Flexopus

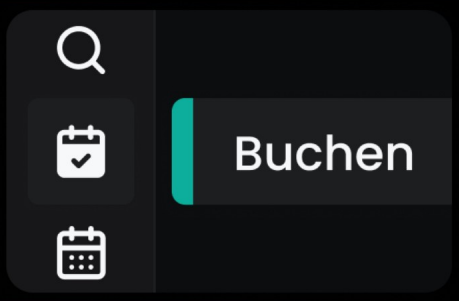
Ressourcen buchen in 4 Schritten

So buchen Sie Ihre Ressourcen mit Flexopus einfach und schnell.

1

„Buchen" öffnen

Flexopus öffnen und im Menü auf „Buchen" klicken.



2

Ressourcenart auswählen

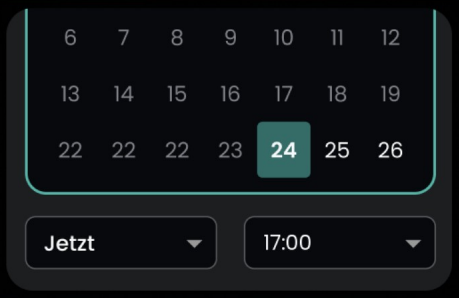
„Arbeitsplatz", „Besprechungsraum" oder „Parkplatz" auswählen.



3

Zeitraum festlegen

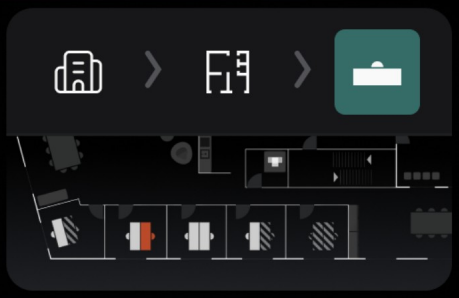
Datum, Startzeit und Endzeit im Kalender auswählen.



4

Platz bestätigen

Gebäude & Etage auswählen, freie Ressource finden und Buchung bestätigen.



Hinweise

- Je nach Konfiguration können einzelne Schritte entfallen.
- Ressourcen können nach Nutzern oder Ausstattung gefiltert werden.
- Doppelbuchungen der gleichen Ressourcenart sind nicht möglich.
- Buchungen können nachträglich editiert werden.

Quelle: Flexopus Help Center - Buchungsprozess