

# Guía de reserva

Tutorial para agendar reuniones en Bookings

---




Paula Chandía – Coordinadora UDD

# 1. Elige tu tipo de reunión

Ingresa al [enlace de Bookings](#) con tu cuenta UDD y selecciona la opción de reunión que necesites.

Puedes elegir una reunión en persona en Ainaivillo o una reunión online vía Teams.

**Elegir un tipo de reunión**

-  **(En persona) Intercambio académico**  
30 MIN  
Veamos tus opciones de intercambio académico en el campus de Ainaivillo 456, Concepción :)
-  **(En persona) Viajes académicos y programas corto...**  
30 MIN  
Resuelve todas tus dudas en nuestra oficina campus Ainaivillo 456, Concepción
-  **(Teams) Viajes académicos y programas cortos onli...**  
30 MIN  
¡Resolvamos todas tus dudas de viajes académicos o programas cortos! :)

## 2. Selecciona fecha y hora

Los días con círculo verde tienen disponibilidad inmediata.

Elige el bloque horario de 30 minutos que más te acomode dentro de los rangos mostrados.

Recuerda que la disponibilidad se revisa y actualiza en tiempo real.

Horas disponibles

Está disponible

Abril 2026

D	L	M	X	J	V	S
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	7	8	9

Hoy

Viernes, Abril 17

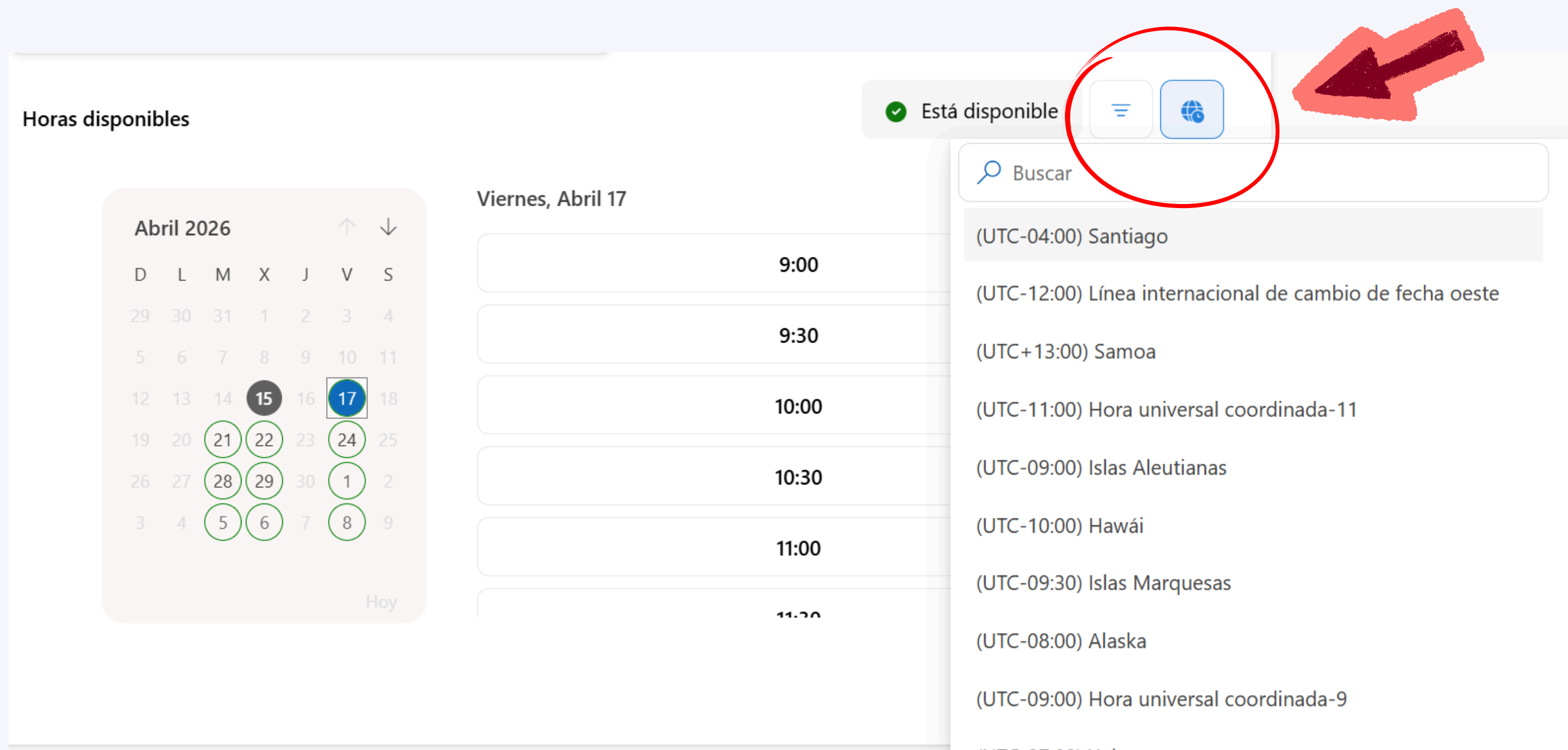
9:00	Está disponible
9:30	Está disponible
10:00	Está disponible
10:30	Está disponible
11:00	Está disponible
11:30	Está disponible

Siguiente >

### 3. Verifica tu zona horaria

Haz clic en el ícono del globo terráqueo en la esquina superior derecha del calendario.

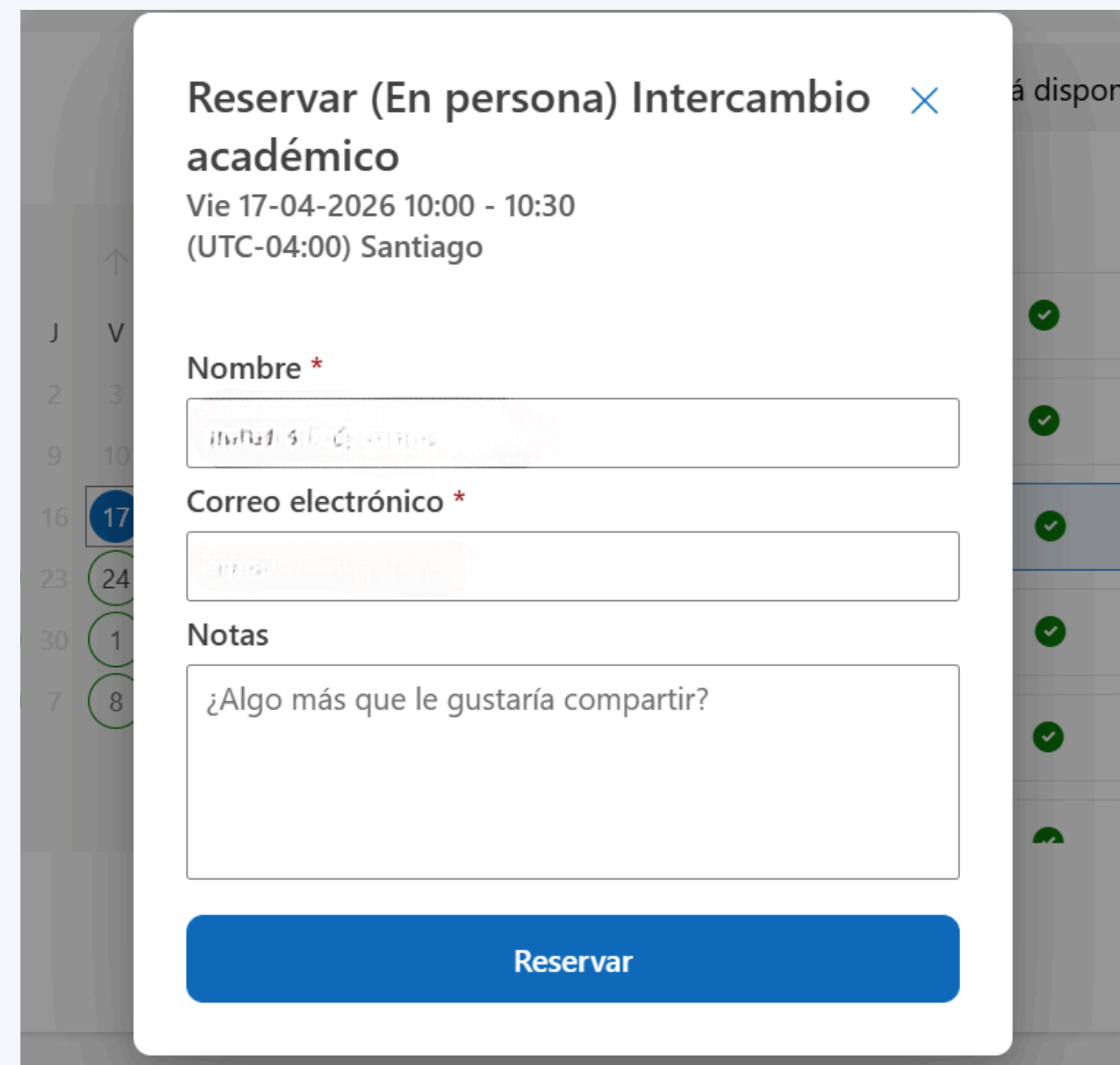
Selecciona la zona horaria (UTC-04:00) Santiago para evitar cualquier error de desfase al reservar.



## 4. Completa tu reserva

Al ingresar con tu correo @udd.cl, tus datos principales pueden completarse automáticamente.

Revisa que tu nombre y correo sean correctos, agrega una nota si tienes algún requerimiento especial y presiona "Reservar".



The screenshot shows a reservation form titled "Reservar (En persona) Intercambio académico" with a close button (X). The event details are "Vie 17-04-2026 10:00 - 10:30 (UTC-04:00) Santiago". The form includes three input fields: "Nombre \*" with the value "Iván S. Encinas", "Correo electrónico \*" with the value "ivan@udd.cl", and "Notas" with the text "¿Algo más que le gustaría compartir?". A blue "Reservar" button is at the bottom. The background shows a calendar with the date 17 highlighted and several green checkmarks on the right side.

**Reservar (En persona) Intercambio académico** X

Vie 17-04-2026 10:00 - 10:30  
(UTC-04:00) Santiago

**Nombre \***

Iván S. Encinas

**Correo electrónico \***

ivan@udd.cl

**Notas**

¿Algo más que le gustaría compartir?

**Reservar**

# Después de reservar



## **Registro**

Tu reunión quedará registrada de forma inmediata en el sistema.



## **Confirmación**

Recibirás un correo de confirmación y el evento se añadirá a tu calendario.



## **Teams**

Si la reunión es online, aparecerá automáticamente en Microsoft Teams.

# ¡Todo listo!

Recibirás un correo de confirmación en instantes.



Si tienes dudas adicionales, puedes contactar a Paula Chandía.