

Novas Regras para Agendamento de Recursos Audiovisuais, Auditório e Laboratórios

Com o intuito de aprimorar e organizar os agendamentos dos recursos audiovisuais e a estrutura física do Claretiano Centro Educacional Stella Maris informamos que houve uma alteração na forma da solicitação. Para facilitar o entendimento, segue abaixo tutorial e regras para auxiliar no processo de reserva.

1- Acessar o link

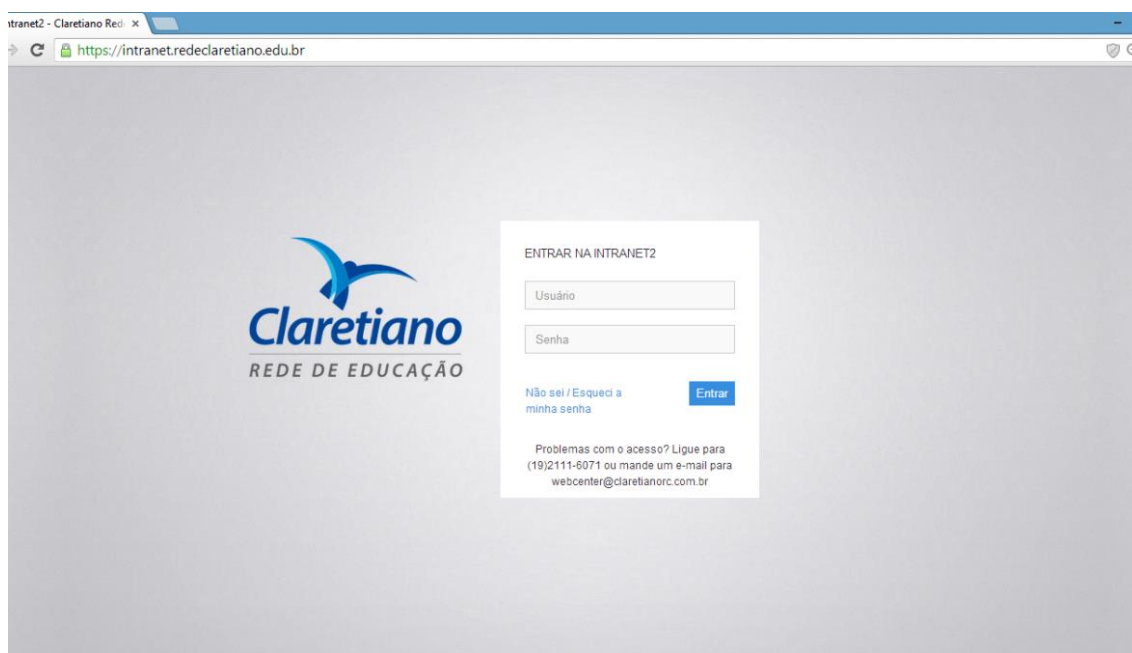
<https://intranet.redeclaretiano.edu.br/dashboard>

2- login:

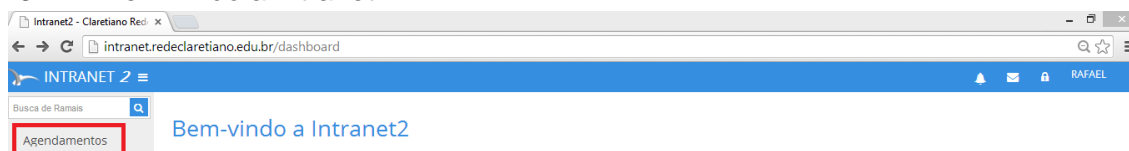
Sua matrícula

Senha:

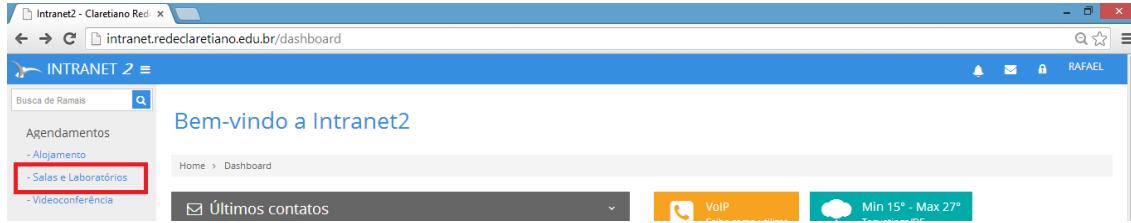
Seu Cpf (O usuário pode alterar sua senha)



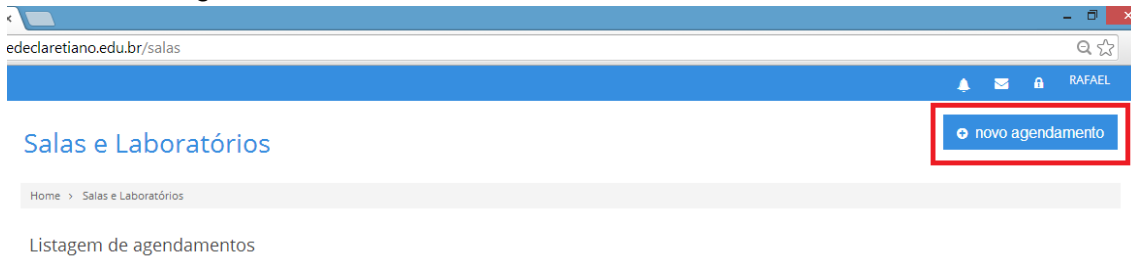
3- Bem vindo a Intranet



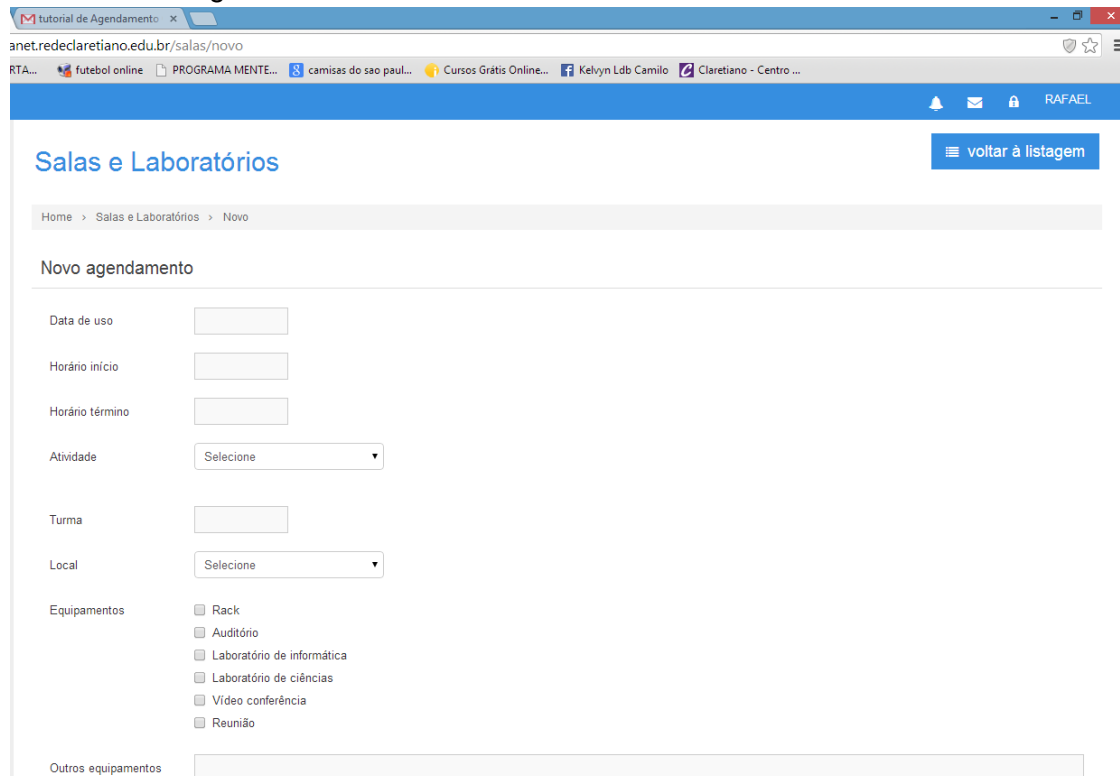
4- Agendamento



5- Novo agendamento



6- Tela de agendamento



7- Data de uso

ano Redi x

trinet.redeclaretiano.edu.br/salas/novo

2

RAFAEL

Salas e Laboratórios

Home > Salas e Laboratórios > Novo

Novo agendamento

Data de uso

Horário início

Horário término

Atividade

Turma

← Janeiro 2014 →

Do	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa
29	30	31	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	31	1
2	3	4	5	6	7	8

8-Horário do uso

Horário início

Horário término

9 – Término do uso

Horário início

Horário término

10 – Qual atividade

Atividade

Colégio

Turma

Local

Selecione

11 – Turma

Turma

Local

Selecione

12- Local do uso

Local

Equipamentos

- Rack
- Auditório
- Laboratório de informática
- Laboratório de ciências
- Vídeo conferência
- Reunião

13 – Marcar o equipamento

Local

Equipamentos

- Rack
- Auditório
- Laboratório de informática
- Laboratório de ciências
- Vídeo conferência
- Reunião

14 – Salvar Agendamento

Outros equipamentos

Especificar softwares

Observações

15 - A aprovação das reservas dependerá da disponibilidade do material solicitado e serão confirmadas;

16 – Agendamentos até às **17h**, não poderá agendar depois do horário estabelecido para o dia seguinte (**travamento automático**). As reservas devem acontecer com antecedência de 24 horas (se o equipamento for para uso na segunda-feira da semana seguinte o agendamento deverá ser feito até sexta-feira às 17h);

17 - O aluno não poderá retirar equipamentos nem com a autorização expressa da coordenadora responsável;

18 - Os computadores estão aptos a rodarem filmes originais, não sendo possível garantir a execução de filmes piratas ou baixados da Internet, bem como, arquivos de Pen Drivers que tenham infecções virais (os microcomputadores disponibilizados nos racks possuem sistema de proteção contra vírus, spywares, trojans entre outros, com eficácia de 99%);

19 - As reservas destinadas aos auditórios deverão, também, contemplar os recursos que serão utilizados, como microfones, projetores, reprodutores de DVD's, som, entre outros;

20 - O atendimento às solicitações será por ordem de chegada dos pedidos, limitado a quantidade de equipamentos disponíveis;

21 - Quaisquer danos causados aos equipamentos locados serão de responsabilidade de quem fizer o agendamento;

22 – A Relação dos equipamentos que a escola dispõe se encontra disponível no Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC). Conforme relação abaixo:

- 01 Auditório (para toda Instituição);
- 01 Caixa amplificadora (para toda Instituição);
- 01 Laboratório de Ciências (para toda Instituição);
- 01 Sala de reunião (para toda Instituição);
- 01 Sala de Vídeo Conferência (para toda Instituição);
- 02 Laboratórios de Informática (para toda Instituição);
- 03 Projetores de mão (para toda Instituição);
- 04 Aparelhos de som portátil (para toda Instituição);
- 07 Rack (para toda Instituição).

OBS: Não será aberto exceção para reservas de última hora e reservas que não foram feitas pela intranet.

Atenciosamente

Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC)
Claretiano Centro Educacional Stella Maris / Taguatinga - DF
Área Especial Igreja Católica Setor C7 Bloco B
<http://www.claretianostellamaris.com.br>

CEP: 72010.070

Fone:3451-9315