

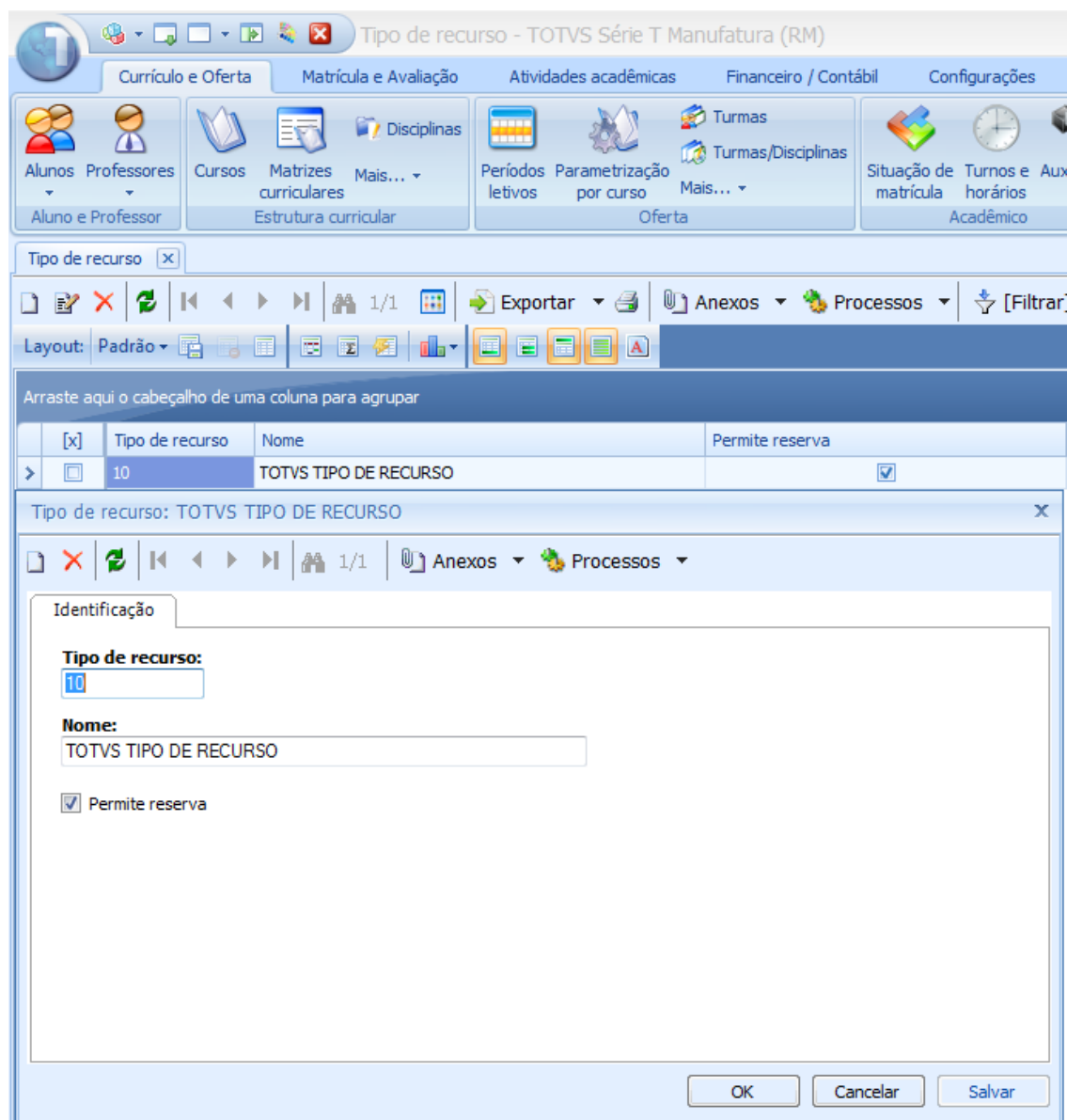
Produto: Totvs Educacional **Versão:**

Processo do Sistema: Reserva de Recurso e Instalação

Subprocesso: Configurações Gerais; Reserva de Recurso e Instalação via Portal

Prezados (as),

Para o proceder com a **Reserva de Recursos** Primeiramente devem ser cadastrados os tipos de recursos e os recursos a serem disponibilizados na instituição em: CURRICULO E OFERTA / AUXILIARES / TIPOS DE RECURSOS. Ao criar um tipo de recurso, deve-se marcar o mesmo para permitir ou não reserva.



The screenshot displays the 'Tipo de recurso' configuration window in the TOTVS Série T Manufatura (RM) system. The window is titled 'Tipo de recurso - TOTVS Série T Manufatura (RM)' and features a navigation bar with tabs for 'Currículo e Oferta', 'Matrícula e Avaliação', 'Atividades acadêmicas', 'Financeiro / Contábil', and 'Configurações'. Below the navigation bar, there are several icons representing different system modules such as 'Alunos', 'Professores', 'Cursos', 'Matrizes curriculares', 'Disciplinas', 'Períodos letivos', 'Parametrização por curso', 'Turmas', and 'Turmas/Disciplinas'. The main area of the window shows a table with the following data:

| [x] | Tipo de recurso | Nome | Permite reserva |
|-----|-----------------|-----------------------|-------------------------------------|
| > | 10 | TOTVS TIPO DE RECURSO | <input checked="" type="checkbox"/> |

Below the table, there is a detailed view of the selected record 'Tipo de recurso: TOTVS TIPO DE RECURSO'. This view includes a search bar, a 'Tipo de recurso' field with the value '10', a 'Nome' field with the value 'TOTVS TIPO DE RECURSO', and a checked checkbox for 'Permite reserva'. At the bottom of the window, there are three buttons: 'OK', 'Cancelar', and 'Salvar'.

Ao entrar no cadastro de recurso em CURRICULO E OFERTA / AUXILIARES / TIPOS DE RECURSOS e/ou RECURSOS, uma tela pode ser aberta automaticamente em caso de existência de algum recurso que não tenha sido vinculado à filial. Esta janela é um assistente para vinculação de recursos à Filial. Na criação do recurso deve-se informar a qual tipo de recurso este será associado. Para este também se deve informar se permite ou não reserva.

Recursos: TOTVS RECURSO

Identificação

Tipo de recurso:
10 TOTVS TIPO DE RECURSO

Nome:
TOTVS RECURSO

Cadastrar bem existente

Código do bem:

Permite reserva

OK Cancelar Salvar

Ao entrar em ATIVIDADES ACADEMICAS / RESERVA DE RECURSO E INSTALAÇÃO e criar ali uma reserva, deve-se marcar para qual tipo de pessoa esta reserva estará associada (Aluno e/ou Professor) e qual é o tipo na qual esta permite reserva (Recurso e/ou Instalação), caso seja marcado algum tipo de reserva, somente será possível rodar o processo e fazer a reserva deste tipo escolhido.

Atividade agendada: 12 - Apresentação de Slides

Identificação Usuário associado a agenda

Descrição:
Apresentação de Slides

Tipo pessoa

Todos
 Aluno
 Professor

Permite reserva

Todos
 Recurso
 Instalação

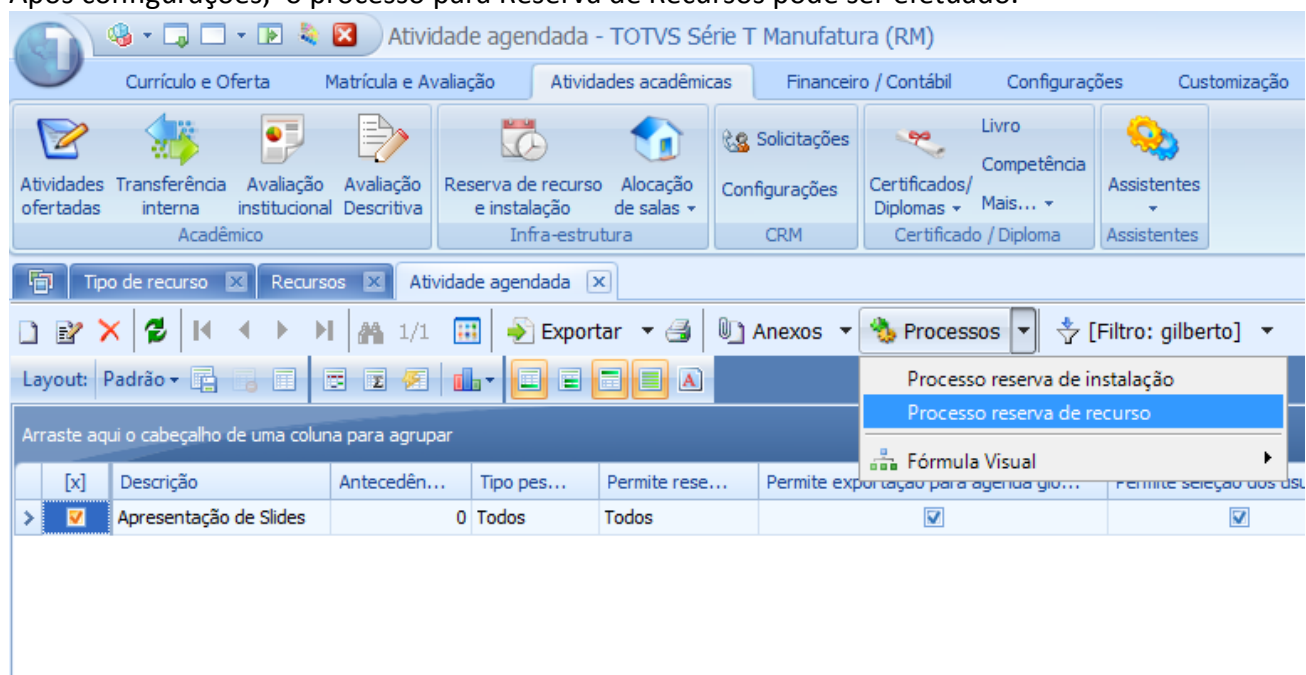
Estabelecer um limite de antecedência para agendamento?

Não, a atividade pode ser agendada para ser realizada no mesmo dia.
 Sim, deve ser feito o agendamento para a realização da atividade com no mínimo 1 dia(s) de antecedência.

Permite exportação para agenda global
 Permite seleção dos usuários

OK Cancelar Salvar

Após configurações, o processo para Reserva de Recursos pode ser efetuado.



Selecione uma pessoa cadastrada e avance. (No processo, pode-se ou não fazer uma seleção por plano de aula, buscando assim o professor, turma e o dia da aula.)

The screenshot shows the 'Processo reserva de recurso' form. The title is 'Processo reserva de recurso'. Below the title is the section 'Solicitante da reserva' with the instruction 'Selecione o solicitante e se desejar o plano de aula'. The 'Solicitante da reserva' section has a 'Pessoa:' label and a text box containing '3017' and 'GILBERTO CALISTO SANTANA'. Below this is the 'Seleção por plano de aula' section with a 'Professor / turma:' label and a text box, and a 'Plano de aula:' label and a text box. At the bottom of the form are three buttons: 'Opções', '< Voltar', and 'Avançar >', and a 'Cancelar' button.

Selecione o tipo e o Recurso a serem reservados e avance.

OBS: Para que o recurso seja apresentado no processo de reserva para escolha é necessário que em: CONFIGURAÇÕES / PARAMETROS / SECRETARIA / GERAL, o parâmetro "Seleção de recurso durante a reserva" esteja marcado.

Processo reserva de recurso

Escolha dos Recursos

Selecione os recursos que serão alocados para a atividade.

Recurso

Tipo de recurso:
10 [TOTVS TIPO DE RECURSO](#)

Recurso:
13 [TOTVS RECURSO](#)

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

Em caso de não utilização do plano de aula para a reserva, será necessário Selecionar o período que compreende a reserva de recursos, o horário, os dias da semana em questão em que a reserva de recurso poderá ser efetuada e em caso de feriados, considerar ou não de acordo com calendário.

Configure e avance.

Processo reserva de recurso

Definição dos Horários

Configure os dias e horários nos quais o prédio poderá ser agendado para execução da atividade. Para que o botão avançar fique habilitado, é necessário informar todos os campos do formulário.

Reservar a instalação no período compreendido entre: 02/05/2011 e 02/05/2011 .

No horário de 15:00 às 16:00 horas.

Considerar os seguintes dias da semana:

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Domingo | <input checked="" type="checkbox"/> Quinta-Feira |
| <input checked="" type="checkbox"/> Segunda-Feira | <input checked="" type="checkbox"/> Sexta-Feira |
| <input checked="" type="checkbox"/> Terça-Feira | <input checked="" type="checkbox"/> Sábado |
| <input checked="" type="checkbox"/> Quarta-Feira | |

Feriados:

Não considerar

Considerar utilizando o calendário: [] [] []

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

Na atividade agendada é possível inserir os usuários que terão a reserva de recurso e/ou instalações associadas à agenda situada em SERVIÇOS GLOBAIS / GESTÃO / AGENDA.

OBS: Para que a reserva de recurso seja exportada para a agenda é necessário que o parâmetro na criação da reserva de recurso 'Permite exportação para agenda global' esteja marcado.

Selecione um usuário e avance.

Processo reserva de recurso

Definição dos usuários da agenda

Selecione os usuários que receberão a reserva da instalação em sua agenda

Usuário:

| Código | Nome |
|--------|----------------|
| mestre | Usuário mestre |

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

Após as configurações, o processo pode ser executado e o recurso será reservado à pessoa escolhida no início do processo.

Ao acessar a agenda através dos serviços globais, é possível verificar o agendamento da reserva de recursos.

Em ATIVIDADES ACADEMICAS / RESERVA DE RECURSO E INSTALAÇÃO / Anexo / RESERVA DE RECURSO pode-se verificar que o recurso foi agendado.

O Totvs Educacional em Reserva de Recursos e Instalação possui integração com o Totvs Gestão Patrimonial. Ao cadastrar um recurso no sistema pode-se atribuir um nome ao recurso ou utilizar do nome cadastrado em um determinado 'BEM' cadastrado no Totvs Gestão Patrimonial.

Abra o Totvs Gestão Patrimonial em CADASTROS / BENS. Cadastre um novo bem através do botão



O bem em questão deve estar vinculado à filial para o qual o Recurso criado no Totvs Educacional também foi associado.

[370082] Bem: 05.01.003 - TOTVS PATRIMONIO COMO FAZER

Identificação

Código: 05.01.003 Tipo: Título Bem Código Patrimônio: TOTVS PATRIMONIO CF Quantidade: 1 Unidade: 1

Descrição: TOTVS PATRIMONIO COMO FAZER

Filial: 1 TOTVS - Filial Belo Horizonte Número do código de barras: Código de Barras:

Fornecedor: Grupo de contas: 10 Grupo 10 global

Tipo de Documento: Série: Número: Alterar rateio Contabilizar Aquisição

| Valores históricos | | | | | |
|--------------------|--------------------|-------------------|--------------------|------------------------------|-------------|
| Data de Aquisição: | UFIR na aquisição: | Vr. Aquisição R\$ | Vr. Aquisição UFIR | Data início depreciação: (%) | Taga anual: |
| 02/05/2011 | 120,0000 | 0,00 | 0,0000 | 02/05/2011 | 10,0000 |

| Valores base | | | | | |
|--------------|--------------------|---------------|----------------|---------------|----------------|
| Data base: | UFIR na Data Base: | Vr. Base R\$: | Vr. Base UFIR: | Vr. Dep. R\$: | Vr. Dep. UFIR: |
| 02/05/2011 | 120,0000 | 0,00 | 0,0000 | 0,00 | 0,0000 |

2ª Moeda (%): Taga anual 2ª moeda: Vr. 2ª moeda data aquis.: Vr. aquisição 2ª moeda: Vr. base 2ª moeda: Vr. depreciado 2ª moeda:

| | | | | |
|---------|--------|--------|--------|--------|
| 10,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 |
|---------|--------|--------|--------|--------|

<< < > >> Código

Novo Excluir Salvar Desfazer OK Cancelar Ajuda

Entre no recurso criado e marque o parâmetro 'Cadastrar bem existente' e procure pelo 'bem' inserido ao Totvs Gestão Patrimonial e salve.

Recursos: TOTVS RECURSO

Identificação

Tipo de recurso: 10 TOTVS TIPO DE RECURSO

Nome: TOTVS RECURSO

Cadastrar bem existente

Código do bem: 05.01.003 TOTVS PATRIMONIO COMO FAZER

Permite reserva

OK Cancelar Salvar

Reserva de Recursos via Portal

Ao entrar no Portal Corpore.net, selecione o menu Educacional como professor no menu 'RESERVAR RECURSOS'.

- Clique sobre o botão 'Fazer reserva'. Assim será exibida uma janela para auxiliar na criação da reserva.
- Nesta janela selecione a atividade agendada criada no caminho: ATIVIDADES ACADEMICAS / RESERVA DE RECURSO E INSTALAÇÃO, selecione o 'Tipo de Recurso' e o 'Recurso'.
- Identifique para qual turma/disciplina será associada a reserva atribuindo uma aula ou uma data inicial e final para a reserva.

Usuário: PROF MARCOS HENRIQUE | Coligada: TOTVS SA

Início ▾ Educacional ▾ Professor ▾ Reservar recursos

Excluir reserva Fazer reserva

| Atividade agendada | Recurso | Data início |
|--|---|---------------------------|
| Incluir/Editar registro | | |
| Campos de preenchimento obrigatório ! | | |
| Atividade agendada: Apresentação de Slides | Tipo de recurso: TOTVS TIPO DE RECURSO | Recurso: TOTVS RECURSO |
| Selecione uma turma/disciplina: | | |
| 1140 - Filial Belo Horizonte - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - NOITE | | |
| Turma | Disciplina | |
| <input checked="" type="radio"/> SIS0012 | TEORIA GERAL DOS SISTEMAS | |
| 2009 - Filial Belo Horizonte - EDU. FISICA - EDU. FISICA - MANHÃ | | |
| Turma | Disciplina | |
| <input type="radio"/> 2009 | DIREITO COMERCIAL I | |
| <input type="radio"/> 2009 | ESTÁGIO SUPERVISIONADO | |
| <input type="radio"/> 2009 | REDES DE COMPUTADORES | |
| Selecione uma aula ou um período de datas abaixo: | | |
| | | |
| Data/Hora inicial da reserva: 02/05/2011 00:00 | Data/Hora final da reserva: 02/05/2011 00:00 | |
| Salvar | Cancelar | |

Após seleção e configuração, clique em salvar para que o recurso seja reservado.

Usuário: PROF MARCOS HENRIQUE | Coligada: TOTVS SA

Início ▾ Educacional ▾ Professor ▾ **Reservar recursos**

Excluir reserva Fazer reserva

| | Atividade agendada | Recurso | Data início |
|--------------------------|------------------------|---------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | Apresentação de Slides | TOTVS RECURSO | 02/05/2011 00:00 |

Reserva de Instalação

Para proceder com a reserva de Instalação é necessário que os seguintes itens sejam criados.

- Campus
- Prédio
- Bloco
- Tipo de Sala
- Sala

Estes cadastros são efetuados em: CURRICULO E OFERTA / AUXILIARES / CAMPUS. Insira um novo Campus e marque se este está ativo ou não.

Campus: 05 - CAMPUS BELO HORIZONTE

3/4 Anexos Processos

Identificação

Código do Campus: 05 **Descrição:** CAMPUS BELO HORIZONTE

CEP:

Logradouro: Número:

Complemento: Bairro:

Cidade: UF:

Áreas

Área total em m2: Área a construir em m2: Área construída em m2: Área verde:

Estacionamento

Área de estacionamento: Número de vagas para deficientes: Núm. total vagas do estacionamento:

Ativo

OK Cancelar Salvar

O cadastro do tipo de sala fica em CURRICULO E OFERTA / AUXILIARES / TIPO DE SALA. Cadastre um novo tipo de sala, identifique se este permite ou não reserva e salve.

Tipo de Sala: 7 - TOTVS TIPO DE SALA

7/7 Anexos Processos

Identificação

Código: 7

Nome: TOTVS TIPO DE SALA

Permite reserva

OK Cancelar Salvar

O cadastro do prédio, bloco e sala são efetuados em CURRICULO E OFERTA / AUXILIARES / PREDIOS/BLOCOS/SALAS.

Insira um novo Prédio, salve.

Prédio: 1 - 1 - 002

Identificação | Endereço

Código:
002

Nome:
TOTVS PREDIO

Contato:
[Empty]

Email do contato:
[Empty]

Campus:
[Empty] [Empty] [...]

OK Cancelar Salvar

Em Anexo / Bloco, insira um novo bloco e salve.

Bloco: 1 - 1 - 002 - 01

Identificação

Bloco:
01

Descrição:
TOTVS BLOCO

OK Cancelar Salvar

Em Anexo / Salas faz-se um vínculo entre o PRÉDIO, o TIPO DE SALA e SALA. Deve-se identificar se esta sala permite ou não reserva.

Sala: 1 - 1 - 002 - 01 - 01

Identificação

Prédio: 002 TOTVS PRÉDIO

Tipo de sala: 7 TOTVS TIPO DE SALA

Código: 01 Descrição: TOTVS SALA

Localidade do RM Bonum:

Permite reserva

Indisponível para alocação em:

Dia da semana: Hora inicial: Hora final:

OK Cancelar Salvar

O Totvs Educacional em Reserva de Recursos e Instalação possui integração com o Totvs Gestão Patrimonial. Ao cadastrar uma Sala no sistema em CURRÍCULO E OFERTA / AUXILIARES / PREDIOS/BLOCOS/SALAS pode-se atribuir uma localidade cadastrada no Totvs Gestão Patrimonial.

Entre no Totvs Gestão Patrimonial em CADASTROS / LOCALIZAÇÕES e crie uma nova localização.

- Deve-se informar qual é o tipo da localidade (Interna ou Externa).
- Deve-se informar se a localidade está ativa ou não.

Localizações: 1 - TOTVS LOCALIDADE

Identificação Campos complementares de localização

Código: TOTVS LOCALIDADE Ativo

Nome: TOTVS LOCALIDADE BONUM

Tipo

Externa

Interna

Defaults Contábeis

Centro de custo:

Responsável:

OK Cancelar Salvar

Entre no Totvs Educacional no cadastro de Salas em CURRICULO E OFERTA / AUXILIARES / PREDIOS/BLOCOS/SALAS e informe a localidade buscando o cadastro feito anteriormente no Totvs Gestão Patrimonial.

Sala: 1 - 1 - 002 - 01 - 01

Identificação

Prédio: 002 TOTVS PREDIO

Tipo de sala: 7 TOTVS TIPO DE SALA

Código: 01 Descrição: TOTVS SALA

Localidade do RM Bonum: TOTVS LOCAL TOTVS LOCALIDADE BONUM

Capacidade: 200 Capacidade máxima: 200 Capacidade para prova: 200

Área m2: Custo da hora/aula: Andar:

Indisponível para alocação em:

Permite reserva

Dia da semana: Hora inicial: Hora final:

OK Cancelar Salvar

Após todas as inserções e configurações o processo para Reserva de Instalação pode ser executado.

Entre na atividade agendada criada no caminho: ATIVIDADES ACADEMICAS / RESERVA DE RECURSO E INSTALAÇÃO do tipo 'Todos' ou 'Instalação' e rode o processo 'Reserva de Instalação'

Selecione uma pessoa cadastrada no sistema e avance.

Processo reserva de instalação

Escolha a pessoa e plano de aula

Selecione a pessoa solicitante e o plano de aula para associação a reserva.

Solicitante da reserva

Pessoa: 3017 GILBERTO CALISTO SANTANA

Seleção por plano de aula

Professor / turma:

Plano de aula:

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

Selecione: Campus, Prédio, Bloco, Tipo de Sala, Sala e Avance.

1 Processo reserva de instalação

Seleção de instalação

Selecione abaixo o tipo da sala e a sala a ser reservada

Campus: 05 CAMPUS BELO HORIZONTE

Prédio: 002 TOTVS PREDIO Bloco: 01 TOTVS BLOCO

Tipo de sala: 7 TOTVS TIPO DE SALA Sala: 01 TOTVS SALA

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

Em caso de não utilização do plano de aula para a reserva, será necessário Selecionar o período que compreende a Reserva de Instalação, o horário, os dias da semana em questão em que a reserva de recurso poderá ser efetuada e em caso de feriados, considerar ou não de acordo com calendário.

Configure e avance.

1 Processo reserva de instalação

Definição dos Horários

Configure os dias e horários nos quais o prédio poderá ser agendado para execução da atividade. Para que o botão avançar fique habilitado, é necessário informar todos os campos do formulário.

Reservar a instalação no período compreendido entre: 02/05/2011 e 02/05/2011 .

No horário de 15:00 às 16:00 horas.

Considerar os seguintes dias da semana:

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Domingo | <input checked="" type="checkbox"/> Quinta-Feira |
| <input checked="" type="checkbox"/> Segunda-Feira | <input checked="" type="checkbox"/> Sexta-Feira |
| <input checked="" type="checkbox"/> Terça-Feira | <input type="checkbox"/> Sábado |
| <input checked="" type="checkbox"/> Quarta-Feira | |

Feriados:

Não considerar

Considerar utilizando o calendário: Calendário: [] [] []

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

Na atividade agendada é possível inserir os usuários que terão a reserva de recurso e/ou instalações associadas à agenda situada em SERVIÇOS GLOBAIS / GESTÃO / AGENDA.

OBS: Para que a reserva de Instalação seja exportada para a agenda é necessário que o parâmetro na criação da reserva de recurso 'Permite exportação para agenda global' esteja marcado.

Selecione um usuário e avance.

Processo reserva de instalação

Definição dos usuários da agenda

Selecione os usuários que receberão a reserva da instalação em sua agenda

Usuário:

| Código | Nome |
|--------|----------------|
| mestre | Usuário mestre |

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

Após as configurações, o processo pode ser executado e o recurso será reservado à pessoa escolhida no início do processo.

Processo reserva de instalação

Concluindo o Assistente de alocação de instalações para atividades agendadas

Esse processo irá proceder a alocação das instalações de acordo com as configurações feitas.

Para fechar este assistente e aceitar as configurações escolhidas, clique em 'Executar'.

Abrir agenda global após agendamento

Opções < Voltar Executar Cancelar

A Instalação Reservada pode ser verificada em: ATIVIDADES ACADEMICAS / RESERVA DE RECURSO E INSTALAÇÃO / Anexo RESERVA DE INSTALAÇÃO.

Reserva de Instalação via Portal

Ao entrar no Portal Corpore.net, selecione o menu Educacional como professor no menu 'RESERVAR INSTALAÇÕES.

- Clique sobre o botão 'Fazer reserva'. Assim será exibida uma janela para auxiliar na criação da reserva.
- Selecione a atividade agendada criada no caminho: ATIVIDADES ACADEMICAS / RESERVA DE RECURSO E INSTALAÇÃO
- Selecione o Campus, Prédio, Bloco, Tipo de Sala e Sala criados anteriormente.
- Identifique para qual turma/disciplina será associada a reserva atribuindo uma aula ou uma data inicial e final para a reserva.

Após seleção e configuração, clique em salvar para que o recurso seja reservado.

RM Portal Versão 11.40.1.0

Usuário: PROF MARCOS HENRIQUE | Coligada: TOTVS SA

Início ▾ Educacional ▾ Professor ▾ Reservar instalações

Acadêmico

Financeiro

Atividade agendada Campus Prédio Bloco Descrição da sala

Incluir/Editar registro

Campos de preenchimento obrigatório !

Atividade agendada: ▾ !

Campus: ▾ ! Prédio: ▾ ! Bloco: ▾ !

Tipo de sala: ▾ ! Sala: ▾ !

Selecione uma turma/disciplina:

1140 - Filial Belo Horizonte - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - NOITE ▾

| Turma | Disciplina |
|--|---------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> SIS0012 | TEORIA GERAL DOS SISTEMAS |

2009 - Filial Belo Horizonte - EDU. FISICA - EDU. FISICA - MANHÃ ▾

| Turma | Disciplina |
|----------------------------|------------------------|
| <input type="radio"/> 2009 | DIREITO COMERCIAL I |
| <input type="radio"/> 2009 | ESTÁGIO SUPERVISIONADO |
| <input type="radio"/> 2009 | REDES DE COMPUTADORES |

Selecione uma aula ou um período de datas abaixo:

▾

Data/Hora inicial da reserva: 02/05/2011 00:00 ▾ Data/Hora final da reserva: 02/05/2011 00:00 ▾

Salvar Cancelar

Processo Finalizado.

Data de produção do documento: 02/05/2011 Gilberto Calisto Santana.