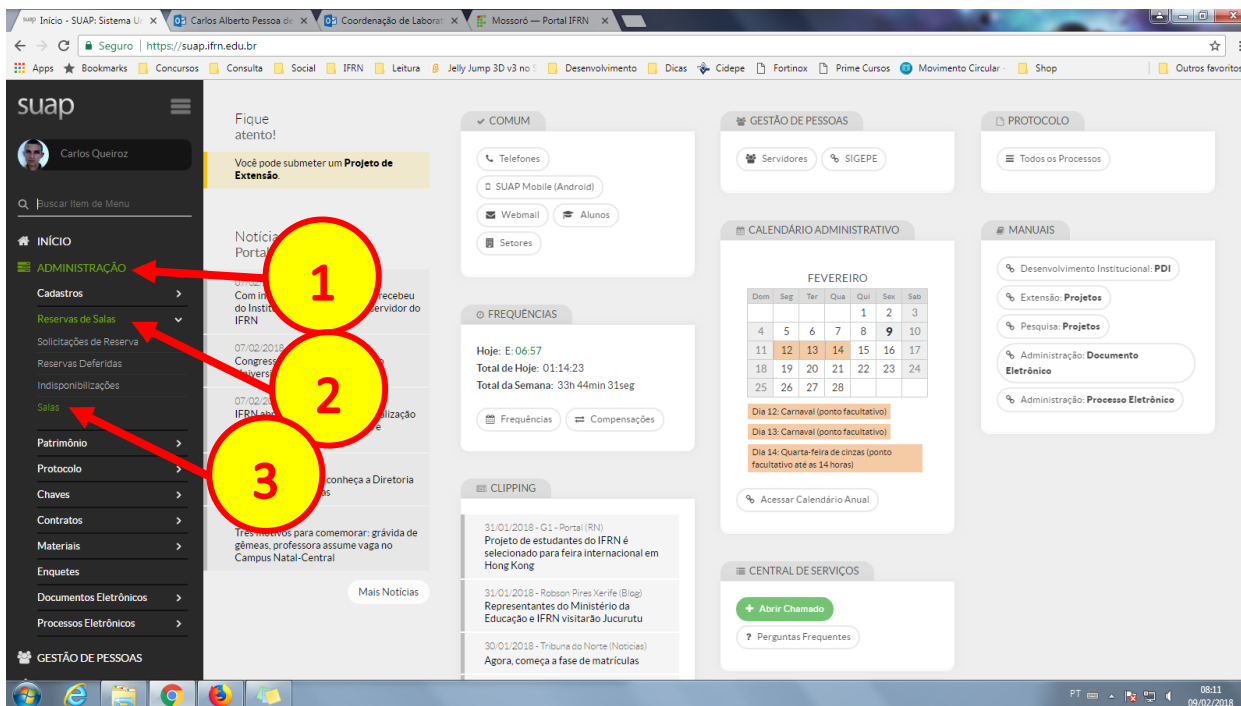
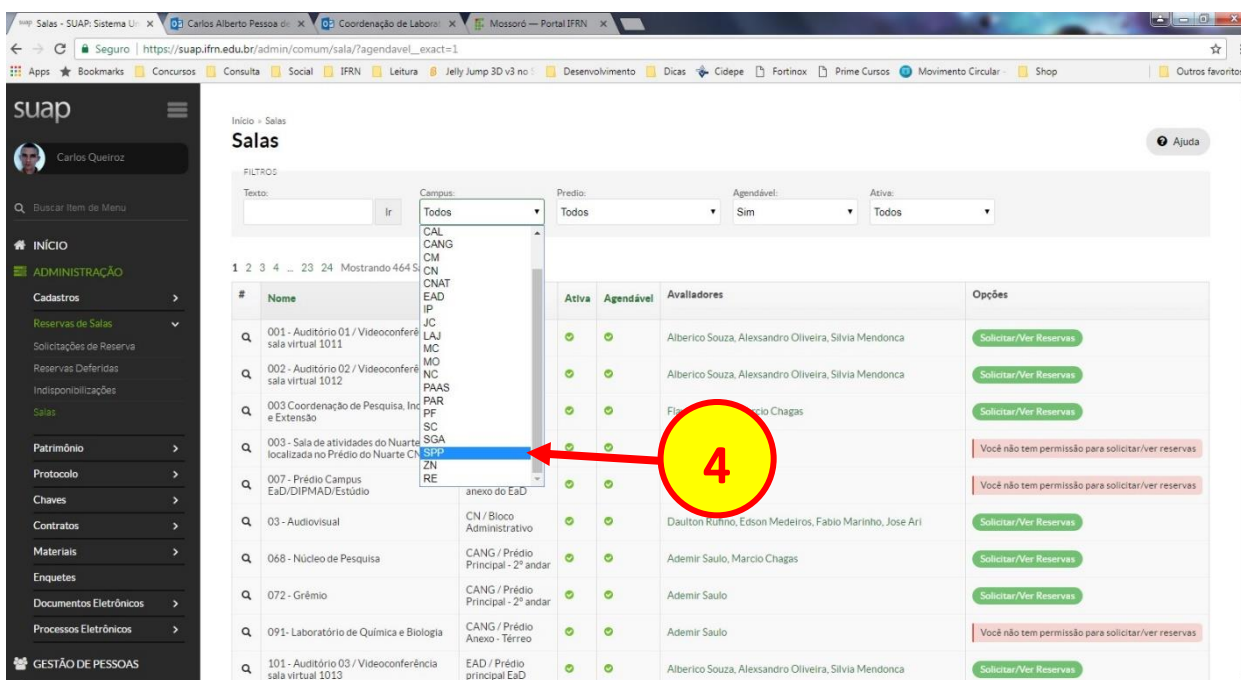


COMO FAZER AGENDAMENTOS NOS LABORATÓRIOS VIA SUAP

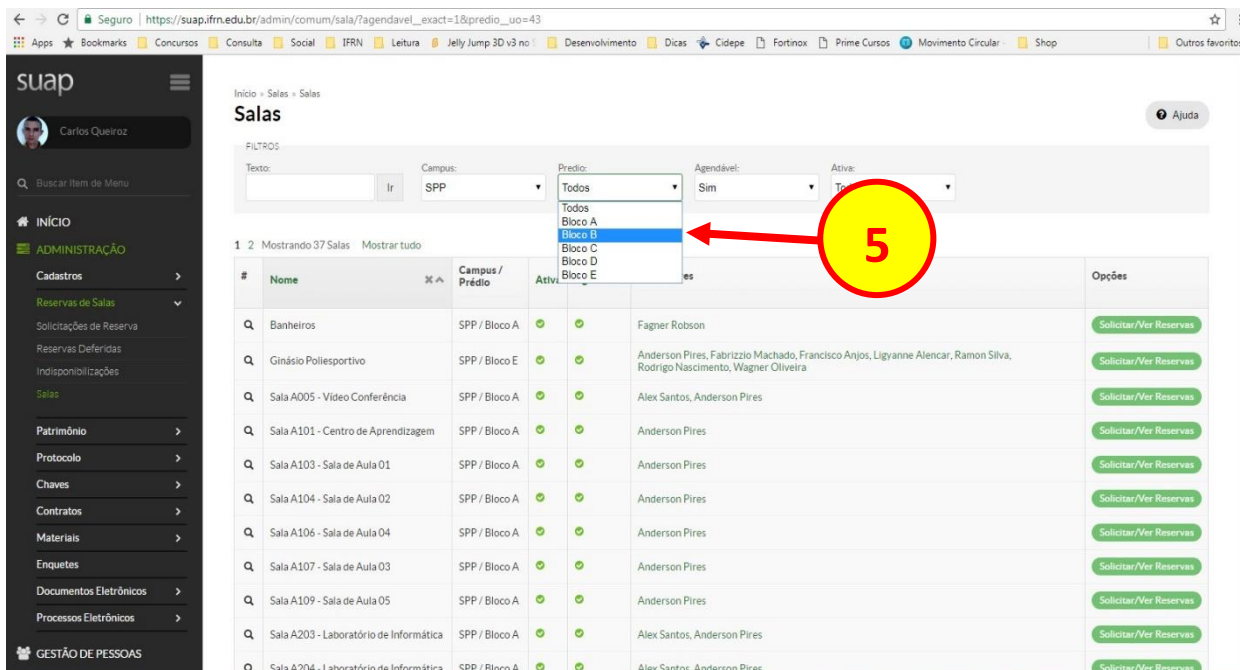
Depois de logar no SUAP siga os passos abaixo:



Será levado a uma tela onde são exibidas diversas salas. Deve escolher o *campus* onde está a sala que quer agendar. No passo 4 logo abaixo, está se escolhendo o *campus* São Paulo do Potengi:



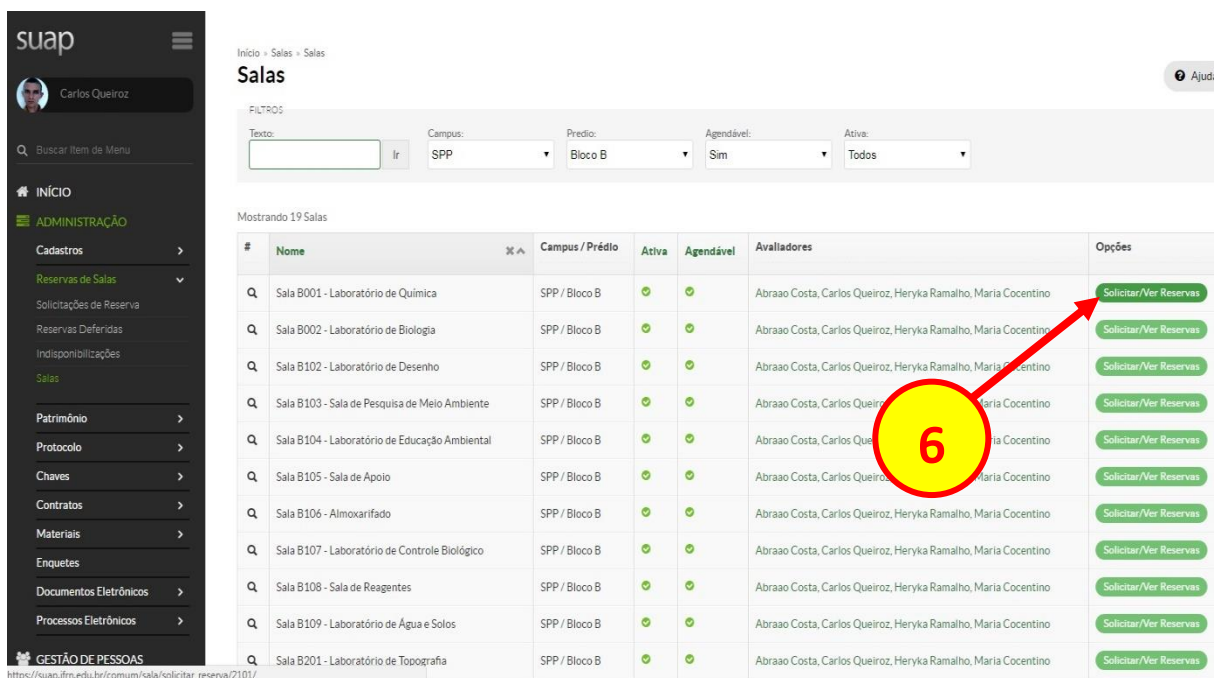
Depois de executado o passo 4, a tela anterior muda exibindo apenas as salas do *campus* escolhido. Deve agora selecionar o **prédio** ou bloco onde está a sala requerida. Confira o passo 5 abaixo onde se escolhe o bloco B:



The screenshot shows the 'Salas' page with filters set to 'Campus: SPP' and 'Predio: Bloco B'. The table below shows the resulting list of rooms.

#	Nome	Campus / Prédio	Ativa	Agendável	Responsáveis	Opções
Q	Banheiros	SPP / Bloco A	✓	✓	Fagner Robson	Solicitar/Ver Reservas
Q	Ginásio Poliesportivo	SPP / Bloco E	✓	✓	Anderson Pires, Fabrizio Machado, Francisco Anjos, Ligyanne Alencar, Ramon Silva, Rodrigo Nascimento, Wagner Oliveira	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala A005 - Video Conferência	SPP / Bloco A	✓	✓	Alex Santos, Anderson Pires	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala A101 - Centro de Aprendizagem	SPP / Bloco A	✓	✓	Anderson Pires	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala A103 - Sala de Aula 01	SPP / Bloco A	✓	✓	Anderson Pires	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala A104 - Sala de Aula 02	SPP / Bloco A	✓	✓	Anderson Pires	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala A106 - Sala de Aula 04	SPP / Bloco A	✓	✓	Anderson Pires	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala A107 - Sala de Aula 03	SPP / Bloco A	✓	✓	Anderson Pires	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala A109 - Sala de Aula 05	SPP / Bloco A	✓	✓	Anderson Pires	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala A203 - Laboratório de Informática	SPP / Bloco A	✓	✓	Alex Santos, Anderson Pires	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala A204 - Laboratório de Informática	SPP / Bloco A	✓	✓	Alex Santos, Anderson Pires	Solicitar/Ver Reservas

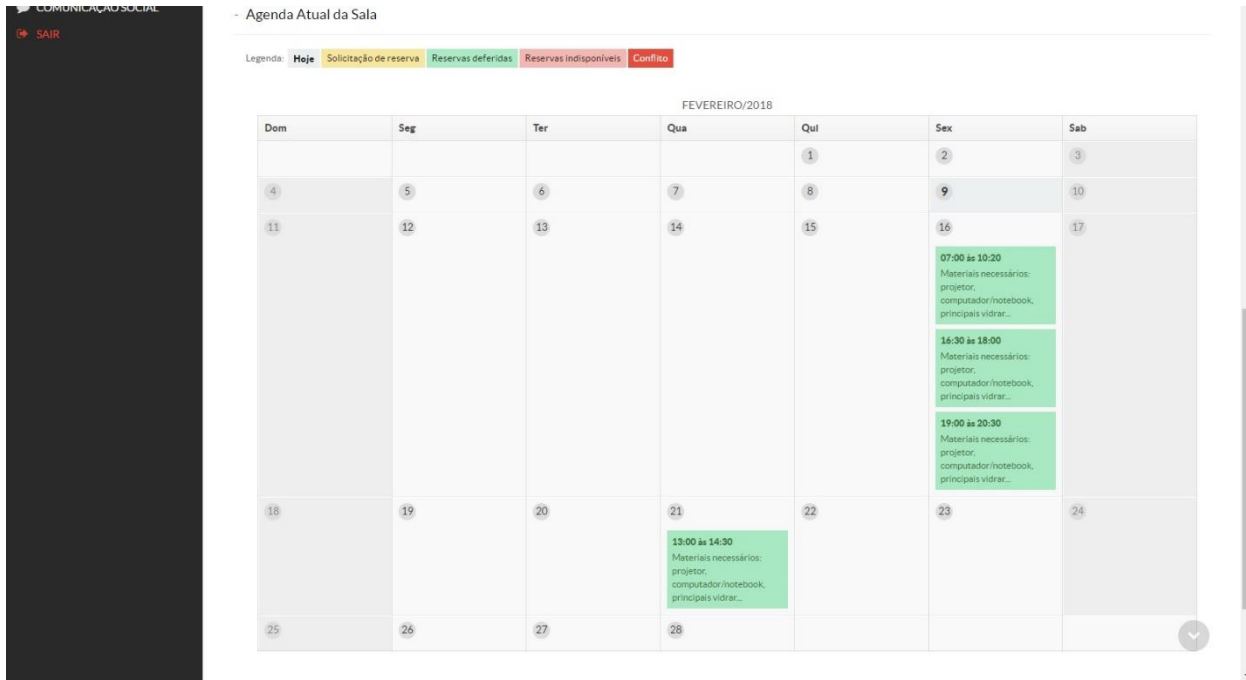
Depois de escolhido o bloco, a tela muda novamente exibindo somente as salas do bloco e *campus* escolhidos. Daí deve clicar no botão verde na coluna **Opções**, da sala que se quer para fazer o agendamento e ver disponibilidade do laboratório. Confira passo 6 a seguir onde vai se escolher o laboratório de química, B001:



The screenshot shows the 'Salas' page with filters set to 'Campus: SPP' and 'Predio: Bloco B'. The table below shows the resulting list of rooms.

#	Nome	Campus / Prédio	Ativa	Agendável	Avalladores	Opções
Q	Sala B001 - Laboratório de Química	SPP / Bloco B	✓	✓	Abraao Costa, Carlos Queiroz, Heryka Ramalho, Maria Cocentino	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala B002 - Laboratório de Biologia	SPP / Bloco B	✓	✓	Abraao Costa, Carlos Queiroz, Heryka Ramalho, Maria Cocentino	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala B102 - Laboratório de Desenho	SPP / Bloco B	✓	✓	Abraao Costa, Carlos Queiroz, Heryka Ramalho, Maria Cocentino	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala B103 - Sala de Pesquisa de Meio Ambiente	SPP / Bloco B	✓	✓	Abraao Costa, Carlos Queiroz, Heryka Ramalho, Maria Cocentino	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala B104 - Laboratório de Educação Ambiental	SPP / Bloco B	✓	✓	Abraao Costa, Carlos Queiroz, Heryka Ramalho, Maria Cocentino	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala B105 - Sala de Apoio	SPP / Bloco B	✓	✓	Abraao Costa, Carlos Queiroz, Heryka Ramalho, Maria Cocentino	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala B106 - Almoxarifado	SPP / Bloco B	✓	✓	Abraao Costa, Carlos Queiroz, Heryka Ramalho, Maria Cocentino	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala B107 - Laboratório de Controle Biológico	SPP / Bloco B	✓	✓	Abraao Costa, Carlos Queiroz, Heryka Ramalho, Maria Cocentino	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala B108 - Sala de Reagentes	SPP / Bloco B	✓	✓	Abraao Costa, Carlos Queiroz, Heryka Ramalho, Maria Cocentino	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala B109 - Laboratório de Água e Solos	SPP / Bloco B	✓	✓	Abraao Costa, Carlos Queiroz, Heryka Ramalho, Maria Cocentino	Solicitar/Ver Reservas
Q	Sala B201 - Laboratório de Topografia	SPP / Bloco B	✓	✓	Abraao Costa, Carlos Queiroz, Heryka Ramalho, Maria Cocentino	Solicitar/Ver Reservas

Depois de executado o passo 6, a tela muda exibindo um calendário com os agendamentos já feitos e mais abaixo tem-se um formulário a ser preenchido.



Conforme a legenda na parte superior da imagem acima, agendamento **VERDE** significa que foi feito um agendamento naquele laboratório e ele foi aprovado pela COLAB, portanto naquele horário encontra-se indisponível. Agendamento **AMARELO** significa que foi feito um agendamento, mas a COLAB ainda não o aprovou. E agendamento **VERMELHO** ocorre quando uma prática é agendada no mesmo dia e horário de outra, isto acontece quando não se verifica a disponibilidade do laboratório.

Feita a verificação da disponibilidade do espaço requerido, pode-se partir para o agendamento da sua prática conforme as orientações abaixo:

EVENTO ÚNICO é quando a prática ocorre somente uma vez, mas pode-se fazer o agendamento semanal ou mensal quando a prática ocorre SEMANALMENTE ou MENSALMENTE, respectivamente.

Para turmas maiores que a capacidade do laboratório, recomenda-se dividi-las em grupos menores e fazer a prática com um grupo por vez.

Normalmente as datas de início e fim da prática são iguais, quando EVENTO ÚNICO.

Horário inicial e final da prática.

Aqui deve-se especificar o objetivo da prática, seus procedimentos e materiais a serem utilizados. Caso não queira detalhar tudo aqui. Pode fazer isso também pelo e-mail da COLAB.

Depois de tudo preenchido, clicar aqui!

Use esta opção para enviar uma planilha de agendamento preenchida (a COLAB a fornece para você) e outros documentos importantes que a COLAB possa precisar.

Essa parte é OPCIONAL. Aqui você pesquisa alunos e servidores relacionados a prática que queira juntar ao agendamento. Digita-se o nome, matrícula ou CPF da pessoa e o SUAP vai exibindo automaticamente quem tem o dado digitado, seleciona a pessoa que se quer e dá "Enter" que ela é adicionada ao agendamento e, após salvar, serão avisados via e-mail do agendamento.