

TUTORIAL – USUÁRIO

SISTEMA DE RESERVA DE SALAS

O sistema está disponível somente por meio do site da Faculdade em Sistemas Institucionais ou através do link <http://reservas.fct.unesp.br/reservas/>.

Para acessar é necessário efetuar o *login* na Central de Acessos. Após isto, será apresentada a seguinte interface:

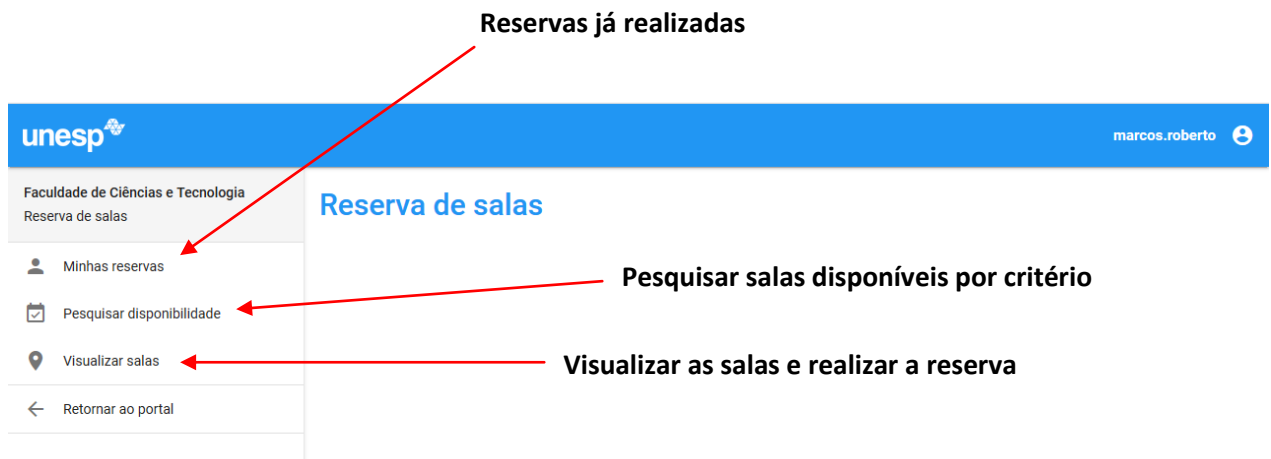


Figura 1 - Página principal

Local	Sala	Finalidade	Data †	Repetição	Horário	Agenda	Situação	Ações
Bib	Sala de Projeção	teaste	19/02/2019	Não	10:00 - 13:00	Graduação	Autorizado	
DTI	Sala de Reuniões	teste2	08/02/2019	Não	06:30 - 14:00	Videoconferência	Autorizado	
DTI	Sala de Reuniões	hhhh	06/02/2019	Não	09:30 - 10:00	Videoconferência	Aguardando	
DTI	Sala de Reuniões	teste	02/02/2019	Não	10:00 - 14:00	Videoconferência	Autorizado	
DTI	Sala de Reuniões	teste	31/01/2019	Não	19:00 - 19:30	Videoconferência	Autorizado	

Total: 5 registro(s)

Figura 2 - Lista das Reservas

Solicitações ainda não autorizadas ou negadas podem ser canceladas.

Detalhes da sua reserva.

Visualizar reserva

Dados da reserva

Sala
Bib - Sala de Projeção

Agenda
Graduação

Finalidade
teaste

Participantes
2

Data de início
19/02/2019

Horário de início
10:00

Horário de término
13:00

Repetir
Não

Frequencia

Data de término

Observação

Dados do solicitante

CPF

Nome

Email

Telefone

Autorização

Autorizado
Sim

Data da autorização
01/02/2019 10:53:50

Observação

Quando a sua reserva é realizada, os detalhes delas serão todos mostrados aqui.

Se foi liberada ou se foi negada (com a justificativa).

Solicitações ainda não autorizadas ou negadas podem ser canceladas.

Figura 3 - Reserva realizada

Pesquisar disponibilidade

Atividades
Todas

Locais
Todos

Capacidade
10

Data de início
04/02/2019

Horário de início

Horário de término

Repetir

Frequencia
Escolha a frequencia

Data de término

Salas disponíveis (4)

Anfiteatro 2
Bloco de Aulas 4
50
Reservar | Visualizar

Anfiteatro 3
Bloco de Aulas 3
40
Reservar | Visualizar

Anfiteatro 7
Centro Cultural "Alvanir de Figueiredo"
40
Reservar | Visualizar

Sala de Reuniões
Diretoria Técnica de Informática
15
Reservar | Visualizar

PESQUISAR

Após a pesquisa de disponibilidade, de acordo com os critérios definidos, serão mostradas as salas existentes.

Figura 4 - Pesquisa de disponibilidade de sala

Figura 5 - Salas disponíveis para reserva

O calendário abaixo mostra os dias livres e as reservas realizadas, por padrão é exibido o calendário mensal, porém pode ser alterado para **Semana** ou **Dia**. Ao clicar sobre um dia para reserva, será exibido os horários disponíveis, clique sobre um deles e arraste até o horário desejado e confirme.

Figura 6 - Calendário por sala

Quando confirmar o dia e o horário da reserva, será redirecionado para o formulário, que deverá ser preenchido de forma completa e com o máximo de informações. Alguns itens deste formulário são de preenchimento obrigatório e outros opcionais.

É opcional informar sobre a **Frequência** da reserva e também a **Observação**, porém, sugerimos que neste último conste informações importantes para a realização do evento (necessidade de algum equipamento não existente na sala, auxílio de algum técnico, informações sobre a videoconferência (IP, senha, etc.) etc).

Após efetuar a sua reserva, ainda é possível excluí-la, conforme informado na Figura 3.

unesp marcos.roberto

Faculdade de Ciências e Tecnologia
Reserva de salas

- Minhas reservas
- Pesquisar disponibilidade
- Visualizar salas
- Retornar ao portal

Nova reserva

Dados da reserva

Sala
Sala de Projeção

Atividade
Escolha uma atividade

Finalidade

Número de participantes

Data de início

Horário de início

Horário de término

Repetir

Frequencia
Escolha a frequencia

Data de término

Observação

Dados do solicitante

CPF

Nome

Email

Login

Vinculo

Telefone

Clique aqui para gravar a sua reserva

Preencha com o máximo de informações.

No campo Observações devem constar todas as necessidades ou outras informações importantes para a realização do evento, como o endereço IP, senha (PIN), etc.

Informações do solicitante. Deve inserir obrigatoriamente um número de telefone para contato.

Clique aqui para gravar a sua reserva

Figura 7 - Fazendo uma reserva