

Aplikacja Rezerwacje

Intuicyjna w obsłudze aplikacja rezerwacji pozwoli sprawnie zarządzać i dysponować dowolnymi zasobami współdzielonymi.

Sprawdza się w pracy zdalnej i hybrydowej. Dostęp online w dowolnym momencie i z dowolnego miejsca pozwala na wykorzystanie podczas pracy zdalnej.

Ogranicza chaos, zapobiega sytuacjom konfliktowym, nieporozumieniom. Umożliwia dokonanie rezerwacji, anulowanie, bądź weryfikacje dostępności zasobów oraz pozwala na podgląd statusu swoich rezerwacji.

Funkcje konfiguracyjne aplikacji



Konfiguracja typów zasobów

Intuicyjne narzędzia administracyjne pozwalają w prosty sposób dodawać lub usuwać dowolne typy zasobów w zależności od potrzeb.



Dostęp i zarządzanie uprawnieniami

Administracyjne zarządzanie nadawaniem dostępów pozwala na przypisanie określonych zasobów do wybranych osób lub grup. Ustawienia można również konfigurować tak, że dostępność zasobu będzie wymagała akceptacji osoby decyzyjnej.

Powiadomienia



Ustawienie funkcji przypominających o zbliżających się wydarzeniach za pomocą powiadomień w aplikacji lub mailowo.

Zastosowanie aplikacji we współczesnym biurze

- » Planowanie spotkań biznesowych, rekrutacyjnych, onboardingowych
- » Zarządzanie dostępnością floty samochodowej
- » Rezerwacja miejsc pracy, biurek w przypadku pracy w trybie hot desk.

Przykłady zastosowania aplikacji

Aplikacja REZERWACJE V-DESK pomoże zaplanować wykorzystanie zasobów firmowych, w tym **salek konferencyjnych, floty samochodowej czy sprzętu firmowego**. Używając wygodnego systemu rezerwacji, za pomocą jednego kliknięcia zarządzamy czasem, organizując pracę z wykorzystaniem dostępnych zasobów.

Udogodnienia i funkcje aplikacji



Planner zasobów

Wygodny planner wizualizujący dostępność lub brak dostępności zasobu. Aplikacja daje podgląd statusu i stopnia dostępności salek czy innych zasobów co pozwala na planowanie na bieżąco lub cyklicznie spotkań, wyjazdów lub innych aktywności przy wykorzystaniu zasobów.



Alerty

Automat wykrywa sytuacje konfliktowe, nie dopuszczając do nakładania się rezerwacji



Zaproszenia

Powiadomienia o wybranej dacie, godzinie i salce przypominające uczestnikom spotkania o wydarzeniu.

Przykładowe zasoby do rezerwacji



salki konferencyjne



biurka / hot deski



sprzęt firmowy



narzędzia do pracy



miejsca parkingowe



samochody służbowe