

Instructivo Uso de Página de Turnos para Equipamientos FOMECC

Fluorómetro

1) Ingresar a la página <http://turnos.quimica.unlp.edu.ar>

This is a screenshot of a login form. It contains three input fields: 'Nombre de Usuario o Email', 'Contraseña', and 'Lenguaje' (set to 'Español'). There is a 'Recuérdame' checkbox and an 'Iniciar Sesión' button. At the bottom, a blue box highlights the text '¿Eres un usuario nuevo? [Crear Cuenta](#)'.

2) Crear el usuario y completar los datos solicitados ingresando en el apartado **Crear Cuenta**.

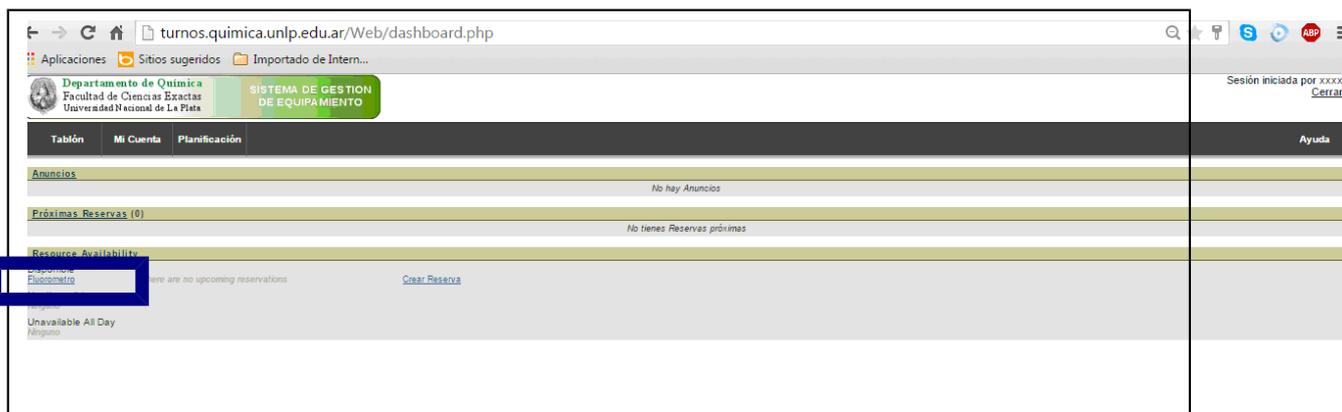
Contraseña: no menos de 6 caracteres.

No completar N^o de socio ya que no corresponde.

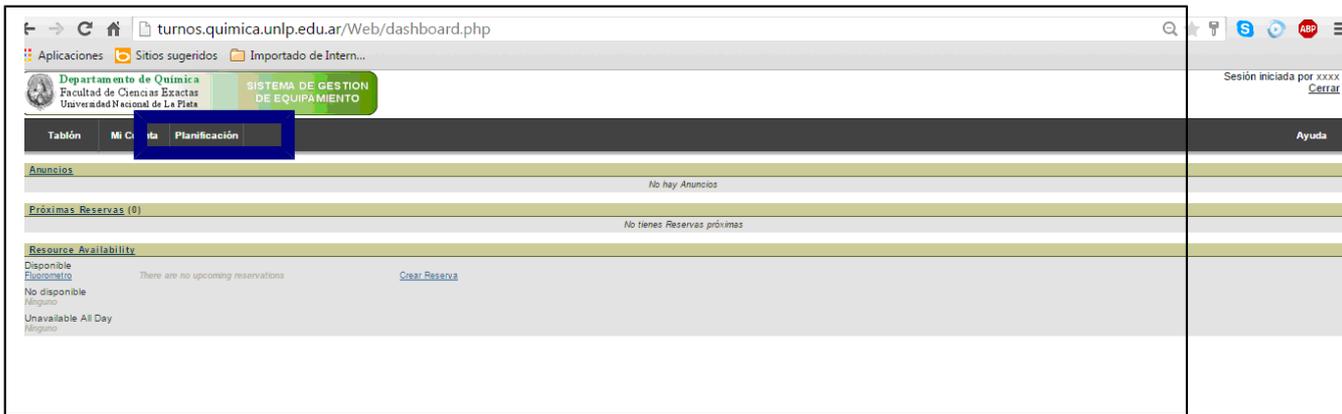
3) Una vez registrado, llenar el formulario de solicitud de usuario vía Departamento de Química (ver nota modelo incluyendo nombre de usuario, responsable de pago del servicio y su firma).

4) Realizada la presentación, el usuario es habilitado y podrá ingresar.

5) Una vez que ingrese aparece la opción del Fluorómetro



6) Ingresar en la opción **Planificación** y a continuación **Reservas** (Planificación/Reservas) y seleccionar en el calendario el día y horario a utilizar.



Completar los campos solicitados incluyendo título de la reserva indicando: una de las dos opciones siguientes: investigación o docencia.
 Descripción: completar detallando la tarea a llevar a cabo.



Aclaración:

Cabe mencionar que el uso del equipo es prioritario para las actividades docentes.

Por ese motivo puede ocurrir que se anule la reserva realizada y en ese caso recibirá un mail de aviso.

Para que eso sea posible deberá habilitar la opción ingresando a **Mi cuenta/Preferencia de notificación**.

La persona responsable de la administración de los turnos es la Srta. Brenda Ponce (Personal administrativo del



Departamento de Qca.)(reservas@quimica.unlp.edu.ar)