



# Sistema de Agendamento de Laboratórios – (MRBS<sup>1</sup>)

## Manual de Utilização – Versão 1.0

---

<sup>1</sup> - MBR – MEETING ROOM BOOKING SYSTEM

## SUMÁRIO

<b>1. Resumo .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Utilização .....</b>	<b>3</b>
Ambientação.....	3
Efetuando uma Reserva.....	4
Edição e Exclusão de Reserva .....	7
Relatório e Pesquisa .....	8
<b>3. Ajuda .....</b>	<b>8</b>

## RESUMO

O sistema de Reserva de Laboratórios da CLQA – Coordenação de Laboratórios de Química, Ambiente e Alimentos sob supervisão do DQA – Departamento Acadêmico de Química, Ambiente e Alimentos visa gerenciar todos os Laboratórios do Departamento, facilitando os agendamentos que são efetuados no Ano Letivo. O sistema poderá ser acessado através do link: <http://200.129.168.14:9000/mrbs/web>. Ou pelo site do IFAM: **Campus Manaus Centro/Sistemas/Agendamento de Laboratórios do DQA**.

## UTILIZAÇÃO

Ambientação:

**INSTITUTO FEDERAL Amazonas Campus Manaus Centro**  
Reserva de Salas

25/02/2019 Ir para 0 reservas pendentes

Ajuda Salas Relatórios Pesquisa:

anderson.leiria Sair Lista usuários

Áreas  
DQA  
LABORATÓRIOS

janeiro 2019 fevereiro 2019 março 2019

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
		1	2	3	4	5			1	2										
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30

segunda 25 fevereiro 2019

<< Ir para Dia Anterior Ir para dia de hoje Ir para Dia Seguinte >>

Período	ANÁLISE E CONT. AMBIENTAL (40)	QUÍMICA ANALÍTICA (40)	QUÍMICA INORG./FÍCO-QUÍMICA (40)	MICROBIOLOGIA (40)	TECNOLOGIA DE ALIMENTOS (40)	QUÍMICA ORGÂNICA (40)
MANHÃ - 07:30 h						
MANHÃ - 08:00 h						
MANHÃ - 09:00 h						
MANHÃ - 10:00 h						
MANHÃ - 11:00 h						
MANHÃ - 12:00 h						
TARDE - 13:00 h						
TARDE - 14:00 h						
TARDE - 15:00 h						
TARDE - 16:00 h						
TARDE - 17:00 h						
TARDE - 18:00 h						
NOITE - 19:00 h						
NOITE - 20:00 h						
NOITE - 20:01 h						
NOITE - 22:00 h						
NOITE - 22:45 h						

<< Ir para Dia Anterior Ir para dia de hoje Ir para Dia Seguinte >>

Externo Interno

Ver Dia: Fev 19 | Fev 20 | Fev 21 | Fev 22 | Fev 23 | Fev 24 | **Fev 25** | Fev 26 | Fev 27 | Fev 28 | Mar 01 | Mar 02 | Mar 03 | Mar 04  
Ver Semana: Jan 27 | Fev 03 | Fev 10 | Fev 17 | **Fev 24** | Mar 03 | Mar 10 | Mar 17 | Mar 24  
Ver Mês: Dez 2018 | Jan 2019 | **Fev 2019** | Mar 2019 | Abr 2019 | Mai 2019 | Jun 2019 | Jul 2019 | Ago 2019

1. Abaixo do Logotipo do IFAM há a área que contém seus respectivos recursos, a atual **área DQA**, local onde estão atrelados os Laboratórios do DQA. Abaixo segue a **área dos Laboratórios**, e clicando em Laboratórios é possível visualizar os Laboratórios estão alocados em colunas.

2. No canto superior direito, há o botão **Entrar**, onde todos os servidores poderão acessar utilizando o usuário e senha. Ex: usuário: *nome do e-mail institucional* e senha: *siape*.
3. Todas as pessoas poderão visualizar as reservas já efetuadas. Somente servidores (professores), Coordenador dos Laboratórios do DQA e Técnicos Administrativos de Laboratórios do DQA poderão fazer as reservas no sistema, reservas já efetuadas somente poderão ser alteradas pelos seus respectivos proprietários.
4. No canto inferior esquerdo da página pode ser visualizado o link **“Ver Dia”**, ou qualquer dia na lista à direita, em vermelho mostra o dia atual.
5. Selecione também o link **“Ver Semana”** é possível visualizar as reservas efetuadas durante a semana selecionada. Quando essa opção é selecionada aparece para ser visualizado os laboratórios listados para que seja acessado para realização da reserva durante a semana para agendamento.
6. O link **“Ver Mês”** segue o princípio do link **“Ver Semana”**, porém é listado todos os Laboratórios e o Laboratório atual com todos os dias e as semanas do mês atual.
7. Há o calendário abaixo do cabeçalho listando o mês anterior, o mês atual e o próximo mês, é possível clicar em cada dia para visualizar as reservas disponíveis e efetuadas.

## Efetuando uma Reserva

---

Para efetuar uma reserva é necessário clicar no botão **entrar** no canto superior direito, e depois digitar o seu usuário e senha e clicar novamente no botão **entrar** logo abaixo para ter acesso ao agendamento. Exemplo de acesso: *nome do e-mail institucional* e senha: *siape*, conforme imagem abaixo:

Após entrar com o usuário no sistema, você está habilitado para fazer uma ou mais reservas.

Para efetuar uma reserva é necessário selecionar o **dia no calendário abaixo do cabeçalho** ou na **lista no inferior da página**, após isso clicar na célula que corresponde ao horário de início da reserva, com forme abaixo:

fevereiro 2019							março 2019						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
					1	2						1	2
3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30
													31

OU

Após selecionado o dia, deve ser selecionado o laboratório e a hora a serem reservados, como aparece a tela abaixo:

**INSTITUTO FEDERAL**  
Amazonas  
Campus Manaus Centro  
Reserva de Salas

25/02/2019 Ir para  
0 reservas pendentes

Ajuda Salas Relatórios Pesquisa:

anderson.leiria  
Sair  
Lista usuários

Áreas  
DQA  
LABORATÓRIOS

janeiro 2019 fevereiro 2019 março 2019

Dom Seg Ter Qua Qui Sex Sáb Dom Seg Ter Qua Qui Sex Sáb Dom Seg Ter Qua Qui Sex Sáb

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

segunda 25 fevereiro 2019

<< Ir para Dia Anterior Ir para dia de hoje Ir para Dia Seguinte >>

Período	ANÁLISE E CONT. AMBIENTAL (40)	QUÍMICA ANALÍTICA (40)	QUÍMICA INORG./FÍCO-QUÍM (40)	MICROBIOLOGIA (40)	TECNOLOGIA DE ALIMENTOS (40)	QUÍMICA ORGÂNICA (40)
MANHÃ - 07:30 h						
MANHÃ - 08:00 h						
MANHÃ - 09:00 h						
MANHÃ - 10:00 h						
MANHÃ - 11:00 h						
MANHÃ - 12:00 h						
TARDE - 13:00 h						
TARDE - 14:00 h						
TARDE - 15:00 h						
TARDE - 16:00 h						
TARDE - 17:00 h						
TARDE - 18:00 h						
NOITE - 19:00 h						

Após selecionado o laboratório e a hora do dia da reserva, aparecerá a tela abaixo, e preencha os campos: DISCIPLINA E TURMA, TÍTULO OU NOME DA AULA E NÚMERO DE GRUPOS:

**Nova reserva**

Disciplina | Turma: ANALÍTICA I - IQUI32

Título ou Nome da Aula | N. Grupos: TITULOMETRIA - 5 GRUPOS

Início: 01/03/2019 MANHÃ - 07:30 h  Todo o dia

Fim: 01/03/2019 MANHÃ - 12:00 h (6 períodos)

Área: LABORATÓRIOS

Salas: ANÁLISE E CONT. AMBIENTAL  
QUÍMICA ANALÍTICA  
QUÍMICA INORG./FÍCO-QUÍM  
MICROBIOLOGIA  
TECNOLOGIA DE ALIMENTOS

Precione Control-Click para selecionar mais de uma sala

Tipo: Interno

Repetir Tipo:  Nenhum  
 Diariamente  
 Semanalmente  
 Mensalmente  
 Anualmente

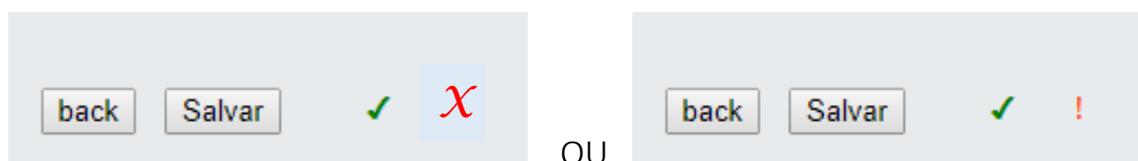
Repetir Fim: 01/03/2019

skip\_conflicts:

back Salvar

1. No campo “Disciplina | Turma” deverá ser colocado o nome da disciplina e a turma em que acontecerá a aula no laboratório. Ex: Analítica I – IQUI32;

2. No campo “**Título ou Nome da Aula | N. Grupos**” deverá ser colocado o **Título** ou **nome da aula** e o **Número de Equipes (grupos) de alunos** para colocação de vidrarias e equipamentos ou alguma outra informação que achar conveniente;
3. O item “**Início**” já esta mostrando o **dia** e horário **início** da reserva;
4. O item “**Fim**” deverá ser **alterado** apenas o horário **final** da reserva;
5. O item “**Salas**” **não devem** ser alterados pois você já esta selecionado o Laboratório desejado.
6. O item “**Tipo da reserva**” sempre será **interno**.
7. O item “**Repetir Tipo**”:
  - 7.1. Marque a opção “**Nenhum**” para reserva somente naquele dia.
  - 7.2. Não marque a opção “**Diariamente**”, faça um novo agendamento para outro dia da mesma semana.
  - 7.3. Marque a **opção “Semanalmente”** somente para agendamento agendar aulas no mesmo dia da semana e até 4 semanas:  
Ao selecionar esta opção aparecerá duas opções, sendo elas: “**Repetir Dia**” e “**Número de Semanas**”. O item “**Repetir Dia**” marque somente o dia da semana que será repetido a aula. Quando selecionado “**Número de Semanas**” coloque sempre 1 para fazer reserva e “**Repetir Fim**” coloque a data **final da reserva**.
8. Na opção “**Mensalmente**” **não** esta disponível.
9. Na opção “**Anualmente**” **não** esta disponível.
10. No item “**Skip\_conflicts**”, **não** selecionar.
11. Após o preenchimento basta clicar no botão “**Salvar**”, caso algum conflito ocorra ele aparecerá ao lado do botão “**Salvar**” em forma de “**X**” ou ponto de exclamação “**!**” **EM VERMELHO**. Ajuste a reserva, geralmente é o horário ou o dia que conflita a reserva.



11. Para visualizar a reserva efetuada, basta navegar no calendário e verificar se a reserva foi agendada.

## Edição e Exclusão de Reservas

---

Para fazer a **edição** ou **exclusão** de reservas é necessário **clicar** em cima da **reserva** de qual você é proprietário conforme imagem a seguir:



Hora	ANALISE E CONT. AMBIENTAL (40)	QUIMICA ANALITICA (40)	QUIMICA INORG./FICO-QUIMI (40)
07:00			
07:30			
08:00			
08:30			
09:00		ANALITICA I - IQUI32	
09:30			
10:00			
10:30			
11:00			
11:30			
12:00			

Após clicar em sua reserva, aparecerá os Botões: **“Editar Reserva”** – serve para fazer a **edição** da reserva, **“Apagar Reserva”** – serve para **Excluir** a reserva, **“Copiar Reserva”** – serve para **copiar** a reserva. Quando clicar no **botão copiar reserva**, o usuário poderá fazer a edição da reserva.

## Relatórios e Pesquisa

---

No canto superior poderá ser gerado relatórios através dos critérios de pesquisa. A sugestão para melhores resultados é que seja selecionado a data início e fim, área e sala, deixando em branco o restante dos itens.

## Ajuda

---

Este manual encontra-se no link: <[clique aqui](#)>

Para maiores auxílios, a Coordenação de Laboratórios de Química, Ambiente e Alimentos (CLQA) estará à disposição. Ramal: 6738.