

PROTOCOL DEL LABORATORI DE FOTOGRAFIA (COVID-19)

ACCÉS AL LABORATORI

L'horari d'accés serà el mateix que el del centre.

L'horari d'atenció de la responsable de laboratori serà de **dilluns a divendres de 8h a 16h**.

Només podran accedir al laboratori, per a reserves o préstecs de materials, les persones que ho hagin sol·licitat amb antelació a la responsable de laboratori mitjançant **correu electrònic**:

Maria D. Guillén mguillen@iphes.cat

El laboratori té molt poc espai i no es podrà garantir el distanciament social de 1,5 metres, per tant, **l'aforament màxim serà de 3 persones i s'haurà de fer ús de la mascareta en tot moment**.

Per a sol·licitar treball a la responsable de laboratori fer servir el document "**Sol·licitud de treball al tècnic de fotografia**" que estarà al Drive del centre i enviar-lo per correu electrònic.

Per a reserves **d'autousuari**:

- Indicar al correu el material que es necessitarà.
- No estarà permès utilitzar material del laboratori que no s'hagi demanat prèviament. Per aquesta raó es demana revisar bé quin material sol·licitar abans d'enviar el correu electrònic de sol·licitud.

Seguir adequadament totes les instruccions del document "**Protocol d'ús de càmeres (COVID-19)**" situat a les zones més visibles del laboratori. En el cas de no disposar del material necessari per a netejar les càmeres i/o EPIS, no utilitzar l'equip i sol·licitar-lo a la responsable de laboratori per correu electrònic.

PRÉSTEC DE MATERIAL

Es retorna al servei de préstec d'equip fotogràfic.

Sol·licitar l'equipament amb la màxima antelació possible a la responsable del laboratori per correu electrònic i amb el document signat "**Sol·licitud d'equipament fotogràfic**" que estarà al Drive.

PROTOCOLO DEL LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA (COVID-19)

ACCESO AL LABORATORIO

El **horario de acceso** será el mismo que el del centro.

El horario de atención de la responsable del laboratorio será de **lunes a viernes de 8h a 16h**.

Solo podrán acceder al laboratorio para reservas y prestamos las personas que lo hayan solicitado por **correo electrónico** a la responsable:

Maria D. Guillén mguillen@iphes.cat

El laboratorio tiene muy poco espacio y no se podrá garantizar el distanciamiento social de 1,5 metros, por lo tanto, **el aforo máximo será de 3 personas y se tendrá que usar la mascarilla en todo momento**.

Para solicitar trabajo a la responsable del laboratorio se tendrá que usar el documento **“Solicitud de trabajo al técnico de fotografía”** que se encuentra en el Drive del centro y enviarlo por correo electrónico.

Para reservas de **autousuario**:

- Indicar en el correo el material que se necesitará.
- No estará permitido usar material del laboratorio que no se haya pedido previamente. Por esta razón se pide revisar bien que material se va a solicitar antes de enviar el correo de la solicitud.

Seguir adecuadamente todas las instrucciones del documento **“Protocolo de uso de cámaras (COVID-19)”** situado en las zonas más visibles del laboratorio. En el caso de no disponer del material necesario para limpiar las cámaras y/o EPIS, no usar bajo ningún concepto el equipo y solicitarlo a la responsable de laboratorio por correo electrónico.

PRÉSTAMO DE MATERIAL

Se retoma el servicio de préstamo de equipo fotográfico.

Solicitar el equipo con la máxima antelación posible a la responsable de laboratorio por correo electrónico con el documento **“Solicitud de equipamiento fotográfico”** que estará en el Drive.

PHOTOGRAPHY LABORATORY SERVICES PROTOCOL (COVID-19)

ACCES TO THE LABORATORY

The opening hours of the laboratory are the same as the IPHES opening hours. The schedule of the person in charge of the laboratory will be **Monday-Friday: 8am-4pm**.

Only people who have requested in advance **via email** to the person in charge can access to the laboratory.

Maria D. Guillén mguillen@iphes.cat

The laboratory has little space so **it will be allowed the access only to 3 people**. People must **wear the mask all the time** inside the laboratory.

To request photography work to the person in charge: Use the specific form **“Photography work request form”** (this document can be downloaded in Google Drive).

Reservations for **self-users**:

- Tell in the email the material that will be needed.
- It's not allowed to use any material that was not requested before sending the email.

Follow the instructions on the document **“Protocol for the use of cameras (COVID-19)”**. In case that the cleaning material and PPE are not available, do not use the equipment and request it to the person in charge.

MATERIAL LOAN

The material loan service gets back.

To request this service, contact to the person in charge via email and use the specific form **“Loan of material request form”** (this document can be downloaded in Google Drive).