																								
Puesto 5																								
Puesto 6																								
Puesto 7																								
Puesto 8																								

#### 5. Pinche en reservar:

**SOLICITUD DE RESERVA DE PUESTO**

Estos son los datos de su solicitud. Si desea cambiarlos, debe volver y seleccionar otro intervalo.

Pulse el botón "Reservar" para finalizar su reserva.

Fecha: 27 / julio / 2020


Hora de inicio: 08 : 30

Hora de fin: 13 : 30

Aula: Sala de Ordenadores (Estudio)

Equipo/Sala: Puesto 1

No reserven los puestos de uso para minusválidos a no ser que no haya otro libre, por favor. Gracias.

 Inicio     

#### 6. Obtendrá el justificante de reserva.

**NOTA: Guárdelo porque tendrá que mostrarlo para poder entrar en la Biblioteca**


**SOLICITUD DE RESERVA DE EQUIPO**

SU RESERVA:

<b>NOMBRE</b>	María Carmen Pérez Agudo
<b>FECHA</b>	27/07/2020
<b>HORARIO</b>	De 08:30 a 13:30
<b>AULA</b>	Sala de Ordenadores (Estudio)
<b>EQUIPO/SALA</b>	Puesto 2

 Inicio

## 7. Puede anular sus reservas realizadas pinchando en Consulte sus reservas



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Usuario/a: María  
Carmen Pérez Agudo

Podrá reservar puestos en:


- Salas de lectura
- Salas de estudio de 24 horas
- Salas de trabajo en grupo

**Opciones:**

[Reservar](#)

[Consulte sus reservas](#)


[Reglamento de las reservas](#)



**SUS RESERVAS**

Usuario/a:  
María Carmen Pérez Agudo

<b>Fecha</b>	27/7/2020	Anular: <input type="checkbox"/>
<b>Hora</b>	De 8:30 A 13:30	
<b>Sala</b>	Sala de Ordenadores (Estudio)	
<b>Puesto</b>	Puesto 2	

 Inicio

[Anular las reservas marcadas](#)

julio 2020