

Estimado Profesor

Para agilizar el proceso de reserva de salones, con el fin de mejorar la atención a los profesores de la institución, la Secretaría General, en colaboración con la oficina de Osiris, han implementado un sistema de solicitudes de salones por Internet, en el que usted podrá realizar la petición sin ningún tipo de intermediario.

La reserva se podrá realizar en los siguientes casos:

1. Reserva de un salón para una clase adicional: se recomienda que sean del tipo (Tiza, Acrílico o Acrílico y cortinas), según el requerimiento de la misma.
2. Reserva para uso esporádico de un salón que tenga ayudas audiovisuales: estas reservas serán para el primer piso del bloque D y deberá seleccionar la opción de “audio”.

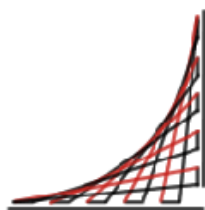
Por disposición de las Directivas de la Escuela Colombiana de Ingeniería, se acordó que: el primer piso del bloque D es para reservas esporádicas por tal motivo no se puede asignar para todo el semestre.

Las principales características del sistema son:

1. Es un servicio en Internet ubicado en la sección de servicios a profesores (el mismo lugar donde digitan notas)
2. Para poder realizar la petición el sistema pedirá que se realice la respectiva autenticación (usuario y clave)
3. La reserva se deberá realizar mínimo con un (1) día de anticipación.
4. No se podrán pedir salones para todo el semestre, esto debido a que el recurso es limitado y debemos poder ofrecer opciones a todos los profesores.
5. Al realizar la petición el sistema le asigna el salón que se encuentre libre dependiendo de las características digitadas.
6. Es importante que realice la impresión física del formato que el sistema despliega para cualquier tipo de proceso subsiguiente (solicitud de equipos, cancelación de solicitud, etc).
7. No se permite hacer reservas de más del 50% de las horas de la clase de la asignatura por mes
8. Los profesores y Directores de unidades académicas y administrativas, podrán realizar solicitudes de salones a través del nuevo sistema, con la misma clave con la que ingresan a Intraeci (la misma del correo). Por tal razón los estudiantes no podrán ingresar a realizar peticiones de salones.

Los pasos a seguir para poder ingresar una petición por Internet son:

1. Ingresar a Intraeci, servicios a profesores, digitar usuario y clave



### INGRESO A INTRAECI

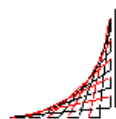
Usuario

Clave

Aceptar

Limpiar

2. Después de realizar la autenticación (usuario y clave), se despliegan las opciones que tiene activadas, entre las cuales se encontrará una nueva, llamada “[Solicitud de salones](#)”, es necesario entrar a dicha opción.



## ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERIA

### Servicio a Profesores

Profesor: Juan Manuel Sarmiento Pulido

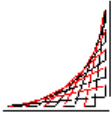
| OPCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | NOTICIAS |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>1. Horario de clases 2005-II</li><li>2. Listas de clase</li><li>3. Horario exámenes</li><li>4. Enviar correo estudiantes</li><li>5. Captura e impresión de notas</li><li>6. Correo</li><li>7. Consulta Entrevistas Posgrado</li><li>8. <a href="#">Solicitud de Salones</a></li><li>9. Software dominio público</li><li>10. Captura de noticias</li><li>11. Tutorías académicas</li><li>12. <a href="#">Solicitud de Servicio Técnico OSIRIS</a></li><li>13. Backup</li></ul> |          |

[ANTERIOR](#) | [INICIO](#) | [CERRAR SESION](#)

3. Al entrar a la opción seleccionada se tienen tres posibilidades
- a. [Solicitar reserva](#)
  - b. [Cancelar reserva](#)
  - c. [Consultar reserva](#)

## SOLICITAR RESERVA


Esta opción despliega un formulario que le pedirá la información necesaria para que el sistema le asigne el salón dependiendo de las características requeridas.



**ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERIA**  
**Servicios a Profesores**  
**Solicitud de Salones**

Nombre: Jimmy Ignacio Ruiz Villate

Numero: 96      Fecha actual: Martes, 17 de Enero de 2006

Fecha Utilización:   Día utilización:

Hora: ☐ 700 ☐ 830 ☐ 1000 ☐ 1130 ☐ 1300 ☐ 1430 ☐ 1600 ☐ 1730

**Características**

☐ Tiza (bloque A o C)      **Tipo de uso:**

☐ Acrílico (bloque C o F)      ☐ Clase ☐ Reunión ☐ Monitoría ☐ Taller

☐ Acrílico y cortinas (bloque C)      **Asignatura - Grupo:**

☐ Dibujo (bloque A)      **Capacidad:**

☐ Audio (videobeam, PC, Red)      **Observaciones:**

[ANTERIOR](#) | [INICIO](#) | [CERRAR SESION](#)

La información que pide el formulario es:

**Fecha de utilización:** En este campo se debe digitar la fecha en la que se va a utilizar el salón; también puede seleccionar el día, del calendario que se despliega al dar clic sobre el botón que se encuentra al lado del campo fecha.

**Día de utilización:** En este campo se va a mostrar el día calendario al que le corresponde la fecha que se digito, esto con el fin de revisar si efectivamente es el día en que se necesita el salón.

**Hora:** En este campo se debe seleccionar la hora en la que se va a usar el salón, se puede seleccionar únicamente una hora por cada una de las peticiones, es decir si se desea el salón por dos horas es necesario que diligencie dos peticiones.

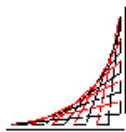
**Es importante recordar que las horas de reserva de salones son de hora y media, es decir si la petición se hace para las 700 el salón será separado hasta las 830.**

**Características:** En este campo se debe seleccionar la característica que se desea del salón para que el sistema pueda asignar dependiendo de la disponibilidad.

*Tipo de uso:* Es necesario que defina el tipo de uso que se va a dar al salón, si es diferente de clase se tendrá que colocar en el campo *observaciones* el uso que se le va a dar. Si por el contrario el uso del salón es clase se tiene que seleccionar la asignatura y el grupo en el campo *asignatura – grupo*.

*Capacidad:* En este campo se debe colocar la capacidad (cantidad de puestos) que se necesita en el salón.

Al diligenciar completamente el formulario se debe dar clic sobre el campo enviar y solo si existe disponibilidad según las características que se digitaron el sistema le mostrara un reporte en el cual se dice el salón que se asigno, es recomendable que dicho reporte se imprima para cualquier proceso subsiguiente.



## ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERIA

### Servicios a Profesores Solicitud de Salones

Este formato certifica que el profesor Jimmy Ignacio Ruiz Villate, separo el salón **F-101** para el día **Sábado, 21 de Enero de 2006** a las **1730**.

Nro. de solicitud: 94

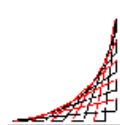
Fecha de solicitud: Martes, 17 de Enero de 2006

*"Por favor conserve este desprendible para cualquier tipo de aclaración o para la cancelación de la petición."*

Imprimir

### Cancelar reserva

Esta opción despliega todas las solicitudes que se han realizado, para que busque y seleccione la que desea cancelar.



## ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERIA

### Servicios a Profesores Solicitud de Cancelación de Reservas

Nombre: Jimmy Ignacio Ruiz Villate

Usted tiene las siguientes reservas solicitadas:

|                          | Id Reserva | Salón | Fecha de Uso | Hora | Tipo de uso | Asig - Grupo |
|--------------------------|------------|-------|--------------|------|-------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | 95         | F-101 | 21/01/2006   | 1600 | Reunión     | -            |
| <input type="checkbox"/> | 96         | F-206 | 28/01/2006   | 1130 | Reunión     | -            |

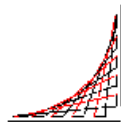
Enviar

ANTERIOR | INICIO | CERRAR SESION

Para realizar la cancelación de la reserva solo es necesario que se marque el registro que se va a cancelar y sea enviado.

### ***Consultar reserva***

Esta opción despliega todas las solicitudes que se han realizado.



## **ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERIA**

**Servicios a Profesores**  
**Solicitud de Salones**

**Nombre:** Jimmy Ignacio Ruiz Villate

Usted tiene las siguientes reservas solicitadas:

| <b>Id Reserva</b> | <b>Salón</b> | <b>Fecha de Uso</b> | <b>Hora</b> | <b>Tipo de uso</b> | <b>Asig - Grupo</b> | <b>Fecha de solicitud</b> |
|-------------------|--------------|---------------------|-------------|--------------------|---------------------|---------------------------|
| 95                | F-101        | 21/01/2006          | 1600        | Reunión            | -                   | 17/01/2006                |
| 96                | F-206        | 28/01/2006          | 1130        | Reunión            | -                   | 17/01/2006                |

[ANTERIOR](#) | [INICIO](#) | [CERRAR SESION](#)