



# Outlook Ruimtereservering Connector voor TOPdesk

Gewoon direct vanuit Outlook vergaderingen met ruimte reserveringen en diensten plannen.

Onze oplossing houdt TOPdesk Ruimte Reserveringen up-to-date op basis van Outlook agenda's!

[www.scope4mation.com](http://www.scope4mation.com)

*“Controleren van de beschikbaarheid van deelnemers en ruimtes in Outlook en vervolgens direct ook plannen vanuit Outlook. Dat is wat organisaties willen!”*

*“Als ik een vergadering wil plannen moet ik eerst in mijn Outlook agenda kijken wie er wanneer kan. Dan moet ik naar TOPdesk om te kijken of er een vrije ruimte is. Dan moet ik die ruimte reserveren. Vervolgens moet ik weer terug naar mijn agenda in Outlook om het vast te leggen. Ik vind dat erg omslachtig.”*

## HOE GAAT HET NU?

Vergaderingen met ruimtes moeten nu deels met Outlook en deels met TOPdesk gepland worden. Dit leidt vaak tot de volgende uitdagingen:

- Meer tijd nodig door dubbel werk
- Meer stappen, daardoor grotere kans op fouten, zoals vergeten om:
  - ruimte te reserveren in TOPdesk
  - de vergadering in de eigen agenda te zetten in Outlook
- Ruimtes onnodig bezet als een afspraak niet doorgaat

## HOE HET BETER KAN!

Onze oplossing zorgt ervoor dat vergaderingen met ruimtereserveringen direct vanuit de Outlook agenda gemaakt kunnen worden.

Voordelen:

- Minder tijd nodig door voorkomen dubbel werk
- Alles overzichtelijk in Outlook:
  - Daardoor minder kans op fouten
  - Gereserveerde ruimte komt automatisch vrij als een vergadering niet doorgaat

## CONTACT

Beantwoord deze sheet niet al je vragen? Scope4mation en TOPdesk helpen je graag!

Voor meer informatie:

- Mail : [info@scope4mation.com](mailto:info@scope4mation.com)
- Tel : [+31850020224](tel:+31850020224)
- Web : <http://topdesk-rr.scope4mation.com>

Naast koppelingen voor TOPdesk biedt Scope4mation ook andere integratieoplossingen en GDPR/AVG ondersteunende tooling.

## DE OPLOSSING

Outlook Ruimtereservering Connector voor TOPdesk zorgt ervoor dat ruimtereservering in TOPdesk automatisch gesynchroniseerd worden met Outlook.

### 1: Plan Meeting

#### In de Outlook Agenda

Zowel zoeken en selecteren van de beschikbare tijd voor personen als voor de ruimte en het versturen van het vergaderingsverzoek gebeurt geheel vanuit de Outlook agenda.

### 2: Ruimtereservering

#### Automatische registratie in TOPdesk

De ruimtereservering wordt automatisch in TOPdesk aangemaakt, inclusief aanvrager, voor wie deze gereserveerd is en het aantal deelnemers

### 3: Diensten

#### Toegevoegd in TOPdesk

Hoewel de meeste vergaderingen zonder diensten gepland worden, kun je deze wel eenvoudig aan de ruimtereservering toevoegen. De aanvrager krijgt hiervoor automatisch een mail met een linkje naar de ruimtereservering.

### 4: Wijzigingen

#### In Outlook automatisch naar TOPdesk

Als een vergadering in Outlook gecancelld of verplaatst wordt, al dan niet met een andere ruimte, dan wordt dit ook automatisch in TOPdesk aangepast.