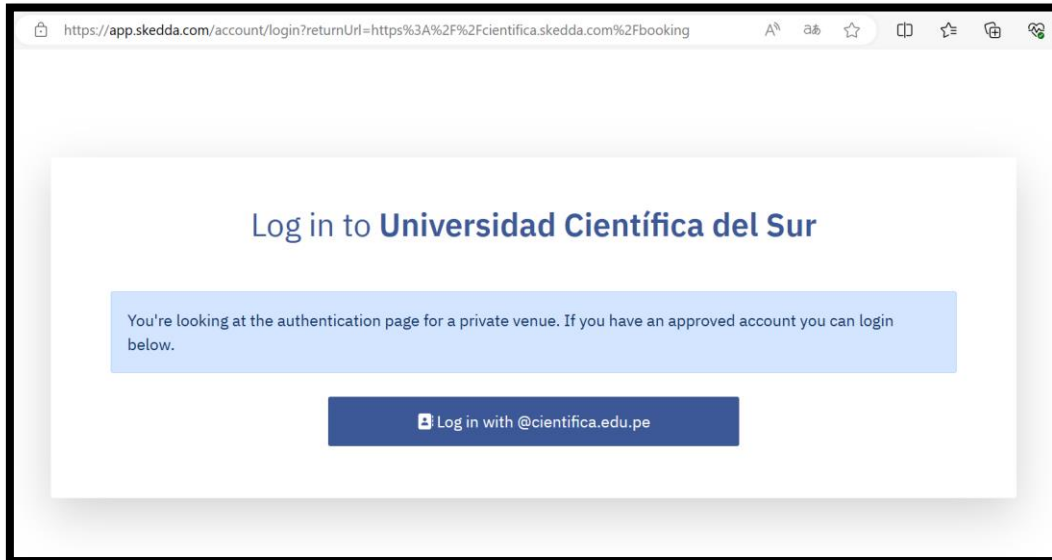


Manual de usuario para la separación de un espacio multiuso

Ingresa al link: <https://cientifica.skedda.com/>

Aparecerá la siguiente pantalla:



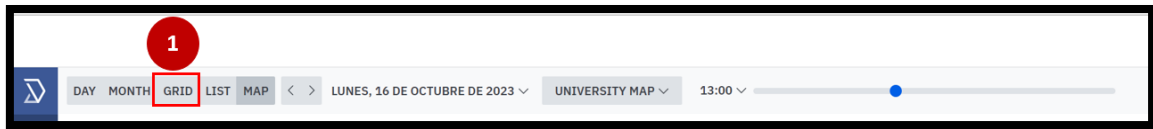
Hacer clic en el botón: Log in with @cientifica.edu.pe



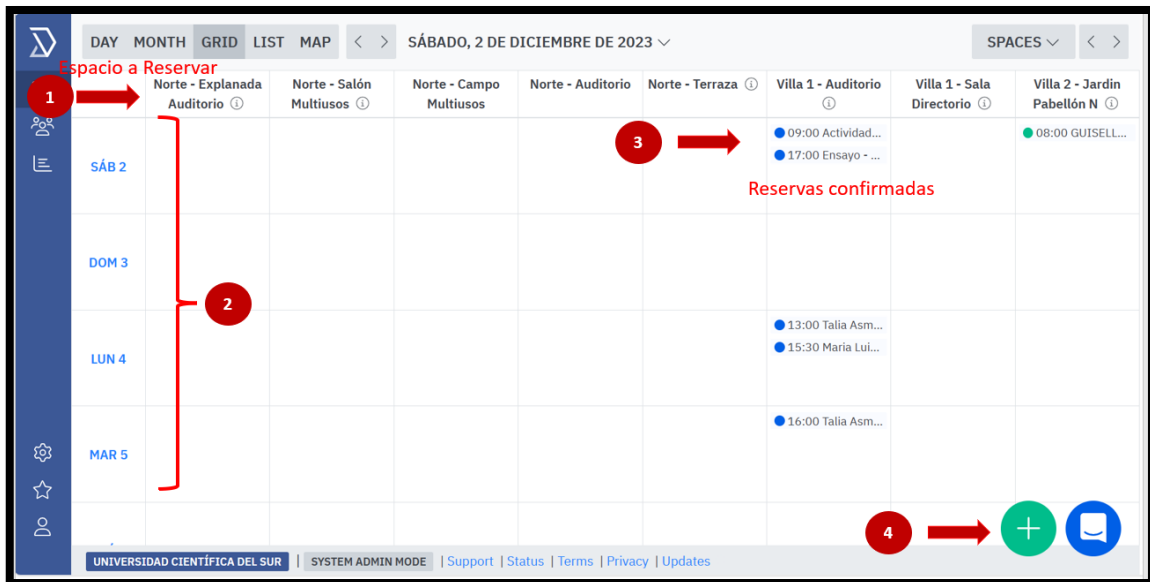
Aparecerá la siguiente pantalla:



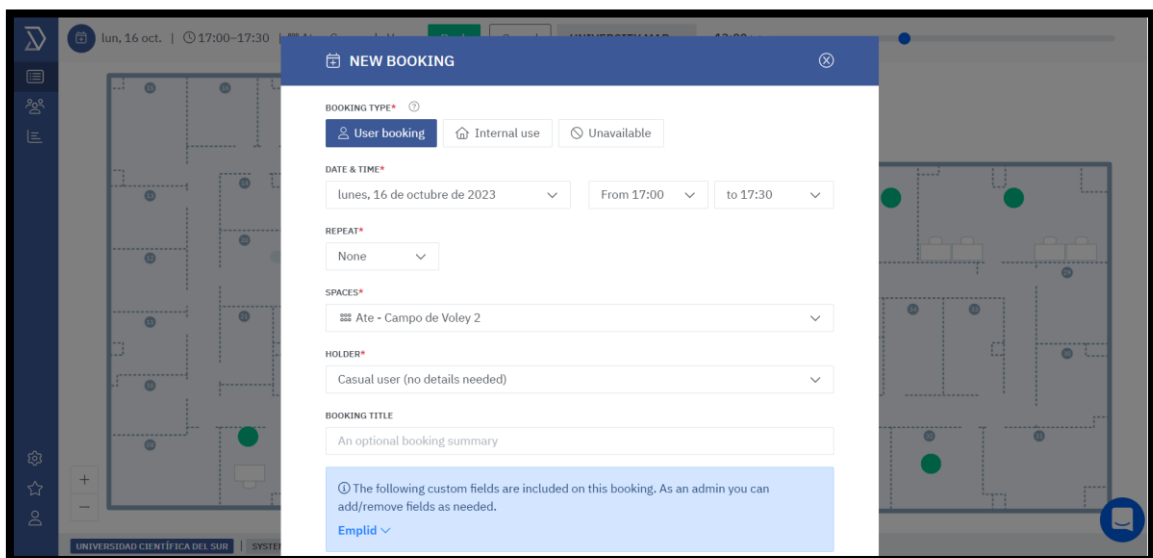
A continuación, ir a la barra de navegación para ver la disponibilidad del espacio que quiere reservar. Ingresar a la opción "GRID".



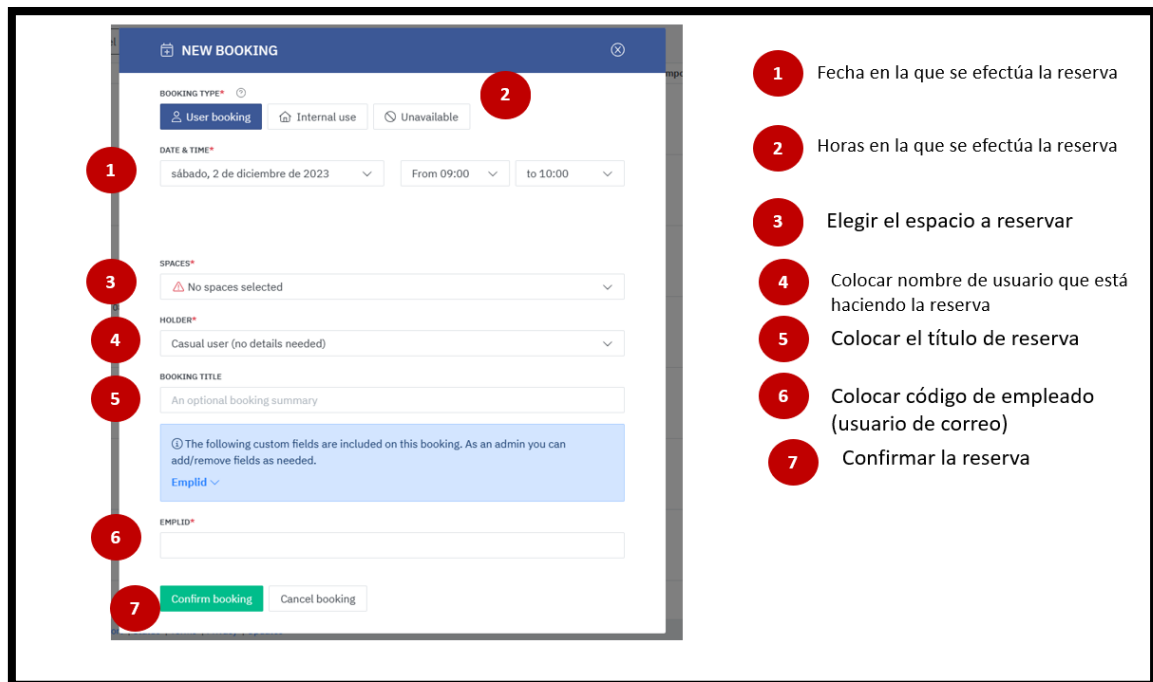
Aparecerá la siguiente pantalla:



En la parte superior **1** se puede revisar la disponibilidad del espacio que se desea reservar. En la columna izquierda **2** se identifican los días que se pueden realizar las reservas requeridas. En el tablero **3** se pueden observar las reservas que ya se encuentran confirmadas. Para proceder a adicionar una reserva, deberá presionar el círculo verde con el signo de más **4**, y aparecerá el siguiente recuadro:



En ese recuadro se realiza la reserva de la siguiente manera:



The screenshot shows a 'NEW BOOKING' form with the following fields and steps:

- 1**: DATE & TIME* (sábado, 2 de diciembre de 2023, From 09:00, to 10:00)
- 2**: BOOKING TYPE* (User booking, Internal use, Unavailable)
- 3**: SPACES* (No spaces selected)
- 4**: HOLDER* (Casual user (no details needed))
- 5**: BOOKING TITLE (An optional booking summary)
- 6**: EMPLID* (Empty field)
- 7**: Confirm booking (button)

Additional information on the form:

- BOOKING TYPE* options: User booking, Internal use, Unavailable
- SPACES* dropdown: No spaces selected
- HOLDER* dropdown: Casual user (no details needed)
- BOOKING TITLE: An optional booking summary
- EMPLID*: Empty field
- Buttons: Confirm booking, Cancel booking

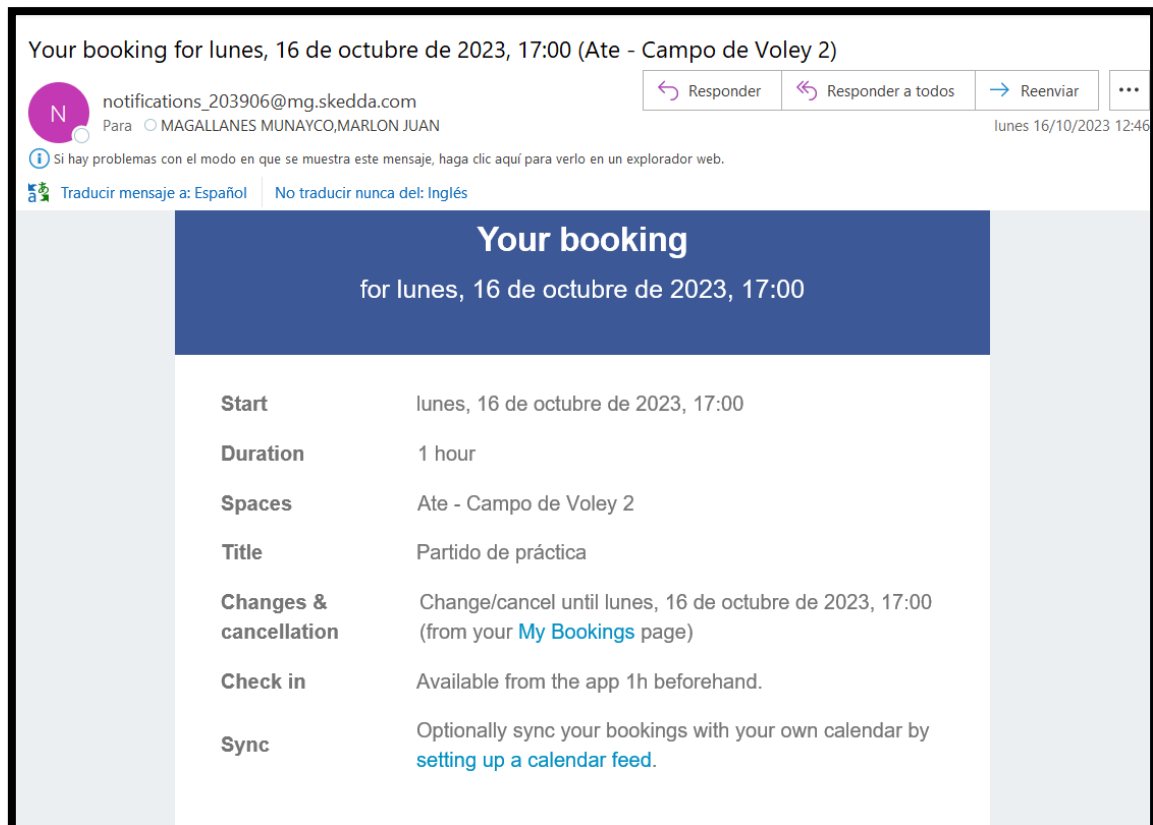
Numbered list of steps:

- 1 Fecha en la que se efectúa la reserva
- 2 Horas en la que se efectúa la reserva
- 3 Elegir el espacio a reservar
- 4 Colocar nombre de usuario que está haciendo la reserva
- 5 Colocar el título de reserva
- 6 Colocar código de empleado (usuario de correo)
- 7 Confirmar la reserva

Observación: El título de la reserva debe de tener lo siguiente:

“Nombre del Evento – Responsable”

Una vez presionado el botón de confirmación de reserva, te llegará un correo con la confirmación de la reserva



The screenshot shows an email confirmation for a booking. The subject is "Your booking for lunes, 16 de octubre de 2023, 17:00 (Ate - Campo de Voley 2)". The email is from notifications_203906@mg.skedda.com to MAGALLANES MUNAYCO, MARLON JUAN.

The main content of the email is:

Your booking

for lunes, 16 de octubre de 2023, 17:00

Start	lunes, 16 de octubre de 2023, 17:00
Duration	1 hour
Spaces	Ate - Campo de Voley 2
Title	Partido de práctica
Changes & cancellation	Change/cancel until lunes, 16 de octubre de 2023, 17:00 (from your My Bookings page)
Check in	Available from the app 1h beforehand.
Sync	Optionally sync your bookings with your own calendar by setting up a calendar feed .