Interface gráfica do usuário, Texto

Descrição gerada automaticamente

1º - Acessar módulo Reserva

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

2º - Preencher dados grifados abaixo, com as informações corretas.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

3º - Na Aba “Participantes” é importante informar quem serão os integrantes, pois o sistema enviará e-mails automaticamente com aviso da reunião, além da possibilidade de criação de lista de presença e um microssistema de sorteio.

Caso não possa informar quem são os participantes, é possível mensurar a quantidade de participantes no campo “qtde. de Pessoas “

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

4º - Após gravar a solicitação, basta aguardar autorização do setor responsável pela SALA.



Descritivo das imagens acima:

* **LUPA**: Visualizar;
* **LAPIS**: Editar;
* **Caixa Com seta para cima**: Envia e-mail para todos os participantes;
* **Impressora**: Lista de Presença em formato de impressão;
* **“X” vermelho**: Excluir/Cancelar solicitação