



“Inserção, Edição e Visualização das Salas”

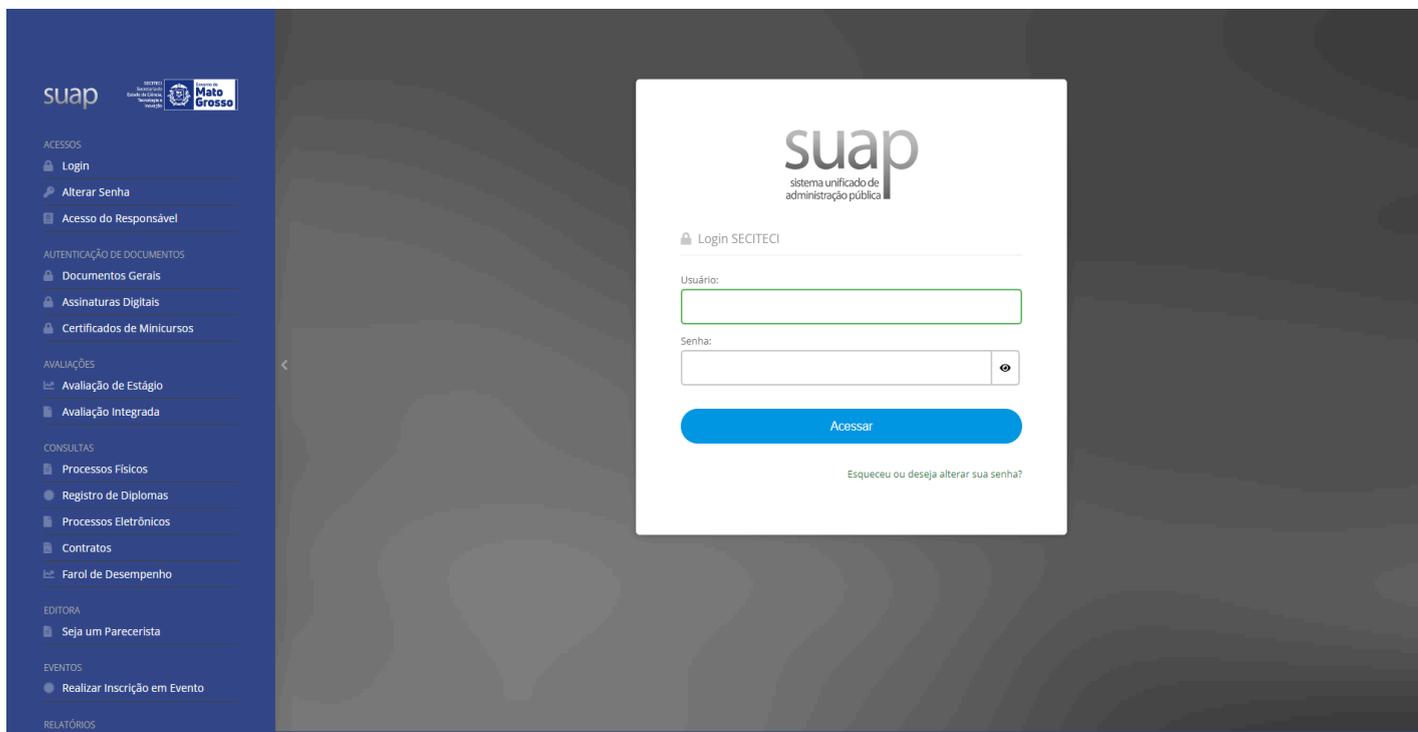
Neste manual, será demonstrado o passo a passo para Inserção, Edição e Visualização das Salas no SUAP UFMT.

SUMÁRIO

1. ACESSO AO SUAP UFMT.....	3
2. ACESSAR SALAS.....	4
3. ADICIONAR SALA.....	4
4. EDITAR SALA.....	6
5. VISUALIZAR SALA.....	7

1. Acesse o site do SUAP UFMT:

Link: <https://suap.ic.ufmt.br/accounts/login/>

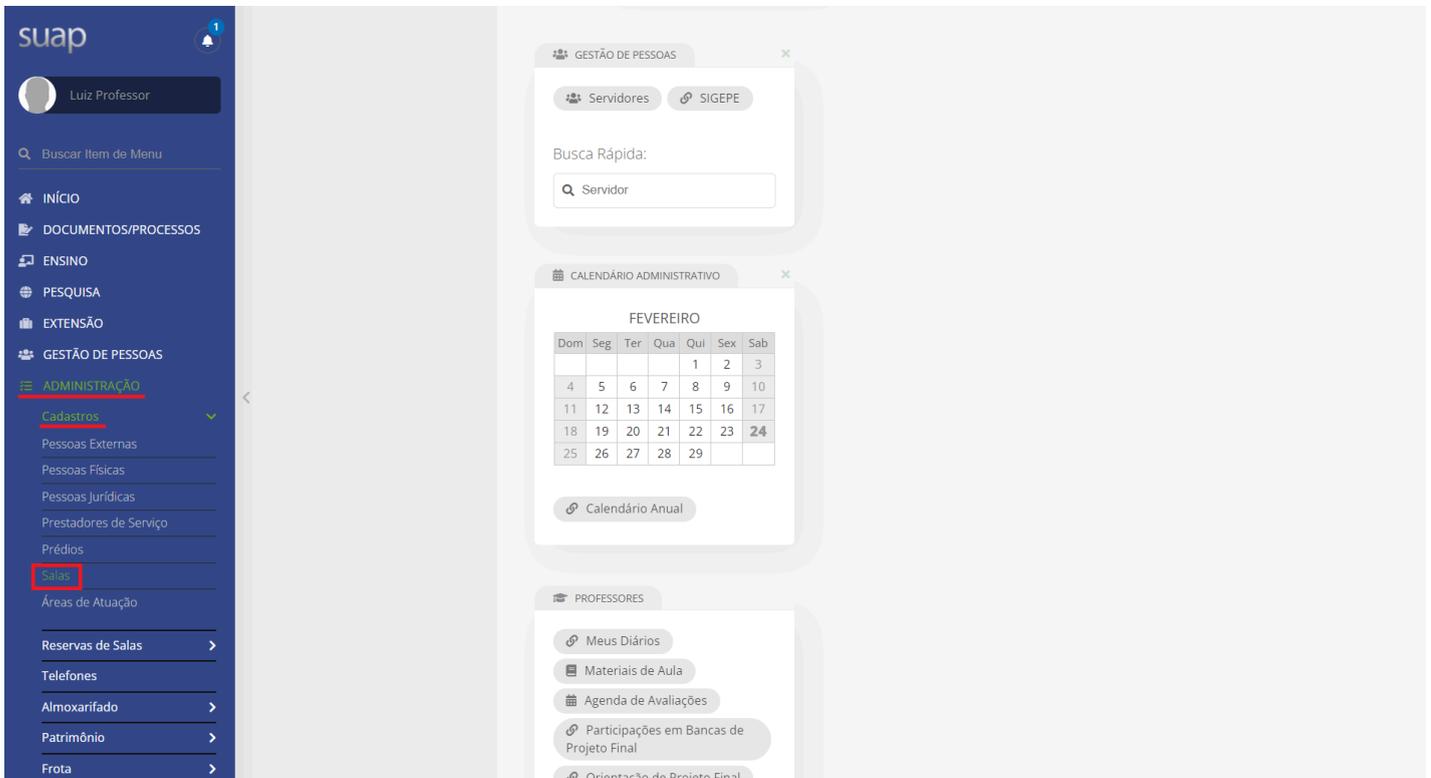


1.1 Insira o seu Usuário(matrícula) e senha cadastrada no SUAP:



Acessar Salas

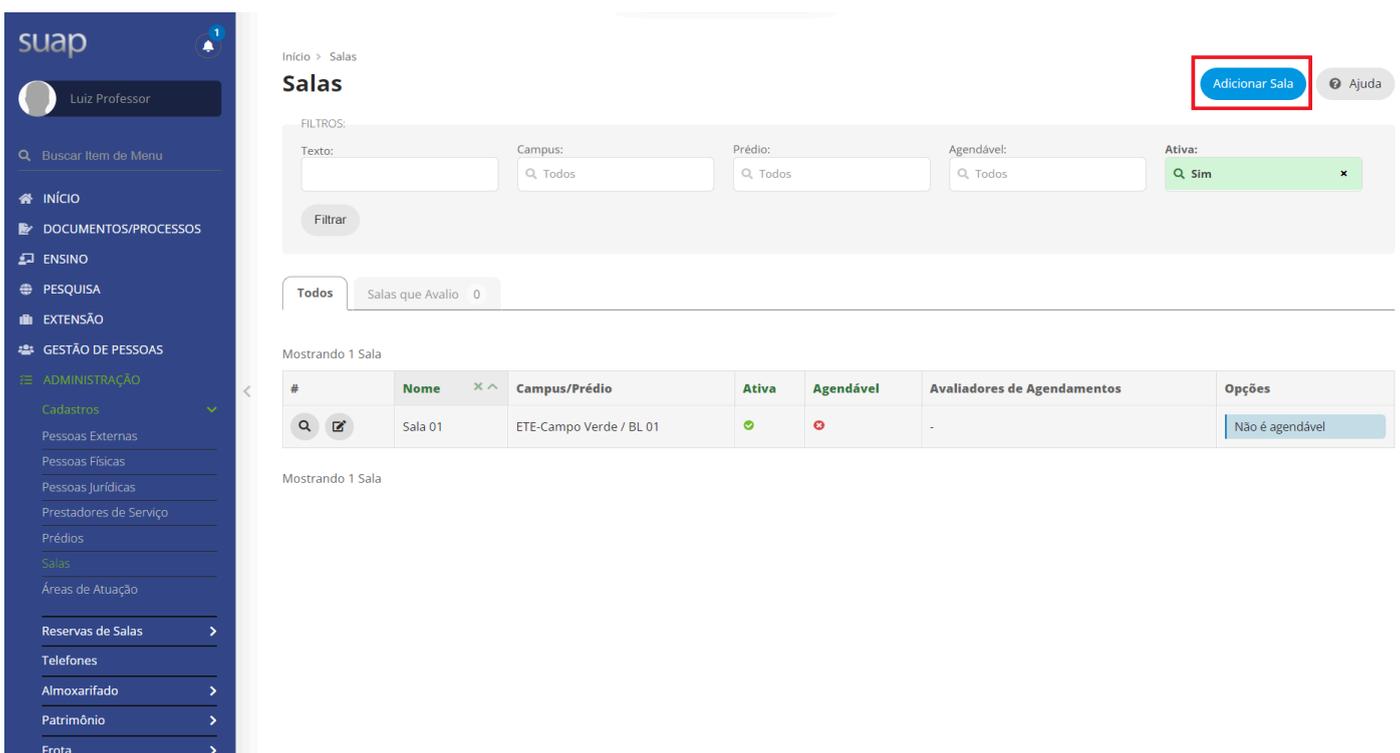
2. No menu lateral, vá a ADMINISTRAÇÃO > Cadastros > Salas.



The screenshot shows the SUAP system interface. On the left is a dark blue sidebar menu with the 'ADMINISTRAÇÃO' section expanded to show 'Cadastros', which is further expanded to show 'Salas' (highlighted with a red box). The main content area displays three panels: 'GESTÃO DE PESSOAS' with a search bar for 'Servidor', 'CALENÁRIO ADMINISTRATIVO' showing a calendar for February with the 24th highlighted, and 'PROFESSORES' with various options like 'Meus Diários' and 'Materiais de Aula'.

Adicionar Salas

3.1 Em Salas, no canto superior direito, clique no botão “Adicionar Salas”.

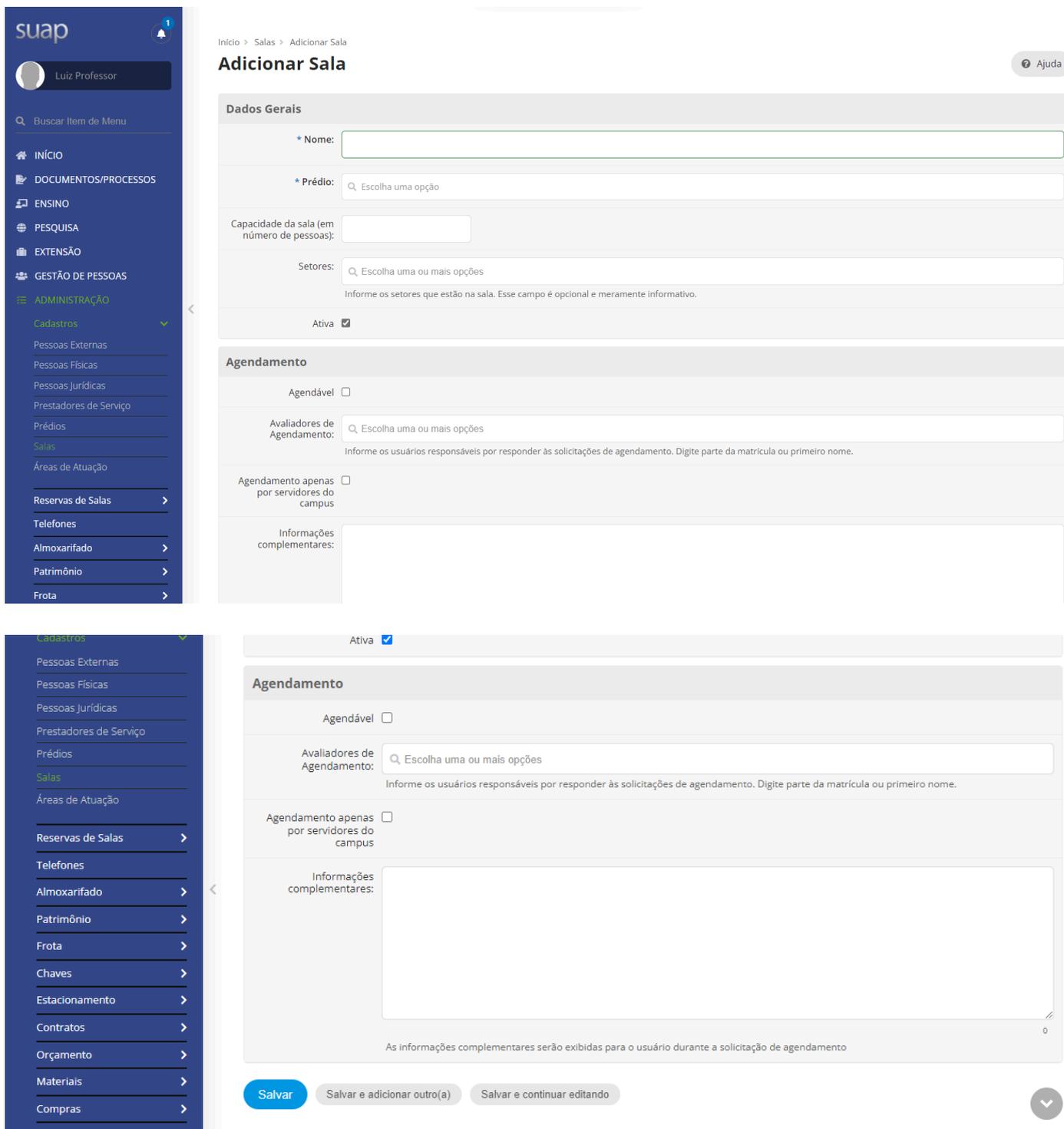


The screenshot shows the 'Salas' page in the SUAP system. The breadcrumb 'Início > Salas' is at the top left. The page title 'Salas' is centered. In the top right corner, there is a blue button labeled 'Adicionar Sala' (highlighted with a red box) and a grey 'Ajuda' button. Below the title is a 'FILTROS:' section with search boxes for 'Texto', 'Campus', 'Prédio', and 'Agendável', and a dropdown for 'Ativa' set to 'Sim'. A 'Filtrar' button is below the filters. Below the filters, there is a summary bar: 'Todos Salas que Avalio 0'. The main content area shows 'Mostrando 1 Sala' and a table with one row:

#	Nome	Campus/Prédio	Ativa	Agendável	Avaliadores de Agendamentos	Opções
🔍	Sala 01	ETE-Campo Verde / BL 01	🟢	🔴	-	Não é agendável

Below the table, it says 'Mostrando 1 Sala'.

3.2 Preencha com as informações da sala e depois clique em “Salvar”.



Início > Salas > Adicionar Sala

Adicionar Sala

Ajuda

Dados Gerais

* Nome:

* Prédio:

Capacidade da sala (em número de pessoas):

Sectores:

Informe os setores que estão na sala. Esse campo é opcional e meramente informativo.

Ativa

Agendamento

Agendável

Avaliadores de Agendamento:

Informe os usuários responsáveis por responder às solicitações de agendamento. Digite parte da matrícula ou primeiro nome.

Agendamento apenas por servidores do campus

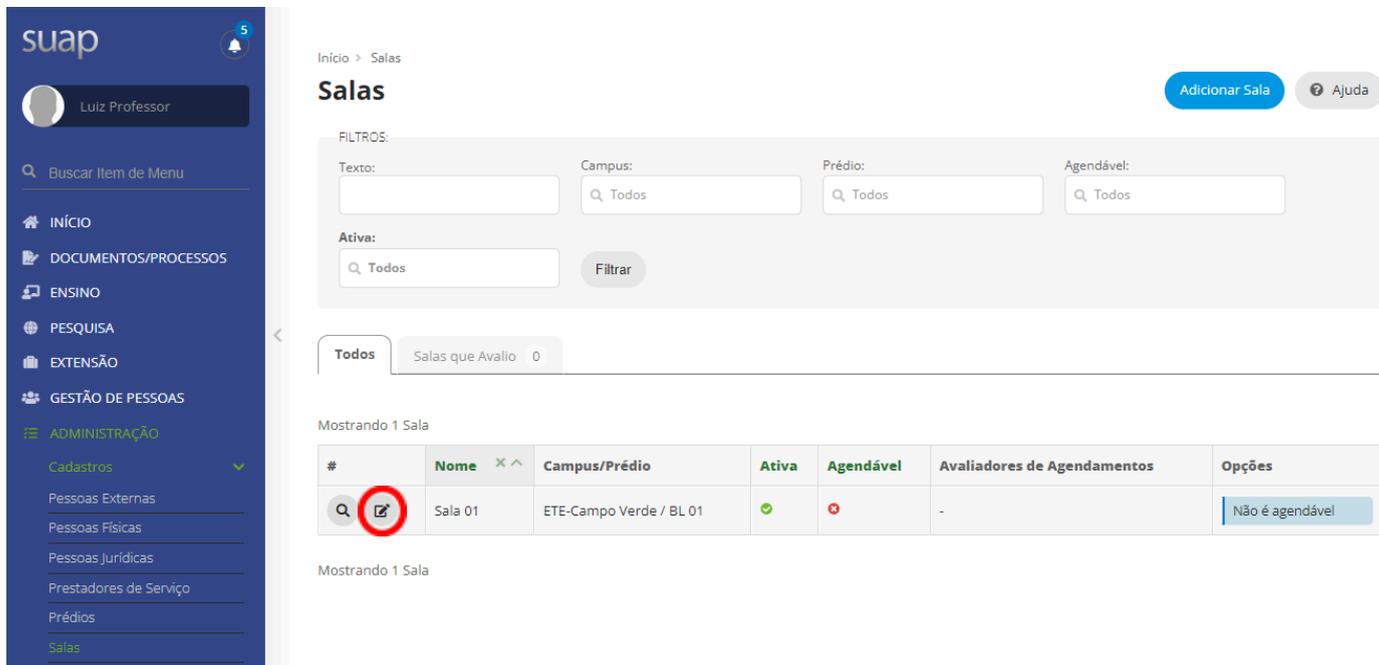
Informações complementares:

As informações complementares serão exibidas para o usuário durante a solicitação de agendamento

Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

Edição da Sala

4.1 Em Salas, clique no ícone destacado abaixo.



suap

Luiz Professor

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

Cadastros

Pessoas Externas

Pessoas Físicas

Pessoas Jurídicas

Prestadores de Serviço

Prédios

Salas

Início > Salas

Salas

Adicionar Sala Ajuda

FILTROS:

Texto: Campus: Prédio: Agendável:

Ativa:

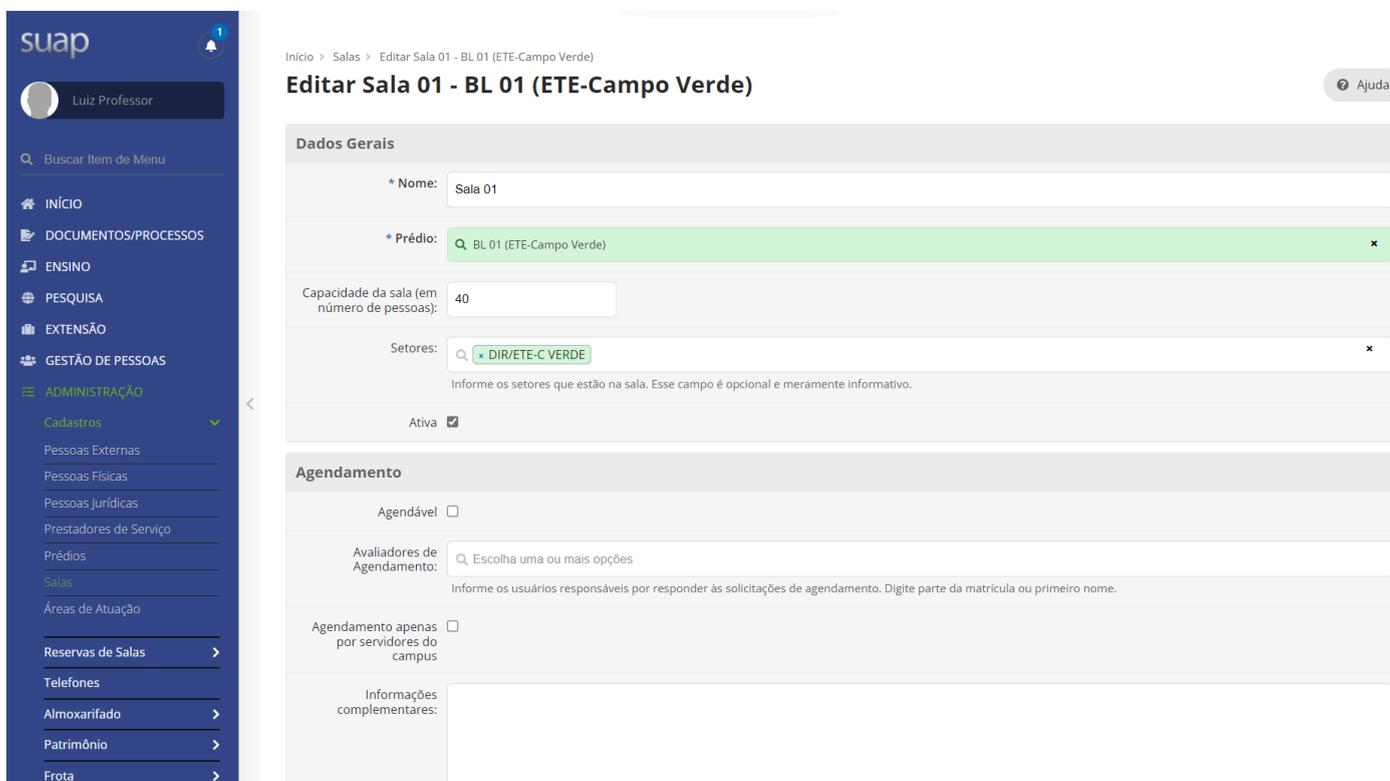
Todos Salas que Avalio 0

Mostrando 1 Sala

#	Nome	Campus/Prédio	Ativa	Agendável	Avaliadores de Agendamentos	Opções
	Sala 01	ETE-Campo Verde / BL 01			-	Não é agendável

Mostrando 1 Sala

4.2 Edite as informações e clique em “Salvar”.



suap

Luiz Professor

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

Cadastros

Pessoas Externas

Pessoas Físicas

Pessoas Jurídicas

Prestadores de Serviço

Prédios

Salas

Áreas de Atuação

Reservas de Salas

Telefones

Almoxarifado

Patrimônio

Frota

Início > Salas > Editar Sala 01 - BL 01 (ETE-Campo Verde)

Editar Sala 01 - BL 01 (ETE-Campo Verde)

Ajuda

Dados Gerais

* Nome: Sala 01

* Prédio: BL 01 (ETE-Campo Verde)

Capacidade da sala (em número de pessoas): 40

Sectores: DIR/ETE-C VERDE

Informe os sectores que estão na sala. Esse campo é opcional e meramente informativo.

Ativa

Agendamento

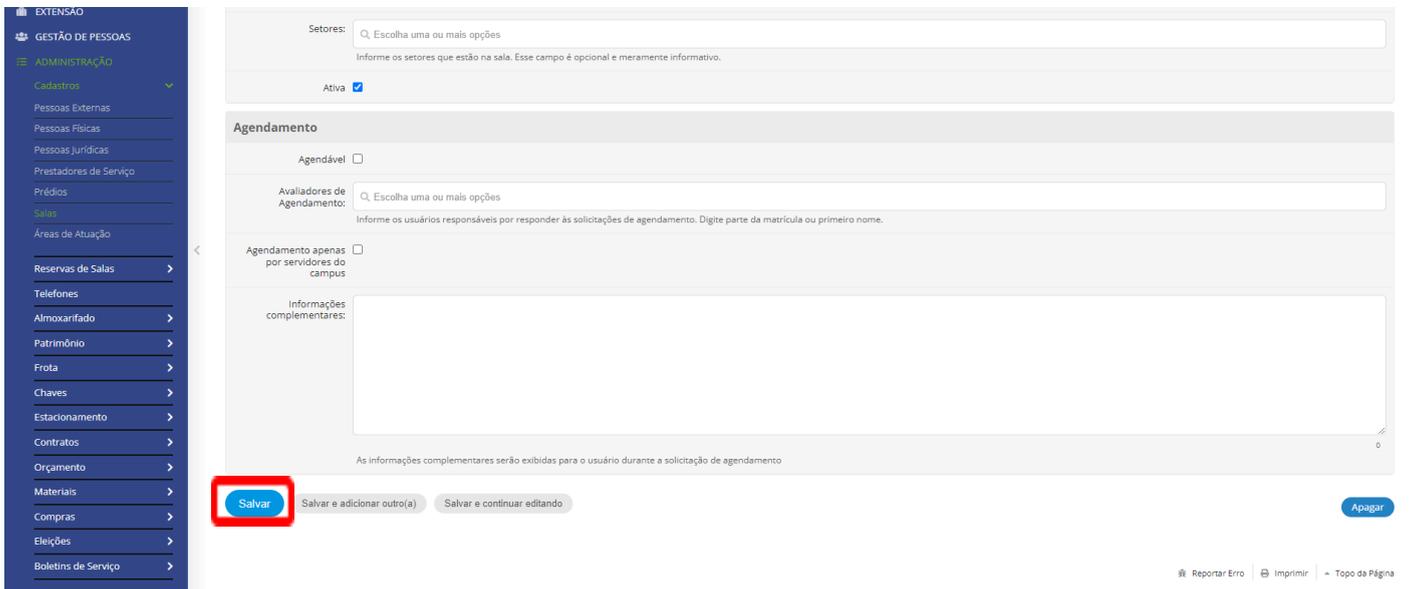
Agendável

Avaliadores de Agendamento: Escolha uma ou mais opções

Informe os usuários responsáveis por responder às solicitações de agendamento. Digite parte da matrícula ou primeiro nome.

Agendamento apenas por servidores do campus

Informações complementares:



Setores: Escolha uma ou mais opções
Informe os setores que estão na sala. Esse campo é opcional e meramente informativo.

Ativa

Agendamento

Agendável

Avaliadores de Agendamento: Escolha uma ou mais opções
Informe os usuários responsáveis por responder às solicitações de agendamento. Digite parte da matrícula ou primeiro nome.

Agendamento apenas por servidores do campus

Informações complementares:

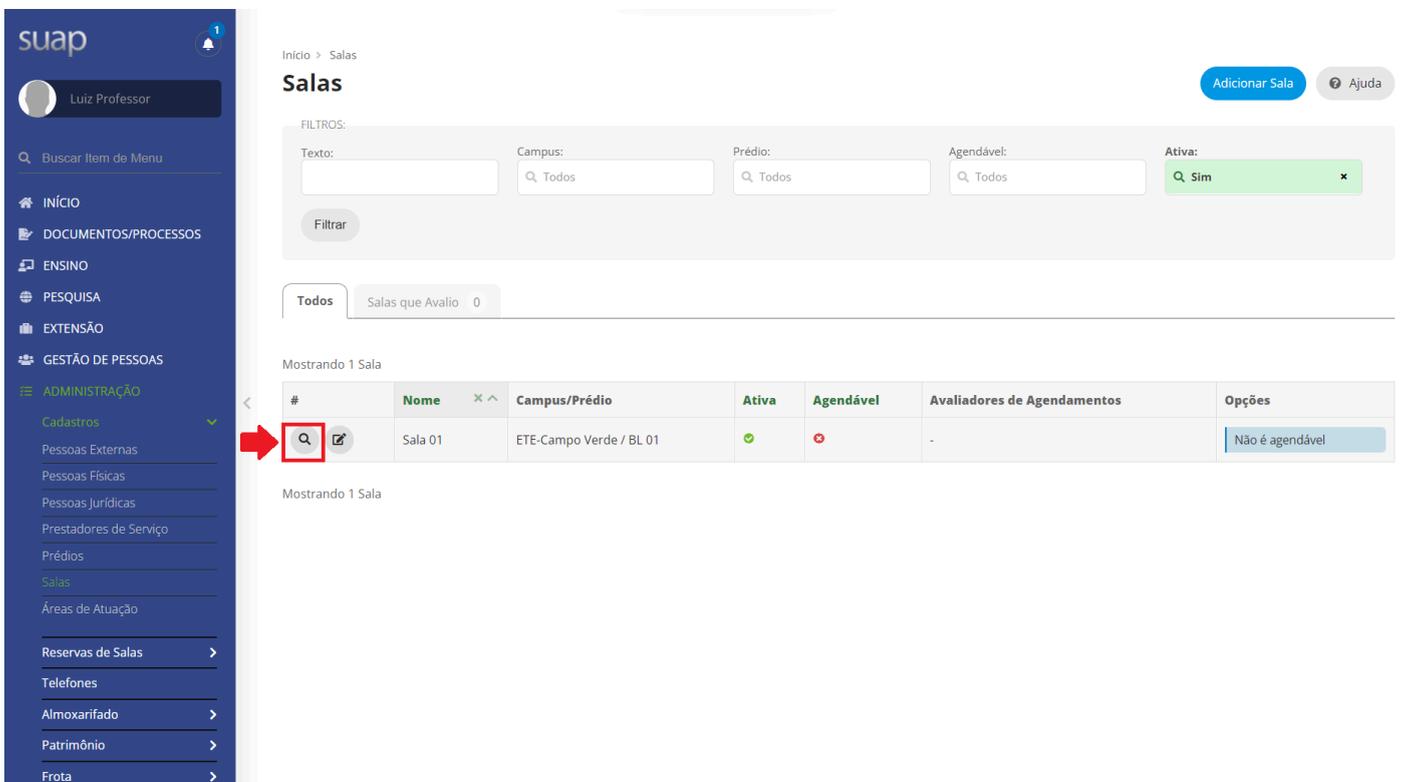
As informações complementares serão exibidas para o usuário durante a solicitação de agendamento

Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando Apagar

Reportar Erro | Imprimir | Topo da Página

Visualizar Salas

5. Em Salas, clique no ícone de lupa destacado abaixo:



suap

Luiz Professor

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

Cadastros

Pessoas Externas

Pessoas Físicas

Pessoas Jurídicas

Prestadores de Serviço

Prédios

Salas

Áreas de Atuação

Reservas de Salas

Telefones

Almoxarifado

Patrimônio

Frota

Início > Salas

Salas Adicionar Sala Ajuda

FILTROS:

Texto: Campus: Todos Prédio: Todos Agendável: Todos Ativa: Sim

Filtrar

Todos Salas que Avalio 0

Mostrando 1 Sala

#	Nome	Campus/Prédio	Ativa	Agendável	Avaliadores de Agendamentos	Opções
<input type="text"/>	Sala 01	ETE-Campo Verde / BL 01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	Não é agendável

Mostrando 1 Sala

suap 1

Luiz Professor

Buscar Item de Menu

- INÍCIO
- DOCUMENTOS/PROCESSOS
- ENSINO
- PESQUISA
- EXTENSÃO
- GESTÃO DE PESSOAS
- ADMINISTRAÇÃO
 - Cadastros
 - Pessoas Externas
 - Pessoas Físicas
 - Pessoas Jurídicas
 - Prestadores de Serviço
 - Prédios
 - Salas
 - Áreas de Atuação
 - Reservas de Salas
 - Telefones
 - Almoxarifado
 - Patrimônio
 - Frota

Início > Salas > Visualizar Sala: Sala 01 - BL 01 (ETE-Campo Verde)

Ativa

Visualizar Sala: Sala 01 - BL 01 (ETE-Campo Verde)

Dados Gerais

Nome:
Sala 01

Prédio:
BL 01 (ETE-Campo Verde)

Agendável:
 Não

Agendável apenas por Servidores do Campus:
 Não

Capacidade da Sala (em número de pessoas):
40