1. ﻿﻿﻿Atualmente Patricia faz o controle das salas de reunião direto de uma planilha excel. Seus problemas frequentes, são a realocação das reuniões, pois acaba mexendo com datas e horários, os quais ela precisa ver por exemplo, se já não existe outra reunião e se a sala que está livre no dia, suporta a quantidade de pessoas da reunião.
2. ﻿﻿﻿Deixar tudo centralizado e todos as salas registrados no sistema desta forma teremos dados, como: quantidade de lugares, n°da sala, data das alocações, responsável pela reunião e qual horário agendado.

Desta forma conseguimos identificar e realocar ou alocar facilmente uma reunião, podendo-se

utilizar cores para a identificação de quando tem ou não uma reunião.

* Realizar busca de sala ou busca de uma reunião
* ﻿﻿Abrir calendário para melhorar a escolho da data
* ﻿﻿Conseguir selecionar o horário
* ﻿﻿Ter indicador de sala disponível ou não

.