Tutorial para reserva de sala: remover uma reserva temporária

Pré-requisitos para seguir o tutorial

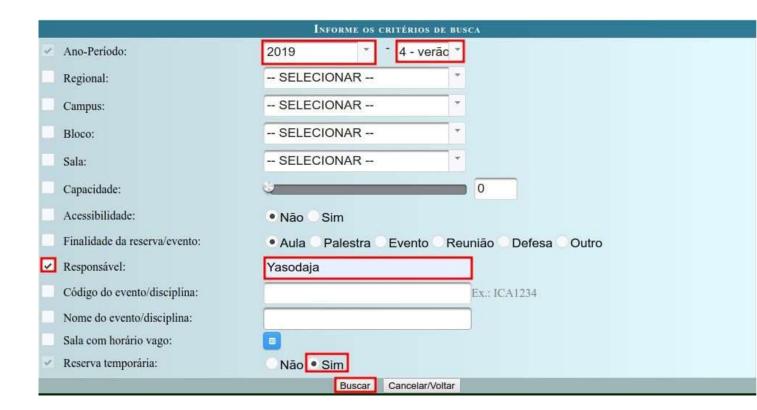
- ☐ Estar cadastrado no sistema Sisreserva;
- ☐ Caso não esteja, preencha este formulário disponível <u>aqui</u>.
- ☐ Estar logado no sistema <u>Sisreserva</u>;
- □ Talvez seja necessário abrir o sisreserva apenas com janela anônima, da seguinte maneira:
- ☐ Com o atalho: Crtl+Shift+P;
- ☐ Com o firefox aberto, clique em "Menu" > "Nova Janela Anônima".
- ☐ Ter sido atendida a solicitação de reserva de sala pelo administrador do sistema.

Passo-a-passo

Para remover uma reserva, clique no menu "Reservas de sala" > "Remover reserva":



Informe os critérios de busca. Sendo necessário informar no mínimo o "**Ano-Período**" e "**Reserva temporária**". Na "**Reserva temporária**" marque a opção "**Sim**". Em nosso exemplo, também acrescentamos a informação do "**Responsável**" para refinar a nossa busca. Em seguida, clique em "**Buscar**":



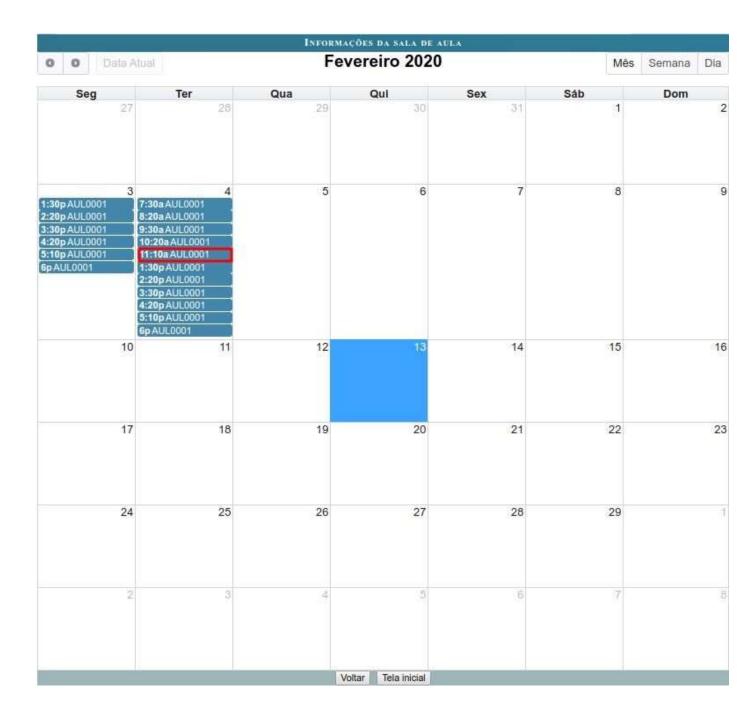
Escolha uma sala e clique em 🖸 "Visualizar Horários":



Clique nas setas para modificar o mês, para auxiliar a encontrar a data da reserva:



A reserva está localizada no campo correspondente a 04 de fevereiro de 2020. Clique em cima da reserva para visualizar "**Informações sobre a reserva**":



Será exibida a informação da reserva de sala. Clique em "Remover reserva".



Informações sobre a reserva

Regional:	JATAI
Campus:	RIACHUELO
Bloco:	CA3
Sala:	SALA 07 - B2
Capacidade:	40
Acessibilidade:	Não
Horário:	3M12345 23T123456
Motivo da reserva:	AULA
Responsável:	YASODAJA
Código do evento/disciplina:	AUL0001
Nome/descrição do evento/disciplina:	AULA
Início da reserva:	3/2/2020
Fim da reserva:	4/2/2020
Setor/Curso:	SECRETARIA DA UNID. CIENCIAS AGRARIAS

Tem certeza que deseja remover a reserva?

Remover reserva

Cancelar

Será apresentado a mensagem **"Operação realizada com sucesso."** indicando que a reserva foi removida.

