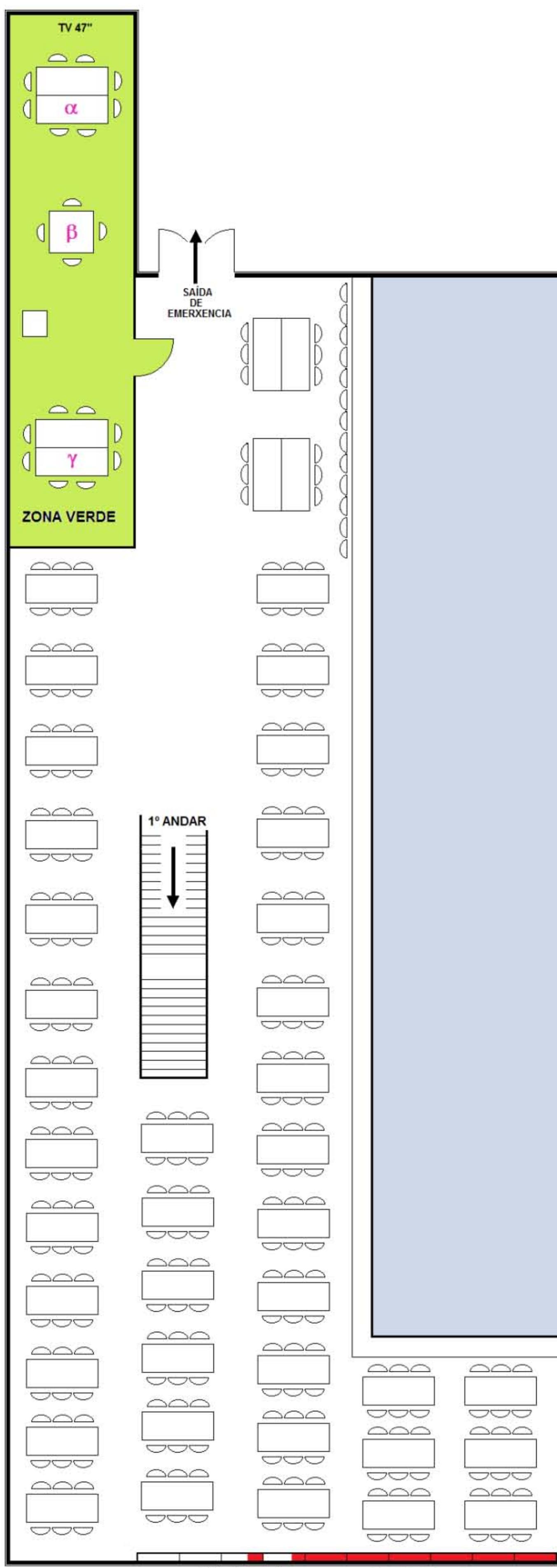


BIBLIOTECA DE SOCIOLOXÍA E CC. DA COMUNICACIÓN

2º ANDAR



| ZONA VERDE | |
|--|---|
| Que é? | Un lugar de reunión onde realizar actividades colectivas relacionadas cos estudos de Socioloxía e Ciencias da Comunicación. |
| Os usuarios son: | <ul style="list-style-type: none"> - <u>Alumnos</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Traballos de grupo ○ Visionado de películas ○ Grupos de debate... - <u>Profesores</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Seminarios ○ Reunións ○ Actividade docente... - <u>Biblioteca</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Formación de usuarios |
| Uso de tres zonas a través de RESERVA | <p>• 3 mesas (zonas) de gran formato</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ α : 8 persoas ○ β : 4 persoas ○ γ : 8 persoas <p>Adaptables a calquera actividade académica</p> <p>• 2 encerados</p> <p>• 1 TV led 47''</p> <p>• Acceso a wifi da UDC</p> |
| Que ofrece? | <ul style="list-style-type: none"> - Acceso coas credenciais e contrasinais da UDC a través de: <ul style="list-style-type: none"> ○ servizos udc → espazos e horarios udc → Socioloxía e CC. da Comunicación no menú desplegable onde se escolle "Centro" ○ apartado de reservas da nosa páxina web - Reserva 1 persoa no nome do grupo, que será a responsable do correcto uso da sala - Escolle <u>recurso</u> : Zona (α, β ou γ) - Pincha en <u>Solicitar reserva</u> - Datos que se solicitan ao reservar <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Tipo</u>: marcar "Evento" e "Puntual" ○ <u>Actividade a desenvolver</u>: (campo obligatorio e información pública) ○ <u>Data e horario de utilización</u> - <u>Confirmación</u> (dalle a gardar 2 veces) <p>O usuario recibe a validación ou denegación da reserva a través do correo electrónico</p> |
| Como reservar? | <ul style="list-style-type: none"> - Acceso coas credenciais e contrasinais da UDC a través de: <ul style="list-style-type: none"> ○ servizos udc → espazos e horarios udc → Socioloxía e CC. da Comunicación no menú desplegable onde se escolle "Centro" ○ apartado de reservas da nosa páxina web - Reserva 1 persoa no nome do grupo, que será a responsable do correcto uso da sala - Escolle <u>recurso</u> : Zona (α, β ou γ) - Pincha en <u>Solicitar reserva</u> - Datos que se solicitan ao reservar <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Tipo</u>: marcar "Evento" e "Puntual" ○ <u>Actividade a desenvolver</u>: (campo obligatorio e información pública) ○ <u>Data e horario de utilización</u> - <u>Confirmación</u> (dalle a gardar 2 veces) <p>O usuario recibe a validación ou denegación da reserva a través do correo electrónico</p> |