



**PEDCO**   
PLATAFORMA DE EDUCACIÓN  
DEL COMAHUE



## MÓDULO DE RESERVAS - MANUAL DE USO RÁPIDO 2020 -



## CONTENIDO

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Introducción.....               | 2 |
| Ingreso .....                   | 2 |
| Menú Principal .....            | 3 |
| 1 Botonera de Recursos .....    | 3 |
| 2 Botonera de Propietario ..... | 3 |
| 3 Fecha del Calendario .....    | 4 |
| 4 Botonera Fecha .....          | 4 |
| Agregar nueva Reserva .....     | 5 |
| Eliminar Reserva .....          | 6 |
| Notas y Recordatorios .....     | 7 |



## INTRODUCCIÓN

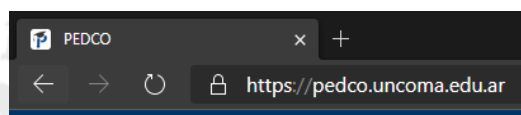
El módulo le **permite** a cada **Profesor** o **Ayudante de Cátedra** autogestionar **reservas de recursos** con fecha, duración y cantidad de participantes.

Brindando mayor **dinamismo** a la hora de realizar reservas como así también una **mejor visualización** general de las mismas.

El mismo surge a modo de **organizar** el **uso de los recursos** dentro de la plataforma, principalmente los más requeridos y de mayor concurrencia simultánea, como son los **exámenes virtuales** y clases mediadas por **videoconferencia**.

## INGRESO

En nuestro navegador ingresar a <https://pedco.uncoma.edu.ar>



Hacer click en **Acceder**.



Ingresar los **datos** de acceso.

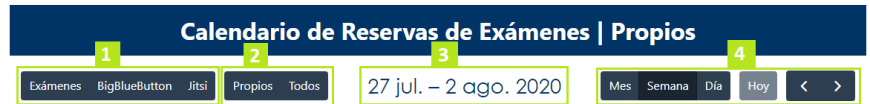


En el **menú superior derecho** de nuestro usuario, hacer click en la opción **Reservas**.



## MENÚ PRINCIPAL

A continuación, se muestra el **menú principal** del módulo de reservas como así también una breve descripción de cada ítem.



### 1 BOTONERA DE RECURSOS

Filtra el calendario de reservas por tipo de recurso ya sea:

**Exámenes:** Exámenes a rendir dentro de la plataforma PEDCO utilizando la actividad "cuestionario" dentro de un curso dado. (Por defecto)

**BigBlueButton:** Utilización de la plataforma de videoconferencia BigBlueButton dentro de un curso dado, ya sea destinado a exámenes, clases virtuales o clases de consulta.

**Jitsi:** Utilización de la plataforma de videoconferencia Jitsi dentro de un curso dado, ya sea destinado a exámenes, clases virtuales o clases de consulta.

### 2 BOTONERA DE PROPIETARIO

Brinda la posibilidad de filtrar la vista de las reservas del calendario bajo las siguientes opciones:

**Propios:** (Por defecto)

Muestra en el calendario únicamente las reservas realizadas por el usuario.

Esta opción es la utilizada por defecto a al ahora de visualizar el calendario.

Las reservas aparecerán representadas a color.



### Todos:

Muestra todas las reservas de todos los usuarios en el calendario.

Las reservas propias aparecerán representadas a color mientras que las de otros usuarios serán grises.

En caso de haber una superposición de un recurso en un horario dado, el calendario se adaptará para tal fin.

### 3 FECHA DEL CALENDARIO

Describe el mes, el rango de fechas o la fecha seleccionada.

### 4 BOTONERA FECHA

**Mes:** Vista del calendario del mes completo, pero no se visualiza la franja horaria.

**Semana:** Vista del calendario de la semana completa, incluye franja horaria. (Por defecto)

**Día:** Vista del calendario del día seleccionado junto a su franja horaria.

**Hoy:** Redirige la visualización del calendario al día actual.

**< >:** Sirven para recorrer el calendario retrocediendo o avanzando meses, semanas, días, según sea necesario.

AGREGAR NUEVA RESERVA

Hacer click en un **espacio en blanco** en la **fecha y hora** requerida.  
En nuestro ejemplo sería Jueves 30 de Julio de 2020 a las 10hs.

| Calendario de Reservas de Exámenes   Propios |               |           |           |           |                       |          |          |     |        |     |     |
|--|---------------|-----------|-----------|-----------|-----------------------|----------|----------|-----|--------|-----|-----|
| Exámenes                                     | BigBlueButton | Itsi      | Propios   | Todos     | 27 jul. - 2 ago. 2020 |          |          | Mes | Semana | Día | Hoy |
| Todo el día                                  | lun. 27/7     | mar. 28/7 | mié. 29/7 | jue. 30/7 | vie. 31/7             | sáb. 1/8 | dom. 2/8 |     |        |     |     |
| 8  |               |           |           |           |                       |          |          |     |        |     |     |
| 9  |               |           |           |           |                       |          |          |     |        |     |     |
| 10   |               |           |           |           |                       |          |          |     |        |     |     |
| 11   |               |           |           |           |                       |          |          |     |        |     |     |
| 12   |               |           |           |           |                       |          |          |     |        |     |     |
| 13   |               |           |           |           |                       |          |          |     |        |     |     |
| 14   |               |           |           |           |                       |          |          |     |        |     |     |
| 15   |               |           |           |           |                       |          |          |     |        |     |     |
| 16   |               |           |           |           |                       |          |          |     |        |     |     |

Completar los campos del recuadro con los **datos de la reserva**.  
Todos los campos son obligatorios.

La cantidad de participantes **no puede superior a 300**, ya sea para esta reserva como la suma de todos los **participantes simultáneos** de las reservas de todos los usuarios dentro de un recurso dado.

Una vez completados hacer click en el botón **Agregar**.

30-07-2020 10:00 Reserva

Facultad  
CENTRAL

Carrera  
Ingresar nombre de la carrera

Materia  
Ingresar nombre de la materia

Título del Evento  
Ingresar título del evento

Participantes (300 máximo)  
1

Duración  
1 Hora/s

Agregar Cerrar

30-07-2020 10:00 Reserva

Facultad  
FAEA

Carrera  
Contador

Materia  
Matemática 1

Título del Evento  
Parcial 1

Participantes (300 máximo)  
200

Duración  
3 Hora/s

Agregar Cerrar

De existir algún inconveniente, será informado en la sección de alertas al pie del recuadro.

Similares a los siguientes avisos.

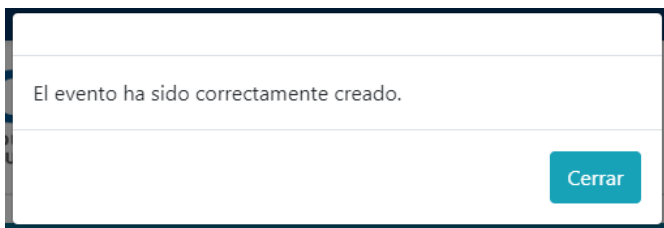
AVISO:

El número de participantes debe ser entre 1 y 300.

El número de participantes máximo disponibles para ese rango es de 270.

Agregar Cerrar

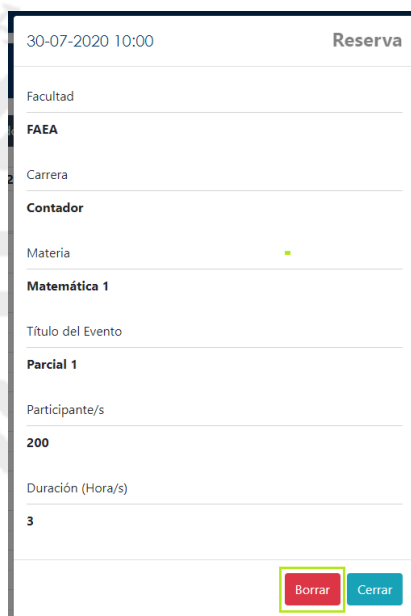
Si todo ha ido bien, aparecerá el siguiente aviso confirmando la creación de la reserva.



## ELIMINAR RESERVA

Hacer click en una **reserva propia** para que aparezca el siguiente recuadro con los datos de la misma.

Hacer click en el botón **Borrar**.

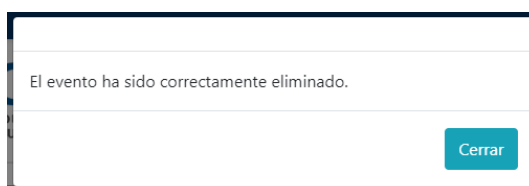


Hacer click en el botón **Confirmación**.

¿Seguro que desea eliminar el evento?



Una vez eliminada aparecerá el siguiente aviso.



## NOTAS Y RECORDATORIOS

> Para tener acceso al módulo es necesario estar identificado en **PEDCO** con un usuario que cumpla con alguno de los **siguientes roles**:

- Profesor a Cargo
- Profesor
- Profesor Oculto
- Ayudante de Cátedra
- Administrador Local

> Los **usuarios que no tengan asignado un rol** dentro de los definidos en el ítem anterior tendrán la opción de acceso al módulo dentro de su menú de usuario, pero **no podrán acceder**, dado que el sistema les advertirá y rechazará la solicitud de ingreso al mismo.

> Solo estará permitido el uso de cada recurso con un máximo de **300 participantes simultáneos**.

> Cada **usuario** solo podrá realizar la **reserva** de un recurso en un **horario dado**.

> Las reservas de un recurso **pueden superponerse** con las de **otro usuario** siempre y cuando **no supere el máximo de participantes permitidos (300)**.

> El **tiempo** permitido para realizar cada reserva es entre **1 y 5 horas**.

> Al ingresar al calendario la **vista por defecto** es:

Exámenes - Propios - Semana Actual

> Solo se pueden **eliminar** reservas **propias**.

> Cualquier **consulta o requerimiento** puede canalizarse utilizando la plataforma de soporte destinada para tal fin:  
<http://soporte.uncoma.edu.ar>