

# Com accedir a l'aplicació

L'adreça electrònica de l'aplicació de reserves dels laboratoris audiovisuals és:

**<https://etna.uab.cat/audiovisuals>**

L'accés a l'aplicació es fa amb el NIU i la paraula de pas de cada usuari.

Tothom pot accedir-hi per fer consultes de disponibilitat, tant de material i espais com de dates i horaris.

Només els **productors** de cada grup i el **professorat autoritzat** podran fer peticions.

## Peticions

### Recursos

Un cop heu accedit a l'aplicació, veureu la pàgina des de la qual podeu fer peticions de recursos.

A l'esquerra de la pàgina us apareixerà una llista dels recursos disponibles. Només podeu demanar els que estan marcats amb una fletxa davant del nom.

Seleccioneu el material/espai que voleu demanar i cliqueu el botó **Filtrar**.

A la part dreta us apareixerà un calendari que us mostra el recurs que voleu demanar i les dates i horaris, i si aquest està disponible, reservat o bloquejat.

Si passeu el cursor per sobre del nom del recurs obtindreu informació addicional, què inclou, característiques i altres dades.

Llavors podeu buscar el material, la data i l'hora en què voleu fer la petició.

### Fer una petició

Per fer una petició heu de fer un clic marcant l'interval de temps en què voleu sol·licitar el recurs.

A la pàgina que s'obrirà podreu posar els detalls de la petició:

- dia i hora de retorn del material
- per a quina assignatura feu la petició
- podeu autoritzar una altra persona a recollir l'equip (introduint-hi el seu NIU)
- afegir-hi comentaris

Per completar la petició és necessari que poseu el vostre telèfon i que accepteu la normativa dels laboratoris audiovisuals i la de protecció de dades. Per fer això heu d'obrir el fitxer i, després, marcar la casella.

Un cop **creada** la petició, aquesta apareixerà en el vostre tauler i en el calendari de peticions de color GROC (pendent d'aprovació), fins que els laboratoris audiovisuals donin la seva aprovació a la petició o aquesta sigui rebutjada.

### Recursos Múltiples

Si aneu a **Afegir Recursos** podreu afegir més recursos com a part de la mateixa petició.

Els recursos addicionals estan subjectes a les mateixes condicions que el recurs inicial quant a durada, autorització de recollida del material, etc.

# Tauler

Al menú de la part superior de la pàgina podeu accedir al vostre **Tauler**, on tindreu informació de les peticions que heu fet i en quin estat es troben.

Aquestes peticions apareixeran de diferents colors segons el seu estat.

Si són **GROGUES**, voldrà dir que encara estan pendents d'aprovació.

Si són **VERDES**, voldrà dir que estan aprovades.

Si són **VERMELLES** voldrà dir que han estat rebutjades/cancel·lades.

## Actualitzar una petició

Podeu actualitzar o canviar qualsevol reserva que hàgiu creat, sempre que estigui encara pendent d'aprovació.

En cas de fer canvis en reserves ja aprovades, aquestes tornaran a aparèixer com a pendents.

Només els tècnics poden actualitzar o canviar una petició un cop superada l'hora de recollida.

## Cancel·lar una petició

També podeu anul·lar qualsevol petició que tingueu feta, encara que ja estigui aprovada, sempre que no hagi estat recollida.

Heu de cancel·lar qualsevol reserva que no hàgiu de fer efectiva, per tal de facilitar l'accés al recurs de la resta d'usuaris.

La reiteració de reserves no utilitzades suposarà sancions.

## Aprovació/Denegació de peticions

Un cop feta la petició, haureu d'esperar que els laboratoris audiovisuals us l'aprovin o la deneguin.

Quan la vostra petició sigui processada rebreu un correu electrònic tant si ha estat aprovada com si ha estat rebutjada. En aquest segon cas el correu especificarà el motiu pel qual la vostra petició ha estat rebutjada.

## Altres consideracions

Al menú que veureu a la part superior de la pantalla, a més de les opcions de **Tauler** i **Fer peticions**, teniu la d'**El meu compte**.

En aquest menú podeu canviar les dades del vostre perfil, l'adreça de correu electrònic on voleu rebre les notificacions i gestionar quines notificacions voleu rebre i quines no.

## Important

Per recollir el material, l'usuari que ha fet la reserva o aquell que ha estat autoritzat s'haurà d'identificar amb el seu **carnet d'estudiant**.

No es farà cap entrega de material sense el **carnet d'estudiant** ni a cap altre usuari que no sigui el titular del carnet.

Si la reserva d'un recurs no es fa efectiva a l'hora prevista, aquesta podrà ser anul·lada, si és necessari, per posar-la a disposició d'altres usuaris.

L'horari d'atenció al públic dels laboratoris audiovisuals és de 8:30h a 19:00h.