

GUÍA DE USO PARA SOLICITAR CITA PREVIA EN LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVESIDAD REY JUAN CARLOS

1. Una vez que hayas rellenado el formulario solicitando los libros que te quieres llevar en préstamo, la Biblioteca te enviará un enlace para que reserves día/hora para ir a recogerlos. Los usuarios de Rectorado que soliciten libros por préstamo interbibliotecario, deben solicitar cita previa en el Campus de Móstoles (Rectorado-SSCC).
2. En el momento que accedas a hacer la reserva la Biblioteca puede estar cerrada, pero puedes solicitar la cita pulsando en **RESERVAR**.
3. Desde el calendario elige un día, selecciona una hora, y pulsa **RESERVAR**.



The screenshot shows a web interface for reserving a library slot. At the top, there are filters for 'Fecha' (04/06/2020), 'Hora' (Todos), and 'Nombre'. Below this, the title 'Préstamo. Cita previa' is displayed. The 'Hora' section features a row of time slots: 11h00, 11h10, 11h20, 11h30, 11h40, 11h50, 12h00, 12h10, 12h20, 12h30, 12h40, and 12h50. The 'Duración' section shows a duration of 10 min. A blue 'Reservar' button is located in the bottom right corner.

4. A continuación, debes rellenar la solicitud con la cuenta de correo de la Universidad.
5. Recibirás un mensaje con los detalles de la cita y solicitando la confirmación. Tienes 2 horas para **CONFIRMAR**. Si no confirmas la cita se anulará automáticamente.

6. Una vez confirmada recibirás un correo con un número de reserva que tendrás que presentar para poder acceder a la Biblioteca.

