



INSTRUCTIVO PARA RESERVAS DE **TALLERES Y LABORATORIOS**

Para realizar la reserva de los Talleres y Laboratorios de la Institución Universitaria ITM, se deben seguir los siguientes pasos:

1

Ingresar al aplicativo **SIA**:

2

- Digita el usuario y clave.
- Selecciona el período académico a consultar.

Haz clic en **ingresar**.

Nota

Si el docente, empleado o usuario autorizado es nuevo, debe solicitar al Departamento de Sistemas el nombre de usuario y clave, con el fin de que le habiliten el ingreso al Sistema de Información Académico.

3

Dar clic en la opción “Reservas de Aulas”

The screenshot shows the 'Docente' system interface. The left sidebar contains a menu with various options, and 'Reservas de Aulas' is highlighted with an orange circle. The main content area displays a 'Correo Institucional' section with a message from BETANCUR HENAO CLAUDIA PATRICIA and a button labeled 'Instructivo para la Actualización de Calificaciones'.

4

• En la ventana que se abre, elige la acción a efectuar, en este caso “Hacer reserva de un aula”.

The screenshot shows a window titled 'Acción a efectuar'. It contains a dropdown menu with the option 'Hacer reserva de un aula' selected and highlighted with an orange circle. Above the dropdown, there are instructions in red text: 'APRECIADO USUARIO ANTES DE REALIZAR CUALQUIER OPERACIÓN TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES INDICACIONES:' followed by two bullet points regarding reservation timing and field completion.

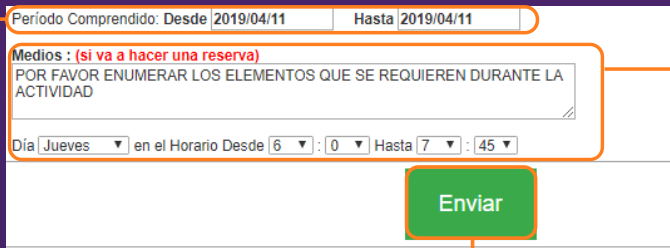
• Coloca el código de la asignatura y el nombre de la actividad a realizar, en la casilla de descripción.

The screenshot shows a window titled 'Información requerida para las acciones'. It contains a section for 'Datos de la actividad a realizar en el aula (si va a hacer una reserva)'. The 'Descripción' field is highlighted with an orange circle and contains the text: 'POR FAVOR ESCRIBIR EL CÓDIGO DE LA ASIGNATURA Y EL NOMBRE DE LA ACTIVIDAD QUE REQUIERE REALIZAR'.

• Elige en el listado el Taller o Laboratorio que requieras reservar.

The screenshot shows a window titled 'Datos del Horario (si va a hacer una reserva o consultar Horario)'. It contains a dropdown menu for 'Aula' with the option 'H-204 ROBLEDO(LABORATORIO DE INGENIERIA BIOMEDICA) - Capac.=32' selected and highlighted with an orange circle. Below the dropdown, there are input fields for 'Período Comprendido: Desde' and 'Hasta', both set to '2019/04/11'.

- Registra el período en que requieres realizar la reserva.



Período Comprendido: Desde 2019/04/11 Hasta 2019/04/11

Medios : (si va a hacer una reserva)
POR FAVOR ENUMERAR LOS ELEMENTOS QUE SE REQUIEREN DURANTE LA ACTIVIDAD

Día Jueves en el Horario Desde 6 : 0 Hasta 7 : 45

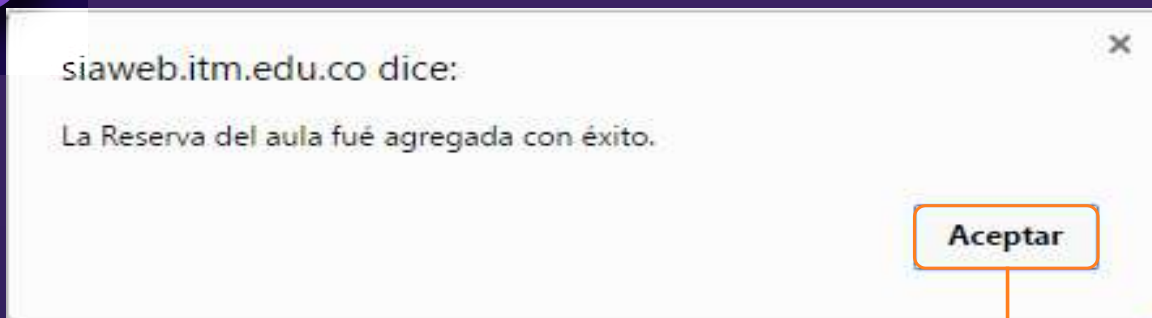
Enviar

- Indica los recursos o elementos que requieres para realizar la actividad en la opción “Medios”.
- Selecciona el día y hora.

Haz clic en enviar

5

Si el Taller o Laboratorio posee disponibilidad en el día y la hora seleccionada, muestra una ventana afirmando que “La Reserva del aula fue agregada con éxito”



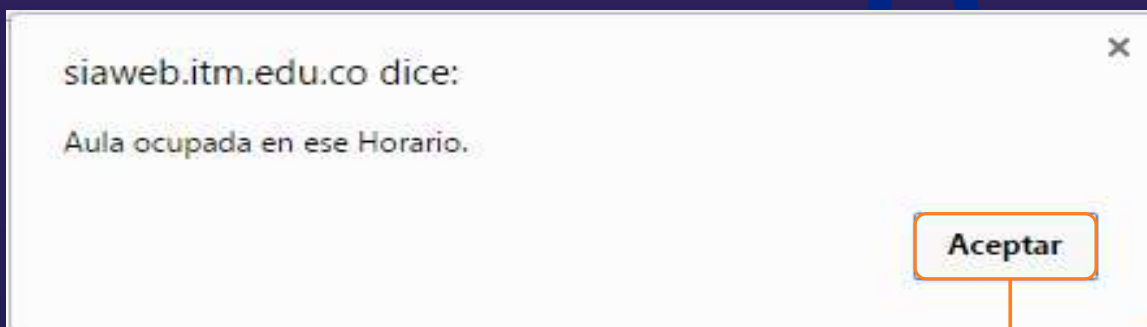
siaweb.itm.edu.co dice:

La Reserva del aula fué agregada con éxito.

Aceptar

luego haz clic en el botón aceptar.

Si, por el contrario, el Taller o Laboratorio no posee disponibilidad en el día y la hora requerida, muestra una ventana afirmando lo siguiente: “Aula ocupada en ese Horario”,



siaweb.itm.edu.co dice:

Aula ocupada en ese Horario.

Aceptar

luego da clic en aceptar y vuelve a realizar el **paso # 4 para reservar en otro horario.** .