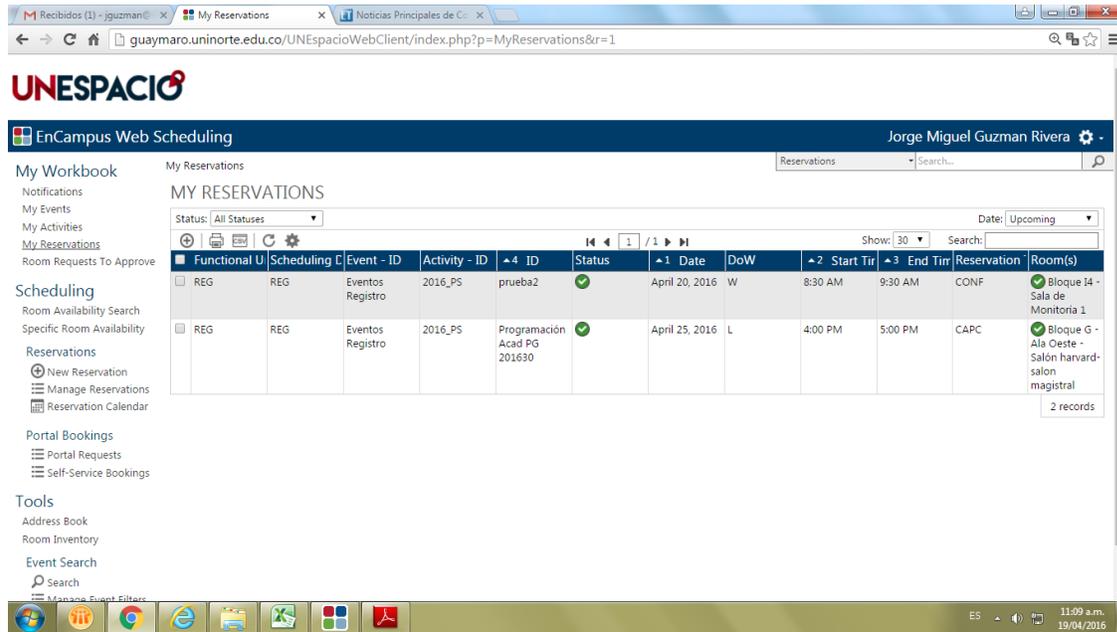


## ¿Cómo cancelar un salón reservado?

### OFICINAS

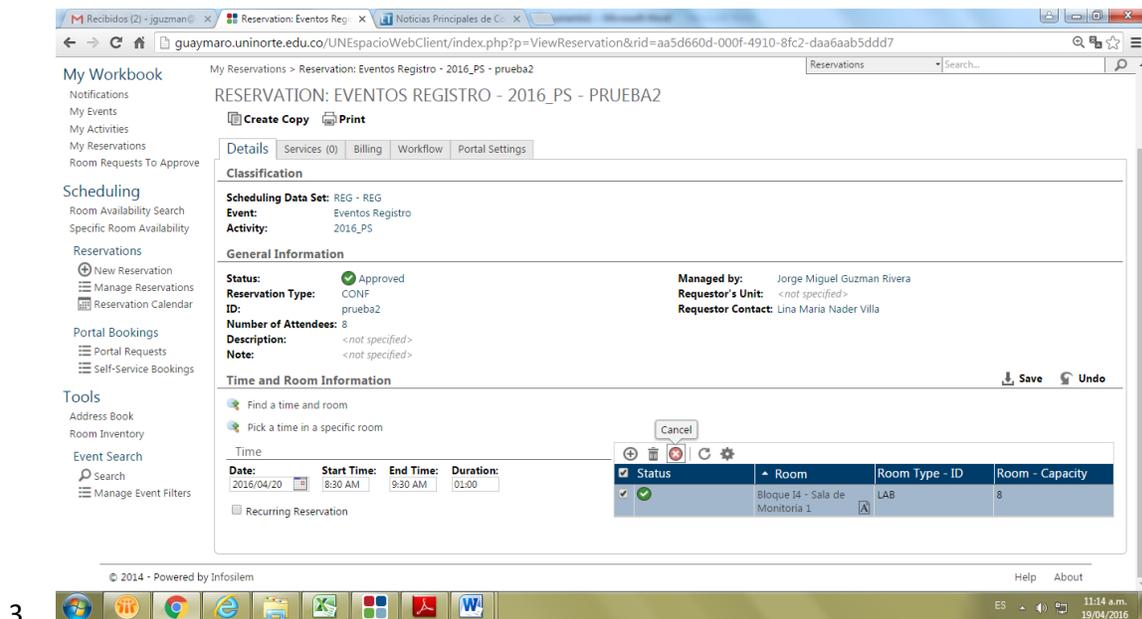
1. Si eres usuario Oficina debes ingresar a un espacio, dar click en el ícono del directorio a mano derecho “My reservations” e ingresar a la reserva en cuestión



The screenshot shows the 'My Reservations' page in the UNESPACIO system. The user is Jorge Miguel Guzman Rivera. The page displays a table of reservations with the following data:

| Functional U | Scheduling E | Event - ID       | Activity - ID | ID                          | Status | Date           | DoW | Start Time | End Time | Reservation | Room(s)  |
|--------------|--------------|------------------|---------------|-----------------------------|--------|----------------|-----|------------|----------|-------------|--|
| REG          | REG          | Eventos Registro | 2016_PS       | prueba2                     | ✓      | April 20, 2016 | W   | 8:30 AM    | 9:30 AM  | CONF        | Bloque 14 - Sala de Monitoria 1                      |
| REG          | REG          | Eventos Registro | 2016_PS       | Programación Acad PG 201630 | ✓      | April 25, 2016 | L   | 4:00 PM    | 5:00 PM  | CAPC        | Bloque G - Ala Oeste - Salón harvard-salón magistral |

2. Dentro de la reserva, ubicarse en “Time and room information” y dar click en el ícono “Edit”. Luego chequear con un chulo el box del estatus del salón y presionar el ícono en rojo de cancel, dar click en “save” y colocar un comentario opcional al aprobador del espacio sobre la razón de la cancelación. Con esto estará finalizada tu cancelación de salón

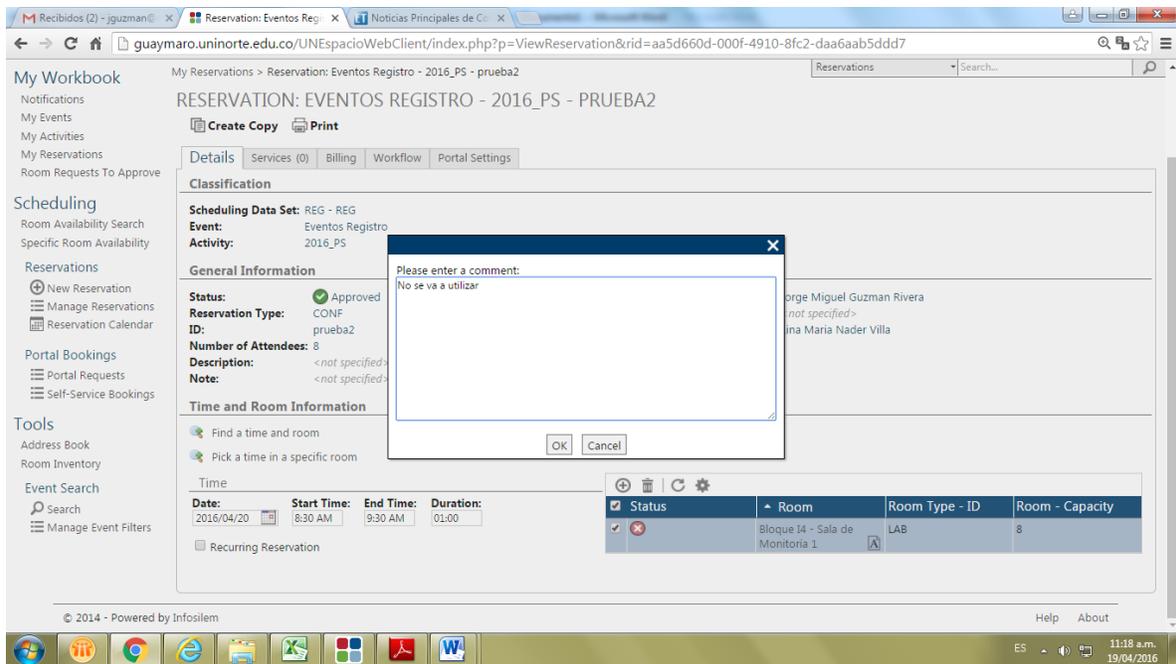


The screenshot shows the 'RESERVATION: EVENTOS REGISTRO - 2016\_PS - PRUEBA2' details page. The 'Time and Room Information' section is highlighted, showing a table with reservation details:

| Status | Room                            | Room Type - ID | Room - Capacity |
|--------|---------------------------------|----------------|-----------------|
| ✓      | Bloque 14 - Sala de Monitoria 1 | LAB            | 8               |

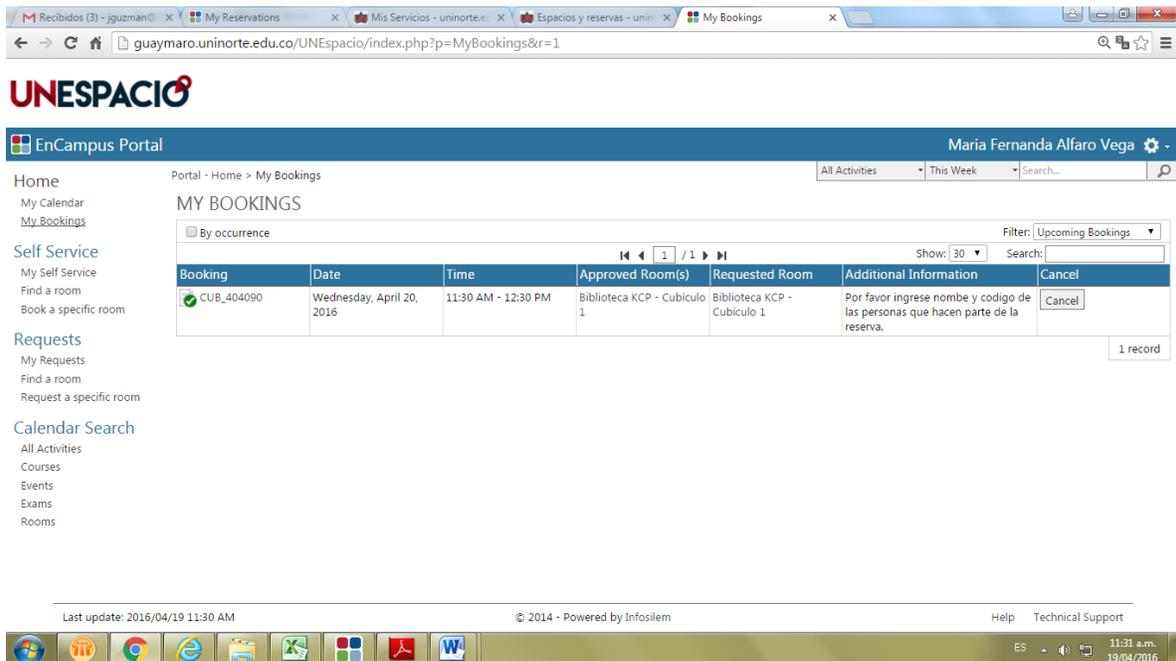
Below the table, there is a 'Cancel' button and a 'Save' button. The page also shows general information such as 'Status: Approved', 'Requestor's Unit: <not specified>', and 'Requestor Contact: Lina Maria Nader Villa'.

- 3.



## PERSONAS (Estudiantes, profesores o funcionarios)

1. Si eres usuario Personas debes ingresar a un espacio, dar click en el ícono del directorio a mano derecha "My bookings" en caso de ser estudiante o "My request" en caso de ser profesor o funcionario e identificar la reserva en cuestión



2. Ir al ícono de "Cancel" dar click y con esto el salón reservado ha sido cancelado

The screenshot shows the 'MY BOOKINGS' section of the EnCampus Portal. A table lists a booking with ID CUB\_404090 for Wednesday, April 20, 2016, from 11:30 AM to 12:30 PM in room Biblioteca KCP - Cubiculo 1. A 'Cancel' button is visible in the 'Additional Information' column. A modal dialog box titled 'Cancel Booking' is open, with 'OK' and 'Cancel' buttons. The 'OK' button is highlighted, indicating the user has confirmed the cancellation.

| Booking    | Date                      | Time                | Approved Room(s)            | Requested Room              | Additional Information   | Cancel |
|------------|---------------------------|---------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|--------|
| CUB_404090 | Wednesday, April 20, 2016 | 11:30 AM - 12:30 PM | Biblioteca KCP - Cubiculo 1 | Biblioteca KCP - Cubiculo 1 | Por favor ingrese nombre y código de las personas que hacen parte de la reserva. | Cancel |

The screenshot shows the 'MY BOOKINGS' section after the cancellation. The booking CUB\_404090 now has a red 'X' icon in the 'Booking' column, indicating it has been successfully cancelled. The 'Additional Information' column still contains the text: 'Por favor ingrese nombre y código de las personas que hacen parte de la reserva.' A notification bubble from 'Infosilem EnCampus™ - Enterprise' is visible in the bottom right corner, stating 'You have received a Notification'.

| Booking    | Date                      | Time                | Approved Room(s) | Requested Room              | Additional Information   | Cancel |
|------------|---------------------------|---------------------|------------------|-----------------------------|--|--------|
| CUB_404090 | Wednesday, April 20, 2016 | 11:30 AM - 12:30 PM |                  | Biblioteca KCP - Cubiculo 1 | Por favor ingrese nombre y código de las personas que hacen parte de la reserva. |        |