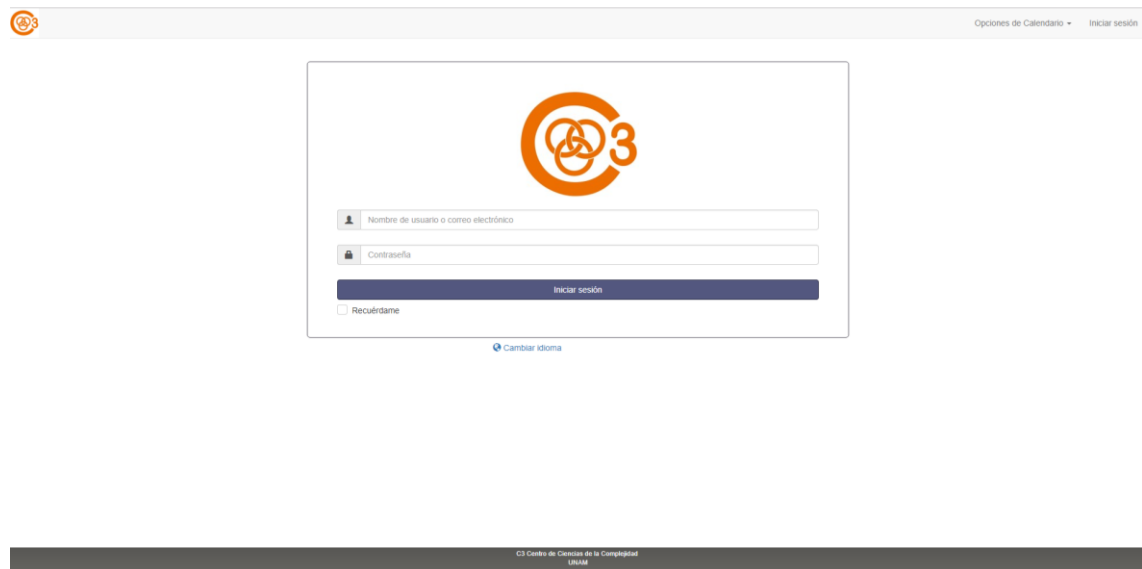


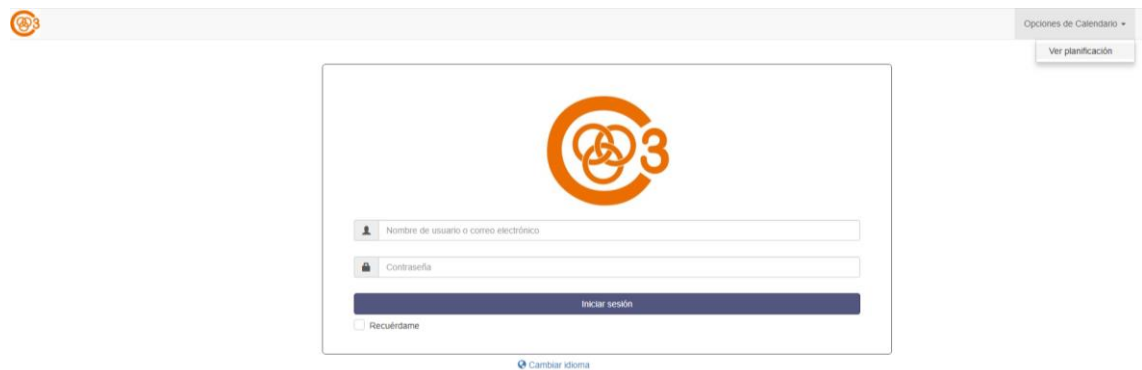
Manual para reservaciones de aulas en el C3

Para ingresar al calendario, tenemos que estar conectado en la red del C3 ya que fuera de ella no podremos ingresar.

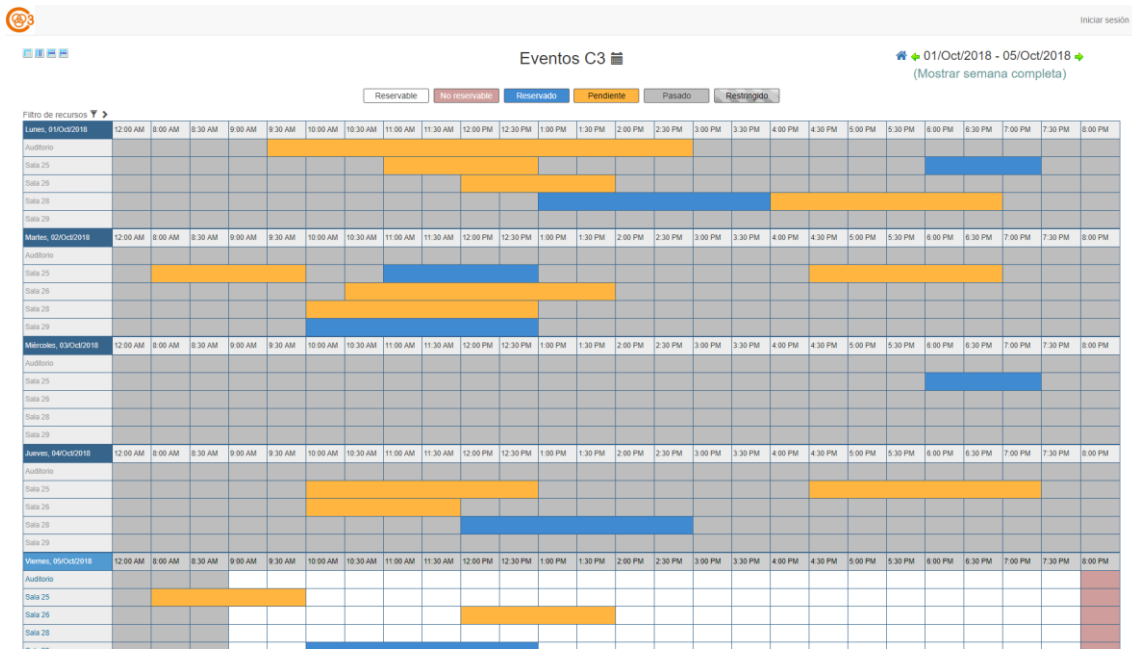
Entramos a nuestro navegador de preferencia Google Chrome, e ingresamos la url <http://calendario.c3.unam.mx>.



Esta es la página principal del calendario.



En el caso de que no se necesite registrar un evento, o que no se tenga un usuario podemos entrar a la opción de (Ver Planificación).

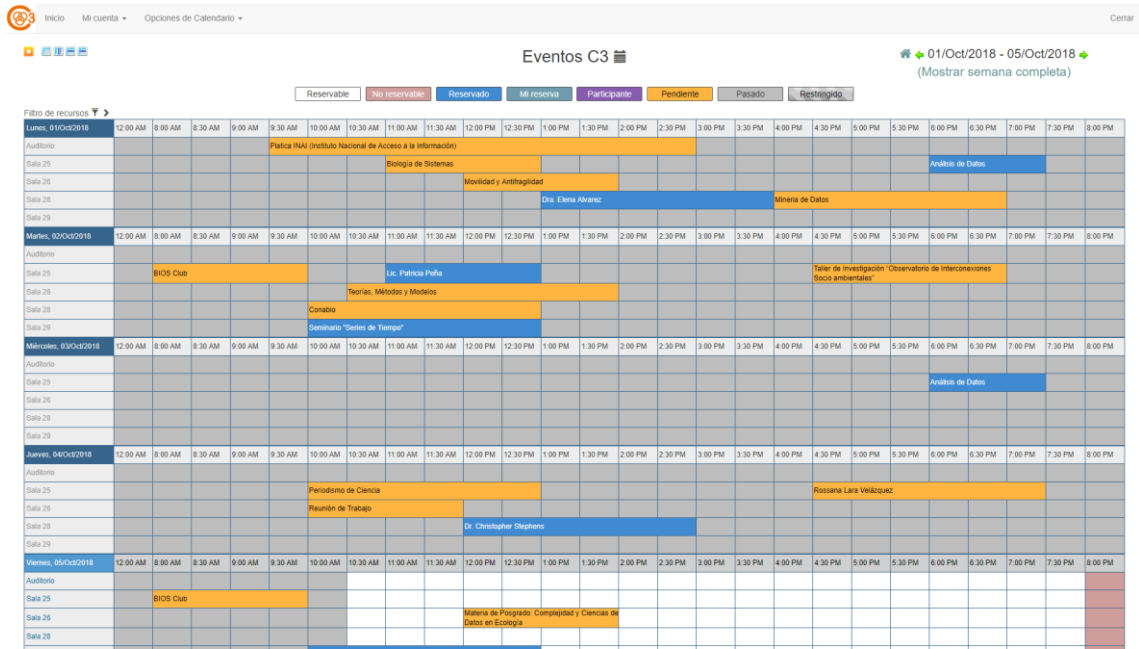


En esta opción solo podemos ver los eventos y el horario en el que se encuentran reservados, sin poder hacer alguna modificación o reserva.

The screenshot shows the login page of the application. At the top, there is a header with the C3 logo on the left and 'Opciones de Calendario - Iniciar sesión' on the right. The main content area contains a login form with the following elements:

- A large C3 logo centered at the top of the form.
- A text input field labeled 'Usuario' with a person icon on the left.
- A password input field with a lock icon on the left and masked characters (dots).
- A dark blue button labeled 'Iniciar sesión'.
- A checkbox labeled 'Recuérdame'.
- A link labeled 'Cambiar idioma' at the bottom center.

Para hacer una reservación regresamos a la página principal, y pondremos nuestro usuario y contraseña para poder acceder a la aplicación.



La página predeterminada al iniciar la aplicación es el calendario de reservas.

En el primer botón Inicio

1. Anuncios

Podemos ver los anuncios importantes para la semana. Por ejemplo, cierre de salas por mantenimiento.

2. Próximas reservas

En este inciso podremos ver las siguientes reservaciones que se tendrán en la sala.

3. Disponibilidad del recurso

Fecha aproximada en que el recurso (sala) este desocupado.

The screenshot shows a web interface for editing a user profile. At the top, there is a navigation bar with a logo on the left, the text 'Inicio Mi cuenta Opciones de Calendario', and 'Cerrar' on the right. The main content area is titled 'Editar mi perfil' and contains several input fields and dropdown menus. The fields are: 'Nombre de usuario' (admin), 'Correo' (admin@example.com), 'Nombre' (Administrador), 'Apellido' (CS), 'Página de inicio predeterminada' (Opciones de Calendario), 'Zona horaria' (America/Mexico_City), 'Teléfono' (12345678), and 'Organización' (UNAM CS). There is also an empty 'Posición' field. At the bottom of the form is a dark blue button labeled 'Actualizar'. Below the form, there is a dark grey footer bar with the text 'C3 Centro de Ciencias de la Complejidad UNAM'.

Segundo Botón Mi Cuenta.

Editar mi perfil.

Aquí podemos cambiar valores de nuestro perfil de usuarios.

Ejemplo cambiar la página de inicio.

Cambiar contraseña: Esta opción no está disponible ya que el registro se hace mediante una base de datos externa.

Inicio Mi cuenta - Opciones de Calendario -

- Perfil
- Cambiar contraseña
- Preferencias de notificación

Preferencias de notificación

Cuando creo una reserva o una reserva se crea en mi nombre
 Envíame un correo No me notifiques

Cuando actualizo una reserva o una reserva se actualiza en mi nombre
 Envíame un correo No me notifiques

Cuando borro una reserva o se borra una reserva en mi nombre
 Envíame un correo No me notifiques

Cuando mi reserva pendiente ha sido aprobada
 Envíame un correo No me notifiques

Preferencias de notificación.

Este apartado, permite activar o desactivar las notificaciones que nos llegan a el correo registrado.

Inicio Mi cuenta - Opciones de Calendario - Cerrar

Eventos C3 📅 01/Oct/2018 - 05/Oct/2018 📅
(Mostrar semana completa)

Filtro de recursos	12:00 AM	8:00 AM	8:30 AM	9:00 AM	9:30 AM	10:00 AM	10:30 AM	11:00 AM	11:30 AM	12:00 PM	12:30 PM	1:00 PM	1:30 PM	2:00 PM	2:30 PM	3:00 PM	3:30 PM	4:00 PM	4:30 PM	5:00 PM	5:30 PM	6:00 PM	6:30 PM	7:00 PM	7:30 PM	8:00 PM	
Lunes, 01/Oct/2018	Auditorio																										
Sala 25	Platica INI (Instituto Nacional de Acceso a la Información)																										
Sala 26	Biotología de Sistemas																										
Sala 28	Movilidad y Antirfragilidad																										
Sala 29	Dra. Estela Alvarez																										
Martes, 02/Oct/2018	Auditorio																										
Sala 25	BIOS Club																										
Sala 26	Lic. Patricia Peña																										
Sala 28	Talleres: Métodos y Medios																										
Sala 29	Cinabio																										
Miércoles, 03/Oct/2018	Auditorio																										
Sala 25	Seminario "Talleres de Tiempo"																										
Sala 26	Análisis de Datos																										
Jueves, 04/Oct/2018	Auditorio																										
Sala 25	Periodismo de Ciencia																										
Sala 26	Reunión de Trabajo																										
Sala 28	Dr. Christopher Stephens																										
Sala 29	Rosana Lara Velázquez																										
Viernes, 05/Oct/2018	Auditorio																										
Sala 25	BIOS Club																										
Sala 28	Materia de Programa: Complejidad y Ciencias de Datos en Ecología																										

Tercer botón **Opciones de Calendario**

Reservas.



Estos son los colores con que aparecerán en los espacios reservables.

Reservable: Color Blanco para el espacio disponible.

No reservable: Color Marrón para espacio que por diversas causas no se puede reservar.

Reservado: Color Azul para espacio previamente reservado y autorizado.

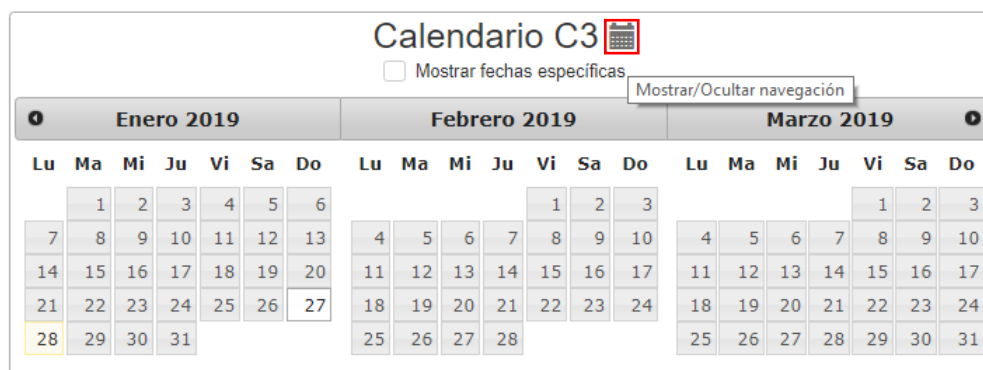
Mi reserva: Color Verde para espacio que hemos reservado.

Participante: Color Morado para espacio cuando se es participante.

Pendiente: Color Amarillo para cuando se reserva un espacio, pero aún no está autorizado.

Pasado: Color Gris para espacios que ya fueron reservados y ya terminaron.

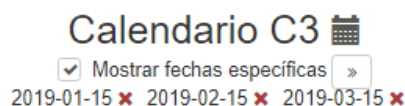
Restringido: Acceso restringido.



Al seleccionar el icono del calendario, mostrara 3 meses en la pantalla por el cual podremos deslizarlos y seleccionar alguna fecha para consultar disponibilidad en alguna sala. Se mostrará la semana en la cual estemos solicitando la fecha.

También podremos seleccionar fechas específicas de cualquier mes para poder hacer comparaciones entra ellas.

Ejemplo:



Para este ejemplo se seleccionó el 15 de enero, 15 de febrero y el 15 de marzo.

Martes, 15/Jun/2019	12:00 AM	8:00 AM	8:30 AM	9:00 AM	9:30 AM	10:00 AM	10:30 AM	11:00 AM	11:30 AM	12:00 PM	12:30 PM	1:00 PM	1:30 PM	2:00 PM	2:30 PM	3:00 PM	3:30 PM	4:00 PM	4:30 PM	5:00 PM	5:30 PM	6:00 PM	6:30 PM	7:00 PM	7:30 PM	8:00 PM
Auditorio 25																										
Auditorio 26																										
Cafetería 1er Piso																										
Cafetería PB																										
Sala 23																										
Sala 25																										
Sala 26																										
Sala 28																										
Sala 29																										
Venes, 15/Jun/2019																										
Auditorio 25																										
Auditorio 26																										
Cafetería 1er Piso																										
Cafetería PB																										
Sala 23																										
Sala 25																										
Sala 26																										
Sala 28																										
Sala 29																										
Venes, 15/Jun/2019																										
Auditorio 25																										
Auditorio 26																										
Cafetería 1er Piso																										
Cafetería PB																										
Sala 23																										
Sala 25																										
Sala 26																										
Sala 28																										
Sala 29																										

Este es el resultado.

Lunes, 01/Jun/2019	12:00 AM	8:00 AM	8:30 AM	9:00 AM	9:30 AM	10:00 AM	10:30 AM	11:00 AM	11:30 AM	12:00 PM	12:30 PM	1:00 PM	1:30 PM	2:00 PM	2:30 PM	3:00 PM	3:30 PM	4:00 PM	4:30 PM	5:00 PM	5:30 PM	6:00 PM	6:30 PM	7:00 PM	7:30 PM	8:00 PM
Auditorio 25																										
Auditorio 26																										
Cafetería 1er Piso																										
Cafetería PB																										
Sala 23																										
Sala 25																										
Sala 26																										
Sala 28																										
Sala 29																										

Para hacer una reserva, seleccionamos el espacio deseado y la hora aproximada al evento, y damos click, para ir a la ventana de reservación.

Inicio Mi cuenta Opciones de Calendario Cerrar

Crear una nueva reserva

Prueba C3 (admin@example.com)

Recursos [Cambiar](#)

Auditorio 25

Inicio 01/Jun/2019 8:00 AM Fin 01/Jun/2019 8:30 AM

Duración de la reserva 0 días 0 horas 30 minutos

Repetir No se repite

Título de la reserva

Persona quien Reserva

Atributos adicionales

Servicio de café Grabación: Streaming

Videoconferencia

Tipo de Evento: Curso

Lista de participantes

Agregar Nombre o Email Usuarios Grupos

Invitados

Agregar Nombre o Email Usuarios Grupos

Permitir a los participantes unirse

Cancelar [Crear](#)

Cancelar [Crear](#)

C3 Centro de Ciencias de la Complejidad UNAM

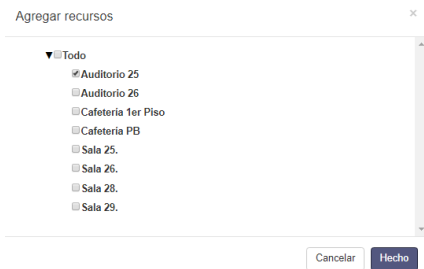
Esta es la ventana de reservación.

Crear una nueva reserva
Prueba C3 (admin@example.com)

Este es nuestro usuario

Recursos Cambiar +
Auditorio 25

Este es el espacio que seleccionamos



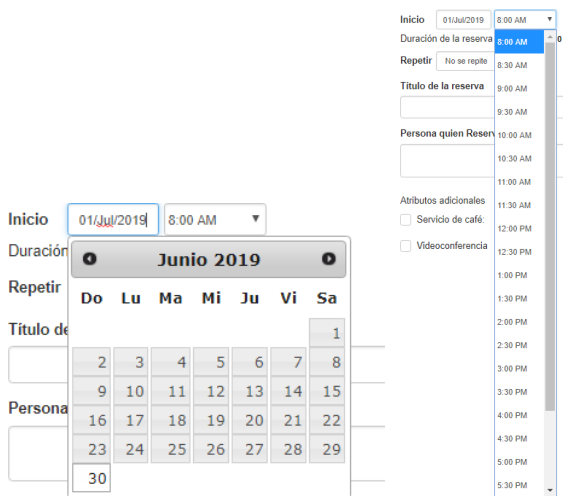
Al dar click en el botón de Recursos Cambiar + (cambiar) podemos seleccionar uno o más espacios para reservar en el mismo horario y fecha.

También se puede cambiar el espacio seleccionado por otro.



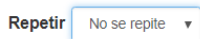
Por defecto la fecha es el día en que elegimos la reservación y el horario es la hora en que elegimos la reservación, y el termino es el mismo día con solo media hora después de la hora seleccionada.

Estos parámetros pueden ser cambiados (esto depende de la disponibilidad del espacio) sin tener que regresar al menú anterior, solo con presionar en la fecha y la hora.



Lo mismo sucede con la hora de término de la reservación.

En el botón “Repetir” se encuentran las opciones:



No se repite: Esta es requerida cuando solo es una reservación.

Repetir ▼
Cada ▼ días
Hasta

Diario: En esta opción se puede elegir, si se requiere que sea diario cada 2,3,4 días etc. Y hasta que día finalizara la reserva.

Repetir ▼
Cada ▼ semanas
Hasta

Dom Lun Mar Mié Jue Vie Sáb

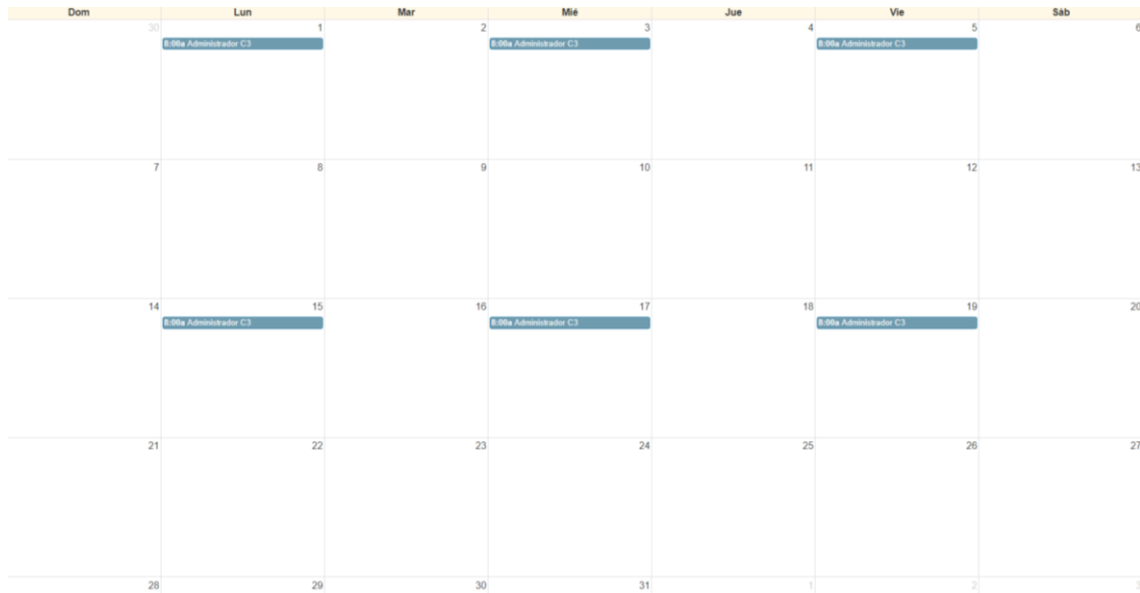
Semanal: En la opción por semana podremos seleccionar el número de semanas en el que se hará el evento y los días.

Por ejemplo:

Inicio ▼ Fin ▼
Duración de la reserva **0 días 0 horas 30 minutos**
Repetir ▼
Cada ▼ semanas
Hasta

Dom Lun Mar Mié Jue Vie Sáb

En este ejemplo podemos ver que la reservación está hecha para el día 1 de Julio de 8:00am a 8:30am y finalizara el día 19 de Julio, con intervalos entre lunes, miércoles y viernes, cada 2 semanas.



Así quedaría en el calendario.

Inicio 31/Jan/2019 8:30 AM **Fin** 31/Jan/2019 9:00 AM
 Duración de la reserva 0 días 0 horas 30 minutos
Repetir Mensual
Cada 1 meses día del mes día de la semana
Hasta 02/03/2019

Mensual: La opción mensual la podremos seleccionar si queremos hacer una reservación un día cada mes.

Inicio 31/Jan/2019 8:30 AM **Fin** 31/Jan/2019 9:00 AM
 Duración de la reserva 0 días 0 horas 30 minutos
Repetir Anual
Cada 1 años
Hasta 30/01/2020

Anual:

Título de la reserva

Persona quien Reserva

Título de la reserva: En esta opción se debe poner el nombre de los eventos.

Persona quien Reserva: Nombre de la persona quien hace la reservación.

Atributos adicionales
 Servicio de café Grabación Streaming
 Videoconferencia Pizarra interactiva
Tipo de Evento:

En este apartado seleccionaremos que tipo de servicios se requiere en la reservación.

Charla
 Coloquio
 Conferencia
 Curso
 Seminario
 Simposio
 Otro

Tipo de Evento: Seleccionaremos para que tipo de evento se requiere la Sala.

Lista de participantes
 Agregar

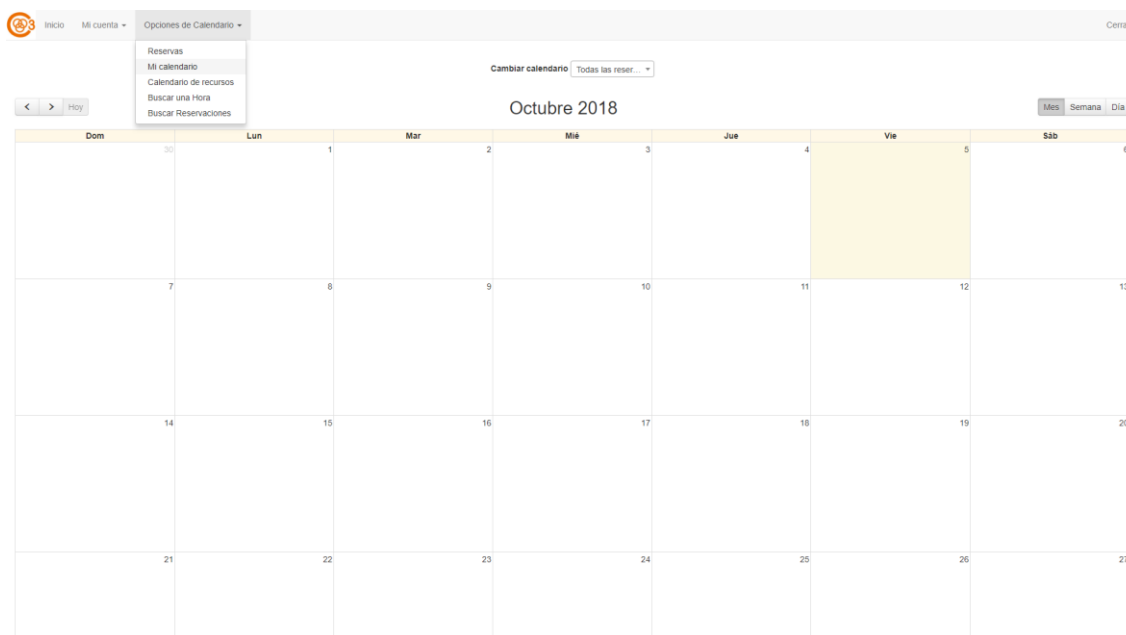
Aquí agregaremos a los participantes para que ellos estén pendientes y notificados de la reservación.

Invitados

Agregar |

Este apartado solo es para que notifiquen a algunas personas del evento literalmente es una invitación para enviarles un correo de que se realizara el evento.

Cuando ya está lista nuestra reserva solo daremos click en el botón de CREAR o CANCELAR en caso de ya no necesitarla.



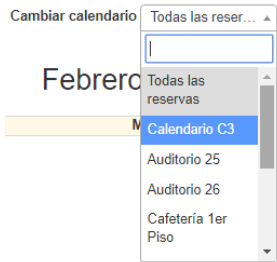
En la Opción “Mi Calendario” podremos ver las reservas de hemos hecho sin visualizar las de todos los demás.

< > Hoy

Flechas para cambiar el mes que se muestra.

Mes | Semana | Día

Visualizar por Mes, Semana o Día.



Seleccionar las reservas por sala o todas las reservas, que hemos hecho.

Inicio Mi cuenta Opciones de Calendario Cerrar

Reservas

Mi calendario

Calendario de recursos

Buscar una Hora

Buscar Reservas

Cambiar calendario Todas las reser... ▾

Hoy

Febrero 2019

Mes Semana Día

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
27	28	29	30	31	1	2
		10:00a Administrador C3 10:00a Administrador C3 11:00a Administrador C3 4:00p Administrador C3		10:00a Administrador C3 10:00a Administrador C3 6:00p Administrador C3	10:00a Administrador C3	
3	4	5	6	7	8	9
10:00a Guadalupe Rojas 11:30a Guadalupe Rojas 4:00p Guadalupe Rojas 4:00p Guadalupe Rojas	8:00a Guadalupe Rojas 10:00a Guadalupe Rojas 10:30a Guadalupe Rojas 11:00a Guadalupe Rojas 11:00a Guadalupe Rojas 3:30p Guadalupe Rojas 4:30p Guadalupe Rojas	9:30a Administrador C3 10:00a Guadalupe Rojas 11:00a Guadalupe Rojas 1:00p Administrador C3 2:00p Administrador C3 2:00p Guadalupe Rojas 5:00p Guadalupe Rojas	8:00a Guadalupe Rojas 10:00a Guadalupe Rojas 11:00a Guadalupe Rojas 11:00a Guadalupe Rojas 4:00p Guadalupe Rojas	10:00a Guadalupe Rojas		
10	11	12	13	14	15	16
10:00a Guadalupe Rojas 11:30a Guadalupe Rojas 4:00p Guadalupe Rojas	8:00a Guadalupe Rojas 10:00a Guadalupe Rojas 10:30a Guadalupe Rojas 11:00a Guadalupe Rojas 12:00p Guadalupe Rojas 4:00p Guadalupe Rojas	9:30a Administrador C3 10:00a Guadalupe Rojas 11:00a Guadalupe Rojas 11:00a Guadalupe Rojas 2:00p Guadalupe Rojas 5:00p Guadalupe Rojas	8:00a Guadalupe Rojas 10:00a Guadalupe Rojas 11:00a Guadalupe Rojas 4:00p Guadalupe Rojas	8:00a Guadalupe Rojas 10:00a Guadalupe Rojas		

En la opción “Calendario de recursos” podremos observar todas las reservas de todos los usuarios junto con las que hemos hecho nosotros, y tendremos las mismas opciones que en el inciso anterior.