

*Sistema de Solicitud de Reserva de Aulas (SIRA)
del
Centro de Ciencias de la Atmósfera*

Introducción

El SIRA es una aplicación Open Source la cual está basada en el MRBS (Meeting Room Booking System) y adaptada a las necesidades para la reservación de aulas, así como el auditorio del Centro de Ciencias de la Atmósfera (CCA), la cual permite a cualquier persona consultar las reservaciones realizadas, al igual que a los usuarios autorizados del sistema a realizar nuevas reservas que se verán reflejadas en el calendario.

Al tratarse de una aplicación web, su uso requiere el empleo de un navegador web (Mozilla Firefox o Internet Explorer, Chrome, etc). Para acceder a la aplicación es a través de la página del CCA www.atmosfera.unam.mx/tramites.html y buscar la liga de Reservación de Aulas.

El sistema gestiona una serie de aulas, agrupadas en dos áreas (CCA y CCA Edificio2). Cada aula tiene diariamente catorce horas disponibles (desde las siete de la mañana hasta las nueve de la noche). Una reserva se realiza sobre una o varias aulas, en uno o varios días y en alguna o algunas de las horas de disponibilidad.

El sistema considera tres tipos de usuarios:

- Los usuarios no autorizados; que comprenden a cualquier persona que use la aplicación, tienen la capacidad de navegar por el sistema y ver las reservas solicitadas y realizadas.
- Los usuarios autorizados; son los que pueden identificarse en el sistema y realizar solicitudes de reserva de forma detallada, así como realizar cambios posteriores en su reservación. Los usuarios autorizados deben tener un correo electrónico.
- Los administradores; los cuales tienen privilegios para modificar todas las reservas realizadas, y así mismo pueden crear y borrar usuarios, al igual que agregar o borrar recursos a reservar.

Formato de la Interfaz

La interfaz principal del programa se muestra en la fig.1. En la parte superior se puede cambiar la fecha cuyas reservas se quieran ver. Se tienen también enlaces a la ayuda, la zona de Salas (restringida), los informes y la búsqueda.

En la parte superior izquierda se muestran dos listas desplegables (Agrupaciones) que permiten seleccionar la agrupación y el aula dentro de ese grupo que sea de su interés. Se muestran también los calendarios del mes actual, del anterior y del siguiente.

En el centro de la interfaz se encuentra el cuadrante que muestra las reservas actuales. Se pueden mostrar tres cuadrantes distintos:

- Semanal: Reservas para el aula seleccionada en la semana seleccionada. Este es el cuadrante que se muestra por defecto al acceder a la aplicación.
- Diario: Reservas para cada aula del grupo seleccionado durante el día elegido.
- Mensual: Reservas para cada día del mes seleccionado.

En la parte inferior de la pantalla se muestran fechas alternativas cercanas a la actual. Se pueden mostrar los cuadrantes respectivos pulsando en ellas.

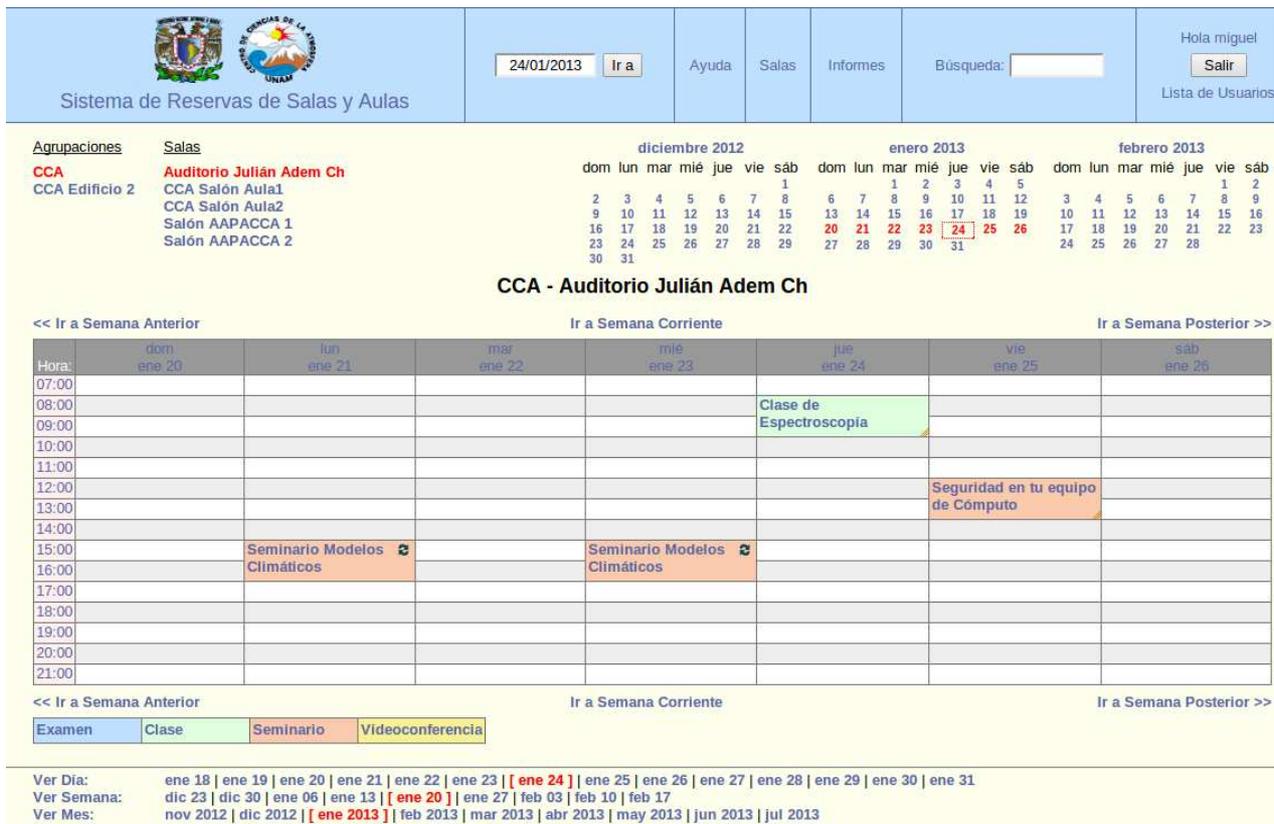


Fig.1.

Consulta de las reservas existentes

Cualquier persona puede acceder al sistema y ver las reservas actuales (tanto las solicitadas como las ya autorizadas) para las aulas, en cualquiera de las vistas.

Solicitud de reserva

Para solicitar una reserva el procedimiento varía, en función de si se tiene acceso al sistema con usuario y clave o no.

Para que los usuarios obtengan su contraseña, tendrán que pasar a la Unidad de Cómputo para darse de alta en el sistema.

Una vez que los usuarios estén dados de alta en el SIRA, ya podrán llevar a cabo sus reservaciones de la siguiente manera:

- 1.- Ingresar al sistema vía liga en la página del CCA en el apartado tramites, buscar Reservación de aulas, al ingresar mostrará una página como la de la Fig.2. Obsérvese que en la parte superior de lado derecho menciona que el usuario es Anónimo, esto quiere decir que este tipo de usuario solo puede consultar las reservaciones.

Sistema de Reservas de Salas y Aulas

21/01/2013 Ira Ayuda Salas Informes Búsqueda:

Usuario Anónimo Entrar Lista de Usuarios

Agrupaciones
CCA
CCA Edificio 2

dicembre 2012 enero 2013 febrero 2013

dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb		
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9		
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16		
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23		
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31	24	25	26	27	28						
30	31																					

lunes 21 enero 2013

<< Día Anterior Día Actual Día Siguiente >>

Hora:	Auditorio Julián Adem Ch(96)	CCA Salon Aula1(12)	CCA Salon Aula2(12)	Salon AAPACCA 1(10)	Salon AAPACCA 2(10)
07:00					
08:00					
09:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
14:00					
15:00	Seminario Modelos Climáticos				
16:00					
17:00					
18:00					
19:00					
20:00					
21:00					

<< Día Anterior Día Actual Día Siguiente >>

Examen Clase Seminario Videoconferencia

Ver Día: ene 15 | ene 16 | ene 17 | ene 18 | ene 19 | ene 20 | **[ene 21]** | ene 22 | ene 23 | ene 24 | ene 25 | ene 26 | ene 27 | ene 28
 Ver Semana: dic 23 | dic 30 | ene 06 | ene 13 | **[ene 20]** | ene 27 | feb 03 | feb 10 | feb 17
 Ver Mes: nov 2012 | dic 2012 | **[ene 2013]** | feb 2013 | mar 2013 | abr 2013 | may 2013 | jun 2013 | jul 2013

Fig.2.

2.- Una vez que ya haya ingresado al sitio el siguiente paso sería ingresar al sistema, para hacer esto solo se le da click al botón **Entrar** en la parte superior derecha, posteriormente el sistema pedirá las credenciales de acceso Fig.3.

Sistema de Reservas de Salas y Aulas

18/01/2013 Ira Ayuda Salas Informes Búsqueda:

Usuario Anónimo Entrar Lista de Usuarios

Introduzca su Nombre de Usuario

Nombre: miguel

Contraseña: *****

Entrar

Fig.3.

3.- Una vez que haya ingresado las credenciales de acceso aparecerá la misma página, pero con el nombre del usuario que ingresó en la parte superior derecha Fig.4.

The screenshot shows the user interface for the 'Sistema de Reservas de Salas y Aulas'. At the top, there are logos for the 'SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA' and 'UNAM'. The navigation bar includes a date selector set to '21/01/2013', a user name 'Ira', and menu options for 'Ayuda', 'Salas', and 'Informes'. A search bar is present, and the user's name 'Hola miguel' is displayed in the top right corner, along with a 'Salir' button and a link to 'Lista de Usuarios'. Below the navigation bar, there are three calendar views for 'diciembre 2012', 'enero 2013', and 'febrero 2013'. The 'enero 2013' calendar has the 21st highlighted. The main section displays the reservation for 'lunes 21 enero 2013'. It includes a table with columns for 'Hora', 'Agrupaciones', and 'Día Actual'. A reservation is shown for 15:00 in the 'Seminario Modelos Climáticos' room. At the bottom, there are navigation links for 'Día Anterior', 'Día Actual', and 'Día Siguiente', along with a legend for reservation types: Examen, Clase, Seminario, and Videoconferencia. A status bar at the very bottom shows navigation for days, weeks, and months.

Fig.4.

4.- Para hacer una reserva seleccione el aula que le interese Fig.5, posteriormente en los calendarios que se muestran en la parte superior seleccione la semana, y por último con el mouse elija el día junto con la hora arrastrándolo de arriba hacia abajo. Para este caso se seleccionó el lunes 19 de febrero de 2013 el salón CCA-Aula1 Fig.6.

This screenshot shows the same interface as Fig.4, but with the date set to '18/01/2013'. The user name is 'Ira'. The calendar for 'enero 2013' has the 18th highlighted. The main section displays the reservation for 'viernes 18 enero 2013'. A red circle highlights the 'CCA Salón Aula1(12)' room in the reservation table. The interface is identical to Fig.4, including the navigation bar, calendar views, reservation table, and status bar.

Fig.5.

Sistema de Reservas de Salas y Aulas

19/02/2013 Ir a Ayuda Salas Informes Búsqueda: Hola miguel Salir Lista de Usuarios

Agrupaciones Salas

CCA Auditorio Julián Ardem Ch
CCA Edificio 2 CCA Salón Aula1
CCA Salón Aula2
Salón AAPACCA 1
Salón AAPACCA 2

enero 2013 febrero 2013 marzo 2013

dom lun mar mié jue vie sáb dom lun mar mié jue vie sáb dom lun mar mié jue vie sáb

6 7 8 9 10 11 12 3 4 5 6 7 8 9 3 4 5 6 7 8 9
13 14 15 16 17 18 19 10 11 12 13 14 15 16 10 11 12 13 14 15 16
20 21 22 23 24 25 26 17 18 19 20 21 22 23 17 18 19 20 21 22 23
27 28 29 30 31 24 25 26 27 28 24 25 26 27 28 29 30
31

CCA - CCA Salón Aula1

<< Ir a Semana Anterior Ir a Semana Corriente Ir a Semana Posterior >>

Hora:	dom feb 17	lun feb 18	mar feb 19	mié feb 20	jue feb 21	vie feb 22	sáb feb 23
07:00							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							

<< Ir a Semana Anterior Ir a Semana Corriente Ir a Semana Posterior >>

Examen Clase Seminario Videoconferencia

Ver Día: feb 13 | feb 14 | feb 15 | feb 16 | feb 17 | feb 18 | [feb 19] | feb 20 | feb 21 | feb 22 | feb 23 | feb 24 | feb 25 | feb 26
Ver Semana: ene 20 | ene 27 | feb 03 | feb 10 | [feb 17] | feb 24 | mar 03 | mar 10 | mar 17
Ver Mes: dic 2012 | ene 2013 | [feb 2013] | mar 2013 | abr 2013 | may 2013 | jun 2013 | jul 2013 | ago 2013

Fig.6.

5.- Una vez realizado lo anterior el sistema lo mandara a una página que le pedirá ciertos datos:

Nueva Reserva

Nombre del Evento:

Nombre del Académico Responsable:

Fecha de Inicio: 18/02/2013 11:00

Para reservación de varios días, dejar la Fecha Final igual a la Fecha de Inicio e indicarla en Reservación en Serie

Fecha Final: 18/02/2013 13:00 (2 Horas)

Agrupación: CCA

Salas: Auditorio Julián Adem Ch
CCA Salón Aula1
CCA Salón Aula2
Salón AAPACCA 1
Salón AAPACCA 2

Tipo de Evento: Clase

Estado de confirmación: Confirmada Provisional

Reservación en Serie

Tipo Repetición: Ninguna Diaria Semanal

Fecha Final Repetición: 18/02/2013

Día Repetición (Semanal): lunes martes miércoles jueves viernes sábado

Skip past conflicts:

Back Guardar

Fig.7

*Nombre del evento: Indique un nombre que refiera al evento (Contaminación Ambiental ó Seminario de Contaminación Ambiental).

*Nombre del Académico responsable: Indique el nombre de quien vaya a llevar a cabo el evento, así como los recursos a solicitar o comentarios adicionales del mismo (Dr. Pedro López se solicita proyector y LapTop).

*Fecha de Inicio: Por default ya va tener la fecha de inicio del evento, ya que en el punto 4, Fig.5 y Fig.6 se seleccionó esta opción, solo corrobore que sea la fecha y hora deseada, si no es así la puede modificar.

*Fecha Final: El dato viene por default y siempre tiene que coincidir con la Fecha de Inicio, ya que este valor se toma como solo un día de evento. En la hora hay que revisar que sea la correcta, esto es el horario del evento, por lo regular también ya viene seleccionada por que en el punto 4 se seleccionó esta opción.

*Agrupación: De igual manera ya está seleccionada, porque se hizo al momento de elegir el aula en el punto 4, Fig.5 y Fig.6. Esto es porque el CCA tiene 2 agrupaciones de aulas CCA y CCA edificio 2.

*Salas: También ya viene seleccionada el aula, porque se hizo desde el punto 4, Fig.5 y Fig.6, solo sería conveniente revisar este dato.

*Tipo de Evento: Se tiene que elegir que tipo de evento es (Examen, Clase, Seminario o Videoconferencia).

*Estado de confirmación: Muchas veces se puede reservar provisionalmente, esto es cuando se tiene una fecha tentativa, pero si no se confirma la reservación en un lapso de 36 Hrs. esta puede ser borrada. Así mismo no se hace responsable a la secretaría técnica o a cómputo de que si un usuario reserva provisionalmente y después quiera otra fecha o sala, pero estas están ocupadas, el usuario tendrá que buscar otra opción.

*Por último se guarda la reserva en caso de que solo sea un día de evento y se ve reflejado en la página principal de la fecha correspondiente del evento.

The screenshot shows a web form for event reservation. A large red circle highlights the main reservation fields, and a smaller red circle highlights the 'Guardar' button at the bottom. The form contains the following information:

- Nombre del Evento:** Contaminación Ambiental
- Nombre del Académico Responsable:** Dr. Pedro López
Se solicita proyector, y LapTop
- Fecha de Inicio:** 18/02/2013 11:00
- Fecha Final:** 18/02/2013 13:00 (2 Horas)
- Agrupación:** CCA
- Salas:** Auditorio Julián Adem Ch, CCA Salón Aula1, CCA Salón Aula2, Salón AAPACCA 1, Salón AAPACCA 2
- Tipo de Evento:** Seminario
- Estado de confirmación:** Confirmada Provisional
- Reservación en Serie:** Ninguna Diaria Semanal
- Fecha Final Repetición:** 18/02/2013
- Día Repetición (Semanal):** lunes martes miércoles jueves viernes sábado
- Skip past conflicts:**
- Buttons:** Back, Guardar

Fig.8

Sistema de Reservas de Salas y Aulas

18/02/2013 Ir a Ayuda Salas Informes Búsqueda: Hola miguel Salir Lista de Usuarios

Agrupaciones Salas

CCA Auditorio Julián Adem Ch
CCA Edificio 2 CCA Salón Aula1
CCA Salón Aula2
Salón AAPACCA 1
Salón AAPACCA 2

enero 2013 febrero 2013 marzo 2013

dom lun mar mié jue vie sáb dom lun mar mié jue vie sáb dom lun mar mié jue vie sáb

6 7 8 9 10 11 12 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

CCA - CCA Salón Aula1

<< Ir a Semana Anterior Ir a Semana Corriente Ir a Semana Posterior >>

Horas	dom feb 17	lun feb 18	mar feb 19	mié feb 20	jue feb 21	vie feb 22	sáb feb 23
07:00							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							

<< Ir a Semana Anterior Ir a Semana Corriente Ir a Semana Posterior >>

Examen Clase Seminario Videoconferencia

Ver Día: feb 12 | feb 13 | feb 14 | feb 15 | feb 16 | feb 17 | **feb 18** | feb 19 | feb 20 | feb 21 | feb 22 | feb 23 | feb 24 | feb 25
 Ver Semana: ene 20 | ene 27 | feb 03 | feb 10 | **feb 17** | feb 24 | mar 03 | mar 10 | mar 17
 Ver Mes: dic 2012 | ene 2013 | **feb 2013** | mar 2013 | abr 2013 | may 2013 | jun 2013 | jul 2013 | ago 2013

Fig.9

Suponga que va a dar una clase de contaminación todo el semestre, siendo que el semestre inicia el 28 de Enero de 2013 y acaba el 24 de Mayo del mismo año, además quiere reservar el salón AAPACCA1, con un horario de Lunes y Miércoles de 10:00 a 12:00. Para realizar esta reserva son los mismos pasos que anteriormente se describieron, solo hay que agregar los datos de la reservación en serie.

A) Se selecciona el Aula de AAPACCA 1.

Sistema de Reservas de Salas y Aulas

18/01/2013 Ir a Ayuda Salas Informes Búsqueda: Hola miguel Salir Lista de Usuarios

Agrupaciones

CCA Auditorio Julián Adem Ch(96)
CCA Edificio 2 CCA Salón Aula1(12)
CCA Salón Aula2(12)
Salón AAPACCA 1(10)
Salón AAPACCA 2(10)

diciembre 2012 enero 2013 febrero 2013

dom lun mar mié jue vie sáb dom lun mar mié jue vie sáb dom lun mar mié jue vie sáb

2 3 4 5 6 7 8 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

viernes 18 enero 2013

<< Día Anterior Día Actual Día Siguiente >>

Horas	Auditorio Julián Adem Ch(96)	CCA, Salón Aula1(12)	CCA, Salón Aula2(12)	Salón AAPACCA 1(10)	Salón AAPACCA 2(10)
07:00					
08:00					
09:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
14:00					
15:00					
16:00					
17:00					
18:00					
19:00					
20:00					
21:00					

<< Día Anterior Día Actual Día Siguiente >>

Examen Clase Seminario Videoconferencia

Ver Día: ene 12 | ene 13 | ene 14 | ene 15 | ene 16 | ene 17 | **ene 18** | ene 19 | ene 20 | ene 21 | ene 22 | ene 23 | ene 24 | ene 25
 Ver Semana: dic 16 | dic 23 | dic 30 | ene 06 | **ene 13** | ene 20 | ene 27 | feb 03 | feb 10
 Ver Mes: nov 2012 | dic 2012 | **ene 2013** | feb 2013 | mar 2013 | abr 2013 | may 2013 | jun 2013 | jul 2013

Fig.10

B) Se selecciona la fecha del 28 de Enero.

Sistema de Reservas de Salas y Aulas

28/01/2013 Ir a Ayuda Salas Informes Búsqueda: Hola miguel Salir Lista de Usuarios

Agrupaciones Salas

CCA Auditorio Julián Adem Ch
CCA Edificio 2 CCA Salón Aula1
CCA Salón Aula2
Salón AAPACCA 1
Salón AAPACCA 2

diciembre 2012 enero 2013 febrero 2013

dom lun mar mié jue vie sáb dom lun mar mié jue vie sáb dom lun mar mié jue vie sáb

CCA - Salón AAPACCA 1

<< Ir a Semana Anterior Ir a Semana Corriente Ir a Semana Posterior >>

Hora:	dom ene 27	lun ene 28	mar ene 29	mié ene 30	jue ene 31	vie feb 01	sáb feb 02
07:00							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							

<< Ir a Semana Anterior Ir a Semana Corriente Ir a Semana Posterior >>

Examen Clase Seminario Videoconferencia

Ver Día: ene 22 | ene 23 | ene 24 | ene 25 | ene 26 | ene 27 | [ene 28] | ene 29 | ene 30 | ene 31 | feb 01 | feb 02 | feb 03 | feb 04
 Ver Semana: dic 30 | ene 06 | ene 13 | ene 20 | [ene 27] | feb 03 | feb 10 | feb 17 | feb 24
 Ver Mes: nov 2012 | dic 2012 | [ene 2013] | feb 2013 | mar 2013 | abr 2013 | may 2013 | jun 2013 | jul 2013

Fig.11

C) Se selecciona el horario, en este caso es de 10:00 a 12:00.

Sistema de Reservas de Salas y Aulas

28/01/2013 Ir a Ayuda Salas Informes Búsqueda: Hola miguel Salir Lista de Usuarios

Agrupaciones Salas

CCA Auditorio Julián Adem Ch
CCA Edificio 2 CCA Salón Aula1
CCA Salón Aula2
Salón AAPACCA 1
Salón AAPACCA 2

diciembre 2012 enero 2013 febrero 2013

dom lun mar mié jue vie sáb dom lun mar mié jue vie sáb dom lun mar mié jue vie sáb

CCA - Salón AAPACCA 1

<< Ir a Semana Anterior Ir a Semana Corriente Ir a Semana Posterior >>

Hora:	dom ene 27	lun ene 28	mar ene 29	mié ene 30	jue ene 31	vie feb 01	sáb feb 02
07:00							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							

<< Ir a Semana Anterior Ir a Semana Corriente Ir a Semana Posterior >>

Examen Clase Seminario Videoconferencia

Ver Día: ene 22 | ene 23 | ene 24 | ene 25 | ene 26 | ene 27 | [ene 28] | ene 29 | ene 30 | ene 31 | feb 01 | feb 02 | feb 03 | feb 04
 Ver Semana: dic 30 | ene 06 | ene 13 | ene 20 | [ene 27] | feb 03 | feb 10 | feb 17 | feb 24
 Ver Mes: nov 2012 | dic 2012 | [ene 2013] | feb 2013 | mar 2013 | abr 2013 | may 2013 | jun 2013 | jul 2013

Fig.12

D) El sistema lo enviará a la página de datos de la reserva, en la Fig.13 se muestra como se ha llenado la parte de la reserva de dos días diferentes a la semana, de Enero a Mayo.

The screenshot shows a web form titled "Nueva Reserva" with the following fields and options:

- Nombre del Evento:** Contaminación
- Nombre del Académico Responsable:** Dr. José López
- Responsable:** Se solicita proyector
- Fecha de Inicio:** 28/01/2013 10:00
- Fecha Final:** 28/01/2013 12:00 (2 Horas)
- Agrupación:** CCA
- Salas:** Auditorio Julián Adem Ch, CCA Salón Aula1, CCA Salón Aula2, Salón AAPACCA 1, Salón AAPACCA 2
- Tipo de Evento:** Clase
- Estado de confirmación:** Confirmada Provisional
- Reservación en Serie:**
 - Tipo Repetición:** Ninguna Diaria Semanal
 - Fecha Final Repetición:** 24/05/2013
 - Día Repetición (Semanal):** lunes martes miércoles jueves viernes sábado
 - Skip past conflicts:**
- Buttons:** Back, Guardar

Fig.13

Cuando realice una reserva en serie siempre deje la **Fecha Final** igual a la **Fecha de inicio** y revise el número de horas por día. Nunca ponga como **Fecha Final** el último día de la serie (el último día de su evento), ya que esta se pone en la **Fecha Final de Repetición**.

En el momento que reserve una serie siempre elija la opción **Semanal** en el tipo de repetición, posteriormente ingrese en la **Fecha Final de Repetición** el último día de la reserva (día final del evento) para este caso es el día 24 de Mayo de 2013.

Por último elija los días de la semana en **Días Repetición**, para este caso todos los lunes y miércoles desde el 28 de Enero de 2013 al 24 de Mayo de 2013 estarán reservados.

Una vez que se hayan verificado los datos se le da la opción de Guardar.

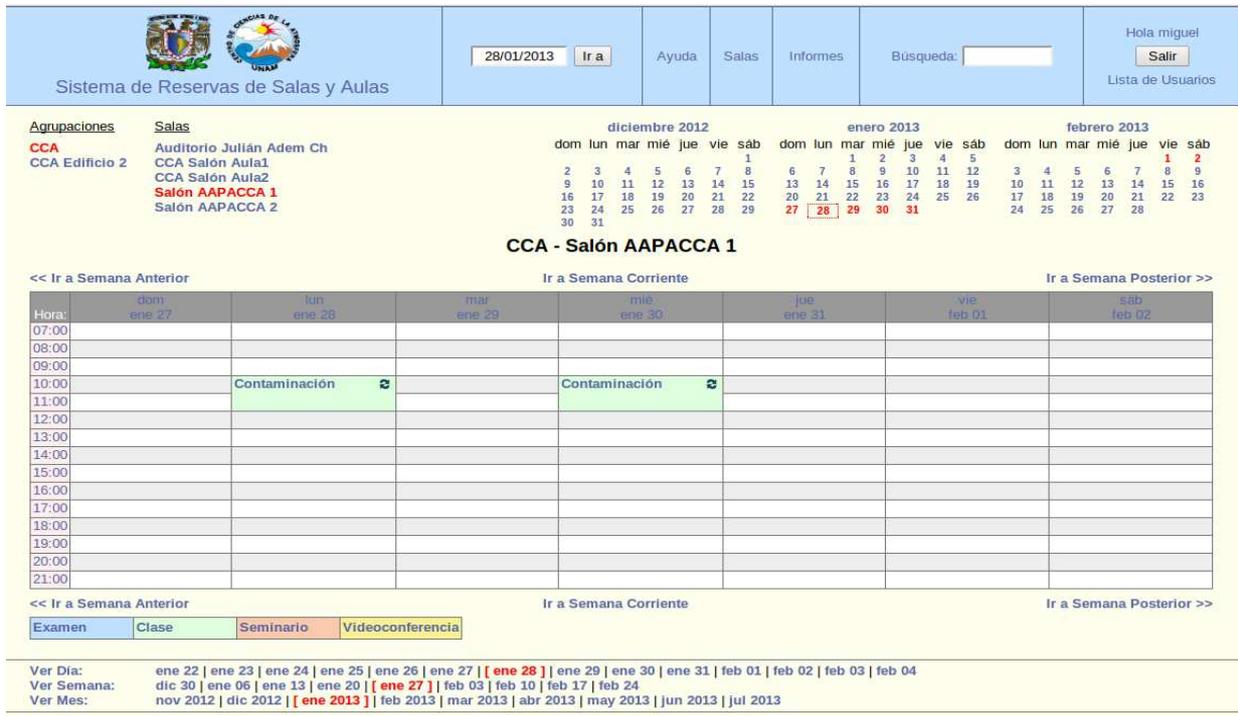


Fig.14

Puede llegar a marcar error si la reserva se encima con otra que ya estaba realizada, por lo que tendrá que buscar otras opciones.



Fig.15

NOTA:

SE HACE INCAPÍE QUE SIEMPRE QUE QUIERA RESERVAR SERIES, NUNCA PONGA LA **Fecha Final** COMO EL ÚLTIMO DÍA DE SU RESERVA O DE SU EVENTO, POR QUE RESERVARÍA TODOS LOS DÍAS DESDE LA FECHA INICIAL DE LA RESERVA HASTA LA FECHA FINAL, Y DURANTE ESE PERIODO NO DEJARÍA NINGÚN ESPACIO LIBRE. LOS DATOS DE LA Fig.16 ENCERRADOS EN ROJO ES JUSTAMENTE **LO QUE NO DEBE DE HACER A LA HORA DE HACER UNA RESERVA EN SERIE**, OBSERVE QUE LA **Fecha Final** ES EL ÚLTIMO DÍA QUE SE VA USAR EL AULA Y ESE DÍA SE TIENE QUE PONER EN **Fecha Final de Repetición**. TOME EN CUENTA LOS DATOS DE LA Fig.13 QUE SI ESTÁN CORRECTOS.

Nombre del Evento: Contaminación

Nombre del Académico Responsable: José López

Se solicita proyector

Fecha de Inicio: 28/01/2013 09:00

Para reservación de varios días, dejar la Fecha Final igual a la Fecha de Inicio e indicarla en Reservación en Serie

Fecha Final: 24/05/2013 11:00 (116 Días, 2 Horas)

Agrupación: CCA

Salas: Auditorio Julián Adem Ch, CCA Salón Aula1, CCA Salón Aula2, Salón AAPACCA 1, Salón AAPACCA 2

Tipo de Evento: Clase

Estado de confirmación: Confirmada Provisional

Reservación en Serie

Tipo Repetición: Ninguna Diaria Semanal

Fecha Final Repetición: 24/05/2013

Día Repetición (Semanal): lunes martes miércoles jueves viernes sábado

Skip past conflicts:

Back Guardar

Fig.16

Editar Reservas

Los usuarios autorizados que realicen sus reservas pueden hacer modificaciones sobre las mismas, siempre y cuando la modificación no entre en conflicto con otra Fig.15, si es así tendrán que buscar otra opción en fecha o en aula, de tal manera que se encuentre disponible.

Para realizar dicha modificación solo tiene que dar clic en la reserva y posteriormente seleccionar la opción Editar Reserva o Editar Serie según sea el caso y modificar los valores, si la modificación es una serie tomar en cuenta el error de la Fig. 16.

Editar Reserva: Es una reservación de solo un día y se pueden modificar los valores.

Editar Serie: Es cuando se requiere hacer una modificación en el periodo que abarca la reservación.

Borrar Reserva: Solo borra una reserva de un solo día.

Borrar Serie: Borra todo el periodo de la reserva.

Copiar Reserva: Puede hacer una copia para reservar en otro horario o aula de un solo día, solo tiene que modificar los valores.

Copiar Serie: Puede hacer una copia para reservar en otro horario o aula de un periodo, solo tiene que modificar los valores.

Recuerde que como usuario autorizado solo tiene permiso de hacer lo anterior en sus reservas no en las de otro usuario.

Contacto con los administradores del Sistema

Si tiene algún problema en realizar una reservación, por favor acuda con el personal de cómputo para que le pueda aclarar sus dudas.

Procedimiento para validar su reserva

Una vez realizada la reservación, favor de imprimir 2 copias de los datos de la reserva a través de CTRL +P (1 copia será su acuse y otra se queda en Secretaría Técnica), y pasar a dejarla con el Mtro. Miguel Meneses para que él a su vez actualice las papeletas de cada aula de los eventos del mes.

 Sistema de Reservas de Salas y Aulas	30/01/2013 <input type="button" value="Ir a"/>	Ayuda	Salas	Informes	Búsqueda: <input type="text"/>	Hola miguel <input type="button" value="Salir"/> Lista de Usuarios
Contaminación Descripción: Dr. José López Se solicita proyector Estado de confirmación: Confirmada Sala: CCA - Salón AAPACCA 1 Fecha Inicio: 09:00:00 - miércoles 30 enero 2013 Duración: 2 Horas Fecha Fin: 11:00:00 - miércoles 30 enero 2013 Tipo de Evento: Clase Creada por: miguel Última Actualización: 11:42:39 - lunes 21 enero 2013 Tipo Repetición: Semanal Día Repetición: lunes miércoles Fecha Final Repetición: viernes 24 mayo 2013 Editar Reserva - Editar Serie Borrar Reserva - Borrar Serie Copiar Reserva - Copiar Serie Exportar Reserva - Exportar Serie Volver a Página Anterior						
Ver Día: ene 24 ene 25 ene 26 ene 27 ene 28 ene 29 [ene 30] ene 31 feb 01 feb 02 feb 03 feb 04 feb 05 feb 06 Ver Semana: dic 30 ene 06 ene 13 ene 20 [ene 27] feb 03 feb 10 feb 17 feb 24 Ver Mes: nov 2012 dic 2012 [ene 2013] feb 2013 mar 2013 abr 2013 may 2013 jun 2013 jul 2013						

Políticas de Uso

1.- Para que los Usuarios obtengan su contraseña, tendrán que pasar a la Unidad de Cómputo con el fin de que puedan ser dados de alta en el sistema. El uso irresponsable de las credenciales de acceso es bajo la responsabilidad del usuario a quién se le cree una cuenta.

1.- Para cualquier aclaración de las reservaciones de los usuarios, tienen que contar con el acuse firmado a través del responsable de aulas de la secretaría técnica.

2.- El mínimo de tiempo requerido para hacer una reserva es de hasta 24 Hrs. Si es que está desocupada el aula requerida.

3.- Las modificaciones de las reservas se tienen que notificar inmediatamente después de haberla realizado, entregando la hoja de datos impresa de la modificación de la reserva al responsable de aulas para validar el cambio. Una modificación se tiene que realizar hasta con un mínimo de 24 Hrs. antes del evento. Así mismo si la reserva se marca como provisional y en el lapso de 48 Hrs. Antes de la fecha mencionada el usuario no la confirma está podrá ser usada por otra persona.

4.- El Auditorio del CCA "Julian Adem" solo se reservará para eventos del mismo centro, no se usará para clases.

5.- Si existiera alguna modificación por causa de fuerza mayor en su reserva, se contactará al Académico Responsable del evento para notificarle los cambios.