

# Reserva de equipamentos

Como a CTI não faz mais empréstimos de itens, o sistema de reservas do GLPI se tornou obsoleto.

As reservas de itens e equipamentos deverão ser feitas pelo sistema GLPI. Para acessá-lo, siga os passos seguintes:

- Acesse a página de autenticação do GLPI: <https://sbv.ifsp.edu.br/glpi/>
- Insira seu nome de usuário e senha do e-mail institucional, e clique em Enviar.

## Reservando um item

- Nos menus do topo da página, clique em Reservas;
- Na página que se abre, haverá uma lista de equipamentos a serem reservados. Marque na **caixa de seleção** para escolher um item a ser reservado e clique em 'Adicionar';
- A tela seguinte mostrará o item, a data inicial, o tempo de duração, uma opção de repetição (nenhuma repetição, diariamente, semanalmente ou mensalmente), e uma caixa de comentários. Preencha-os com as informações corretas e clique em 'Adicionar';
- Seu item será reservado e a agenda será mostrada.

## Alterando ou cancelando uma reserva

- Nos menus do topo da página, clique em Reservas;
- Na página que se abre, haverá uma lista de equipamentos a serem reservados. Clique no **link** do equipamento que você reservou;
- As opções do item reservado serão exibidas, que podem ser alterados (e depois clicando em 'Salvar') ou excluídas (clikando diretamente no botão 'Excluir permanentemente').

**Importante:** o sistema GLPI irá rejeitar automaticamente e-mails enviados ao suporte solicitando reserva de equipamentos.

A reserva só será feita utilizando a interface do GLPI.