

## [Sistema de reservas] Como cancelar uma reserva de videoconferência

29/03/2024 07:42:21

[Imprimir artigo da FAQ](#)

<b>Categoria:</b>	Serviço de Videoconferência	<b>Votos:</b>	0
<b>Estado:</b>	público (todos)	<b>Resultado:</b>	0.00 %
<b>Idioma:</b>	pt_BR	<b>Última atualização:</b>	Seg 17 Jun 08:24:31 2019

### Sintoma (público)

### Problema (público)

Necessito cancelar uma reserva de videoconferência.

### Solução (público)

Observação: as reservas somente podem ser canceladas até 48 horas antes do horário marcado. Esta medida serve para garantir a possibilidade de aproveitamento do horário para outra reunião.

1 - Acessar o sistema

1.1 - Acesse [1]este link para abrir a página inicial da videoconferência, e clique em Entrar, no canto superior direito.

2 - Buscar reserva a ser cancelada 2.1 - Reservas futuras

2.1.1 - Na página "Painel de controle", a seção "Reservas Futuras" exibe os agendamentos do usuário para a semana corrente e a próxima, como na figura 1. Selecione a reserva que deseja cancelar na seção "Reservas Futuras" se ela ocorrer até uma semana antes da data do cancelamento.

Figura 1 - Página "Painel de controle" e seção "Reservas Futuras"

2.2 - Meu calendário

Caso esteja reservada outra data mais distante, vá ao menu nas opções "Agenda >> Meu calendário". Navegue até a data marcada para a reunião e selecione uma das salas reservadas do dia, como mostra a figura 2.

Figura 2 - Meu calendário

3 - Cancelando a reserva

Na tela "Edição de reserva", clique no botão "Mais", e no menu que abrirá, clique em "Cancelar", como indicado pela seta vermelha, na figura 3.

Figura 3 - Formulário de edição de reserva, com o link para exclusão em destaque

4 - Após o cancelamento

Após cancelar a reserva, todos os participantes registrados receberão um email informando a exclusão da reserva.

[1] <https://reservas-videoconf.uffs.edu.br>