

Conoce la nueva app para reservar espacios

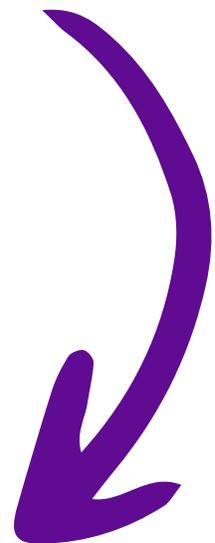


¡Descárgala y regístrate!



Ingresa a tu tienda de aplicaciones y busca **HubStar Connect** o **escanea el siguiente QR** para descargar la app.

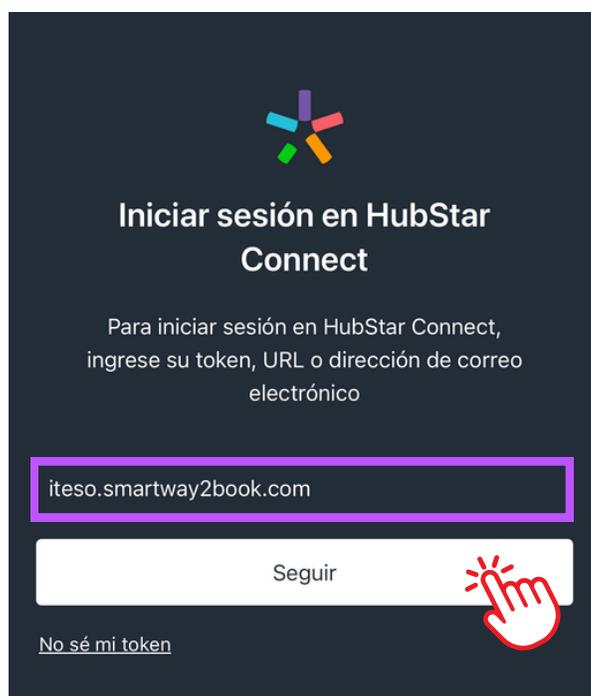
SCAN ME



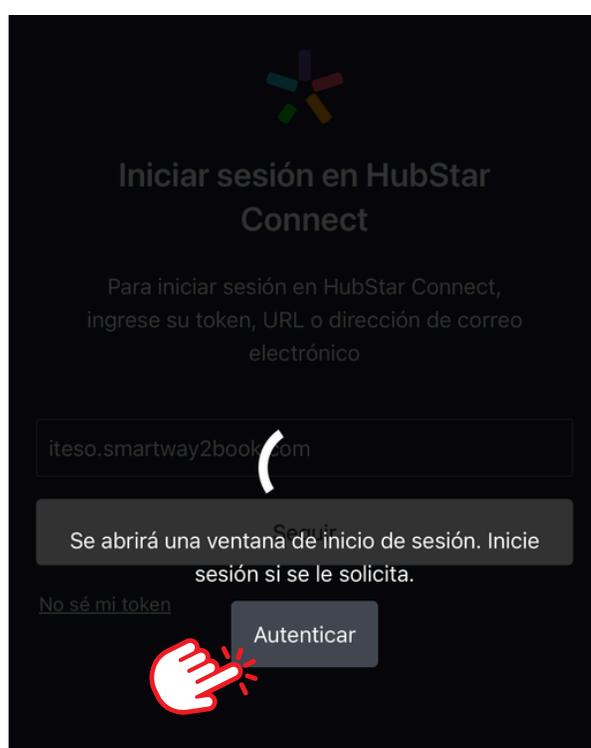
2  Abre la app e ingresa el siguiente **token**:

iteso.smartway2book.com

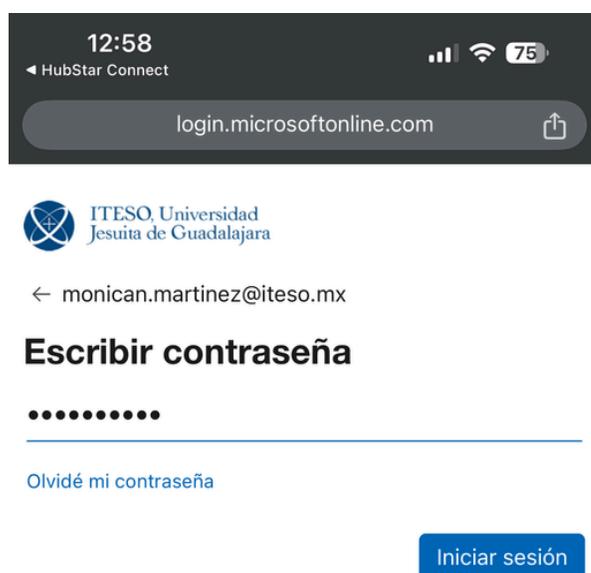
y da clic en *Seguir*.



3  Se abrirá una pestaña de carga, da clic en **Autenticar**.

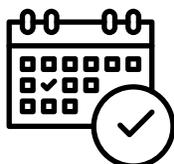


4  Te redirigirá a tu navegador. **Inicia sesión con tu cuenta institucional.**



5  Una vez que inicies sesión automáticamente **regresarás a la app** y verás la **pantalla principal**.

Y ¡listo! desde aquí podrás comenzar a hacer reservas para los espacios que necesites.

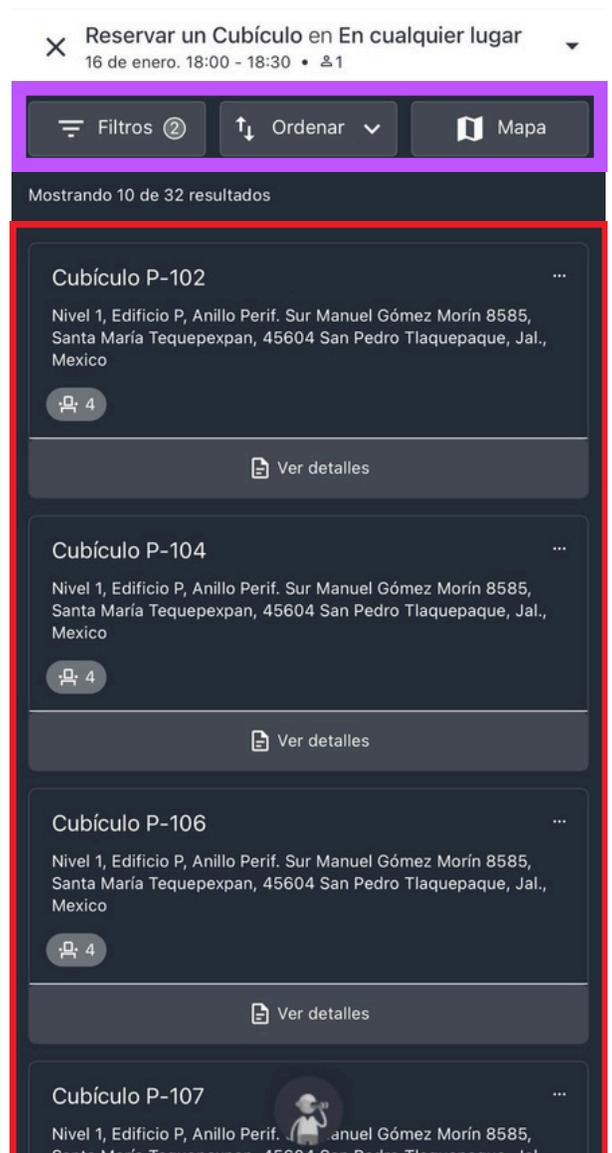


¿Cómo reservo un espacio?

1 Da clic  en el botón de “+” o elije el tipo de espacio que deseas reservar.

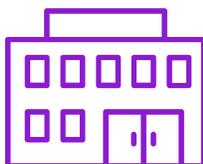


2 Aparecerán todos los espacios existentes.



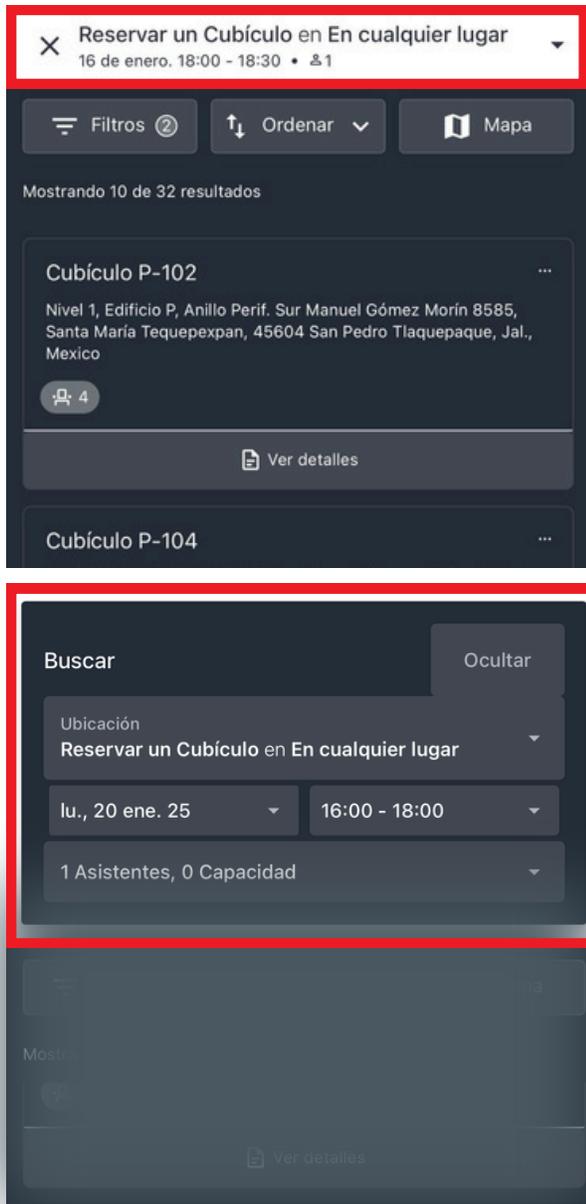
* Recuerda que la Biblio aparece como:

“Edificio P”

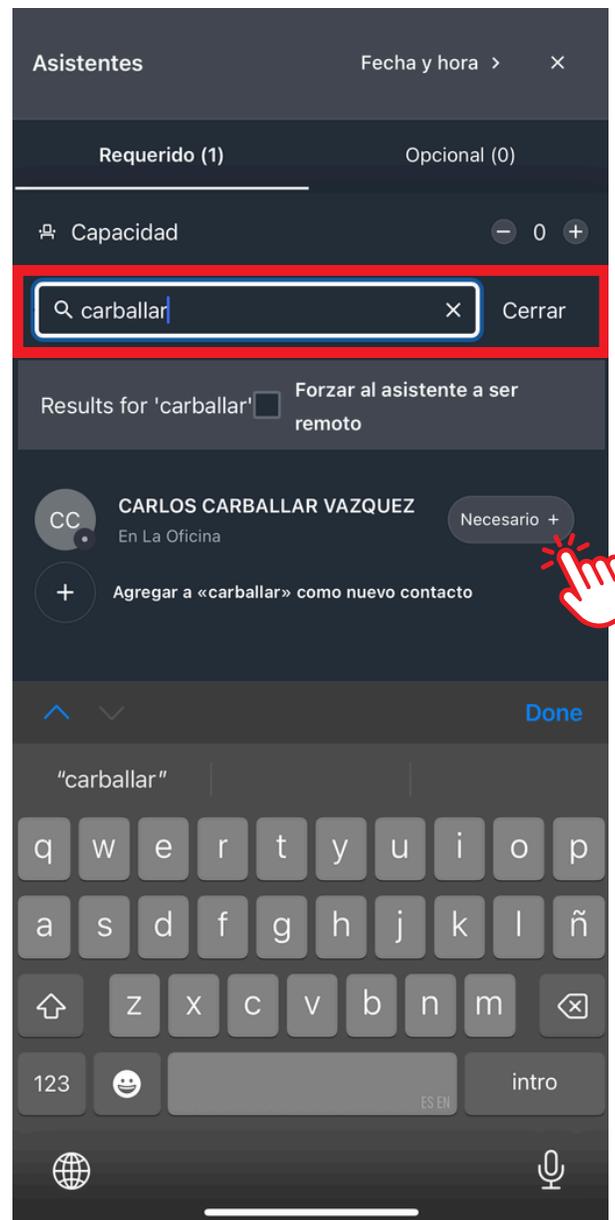


* Desde los botones de arriba, puedes elegir entre las opciones de **Filtrar**, **Ordenar** y ver en el **Mapa** los **espacios existentes**.

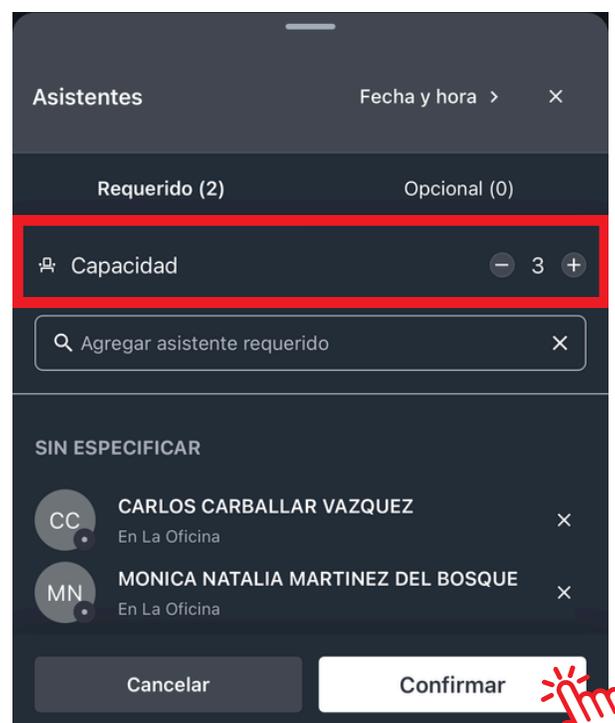
3 Para ver la disponibilidad del espacio que quieres reservar, da clic en la barra superior y **define** tu **horario, fecha y número de asistentes**.



4 Cuando indiques el número de asistentes, puedes **buscar e invitar** a tu reunión **a los asistentes con su nombre o correo institucional**

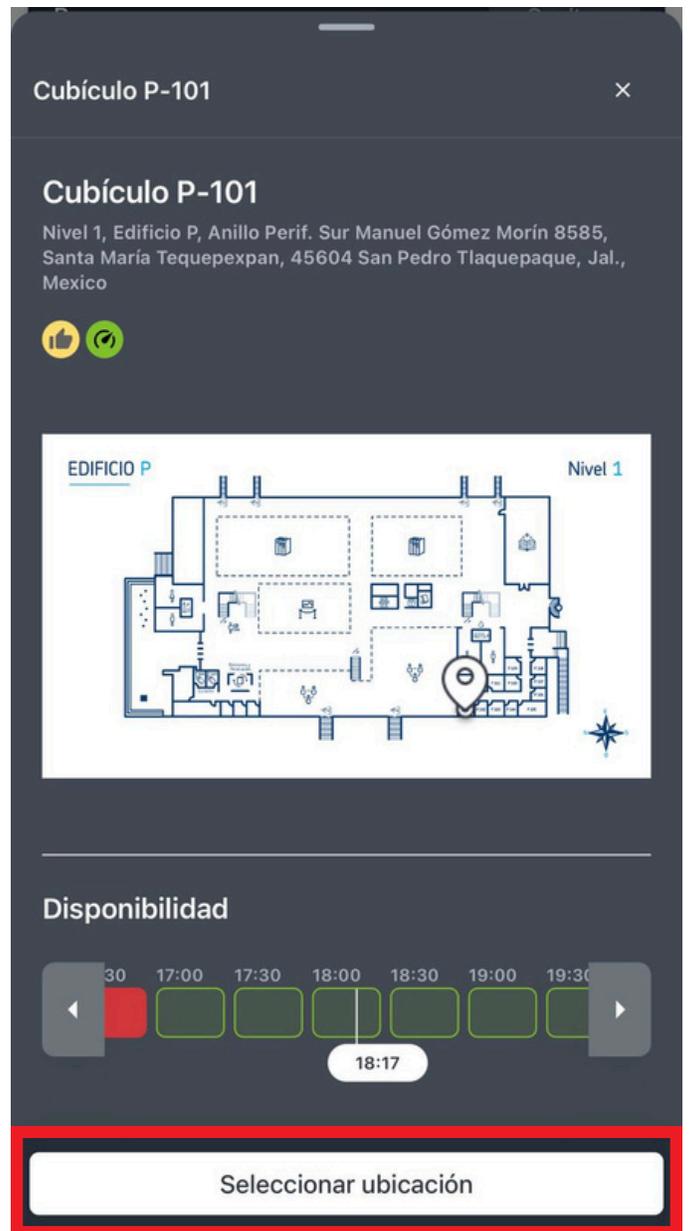
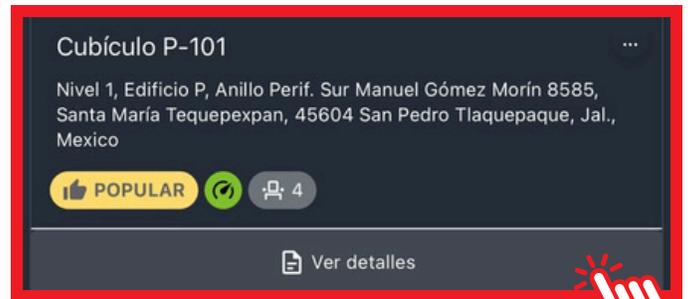
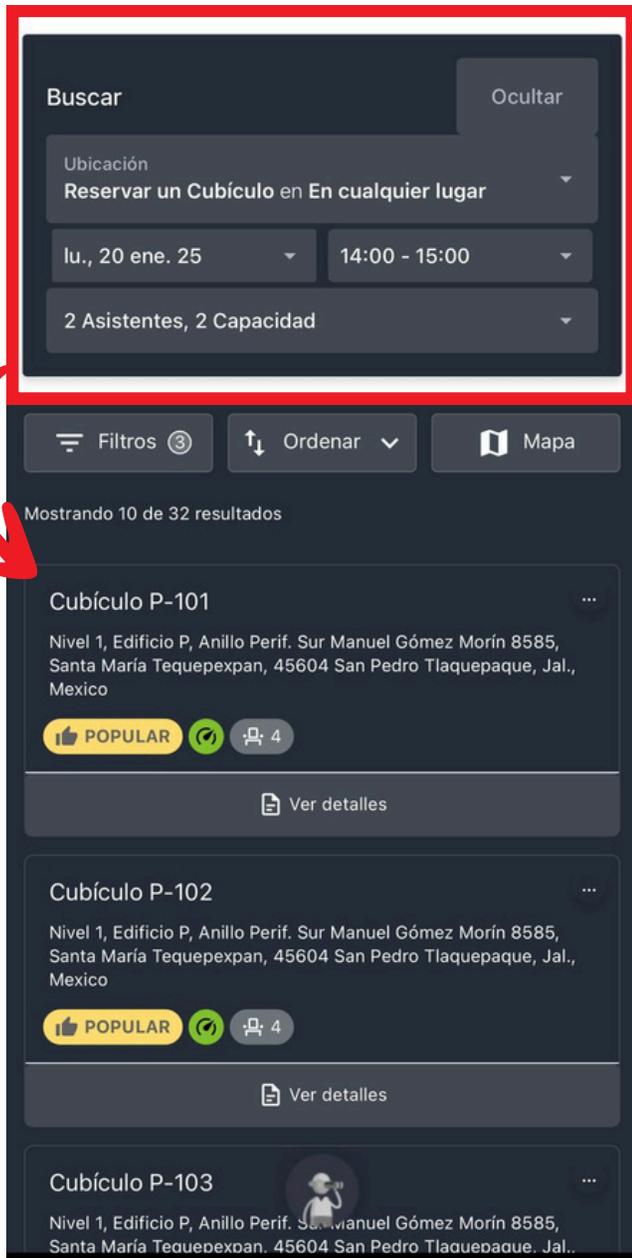


5 Una vez que invites a los asistentes, **señala la capacidad** y da clic en **confirmar**



6 Una vez que hayas hecho estos pasos, se **mostrarán los espacios que están disponibles** de acuerdo a tus **especificaciones** (hora, fecha, capacidad)

7 Para hacer tu reservación, **da clic** en **Ver detalles** del espacio que te interese y luego en **seleccionar ubicación**



8 En esta pestaña **pon Tema o título** a tu reservación... 

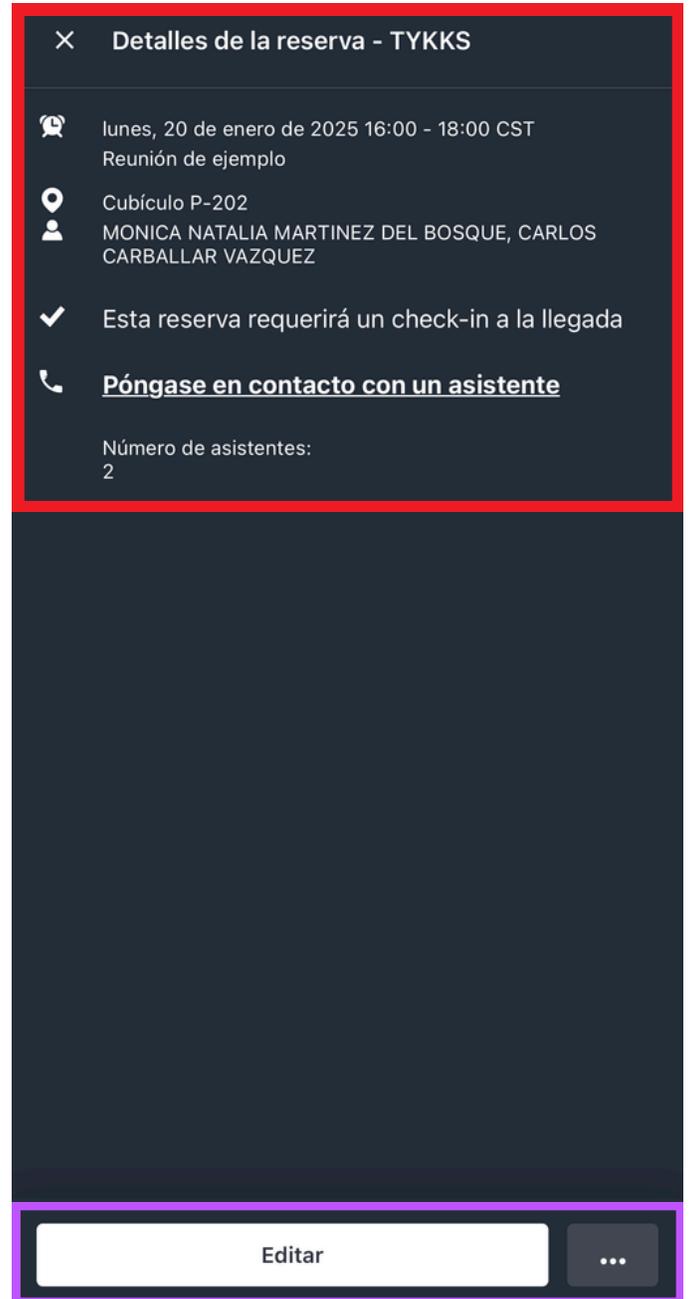


Verifica que todas tus especificaciones estén **correctas**.

Si todo está en orden, da clic en  **Confirmar reserva**.



9 Una vez confirmada, te aparecerán los detalles de tu reserva, **puedes cerrar la ventana**.

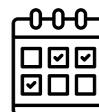


* Si tienes alguna **modificación**, da clic en **Editar**.

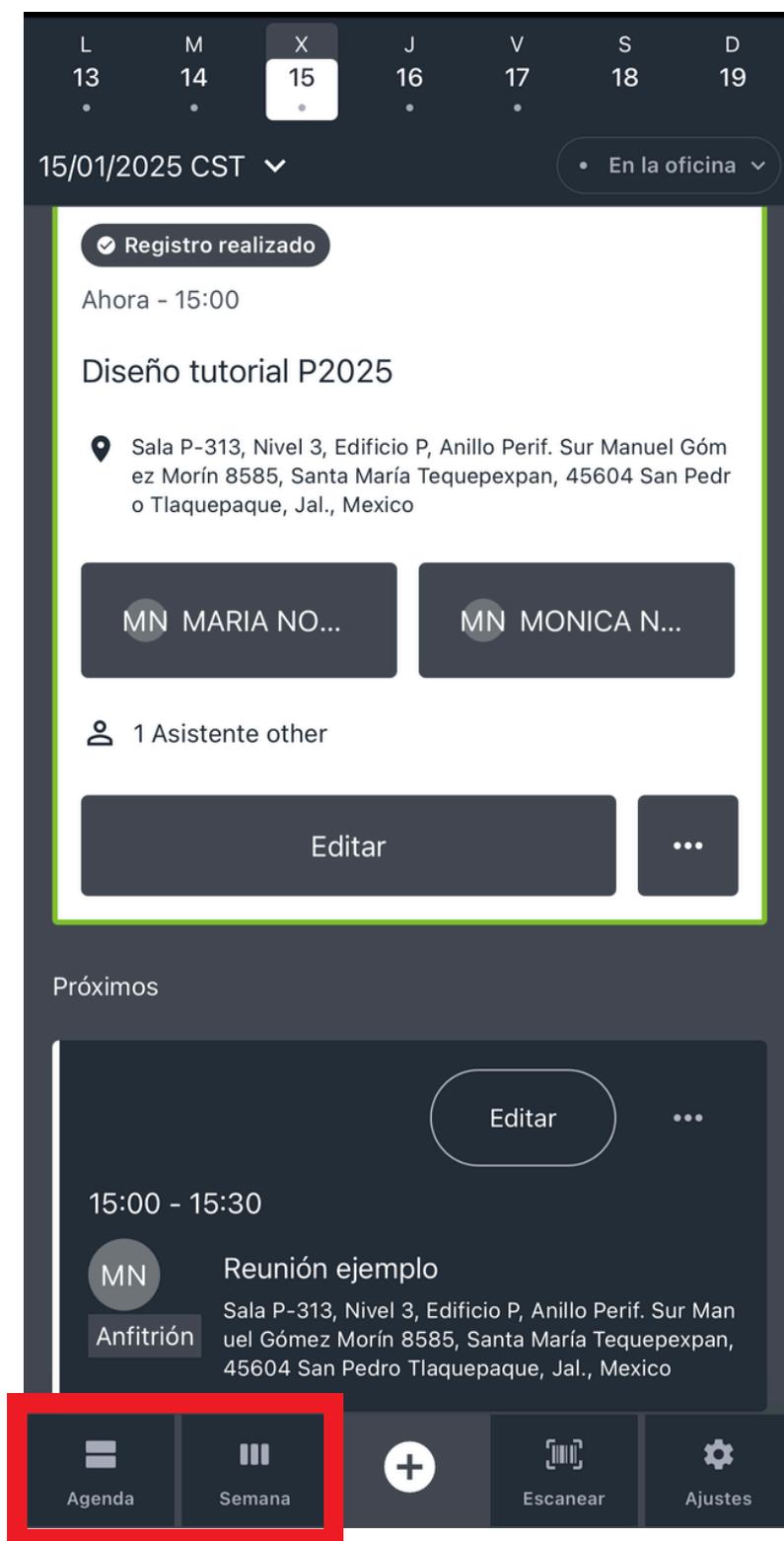
* Si quieres **eliminar** la reserva, da clic en los **tres puntos** y elimínala.

10

Puedes **revisar tus reservas** desde **Agenda** o **Semana**.



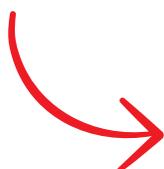
Si tienes reuniones programadas o en curso, **te aparecerán en la pantalla principal**.



Reunión en curso



Reunión programada

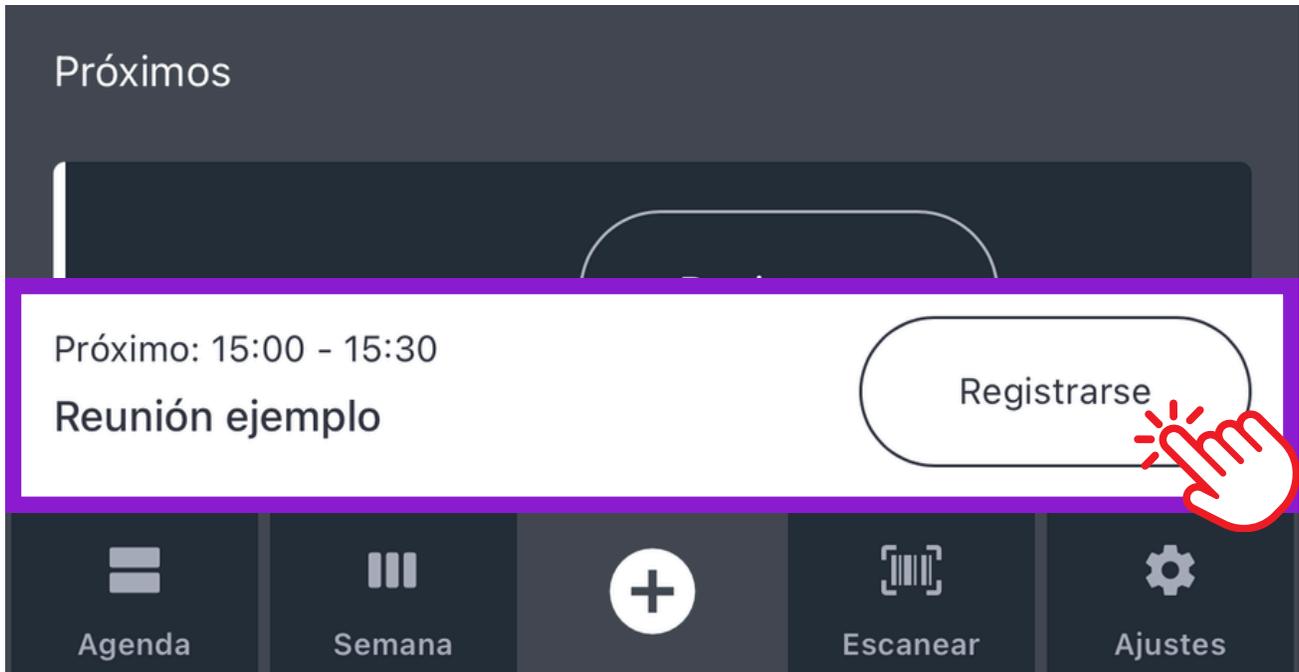


11



Al momento de asistir a tu reservación, es **obligatorio** que hagas *check-in* en el espacio

Para hacerlo, ingresa a tu app y **da clic** en *registrarse* en la **barra blanca** que aparece en la **parte inferior**.



! IMPORTANTE

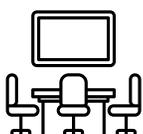
Cuentas con **10 minutos** a partir del inicio de tu reserva para realizar tu *check-in*, **de lo contrario** la **disponibilidad** de la sala quedará **automáticamente liberada** por el sistema y **se eliminará tu reserva**.

Condiciones de reserva para cada espacio



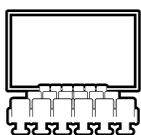
Cubículos y Salas de grabación

- Reserva disponible para **toda la comunidad universitaria en activo**
- Se permite **solo una reserva por día**, por un periodo máximo de **cuatro horas** y hasta con 15 días de anticipación
- Requiere *check-in*



Salas de juntas

- Reserva disponible únicamente para **asistentes administrativos y personas autorizadas**
- Se puede reservar por un periodo máximo de **cuatro horas** y hasta con un **mes de anticipación**
- Requiere *check-in*



Sala de cine

- Reserva disponible para todo el **personal del ITESO**
- Se puede reservar hasta con **seis meses de anticipación**



Auditorios y Ágora

- Reserva disponible únicamente para **asistentes administrativos y personas autorizadas**
- Se puede reservar hasta con **seis meses de anticipación**



Lactarios

- Reserva disponible únicamente para **personas lactantes**
- Se pueden reservar **dos sesiones por día** con una **duración máxima de 30 minutos** y hasta con **15 días de anticipación**.