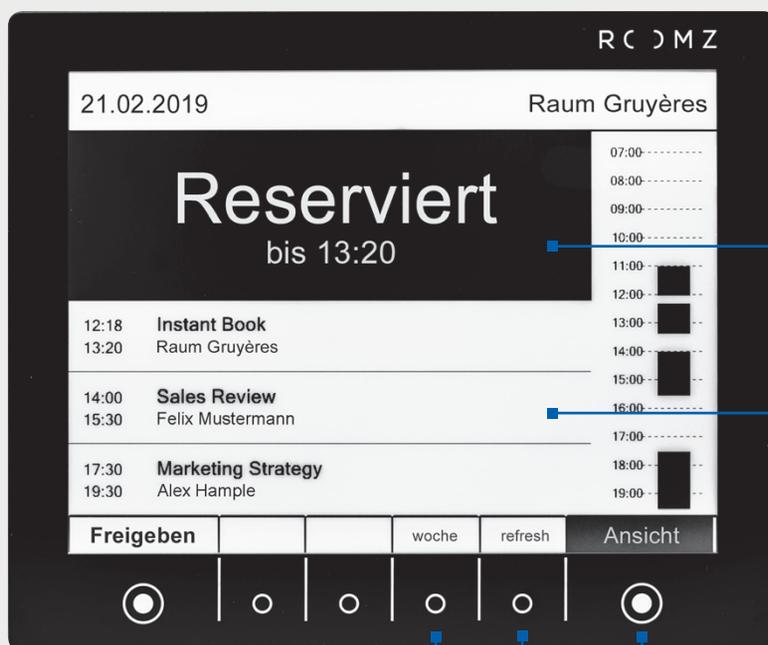




Effiziente Verwaltung Ihrer Arbeitsräume

ROOMZ unterstützt Sie bei der Optimierung Ihrer Räume, der Arbeitseffizienz und der Mitarbeiterzufriedenheit. Dank Roomz Display haben Sie die Buchungsinformationen direkt am Meetingraum im Blick.

i Die meisten Punkte dieses Handbuches setzen voraus, dass Ihr Administrator die interaktiven Funktionen von ROOMZ aktiviert hat.



1 Das Display aktualisiert sich automatisch. Es zeigt Ihnen die **aktuelle Verfügbarkeit eines Raumes** und die **vorherigen Reservierungen an**.

Aktueller Status und Folge-Meetings

Wählen Sie **"Ansicht - refresh"** um das Display manuell zu aktualisieren

Wählen Sie **"Ansicht - woche"** um die Wochenansicht sehen zu können



- 2** Wenn Ihr Meeting früher endet als erwartet, können Sie den **Raum wieder freigeben** – drücken Sie dazu auf die Funktion **“Freigeben”** und anschließend **“bestätigen”**.

Drücken Sie **“Freigeben”** und anschließend **“bestätigen”** um den Meetingraum manuell freizugeben. Die Agenda des Meetingraumes und die Anzeige werden aktualisiert.



- 3** Sie können auch einen verfügbaren **Raum spontan reservieren**. Drücken Sie dazu **“Reservieren”** und wählen Sie die **Dauer der Besprechung** aus. Das Buchungssystem wird entsprechend aktualisiert.

Drücken Sie **“Reservieren”** und wählen sie anschließend die benötigte Zeit aus. Die Agenda des Meetingraumes und das Display werden aktualisiert.