

## TUTORIAL DO SISTEMA DE RESERVA DE LABORATÓRIOS E SALAS

1- **Acesse o sistema de reservas:** <https://reservas.chapeco.ifsc.edu.br>. Faça o login utilizando o mesmo nome de usuário e senha do e-mail do IFSC.



Formulário de login com os seguintes campos:

- Usuário ou Email
- Senha
- Idioma (dropdown menu com "Português Brasileiro" selecionado)
- Lembrar-se de Mim
- Botão Entrar

Figura 1: Tela de login

2 – **Acesse o menu Agenda** → **Reservas**: clique no menu Agenda e em seguida em Reservas.

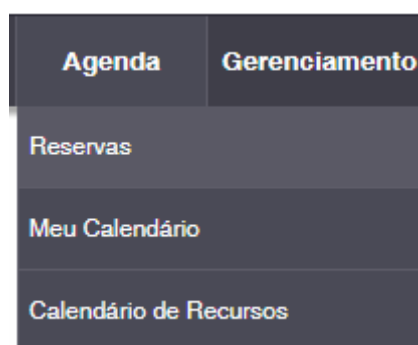


Figura 2: Menu Reservas

3 – **Escolha a agenda**: clique na seta azul ao lado do nome da agenda selecionada (seta circulada em vermelho na figura abaixo). Existem 6 agendas cadastradas no sistema:

- **Horário Professores**: agenda com horário individual dos docentes.
- **Salas de aula**: agenda com reserva de salas para as aulas dos cursos regulares. As

disponíveis poderão ser reservadas para eventos.

- **Laboratórios:** são 4 agendas para reserva dos laboratórios de Controle e Automação, Eletrônica, Informática e Mecânica.



Laboratórios Informática

28/07/2016 - 10/08/2016

Reservável Não Reservável Reservados Minhas Reservas Participantes

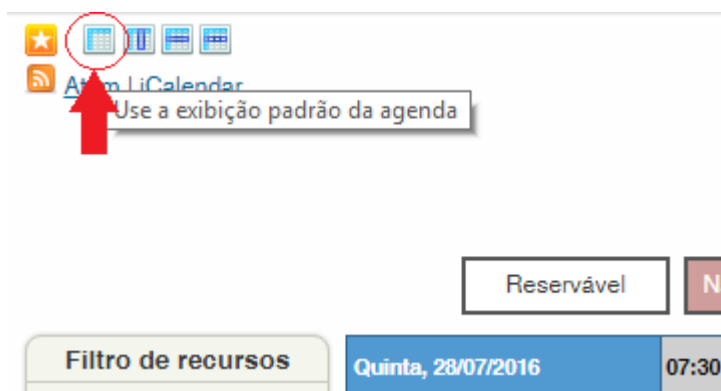
Quinta, 28/07/2016 07:30 08:00 09:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00

F51 - LabInfo 01 JACSON RODRIGO BREHER

Horário Professores  
Laboratórios Controle e Automação  
Laboratórios Eletrônica  
Laboratórios Informática  
Laboratórios Mecânica  
Salas de Aula

Figura 3: Escolha da agenda

**4 – Ajuste a visualização:** para melhor visualização clique no ícone superior direito para Exibição Padrão da Agenda.



Use a exibição padrão da agenda

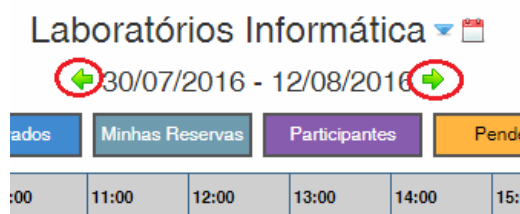
Reservável Não Reservável

Filtro de recursos

Quinta, 28/07/2016 07:30

Figura 4: Exibição Padrão

**5 – Selecione a data:** utilize as setas ao lado das datas para avançar ou retroceder.



Laboratórios Informática

30/07/2016 - 12/08/2016

Reservados Minhas Reservas Participantes Pendentes

:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00

Figura 5: Escolha da data.

**6 – Clique no período disponível para efetuar a reserva:** escolha a sala/laboratório a reservar e clique no horário disponível (fundo branco) para efetuar a reserva.

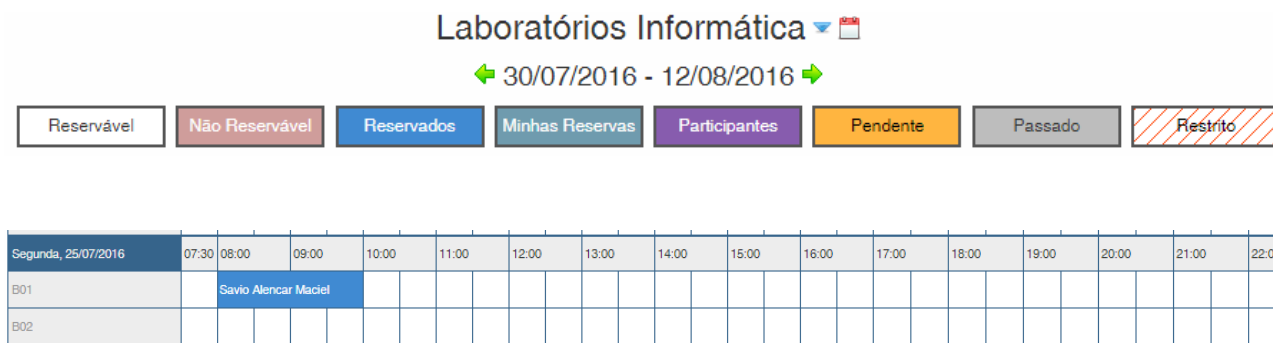


Figura 6: Status dos períodos das salas e laboratórios.

A cor de fundo do período indica seu status:

- Branco: Reservável;
- Rosa: Não Reservável;
- Azul: Reservado. Neste caso aparece o nome de quem efetuou a reserva;
- Turquesa: Minhas Reservas. Reservas que efetuei;
- Laranja: reservas pendentes que necessitam da liberação de um administrador.

**7 – Defina o horário:** escolha o horário de início e término da reserva.

**Criar uma nova reserva**

JACSON RODRIGO DREHER ([jacson@ifsc.edu.br](mailto:jacson@ifsc.edu.br)) [Alterar](#)

Recursos a serem reservados

[B01](#) [Mais Recursos](#)

Início

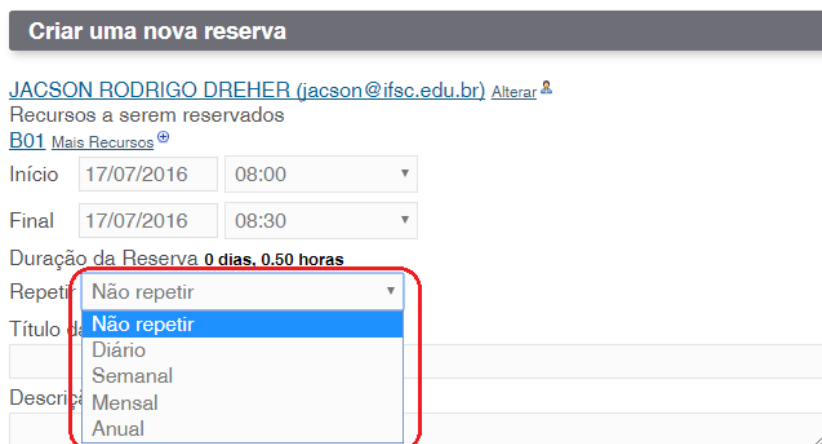
Final

Duração da Reserva **0 dias, 0.50 horas**

Repetir

Figura 7: Definição do horário da reserva

**8 – Defina a repetição:** se a reserva for para um único dia, selecione Não Repetir. Se a reserva for periódica, é possível definir a uma repetição diária, semanal, mensal ou anual para a reserva.



**Criar uma nova reserva**

JACSON RODRIGO DREHER ([jacson@ifsc.edu.br](mailto:jacson@ifsc.edu.br)) [Alterar](#)

Recursos a serem reservados  
B01 [Mais Recursos](#)

Início: 17/07/2016 08:00

Final: 17/07/2016 08:30

Duração da Reserva: 0 dias, 0.50 horas

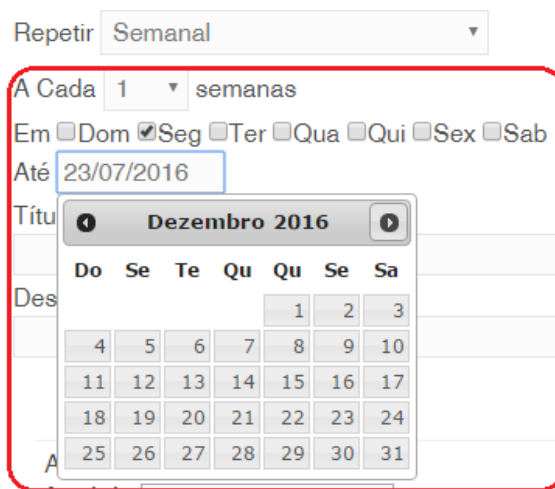
Repetir: Não repetir

Título da Reserva: Não repetir

Descrição: Mensal

Figura 8: Repetição da reserva.

Para uma reserva com repetição semanal, é necessário definir a cada quantas semanas, o dia da semana e a data final.



Repetir: Semanal

A Cada: 1 semanas

Em:  Dom  Seg  Ter  Qua  Qui  Sex  Sab

Até: 23/07/2016

Título da Reserva:

Descrição:

Atividade:

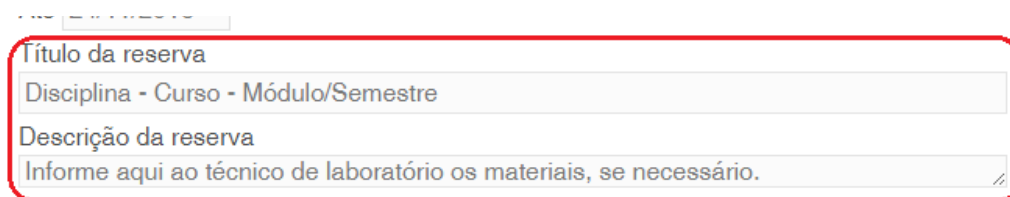
Dezembro 2016						
Do	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Figura 9: Repetição semanal

**9 – Título Descrição da Reserva:** utilize o seguinte padrão:

Título da reserva: Disciplina - Curso – Módulo/Semestre.

Descrição da reserva: informe neste campo ao técnico de laboratório os materiais, se necessário.

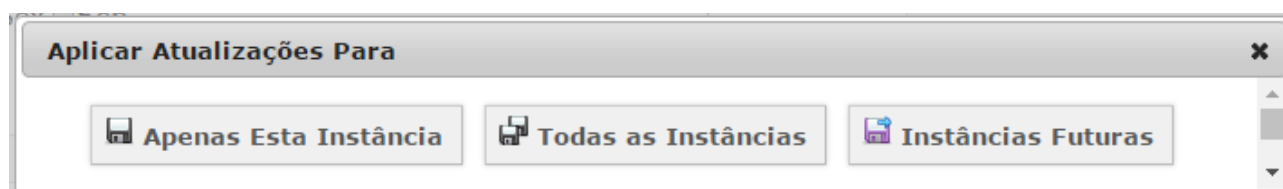


The image shows a form with two input fields. The first field is labeled 'Título da reserva' and contains the text 'Disciplina - Curso - Módulo/Semestre'. The second field is labeled 'Descrição da reserva' and contains the text 'Informe aqui ao técnico de laboratório os materiais, se necessário.' The entire form is enclosed in a red rectangular border.

Figura 10: Título e Descrição da Reserva

**10 – Editar uma reserva:** para editar uma reserva basta clicar sobre ela e fazer as alterações necessárias e clicar em Atualizar. No caso de altear uma reserva com repetição a tela abaixo deve aparecer. Clique em:

- **Apenas esta instância:** se deseja atualizar somente a reserva (data e hora) que alterou. As demais repetições não serão alteradas;
- **Instâncias futuras:** se deseja alterar a reserva (data e hora) que alterou e as repetições futuras.
- **Todas as instâncias:** se deseja alterar as repetições passadas e futuras.



The image shows a dialog box titled 'Aplicar Atualizações Para'. It contains three buttons: 'Apenas Esta Instância', 'Todas as Instâncias', and 'Instâncias Futuras'. Each button has a small icon to its left: a document for the first, a document with a refresh symbol for the second, and a document with a refresh symbol and a plus sign for the third.

Figura 11: Editar uma reserva com repetição.

**11 – Excluir uma reserva:** basta clicar sobre a reserva para editá-la. Depois clicar em excluir. Se a reserva tiver repetições, a tela da Figura 11 aparecerá também, possibilitando a exclusão da reserva selecionada (apenas esta instância), a reserva selecionada e as repetições futuras (instâncias futuras) ou todas as repetições (todas as instâncias).