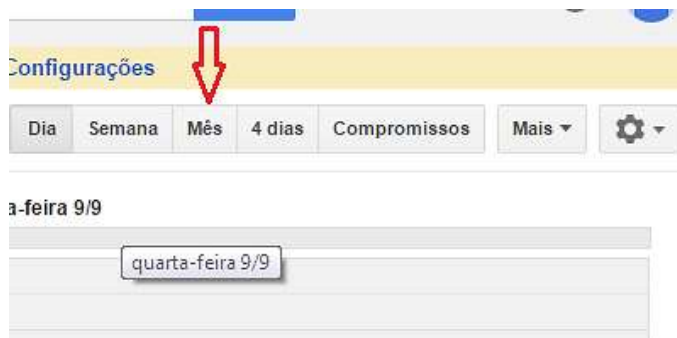


PROTOCOLO DE AGENDAMENTO DE SALAS E MANEQUINS DO LABORATÓRIO DE PRÁTICAS SIMULADAS / HABILIDADES

1. Entrar na conta Google (www.gmail.com) da respectiva fase, cujo email foi encaminhado pela Chefia do NFR;
2. Clicar no Menu (1) e em seguida clicar no ícone da agenda (2).



3. Clicar em **“Mês”** para visualizar a agenda completa



4. Verificar disponibilidade da sala e do equipamento no período solicitado .
5. Para preencher o formulário de agendamento clicar no link a seguir (o link também está disponível no site do departamento do NFR):

Laboratório	Site de reserva (acesso google drive: formulário)
-------------	---

Laboratório de Práticas Simuladas - LPS	https://docs.google.com/forms/d/1zhYbnOvnxrtWdVYdq7aHgwygdL42VzRTacenbs9IcoA/viewform?usp=send_form
---	---

Para acessar o link basta teclar Ctrl e clicar no link simultaneamente

6. Aguardar confirmação da equipe do LPS cujo e-mail é laboratorioenfermagemufsc@gmail.com

ATENÇÃO:

- O agendamento só será efetivado após o e-mail de confirmação da equipe.
- Para qualquer alteração de dia, horário ou cancelamento da atividade entrar em contato com no mínimo dois dias de antecedência.
- Para o mesmo dia e horário poderão ser agendadas mais de uma atividade, desde que não sejam no mesmo ambiente.
- As atividades no LPS necessitam obrigatoriamente da presença de um dos técnicos que atuam no LPS (Técnica de Laboratório/ Bolsistas)