

Instructivo sobre reservas autogestionadas de Laboratorios en Sede INIBIOMA, los siguientes recursos están disponibles para visualizar disponibilidad y gestionar reservas utilizando cuentas institucionales [@comahue-conicet.gob.ar](mailto:@comahue-conicet.gob.ar) y aplicación Google Calendar:

Lab MOLECULAR I - Extracción de ADN y ensamble de PCR

Lab MOLECULAR II - PCR Termocicladores y chequeo de amplificadores

### **Ver disponibilidad de Laboratorios (configuración única vez)**

Desde la cuenta institucional → Calendar se puede añadir los calendarios que visualizan las reservas de Salas, cada una cuenta con su propio calendario,

- panel de la izquierda → "Otros Calendarios" (debajo de "Mis calendarios")
- clic en el signo + "Añadir otros calendarios" → clic en "Explorar recursos"
- seleccionar los espacios de Laboratorios del INIBIOMA

Esto genera calendarios dentro del menú "Otros calendarios" visibles de forma predeterminada lo cual mostrará la disponibilidad, puede desmarcar la casilla de verificación de cada calendario para ocultar los eventos de los Laboratorios y habilitarlo en otro momento. También puede eliminarse de la cuenta para que no esté disponible, solo afecta a la cuenta sin eliminar el calendario original.

### **Crear evento y reserva**

Se gestiona desde el calendario personal existente dentro de la cuenta institucional, es el calendario predeterminado:

- clic en botón "Crear" → "Evento" o clic directamente sobre alguna fecha/horario particular dentro del calendario personal en la cuenta institucional
- en la información del evento hacer clic en opción "Añadir salas o ubicación"
- en el campo de búsqueda ingresar nombre del espacio a reservar, ejemplo "lab"
- clic en el Laboratorio a reservar (marca casilla de verificación)

NOTA: si el espacio a reservar no se encuentra disponible, el ítem de la Sala/Laboratorio figura tachado, si aún así selecciona y guarda el evento, el espacio NO queda reservado y llega una notificación por mail indicando la cancelación.

Una vez completado el resto de información del evento y reserva del Laboratorio, clic en botón "Guardar" para generar el evento y hacer efectiva la reserva.

Esto crea un evento en el calendario personal de la cuenta institucional quien generó la reserva y una copia asociada en el calendario del Laboratorio en particular.

## **Algunas consideraciones importantes**

- El servicio autogestionado de reservas funciona de manera exclusiva para cuentas institucionales [@comahue-conicet.gob.ar](mailto:@comahue-conicet.gob.ar) debido a que los recursos de Salas/Laboratorios predefinidos en el sistema solo tienen alcance dentro de la plataforma y no son visibles a servicios externos de mail / calendario
- Si al crear el evento, la Sala/Laboratorio no es seleccionada como recurso, no habrá reserva efectiva del espacio
- Es posible eliminar el evento y editar la reserva, siempre en base a la disponibilidad de las Salas
- El evento asociado a una reserva se verá duplicado en 2 calendarios, por un lado en su calendario personal de la cuenta institucional donde fue creado, y por otro lado en el calendario específico de la Sala. Los cambios son en una sola dirección a través del calendario personal institucional que se refleja en el calendario de la Sala