

# Instructivo para la reserva de turnos en el LANAIS-MIE

Ingrese a <http://www.microscopia.mincyt.gob.ar/turnos.php>

The screenshot shows the homepage of the 'Sistema de Gestión de Turnos'. At the top left is the logo for 'Sistemas Nacionales Microscopía'. At the top right is the logo for the 'Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva, Presidencia de la Nación'. A vertical navigation menu on the left lists: INICIO, EL SISTEMA, CONSEJO ASESOR, ADHESIÓN, FINANCIAMIENTO, **GESTIÓN DE TURNOS** (highlighted), MAPA DE SERVICIOS, NOVEDADES, SITIOS DE INTERÉS, and CONTACTO. The main content area is titled 'Sistema de Gestión de Turnos' and contains a welcome message: 'Bienvenidos al Sistema de Gestión de Turnos del Sistema Nacional de Microscopía (SNM), una iniciativa de la Secretaría de Articulación Científico Tecnológica y el Consejo Asesor del SNM.' Below this, it states: 'Este portal único permitirá a todo usuario de la red de microscopía conocer la disponibilidad horaria y acceder de manera sencilla y transparente a los servicios brindados por cualquiera de los más de 130 equipos adheridos al SNM.' A second paragraph says: 'Por primera vez los usuarios de los grandes equipamientos destinados a uso científico podrán ser consultados de manera permanente sobre sus necesidades en microscopía.' In the center, there is a login section titled 'Iniciar Sesión' with input fields for 'Usuario' and 'Contraseña', and an 'Acceder' button. Below the button are links: '¿No tienes cuenta? ¡Regístrate!' and '¿Olvidaste tus datos? ¡Recupéralos!'.

Después de completar los datos de registro le llegara un mail a su casilla pidiendo que ingrese una contraseña que es la que va a utilizar para acceder al sistema.

Luego de registrarse ingresar al sistema y seleccione **SOLICITUDES**.

The screenshot shows the user dashboard. At the top is a dark navigation bar with the text 'Sistema de Grandes Ins LANAIS-MIE IBCN CIUDAD DE BUENOS AIRES', a clock showing '09:43', the name 'lanton', and a power button icon. Below the navigation bar is the 'Solicitudes' section, which features a blue square icon with a document and a checkmark, labeled 'SOLICITUDES'. Underneath is the 'Comunidad' section, which contains four colored icons: a pink icon for 'USUARIOS' (a person silhouette), a green icon for 'MOVIMIENTOS' (two arrows pointing in opposite directions), a yellow icon for 'GRUPOS' (three person silhouettes), and a green icon for 'ESTADÍSTICAS' (a bar chart with an upward arrow). At the bottom is the 'Configuraciones' section, with a sub-section for 'Configuración Personal'.

En el panel izquierdo seleccione **NUEVA**.



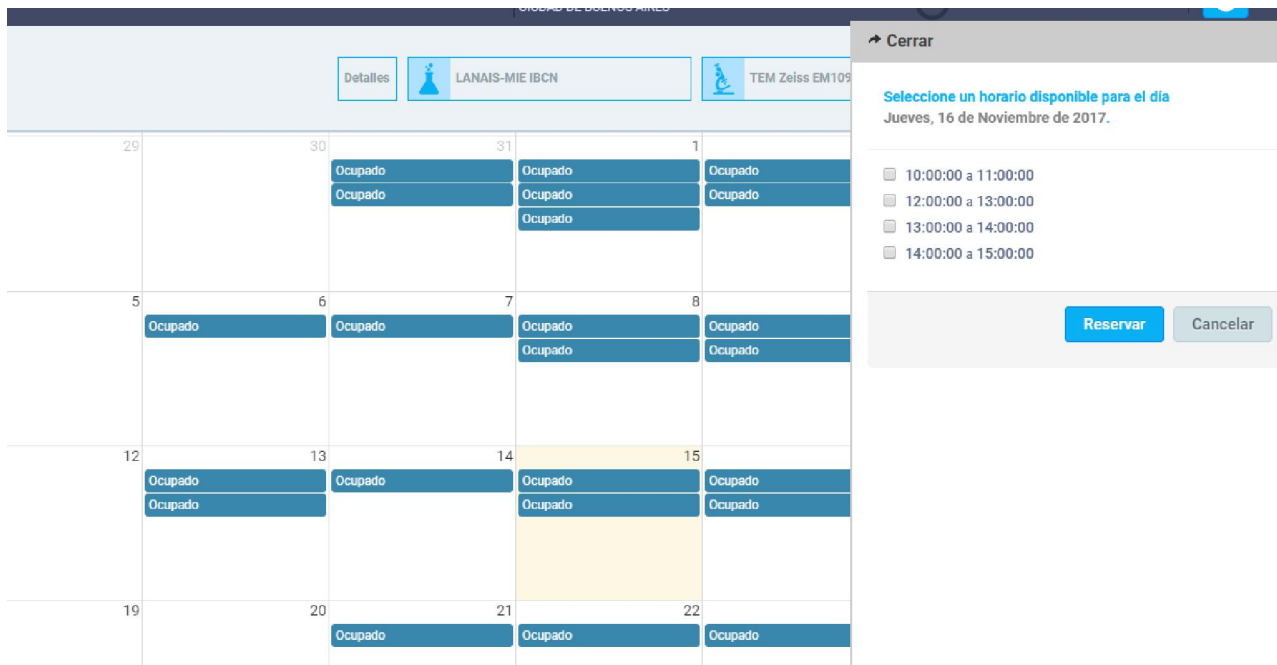
Seleccione el tipo de equipo que va a utilizar **Microscopia**



A continuación seleccione el laboratorio **LANAIS-MIE IBCN** (Ciudad de Buenos Aires), el equipo que va a utilizar **TEM-ZEISS-EM109T** y el perfil de usuario de corresponda (Institucional, Otras Instituciones, Empresas o Mantenimiento).



Una vez seleccionados estos datos tendrá acceso al calendario de reserva de turnos. Seleccione el día y luego tilde las horas necesarias para la observación que va a realizar. Recuerde que se permite a usuarios sin asistencia hasta dos turnos por semana de hasta 4 hs de duración y a personas con asistencia turnos de hasta 2 hs de duración supeditado a la disponibilidad horaria del técnico que lo va a asistir.



Una vez que seleccionado el rango horario necesario haga clic en **Reservar**. Una vez terminada la reserva presione.



En el ítem PREPARACION DE MUESTRAS indicar el procesamiento que se realizo o se va a realizar en el instituto.

Una interfaz de usuario con un encabezado azul que dice "SERVICIOS A UTILIZAR". Debajo, hay una lista de categorías con sus respectivos ítems: "Misceláneos" con "Usado del Equipo por Hora" (marcado con una casilla de verificación); "Preparación de muestra" con "Fijación e inclusión", "Cortes ultradelgados", "Inmunocitoquímica", "Tinción negativa" y "Células fijadas en cultivo" (todas con casillas de selección). En la parte inferior, hay tres botones: "Cancelar la Solicitud" (gris), "Volver" (gris) y "Continuar" (azul).

Marcar el origen de las MUESTRAS.



ASISTENCIA TECNICA, solo las personas que realizaron el curso de manejo del equipo están autorizadas a trabajar SIN asistencia técnica.



Si en la pantalla de ELIJA UN PROYECTO no tiene ya cargado uno, debe crear un Nuevo Proyecto. Si no realiza este paso no se le habilitara la opción CONTINUAR y por lo tanto no realizara correctamente la solicitud.

Una interfaz de usuario con un encabezado azul que dice "ELIJA UN PROYECTO". Debajo, hay una sección "Mis Proyectos" con dos opciones: "Proyecto A" (seleccionado con un botón de radio) y "Proyecto B" (no seleccionado). Debajo de estas opciones, hay un botón azul que dice "Cree un Nuevo Proyecto". En la parte inferior, hay un botón rectangular azul con un icono de flecha hacia la derecha y el texto "Continuar" en blanco.

## FINALIZACIÓN DE LA SOLICITUD

Está a punto de finalizar la solicitud  
Revise la solicitud antes de Finalizarla

Equipo a utilizar: TEM Zeiss EM109T

Perfil: Institucional


Proyecto: CURSO DE OPERACIÓN DEL MICROSCOPIO ZEISS EM109T

Horarios	Inicio	Fin	Tiempo Utilizado
Jueves, 16 de Noviembre de 2017	10:00 hs	11:00 hs	1 hs

Total de Horas utilizadas 1 hs

Servicios utilizados	Monto
Uso del Equipo	\$ 0.00
Importe Total:	\$ 0.00

El precio indicado aquí es estimado y podría modificarse de acuerdo al uso de insumos, equipamiento adicional u otros ajustes.  
Consulte con el administrador del laboratorio el monto final.

 Cancelar la Solicitud

 Volver

 Finalizar Solicitud

**MUY IMPORTANTE**, para que la solicitud sea enviada al administrador debe presionar **Finalizar Solicitud**, de no ser así no se generara la solicitud de turno.

Una vez finalizada la solicitud el sistema enviará un mail al administrador para que apruebe el turno (el cual estará sujeto a disponibilidad del operador). Al mismo tiempo usted recibirá un mail diciendo que se genero una solicitud de turno, luego cuando el administrador estudie la solicitud, recibirá otro mail con la aprobación o el rechazo de la solicitud realizada.

Saluda atentamente,  
Personal Técnico del LANAIS-MIE