



**CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION  
SUPERIOR DE ENSENADA, B. C.  
DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA**

Manual-VC

Versión 1.0

Páginas: 1 de 10

**Manual del sistema de reservaciones de videoconferencias - Usuario**

# Manual del sistema de reservaciones de videoconferencias

---

	<b>CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA, B. C. DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA</b>	Manual-VC
		Versión 1.0
		Páginas: 2 de 10
<b>Manual del sistema de reservaciones de videoconferencias - Usuario</b>		

## CONTENIDO

Introducción .....	3
Objeto.....	3
Alcance .....	3
Documentos Asociados:.....	3
Definiciones.....	3
Ingreso al sistema de reservaciones de videoconferencias .....	5
Conociendo el sistema .....	5
Calendario .....	5
Solicitud .....	6
Registrando una reservación.....	6
Consultar la solicitud o modificarla .....	9
Otras acciones .....	9
Cancelación.....	9
Regresar a calendario .....	9
Salir del sistema.....	9
Aceptación y programación de la videoconferencia .....	10
Correo de aceptación.....	10
Correo de programación.....	10

	<b>CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA, B. C. DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA</b>	Manual-VC
		Versión 1.0
		Páginas: 3 de 10
<b>Manual del sistema de reservaciones de videoconferencias - Usuario</b>		

## Introducción

El Servicio de videoconferencia del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE) es proporcionado por el Departamento de Redes de la Dirección de Telemática, el cual permite interconectar sistemas de videoconferencia de salas, sistemas basados en web y sistemas móviles, con el cual se puede llevar a cabo colaboración a distancia entre personal de los Centros Públicos de Investigación del CONACYT, universidades nacionales e internacionales, entre otros, utilizando un sistema para la reservación de las videoconferencias.

## Objeto.

Auxiliar al usuario en el uso del sistema de reservaciones de videoconferencias, desarrollado por el Departamento de Redes de la Dirección de Telemática.

## Alcance

Esta guía cubrirá de manera básica el uso del sistema de reservaciones de videoconferencia del CICESE.

Esta guía no en el uso de las plataformas o sistemas web para llevar a cabo las videoconferencias.

## Documentos Asociados:

\*\*

## Definiciones.

**Red-CICESE:** Es el nombre oficial de un conjunto de recursos y facilidades informáticas, de la infraestructura de telecomunicaciones y servicios asociados a ellos, provistos por la Dirección de Telemática.

**Usuario:** Se entiende por usuario, todo ente que utilice la infraestructura de videoconferencia del CICESE.

**Sistema de videoconferencia web:** Sistema de videoconferencia por Web a través de un navegador. Se recomienda una persona por conexión.

 <b>CICESE</b>	<b>CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA, B. C. DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA</b>	Manual-VC
		Versión 1.0
		Páginas: 4 de 10
<b>Manual del sistema de reservaciones de videoconferencias - Usuario</b>		

**Streaming:** Recepción de audio y video por Internet en tiempo real mediante una computadora.

**VC:** Videoconferencia.

## Ingreso al sistema de reservaciones de videoconferencias

Para ingresar al sistema de reservaciones de videoconferencias, lo podrá realizar a través de la mesa de servicios en el botón videoconferencias, en la figura 1, puede identificar el ícono :

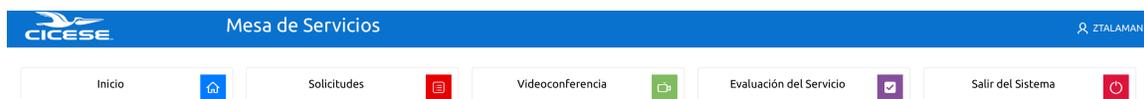


Fig. 1 Acceso al sistema

## Conociendo el sistema

El sistema consta dos partes, la del calendario donde se visualizan todas las videoconferencias programadas y la de la solicitud de reservación.

### Calendario

El calendario es donde se pueden visualizar las videoconferencias agendadas y desde donde podrá agendar su videoconferencia, en la figura 2 se muestra la vista del calendario.



Fig. 2 Página del calendario

	<b>CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA, B. C.</b> DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA	Manual-VC
		Versión 1.0
		Páginas: 6 de 10
<b>Manual del sistema de reservaciones de videoconferencias - Usuario</b>		

## Solicitud

Seleccionando el día deseado para la videoconferencia, se abrirá la página de la solicitud, la cual contiene los siguientes elementos que se muestran en la figura 3.

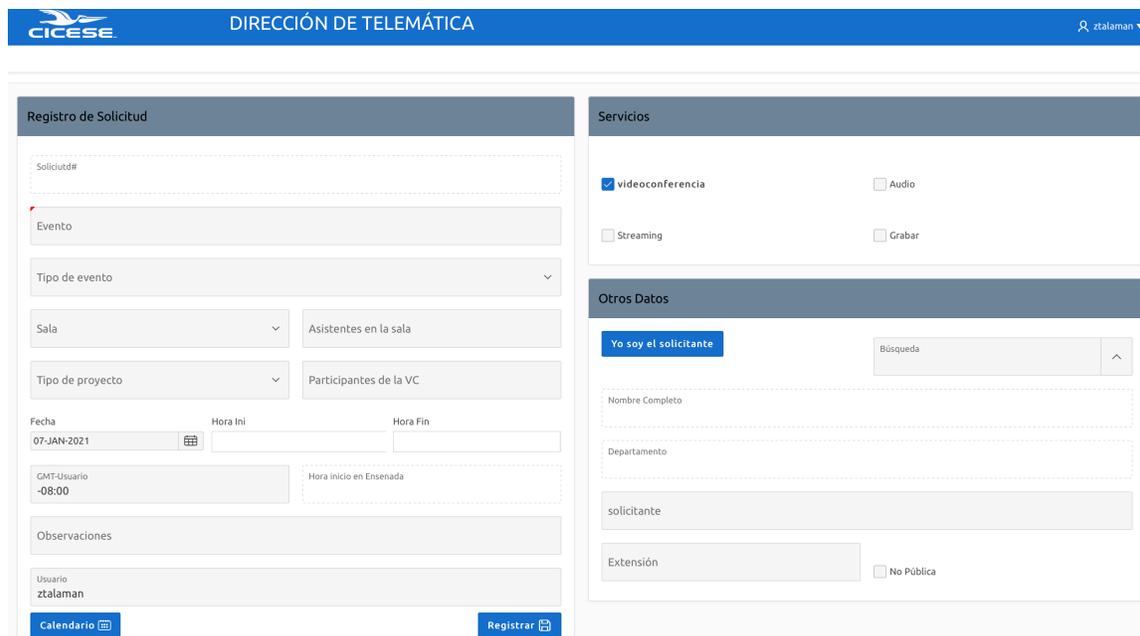


Fig. 3 Página de la solicitud

## Registrando una reservación

Seleccione la fecha en el calendario y con ello se abrirá la solicitud, los datos que ahora debe de registrar son:

### Sección Registro de solicitud

- *Evento*: nombre del evento
- *Tipo de evento*: seleccione de la lista de valores predeterminada, en caso de no encontrar la adecuada puede seleccionar **otro**.
- *Sala*: seleccione de lista de valores predeterminada, deberá contar con la aceptación del responsable de la sala para su uso, en caso de ser una sala de Telemática, el departamento de redes tramitará el permiso de uso.
- *Asistentes en la sala*: número de personas que estarán físicamente en la sala definida.
- *Tipo de proyecto*: interno u estratégico, seleccione de lista predefinida.

	<b>CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA, B. C. DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA</b>	Manual-VC
		Versión 1.0
		Páginas: 7 de 10
<b>Manual del sistema de reservaciones de videoconferencias - Usuario</b>		

- *Participantes de la VC*: número de personas que requerirán invitación del sistema para llevar a cabo la videoconferencia.

### Fecha y horario

- *Fecha*: fecha del evento o videoconferencia
- *Hora inicio*: hora inicio del evento (hora local del solicitante)
- *Hora final*: hora final del evento (hora local del solicitante)
- *GMT-usuario*: este elemento muestra la referencia del uso horario, no se modifica.
- *Hora inicio Ensenada*: este elemento muestra la hora de inicio que tendrá el evento en el horario de Ensenada, no se modifica.
- *Observaciones*: elemento para agregar requerimientos especiales, además de que se utilizará por el administrador del sistema para enviar la liga de acceso al evento.

### Servicios

En esta sección seleccionará los servicios requeridos, por defecto, estará videoconferencia.

- *Videoconferencia*: cuando solo requiere de este servicio a través del sistema institucional, puede o no requerir sala.
- *Audio*: Cuando se requiere el servicio de micrófonos en la sala.
- *Streaming*: Cuando se requiere que la videoconferencia sea distribuida por plataforma externa.
- *Grabar*: se solicita este servicio cuando requiera que la videoconferencia sea grabada.

### Otros datos

En esta sección se registra el solicitante de la videoconferencia, puede hacerlo de dos formas:

1. En caso de ser el mismo que está realizando la solicitud, se presiona  y se completan los datos del solicitante.
2. En caso de que sea diferente el solicitante del usuario que esté registrando, puede buscarlo en:  presionando sobre el botón.
3. Se desplegará la información del solicitante.

	<b>CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA, B. C.</b> DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA	Manual-VC
		Versión 1.0
		Páginas: 8 de 10
<b>Manual del sistema de reservaciones de videoconferencias - Usuario</b>		

## Registro de participantes

Para poder registrar los participantes a quienes se les enviará liga de la videoconferencia, es necesario guardar la solicitud, para ello deberá solo presionar el

botón de , si es exitosa la acción, se desplegará el siguiente mensaje



Se desplegará la sección de participantes (ver figura 4):

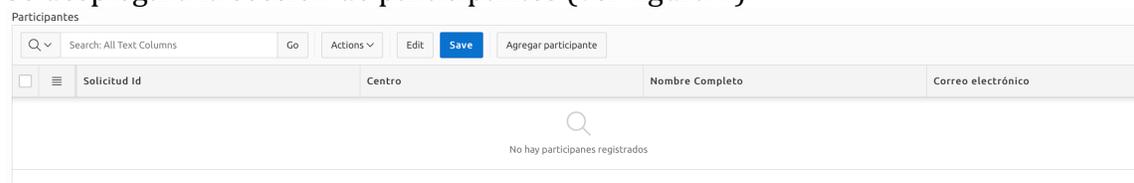


Fig. 4 Sección de participantes

Para poder agregar un participante, solo presione en el botón , se abrirá el registro y podrá capturar la información del participante (ver figura 5):

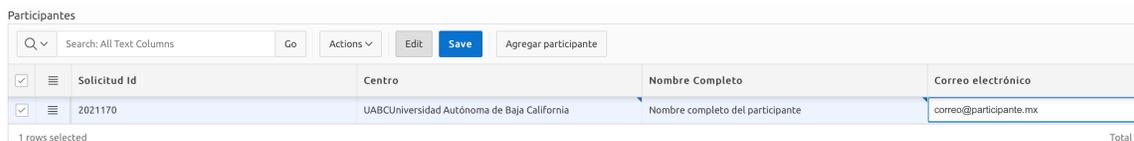


Fig. 5 Agregar participantes

Puede ir agregando más participantes y al final presionar el botón de  y saldrá el mensaje de .

Con estos pasos se completa su solicitud de videoconferencia. La solicitud se enviará de manera automática al administrador para su calendarización en el sistema de videoconferencias de la institución.

	<b>CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA, B. C.</b> DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA	Manual-VC
		Versión 1.0
		Páginas: 9 de 10
<b>Manual del sistema de reservaciones de videoconferencias - Usuario</b>		

### Consultar la solicitud o modificarla

Si requiere modificar la solicitud, solo consúltela desde calendario y podrá realizar los cambios, una vez que finalice, presione el botón  y le saldrá el siguiente

mensaje .

## Otras acciones

### Cancelación

El usuario podrá cancelar la reservación en cualquier momento, para ello solo consulte la solicitud, presione el botón de  y le saldrá el siguiente

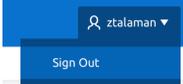
mensaje .

### Regresar a calendario

Para regresar a la página de calendario, sólo presione el botón .

### Salir del sistema

Para salir del sistema solo ubique su ratón en la esquina superior derecha, aparecerá

su nombre de usuario y seleccione la flecha y presiones Sign out. .

	<b>CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA, B. C.</b> <b>DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA</b>	Manual-VC
		Versión 1.0
		Páginas: 10 de 10
<b>Manual del sistema de reservaciones de videoconferencias - Usuario</b>		

## Aceptación y programación de la videoconferencia

Al generar su solicitud, el personal responsable del Servicio de videoconferencia del Departamento de Redes, gestionará su solicitud y se enviarán dos correos.

### Correo de aceptación

Recibirá el siguiente correo (ver figura 6) una vez que su solicitud sea aceptada.

srvc@cicese.mx Inbox - ztalaman@cicese.mx 11:24 PM  
 Sistema de reservaciones: Se ha aceptado su solicitud de videoconferencia Details S  
 To: zcabrera@cicese.mx, Cc: ztalaman@cicese.mx

---


Correo Interno

**Evento:** Nombre de la videoconferencia -otra prueba para liberar en la mesa de servicios  
**Solicitante:** Zaid Jesús Cabrera Mange  
**Tipo de videoconferencia:** proyecto  
**Fecha del evento:** 29-JAN-2021  
**Horario PT:** 09:00 a 11:00  
**Horario CT:** 11:00 a 13:00  
**Sala:** Sala 2 de juntas  
**Observaciones:**  
**El técnico asignado es:** Zarina Talamantes Álvarez

Fig. 6 Correo de aceptación

### Correo de programación

Le llegará un correo como se muestra en la figura y en observaciones recibirá la liga del evento. Este mismo correo le llegará a los participantes que se hayan invitado al evento (ver figura 7).

srvc@cicese.mx Inbox - ztalaman@cicese.mx 11:26 PM  
 El Sistema de reservaciones le ha enviado la liga del evento: Details S  
 To: zcabrera@cicese.mx, Cc: ztalaman@cicese.mx

---


Correo Interno

**Evento:** Nombre de la videoconferencia -otra prueba para liberar en la mesa de servicios  
**Solicitante:** Zaid Jesús Cabrera Mange  
**Tipo de videoconferencia:** proyecto  
**Fecha del evento:** 29-JAN-2021  
**Horario PT:** 09:00 a 11:00  
**Horario CT:** 11:00 a 13:00  
**Sala:** Sala 2 de juntas  
**Observaciones:** liga del evento [www.google.com](http://www.google.com)  
**El técnico asignado es:** Zarina Talamantes Álvarez

Fig. 7 Correo de programación.