

1/ ALTA EN LA App QR4services

- ✓ Nombre y apellidos
- ✓ **Identificación: DNI** (todo seguido y con la letra en mayúscula. Ej: 13456789X)
- ✓ Correo electrónico (debe ser único por persona)
- ✓ Contraseña

A tener en cuenta:

- Sólo podrán instalar la App y acceder a las salas de las bibliotecas las personas pertenecientes a la UPV/EHU.
- Si las personas usuarias tuvieran alguna incidencia al darse de alta en la App, deberán enviar un correo electrónico a: info@qr4events.com

2/ ALTA DE RESERVAS

www.qr4services.com

- Desde la App se accede a la zona de reservas pulsando el menú de la parte superior derecha:



INSTRUCCIONES PARA LA RESERVA PREVIA DE PUESTOS Y ACCESO A LAS SALAS DE LECTURA

- Para realizar una reserva se debe introducir el DNI de la persona para la que se va reservar.
- Selección de asistente: **ABONADO/A**.
- Solo se podrá reservar una plaza por cada persona usuaria.

3/ NORMATIVA: AFORO, TURNOS Y RESERVA PREVIA

	AFORO	HORARIO
Biblioteca del Campus de Álava – Koldo Mitxelena	208 plazas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Lunes a viernes:</i> 8:30-20:30 • <i>Sábados:</i> 9:00-14:00
Biblioteca del Campus de Bizkaia – Leioa	309 plazas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Lunes a viernes:</i> 8:15-20:30
Biblioteca de La Facultad de Economía y Empresa - Sarriko	112 plazas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Lunes a viernes:</i> 9:00-21:00
Biblioteca del Campus de Gipuzkoa – Centro Carlos Santamaría	334 plazas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Lunes a viernes:</i> 8:30-20:30 • <i>Sábados:</i> 9:00-14:00

- **Reserva con antelación:** cada domingo a las 19:30 se publicarán en la web www.qr4services.com los turnos disponibles para la semana siguiente. A partir de ese momento se podrán reservar un máximo de 4 turnos diarios de una hora cada uno.
- **Reserva en el día:** puede realizarse desde las 21:30 horas del día anterior y sin limitación de tiempo (las personas usuarias que tengan la App **QR4services** instalada en su móvil, recibirán una notificación en la que se les indicará que hay aforo disponible).

4/ ACCESO A LA BIBLIOTECA

- Se accederá a la Biblioteca tras iniciarse el turno para el que se ha reservado (no antes).
- Para acceder a la Biblioteca hay que tener abierta la App **QR4services** y PULSAR EL CÓDIGO QR JUSTO EN EL MOMENTO del chequeo del lector que realizará el personal encargado en la entrada.

5/ SALIDA DE LA BIBLIOTECA

- Si una persona usuaria abandona la Biblioteca definitivamente y dispone de más reservas realizadas para turnos inmediatamente posteriores, deberá:
 - ✓ Chequear la salida en recepción
 - ✓ Cancelar las reservas posteriores y liberar esas plazas para otras personas
- Si una persona usuaria abandona la Biblioteca definitivamente y NO dispone de más reservas realizadas, no es necesario chequear la salida en recepción.

6/ CANCELACIÓN DE UNA RESERVA

- La reserva sólo se puede cancelar en la App **QR4services** antes de iniciarse el turno.
- **PENALIZACIONES:** las personas que habiendo hecho una reserva no acudan a la biblioteca y no cancelen la misma serán penalizadas: 2 turnos no chequeados imposibilitarán realizar reservas durante una semana.

ATENCIÓN DE CONSULTAS E INCIDENCIAS

info@qr4events.com
 (atención 7 días a la semana)