

Instructivo para reservar salas multifuncionales

La dirección de acceso es

https://www.supersaas.es/schedule/Salas_Multifuncionales/Salas

(no es necesario registrarse)

Es importante recordar que el sistema permite reservar solamente con 48 horas de antelación, y cada sala se puede reservar por un mínimo de 2 horas (asignado por defecto) y un máximo de 6.

La primera pantalla que se encuentra muestra todas las salas, cada una con su color y su su capacidad (si son para 4 o 6 personas), un almanaque, y debajo una tabla con dos pestañas: 1) "Día" y 2) "Disponible", con dos formas de visualizar la disponibilidad.

1) En la pestaña "Día", se despliega cada día por separado. En la parte superior están las salas, a la izquierda los horarios, y se ven en blanco las horas que están libres (los horarios ocupados salen en cuadros del color de cada sala, con el nombre de quien reserva). Presionando en el espacio correspondiente al horario y la sala que nos interesa, se abre un cuadro para llenar con los datos de la persona que reserva. Al final del cuadro se debe verificar cuál es la sala que se está reservando (prestar atención a la capacidad, si la sala es para 4 o 6 personas), y si es necesario, cambiarla, seleccionándola del menú desplegable.

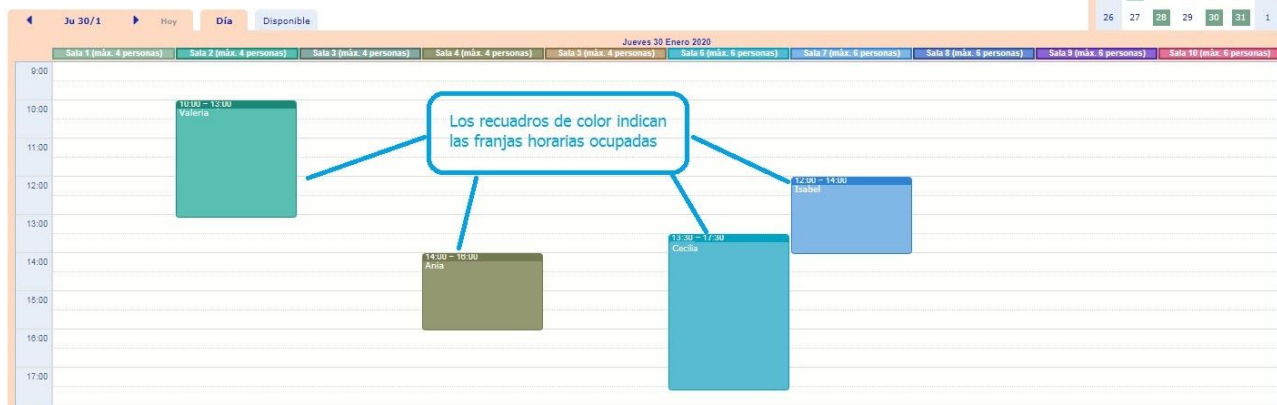
Otra forma de reservar en esta modalidad es presionar en cada sala en la parte superior derecha, allí nos sale el horario libre de esa sala en concreto, en ese día. Para ver todas las salas tiene que estar seleccionado el botón Todos (es el que sale por defecto).

Horarios para reservar Salas Multifuncionales


- Horario: de 9:00 a 19:45 hs.
- Se permite reservar con 48 horas (consecutivas) de antelación
- Se puede reservar por un mínimo de 2 horas y un máximo de 6 horas
- Por consultas 24106729 / 118, biblioteca@cienciassociales.edu.uy
- [Instructivo](#) de como realizar las reservas

Dejando marcada la opción por defecto "Todos", se visualizan todas las salas

Presionando en cada sala, se visualiza el horario de cada una



2) En la pestaña "Disponible" se ven también, todas las salas en la parte superior, y a la izquierda los horarios, a partir del momento actual. En la parte inferior de esta pestaña, se ofrece buscar espacio disponible en otros días días, horarios y salas.

Los horarios libres tienen el símbolo  en color. Presionando en el símbolo se abre el cuadro para ingresar los datos de la persona que reserva. Al igual que en el caso anterior, al final del cuadro se debe verificar cuál es la sala que se está reservando (prestar atención a la capacidad, si la sala es para 4 o 6 personas), y si es necesario cambiarla, seleccionándola del menú desplegable.

De la misma manera que en la modalidad anterior, si se selecciona una sala en el espacio superior derecho, nos permite ver solamente los horarios de la sala escogida. Para ver todas las salas tiene que estar seleccionado el botón Todos (es el que sale por defecto).

Horarios para reservar Salas Multifuncionales

- Las salas abren a las 9:00 y cierran a las 19:45 hs.
- Se permite reservar con 48 horas de antelación
- Se puede reservar por un mínimo de 2 horas y un máximo de 6 horas
- Por consultas 24106729, biblioteca@cienciasociales.edu.uy

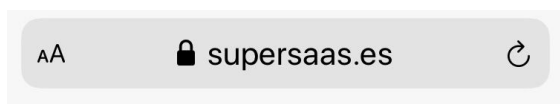
Dejando marcada la opción por defecto "Todos", se visualizan todas las salas



Presionando en cada sala, se visualiza el horario de cada una

The screenshot shows the 'Disponible' tab of the reservation system. At the top, there is a menu for selecting rooms, with 'Todos' selected. Below this is a grid with columns for 'DE' (start time), 'HASTA' (end time), and ten room options (SALA 1 to SALA 10) with their respective capacities. Each cell in the grid contains a plus sign icon. A modal window titled 'Nueva Reserva' is open, showing fields for 'Cuándo' (8/1/2020 12:00 hasta 8/1/2020 14:00), 'Nombre completo *', 'Correo *', 'Móvil *', 'Cédula Identidad *', 'Cantidad de personas *', and 'Salas' (currently set to 'Sala 4 (máx. 4 personas)'). At the bottom of the grid, there is a search bar: 'Encontrar espacio disponible después de 8/1/2020 16:00 de 120 minutos para Todos res...'. A 'Crear Reserva' button is at the bottom left of the modal, and a 'Cancelar' button is at the bottom right.

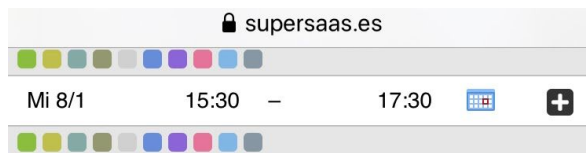
Se puede acceder también al sistema mediante celular, con el mismo enlace, y abrirlo en un navegador. En este caso solo aparece una pestaña similar a la de Disponible, con las mismas opciones que se visualizan a lo largo de la pantalla:



- Las salas abren a las 9:00 y cierran a las 19:45 hs.
- Se permite reservar con 48 horas de antelación
- Se puede reservar por un mínimo de 2 horas y un máximo de 6 horas
- Por consultas 24106729, biblioteca@cienciassociales.edu.uy

Disponibilidad para Salas

DE	HASTA		
Mi 8/1	11:00 – 13:00		
Mi 8/1	11:30 – 13:30		
Mi 8/1	12:00 – 14:00		
Mi 8/1	12:30 – 14:30		
Mi 8/1	13:00 – 15:00		



- Todos
- ✓ Sala 1 (máx. 4 personas)
- ✓ Sala 2 (máx. 4 personas)
- ✓ Sala 3 (máx. 4 personas)
- ✓ Sala 4 (máx. 4 personas)
- ✓ Sala 5 (máx. 4 personas)
- ✓ Sala 6 (máx. 6 personas)
- ✓ Sala 7 (máx. 6 personas)
- ✓ Sala 8 (máx. 6 personas)
- ✓ Sala 9 (máx. 6 personas)
- ✓ Sala 10 (máx. 6 personas)

Encontrar espacio disponible después de

8 ene. 2020 16:00 de 120 minutos

para Todos recursos

Si hubo errores en la reserva, el sistema no permite borrarlos, verificar bien los datos antes de enviarlos. Especialmente fijarse la capacidad de la sala, si es para 4 o 6 personas, y seleccionar la que se precisa.

Tampoco se puede anular una reserva ya realizada. Hay que comunicarse con la Biblioteca para hacerlo.

Tener presente que, como es usual, se debe presentar el carné de usuario de nuestra Biblioteca para retirar la llave y acceder a las salas.

A partir de ahora, dicha transacción (presentar carné y retirar la llave) se efectuará en el mostrador de préstamo.

Si el usuario no llega en 15 minutos a ocupar la sala a su nombre, ésta se adjudica a otra persona.

Una vez hecha la reserva, se recibe un correo electrónico de confirmación, y se recibirá otro de recordatorio una hora antes de la reservada. Estos son correos de notificación, no se deben responder.

Por consultas: 24106729 interno 118, biblioteca@cienciassociales.edu.uy