Manual UNEspacio Portal

UNEspacio conecta a los usuarios y a los administradores de espacio mediante el Portal. Dependiendo de tu rol en la Universidad, podrás reservar distintos tipos de espacios. En el portal existen dos maneras de hacer las reservas, la primera es por autoservicio (self-service), donde el usuario no necesita la aprobación del administrador del espacio, por ende, si se encuentra disponible, la reserva se aprueba automáticamente.

La otra manera de hacer las reservas, es mediante solicitud (request), aquí si necesitaremos la aprobación del administrador del espacio, por lo que, al enviar la solicitud, debemos esperar cierto tiempo para que nos la aprueben. El administrador podrá aprobar o rechazar nuestra solicitud, dependiendo de sus criterios.

Para ingresar al portal debemos dirigirnos en GOOGLE CHROME al link: <u>http://guaymaro.uninorte.edu.co/UNEspacio/index.php?p=Index</u>

En la parte superior derecha de la pantalla, hacemos clic en log in, y procedemos a ingresar nuestro usuario y contraseña del portal Uninorte.

► Home Partal - Home Enterprise Portal promotes the efficiency of aff-service by bunging booking requests, master calendaring, and real-time schedules to the Web. With Portal, you can publish all on-campus academic and non-academic events for public viewing. Non-campus academic and non-academic events for public viewing. Non-campus academic and non-academic events for public Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus-Web - Schedule becomes an integral part of your online community. Image: Campus- Schedule becomes an integral part of your online community. <th>Enterprise Portal</th> <th>Login</th>	Enterprise Portal	Login
WERCOME Interprise Portal promotes the efficiency of self-service by binging booking requests, matter calendaring, and real-time schedules to the Web. With Portal, you can publish all on-campus academic and non-academic events for public viewing. Your campus-wide schedule becomes an integral part of your on-line community. Image: Comparison of the efficiency of self-service by binging booking requests, matter calendaring, and real-time schedules to the Web. With Portal, you can publish all on-campus academic and non-academic events for public viewing. Your campus-wide schedule becomes an integral part of your on-line community.	Home	Portal - Home
Enterprise found promotes the efficiency of afficiencies an integral part of your on-ine community.		WELCOME
		The prise Portal promotes the efficiency of self-service by bringing booking request, master calendaring, and real-time schedules to the Web. With Portal, you can publish all on-campus academic and non-academic events for public rewing. Your campus-wide schedule becomes an integral part of your on-line community.
Last update: 2021/08/18 4:55 PM © 2020 - Powered by Infosilem Technical Support	Last update: 2021/08	8/18/455 PM © 2020 - Powered by Infosilem Technical Support

Una vez hecho esto, nos debe dirigir a la siguiente pantalla:



En el panel izquierdo de la herramienta, encontramos los menús de navegación. Para hacer reservas, debemos distinguir si el espacio que deseamos se encuentra en Self-Service (autorservicio) o enRequest (solicitudes). En esta pequeña tabla podrán ver los espacios por rol:

ROL	Self-Service	Request
Estudiante	Cubículos de Biblioteca	Espacios Deportivos
Drofosor	Calanas da Clasa	Salas de usuario
Profesor	Salones de Clase	Espacios Deportivos
Funcionario Administrativo	Salones de Clase	Espacios Deportivos

Para reservar un espacio, debemos hacer la búsqueda de disponibilidad. Existen dos opciones, podemos buscar un espacio, en un tiempo específico y con unos criterios de búsqueda, o podemos buscar los tiempos disponibles en un espacio específico. La primera opción la encontraremos en el sistema como "Find a room", la segunda como "Request a specific room".



En la primera opción, find a room, podremos elegir los siguientes criterios:

1y Calendar	FIND A ROOM		
1y Bookings	 Booking Criteria 		
elf Service	Booking Type: Salones de Clase	Tipo de espacio o	que
ly Self Service ind a room	Location: •P - Campus Principal	Piso	
ook a specific room	Room Types:	Floor Levels:	Pavilions:
equests ly Requests	SDC - Salón de clases	 1 - Primer Piso 2 - Segundo Piso 3 - Tercer Piso 4 - Cuarto Piso 	Capacidad minima del espacio
equest a specific room	Characteristics:	Configuration Types	: Minimum anacity: Minimum Area:
alendar Search	ATRIL - Atril COMP - Computador	Caracteristicas del	
II Activities	DISC - Acceso a discapacitados	espacio	¥
ourses			

Una vez hayamos seleccionado nuestros criterios, si deseamos seleccionar más, utilizamos la tecla "ctrl" + clic, del mismo modo para deseleccionar. Procedemos a hacer las búsquedas en un día y unas horas especificas (Check a specific date and time), se puede hacer una búsqueda en un rango de horas para que nos desplieguen los días y las horas disponibles (Find a date and a time) o podremos hacer búsqueda en varias fechas recurrentes (Search recurring dates).

💡 Choose one of t	hese options:					
Check a specific of Date: 20 Start Time: 6: End Time: 7: Verify A	Jate and time 15/04/06 30 AM ▼ 30 AM ▼ vailability	Find a date Between: 6:30 AM V and Duration: 00:30 V Verify Calendar	8:30 PM ▼ Between: 6: Duration: 0	Sturring booking D15/04/06 Image: Constraint of the second	/04/06 III A V	
Available Self S	ervice Rooms					
Start Time	Rooms					l
6:30 AM		Campus	Building	Room	Room Type	
	Book	P	BLOI2	12-11	SDC	l
	Book	Ρ	BLOI2	12-12	SDC	I
	Book	Ρ	BLOI2	12-13	SDC	I
	Book	Ρ	BLOI2	12-15	SDC	I

En este ejemplo, se hizo la búsqueda de disponibilidad para el 2015/04/06 de 6:30-7:30am. Del lado inferior nos desplegara la lista de espacios disponibles para dicha fecha y los criterios de búsqueda seleccionados. Escogemos el espacio deseado, y hacemos clic en Book.

Nos llevará a la pantalla de confirmación, donde mostrará toda la información de la reserva y nos pedirá que la confirmemos.

Una vez confirmada, la reserva queda lista.

Para el caso de buscar tiempos en un espacio en específico (book a specific room). Tendremos que escoger el espacio deseado de la lista, y realizamos la búsqueda de manera muy parecida a la anterior:

REQUEST A	SPECIFIC ROOM				
🖃 Request Cr	iteria				
Request Type:	Escenarios Deportivos 🔻				
Location:	•P - Campus Principal 🔻	Use additional criteria			
🖃 Rooms: Esc	enarios Deportivos				
💡 Click on a r	ow to select a room				
		I4 4 1 /1 Þ	H	Show: 30 🔻	Search:
Campus	Building	Room	Room Type	Detail	Calendar
P	CANCH	Cancha de Futbol de Campo	DEPO	Detail	
P	CANCH	Cancha de Futbol Sintético	DEPO	Detail	
P	CANCH	Cancha de Tennis	DEPO	Detail	
Р	CANCH	Cancha Múltiple 1	DEPO	Detail	
P	CANCH	Cancha Múltiple 2	DEPO	Detail	
P	COLIS	Cancha Alterna	COLI	Detail	
Р	COLIS	Cancha Raquetball 1	DEPO	Detail	
P	COLIS	Cancha Raquetball 2	DEPO	Detail	
Ρ	COLIS	Cancha Raquetball 3	DEPO	Detail	
Р	COLIS	Cancha Tennis Interna	DEPO	Detail	
					10 records (1 selected)

En este caso, queremos ver la disponibilidad de la cancha de tenis, una vez seleccionada, escogemos la opción de búsqueda de disponibilidad deseada.

💡 Choose on	e of these options:	
Check a spec	cific date and time	Find a date
Date:	2015/04/06	Between: 6:30 AM ▼ and 8:30 PM ▼
Start Time:	6:30 AM 🔻	
End Time:	7:30 AM	
Ve	erify Availability	Verify Calendar

Y el sistema nos dirá si está disponible u ocupado el espacio, en este caso me dice que, para el horario seleccionado, la cancha de tenis no se encuentra disponible.

💡 Choose one	of these options:	
Check a speci	fic date and time	Find a date
Date:	2015/04/06	Between: 6:30 AM ▼ and 8:30 PM ▼
Start Time:	6:30 AM	Duration: 00:30
End Time:	7:30 AM	
Ver	ify Availability	Verify Calendar
🖃 Room Avail	ability: Espacios Deporti	vos Externos - Cancha de Tennis
Start Time		
6:30 AM	Room is unavailable ba	sed on the selected parameters or institution rules.

De este modo se hacen las búsquedas de espacios y las reservas. Tanto para Request como para Self-service, se realizan de la misma forma. La diferencia radica en que en la primera uno solicita el espacio, y en la segunda la reserva se hace inmediatamente.

Todas nuestras reservas y solicitudes nos aparecerán en el menú de "My Bookings", donde las podremos ver y gestionar en detalle. Si deseamos ver solamente las que hemos realizado por Request, podremos ingresar a "My Requests" y si deseamos ver las de self-service, vamos a "My Self-service".

Ву	occurrence						Elter: U
				I4 4 1 / 1	I D DI	Show: 30 ¥	Search:
Bookir	ng	Date	Time	Approved Room(s)	Requested Room	Additional Information	Car
🔞 REC	G_00003	Monday, April 06, 2015	7:30 PM - 8:30 PM		Bloque E - Salón 25E		
REC REC	5_00002	Monday, April 06, 2015	3:00 PM - 4:00 PM		Bloque G - Ala Central - Sala de Doctorado 1		
😵 P_R	EG_00015	Monday, April 06, 2015	2:00 PM - 3:00 PM		Bloque D - Salón 33D		
😿 P_F	EG_00014	Monday, April 06, 2015	2:00 PM - 3:00 PM		Bloque D - Salón 32D		-
	5_00005	Wednesday, April 08, 2015	3:30 PM - 4:30 PM		Bloque G - Ala Central - Sala de Doctorado 1		Ca
REC REC	5_00004	Wednesday, April 08, 2015	5:30 PM - 6:30 PM		Bloque G - Ala Central - Sala de Doctorado 1		

Las reservas solamente las podremos cancelar, si deseamos modificar algún dato, es necesario cancelar la reserva y crear una nueva.