

CPR

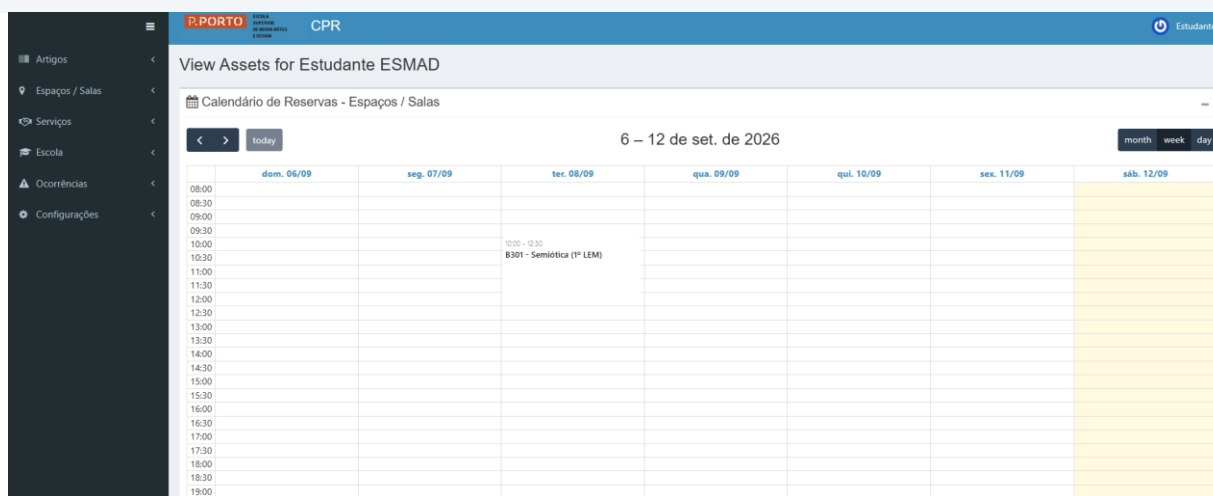
Centro de Produção e Recursos

MANUAL DE UTILIZAÇÃO

Reservas de artigos, salas e serviços · Registo de ocorrências

Versão 2 · 2026 (grifu)

Objetivo Este manual apresenta, de forma rápida, os procedimentos essenciais para estudantes e restantes utilizadores da comunidade académica.



Plataforma do CPR — área de trabalho.

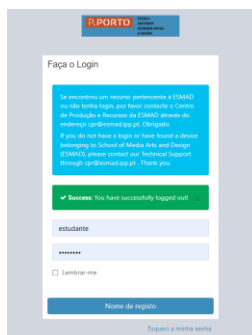
A plataforma do CPR centraliza reservas, informação sobre espaços e recursos, pedidos de serviços e registo de ocorrências.

Conteúdo

1. Acesso e primeiro acesso	3
2. Reserva de artigos e equipamentos	4
3. Reserva de salas e espaços	9
4. Reserva de serviços	13
5. Registo de ocorrências	16
6. Gestão, notificações e boas práticas	18
7. Apoio.....	18

1. Acesso e primeiro acesso

Aceda a cpr.esmad.ipp.pt utilizando as mesmas credenciais das plataformas institucionais, nomeadamente Domus e Moodle.



1 — Autenticação.

Entrar	Curso e ano	Aceitar regulamento	Utilizar
--------	-------------	---------------------	----------

- No primeiro acesso, preencha o curso e o ano que frequenta.
- A aceitação dos termos de utilização associados ao regulamento do CPR é obrigatória.
- O curso e o ano condicionam as unidades curriculares disponíveis nas reservas.
- Atualize o ano frequentado no início de cada novo ano letivo.

P.PORTO ESCOLA SUPERIOR DE MÍDIA ARTES E DESIGN **CPR**

Editar o seu perfil

Warning: Indique o seu curso e ramo ou especialização no perfil para continuar.

Nome

Apelido

Nome preferencial

Opcional. O nome pelo qual prefere ser tratado (ex.: segundo nome ou alcunha). Será usado na aplicação e nas pesquisas.

Complete o seu perfil académico: seleccione o curso e o ramo ou especialização.

Curso *

Ano do Curso *

Aceita os termos de utilização do regulamento do CPR? * ☒ Sim ☐ Não

Se responder Não, não poderá efectuar reservas de equipamento.

Termos do regulamento CPR: Aceite (12/09/2026 09:31)

Idioma

Website

Endereço de email do Gravatar (Private)

Carregar Imagem

[Change your avatar at Gravatar.com.](#)

Os tipos de ficheiros aceites são jpg, png, gif e svg. O tamanho máximo permitido para envio é de 5size.

2 — Perfil do utilizador.

Importante As opções do menu e as ações disponíveis variam conforme o perfil e as regras definidas para cada recurso.

2. Reserva de artigos e equipamentos

A área de Artigos permite reservar equipamentos, acessórios, software e outros recursos. Nem todos os artigos estão disponíveis para todos os utilizadores.

Antes de reservar Consulte o regulamento do CPR e verifique as condições específicas do artigo. Alguns recursos têm utilização exclusiva nas instalações ou estão limitados a determinados anos/perfis.

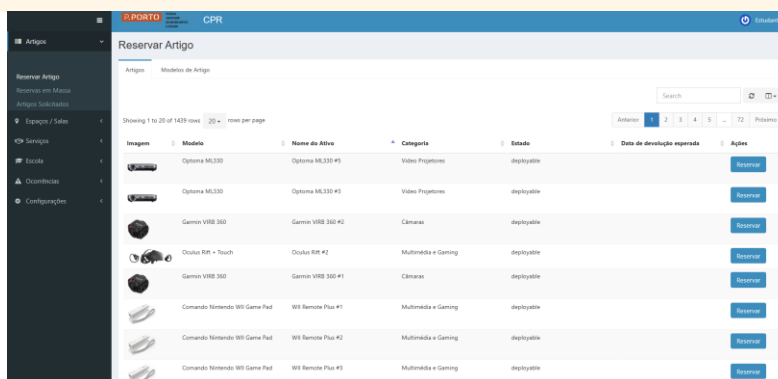


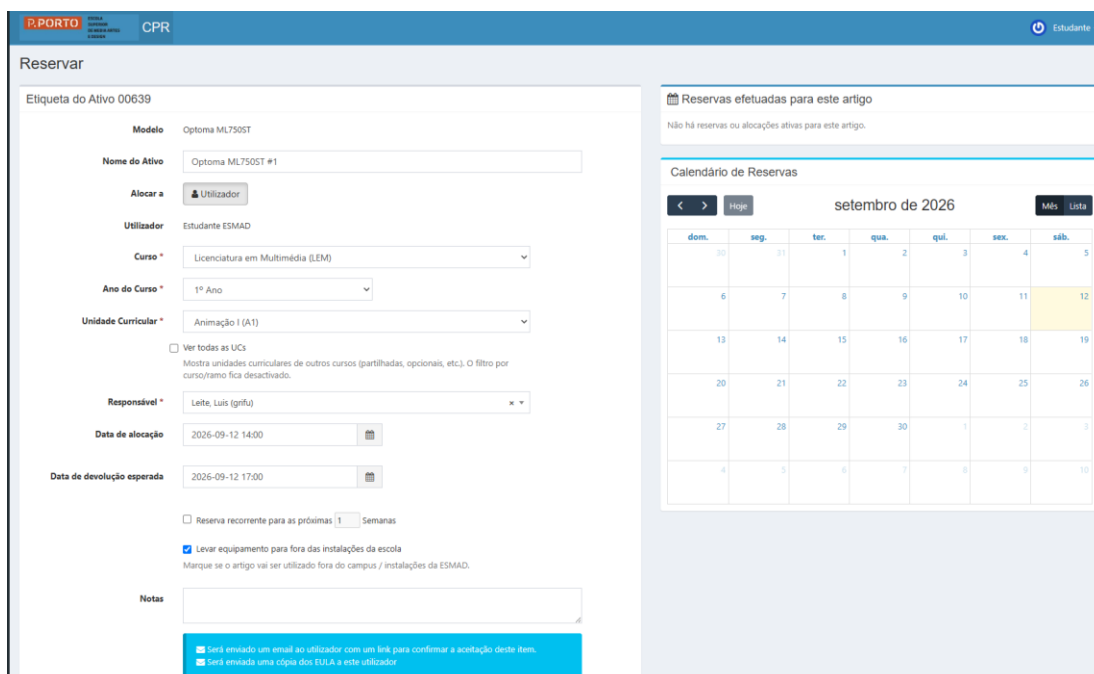
Imagem	Modelo	Nome do Ativo	Categoria	Estado	Data de devolução esperada	Ações
	Optoma ML330	Optoma ML330 #5	Video Projectores	disponível		<button>Reservar</button>
	Optoma ML330	Optoma ML330 #3	Video Projectores	disponível		<button>Reservar</button>
	Canon VIXA 360	Canon VIXA 360 #2	Câmaras	disponível		<button>Reservar</button>
	Oculus Rift + Touch	Oculus Rift #2	Multimédia e Gaming	disponível		<button>Reservar</button>
	Canon VIXA 360	Canon VIXA 360 #1	Câmaras	disponível		<button>Reservar</button>
	Comando Nintendo Wii Game Pad	Wii Remote Plus #1	Multimédia e Gaming	disponível		<button>Reservar</button>
	Comando Nintendo Wii Game Pad	Wii Remote Plus #2	Multimédia e Gaming	disponível		<button>Reservar</button>
	Comando Nintendo Wii Game Pad	Wii Remote Plus #3	Multimédia e Gaming	disponível		<button>Reservar</button>

3 — Lista de artigos disponíveis.

2.1 Reserva individual — estudante

Artigo	Datas/horas	UC	Responsável	Enviar	Aprovação
--------	-------------	----	-------------	--------	-----------

- Selecione Solicitar no artigo pretendido.
- A unidade curricular é filtrada pelo curso e ano do perfil.
- Indique a UC associada ao trabalho, exercício ou atividade.
- Identifique o responsável pela aprovação, normalmente o docente da UC.
- Indique data e hora de levantamento e de devolução.
- Reserve apenas o período necessário; o sistema impede sobreposições e pode bloquear determinadas combinações de datas/horas.



Reservar

Etiqueta do Ativo 00639

Modelo: Optoma ML750ST

Nome do Ativo: Optoma ML750ST #1

Alocar a: Utilizador

Utilizador: Estudante ESMAD

Curso*: Licenciatura em Multimédia (LEM)

Ano do Curso*: 1º Ano

Unidade Curricular*: Animação I (A1)

☐ Ver todas as UCs
Mostra unidades curriculares de outros cursos (partilhadas, opcionais, etc.). O filtro por curso/ano fica desactivado.

Responsável*: Leite, Luis (grfu)

Data de alocação: 2026-09-12 14:00

Data de devolução esperada: 2026-09-12 17:00

☐ Reserva recorrente para as próximas 1 Semanas

☒ Levar equipamento para fora das instalações da escola
Marque se o artigo vai ser utilizado fora do campus / instalações da ESMAD.

Notas:

☒ Será enviado um email ao utilizador com um link para confirmar a solicitação deste item.
☒ Será enviada uma cópia dos EULA a este utilizador.

Reservas efetuadas para este artigo
Não há reservas ou alocações ativas para este artigo.

Calendário de Reservas
setembro de 2026

dom.	seg.	ter.	qua.	qui.	sex.	sáb.
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

2.2 Aprovação e gestão

O responsável pela reserva recebe uma notificação com os dados do pedido e pode aprovar ou recusar a reserva. O estudante recebe a decisão por correio eletrónico.

NC

NReply_Reservas CPR
Para: @ Luis Miguel Barbosa Costa Leite

😊

↩

 Responder

↩

 Responder a todos

↩

 Reencaminhar

👤

🔗

📅

⋮

sáb, 12/09/2026 10:17

P.PORTO

ESCOLA
SUPERIOR
DE MEDIA ARTES
E DESIGN

CPR

Novas Reservas de Artigos

Olá, Luis Leite.

Tem 1 novas reservas de artigos pendentes de aprovação.

Artigo	Requerente	Curso / Ramo	Data de Levantamento	Data de Entrega	Estado
Optoma ML750ST #1	Estudante ESMAD	Licenciatura em Multimédia	12/09/2026 14:00	12/09/2026 17:00	Pendente

Ver Todas as Reservas Pendentes

Nota: Pode aprovar ou rejeitar múltiplas reservas de uma só vez usando as checkboxes na página de reservas.

Obrigado,

CPR

5 — Aprovação do pedido.

Não obstante da reserva ter sido aprovada, o CPR pode reservar-se ao direito de não alocar o equipamento ao abrigo do seu regulamento. Por exemplo, se o estudante se encontrar em incumprimento frequente, os artigos podem deixar de ser alocados.

CPR RESERVAS-reservas@cpr.ips.ipp.pt

Para: Você

P.PORTO

ESCOLA
SUPERIOR
DE MEDIA ARTES
E DESIGN

CPR

Olá,

A sua reserva foi aprovada, pode levantar o recurso.

📎 Asset

QTD	1
Utilizador	Estudante ESMAD
Artigos Solicitados	12/09/2026 10:24
Etiqueta de Artigo	00639
Nome do Artigo:	Optoma ML750ST #1
Estado	Requisitável
Modelo	Optoma ML750ST
Nº de Série	Q71Z714AAA0C0006
Notas adicionais:	

Obrigado,

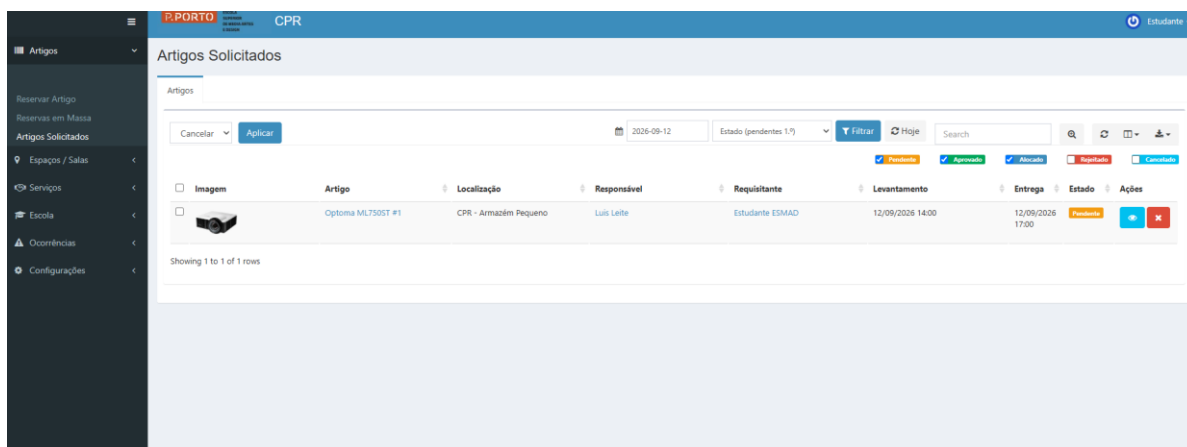
CPR

6 — Notificação ao utilizador.

Antecedência Faça a reserva com alguns dias de antecedência. O responsável pode não consultar imediatamente o correio eletrónico.

2.3 Acompanhar e cancelar

Na área de artigos solicitados pode consultar o estado das reservas e cancelar pedidos ainda não levantados, quando a opção estiver disponível.

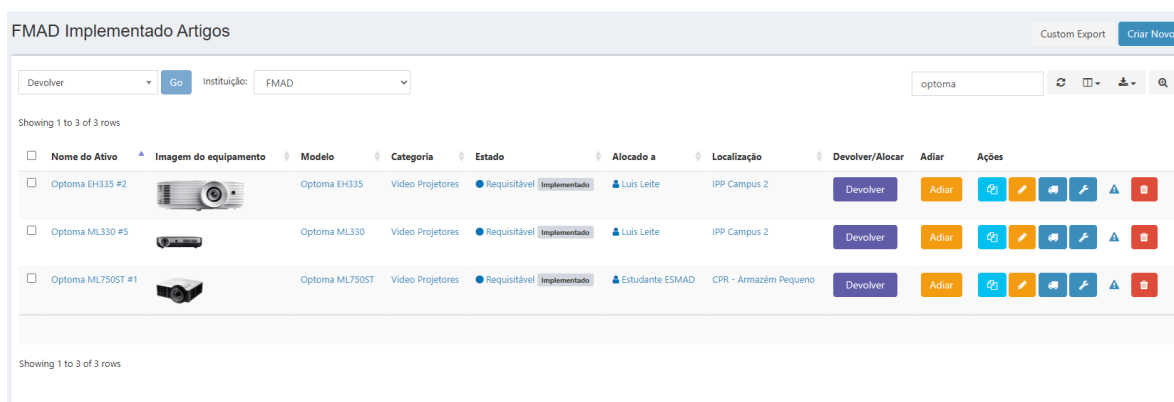


7 — Gestão e cancelamento.

2.4 Levantamento, alocação e devolução

Aprovado	Contactar CPR	Alocação	Levantamento	Utilização	Devolução
----------	---------------	----------	--------------	------------	-----------

- Após aprovação, articule com o CPR o levantamento no dia/hora definidos e dentro do horário de atendimento.
- A alocação efetiva é controlada pelo CPR e está sujeita ao regulamento.
- Quando o artigo é alocado, é enviada confirmação ao utilizador.
- Se for permitido transportar o equipamento para fora da ESMAD, assinala essa necessidade na reserva para emissão da guia de transporte.
- Cumpra o prazo de devolução. São enviados lembretes à medida que a data se aproxima e, se necessário, após o prazo.
- Em situações excepcionais pode ser solicitada uma alteração do prazo, dependendo da disponibilidade e autorização.



8 — Artigos alocados.

Equipamentos que tenham sido reservados para utilização no exterior da instituição (caso sejam elegíveis e aprovados para essa mesma utilização ao abrigo do regulamento) devem ser acompanhados de uma guia de transporte. Devem solicitar essa mesma guia no momento do levantamento do equipamento.

[Imprimir](#)[Enviar Email](#)[Fechar](#)

GUIA DE TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS

GT-2026-044460

Gerado em: 12/09/2026 10:29

REMETENTE

Nome: Faculdade de Media Artes e Design
Morada: Rua D. Sancho I, n.º 981 4480-876 Vila do Conde
NIF/NIPC: 503606251

DESTINATÁRIO

Nome: Estudante ESMAD
Email: luis.grifu@gmail.com
Data Levantamento: 12/09/2026 14:00
Data Entrega: 12/09/2026 17:00

EQUIPAMENTOS TRANSPORTADOS

Nº	Descrição	Asset Tag	Modelo	Qtd
1	Optoma ML750ST #1	00639	Optoma ML750ST	1
TOTAL DE ITENS:				1

Levar equipamento para fora das instalações da escola: Sim — fora das instalações

LOCALIZAÇÕES

Local de Carga: Armazém pequeno - Blog G
Local de Descarga: _____

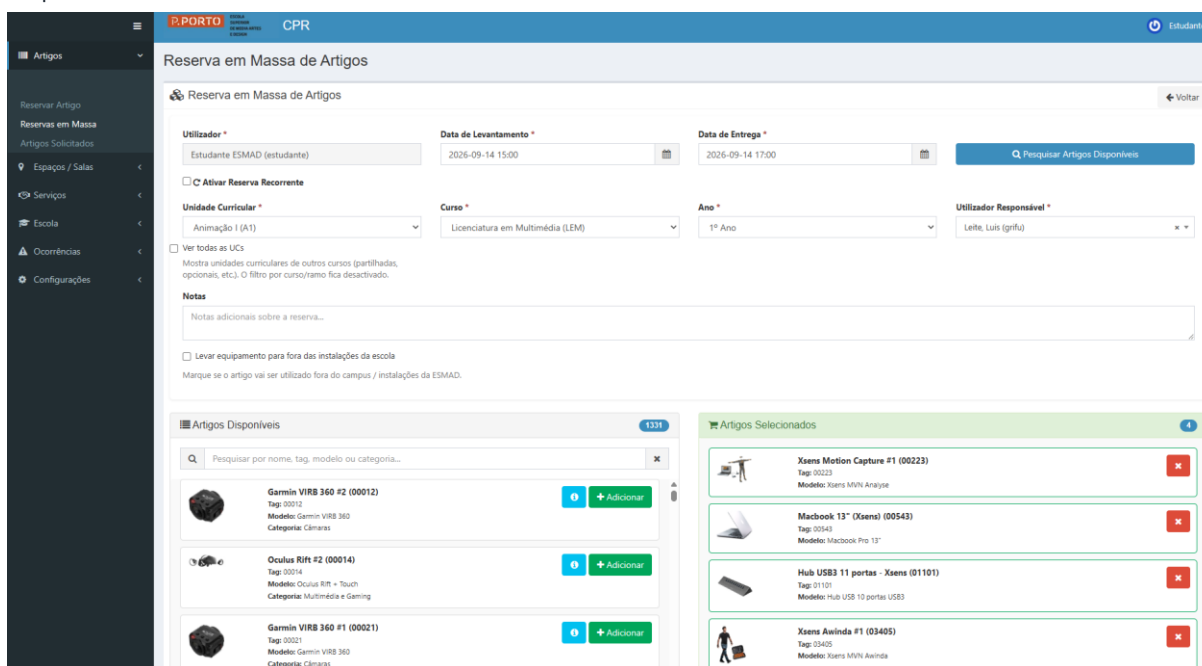
9 — Guia de transporte.

2.5 Reserva em massa

A reserva em massa permite selecionar vários artigos para um mesmo período ou conjunto de datas.

Definir período	Recorrência	Ver disponibilidade	Selecionar artigos	Reservar
-----------------	-------------	---------------------	--------------------	----------

- Defina primeiro as datas e, se aplicável, a recorrência.
- Depois consulte a disponibilidade e selecione vários artigos.
- Para estudantes, aplicam-se os mesmos dados obrigatórios da reserva individual.
- É possível cancelar todos os artigos ou apenas alguns.
- Quando aprovada, a reserva em massa pode ser alocada pelo CPR como um conjunto e, quando aplicável, acompanhada da guia de transporte.



10 — Reserva de vários artigos.

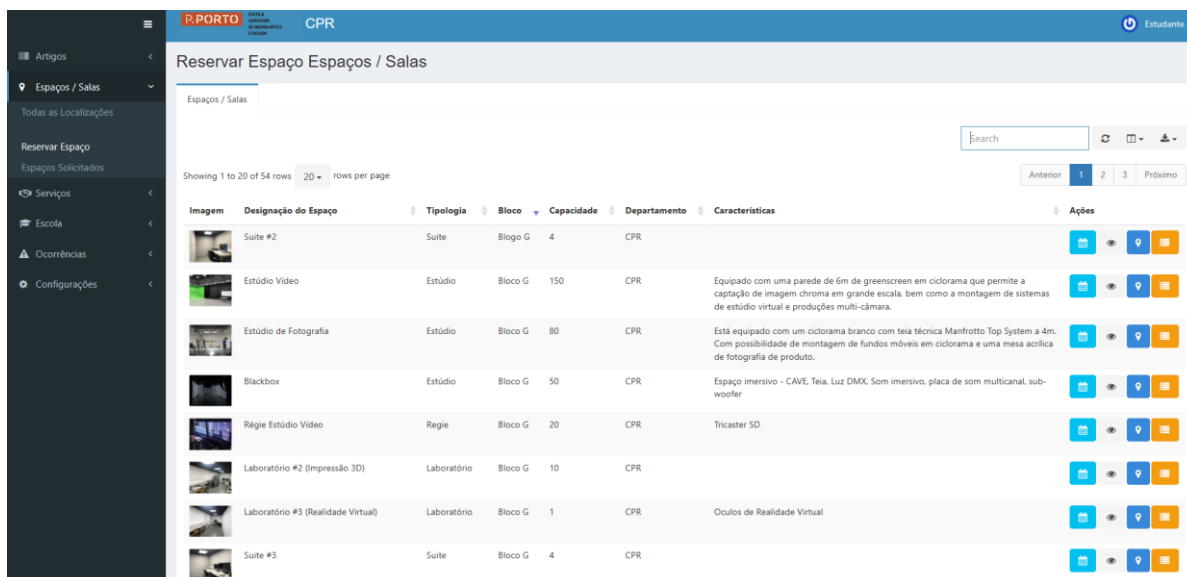
2.6 Para docentes

As reservas efetuadas por docentes têm aprovação automática, não necessitam de identificação de UC/responsável e podem ser recorrentes, por exemplo para várias semanas de aulas.

Docente	Reserva	Aprovação automática	Levantamento
---------	---------	----------------------	--------------

3. Reserva de salas e espaços

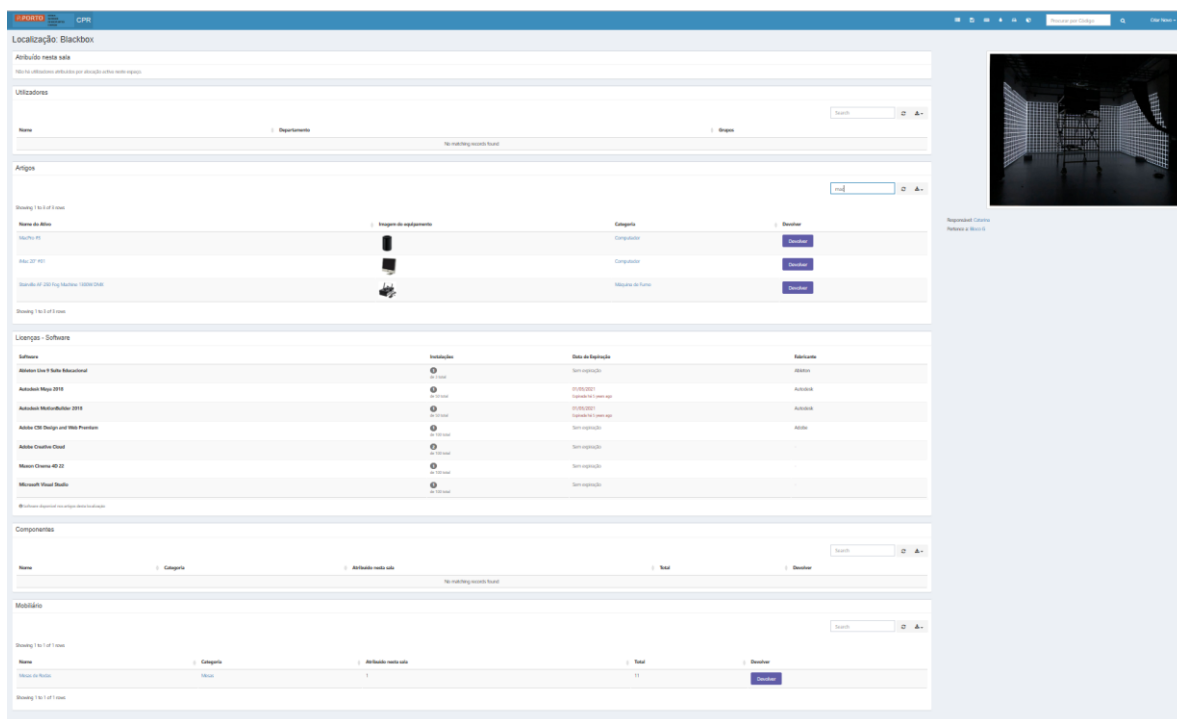
Antes de reservar, consulte a informação do espaço, a sua ocupação e os recursos disponíveis. Alguns espaços podem estar condicionados a grupos de utilizadores.



The screenshot shows the 'Reservar Espaço' interface. On the left is a sidebar with navigation options: Artigos, Espaços / Salas, Todas as Localizações, Reservar Espaço, Espaços Solicitados, Serviços, Escola, Ocorrências, and Configurações. The main area is titled 'Reservar Espaço Espaços / Salas'. It features a search bar and a table listing various spaces. The table has columns: Imagem, Designação do Espaço, Tipologia, Bloco, Capacidade, Departamento, Características, and Ações. The spaces listed include Suite #2, Estúdio Vídeo, Estúdio de Fotografia, Blackbox, Régie Estúdio Vídeo, Laboratório #2 (Impressão 3D), Laboratório #3 (Realidade Virtual), and Suite #3. Each row has a set of action icons in the 'Ações' column.

Imagem	Designação do Espaço	Tipologia	Bloco	Capacidade	Departamento	Características	Ações
	Suite #2	Suite	Bloco G	4	CPR		[Icons]
	Estúdio Vídeo	Estúdio	Bloco G	150	CPR	Equipado com uma parede de 6m de greenscreen em ciclorama que permite a captação de imagem chroma em grande escala, bem como a montagem de sistemas de estúdio virtual e produções multi-câmara.	[Icons]
	Estúdio de Fotografia	Estúdio	Bloco G	80	CPR	Está equipado com um ciclorama branco com tela técnica Manfrotto Top System a 4m. Com possibilidade de montagem de fundos móveis em ciclorama e uma mesa acrílica de fotografia de produto.	[Icons]
	Blackbox	Estúdio	Bloco G	50	CPR	Espaço imersivo - CAVE. Teia, Luz DMX. Som imersivo, placa de som multicanal, sub-woofer	[Icons]
	Régie Estúdio Vídeo	Régie	Bloco G	20	CPR	Tricaster SD	[Icons]
	Laboratório #2 (Impressão 3D)	Laboratório	Bloco G	10	CPR		[Icons]
	Laboratório #3 (Realidade Virtual)	Laboratório	Bloco G	1	CPR	Oculos de Realidade Virtual	[Icons]
	Suite #3	Suite	Bloco G	4	CPR		[Icons]

11 — Localização e listagem de espaços.

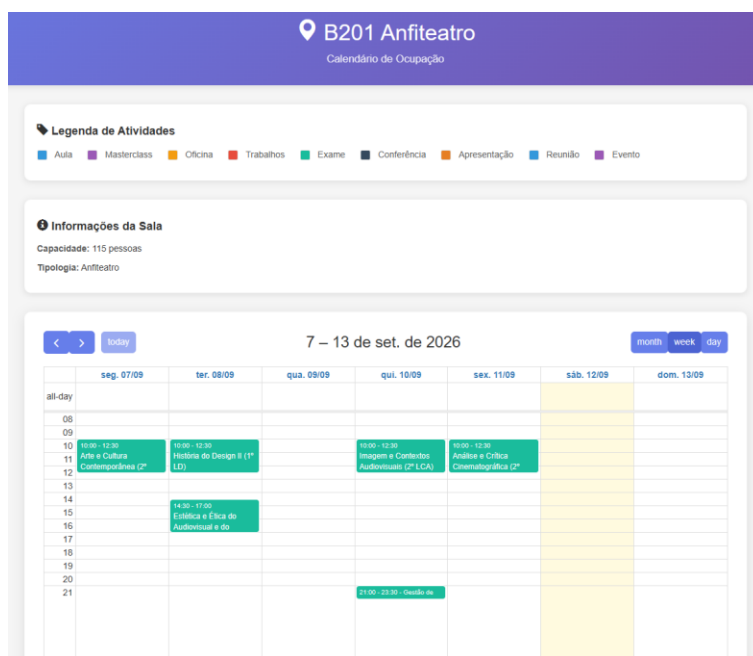


The screenshot shows the 'Localização: Blackbox' interface. It displays details for the Blackbox space, including a list of equipment (Artigos), software (Licenças - Software), components (Componentes), and furniture (Mobiliário). The equipment list includes items like 'Monitor 27" 1440p', 'Monitor 27" 1440p', and 'Monitor 27" 1440p'. The software list includes 'Adobe Creative Cloud' and 'Microsoft Visual Studio'. The components list includes 'Monitor 27" 1440p' and 'Monitor 27" 1440p'. The furniture list includes 'Monitor 27" 1440p'. On the right side, there is a 3D visualization of the Blackbox space.

12 — Detalhes do espaço.

- Pode consultar imagem, tipologia, bloco, capacidade e características do espaço.
- Consulte também os equipamentos, software, mobiliário e outros componentes associados à sala.
- À entrada das salas existem QR codes com acesso ao mapa de ocupação e ao mapa dos recursos disponíveis.

3.1 Disponibilidade e reserva



13 — Calendário de ocupação.

Escolher sala	UC	Datas/horas	Recorrência	Atividade / partilha	Enviar
---------------	----	-------------	-------------	----------------------	--------

- A UC é filtrada de acordo com o curso e ano do utilizador.
- Defina entrada e saída; para docentes, a recorrência é útil em atividades regulares.
- Quando aplicável, indique com quem irá partilhar a sala.
- Indique a tipologia da atividade: aulas, trabalhos, reuniões, etc.
- O pedido é enviado ao responsável pelo espaço.

Reservar

Localização Régie Blackbox

Designação do Espaço Régie Blackbox

Alocar a **Utilizador**

Utilizador Estudante ESMAD

Unidade Curricular * Animação I (A1)

☐ Ver todas as UCs
Mostra unidades curriculares de outros cursos (partilhadas, opcionais, etc.). O filtro por curso/ano fica desactivado.

Curso * Licenciatura em Multimédia (LEM)

Ano do Curso * 1 **Limpar seleção**

Turma Selecciona Uma

Responsável Luis Leite

Data de Entrada * 2026-09-12 13:00

Data de Saída * 2026-09-12 15:00

Reserva Recorrente ☐ Repetir para as próximas semanas

Utilizadores que Partilham a Sala **» PINHEIRO, DIAGO (40220096)**

Tipologia de Atividade * Trabalhos

Notas Ex: Curso, Ano, Unidade Curricular

Seleccionar Semanas ☒ Semana 1: 12/09/2026 13:00 - 12/09/2026 15:00

Reservar Espaço

Detalhes da Localização

Tipologia: Sala de aula

Bloco: Bloco G

Capacidade: 5 pessoas

Equipamento: **Interactiva**

Departamento: CPR

Próximas Reservas

Não há reservas próximas para esta localização.

Calendário de Disponibilidade

Legenda: **Reservado** **Aprovado** **Alocado**

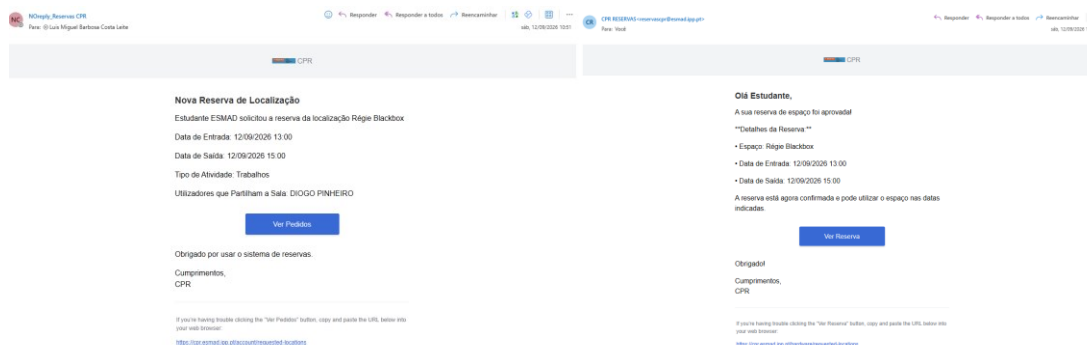
setembro de 2026

dom.	seg.	ter.	qua.	qui.	sex.	sáb.
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3

A plataforma sincroniza as ocupações das salas com a plataforma Domus, nomeadamente com o horário de aulas e outras atividades assegurando não existir sobreposições.

3.2 Aprovação e cancelamento

O responsável pelo espaço recebe o pedido. Após aprovação, o utilizador recebe uma notificação por correio eletrónico.



15 —(esquerda) Notificação ao responsável; (direita) Reserva aprovada

17 — Espaços solicitados e cancelamento.

Regulamento A utilização da sala deve respeitar o respetivo regulamento e as condições específicas do espaço.

3.3 Responsabilidade pelos espaços

Espaço	Responsabilidade
Laboratórios, estúdios, suites e oficinas	CPR
Salas de aula e anfiteatros	Serviços Académicos
Salas de reuniões e outros espaços do secretariado	Secretariado da ESMAD
Auditório Luís Soares	CPR

3.4 Auditório e apoio a atividades

- O Auditório Luís Soares pode ser reservado por correio eletrónico.
- Pode ser solicitado apoio de Luz, Som e Vídeo.
- Para docentes, estão disponíveis serviços de registo de atividades académicas, nomeadamente registo fotográfico e vídeo.

Nota Alguns espaços e serviços têm procedimentos próprios de reserva. Consulte a informação apresentada na plataforma ou contacte o responsável.

4. Reserva de serviços

Os Serviços permitem solicitar apoio técnico ou operacional. A disponibilidade depende do perfil, calendário, horário, capacidade e regras de cada serviço.



Designação	Responsável	Atendimentos simultâneos	Ações
Captura de Movimento	Centro de Produção e Recursos ESMAD	1	Reservar
Impressão 3D Cerâmica	Centro de Produção e Recursos ESMAD	1	Reservar
Impressão 3D PLA	Centro de Produção e Recursos ESMAD	1	Reservar
Serviço CNC	Luís Leite	1	Reservar
Suporte à oficina madeiras	BRUNO FREITAS	10	Reservar
Suporte Auditório Luís Soares	Centro de Produção e Recursos ESMAD	1	Reservar

18 — Lista de serviços.

- Alguns serviços estão disponíveis apenas para determinados grupos, como docentes.
- Alguns permitem atendimentos simultâneos.
- Podem existir datas e horários específicos de funcionamento.
- Alguns só podem ser prestados em espaços determinados ou exigem equipamentos previamente reservados.
- O formulário pode apresentar campos específicos que devem ser preenchidos.

4.1 Exemplo — impressão 3D PLA

O formulário pode solicitar dados necessários para planear o serviço, como se o utilizador fornece o filamento PLA, o tamanho da peça e o número previsível de horas de ocupação.

Reservar

Serviço Impressão 3D PLA

Designação: Impressão 3D PLA

Utilizador: Estudante ESMAD

Unidade Curricular *: Laboratório Multimédia I (LM_LMI)

☐ Ver todas as UCs
Mostra unidades curriculares de outros cursos (partilhadas, opcionais, etc.). O filtro por curso/ramo fica desactivado.

Curso *: Licenciatura em Multimédia (LEM)

Ano do Curso *: 1º Ano

Responsável *: Leite, Luis (grfu)

Data de Entrada *: 2026-09-16 14:30

Data de Saída *: 2026-09-16 18:30

Espaço: Oficina Design

Ligação para imagem/PDF com esboço/desenho/escultura: https://drive.google.com/open?id=1b99wBAKIBWBe38o4M-2_vS26vduGBYb0usp=drive_fs
Colocar uma ligação para um ficheiro (PDF, PNG, JPG, outro) com o desenho/esquema do trabalho

Filamento PLA do utilizador: Sim, levo o meu próprio filamento
Deverá ser filamento para impressoras Bambuí diâmetro 1,75mm

Tamanho da peça (cm): 12
Qual o tamanho aproximado da peça

Número de horas de impressão previstas: 4

Impressão multicolor?: Não

Notas:

Serviço

Responsável: Luis Leite

Atendimentos simultâneos: 1

Espaço: Oficina Design

Horário de prestação: 08:00 - 20:00 (24h)

Dias disponíveis: Segunda-feira, Terça-feira, Quarta-feira, Quinta-feira, Sexta-feira

Próximas Reservas

Sem Resultados.

Calendário de Disponibilidade

Legenda: Pendente, Aprobado, Confirmado

6 – 12 de set. de 2026

	dom, 06/09	seg, 07/09	ter, 08/09	qua, 09/09	qui, 10/09	sex, 11/09	sáb, 12/09
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

19 — Formulário de serviço de impressão 3D PLA.

4.2 Aprovação e alocação

Escolher serviço	Preencher	Enviar	Aprovação	Técnico	Confirmação
------------------	-----------	--------	-----------	---------	-------------

- O pedido é enviado ao responsável do serviço.
- O responsável pode aprovar e atribuir o serviço a um técnico específico.
- O utilizador recebe a decisão e, quando aplicável, a identificação do técnico.
- As reservas de serviços podem ser canceladas quando essa opção estiver disponível.

Serviços Solicitados

✓ Sucesso: Reserva aprovada pelo responsável.

Serviços Solicitados

2026-09-12 Estado (pendentes 1*) Filtrar Hoje

Serviço	Requiritante	Estado	Ações
Impressão 3D PLA	Estudante ESMAD	Pendente	Aprovar, Cancelar
Impressão 3D PLA	Estudante ESMAD	Pendente	Aprovar, Cancelar

Showing 1 to 2 of 2 rows

Confirmar reserva

Impressão 3D PLA

Estudante ESMAD — 17/09/2026 13:00 — 17/09/2026 17:30

Detalhes do pedido:

Ligação para imagem/PDF com esboço/desenho/escultura: https://drive.google.com/open?id=1b99wBAKIBWBe38o4M-2_vS26vduGBYb0usp=drive_fs
Filamento PLA do utilizador: Sim, levo o meu próprio filamento. Tamanho da peça (cm): 12. Número de horas de impressão previstas: 2. Impressão multicolor?: Não

Atribuir prestador(es)

BRUNO FREITAS

Sérgio Melo

BRUNO FREITAS

Cancelar Confirmar reserva

20 — Alocação do serviço.

CR CPR RESERVAS <reservascpr@esmad.ipp.pt>
Para: Você

Responder Responder a todos Reencaminhar ...
sáb, 12/09/2026 11:32



CPR

Olá Estudante,

A sua reserva de serviço foi alocada e já tem técnico(s) atribuído(s) para prestar suporte:

****Serviço:**** Impressão 3D PLA

****Suporte técnico:**** BRUNO FREITAS

****Início:**** 17/09/2026 13:00

****Fim:**** 17/09/2026 17:30

****Espaço:**** Oficina Design

****Detalhes do pedido:****

Ligação para Imagem/PDF com esboço/desenho/escultura:

[https://drive.google.com/open?](https://drive.google.com/open?id=1pN0bmMSNvrK149qRbgeUJm984xOj8_B&usp=drive_fs)

[id=1pN0bmMSNvrK149qRbgeUJm984xOj8_B&usp=drive_fs](https://drive.google.com/open?id=1pN0bmMSNvrK149qRbgeUJm984xOj8_B&usp=drive_fs)

Filamento PLA do utilizador: Sim, levo o meu próprio filamento

Tamanho da peça (cm): 12 Número de horas de impressão previstas:

2 Impressão multicolor?: Não

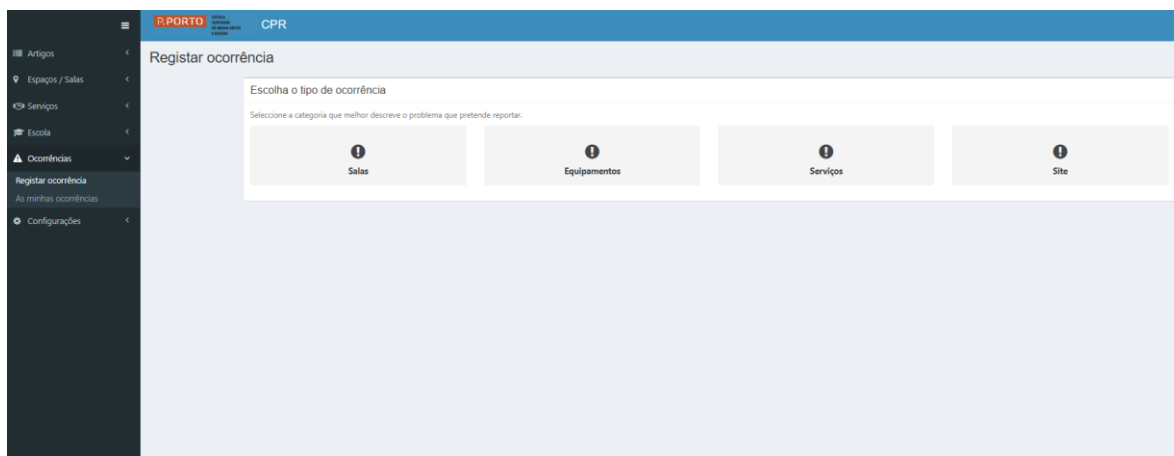
Ver os meus serviços
solicitados

Cumprimentos,
CPR

21 — Notificação de alocação.

5. Registo de ocorrências

Utilize as Ocorrências para comunicar problemas identificados em salas, equipamentos, serviços ou na própria plataforma/site.



22 — Área de ocorrências.

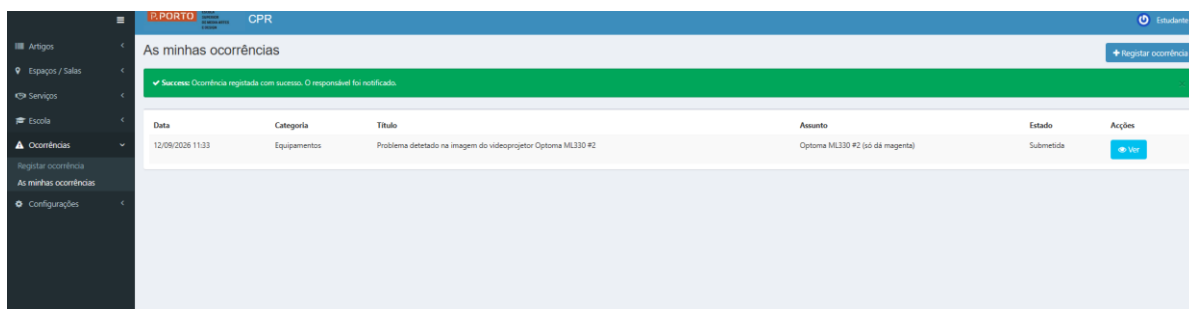
5.1 Quando registar uma ocorrência?

- Sala sem condições adequadas de utilização.
- Falta de um recurso associado à sala, por exemplo um rato.
- Equipamento com avaria, deficiência ou comportamento anómalo.
- Serviço que não foi prestado ou não correspondeu ao solicitado.
- Problema identificado na plataforma ou no site do CPR.

5.2 Como registar

Tipo	Recurso	Descrição	Submeter	Acompanhar
Registrar ocorrência — Equipamentos				
Equipamentos Equipamento Optoma ML330 #2 (só dá magenta) (00004) Título Problema detetado na imagem do videoprojetor Optoma ML330 #2 Descrição A imagem projetada está sempre na cor magenta. Cancelar Submeter				

23 — Exemplo de ocorrência associada a equipamento.



24 — Minhas ocorrências.

Contribua para melhorar Registrar uma ocorrência permite identificar problemas, encaminhar intervenções e melhorar os recursos e serviços.

6. Gestão, notificações e boas práticas

Situação	Significado
Solicitado / pendente	Aguarda decisão ou processamento.
Aprovado	Pedido aceite; podem existir procedimentos de alocação/confirmação.
Recusado	Pedido não aprovado.
Alocado / confirmado	Recurso ou serviço atribuído/confirmado.
Cancelado	Pedido deixou de estar ativo.

Boas práticas

- Reserve com antecedência e indique apenas o período de que necessita.
- Acompanhe regularmente o estado dos seus pedidos.
- Cancele reservas que já não vai utilizar.
- Respeite os regulamentos, horários e prazos de utilização/devolução.
- Comunique rapidamente anomalias através de Ocorrências.

7. Apoio

Para questões relacionadas com reservas, levantamento, devolução ou atendimento, contacte preferencialmente o CPR por correio eletrónico ou telefone.

CPR cpr@esmad.ipp.pt · 924 024 662 · 924 024 672

Atendimento presencial: segunda a sexta-feira, 09:30–12:30 e 14:00–17:30, preferencialmente por marcação.

Resumo Reserve com antecedência · escolha datas/horas corretas · acompanhe a aprovação · cumpra o regulamento · devolva dentro do prazo · registe ocorrências.