



emtelco
CX & BPO

Reserva Salas de Reunión Desde Outlook

Dirección de Tecnología

Contenido

1. Objetivo	3
2. Procedimiento.....	3
2.1. Ingresar a la herramienta Outlook.....	3
2.2. Programar reunión	4
2.2.1 Indicar sala según la necesidad	5
2.2.2 Verificar disponibilidad	7
2.2.3 Revisar disponibilidad de la sala y asistentes a la reunión	7
2.2.4 Reservar sala	9
3. Vigencia	10

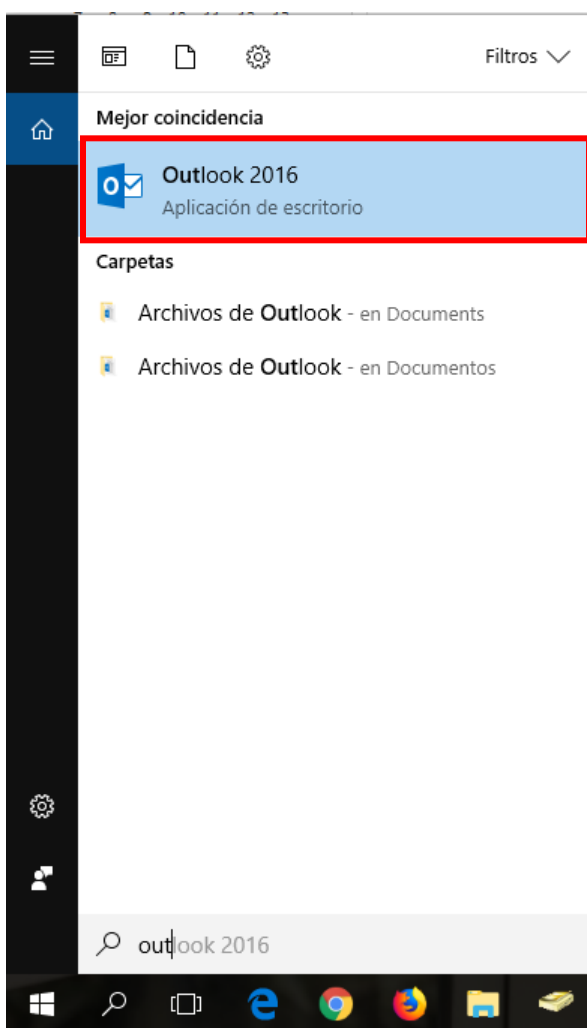
1. Objetivo

Facilitar a todos los usuarios de la compañía la reserva de las salas de reuniones por medio de la herramienta Outlook.

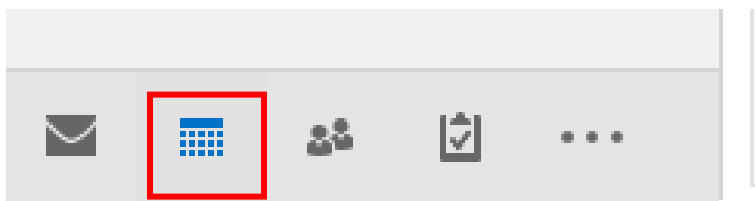
2. Procedimiento

2.1. Ingresar a la herramienta Outlook

Se debe ingresar a Outlook, la herramienta estará funcional independiente de la versión de office instalada (2010, 2013, 2016, 365)

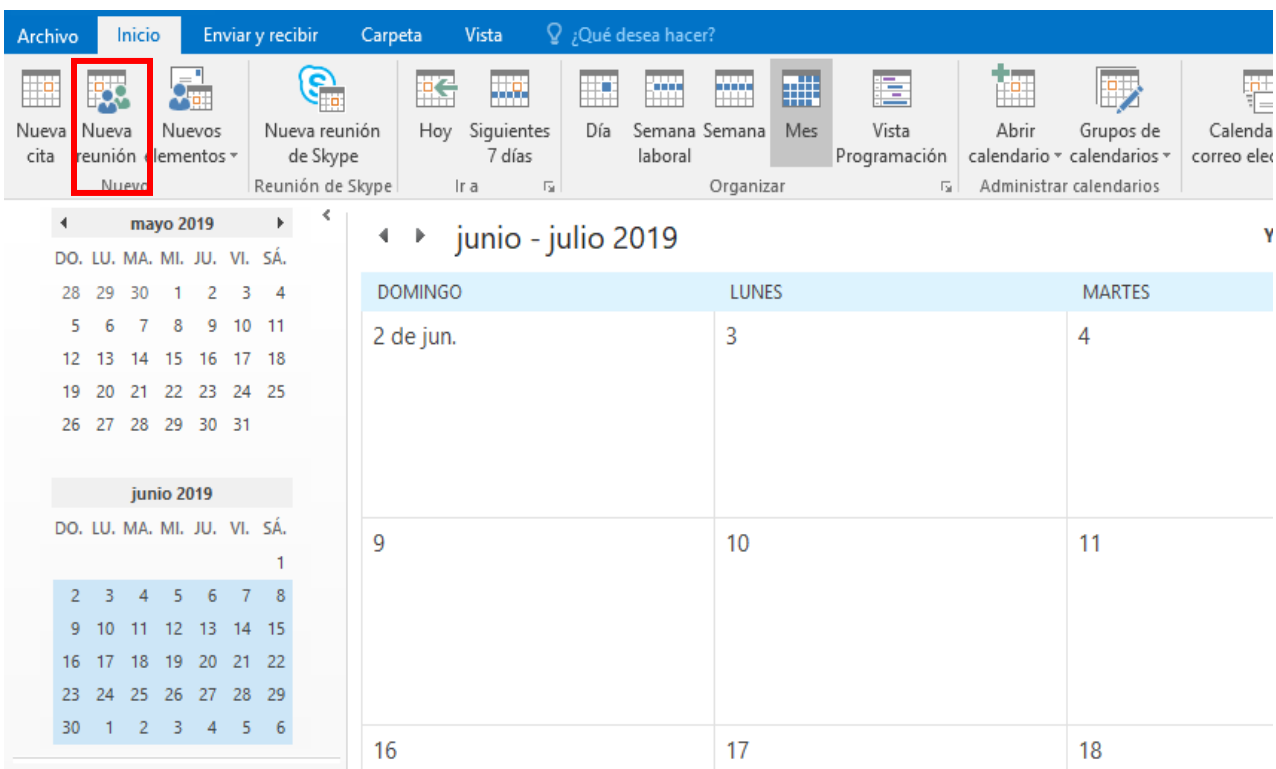


En la parte inferior izquierda aparecen 4 iconos, de los cuales uno de ellos es un "Calendario"



2.2. Programar reunión

Al ingresar en la pestaña Calendario en la parte superior izquierda aparece la opción "Nueva Reunión"



En el campo "Para" agregue las personas que serán invitadas a la reunión.

Archivo Reunión Insertar Formato de texto Revisar ¿Qué desea hacer?

Eliminar Cita Asistente para programación Reunión de Skype Tomar notas de la reunión Cancelar invitación Asistentes Ocupado Periodicidad Zonas horarias Buscador de salas Categorizar Complemento de Office Ver plantillas

Acciones Mostrar Reunión de Sky... Notas de la reunión Asistentes Opciones Etiquetas Complementos Mis plantillas

Todavía no envió esta invitación de reunión.

Para...
Asunto
Enviar Ubicación Salas...
Hora de inicio: jueves 27/09/2018 11:30 a. m. To go el día
Hora de finalización: jueves 27/09/2018 12:00 p. m.

Buscador de salas...
septiembre de 2018
DO LU MA MI JU VI SA
26 27 28 29 30 31 1
2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22
23 24 25 26 27 28 29
30 1 2 3 4 5 6

Buena Regular Mala

Elija una sala disponible:
Ninguna

Horas sugeridas:
7:30 a. m. - 8:00 a. m. No hay conflictos
8:00 a. m. - 8:30 a. m. No hay conflictos
8:30 a. m. - 9:00 a. m. No hay conflictos
9:00 a. m. - 9:30 a. m. No hay conflictos
9:30 a. m. - 10:00 a. m. No hay conflictos
10:00 a. m. - 10:30 a. m. No hay conflictos
10:30 a. m. - 11:00 a. m.

2.2.1 Indicar sala según la necesidad

Haga Clic en la opción "Salas", va aparecer la lista de salas disponibles en la compañía y luego seleccionar con doble clic.

Para... []

Enviar

Asunto []

Ubicación [] Salas...

Hora de inicio: jueves 27/09/2018 11:30 a. m. Todo el día

Hora de finalización: jueves 27/09/2018 12:00 p. m.

Seleccionar salas: All Rooms

Buscar: solo nombre Más columnas Libreta de direcciones

Ir All Rooms - maria.sanchez@emtelco.com.c Búsqueda avanzada

Nombre	Ubicación	Teléfono del trabajo	Capacidad	Descripción
Ind Sala Exp				Room
Olaya Sala 2				Room
Olaya Sala 3				Room
Olaya Sala 5B				Room
Olaya Sala 8				Room
Olaya Sala VIP				Room
Sala Tecnología	Sector H	ext 6539	30	Room

Salas --> []

Aceptar Cancelar

Tener en cuenta:

- **Sala de Experiencia** solo puede ser reservada por los directores.
- **Sala de Tecnología** solo para personal de la Dirección de Tecnología.
- **Sala 1** con prioridad para uso de directores y visitas de clientes corporativos.

Así quedaría luego de seleccionar la sala.

Para... Sala Tecnología;

Enviar

Asunto Reunion

Ubicación Sala Tecnología Salas...

Hora de inicio: jueves 27/09/2018 11:30 a. m. Todo el día

Hora de finalización: jueves 27/09/2018 12:00 p. m.

2.2.2 Verificar disponibilidad

Sobre el lado derecho aparece la disponibilidad de la sala seleccionada.

Por ejemplo, al seleccionar la fecha 27/09/2018 de 11:30 a 12:00, sobre el lado derecho registra que esa hora no está disponible "No hay salas disponibles", entonces se debe modificar según la disponibilidad que se indica el recuadro de "Horas sugeridas".

Para... Sala Tecnología;

Enviar

Asunto

Ubicación Sala Tecnología Salas...

Hora de inicio jueves 27/09/2018 11:30 a. m. Todo el día

Hora de finalización jueves 27/09/2018 12:00 p. m.

septiembre de 2018

DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Buena Regular Mala

Elija una sala disponible:

Ninguna

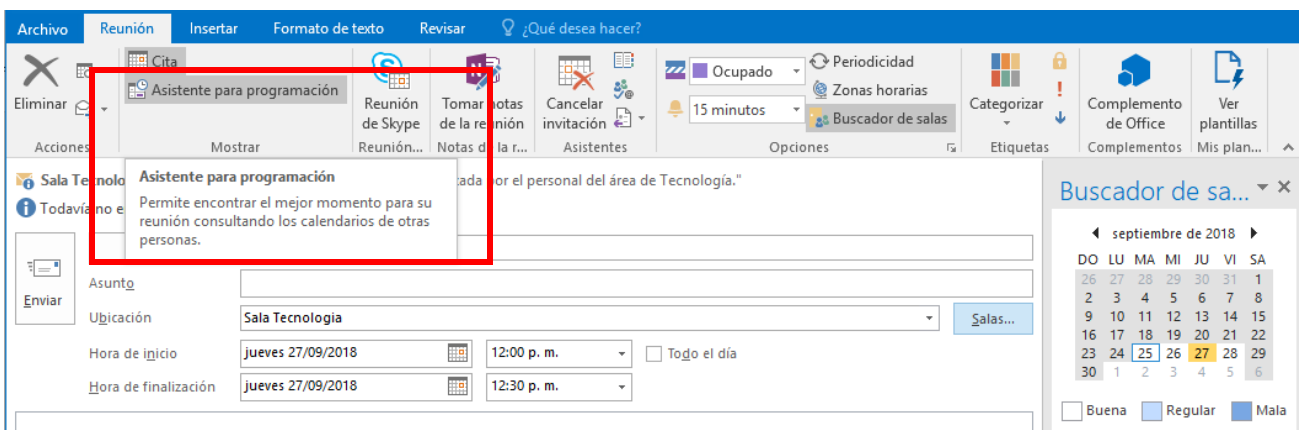
Horas sugeridas:

- 9:30 a. m. - 10:00 a. m. No hay salas disponibles
- 10:00 a. m. - 10:30 a. m. No hay salas disponibles
- 10:30 a. m. - 11:00 a. m. No hay salas disponibles
- 11:00 a. m. - 11:30 a. m. No hay salas disponibles
- 11:30 a. m. - 12:00 p. m. No hay salas disponibles
- 12:00 p. m. - 12:30 p. m. 1 sala disponible
- 12:30 p. m. - 1:00 p. m. 1 sala disponible

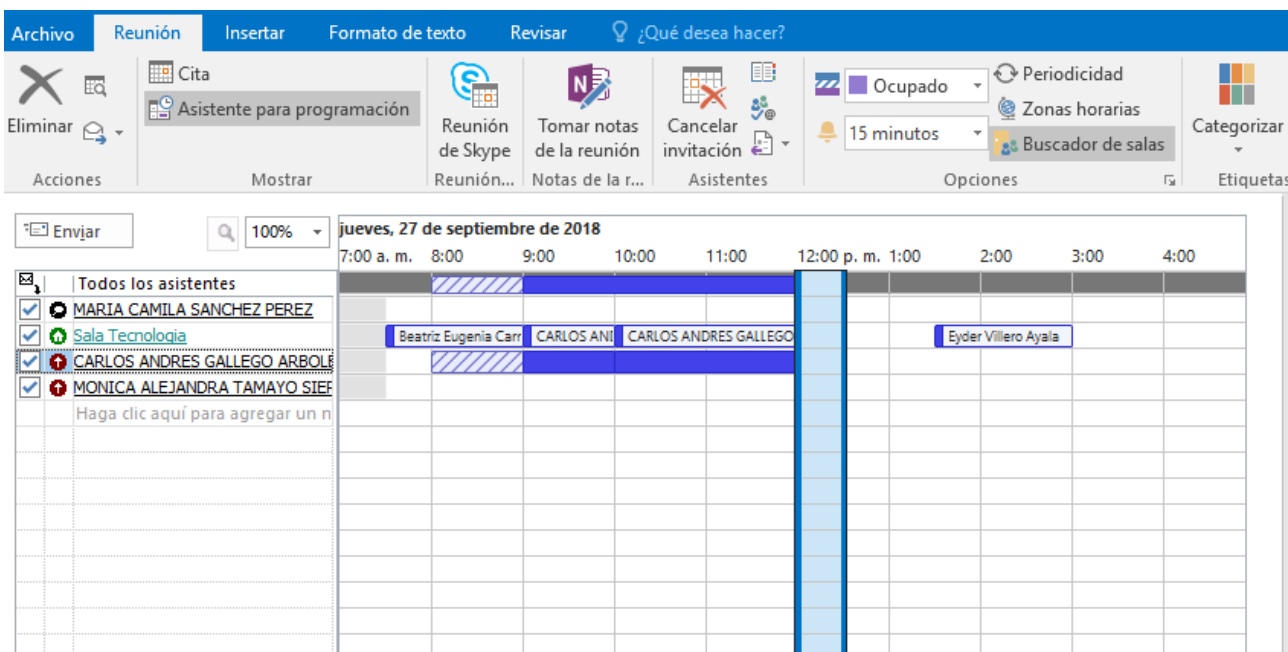
2.2.3 Revisar disponibilidad de la sala y asistentes a la reunión

Luego de seleccionar la sala, dar clic en "Asisten para programación".

Reserva Salas de Reunión

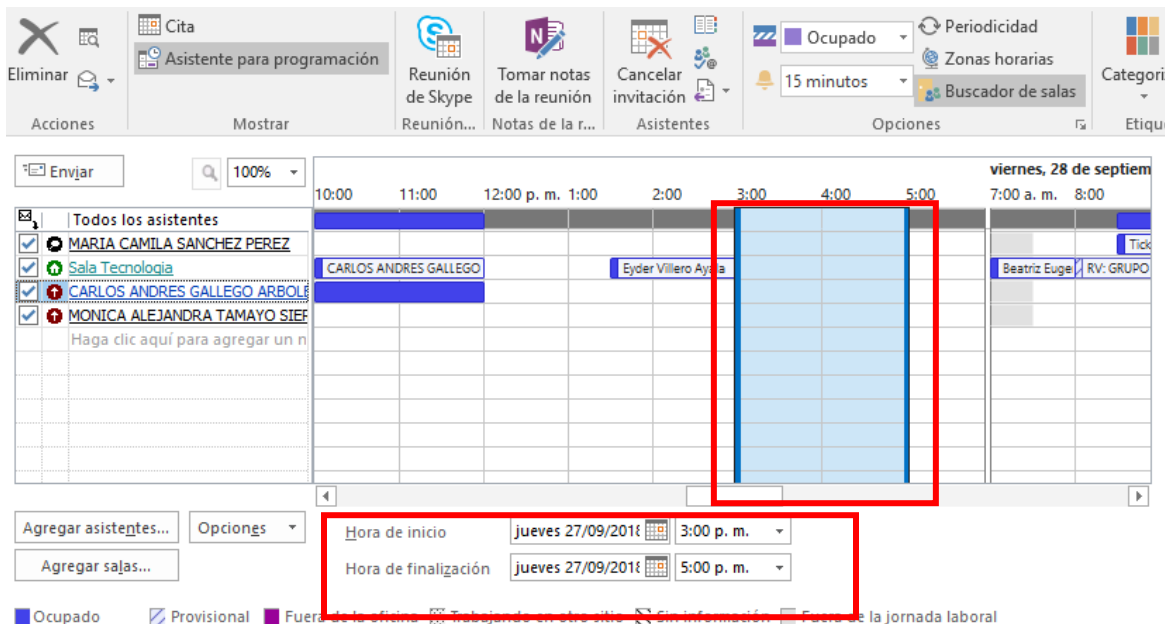


En esta pantalla aparecerá la disponibilidad de todas las personas, la sala incluida en el campo "Para" de la ventana anterior y de la persona que está realizando la reserva.

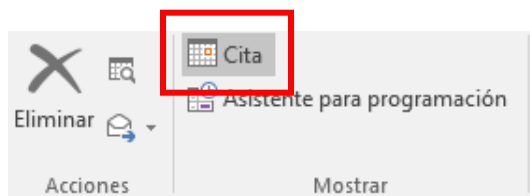


Seleccionar el horario en que concuerden todos los asistentes y la sala arrastrando la línea azul con el mouse.

Se verá en la parte inferior la fecha y hora que fue seleccionada en el calendario.




Haga Clic en "Cita" para volver a la ventana principal y finalizar la reserva.



2.2.4 Reservar sala



Al dar Clic en "Enviar"

Inmediatamente se envía la solicitud a la persona encargada de aceptar las reservas.

	Para...	Sala Tecnologia
	Asunto	Reunion
	Ubicación	Sala Tecnologia
	Hora de inicio	jueves 27/09/2018 12:00 p. m.
	Hora de finalización	jueves 27/09/2018 12:30 p. m.



Se confirmará por correo electrónico la respuesta.

M MONICA ALEJANDRA TAMAYO SIERRA
vie 07/09, 09:12 a.m.

 Fecha: mié 12/09/2018, de 9:00a a 11:00a
 Lugar: Sala Tecnologia

✓ MONICA ALEJANDRA TAMAYO SIERRA aceptado este evento

ST Sala Tecnologia
vie 07/09, 09:12 a.m.

 Fecha: mié 12/09/2018, de 9:00a a 11:00a
 Lugar: Sala Tecnologia

✓ Sala Tecnologia aceptado este evento

3. Vigencia

Control de Cambios									
Versión	Naturaleza del cambio	Elaboró		Revisó		Aprobó		Vigencia	
		Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	Nombre	Cargo		
1	Creado	María Camila Sánchez Pérez	Analista de Procesos y Licenciamiento	Carlos Andrés Gallego	Líder Gestión de Procesos TIC	Juan Fernando Sánchez	Gerente de Infraestructura Tecnológica	25/09/2018	A la fecha