

ACCESO A PLATAFORMA

Es obligatorio estar autorizado para poder hacer uso de la Plataforma de Reserva de los Servicios. A continuación, se detallan las opciones de acceso:

1. Cuentas @us.es

Si tiene relación con la Universidad de Sevilla (PDI, PAS, Estudiante, Profesor, etc.) o le han facilitado una cuenta de correos de la US en el IBIS, puede hacer *login* en la Plataforma usando esta dirección, haciendo clic en el botón de color *burdeos* en la pantalla de inicio, tal y como se indica en la siguiente imagen.



Si es la primera vez que accede al Sistema, deberá revisar sus datos básicos en el formulario que se le presenta y solicitar acceso a la Plataforma haciendo clic en el botón "**Solicitar Acceso**".

Mi perfil	
Nombre:	FEDERICO
1er Apellido:	CAZORLA
2º Apellido:	BERGMANN
DNI/Pasaporte:	12345678L
Email de Contacto:	cabefe@gmail.com
Teléfono:	678685114
Grupo:	[Administración] Dpto. de Administración
<input type="button" value="Solicitar Acceso"/>	

La Plataforma le avisará en caso de detectar algún error en los datos facilitados. Si todos los datos son correctos, la solicitud se tramitará y aparecerá el siguiente mensaje en la pantalla:

✔ Su solicitud de acceso al calendario se ha enviado correctamente y está pendiente de autorización

Su solicitud de acceso al calendario está siendo revisada por el departamento de Administración. Mientras tanto no podrá realizar ninguna reserva en el calendario.

En este momento, recibirá un email informándole de que su solicitud de acceso está siendo revisada. Durante este tiempo, podrá hacer *login* en la Plataforma, pero no podrá ni consultar los calendarios ni reservar.

Una vez que el Dpto. de Administración valide sus datos, recibirá otro email, indicándole que su usuario queda autorizado para consultar los calendarios de los diferentes equipos de los Servicios IBIS.

2. Otras cuentas

Registro: Si aún no se ha registrado, puede hacerlo siguiendo los pasos que se detallan a continuación:

Pinche en el enlace “**Regístrese aquí**”, tal y como se muestra en la siguiente imagen.



Acto seguido, se abrirá un Formulario con dos secciones.

En la primera sección debe de introducir sus **Datos Personales**.

Datos personales

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

DNI/Pasaporte

Teléfono

Grupo

[--] Pendientes de Asignación

No olvide seleccionar el grupo de investigación al que pertenece. Si no lo sabe con seguridad, deje seleccionada la opción "Pendientes de Asignación".

Preste especial atención a todos los campos, relleno correctamente la información que se le solicita, ya que de ello depende que se habilite el acceso a la Plataforma.

En la segunda sección debe introducir sus **Datos de acceso** a la Plataforma.



Datos de acceso

Es necesario que su contraseña tenga al menos 6 caracteres.

Email

Email con el que accederá al sistema

Contraseña

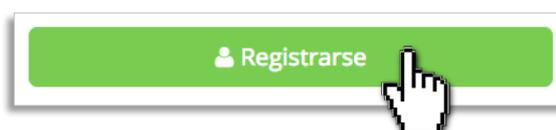
Contraseña de acceso

Confirmar contraseña

Vuelva a introducir la contraseña de acceso

Dedique el tiempo necesario para establecer una contraseña que pueda recordar fácilmente, y así evitar posibles incidencias (olvidos, ...).

Una vez relleno el formulario pulse en **“Registrarse”**.



La Plataforma le avisará en caso de detectar algún error en los datos facilitados. Si todos los datos son correctos, la solicitud se tramitará y aparecerá el siguiente mensaje en la pantalla:

✔ Su solicitud de acceso al calendario se ha enviado correctamente y está pendiente de autorización

Su solicitud de acceso al calendario está siendo revisada por el departamento de Administración. Mientras tanto no podrá realizar ninguna reserva en el calendario.

En este momento, recibirá un email informándole de que su solicitud de acceso está siendo revisada. Durante este tiempo, podrá hacer *login* en la Plataforma, pero no podrá ni consultar los calendarios ni reservar.

Una vez que el Dpto. de Administración valide sus datos, recibirá otro email, indicándole que su usuario queda autorizado para consultar los calendarios de los diferentes equipos de los Servicios IBIS.

Login: Si ya se ha registrado previamente siguiendo los pasos que se indican en el punto anterior, puede establecer *login* haciendo clic en el botón *amarillo*.



ACCESO A SERVICIOS

Al solicitar la primera reserva en un Servicio, será el técnico responsable quién gestione el permiso de acceso al mismo, pudiendo autorizar o denegar según su criterio.

Para ello, una vez dentro de la Plataforma, debe de seleccionar en el menú de la izquierda el Servicio en el que quiere reservar un Equipo. **Es importante destacar que solicitará acceso al Servicio que haya seleccionado** y que deberá de repetir el proceso para cualquier otro Servicio que necesite.



A continuación, al intentar realizar una reserva se le abre una ventana, a través de la cual pide acceso al Servicio para poder realizar reservas en los calendarios del equipamiento. Hacer clic en el botón "Solicitar acceso al Servicio".



Cuando el técnico responsable del servicio le autorice, le llegará una notificación por email, pudiendo reservar desde ese mismo momento en cualquier calendario de ese Servicio.