

Para realizar a solicitação de reserva é necessário cadastrar-se através deste link:

<https://online.unisc.br/acadnet/moduloReservas/cartoesUnisc/cadastroUsuarioExterno>


Após, marque se é pessoa física ou jurídica e preencha as informações necessárias:

Cadastro Cartões Unisc

Campos com * são obrigatórios.

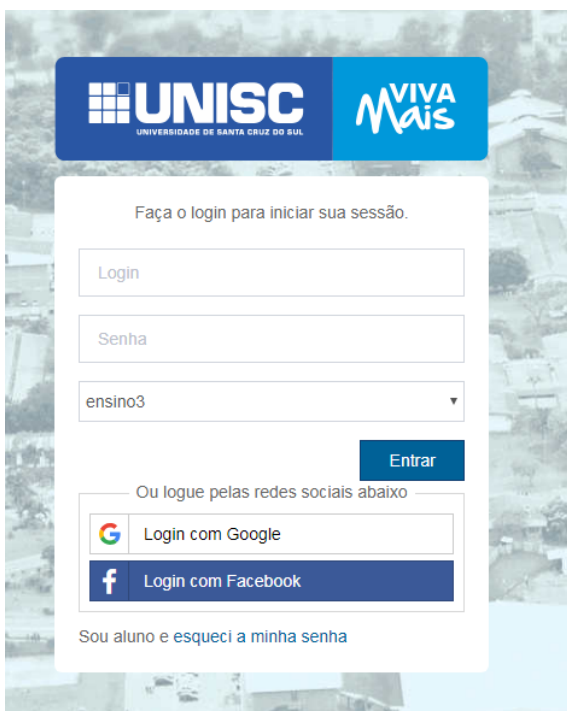
Pessoa Física ou Jurídica

1. Pessoa Física
 2. Pessoa Jurídica

| | |
|--------------------------|---|
| CPF Usuário | <input type="text"/> |
| Nome Usuário | <input type="text"/> |
| Dt. Nascimento | <input type="text"/> |
| Nome Contato Responsável | <input type="text"/> |
| Nacionalidade * | Selecione a nacionalidade ▼ |
| Estado Civil * | Selecione o estado civil ▼ |
| Profissão * | Selecione a profissão ▼ |
| Senha Usuário * | <input type="password"/> |
| Confirmar Senha | <input type="password"/> |
| E-mail * | <input type="text" value="asilva3"/> |
| Confirmar Email | <input type="text"/> |
| Contato telefônico * | <input type="text"/> |
| CEP * | <input type="text"/> <input type="button" value="Não sei meu CEP"/> |
| Logradouro * | <input type="text"/> |
| Endereço * | <input type="text"/> |
| Número * | <input type="text"/> |
| Complemento | <input type="text"/> |
| Bairro * | <input type="text"/> |
| Cidade Endereço * | <input type="text"/> |
| Captcha * | <input type="checkbox"/> Não sou um robô  reCAPTCHA Privacidade - Termos |

Após preencher os campos, clicar no botão “Continuar”.

Em seguida aparecerá a tela de autenticação. É necessário inserir o e-mail e a senha informada na tela de cadastro.



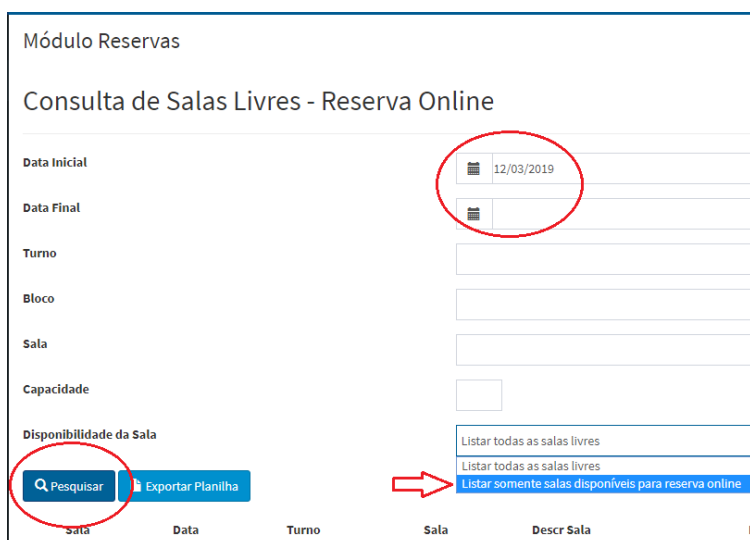
Após clicar no botão “Entrar” aparecerá a tela a seguir:

Módulo Reservas

Acesso rápido:




Para realizar a solicitação de espaço físico é necessário clicar no botão “Salas livres”, conforme indicado na imagem acima.



Na tela acima, você deve realizar a busca por meio do preenchimento dos dados da reserva e, no campo “disponibilidade de sala”, deve estar marcada a opção “listar somente salas disponíveis para reserva on-line”.

Obs.: A reserva de espaço físico somente será aceita quando realizada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do evento.

Se o espaço físico solicitado estiver disponível vai aparecer o local com o ícone (destacado em vermelho) para realizar a reserva.

| Solicitar Reserva do Espaço | Data | Turno | Sala | Descr Sala | |
|---|------|------------|-------|---------------|-----------|
|  | 101 | 31/05/2019 | Tarde | 101 Auditório | Auditório |

Após clicar no ícone em destaque vai aparecer a seguinte tela:

Tipo de Solicitação

1. Reserva de espaço físico
 2. Pré-reserva de espaço físico

Importante:
- Antes de encaminhar a solicitação é importante observar que a pré-reserva só deve ser encaminhada quando a solicitação estiver sendo realizada com muitos meses de antecedência à data do evento, quando for para garantir a reserva de data.
- Realizada a pré-reserva, é dever do requisitante abrir a solicitação de RESERVA com 30 (trinta) dias de antecedência da data do evento, detalhando as informações referentes à ornamentação, iluminação e sonorização, sob pena de cancelamento automática da pré-reserva.

Aberto em * 12/03/2019

Nome Usuário * teste

Grupo Membros da Comunidade

Email * teste@gmail.com

Finalidade *

Contato * (51)98148-0606

Cadastro de Itens de Reserva

Data Reserva * 31/05/2019

Turno Tarde

Hora Inicial 13:30

Hora Final 16:50

Sala 101

Observação

Previsão de público (Nº de pessoas) *

Regras gerais da reserva:
- A solicitação de pré-reserva ou reserva de espaço físico deve ser realizada mediante pagamento da taxa de utilização, conforme tabela de valores.
- No ato da realização da pré-reserva é cobrado 50% do valor.

No tipo de solicitação é necessário selecionar um dos tipos:

> 1. Reserva de espaço físico: quando o requisitante tiver todas as informações relativas ao evento, tais como: detalhes da ornamentação, iluminação e, demais informações; ou

> 2. Pré-reserva de espaço físico: quando a solicitação estiver sendo realizada com muitos dias de antecedência à data do evento. São situações em que o requisitante quer apenas garantir a data, mas, no momento, não possui certeza sobre ornamentação, iluminações e demais informações. Lembre-se que, realizada a pré-reserva, é necessário encaminhar posteriormente a solicitação de reserva, tendo em mãos as informações já mencionadas nos itens 1 e 2.

Em seguida, deve preencher os demais campos obrigatórios e clicar no botão “aceitar regras e salvar”.

Se no tipo de solicitação foi marcado “Reserva de espaço físico” aparecerá o seguinte formulário para preenchimento:

Formulário de Reserva de auditórios e espaços de uso comum

0% 100%

INFORMAÇÕES DO EVENTO

- Evento:
- Nome da pessoa responsável pelo evento:
- Nº do telefone (celular) do responsável pelo evento:
- Haverá palestrantes?
Escolha uma das seguintes respostas:
 Sim Não
- Horário de início das atividades:

Formato: HH:MM
- Horário de término das atividades:

Formato: HH:MM
- Detalhar as atividades do evento e anexar o folder com a programação:
- Anexar o folder com a programação:

É necessário preencher todos os campos para que a solicitação de reserva de espaço físico seja enviada com sucesso!

Se no tipo de solicitação foi marcado “Pré-reserva de espaço físico” aparecerá a seguinte tela:

Minhas Reservas

Salas Livres/Reservar Salas | Agenda Diária | Manual de Utilização

Parabéns! O registro foi salvo com sucesso!

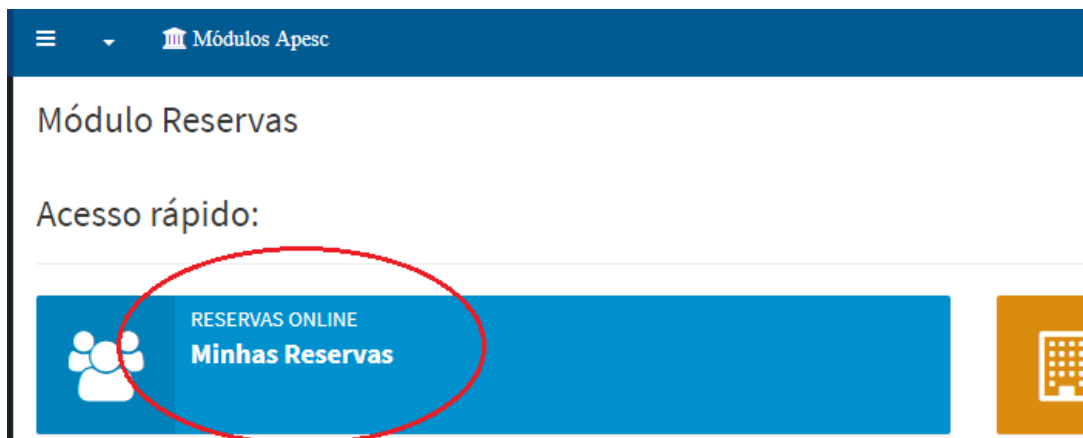
| Data | Turno | Bloco | Capacidade | |
|---|------------|----------------------|----------------------|-----|
| <input type="text"/> | Selecione | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
|  | 31/05/2019 | Tarde (13:30-16:50) | BL. 01 | 110 |









Equipamento(s) Fixo(s): Microfone no púlpito (SONORIZAÇÃO), 1 microfone com fio (SONORIZAÇÃO), 2 microfones com fio (SONORIZAÇÃO), CPU (Computador)

Futuramente (no mínimo 30 dias de antecedência à data do evento), você deverá acessar este link: <https://online.unisc.br/acadnet/moduloReservas/itemReserva/minhasReservas>, realizar a autenticação por meio de login (e-mail) e senha e encaminhar o pedido de reserva, clicando no ícone destacado pela seta vermelha.

Para acompanhar suas reservas você pode acessar o link acima e clicar no ícone em destaque na tela a seguir:



Quando o ícone, a seguir, aparecer ao lado do “olhinho” significa que essa é uma pré-reserva e que o pedido de reserva deve ser enviado em breve e que, caso não seja enviado, a pré-reserva será cancelada automaticamente.

| | | | |
|---|------------|---------------------|--------|
|    | 31/05/2019 | Tarde (13:30-16:50) | BL. 01 |
|  | | | |
| Equipamento(s) Fixo(s): Microfone no pulpito (SONORIZAÇÃO), 1 microfone com fio (SONORIZ | | | |
|   | 29/06/2019 | Manhã (07:50-11:10) | BL. 01 |
| Equipamento(s) Fixo(s): Microfone no pulpito (SONORIZAÇÃO), 1 microfone com fio (SONORIZ | | | |