



Universidad Nacional del Nordeste



Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura

Manual de usuario de Gestor de Aulas

1. Usuario Administrador.....	3
A. Manejo de Usuarios.....	3
B. Manejo de Materias.....	5
C. Manejo de reservas.....	6
D. Manejo de Periodos.....	8
E. Manejo de Aulas.....	9
F. Reportes.....	11
H. Manejo de Lugares.....	16
2. Usuario Bedel.....	17
A. Manejo de Profesores.....	17
B. Manejo de Reservas.....	19
B.1 Ver Reservas.....	19
B.2 Reservas Pendientes.....	21
C. Manejo de Materias.....	21
3. Usuario Profesor.....	22
A. Reservas.....	22
A.1 Visualización de Reservas.....	22
A.2 Visualización de las reservas pendientes.....	24
A.3 Visualización de las reservas asignadas.....	25

1. Usuario Administrador

A. Manejo de Usuarios

Para ingresar a la sección de usuarios primero tenemos que ingresar a su pantalla desde el botón **Usuarios**

Home

Aulas

Nombre

Name	CapacidadMax	Lugar	Tipo	Cantidad_PCs	Wifi	Proyector	AC	Telev
Aula 4	200	segundo piso	aula	0	SI	SI	SI	SI
aula 3	70	primer piso	aula	0	NO	SI	NO	SI
Aula 7	20	tercer piso	aula	0	NO	SI	NO	NO
Promif	50	primer piso	laboratorio	250	NO	SI	NO	SI
laborio 2	30	tercer piso	laboratorio	15	NO	SI	NO	SI
prueba	20	primer piso	aula	0	NO	SI	NO	SI
prueba2	30	sexto piso	aula	0	NO	SI	SI	NO
aula 10	150	tercer piso	aula	0	NO	SI	SI	NO

Mi Cuenta

Database

Lugares

Materias

Periodos

Usuarios

Crear Aula

Al hacer click en ese botón no encontraremos con las siguiente pantalla

Usuarios

Usuarios Activos

Usuarios Desactivados

Nombre

Nombre	Apellido	DNI	Tipo	Editar	Inactivo	Desactivar	contraseña
Mauricio	Lezana	44806651	Admin	Editar	NO	Desactivar	Blanco
rodrigo	gonzalez	40232902	bedel	Editar	NO	Desactivar	Blanco
manuel	garcia	30490212	Admin	Editar	NO	Desactivar	Blanco
nombre2	apellido2	99999999	bedel	Editar	NO	Desactivar	Blanco
juan	gomez	33333333	profesor	Editar	NO	Desactivar	Blanco
nom5	apellidocompleto	55555555	profesor	Editar	NO	Desactivar	Blanco
juan	alfonzo	11111111	Admin	Editar	NO	Desactivar	Blanco
profesomom	apellidoprofesor	111111	profesor	Editar	NO	Desactivar	Blanco
Luis	Damonte	32905124	profesor	Editar	NO	Desactivar	Blanco

Volver

Crear Usuario

Desde esta pantalla podremos administrar nuestro usuarios a través de la función de **Crear Usuario**, **Editar usuario**, **Desactivar Usuario** y **Blanquear** contraseña de usuario. Para crear usuario nos dirigimos al botón Crear Usuario y hacemos click en el, luego de eso nos aparecerá la siguiente pantalla:

Crear Usuario

Nombre

Email

Apellido

Tipo de Usuario

Admin

DNI

← Volver

+ Crear Usuario

Donde deberemos completar todos los campos **Nombre**, **Apellido**, **DNI**, **Email**. Luego de eso seleccionamos que tipo de usuario será, después de eso hacemos click en Crear Usuario y si todos los campos son correctos se nos informará de la creación de usuario y luego volverá a la pantalla anterior, si no es así nos pedirá que completamos los campos. Para desactivar un usuario podemos hacer click en el Botón **Desactivar** del usuario correspondiente, luego lo podemos ver en la sección de usuarios desactivados haciendo click en la parte superior **Usuarios desactivados**.

Usuarios

Usuarios Activos

Usuarios Desactivados

Nombre

Nombre	Apellido	DNI	Tipo	Editar	Inactivo	Desactivar	con
ucio	Ramirez	34704244	Admin	Editar	SI	Desactivar	Bla
lario	Iedezma	20390212	Admin	Editar	SI	Desactivar	Bla
ombre1	apellido1	999999999	bedel	Editar	SI	Desactivar	Bla

← Volver

+ Crear Usuario

Todos los usuarios cuentan con una opción **Blanquear** contraseña que se encarga de resetear la contraseña de usuario con su número de documento.

Una vez Terminado todas las tareas que teníamos que hacer podemos volver al menú de Inicio con el botón **Volver**

B. Manejo de Materias

Podés ingresar a la sección de manejo de materias con el botón Materias que se encuentra en la pantalla de inicio y al hacer click en el nos aparece la siguiente pantalla:

Materias

materia	Eliminar
ingenieria de software 1	Eliminar
taller de programacion i	Eliminar
Taller de programacion 2	Eliminar
Algebra 1 (LSI)	Eliminar
Calculo	Eliminar

←

Volver

Nombre

+ Agregar

Podemos crear una nueva materia escribiendo el **Nombre** el campo y haciendo clic en el botón **Agregar**

Materias

materia	Eliminar
ingenieria de software 1	Eliminar
taller de programacion i	Eliminar
Taller de programacion 2	Eliminar
Algebra 1 (LSI)	Eliminar
Calculo	Eliminar

←

Volver

Nombre

Algoritmos 1

+ Agregar

Podemos eliminar una materia en el botón **Eliminar** al hacer clic en él nos va a pedir una confirmación.

C. Manejo de reservas

Si vamos a **Ver reservas**, de algún aula, vamos a visualizar una grilla con los días y los horarios ocupados y disponibles

Reservas

Periodo

Primer Cuatrimestre

▼

Horario	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado
8:00-10:00		Calculo(juan gomez)			taller de programaci...	
10:00-12:00	Algebra 1 (LSI)(nom...		ingenieria de softwa...	Calculo(profesomo...		Taller de Programaci...
12:00-14:00						
14:00-16:00		Taller de Programac...		ingenieria de softwar...		
16:00-18:00					ingenieria de softwar...	
18:00-20:00	ingenieria de softwa...			Taller de Programaci...		ingenieria de softwar...
20:00-22:00		Taller de Programac...	Algebra 1 (LSI)(nom...		taller de programaci...	taller de programaci...

← Volver

Podemos seleccionar en qué periodo queremos visualizar las reservas (por cuatrimestre, trimestres, bimestres o anuales).

De desear realizar una reserva con dicha duración con un día y horario determinada, entonces vamos a hacer click en un espacio de reserva disponible

Reservar Aula

Hora

8:00-10:00

Materia

taller de programacion i

Periodo

Primer Cuatrimestre

Dia

lunes

Profesor

nom5 apellidocompleto

← Volver

Reservar Aula

por ejemplo se clickeo en el horario 8:00-10:00 ,del dia lunes, en el primer cuatrimestre. Lo que vamos a poder modificar de dicha pantalla son tanto la materia como el profesor al que va asociada dicha reserva. De tener los datos correctos clickeamos “**Reservar Aula**”.

Por otro lado de haber elegido un espacio con una reserva ya cargada, Por ejemplo: Lunes, de 10:00-12:00 Veríamos lo siguiente

Reservar Aula

Hora

10:00-12:00

Materia

Algebra 1 (LSI)

Periodo

Segundo biimestre

Dia

lunes

Profesor

nom5 apellidocompleto

← Volver

Eliminar

Imprimir Comprobante

Editar Reserva

Vemos toda la información que contiene dicha reserva, podemos editar dicha reserva, imprimir un comprobante con dicha información o eliminar dicha reserva almacenada .

D. Manejo de Periodos

Para acceder a la sección de manejo de periodos tenemos que hacer click en el botón **Periodos** luego no va a aparecer la siguiente pantalla

Periodo			
			<input type="text"/>
periodo	Desde	hasta	Editar
Primer Cuatrimestre	30/03/2023	10/06/2023	Editar
Segundo Cuatrimestre	30/11/2023	30/11/2023	Editar
Primer Trimestre	30/03/2023	20/05/2023	Editar
Segundo Trimestre	31/05/2023	17/08/2023	Editar
Tercer Trimestre	30/11/2023	30/11/2023	Editar
Primer bimestre	30/03/2023	20/04/2023	Editar
Segundo bimestre	30/04/2023	10/06/2023	Editar
Tercer bimestre	02/07/2023	31/08/2023	Editar
Cuarto bimestre	30/11/2023	30/11/2023	Editar
Anual	30/11/2023	30/11/2023	Editar

[← Volver](#)

Podemos editar cada periodo con el botón **Editar** que nos enviara a la siguiente pantalla:

Reservar Aula	
<div>Primer Cuatrimestre</div>	
Fecha Desde	
jueves, 30 de marzo de 2023	
Fecha Hasta	
sábado, 10 de junio de 2023	
← Volver	Editar Periodo

En esta pantalla podemos definir el inicio y el final del periodo para cada periodo.

E. Manejo de Aulas

Al iniciar Sesión podemos encontrar un listado de aulas cargadas

Home								
Aulas								
Nombre								
Name	CapacidadMax	Lugar	Tipo	Cantidad_PCs	Wifi	Proyector	AC	Televisión
Aula 4	200	segundo piso	aula	0	SI	SI	SI	SI
aula 3	70	primer piso	aula	0	NO	SI	NO	SI
Aula 7	20	tercer piso	aula	0	NO	SI	NO	NO
Promif	50	primer piso	laboratorio	250	NO	SI	NO	SI
laborio 2	30	tercer piso	laboratorio	15	NO	SI	NO	SI
prueba	20	primer piso	aula	0	NO	SI	NO	SI
prueba2	30	sexto piso	aula	0	NO	SI	SI	NO
aula 10	150	tercer piso	aula	0	NO	SI	SI	NO

Mi Cuenta

Database

Lugares

Materias

Periodos

Usuarios

Crear Aula

Si deseamos agregar más aulas podemos hacer click en el botón **Crear Aula**

Aula	
<div><div>Nombre</div><div></div></div> <div><div>Ubicación</div><div></div><div></div></div> <div><div>Capacidad</div><div></div><div></div></div> <div><div>Tipo</div><div></div></div> <div><div><input type="checkbox"/> Aire Acondicionado</div><div><input type="checkbox"/> Televisor</div><div><input type="checkbox"/> Proyector</div><div><input type="checkbox"/> Wifi</div></div> <div><div>Volver</div><div>Crear Aula</div></div>	

en esta pantalla deberemos cargar todos los datos de aula nueva

Aula

Nombre

Laboratorio

Ubicación

segundo piso

Capacidad

100

Tipo

laboratorio

☒ Aire Acondicionado

☐ Televisor

☐ Proyector

☒ Wifi

PCs

50

← Volver

+ Crear Aula

Al completar los datos que requerimos, podemos agregar esa aula con el botón **Crear Aula** al hacerlo si están completos los datos creará el aula y si no dará una alerta, al crearlo nos envía la lista de aulas.

Estando en inicio podemos eliminar el aula con el botón **Eliminar** que nos pedirá una confirmación para hacerlo, una vez confirmado se nos actualizará la lista.

Para editar el aula creada podemos hacer clic en el botón Editar Aula nos enviará a la pantalla de edición donde podremos editar los datos del aula

Aula

Nombre

laborio 2

Ubicación

tercer piso

Capacidad

30

Tipo

laboratorio

☐ Aire Acondicionado

☒ Televisor

☒ Proyector

☐ Wifi

PCs

15

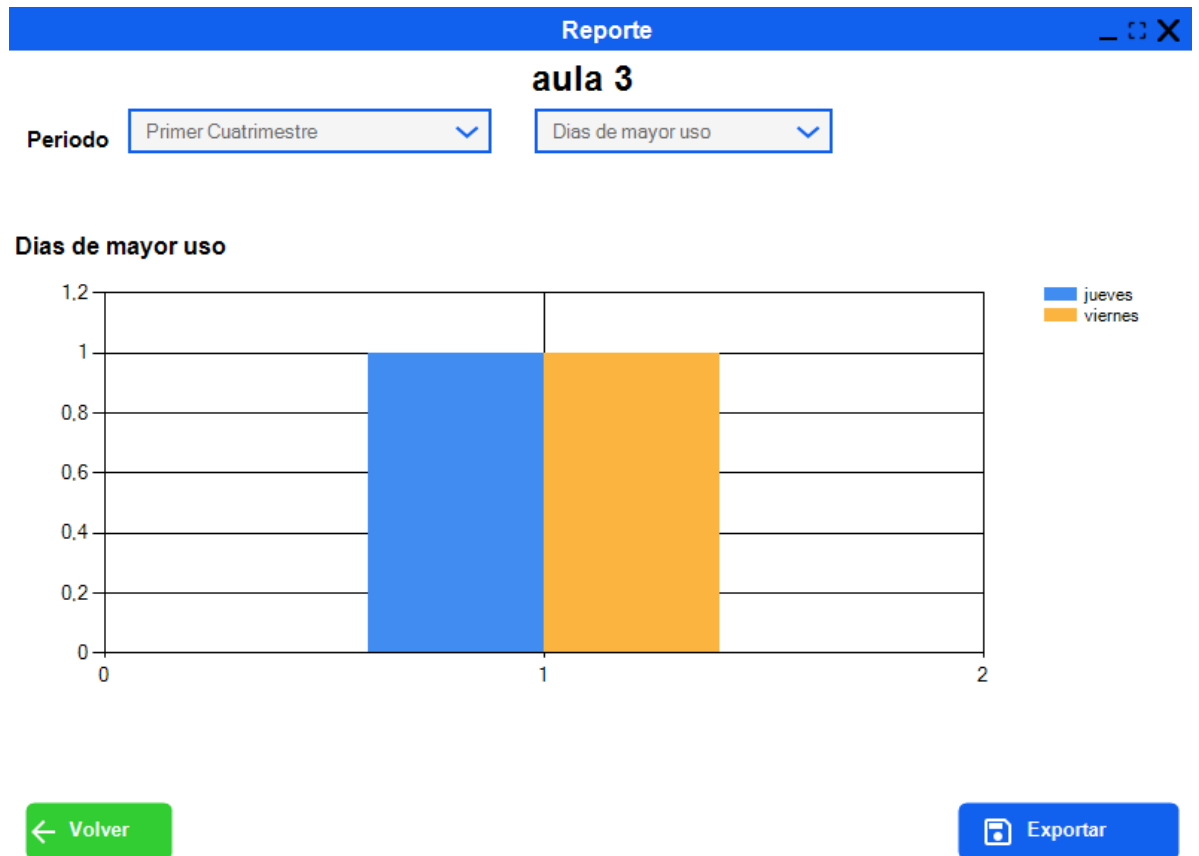
← Volver

✎ Editar Aula

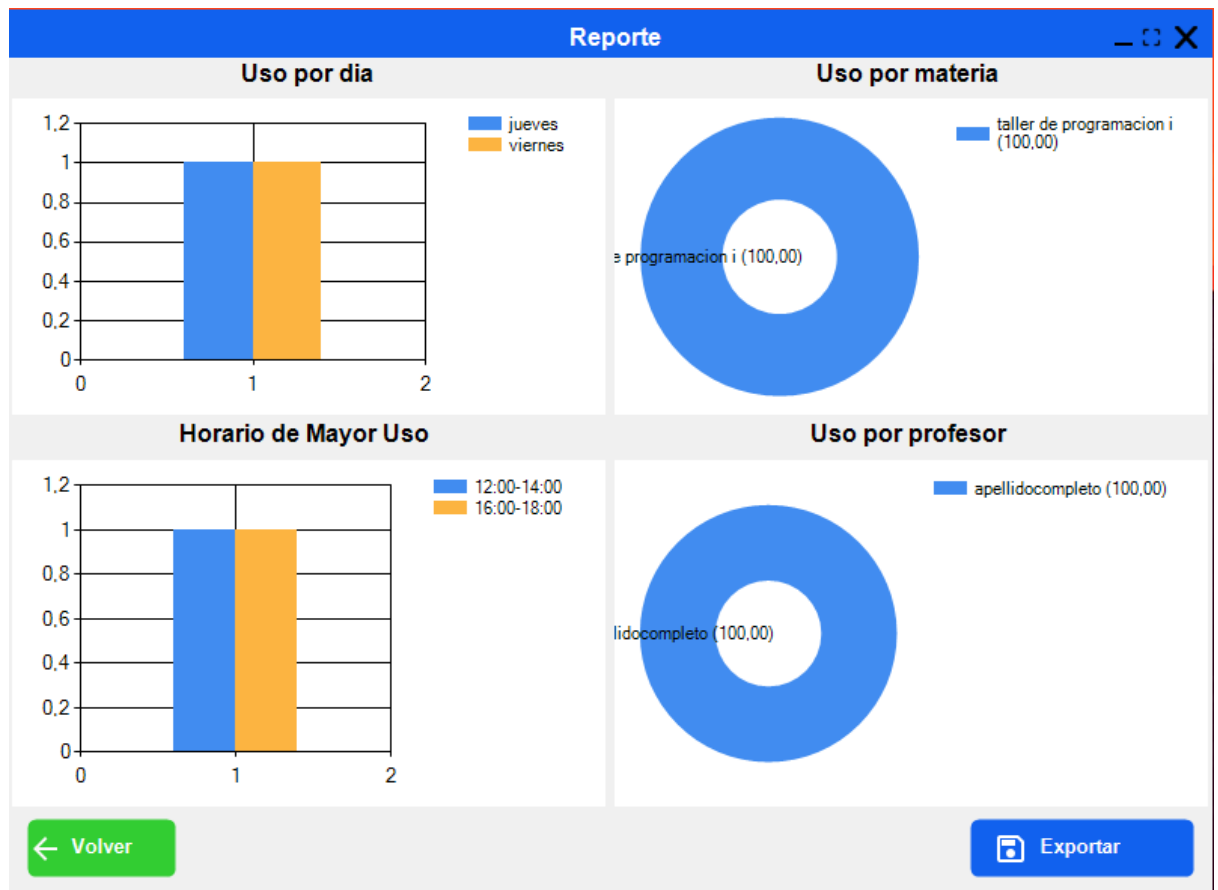
Una vez cambiados los datos requeridos hacemos click en el botón editar aula que guardará nuestros cambios.

F. Reportes

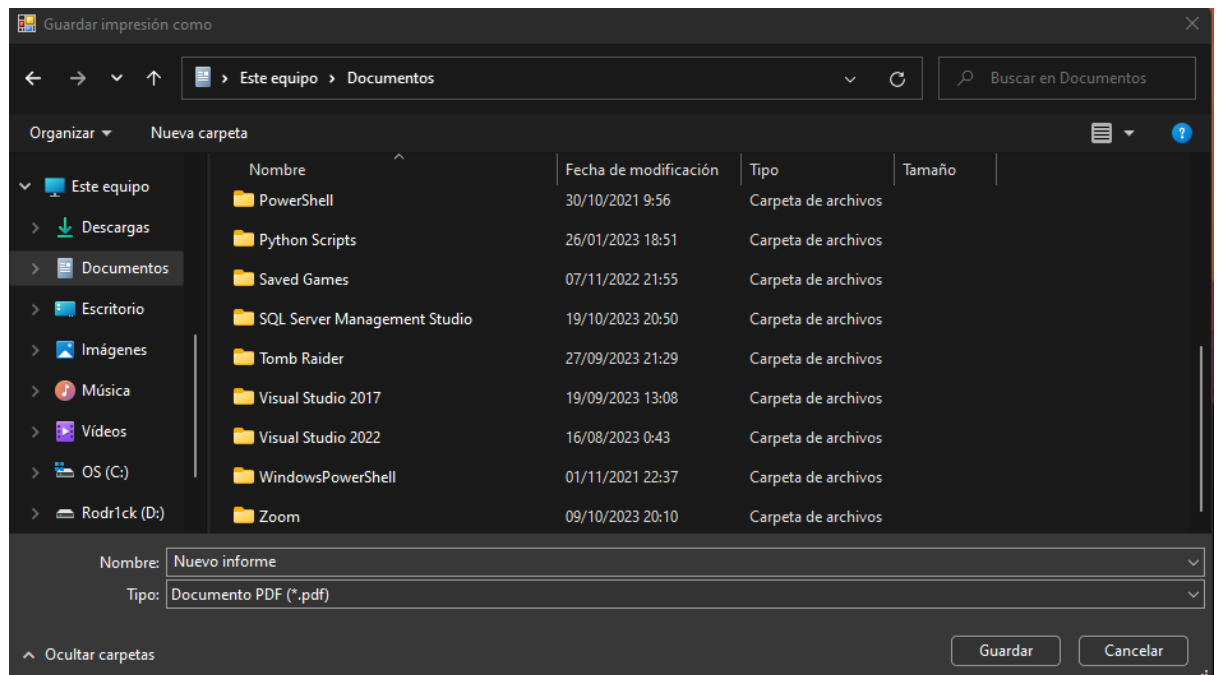
Para ver los reportes de cada aula, hacemos click en el botón **Nuevo Informe** donde nos mostrará la siguiente pantalla



En esta pantalla podremos ver diferentes estadísticas de las aulas, donde podremos seleccionar el periodo que queramos y la estadística específica que queramos de ese periodo, con el el botón **Exportar** nos enviará a la pantalla donde podremos ver todos lo graficos de un periodo en especifico



desde esta vista podemos imprimir los gráficos haciendo click en el botón exportar donde nos pedirá una ubicación para guardar el archivo pdf para eso elegimos un nombre

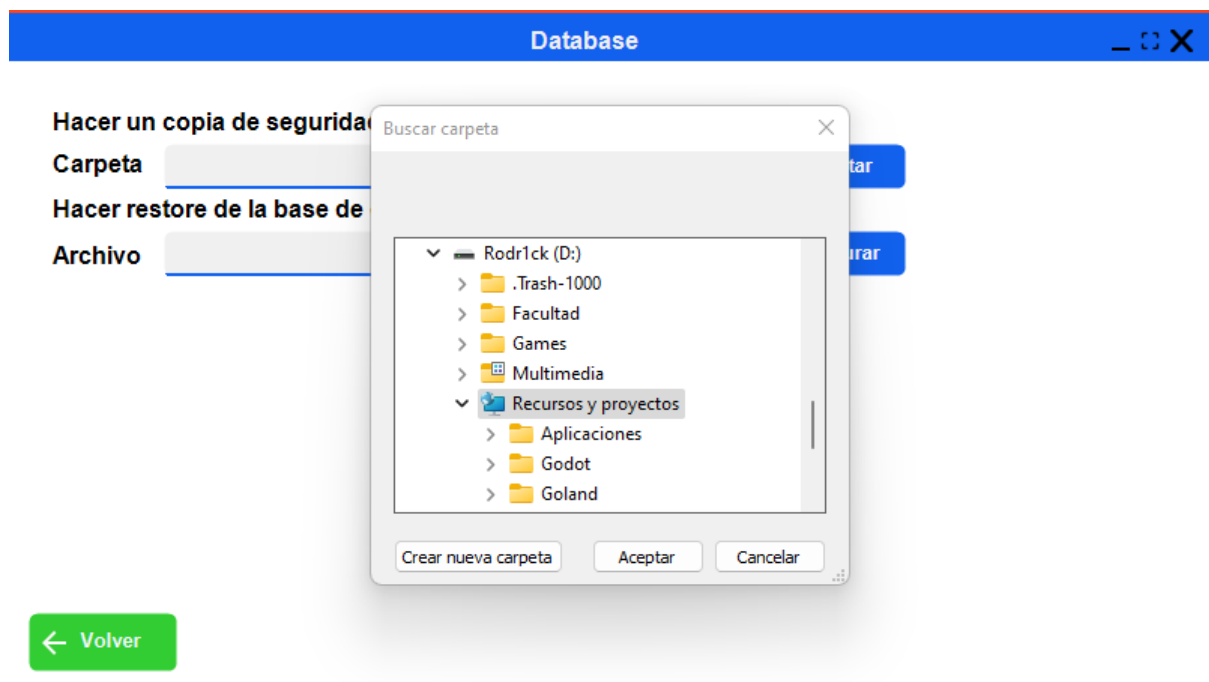


G. Gestión de Bases de datos

Para acceder al sistema de gestión de bases de datos haciendo click en el botón Database de menú de inicio luego nos muestra la pantalla



en esta pantalla podemos hacer una copia de seguridad de los datos, o hacer un restore. Para hacer una copia de seguridad primero hacemos click en el botón buscar y seleccionamos una dirección

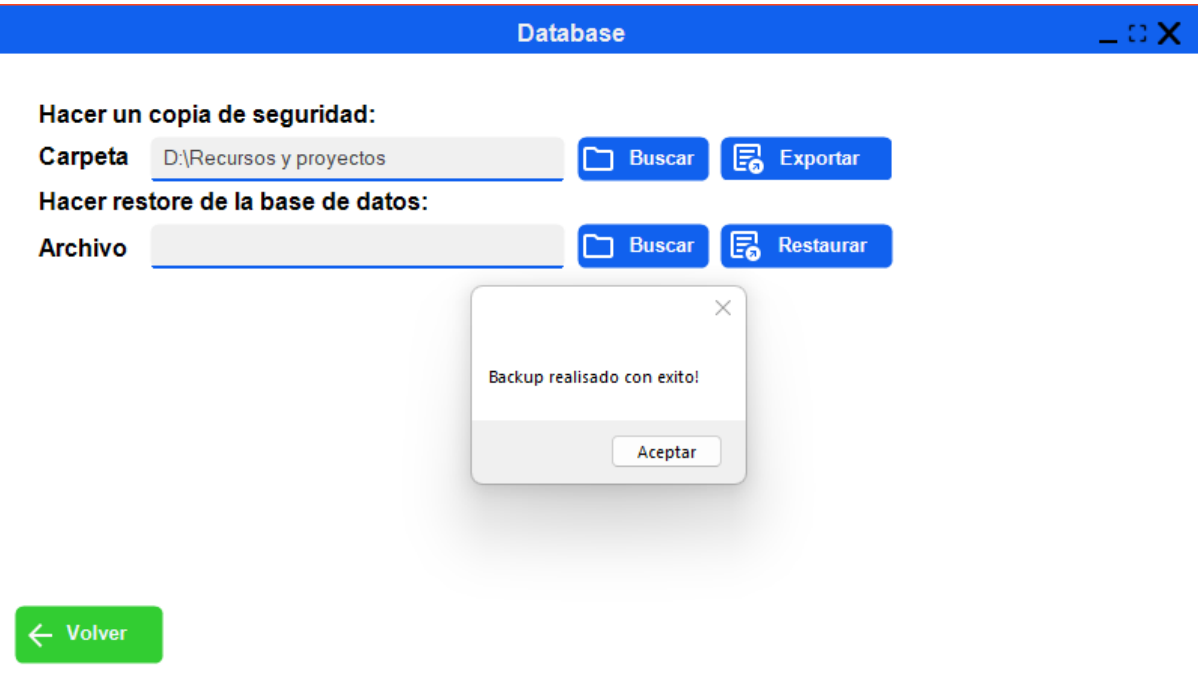


Hacemos clic en aceptar para guardar la ruta del archivo,



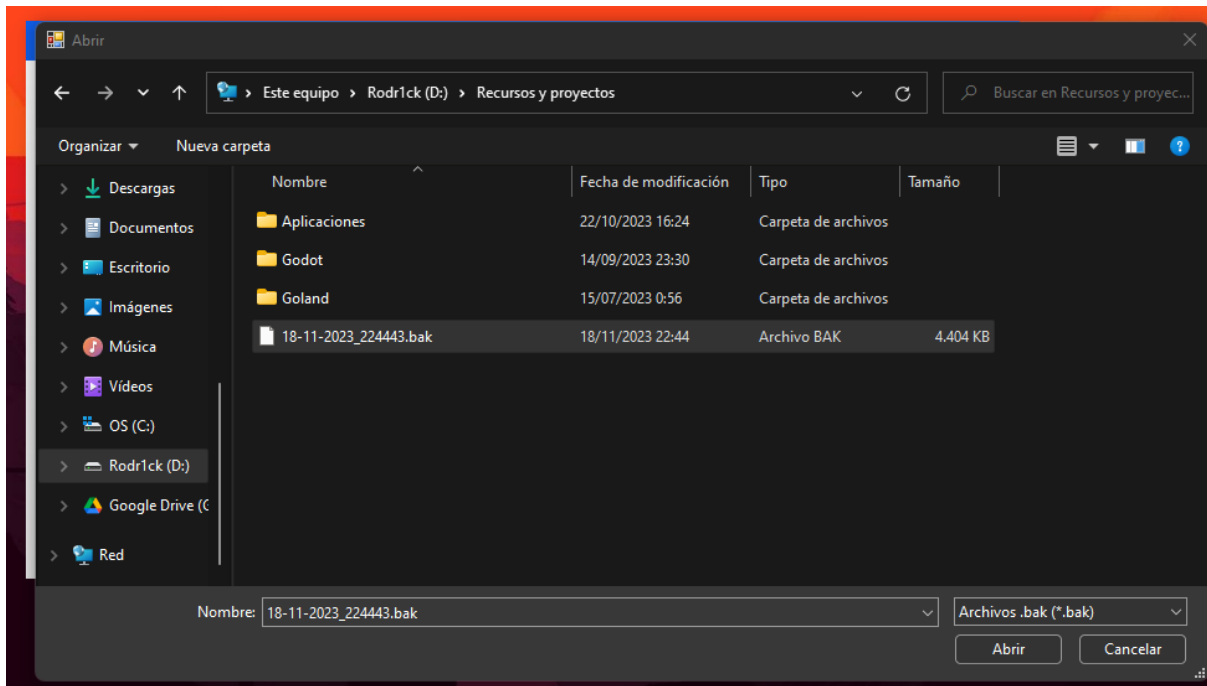
The screenshot shows a window titled "Database" with a blue header bar. Inside, there are two main sections. The first section, "Hacer un copia de seguridad:", has a text input field labeled "Carpeta" containing the path "D:\Recursos y proyectos". To the right of this field are two buttons: "Buscar" (with a folder icon) and "Exportar" (with a document icon). The second section, "Hacer restore de la base de datos:", has a text input field labeled "Archivo" which is currently empty. To its right are two buttons: "Buscar" (with a folder icon) and "Restaurar" (with a document icon). At the bottom left of the window is a green button with a left arrow and the text "Volver".

Y hacemos click en exportar para guardar la copia de seguridad



This screenshot shows the same "Database" window as before, but with a small dialog box in the center. The dialog box has a title bar with a close button (X) and contains the text "Backup realizado con éxito!". At the bottom of the dialog box is a button labeled "Aceptar". The rest of the window, including the "Carpeta" and "Archivo" fields and the "Volver" button, remains the same as in the previous screenshot.

Para restaurar a una versión anterior hacemos click en el botón Buscar y nos aparecerá una ventana para buscar el archivo de restauración



Hacemos clic en aceptar para guardar la ruta del archivo

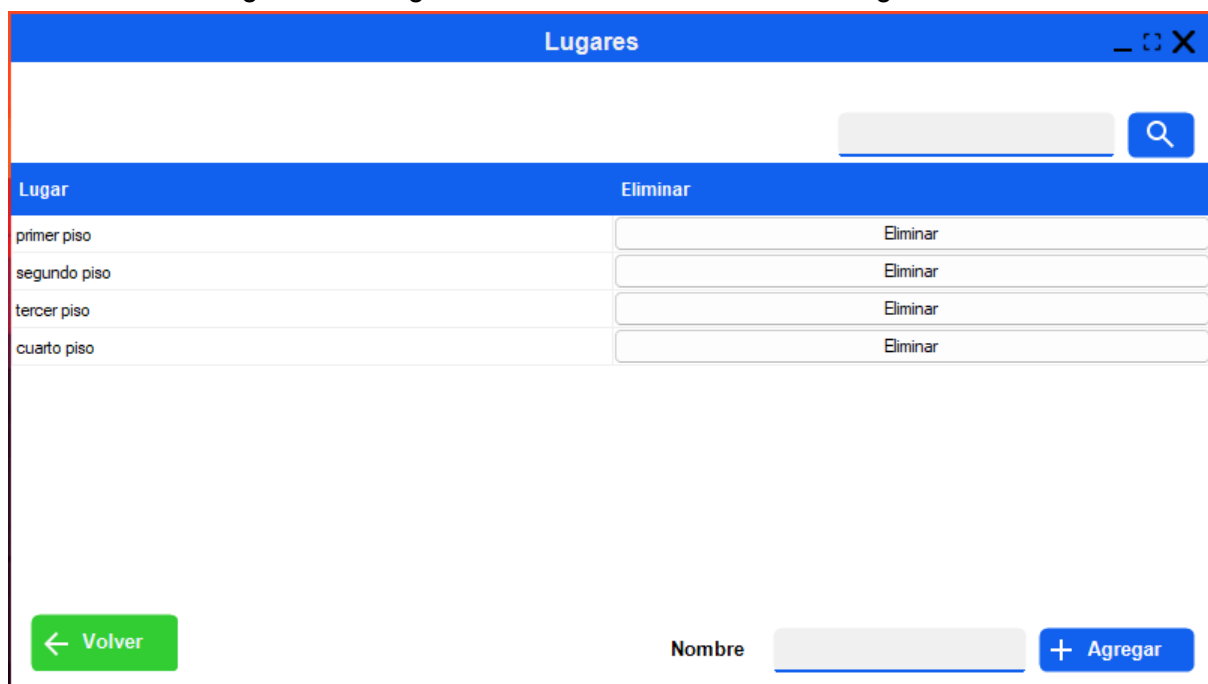


Luego hacemos click en restaurar



H. Manejo de Lugares

Para acceder a la gestión de lugares hacemos click en el botón Lugares



desde esta pantalla podremos eliminar lugares con el botón **Eliminar** y crear nuevos completando el campo en la parte inferior de la pantalla y haciendo clic en **Agregar**.

2. Usuario Bedel

Una vez iniciado session con perfil de bedel vamos a poder ver el siguiente menu

Home

Aulas

Nombre

Name	CapacidadM	Lugar	Tipo	Cantidad_PC	Wifi	Proyector	AC	Televisor	Reserva
Aula 4	200	segundo piso	aula	0	SI	SI	SI	SI	Ver Reservas
aula 3	70	primer piso	aula	0	NO	SI	NO	SI	Ver Reservas
Aula 7	20	tercer piso	aula	0	NO	SI	NO	NO	Ver Reservas
Promif	50	primer piso	laboratorio	250	NO	SI	NO	SI	Ver Reservas
laborio 2	30	tercer piso	laboratorio	15	NO	SI	NO	SI	Ver Reservas
prueba	20	primer piso	aula	0	NO	SI	NO	SI	Ver Reservas
prueba2	30	sexto piso	aula	0	NO	SI	SI	NO	Ver Reservas
aula 10	150	tercer piso	aula	0	NO	SI	SI	NO	Ver Reservas

Mi Cuenta

Reservas Pendientes

Profesores

Materias

A.Manejo de Profesores

Para empezar con el manejo de profesores vamos a tener que dar click en el botón de “profesores” que se encuentra en el menú principal.

Una vez dentro, veremos una lista de los profesores activos en el sistema

Profesores

Nombre

Nombre	Apellido	Email	DNI	Editar
juan	gomez	apellido3nom@gmail.com	33333333	Editar
nom5	apellidocompleto	55nombre@gmail.com	55555555	Editar
profesomom	apellidoprofesor	profesomom@gmail.com	111111	Editar
Luis	Damonte	Damonte23@gmail.com	32905124	Editar

Volver

Crear Profesor

Podemos tanto crear un profesor para agregar al sistema o editar un profesor en cuestión. Si damos click en crear Profesor

Nuevo Profesor

Nombre

Apellido

DNI

Correo Electronico

← Volver

+ Crear Profesor

vamos a poder ingresar a un nuevo profesor con sus datos utilizando sus datos personales (nombre,apellido,dni,correo electrónico).

Por otro lado si volvemos a la pantalla anterior y damos click en “editar” a un profesor vamos a visualizar lo siguiente

Nuevo Profesor

Nombre

profesor nom

Apellido

apellido profesor

DNI

111111

Correo Electronico

profesor nom@gmail.com

← Volver

+ editar profesor

Allí vamos a poder apreciar los datos de este profesor con esos datos y donde podemos editar a dicho profesor en cuestión

B.Manejo de Reservas

Vamos a tener que dividir esta sección en dos. Cuando desde el menú se clike en “ver Reservas” y cuando se da click en el menú “Reservas Pendientes”

B.1 Ver Reservas

si vamos a ver reservas,de algún aula, vamos a visualizar una grilla con los días y los horarios ocupados y disponibles

Reservas						
Periodo	Primer Cuatrimestre					
Horario	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado
8:00-10:00		Calculo(juan gomez)			taller de programaci...	
10:00-12:00	Algebra 1 (LSI)(nom...		ingenieria de softwa...	Calculo(profesomo...		Taller de Programaci...
12:00-14:00						
14:00-16:00		Taller de Programac...		ingenieria de softwar...		
16:00-18:00					ingenieria de softwar...	
18:00-20:00	ingenieria de softwa...			Taller de Programaci...		ingenieria de softwar...
20:00-22:00		Taller de Programac...	Algebra 1 (LSI)(nom...		taller de programaci...	taller de programaci...



Podemos seleccionar en qué periodo queremos visualizar las reservas (por cuatrimestre, trimestres, bimestres o anuales).

De desear realizar una reserva con dicha duración con un día y horario determinada, entonces vamos a hacer click en un espacio de reserva disponible

Reservar Aula

Hora

8:00-10:00

Materia

taller de programacion i

Periodo

Primer Cuatrimestre

Dia

lunes

Profesor

nom5 apellidocompleto

← Volver

Reservar Aula

por ejemplo se clickeo en el horario 8:00-10:00 ,del dia lunes, en el primer cuatrimestre. Lo que vamos a poder modificar de dicha pantalla son tanto la materia como el profesor al que va asociada dicha reserva. De tener los datos correctos clikeariamos “Reservar Aula”.

Por otro lado de haber elegido un espacio con una reserva ya cargada, Por ejemplo: Lunes, de 10:00-12:00 Veriamos lo siguiente

Reservar Aula

Hora

10:00-12:00

Materia

Algebra 1 (LSI)

Periodo

Segundo biimestre

Dia

lunes

Profesor

nom5 apellidocompleto

← Volver

Eliminar

Imprimir Comprobante

Editar Reserva

vemos toda la informacion que contiene dicha reserva, podemos editar dicha reserva , imprimir un comprobante con dicha información o eliminar dicha reserva almacenada

B.2 Reservas Pendientes

Si vamos a Reservas Pendientes, podemos ver el siguiente menu

Solicitudes Pendientes								
				NombreAula				
Nombre	Hora	Usuario	Dia	Autorizar	Eliminar	Periodo	materia	Estado
Aula 4	14:00-16:00	rodrigo gonz...	martes	Autorizar	Eliminar	Primer Cuatri...	ingenieria de soft...	NO
Aula 4	12:00-14:00	rodrigo gonz...	jueves	Autorizar	Eliminar	Primer Cuatri...	ingenieria de soft...	NO
Aula 4	10:00-12:00	nombre2 ap...	miercoles	Autorizar	Eliminar	Primer Cuatri...	Taller de Program...	NO
Aula 5	16:00-18:00	juan gomez	miercoles	Autorizar	Eliminar	Primer Cuatri...	ingenieria de soft...	NO
Aula 5	20:00-22:00	nom5 apellid...	sabado	Autorizar	Eliminar	Cuarto bime...	Taller de Program...	NO
Aula 5	14:00-16:00	nom5 apellid...	lunes	Autorizar	Eliminar	Primer Cuatri...	ingenieria de soft...	NO
prueba	16:00-18:00	juan gomez	jueves	Autorizar	Eliminar	Primer Cuatri...	taller de programa...	NO
aula 10	16:00-18:00	juan gomez	miercoles	Autorizar	Eliminar	Primer Cuatri...	taller de programa...	NO
aula 10	14:00-16:00	juan gomez	miercoles	Autorizar	Eliminar	Primer Cuatri...	taller de programa...	NO

Volver

en dicha pantalla podemos observar los pedidos de reserva que los profesores hayan hecho con toda la información pertinente y una vez alli podra autorizar o eliminar dichos pedidos

C.Manejo de Materias

Volviendo al menu principal, Lo que nos resta es clickear en “Materias” donde se desplegara el siguiente menu

Materias	
materia	Eliminar
ingenieria de software 1	Eliminar
taller de programacion i	Eliminar
Taller de programacion 2	Eliminar
Algebra 1 (LSI)	Eliminar
Calculo	Eliminar

Volver

Nombre

+ Agregar

en esta vista vamos a poder agregar materias con el campo y el botón abajo a la derecha y donde también vamos a poder eliminar las materias que introdujimos con anterioridad con el botón “Eliminar”

3. Usuario Profesor

Al ingresar el inicio de sesión con perfil de profesor vamos a tener la siguiente pantalla

Home

Aulas

Nombre

Nombre	Lugar	reservas	Tipo	Capacidad Maxima	Cantidad_PCs	Wifi	Proyector	AC	Televisor
Aula 4	segundo piso	ver reservas	aula	200	0	SI	SI	SI	SI
aula 3	primer piso	ver reservas	aula	70	0	NO	SI	NO	SI
Aula 7	tercer piso	ver reservas	aula	20	0	NO	SI	NO	NO
Promif	primer piso	ver reservas	laboratorio	50	250	NO	SI	NO	SI
laborio 2	tercer piso	ver reservas	laboratorio	30	15	NO	SI	NO	SI
prueba	primer piso	ver reservas	aula	20	0	NO	SI	NO	SI
prueba.2	sexto piso	ver reservas	aula	30	0	NO	SI	SI	NO
aula 10	tercer piso	ver reservas	aula	150	0	NO	SI	SI	NO

Mi Cuenta

Pendientes

Mis Reservas

A.Reservas

en terminos de mejorar la comprensión de esta sección vamos a dividirla en 4 secciones. A.1 tiene que ver con clickear “ver Reservas”, mientras que A.3 con “Pendientes” y A.4 con “Mis Reservas”

A.1 Visualización de Reservas

Esta sección es completamente análoga con la del resto de los perfiles, pero con marcadas diferencias, de clickear en “Ver Reservas”

Reservas

Periodo

Primer Cuatrimestre

Horario	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado
8:00-10:00		Calculo(juan gomez)			taller de programaci...	
10:00-12:00	Algebra 1 (LSI)(nom...		ingenieria de softwa...	Calculo(profesomo...		Taller de Programaci...
12:00-14:00						
14:00-16:00		Taller de Programac...		ingenieria de softwar...		
16:00-18:00					ingenieria de softwar...	
18:00-20:00	ingenieria de softwa...			Taller de Programaci...		ingenieria de softwar...
20:00-22:00		Taller de Programac...	Algebra 1 (LSI)(nom...		taller de programaci...	taller de programaci...

← Volver

una marcada diferencia es que de clickear una reserva ya existente, vera la informacion de dicha reserva pero no podra hacer nada con respecto a esta

Reservar Aula

Hora

10:00-12:00

Materia

Algebra 1 (LSI)

Periodo

Segundo biimestre

Dia

lunes

Profesor

juan gomez

← Volver

Sin embargo si se elige una reserva donde no hay reservas existentes, Pueden pasar dos cosas o que halla otros profesores que ya la hallan solicitado pero no fueron autorizadas todavia por el bedel, o que por otro lado no se halla solicitado antes.

En caso de que se halla solicitado antes por otros profesores se mostrara el siguiente mensaje.

Conflicto Solicitud

Este turno de reserva fue solicitado por otro profesor, ¿Esta seguro que desea reservarlo?

Sí

No

si el profesor decide hacer el pedido igualmente,entonces tendra la misma vista de Pedido de reserva que en el caso de que no halla un pedido de reserva por otro profesor

Reservar Aula

Hora

8:00-10:00

Materia

taller de programacion i

Periodo

Primer Cuatrimestre

Dia

lunes

Profesor

juan gomez

← Volver

Solicitar Reserva

A.2 Visualización de las reservas pendientes

La visualización de las reservas pendientes que tienen los profesores a espera de que el bedel las autorice se verán en la sección de “Reservas Pendientes” que esta en el botón del menú principal que vimos al principio de este capítulo.

Pendientes						
Reservas						
NombreAula						
Nombre	Hora	Usuario	Dia	Eliminar	materia	Estado
Aula 5	16:00-18:00	juan gomez	miercoles	Eliminar	ingenieria de soft...	NO
prueba	16:00-18:00	juan gomez	jueves	Eliminar	taller de programa...	NO
aula 10	16:00-18:00	juan gomez	miercoles	Eliminar	taller de programa...	NO
aula 10	14:00-16:00	juan gomez	miercoles	Eliminar	taller de programa...	NO
Aula 7	16:00-18:00	juan gomez	jueves	Eliminar	taller de programa...	NO
aula 10	12:00-14:00	juan gomez	miercoles	Eliminar	taller de programa...	NO
prueba2	8:00-10:00	juan gomez	lunes	Eliminar	taller de programa...	NO
Aula 4	8:00-10:00	juan gomez	lunes	Eliminar	taller de programa...	NO

← Volver

en este menu además de poder visualizar las reservas que el Pendientes que el profesor realizo, tambien puede eliminar alguna de estas.

A.3 Visualización de las reservas asignadas

Si el profesor tiene reservas asignadas, ya sea que se le hayan otorgado a través de sus propias solicitudes o que hayan sido asignadas por el administrador o el bedel, podrá visualizar estas reservas seleccionando la opción “Mis Reservas”.

Mis Reservas						
NombreAula						
Nombre	Hora	Usuario	Dia	Eliminar	materia	Estado
Aula 4	18:00-20:00	juan gomez	lunes	Eliminar	ingenieria de soft...	SI
Aula 5	14:00-16:00	juan gomez	viemes	Eliminar	ingenieria de soft...	SI
Aula 5	18:00-20:00	juan gomez	sabado	Eliminar	ingenieria de soft...	SI
Aula 4	14:00-16:00	juan gomez	jueves	Eliminar	ingenieria de soft...	SI
Aula 5	20:00-22:00	juan gomez	viemes	Eliminar	ingenieria de soft...	SI
Aula 5	10:00-12:00	juan gomez	lunes	Eliminar	ingenieria de soft...	SI
Aula 4	10:00-12:00	juan gomez	sabado	Eliminar	Taller de Program...	SI
Aula 5	10:00-12:00	juan gomez	lunes	Eliminar	taller de programa...	SI
Aula 4	20:00-22:00	juan gomez	viemes	Eliminar	taller de programa...	SI
Aula 4	20:00-22:00	juan gomez	lunes	Eliminar	taller de programa...	SI

← Volver

Donde Puede nuevamente eliminar su reserva, con la diferencia que esta ya esta asignada