

GUÍA DE UTILIZACIÓN DE LA RESERVA ON-LINE DE SERVICIOS

Para poder realizar la reserva del equipo es necesario ser dado de alta en la aplicación. Para ello hay que solicitar usuario y contraseña en la siguiente dirección de correo:

cial_analisis_pcr@cial.uam-csic.es

Se accede a la aplicación de reserva a través de la página web del CIAL

CIAL → Servicios → Servicio qPCR → RESERVAS

En el sistema de reservas aparece por defecto el día actual, pero la organización puede visualizarse semanal y mensualmente pulsando la opción correspondiente en la parte inferior de la pantalla (día/semana/mes). Igualmente se pueden seleccionar los días de interés a través del campo de fecha situado en la zona alta central de la aplicación, o bien a través del calendario situado en la parte superior derecha de la misma.

Selección del día

17/06/2013 Ir a Ayuda Salas Informes Etiquetas Usuario Anónimo Entrar Lista de usuarios

mayo 2013 junio 2013 julio 2013

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

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

lunes 17 junio 2013

<< Día Anterior Día Actual Día Siguiente >>

Horas: 07:00 07:30 08:00 08:30 09:00 09:30 10:00 10:30 11:00 11:30 12:00 12:30 13:00 13:30 14:00 14:30 15:00 15:30 16:00 16:30 17:00 17:30 18:00 18:30

<< Día Anterior Día Actual Día Siguiente >>

Externa Interna

Ver Día: jun 11 | jun 12 | jun 13 | jun 14 | jun 15 | jun 16 | **[jun 17]** | jun 18 | jun 19 | jun 20 | jun 21 | jun 22 | jun 23 | jun 24
Ver Semana: may 19 | may 26 | jun 02 | jun 09 | **[jun 16]** | jun 23 | jun 30 | jul 07 | jul 14
Ver Mes: abr 2013 | may 2013 | **[jun 2013]** | jul 2013 | ago 2013 | sep 2013 | oct 2013 | nov 2013 | dic 2013

Para efectuar reserva

Selección diaria, semanal y mensual

Para hacer efectiva la reserva hay dos formas:

- 1.- Pulsar en el calendario de la zona central el día de interés. Automáticamente pedirá Usuario y Contraseña que se rellenarán con los datos facilitados a través de la dirección de correo del Servicio de qPCR del CIAL.
- 2.- Entrando en la aplicación pulsando a través del campo situado en la esquina superior derecha ("Entrar") donde automáticamente pedirá Usuario y Contraseña que se rellenarán con los datos facilitados a través de la dirección de correo del Servicio de qPCR del CIAL.

Una vez logados hay distintos campos por rellenar:

Nombre: la aplicación no permite hacer efectiva la reserva si no está identificado el usuario.

Descripción completa: tipo de análisis, nº de muestras...

Hora de comienzo

Hora de finalización. En base a esta reserva, comparada con el registro del equipo se llevará a cabo la facturación

Sala: Citómetro

Tipo: si es personal interno o externo del CIAL

Estado de confirmación: Puede ser Confirmada o Provisional. En caso de seleccionar esta última opción, ésta reserva deberá ser confirmada (cambiar de estado) 48 horas antes a la realización de los ensayos.

The screenshot shows a web application interface for creating a new reservation. The form is titled 'Nueva Reserva' and contains several sections:

- Nombre:** A text input field.
- Descripción Completa:** A large text area for detailed description.
- Comienzo:** Date and time selection (18/06/2013, 11:00) with a checkbox for 'Día Completo'.
- Final:** Date and time selection (18/06/2013, 12:00 (1 hora)).
- Salas:** A dropdown menu with 'Citómetro' selected and a note: 'Usar Control-Click para seleccionar más de una Sala'.
- Tipo:** A dropdown menu with 'Interna' selected.
- Estado de confirmación:** Radio buttons for 'Confirmada' (selected) and 'Provisional'.
- Tipo Repetición:** Radio buttons for 'Ninguna', 'Diaria', 'Semanal', 'Mensual', 'Anual', and 'Día correspondiente del Mes'. The 'n-Semanal' option is also visible.
- Fecha Tope Repetición:** A date input field with '18/06/2013' selected.
- Día Repetición (Semanal):** Checkboxes for 'domingo', 'lunes', 'martes', 'miércoles', 'jueves', 'viernes', and 'sábado'.
- Número de Semanas (n-Semanas):** A text input field.
- Skip past conflicts:** A checkbox.

At the bottom of the form are 'Back' and 'Guardar' buttons. A bracket on the left side of the form is labeled 'Secuenciación de reservas'.

Apartado de secuenciación de la reserva:

Diaria: repite la reserva todos los días en el mismo horario hasta el día que se le indique en el campo "Fecha tope"

Semanal: en esta opción reserva el horario teniendo en cuenta los datos introducidos en el campo "Fecha tope" y "Día de repetición" (este campo solo se puede rellenar para la opción semanal) de forma que a lo largo de la semana reservada se puede seleccionar todos los días incluidos en ella o solo alguno (ejm lunes, miércoles y viernes)

Mensual: repite el horario seleccionado el mismo día de cada mes. Al igual que en la opción semanal hay que rellenar el campo "Fecha tope"

Anual: repite el horario seleccionado el mismo día y el mismo mes a lo largo de los años se establezcan como tope en el campo "Fecha tope"

Día correspondiente del mes: repite el horario seleccionado teniendo en cuenta la posición ordinal del día seleccionado dentro del mes. De esta forma se puede reservar el equipo los segundos viernes del mes durante el período que se marque rellenando el campo "Fecha tope".

n- semanal: repite el horario seleccionado cada "n" semanas establecido en el campo "Nº de semanas" (este campo se puede rellenar para la opción n-semanal) y dentro del rango de tiempo establecido en el campo "Fecha tope".

Una vez hecha la reserva, se puede volver a acceder a ella para editar, o borrar el contenido a través de la selección de la misma en el calendario inicial

Acceso a la reserva: selección en calendario

Y en cualquier momento se puede salir de la aplicación pulsando “salir” ubicado en la esquina superior derecha de la aplicación.

Salir de la aplicación

Opciones modificación reserva