



Tutorial

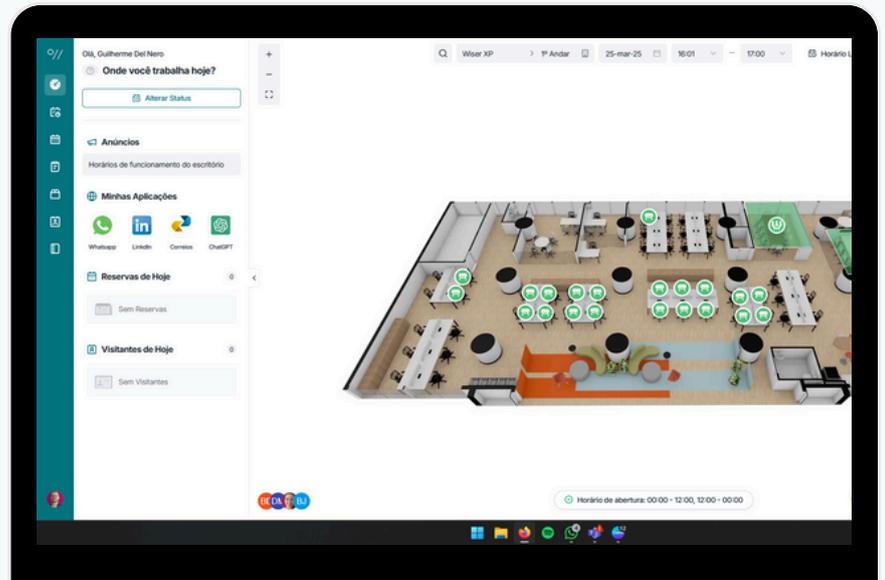
Reserva de Postos

no Desktop

Página Inicial

Após acessar seu ambiente, através da URL: <https://app.v5.woxday.com/>

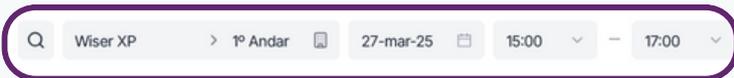
Você verá esta página inicial. Ela traz as principais informações e possibilidades da ferramenta.



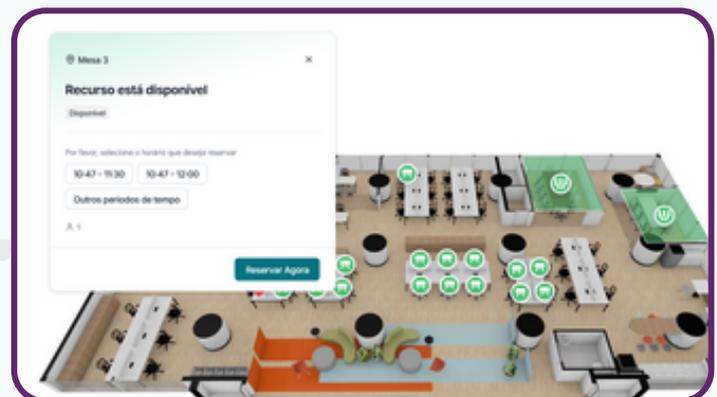
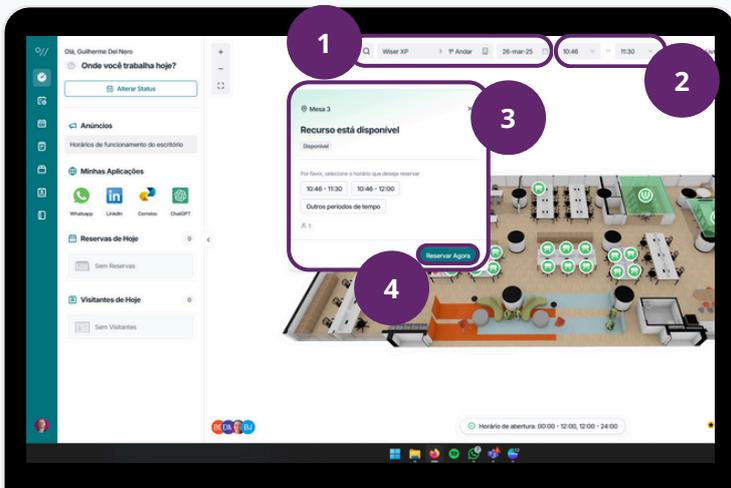
Como reservar uma mesa

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.



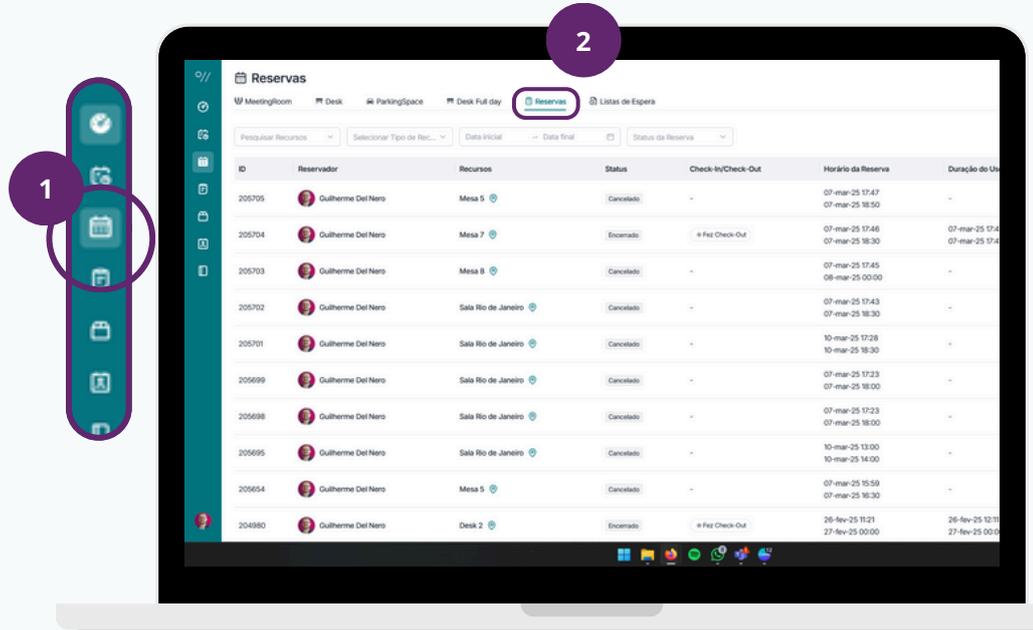
4. No pop-up que aparecer, confirme o horário e clique em "reservar". Pronto. Mesa reservada.



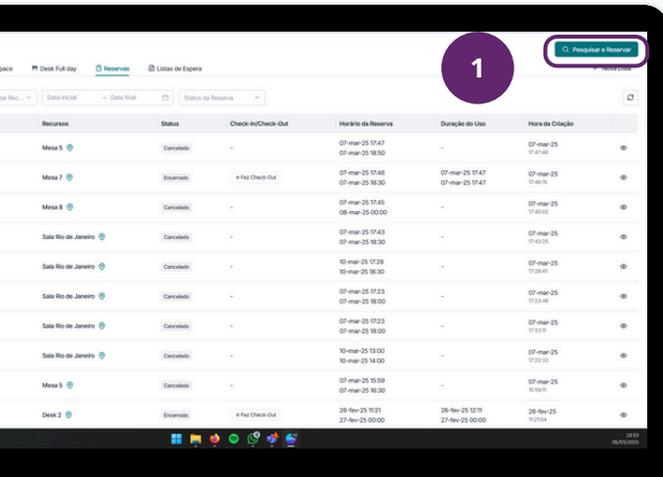
Gestão de Reservas

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

Para editar, clique na imagem  ao lado da reserva que deseja alterar.

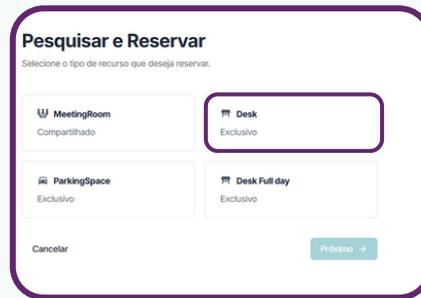


Reservas para vários dias



1. Nesta mesma página, clique no botão na lateral superior direita.

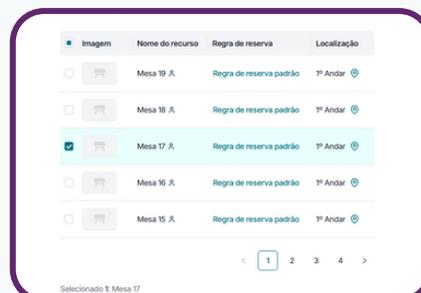
2. Siga os passos na página que irá abrir.



3. Defina a recorrência que desejar e clique em “OK”.

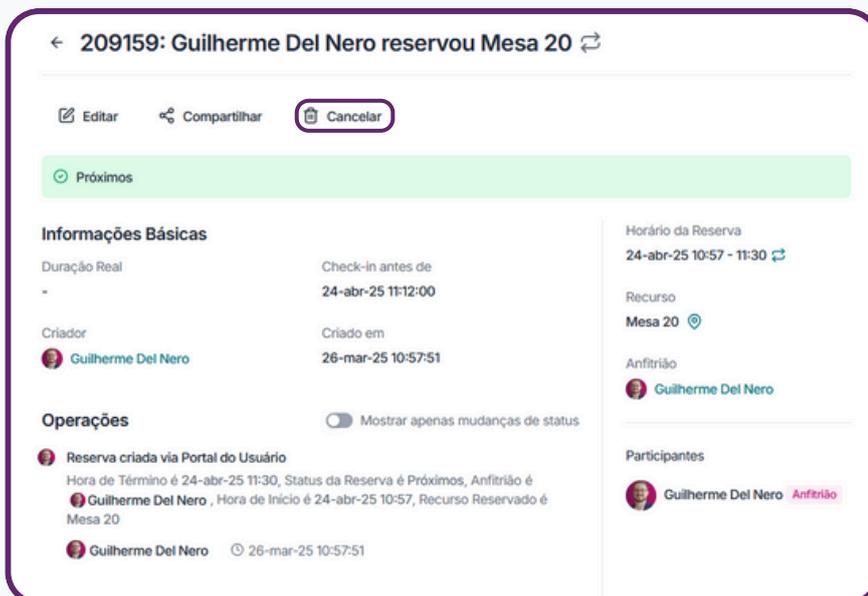
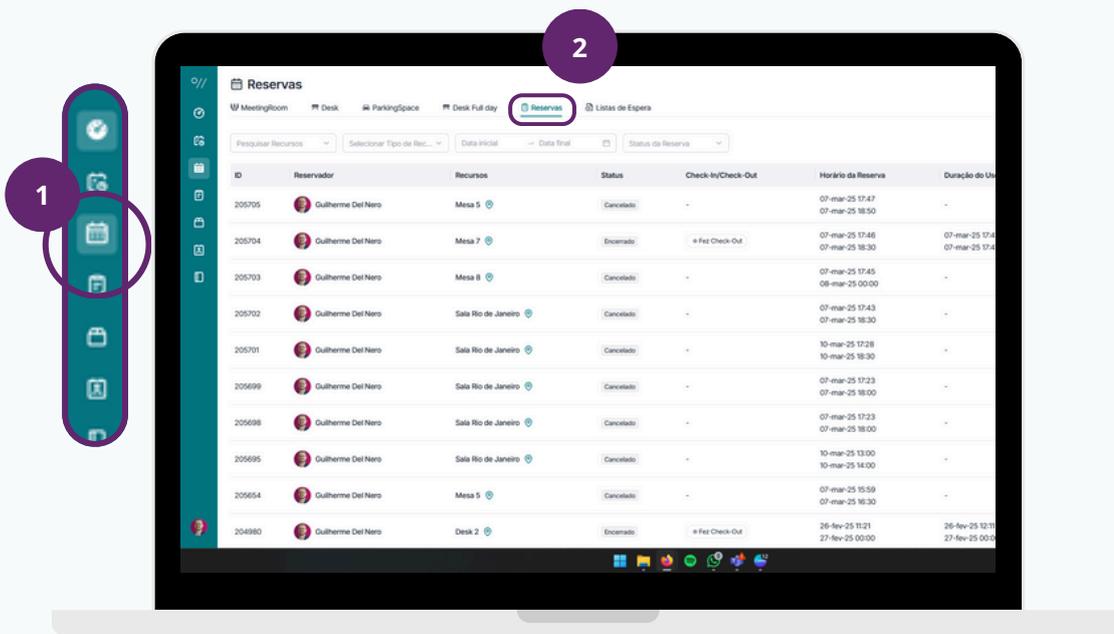


4. Selecione o Recurso e confirme a reserva.



Cancelar Reservas

Ainda na página de “Reservas”, clique no botão  para cancelar sua reserva.



Na página nova, você verá todas as informações da sua reserva. Para cancelar, basta clicar em “Cancelar”.

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

Para mais materiais como esse e vídeos, acesse
nossa **[Centra do Conhecimento](#)**

**Intuitivo.
Inteligente.
Indispensável.**

by

