



Reservación de Salas

Guía de Usuarios



1. INTRODUCCIÓN

La aplicación para la Reservación de Salas, conforma un módulo adicional dentro de la Intranet de Banco Caroní. Brinda a los usuarios de la Intranet la posibilidad de realizar solicitudes para la asignación de salas dentro de la corporación.

2. INSTRUCCIONES DE USO

2.1. Ingreso a la aplicación

2.1.1. Ingresar a la Intranet

2.1.2. Colocar Login y Clave de acceso

2.1.3. Ir en el menú a la opción **Solicitudes**

2.2 Reservación de Salas

Esta aplicación permite al usuarios de la Intranet Ingresar, Actualizar, Eliminar y Consultar sus solicitudes de reservación de salas. Todo usuario con privilegio de acceso a la Intranet podrá realizar una reservación de sala a la Unidad administradora de las mismas.

2.2.1 Ingreso

El registro de una nueva solicitud de reservación de sala se realiza mediante la opción **Agregar Solicitud**, que se encuentra a partir de las opciones **Solicitudes → Salas** del Menú Principal. En ésta se despliega un formulario o plantilla con los datos a ingresar para registrar una nueva solicitud. Los campos que se requieren son:



- Evento
- Fecha del Evento
- Hora Inicio
- Hora Fin
- Responsable
- Nro. Personas
- Sala
- Recursos requeridos
 - Video Beam
 - Acceso a Internet
 - Refrigerio
- Observaciones

RESERVACION DE SALAS

Agregar Solicitud Mis Solicitudes

CREACIÓN / ACTUALIZACIÓN DE RESERVACIONES ?

Nro Evento NUEVO
Evento

Fecha del Evento

Hora Inicio

Hora Fin

Responsable Escriba aquí el valor a buscar

Nro. Personas

Sala Escriba aquí el valor a buscar

RECURSOS

Video Beam ☐ *Acceso a internet* ☐ *Refrigerio* ☐

Observaciones

Fecha de la Solicitud 11/03/2007 *Hora de la Solicitud* 21:30

OK Cancelar

En el momento que el usuario llena el formulario y hace clic sobre el botón **OK**, se notificará a la (s) personas (s) responsables de la asignación de salas en la empresa.



2.2.2 Consulta

Los usuarios que crean solicitudes las podrán consultar a través de la opción **Mis Solicitudes**, que se encuentra a partir de las opciones **Solicitudes** → **Salas** en el Menú Principal de la Intranet.

RESERVACION DE SALAS

Agregar Solicitud

Mis Solicitudes

Mis Solicitudes

Fecha del Evento		Evento		Sala		Hora Inicio		Hora Fin		Vista Extendida
13/01/2010		rerrerer		Salon4		09:00		12:00		VER
01/01/2009		rewrwerwer		Rio Lama		09:00		12:00		VER
02/03/2008		Nuevo		Dalfa		08:00		12:00		VER
03/02/2008		Evento prueba		Dalfa		07:00		14:00		VER

Al hacer clic la palabra [VER](#) del registro, se podrá visualizar el detalle de la solicitud.