



Guía para disfrutar nuestros espacios

Pequeñas acciones que hacen más agradable el día de todos

1

Reserva tu sala



1 Agrega
saladereuniones@supplynet.cl



2 Confirma que esté disponible



3 Envía la invitación



Recuerda: la reserva queda registrada cuando incluyes el correo de la sala.

2

Disfruta la sala y compártela responsablemente



- ✓ Si tus planes cambian, actualiza o cancela la reserva
- ✓ Libera el horario cuando ya no lo necesites
- ✓ Si terminas antes, deja la sala disponible
- ✓ Al finalizar, déjala limpia y ordenada
- ✓ ¿Necesitas apoyo adicional? Escríbele a @Rosi Espinoza o @Carolina Pérez

3

Flex Office: hagamos equipo



Deja tu puesto limpio, despejado y ordenado



Guarda tus objetos personales en los lockers



Trae tu botella reutilizable y vuelve a llenarla



Lava y guarda la loza que utilices



Retira residuos y objetos al terminar tu jornada



Para cuidar un ambiente cómodo y tranquilo, usa audífonos cuando lo necesites



Antes de retirarte



Sala lista



Puesto despejado



Loza guardada