

ISTRUZIONI PER PRENOTARE UN POSTO ALLA BIBLIOTECA UMANISTICA CON AFFLUENCES

Le istruzioni qui di seguito sono valide unicamente per la **BIBLIOTECA UMANISTICA**.

Se vuoi prenotare un posto a sedere in Biblioteca Umanistica, segui questi passaggi.

1. Scarica la app **Affluences**, disponibile per Android e iOS nei rispettivi store, oppure apri il browser e vai alla pagina <https://affluences.com>

Le immagini seguenti illustrano la procedura di prenotazione eseguita dalla app; se prenoti utilizzando la versione web i passaggi sono comunque gli stessi.

2. Cerca la **Biblioteca Umanistica**: si apre una pagina con informazioni utili sulla biblioteca e i servizi erogati. Per avviare la procedura di prenotazione, usa il pulsante **Prenota**.



3. Scegli il **giorno** in cui vuoi prenotare.

Attenzione: puoi fare una prenotazione con un anticipo massimo di **3 giorni** (ad esempio, se oggi è lunedì, puoi prenotare fino a giovedì compreso).



4. Seleziona il **posto a sedere** e l'**orario** e decidi **per quante ore** vuoi prenotare il posto.

La durata massima di una prenotazione è di 6 ore. Se desideri prenotare per più di 6 ore, devi aprire due prenotazioni. Ad esempio, se desideri prenotare un posto per l'intera giornata, prenota dalle 8.30 per 6 ore e dalle 14.30 per altre 6 ore.

IMPORTANTE: se non ti presenti in biblioteca **entro 1 ora dall'inizio della prenotazione**, il tuo appuntamento verrà **cancellato in automatico** e il posto sarà rimesso a disposizione per un altro utente. Ad esempio, se hai prenotato alle 8.30 per 4 ore, devi presentarti in biblioteca entro le 9.30, altrimenti la tua prenotazione verrà annullata. **Quando entri in biblioteca ricordati di convalidare la tua presenza:** puoi farlo in completa autonomia scansionando il QRCode affisso all'ingresso o puoi rivolgerti agli operatori al banco d'ingresso.

The screenshot shows the 'Posti a sedere' app interface. At the top, there is a back arrow, the title 'Posti a sedere', a 'Filtri' button, and a date selector 'Mer 20 apr'. Below this, the selected location is 'Sala B - Posto n. 001' with '1 posto' available. The 'Ora' section shows a clock icon and buttons for 10:30, 11:30, 12:30, and 13:30. The 'Durata' section shows a clock icon and buttons for 01:00, 02:00, 03:00, and 04:00. A 'Prenota' button is at the bottom right.

5. Dopo che hai fatto le tue scelte, premi il pulsante **Prenota**: compare una finestra di riepilogo in cui viene chiesto di inserire il tuo **nome** e **cognome** e un **indirizzo email** e di accettare le **condizioni del servizio**.

The screenshot shows the booking confirmation form. At the top, it displays 'Mercoledì 20 aprile 2022'. Below this, there are two sections: 'Ora' with a clock icon and '10:30', and 'Durata' with a clock icon and '03:00'. The form fields are: 'Indirizzo email' (with a question mark icon), 'Nome', and 'Cognome'. Below these fields is a checkbox labeled 'Ho letto e accetto i seguenti Termini'. At the bottom, there is a 'Condizioni d'uso' link and a large 'Prenota' button.

6. Una volta che hai confermato la prenotazione, ricevi un'email con tutti i dettagli dell'appuntamento e alcune indicazioni utili.

Quando entri in biblioteca ricordati di convalidare la tua presenza: puoi farlo in completa autonomia scansionando il QRCode affisso all'ingresso o puoi rivolgerti agli operatori al banco d'ingresso.

Se pensi di non poter venire, annulla la tua prenotazione e lascia il posto libero per un altro utente. Puoi farlo utilizzando il pulsante **Cancella la mia prenotazione** presente in tutte le email.

IMPORTANTE: se è la prima volta che prenoti un servizio in una biblioteca con la app o se utilizzi la versione web, **non ricevi direttamente l'email di conferma.** Per verificare la correttezza dell'indirizzo che hai fornito, ricevi prima un'email in cui ti viene chiesto di **confermare la tua prenotazione entro 2 ore:** premi il pulsante **Conferma la mia prenotazione** presente all'interno dell'email e ti verrà inviata la conferma definitiva. **Se non confermi entro 2 ore, la prenotazione viene cancellata in automatico.**

