



Manual de reserva de laboratório

**São Paulo
2026**

SUMÁRIO

1	SOBRE O CLASSROOMBOOKINGS.....	3
2	ENTRANDO NO SISTEMA.....	4
3	USANDO O SISTEMA.....	5
3.1	Fazendo a reserva.....	6

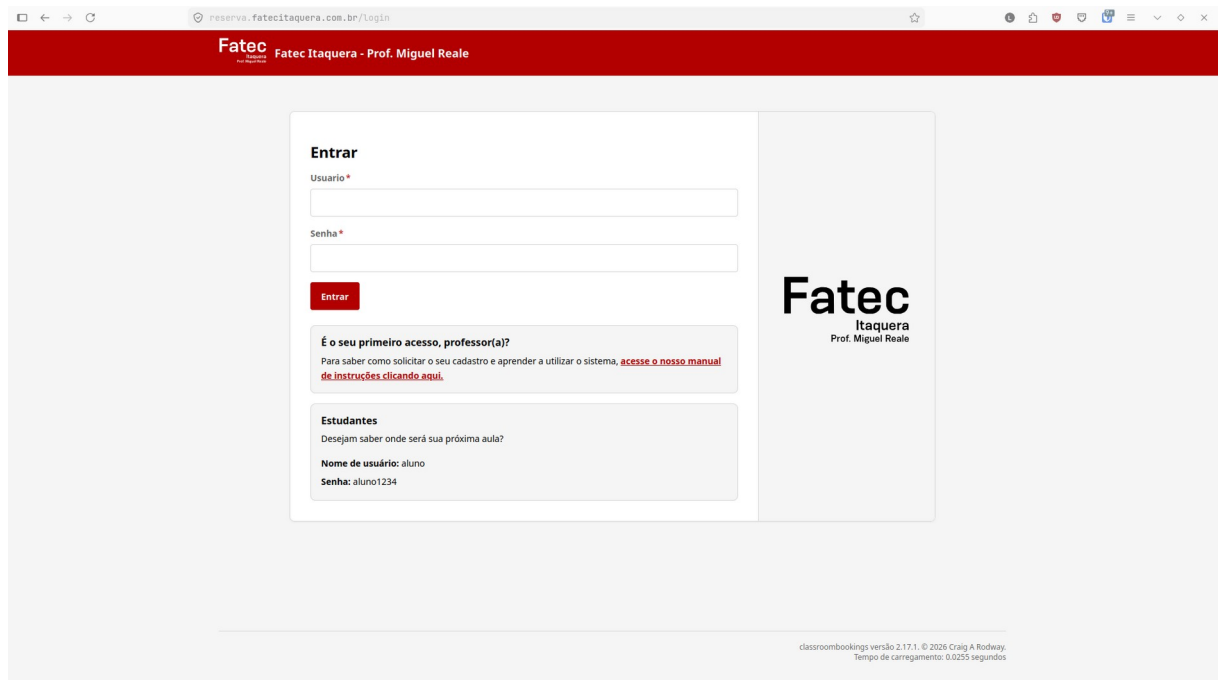
1 SOBRE O CLASSROOMBOOKINGS

O ClassroomBookings é um sistema web gratuito e de código aberto desenvolvido para gerenciar o agendamento de salas, laboratórios e equipamentos em ambientes educacionais. Ele substitui os tradicionais cadernos de reserva e planilhas por uma plataforma centralizada, onde professores e funcionários podem visualizar a disponibilidade dos espaços e fazer reservas de forma autônoma, respeitando a grade horária e o calendário da instituição. Por ser uma aplicação leve que pode ser hospedada em servidores próprios, é uma solução prática e segura para organizar o uso de recursos compartilhados e evitar conflitos de horários na rotina escolar.

Por ser de código aberto, o ambiente atual foi aprimorado pelos estagiários de Desenvolvimento de Software Multiplataforma contendo um repositório no github <<https://github.com/wellingtonspdev/reserva-laboratorios-fatec>>

2 ENTRANDO NO SISTEMA

Para acessar a página inicial do sistema, visite o site <https://reserva.fatecitaquera.com.br/>.



Usuário: **@cps.sp.gov.br**

Senha: **Fatec1234**

A senha acima é para o primeiro acesso, após o uso o próprio sistema irá solicitar a criação de uma senha única.

Caso apareça uma erro “**Usuário e/ou senha incorretos.**”, abram um chamado no link a seguir: <https://suporte.fatecitaquera.com.br/index.php?a=add&category=1>

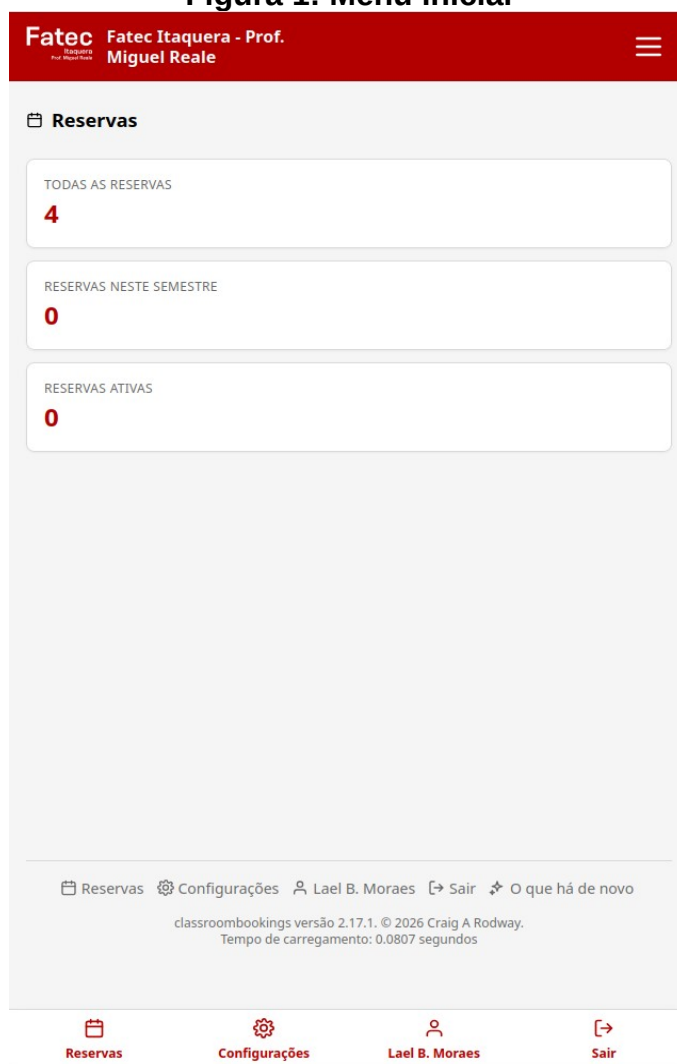
Assunto: **Cadastro no sistema de reserva de laboratórios**

Mensagem: Insira as matérias que serão dadas e nome do coordenador do curso responsável por você.

3 USANDO O SISTEMA

Após acessar no sistema com sucesso, é necessário clicar na opção “Reservas”.

Figura 1: Menu inicial



Lá na página de reservas é possível visualizar as seguintes informações:

- Um botão com a data completa do dia atual;
- Um botão para mudança de data rápida com os dizeres “**Voltar**” e “**Avançar**”;
- Um botão para seleção dos **Andares**; e
- Um botão para seleção do semestre.

Figura 2: Página de reserva

The screenshot displays the Fatec reservation interface. At the top, the header includes the Fatec logo and the text 'Fatec Itaquera - Prof. Miguel Reale'. Below this, a date selector shows 'segunda-feira, 3 de agosto de 2026' with a 'Normal' status. Navigation buttons 'Voltar' and 'Avançar' are present. The 'Andares' (Floors) section has a dropdown set to 'Subsolo', and the 'Semestre' (Semester) section is set to '2/2026'. Three main action buttons are shown: 'Criar reservas...' (green), 'Cancelar reservas...' (red), and 'Seleção múltipla' (red with a checkbox). Below these, a tabbed interface shows 'Salas' (Rooms) selected, with 'Próximo período' as an alternative. The room list includes 'Ensaio Mecânicos', 'Refrigeração', 'Hidr./Pneumática', and 'Soldagem', each with 'Subsolo' and 'Livre' (Free) status and a message 'Sem próximos agendamentos na data selecionada.' The bottom navigation bar contains icons for 'Reservas', 'Configurações', 'Lael B. Moraes', and 'Sair'.

3.1 FAZENDO A RESERVA

Escolha o andar e selecione a sala/laboratório do qual deseja fazer a reserva, ao aperta no nome do local, será possível visualizar os período em que a mesma está livre para reserva.

Os andares são:

- **Subsolo;**
- **Térreo;**

- **1º Andar;**
- **2º Andar;**
- **3º Andar.**

Os períodos são separados em:

- **1M** (07:40 – 09:20);
- **2M** (09:30 – 11:10);
- **3M** (11:20 – 13:00);
- **1T** (14:50 – 16:30);
- **2T** (16:40 – 18:20);
- **1N** (19:00 – 20:40);
- **2N** (20:50 – 22:30).

Clicando no botão cinza “**i**” da Figura 2 é possível visualizar as informações da sala/laboratório, como: equipamentos e ferramentas; softwares instalados; quantidade de computadores; se a sala usa projetor ou televisão e etc.

**Figura 3: Informações de teste do lab.
Ensaio**

Fatec Itaquerá - Prof. Miguel Reale

Ensaio Mecânicos

[← Voltar](#)

Subsolo [Subsolo](#)

LOCALIZACAO
Subsolo

OBSERVACOES
Chave verde localizada na sala dos auxiliares docentes

ESPECIFICACOES E EQUIPAMENTOS

ESPELHAMENTO POR
Televisão

LOUSA:
Não se aplica

COMPUTADORES:
2

EQUIPAMENTOS/SOFTWARES 1:
Consultar o(s) auxiliar(es) de mecânica

EQUIPAMENTOS/SOFTWARES 2:
Consultar o(s) auxiliar(es) de mecânica

Reservas Configuracoes Lael B. Moraes Sair

Para selecionar o horário, aperte no quadradinho adjacente do horário: no celular ele será logo abaixo do título do período, já no computador à direita do mesmo – ao clicar o quadrado será preenchido.

Figura 4: Marcação do horário

Após selecionar todos os horários desejados, suba e vá no botão **“Criar reservas...”**, conforme a Figura 2 e Figura 4.

Figura 5: Reserva única vs recorrente

Criar múltiplas reservas

Antes de olha as informações adicionais, após aperta o botão **“Criar reservas...”**, repare nas opções da Figura 5, que se encontrará na nova aba.

- A reserva **única** é ideal para que deseja só fazer a reserva na data em específica;
- A reserva **recorrente** permite a criação de uma reserva consecutiva no mesmo dia da semana (ex: toda segunda do semestre).

Marque a opção que mais se adéque as suas necessidades, a opção habilitada será a que estiver em vermelho.

Figura 6: Reserva única

Criar múltiplas reservas

☒ **Única**
☐ Recorrente: cada ☐ Normal

Data
segunda-feira, 3 de agosto de 2026

Sala
Ensaio Mecânicos

☒ **1M**
(07:40 - 09:20)

Departamento
(Nenhum) ▼

Usuário
Lael B. Moraes ▼

Observações
Observações ▼

☒ **2M**
(09:30 - 11:10)

Departamento
(Nenhum) ▼

Usuário
Lael B. Moraes ▼

Observações
Observações ▼

Figura 7: Reserva recorrente

Criar múltiplas reservas

☐ Única
 ☒ Recorrente: cada ☐ Normal

Ensaio Mecânicos

☒ **1M**
07:40 - 09:20

DEPARTAMENTO
(Nenhum) ▼

USUÁRIO
Lael B. Moraes ▼

INÍCIO
* segunda-feira, 3 de agosto de 2026 ▼

TÉRMINO
Término da sessão ▼

OBSERVAÇÕES
Observações ▼

☒ **2M**
09:30 - 11:10

DEPARTAMENTO
(Nenhum) ▼

USUÁRIO
Lael B. Moraes ▼

INÍCIO
* segunda-feira, 3 de agosto de 2026 ▼

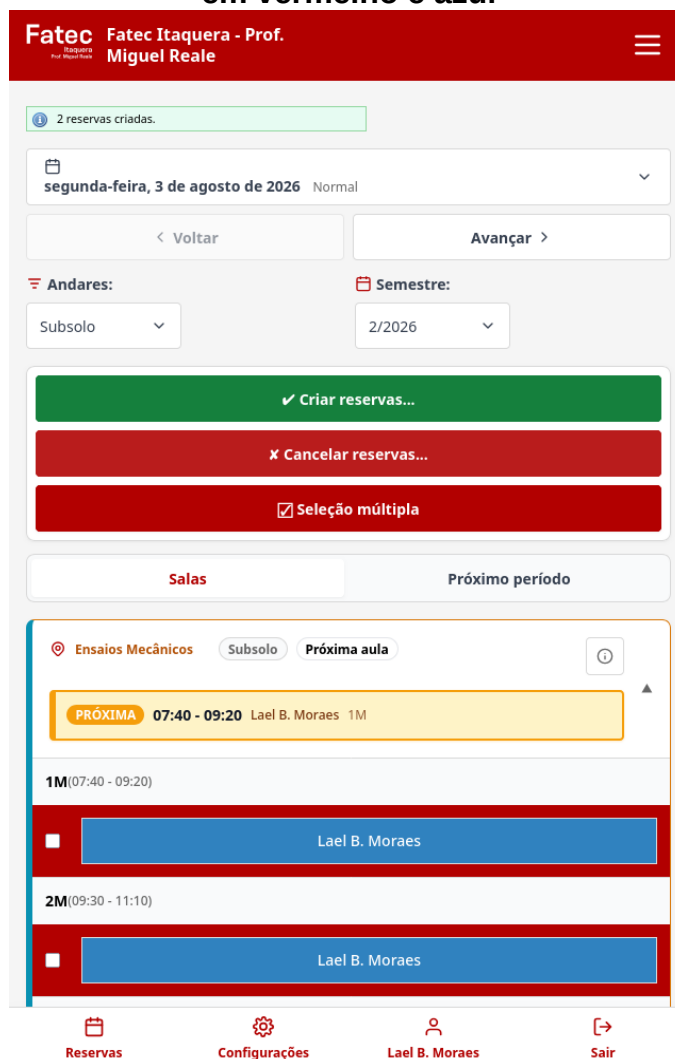
TÉRMINO

Confira as informações se estão corretas, assim como na Figura 7 de reserva recorrente, defina o término da “recorrência”.

No campo “**Observações**”, coloque a turma e aula que será dada – exemplo: **3º Automação | Máq. Elétricas**; outro exemplo: **5º Soldagem | ResMat II**.

Clique no botão “Continuar” no final da aba e pronto, sua reserva está efetuada!

Figura 8: Reserva efetuada - caixa marcada em vermelho e azul



Para se registrar, clique na opção 2 da Figura 2. Alternativamente, ao clicar em "Enviar um chamado" e ser redirecionado para a tela da Figura 4, selecione a opção "Criar uma conta" para acessar a tela abaixo.

Caso não vá usar mais a sala, independente do motivo, **REALIZE O CANCELAMENTO DA SUA RESERVA**, para que outros professores possam realizar atividades acadêmicas!

Faça os mesmos passos da Figura 4, porém com as reservas marcadas da Figura 8 e clique em “**Cancelar reservas...**” e confirme.

Caso tenha alguma dúvida, abram um chamado no link a seguir:
<https://suporte.fatecitaquera.com.br/index.php?a=add&category=1>

Assunto: **Dúvidas sobre sistema de reserva de laboratórios**

Mensagem: Insira as matérias que serão dadas, nome do coordenador do curso responsável por você e contextualize sua dúvida.