

Manual do Agelab

Manual

Neste manual veremos os recursos já implementados para o funcionamento básico do sistema, como por exemplo: o agendamento de horários, a verificação de conflitos entre horários, a impressão do quadro de horários do dia e o pedido de instalação de softwares específicos.

Entrar no sistema

Para ter acesso ao sistema, o coordenador terá que entrar com seu CPF e uma senha. Caso tenha problemas com o acesso ao sistema Agelab, envie um e-mail para ti.sistemas.pinda@funvic.org.br e envie seu problema.

Na tela de login, há uma apresentação do sistema onde o usuário poderá ter uma noção básica do que se trata o sistema e há o campo de login, onde o usuário digitará o CPF e sua senha.

Veja na figura abaixo, a tela de login do sistema AgeLab.



Ilustração 1: Tela de login, com destaque ao local onde deverá ser inserido o CPF e a senha.

Após ter inserido o CPF e a senha, basta clicar no botão *Entrar*. Caso não seja possível entrar no sistema, uma mensagem de erro será exibida. Esta mensagem será exibida caso o CPF e senha sejam inválidos, ou caso o usuário não esteja cadastrado no sistema.

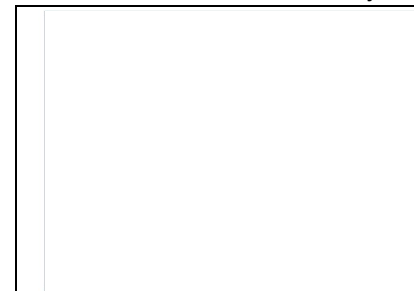
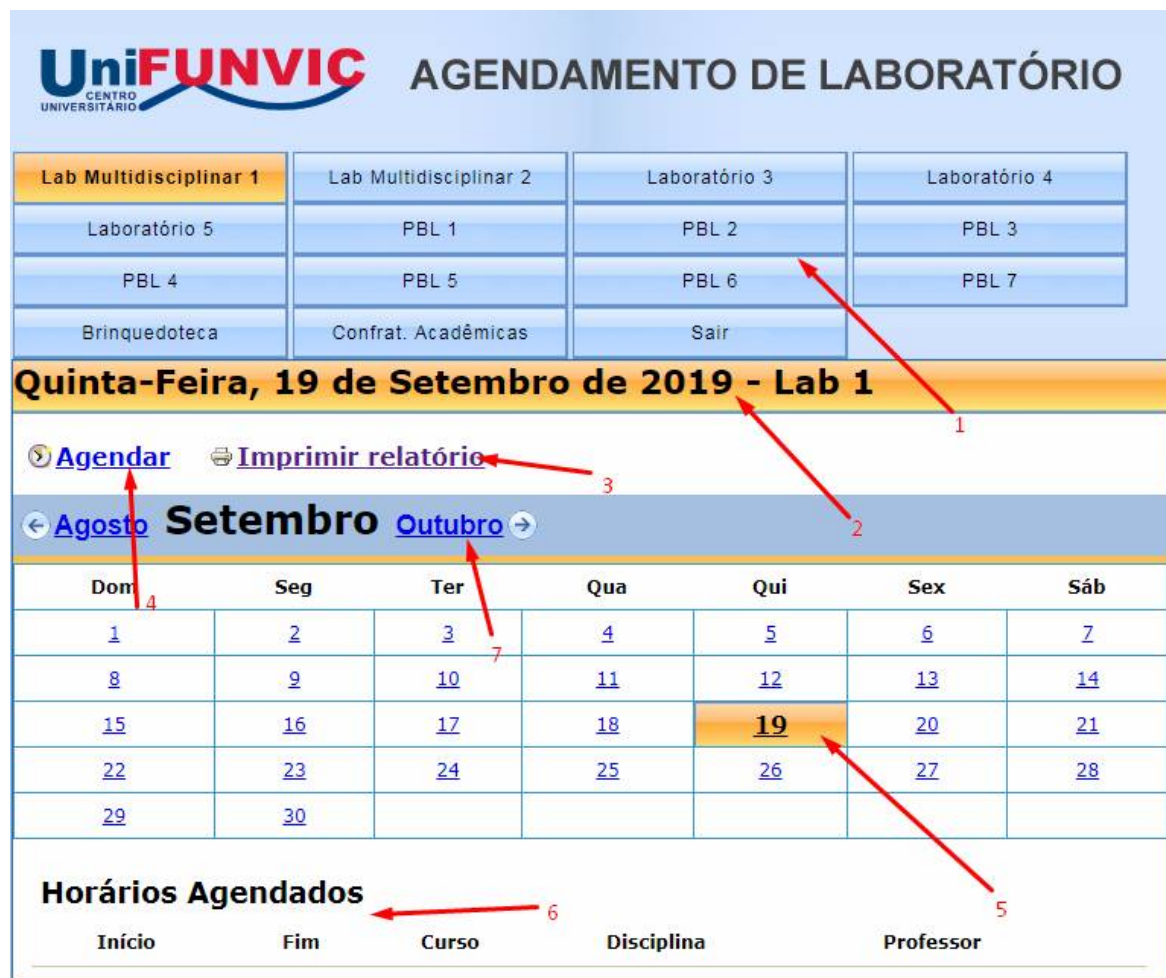


Ilustração 2: Mensagem de erro durante o login.

A tela Principal

Ao entrar no sistema AgeLab, será exibida a tela principal, que exibe por padrão a data e hora local, e seus respectivos agendamentos. A partir da tela principal, o usuário poderá visualizar os horários agendados e ter acesso aos botões de cadastro de agendamentos e impressão do quadro de horários do dia.

Vamos ver na figura abaixo, os elementos da tela inicial.



UniFUNVIC CENTRO UNIVERSITÁRIO **AGENDAMENTO DE LABORATÓRIO**

Lab Multidisciplinar 1	Lab Multidisciplinar 2	Laboratório 3	Laboratório 4
Laboratório 5	PBL 1	PBL 2	PBL 3
PBL 4	PBL 5	PBL 6	PBL 7
Brinquedoteca	Confrat. Acadêmicas	Sair	

Quinta-Feira, 19 de Setembro de 2019 - Lab 1

[Agendar](#) [Imprimir relatório](#)

[← Agosto](#) **Setembro** [Outubro →](#)

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

Horários Agendados

Início	Fim	Curso	Disciplina	Professor

1. **Menu de Laboratórios:** Neste menu, o usuário irá selecionar os laboratórios nos quais deseja visualizar ou agendar horários.
2. **Barra de Dia:** Esta barra exibe a data em formato extenso, além de exibir os laboratórios selecionados.
3. **Botão *Imprimir quadro de Horário*:** Este botão imprime o quadro de horários do dia selecionado.
4. **Botão *Agendar*.** Este botão abre a janela para agendamento de horários. Somente coordenadores podem agendar horários.
5. **Calendário:** Esta tabela exibe os dias do mês e seus respectivos dias da semana. Observe que o dia selecionado fica em uma cor diferente, destacando-se dos outros.
6. **Horários Agendados:** Trata-se de uma lista de horários agendados no dia selecionado. Caso o usuário seja o dono do agendamento, a opção “apagar” será habilitada.
7. **Seleção de mês:** Utilize estes botões para selecionar o mês no qual você deseja visualizar e agendar os horários de uso do laboratório.

Criando um Agendamento

Para criar um agendamento de laboratório, basta clicar no botão *Agendar* localizado na tela principal.

Atenção: Somente coordenadores podem agendar horários, os professores podem somente visualizar os horários agendados.

Ao clicar no botão *Agendar*, a seguinte janela irá aparecer:

Agendar Horário - Lab 1 (26/6)

Professor: Luiz Eduardo de Oliveira Fonseca

Horário da Aula

Início: (hh:mm) Fim: (hh:mm)

Agendar para

Curso: Sistemas de Informação

Disciplina:

Desejo solicitar instalação de software.

Gravar Fechar

Ilustração 4: Tela de agendamento

A tela de agendamentos possui os seguintes elementos:

1. **Selecionar Professor:** Esta caixa de seleção permite que o coordenador selecione o professor que irá utilizar o laboratório.
2. **Horário da Aula:** Insere o horário de Início e fim da aula, vale lembrar que o sistema valida as entradas de hora, ou seja, caso a hora de início ou fim seja inválido, o sistema acusará erro.
3. **Seleção de Curso:** Esta caixa de seleção serve para o coordenador apontar o curso que irá usar o laboratório.
4. **Disciplina:** Esta caixa serve para apontar a disciplina que está usando o laboratório.
5. **Caixa de instalação de Software:** Utilize esta caixa de seleção caso necessite da instalação de software adicional para uso em aula.

Quando o agendamento for efetuado com sucesso, será exibida a seguinte mensagem:

Enviado com sucesso!

Seu horário foi agendado com sucesso.

Fechar

Ilustração 5: Mensagem de sucesso

Caso exista um conflito entre horários, uma mensagem de alerta será exibida:

Este horário não está disponível!

Verifique no quadro de horários a data de hora de possíveis agendamentos.

Entre em contato com o coordenador do curso para resolver possíveis conflitos de horários.

Voltar
Fechar

Ilustração 6: Mensagem de erro.

Caso apareça esta mensagem, você pode optar por clicar no botão **Voltar** para continuar com o preenchimento e efetuar as alterações necessárias.

Imprimindo o quadro de horário do dia

Clique no botão imprimir para imprimir o quadro de horário do dia selecionado.

Utilize esta página para imprimir um relatório personalizado sobre os agendamentos dos laboratórios.

Opções de pesquisa:

Pesquisar:

Hoje

Esta semana

Este mês

Enviar
Cancelar

Nenhum horário encontrado.

Documento gerado em 26/03/2013 10:58:08.

Ilustração 7: Imprimir quadro de horário.

Para imprimir tem a opção de verificar qual laboratório pretende e os dias que deseja havendo 3 tipos: Hoje, Esta semana e Este mês me trazendo todos agendados daquele mês.