

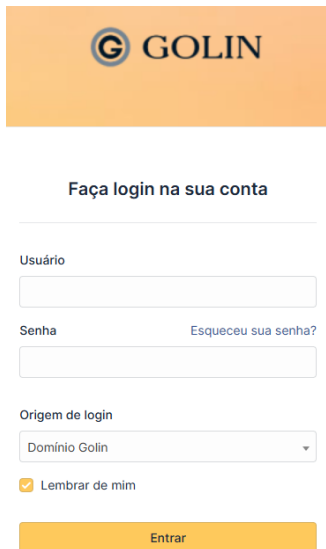
1 – RESERVA DE SALA DE REUNIÃO E TREINAMENTO

Para realizar a reserva de uma sala de reunião ou treinamento, siga o passo a passo abaixo:

PASSO 01:

Acesse o site de suporte da Golin pelo link:
<https://suporte.golin.com.br/index.php?noAUTO=1>.

Faça login utilizando o **usuário e senha** do seu computador.



The image shows the Golin login page. At the top is the Golin logo. Below it is the text 'Faça login na sua conta'. There are input fields for 'Usuário' and 'Senha', with a link 'Esqueceu sua senha?' next to the password field. Below these is a dropdown menu for 'Origem de login' with 'Domínio Golin' selected. There is a checkbox for 'Lembrar de mim' and an 'Entrar' button at the bottom.

PASSO 02:

Selecione a opção “Reservas” no menu localizado no canto superior esquerdo:

**PASSO 03:**

Selecione a **sala** que deseja reservar e clique em “Calendário de reserva”:

<div>Ver calendário para todos os itens</div> <div>Encontrar um item livre em um período específico</div>				
<input type="checkbox"/> Itens reserváveis	Localização	Comentários	Entidade	Calendário de reserva
<input type="checkbox"/> Local - Sala de Reunião 1 (TV) ADM			Entidade raiz	
<input type="checkbox"/> Local - Sala de Reunião 2 (6 Pessoas) ADM			Entidade raiz	
<input type="checkbox"/> Local - Sala de Reunião 3 (4 Pessoas) ADM			Entidade raiz	
<input type="checkbox"/> Local - Sala de Treinamentos RH			Entidade raiz	

PASSO04:

Defina a data e horário da reservar da sala conforme instruções abaixo:

- “Data inicial” inserida a data de início da reunião;
- “Duração” indique o tempo previsto para término da reunião;
- “Comentários” descreva o motivo da reserva.

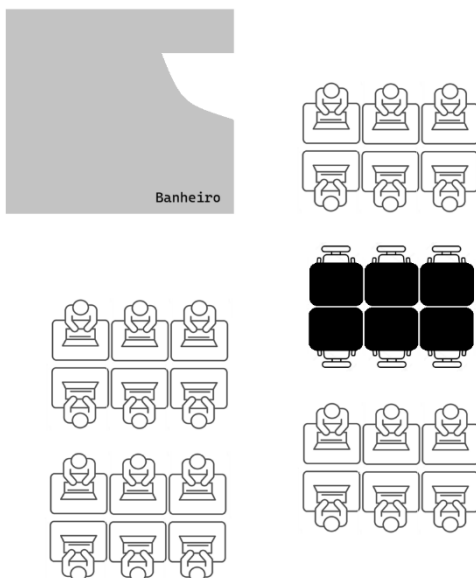
Exemplo: “Reunião para alinhamento de pedidos com o cliente (XXXXX)”

Após o preenchimento clique no botão “Adicionar” para concluir a reserva.

ATENÇÃO: As salas de **reunião** e **treinamento** são de uso exclusivo para estas finalidades, as luzes e condicionadores de ar, devem ser desligados após o uso.

Os colaboradores da **GOLIN**, **GSC** e **METALMOTIVA** não devem utilizar estas salas para o desempenho de **atividades rotineiras**.

Para os colaboradores que **não possuem estação de trabalho fixa**, estão disponíveis **estações compartilhadas** na **sala comercial**, conforme destacado na imagem ilustrativa abaixo.:



3 – CONTROLE DE REVISÕES

Rev.:	Emissão:	Conteúdo alterado:	Revisado por:	Aprovado por:
00	30/10/2025	Emissão inicial	-	-