

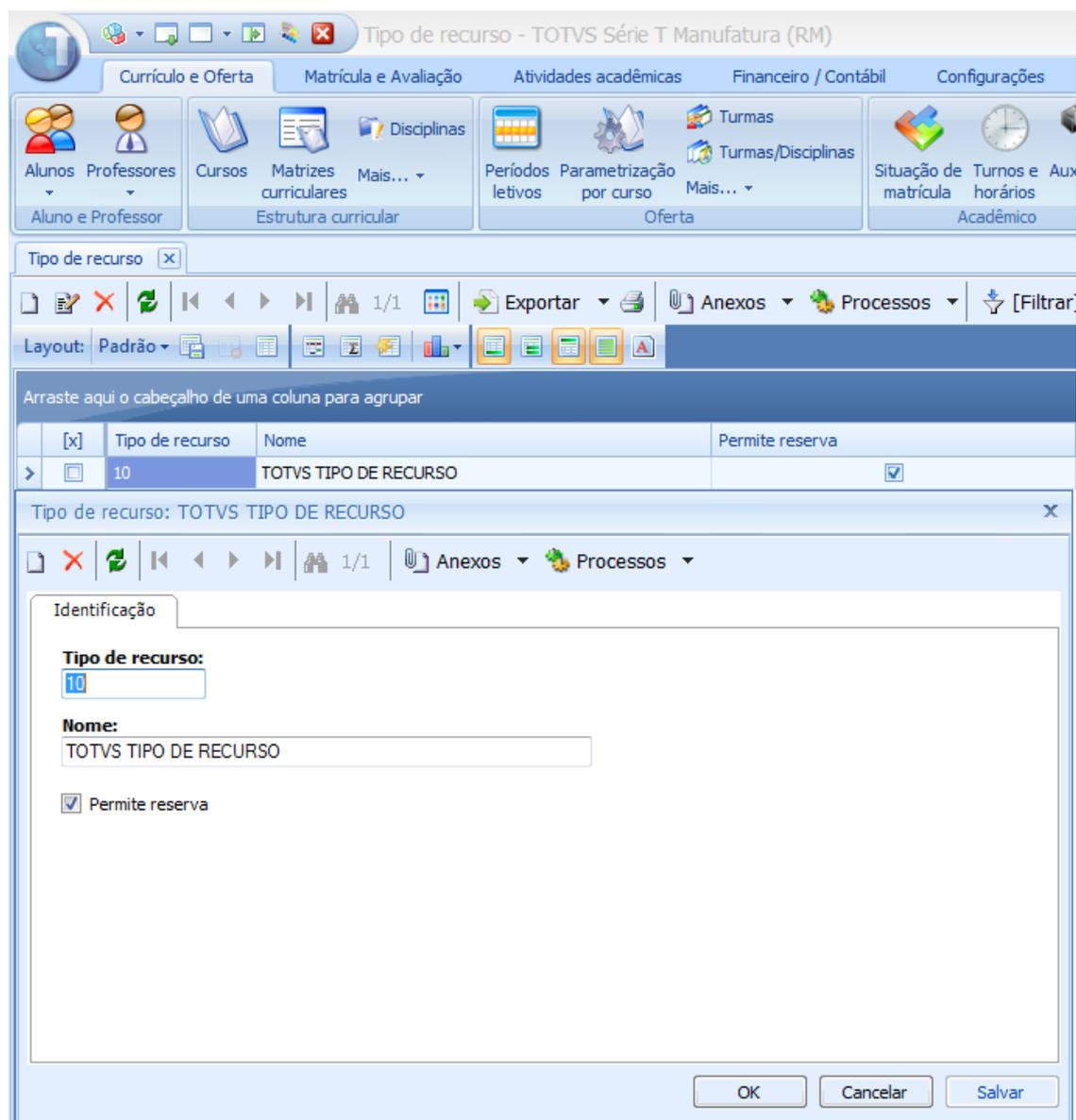
**Produto:** Totvs Educacional **Versão:**

**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 - TOTVS Série T Manufatura (RM)' application window. The interface includes a menu bar with options like 'Currículo e Oferta', 'Matrícula e Avaliação', 'Atividades acadêmicas', 'Financeiro / Contábil', and 'Configurações'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Alunos', 'Professores', 'Cursos', 'Matrizes curriculares', 'Disciplinas', 'Períodos letivos', 'Parametrização por curso', 'Turmas', and 'Turmas/Disciplinas'. A table below the toolbar shows a list of resource types with columns for 'Tipo de recurso', 'Nome', and 'Permite reserva'. The table contains one entry: '10' for 'TOTVS TIPO DE RECURSO' with the 'Permite reserva' checkbox checked. Below the table, a configuration window for 'Tipo de recurso: TOTVS TIPO DE RECURSO' is open, showing fields for 'Identificação', 'Tipo de recurso:' (with '10' entered), 'Nome:' (with 'TOTVS TIPO DE RECURSO' entered), and a checked 'Permite reserva' checkbox. The window has 'OK', 'Cancelar', and 'Salvar' buttons at the bottom.

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

Tipo de recurso: TOTVS TIPO DE RECURSO

Identificação

**Tipo de recurso:**  
10

**Nome:**  
TOTVS TIPO DE RECURSO

Permite reserva

OK Cancelar 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?

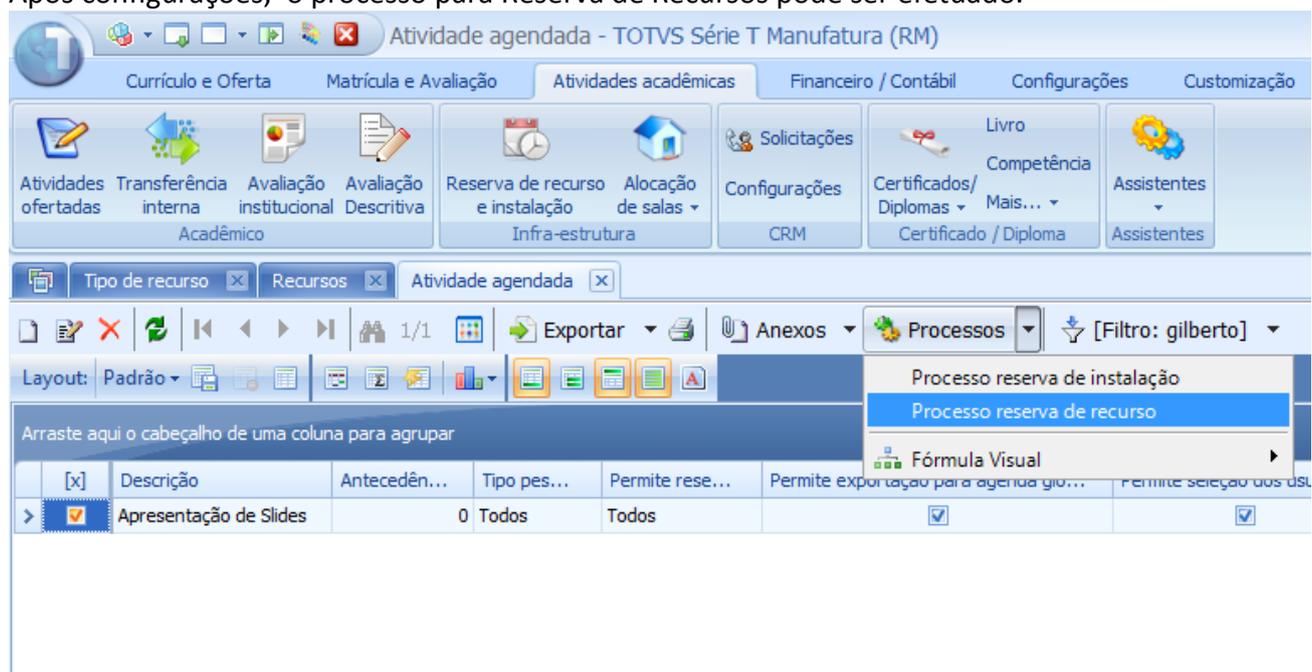
Não, a atividade pode ser agendada para ser realizada no mesmo dia.  
 Sim, deve ser feito o agendamento para a realização da atividade com no mínimo

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. At the top, it says 'Solicitante da reserva' and 'Selecione o solicitante e se desejar o plano de aula'. There is a 'Solicitante da reserva' section with a 'Pessoa:' field containing '3017' and 'GILBERTO CALISTO SANTANA'. Below that is a 'Seleção por plano de aula' section with 'Professor / turma:' and 'Plano de aula:' fields. At the bottom, there are buttons for 'Opções', '< Voltar', 'Avançar >', and 'Cancelar'.

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	

Ferriados:

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

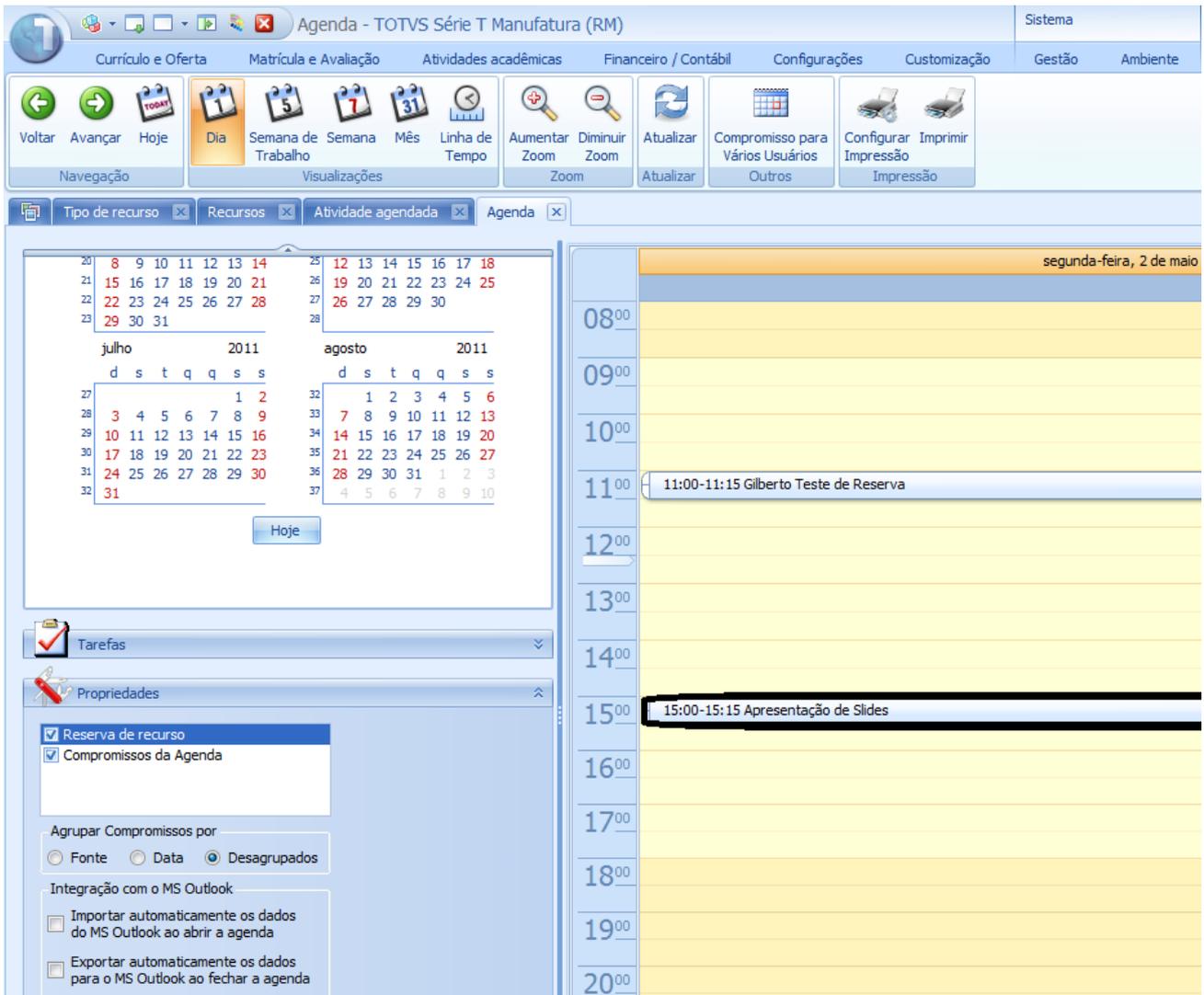
Usuário:

Código	Nome
mestre	Usuário mestre

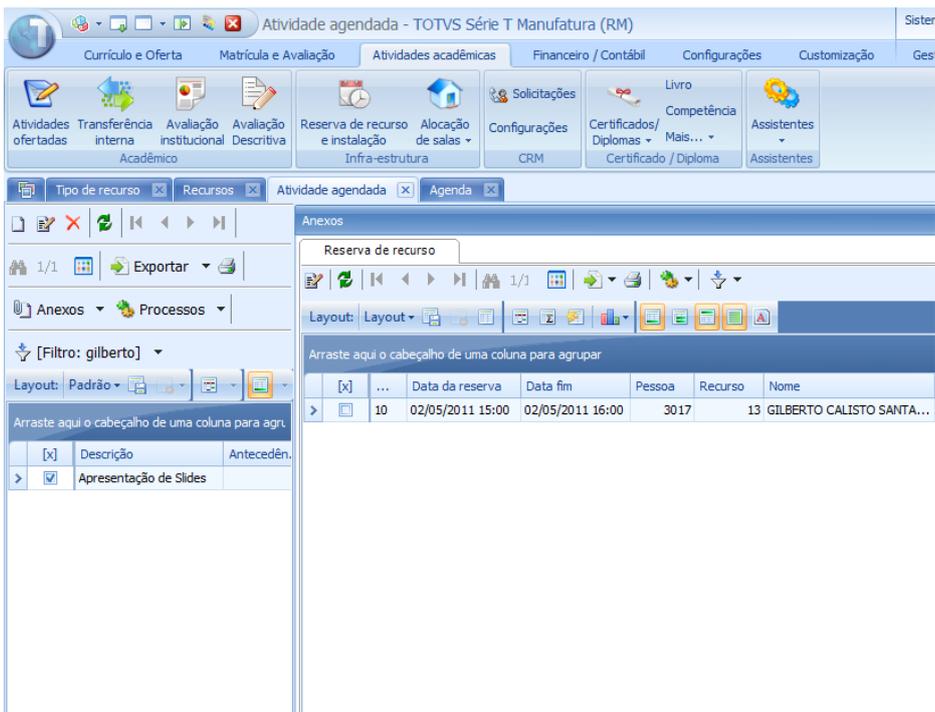
Opções < Voltar Avançar > Cancelar

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	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 ▾
Seleção de 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	
Seleção de 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

Acadêmico

Financeiro

Materiais

Professor

- Quadro de horários
- Diário de classe
- Minhas turmas
- Compl. Disciplina
- Plano de aula
- Disp. de horários
- Reservar recurso**
- Reservar instalação
- Upload materiais
- Notas/faltas etapas
- Notas de avaliação
- Avaliações
- Frequência diária
- Cadastro de Ocorrê
- Aprovar Ocorrência
- Aprovar Frequência

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:

Email do contato:

Campus:

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

Prédio: 002 TOTVS PRÉDIO

Tipo de sala: 7 TOTVS TIPO DE SALA

Código: 01 Descrição: TOTVS SALA

Localidade do RM 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

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

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:

Dia da semana: Hora inicial: Hora final:

Permite reserva

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

Financieiro

Materiais

Professor

Quadro de horários

Diário de classe

Minhas turmas

Compl. Disciplina

Plano de aula

Disp. de horários

Reservar recursos

Reservar instalac

Upload materiais

Notas/faltas etapas

Notas de avaliação

Avaliações

Frequência diária

Cadastro de Ocorrê

Aprovar Ocorrência

Aprovar Frequência

Excluir reserva

Fazer reserva

Atividade agendada	Campus	Prédio	Bloco	Descrição da sala
--------------------	--------	--------	-------	-------------------

Incluir/Editar registro

Campos de preenchimento obrigatório !

Atividade agendada: [dropdown] !

Campus: [dropdown] ! Prédio: [dropdown] ! Bloco: [dropdown] !

Tipo de sala: [dropdown] ! Sala: [dropdown] !

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:

[dropdown]

Data/Hora inicial da reserva: [dropdown] Data/Hora final da reserva: [dropdown]

02/05/2011 00:00 02/05/2011 00:00

Salvar Cancelar

Processo Finalizado.

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