



## Sistema de reservación de los equipos de cómputo de la sala John Von Neumann

### Introducción

- 1) Para poder hacer uso del sistema es indispensable que cuentes con tu CAR (Clave de Acceso a la Red). Si no cuentas con esta puedes obtenerla en la siguiente liga:  
<https://nechikali.azc.uam.mx/cuenta/>  
También puedes acudir a las Sección de Servicios de Soporte y Redes en el edificio T, planta baja, donde te ayudaran a obtenerla.
- 2) La liga para acceder al portal del **sistema de reservaciones** es:  
<http://reservacompu.azc.uam.mx>  
El cual funciona con cualquier navegador web y desde cualquier equipo de cómputo o dispositivo móvil, dentro y fuera de la UAM.

Universidad Autónoma Metropolitana  
Casa abierta al tiempo **Azcapotzalco**



Sábado 16 de Enero de 2016 13:21:02  Busca

### Reservación de los equipos de cómputo de la sala John Von Neumann

**Módulo para Alumnos**

*Guía de uso*  
*Manual de uso*

**Solicitud de Reservación**

Ingrese su CAR

**Matrícula:**  **Contraseña:**



- 3) Podrás realizar hasta 2 reservaciones al día, donde en cada reservación podrás solicitar desde 30 minutos hasta 3 horas continuas, siempre y cuando haya disponibilidad en el horario que elijas. Los horarios están divididos en **módulos** de 30 minutos cada uno.
- 4) Tienes un tiempo de tolerancia dependiendo de la cantidad de módulos que hayas reservado, si no inicias tu sesión dentro de la tolerancia tu reservación se cancela en automático tendrás que esperar el tiempo que hayas reservado más 30 minutos extras para poder reservar de nuevo en ese mismo día. El criterio para tolerancias es el siguiente:

<b>Número de módulos reservados</b>	<b>Minutos de tolerancia</b>
1 módulo	10 minutos
2 módulos	15 minutos
3 a 6 módulos	20 minutos

- 5) Si crees que no podrás acudir a tu sesión te pedimos de la manera más atenta que la canceles, dentro del mismo portal, para que esa computadora quede disponible para los demás usuarios. Si cancelas hasta 5 minutos antes de que inicie tu reservación tendrás la oportunidad de volver a reservar de inmediato pero en caso contrario tendrás que esperar el tiempo reservado más 30 minutos extras para volver a intentarlo.

## Realizar una reservación

- 1) Para iniciar el proceso de reservar un equipo de cómputo simplemente debes colocar tu matrícula y contraseña y dar clic en el botón <Envía>, el sistema verificará en automático que tu CAR sea válida y si tuvieras una reservación previa.
- 2) A continuación podrás elegir el día en que planeas ocupar una computadora, notarás que siempre tendrás como opciones 4 días a partir de el actual.
- 3) Una vez seleccionado el día deberás escoger si lo que necesitas es un equipo de plataforma PC (las computadoras HP negras localizadas en el ala norte) o una Apple Mac (localizadas al centro de la sala y de cercanas a la ventana).



## Módulo para Alumnos

**Solicitud de Reservación**

Ingrese su CAR

Matrícula:  Contraseña:

Elige el día en el que quieres hacer tu reservación  
*(Los días Sábados el servicio es de 09:00 a 14:00.)*

Elige el área a utilizar

- 16-01-2016
- 17-01-2016
- 18-01-2016
- 19-01-2016

## Módulo para Alumnos

**Solicitud de Reservación**

Ingrese su CAR

Matrícula:  Contraseña:

Elige el día en el que quieres hacer tu reservación  
*(Los días Sábados el servicio es de 09:00 a 14:00.)*

Elige el tipo de computadora que vas a utilizar

- Elige el área del equipo -
- Elige el área del equipo -
- Área de PC
- Área de MAC

- 4) En seguida podrás elegir el horario en que usaras el equipo, recuerda que los módulos son de 30 minutos y podrás reservar hasta 6 módulos continuos (sujeto a disponibilidad). Cabe señalar que en caso de que no te aparezcan horarios para reservar es por que en el día que seleccionaste ya no hay disponibilidad o se termino el servicio, en este caso sólo selecciona otro día. Cuando hayas terminado de capturar los datos de tu reservación presiona el botón de <Reserva>.

**Solicitud de Reservación**

Ingrese su CAR

Matrícula:  Contraseña:

Elige el día en el que quieres hacer tu reservación  
*(Los días Sábados el servicio es de 09:00 a 14:00.)*

Elige el tipo de computadora que vas a utilizar

Elige el módulo inicial  
*(Hora en que empazarás a utilizar el equipo)*

Elige el módulo final  
*(Hora en que dejarás de utilizar el equipo)*

- 5) A continuación entrarás a una pantalla donde se te pide que verifiques los datos de tu reservación, si estas de acuerdo presiona el botón de <Confirmar>, de lo



contrario puedes <Cancelar> y comenzaras de nuevo a capturar los datos de tu reservación.

**Verifique la información y confirme su reservación para que sea registrada.**

Usuario: 2 [REDACTED]

Fecha a reservar: 18-01-2016

Equipo de computo: PC

Horario a reservar: 07:00:00 - 10:00:00

Dirección de correo electrónico a donde se enviarán los datos de la reservación:  
[REDACTED]o@correo.azc.uam.mx

- 6) Cuando confirmes los datos de tu reservación te mostrará una pantalla indicando el **número de computadora** que se te asigno y la Clave de Solicitud Única, **es hasta este momento que ya tienes asignado el equipo y queda registrado en el sistema**; el sistema también te enviará una copia de estos datos al correo electrónico que tengas registrado en el Sistema de Solicitud Única o a tu correo institucional. Para concluir presiona el botón <Terminar>.

**La reservación solicitada fue exitosa**

Usuario: 2 [REDACTED]

Fecha a reservar: 18-01-2016

Área de computo: **PC**

Número de equipo reservado: **40**

Horario reservado de: **07:00:00 a 10:00:00**

Número de solicitud: **CSC-SO-PEC-16-51**

Se han enviado los datos de la reservación que ha hecho a su cuenta de correo electrónico: [REDACTED]o@correo.azc.uam.mx



## Manual de uso



- 7) Es importante que recuerdes el número de equipo y horario que reservaste pues únicamente esa computadora podrás utilizar. También es importante que tengas presente el número de solicitud pues te será necesario para realizar una cancelación o modificación de esa reservación.