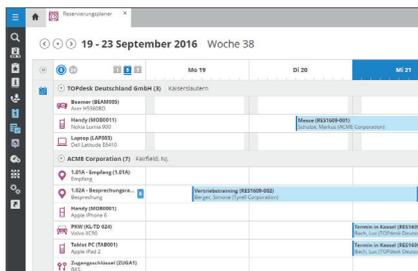


Reservierungsmanagement

Mit dem Reservierungsmanagement lassen sich schnell und einfach Räume, Objekte und Services, wie z. B. Catering, reservieren. Dieses Modul bietet einen Überblick über die Verfügbarkeit Ihrer reservierbaren Organisationselemente und Räume – von Besprechungszimmern und unterteilbaren Räumen bis hin zu Notebooks und Firmenwagen. Alle Mitarbeiter wissen genau, wann welche Aufgaben erledigt werden müssen, damit eine Reservierung wie geplant verläuft.



➤ Im Planer sehen Sie, welche Räume und Objekte reserviert oder verfügbar sind

Den passenden Raum in Sekunden reservieren

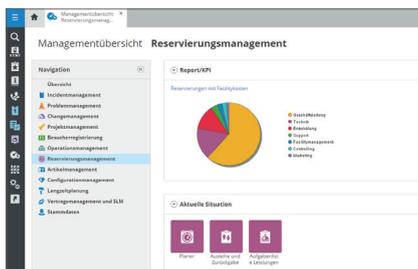
Egal ob Sie einen kleinen oder großen Besprechungsraum benötigen: Mit TOPdesk finden Sie mit nur wenigen Klicks einen passenden Raum mit allen verfügbaren technischen Geräten.

- Reservieren Sie den passenden Raum zum gewünschten Zeitpunkt im grafischen Planer.
- Sehen Sie auf einen Blick, mit welchen Geräten der Raum ausgestattet ist.
- Vermeiden Sie Doppelbuchungen dank eines automatischen Datenabgleichs.
- Sorgen Sie für eine einwandfreie Vorbereitung und reservieren Sie Services, wie die Bestuhlung des Präsentationsraums, das Mittagessen und technische Geräte.
- Erstellen Sie mit nur wenigen Mausklicks eine Dauerreservierung.

Laptop und Beamer schnell gebucht

Sie benötigen während einer Besprechung einen Laptop oder einen Beamer? Mit dem Reservierungsmanagement können Sie nicht nur Räume, sondern auch Objekte reservieren.

- Sehen Sie alle verfügbaren Organisationselemente in einem grafischen Planer und reservieren Sie diese ganz einfach.
- Verknüpfen Sie Organisationselemente, wie Laptops und Beamer, mit einem reservierten Raum.

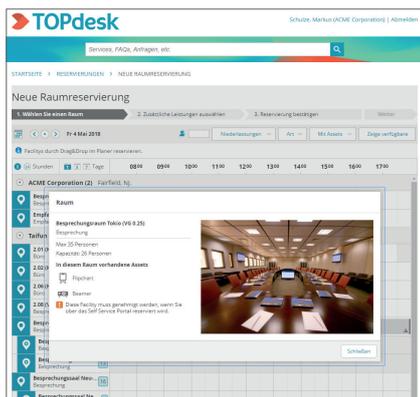


➤ Sie sind stets über wichtige Statusupdates und Trends informiert

Services blitzschnell bestellt

Sie hätten gerne ein kaltes Buffet zum Mittag oder brauchen technische Geräte für eine Präsentation? Mit dem Reservierungsmanagement können Sie jederzeit Ihre benötigten Services anfragen, damit alle beteiligten Abteilungen – vom Catering bis hin zum Hausmeister – direkt mit der Umsetzung beginnen können.

- Legen Sie selbst fest, welche Services in Ihrer Organisation angeboten werden sollen.
- Bestimmen Sie, welcher Service zu welchem Raum gehört.
- Erstellen Sie Checklisten für ausführende Abteilungen oder Dienstleister, wie die Catering- oder Reinigungsfirma.
- Verwenden Sie einen Bestellservice, wenn Sie z. B. Kaffee und Kuchen zu einem Meeting wünschen.



➤ Melder verfügen über den praktischen Reservierungsplaner

Zufriedene Melder dank des Self Service Portals

Die Zufriedenheit Ihrer Mitarbeiter und Kunden steigt, wenn diese ihre Reservierung selbst einplanen können. Über das Self Service Portal können sie den Status sowie die Kosten der eingeplanten Reservierung einsehen. Mit dem Self Service Portal

- reservieren Ihre Melder Räume und Zusatzleistungen,
- wird anhand von Fotos direkt sichtbar, welche Räume oder Services buchbar sind,
- verfolgen Melder den Status ihrer Reservierungen selbst,
- sind Kosten einer Reservierung jederzeit einsehbar.

Bezahlung abwickeln

Mit dem Reservierungsmanagement verwalten Sie die finanzielle Abwicklung Ihrer Reservierungen.

- Mit Reports behalten Sie die Übersicht über die Kosten der Reservierungen, über die Auslastung und Durchlaufgeschwindigkeit von Services.
- Vermeiden Sie doppelte Arbeit, da TOPdesk bereits registrierte Daten und Quelldateien automatisch abrufen.

Überzeugen Sie sich selbst

Wir zeigen Ihnen gerne, was TOPdesk für Ihre Organisation leisten kann.

Unsere Account Manager stehen Ihnen jederzeit für eine Präsentation zur Verfügung, bei Ihnen vor Ort oder über das Internet. Kontaktieren Sie uns unter Tel. +49 (0)631 624 00-0 oder senden Sie eine E-Mail an info@topdesk.de. Weitere Informationen finden Sie unter www.topdesk.de.