



Tutorial

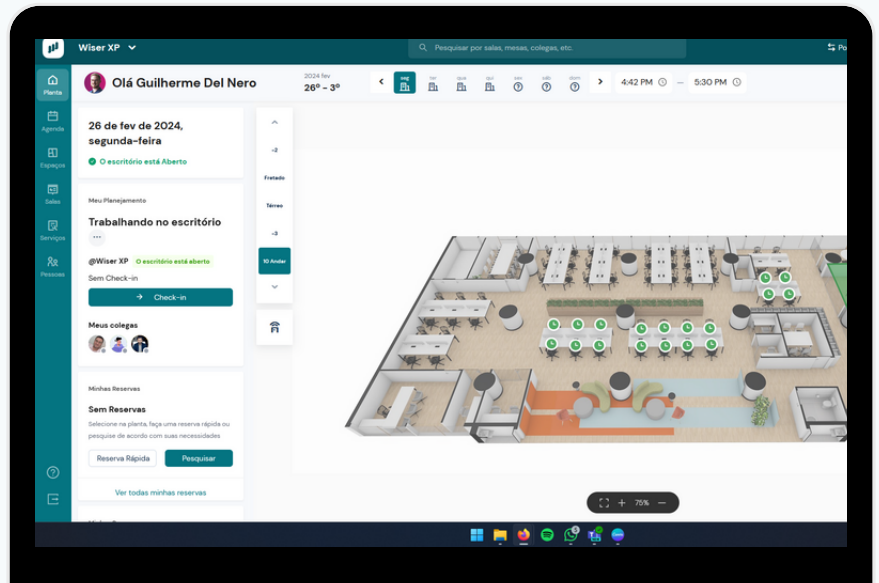
Reserva de Postos

no Desktop

Página Inicial

Após acessar seu ambiente, através da URL: <https://app.woxday.com>

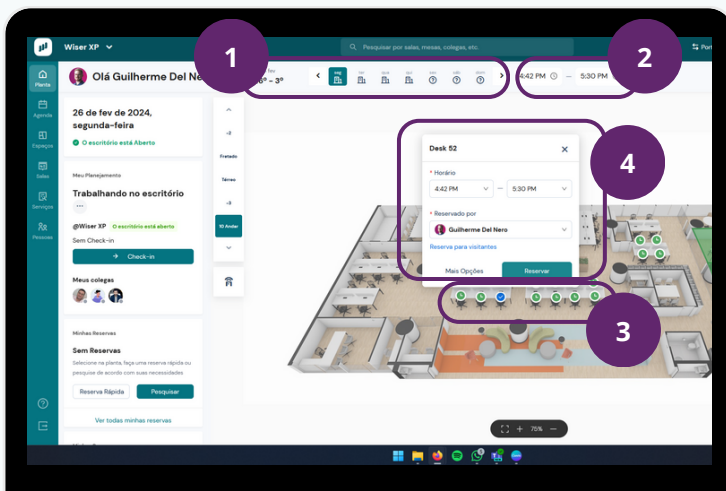
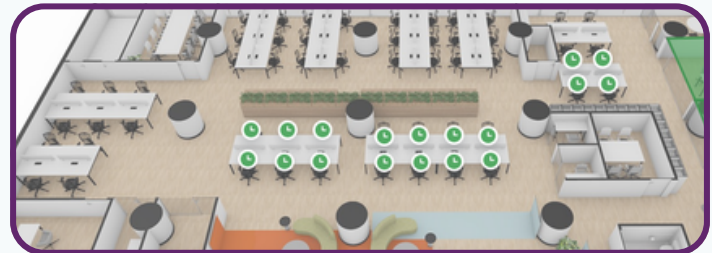
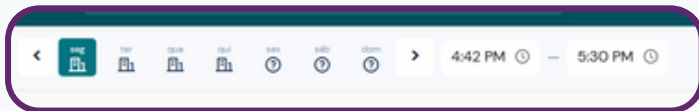
Você verá esta página inicial. Ela traz as principais informações e possibilidades da ferramenta.



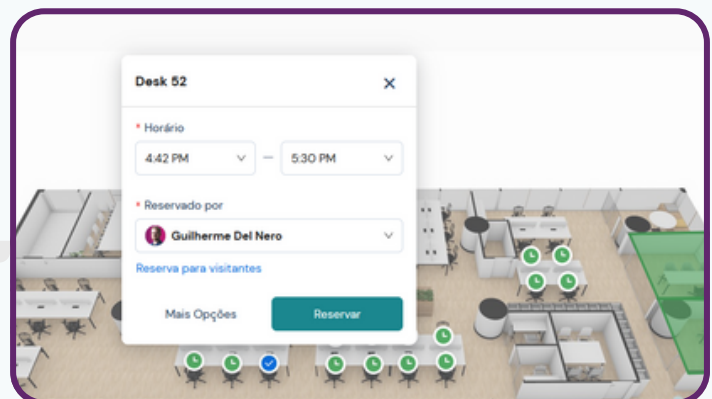
Como reservar uma mesa

Você poderá reservar sua mesa logo na página principal. Com 4 passos simples:

1. Escolha a data que deseja fazer sua reserva.
2. Escolha o horário de início e fim da sua reserva.
3. Clique na mesa que tiver a cor verde.
4. Clique na mesa que tiver a cor verde.

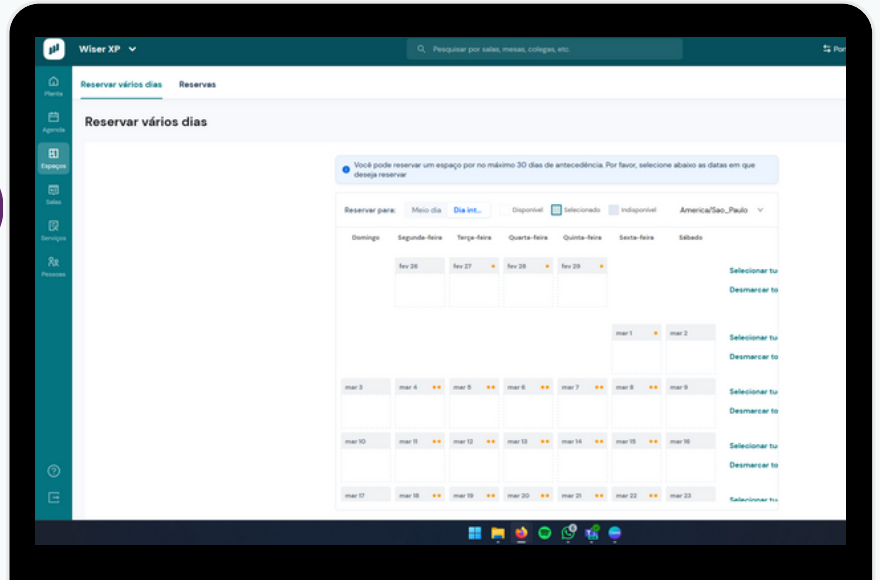


4. No pop-up que aparecer, confirme o horário e clique em "reservar". Pronto. Mesa reservada.

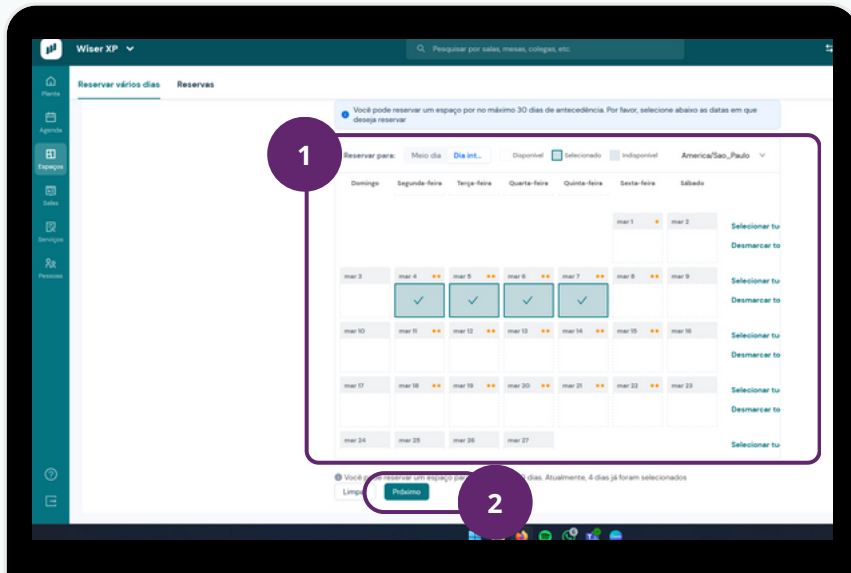


Gestão de Reservas

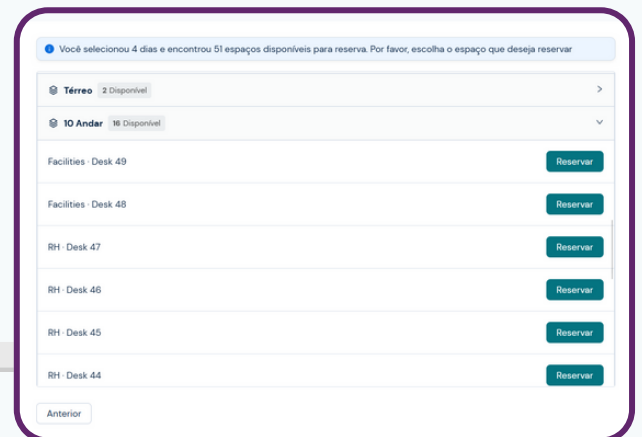
Em “Espaços”, você poderá fazer **reservas para vários dias** de uma só vez, além de **cancelar ou alterar** outras reservas realizadas.



Reservas para vários dias

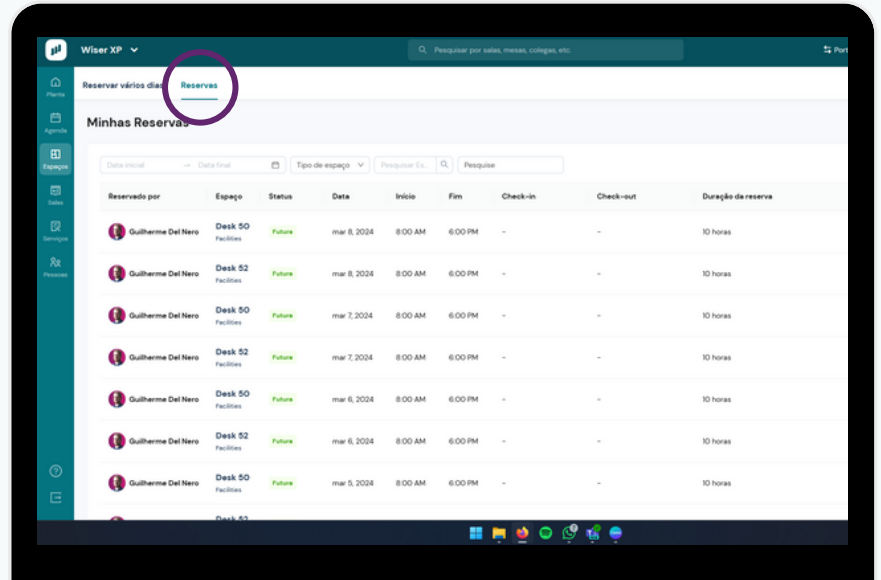


1. Selecione os dias que desejar no calendário
2. Clique em próximo
3. Na página seguinte, escolha o andar e a mesa que desejar e clique em reservar.

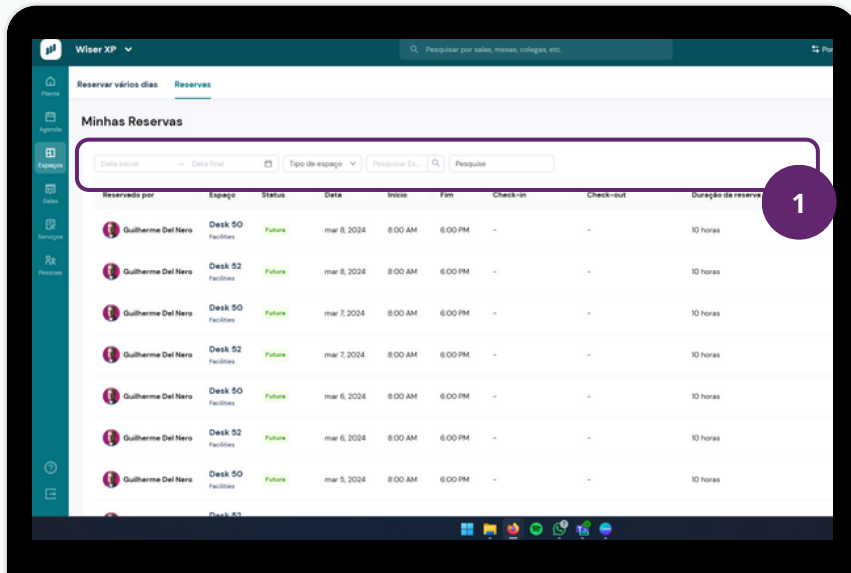



Gestão de Reservas

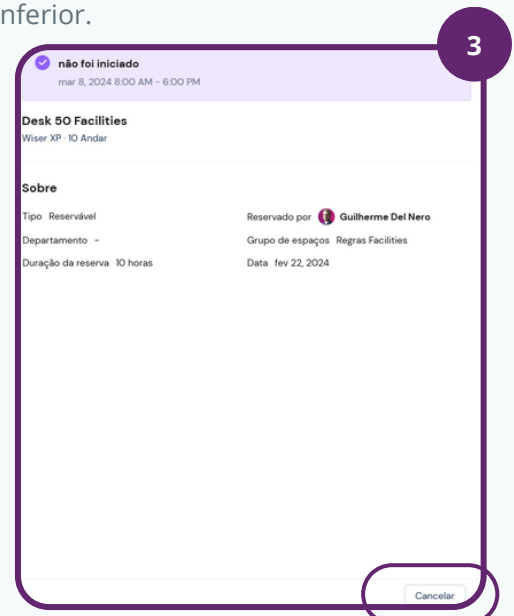
Ainda nesta aba, veja ou cancele reservas já realizadas em “Reservas”



Veja ou cancele suas reservas



1. Caso queira, faça um filtro para ver suas reservas por local, data ou tipo de espaço.
2. Encontre a reserva que deseja alterar e, no canto direito da tela, clique em: 
3. No pop-up que abrir, veja todas as informações, além do botão “Cancelar” no canto inferior.



**Esperamos que este material
ajude sua jornada!**

Para mais materiais como esse e vídeos, acesse:
www.woxbrasil.com/central-do-conhecimento

**Intuitivo.
Inteligente.
Indispensável.**

by

