

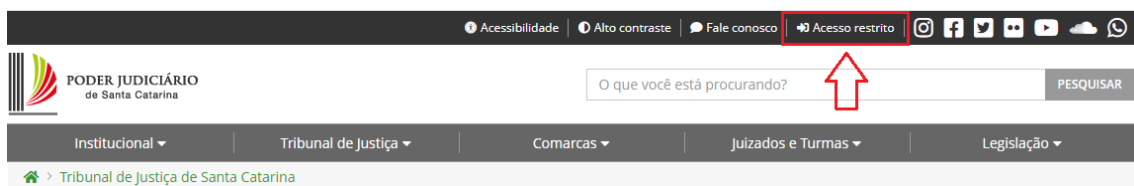
## MANUAL DO USUÁRIO

### AGENDAMENTO NA SALA DE *COWORKING* DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DE SANTA CATARINA

A sala de trabalho compartilhada da CGJ/SC atualmente comporta 6 (seis) computadores disponíveis para uso. Recomenda-se ao usuário interessado em utilizar um deles que verifique o calendário e observe se na data desejada já existe alguma reserva confirmada.

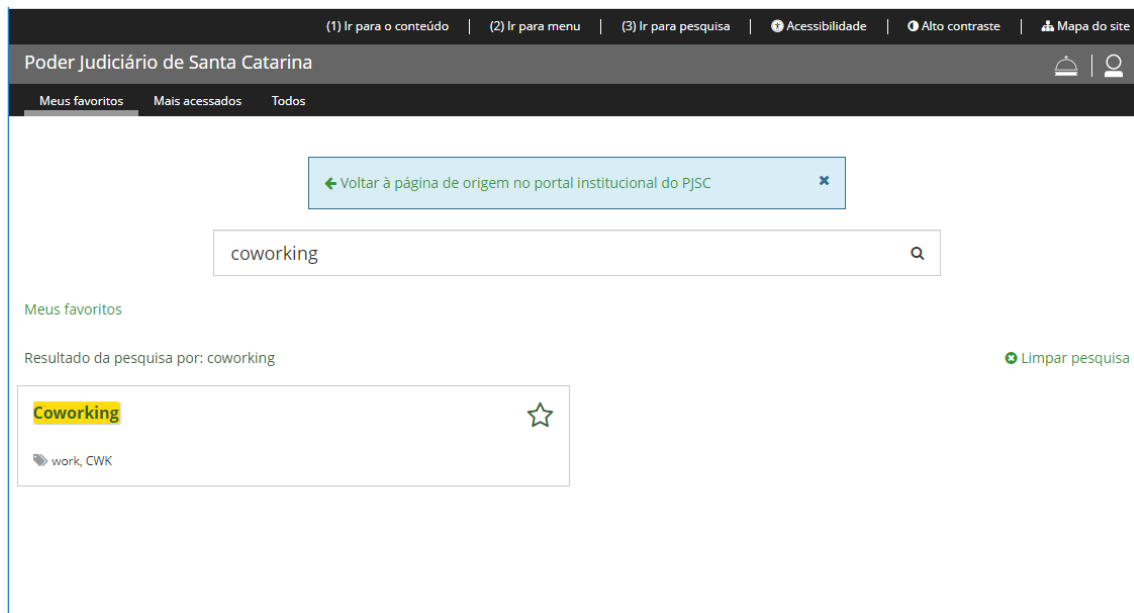
Veja abaixo como fazer a verificação e o agendamento por meio de um formulário.

Clique em “acesso restrito” no portal do Poder Judiciário (endereço <https://www.tjsc.jus.br>).



Tela 1 – link do acesso restrito no portal

Entre com seus dados (usuário e senha de *e-mail* institucionais), e na caixa de pesquisa digite “coworking”.



Tela 2 – filtro na tela do ambiente restrito do portal

Um clique na palavra “Coworking” abrirá uma nova aba com o sistema de agendamento. A tela inicial apresentará um calendário. Nele aparecerão as possíveis reservas já feitas por outros usuários.

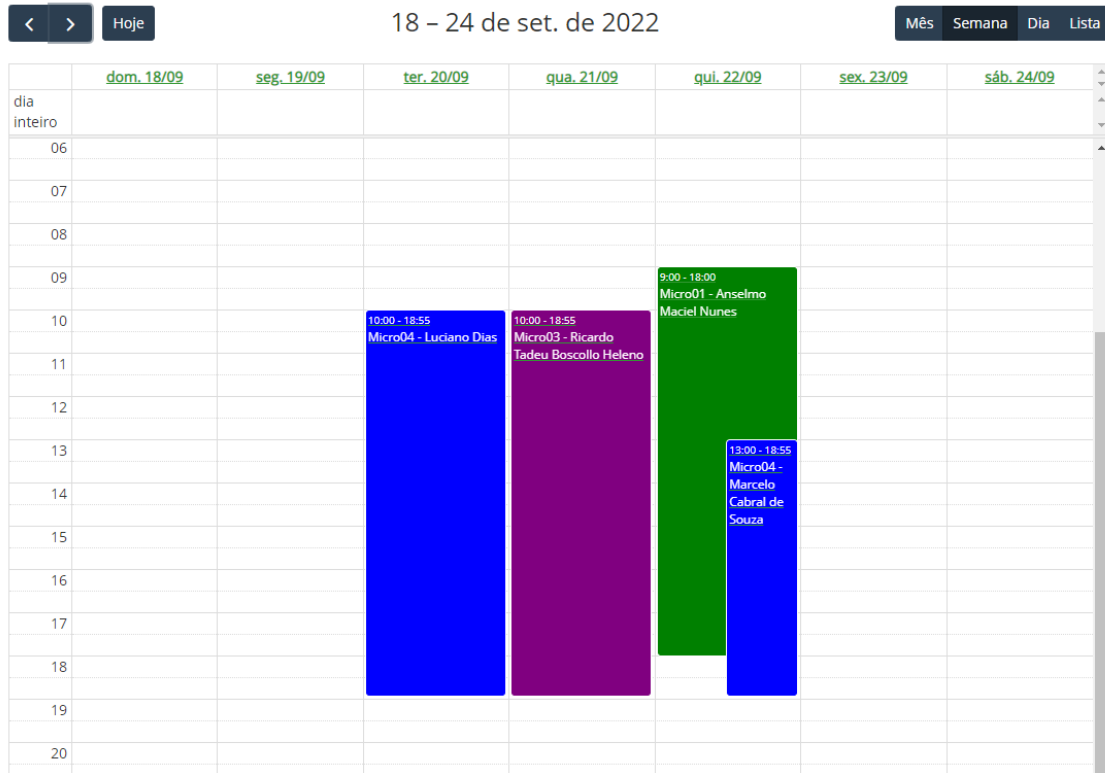
dom.	seg.	ter.	qua.	qui.	sex.	sáb.
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7 Independência do Brasil	8	9	10
11	12	13	14	15	16 ● 08 Micro01 - Anselmo Maciel Nunes	17
18	19 ● 10 Micro04 - Luciano Dias	20	21 ● 10 Micro03 - Ricardo Tadeu Boscollo Heleno	22 ● 09 Micro01 - Anselmo Maciel Nunes ● 13 Micro04 - Marcelo Cabral de Souza	23	24
25	26	27	28	29	30	1

Tela 3 – tela com o calendário do sistema

No canto superior dessa janela, é possível selecionar as formas de visualização do calendário: mês, semana, dia, lista.

data	dia da semana	reserva
7 de setembro de 2022	quarta-feira	dia inteiro ● Independência do Brasil
16 de setembro de 2022	sexta-feira	8:00 - 17:00 ● Micro01 - Anselmo Maciel Nunes
20 de setembro de 2022	terça-feira	10:00 - 18:55 ● Micro04 - Luciano Dias
21 de setembro de 2022	quarta-feira	10:00 - 18:55 ● Micro03 - Ricardo Tadeu Boscollo Heleno
22 de setembro de 2022	quinta-feira	9:00 - 18:00 ● Micro01 - Anselmo Maciel Nunes 13:00 - 18:55 ● Micro04 - Marcelo Cabral de Souza

Tela 4 – tela com o calendário do sistema, visão LISTA



Tela 5 – tela com o calendário do sistema, visão SEMANA

Nas telas acima, observa-se que no dia 16/9 e nos dias 20/9 a 22/9 a sala possui reserva de alguns computadores.

Por exemplo, no dia 20/9, o “Micro04” foi alocado para o usuário “Luciano Dias” das 10h às 18h55min.

Em outro exemplo, como no dia 22/9, em que existe mais de um computador reservado para a data, observe que na visualização por SEMANA o calendário apresenta as reservas agrupadas. Foi efetuada a reserva do “Micro01” para o usuário “Anselmo”, das 9h às 18h, e a reserva do “Micro04” para o usuário “Marcelo”, das 13h às 18h55min.

### Formulário de agendamento

No canto superior direito do sistema há um menu. Ele possui dois itens visíveis para os usuários da Corregedoria: “Formulário” e “Agenda”. Para efetuar uma nova reserva, acesse o menu e clique no item “Formulário”.



Tela 6 – Menu do sistema

Após o clique, a tela do formulário será apresentada ao usuário.

## Formulário de agendamento

Informações profissionais

\* Nome  \* Matrícula  \* E-mail PJSC  \* Campo obrigatório

Telefone Contato

Informar seu setor e cargo

\* Setor  \* Cargo

Informar dia e horários

\* Dia da semana  \* Horário de início  \* Horário de fim

Selecionar computador

Computador 01  Computador 02  Computador 03  Computador 04  Computador 05  Computador 06

Li o compromisso legal e declaro, conforme informações abaixo, que estou de acordo com as imposições referentes ao agendamento de computador.

**COMPROMISSO LEGAL**

Declaro ter pleno conhecimento das cláusulas de utilização da sala de coworking:  
a) A sala de coworking da Corregedoria-Geral da Justiça é de uso dos magistrados e servidores nela lotados ou que eventualmente venham prestar serviços na Corregedoria, mediante agendamento.  
b) A sala pode ser utilizada em dias úteis entre 7:00 e 18:55.  
c) O agendamento deve ser feito, preferencialmente, com antecedência de 12 (doze) horas. Em caso de desistência, a Secretaria deverá ser informada para fins

Salvar agenda

Tela 7 – tela do formulário de agendamento

Observe que a tela virá parcialmente preenchida. Os campos com a sinalização de obrigatórios devem ser preenchidos. Como a sala possui capacidade para 6 (seis) postos de trabalho, a agenda de determinado dia poderá assinalar que 1 (um) ou até 6 (seis) “Micros” já estão reservados.

Vejamos um exemplo para o dia “22”:

18	19	20	21	22	23	24
		<ul style="list-style-type: none"><li>10 Micro04 - Luciano Dias</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>10 Tadeu Boscollo Heleno</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>08 Tadeu Boscollo Heleno</li><li>09 Anselmo Maciel Nunes</li><li>10 Micro03 - Luciano Dias</li><li>13 Micro04 - Marcelo Cabral de Souza</li></ul>		

Tela 8 – tela do calendário dia “22”

Observe que na imagem anterior o calendário informa que o dia “22” possui 4 (quatro) reservas na sala de *coworking*, restando então 2 (dois) computadores disponíveis para a reserva nesse dia.

Portanto, o planejamento da reserva é importante para não frustrar a expectativa do usuário de utilizar o posto de trabalho no dia desejado.

Para, enfim, reservar um computador na sala de *coworking*, o usuário deve preencher os dados do formulário, atentando que não é permitido agendar o uso de equipamentos nessa sala aos finais de semana ou feriados, salvo disposição contrária da Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça.

São permitidas reservas entre 7h (horário inicial) e 18h55min (horário final).

O usuário deve selecionar um computador e assentir com o compromisso legal. Após realizar o preenchimento dos campos obrigatórios, deve clicar no botão “Salvar agenda” para efetuar a reserva e aguardar a resposta do sistema para verificar a confirmação da reserva.

### Formulário de agendamento

Informações profissionais

\* Campo obrigatório

* Nome	* Matrícula	* E-mail PJSC
Anselmo Maciel Nunes	11675	anselmo@tjsc.jus.br

Telefone Contato

(48) 99621-2176

Informar seu setor e cargo

* Setor	* Cargo
Assessoria de Informática	Analista de Sistemas

Informar dia e horários

* Dia da semana	* Horário de início	* Horário de fim
22/09/2022	08:00	18:55

Selecionar computador

Computador 01  Computador 02  Computador 03  Computador 04  Computador 05  Computador 06

Li o compromisso legal e declaro, conforme informações abaixo, que estou de acordo com as imposições referentes ao agendamento de computador.

**COMPROMISSO LEGAL**

Declaro ter pleno conhecimento das cláusulas de utilização da sala de coworking:

a) A sala de coworking da Corregedoria-Geral da Justiça é de uso dos magistrados e servidores nela lotados ou que eventualmente venham prestar serviços na Corregedoria, mediante agendamento.

b) A sala pode ser utilizada em dias úteis entre 7:00 e 18:55.

c) O agendamento deve ser feito, preferencialmente, com antecedência de 12 (doze) horas. Em caso de desistência, a Secretaria deverá ser informada para fins

**Salvar agenda**

Tela 9 – tela do formulário de agendamento preenchido

Se a reserva for bem-sucedida, o sistema enviará um *e-mail* de confirmação com os dados da reserva para o usuário e um para a Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça.

Caso o usuário necessite desmarcar a reserva, deve entrar em contato com a Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça para proceder à sua exclusão.

O agendamento foi salvo!



## Formulário de agendamento

Informações profissionais

\* Nome

Anselmo Maciel Nunes

\* Matrícula

11675

\* E-mail PJSC

anselmo@tjsc.jus.br

\* Campo obrigatório

Tela 10 – tela do formulário, mensagem sobre o pedido de reserva