

# Handleiding BookMyDesk app

## Veilig werken op kantoor

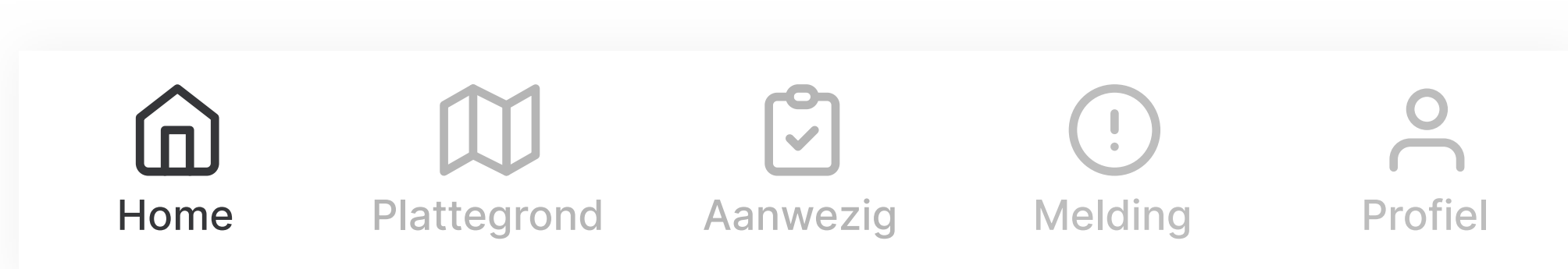
Met deze handleiding loodsen we je in een aantal stappen door het inloggen in de BookMyDesk app, het maken van een reservering en de andere handige functies in de app.

### Aan de slag!

1. Download de BookMyDesk app in de app store.
2. Open de app en voer je werk e-mail adres in.
3. Je ontvangt een e-mail op het opgegeven adres, open deze vanaf je telefoon. Klik op de button 'Inloggen in de BookMyDesk app' (er staat ook een cijfercode in de e-mail die je kunt invoeren in de app).
4. Je bent ingelogd in de BookMyDesk app en kunt van start!



Het BookMyDesk menu bestaat uit de items Home, Kaart, Aanwezig, Melding en Profiel. Hieronder benoemen we per menu item welke mogelijkheden het biedt.

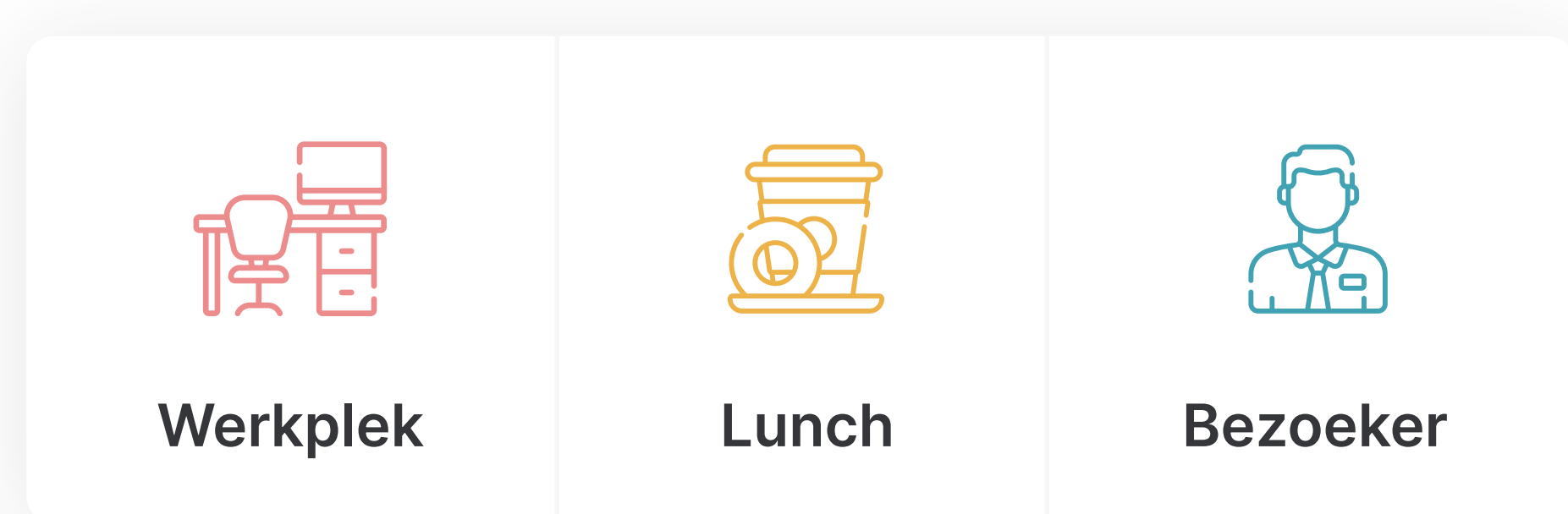


### Home

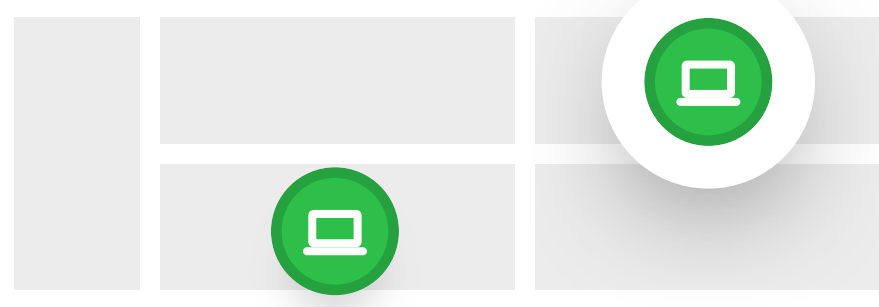
Vanuit de homepagina maak je een reservering, ook wordt hier een overzicht getoond van je gemaakte reserveringen in de toekomst.

### Reserveren

Wat wil je reserveren? Kies uit de beschikbare mogelijkheden, dit kan een werkplek, lunchplek, of een plek voor een bezoeker zijn. Selecteer voor welke dag je een reservering wilt maken en op welk tijdstip, dit kan via een tijdslot of door zelf een begin- en eindtijd in te vullen. Bevestig dit.



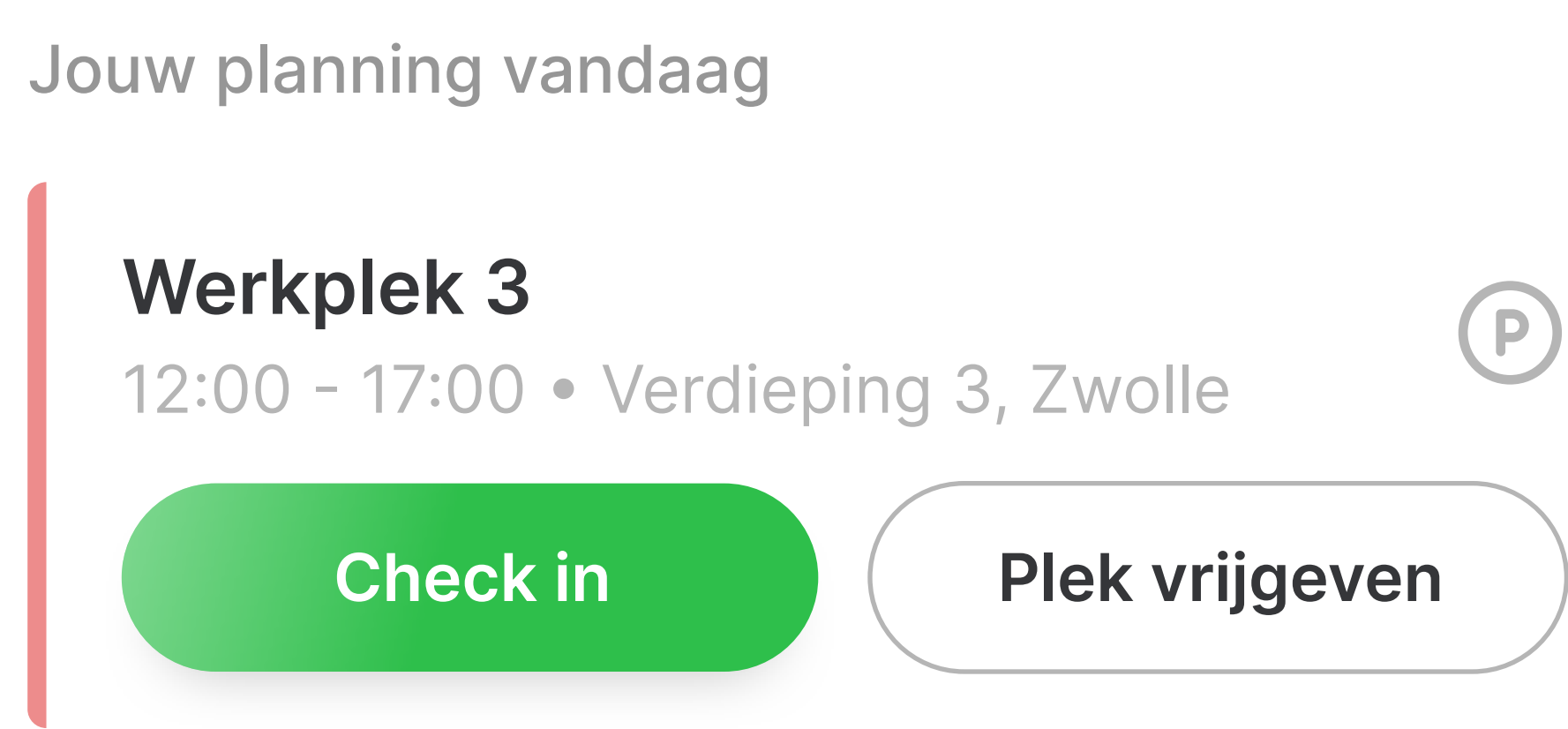
*Volgende stap.* Kies hierna de vestiging waarop je wilt werken en op welke verdieping, als er meerdere vestigingen en verdiepingen zijn. Je krijgt de plattegrond te zien van de verdieping. Selecteer de plek en reserveer deze.



*Bijna klaar!* Als check krijg je een overzicht van je reservering en de mogelijkheid om deze te wijzigen. Ook kan je kiezen om de reservering te herhalen en om een parkeerplaats (als deze optie actief is) te reserveren. Maak je reservering definitief door hem te bevestigen. *Gelukt!* Sluit de reservering nu af. In het reserveringsoverzicht op de homepage van de app vind je de reservering terug.

### Reserveringsoverzicht

Op de homepagina is het overzicht van jouw gemaakte reserveringen te vinden. Je kunt een reservering inzien door erop te klikken. Je kunt hier je gereserveerde plek op de kaart bekijken en je reservering wijzigen of verwijderen door rechtsboven op de drie bolletjes te klikken.



### Check-in functie gebruiken

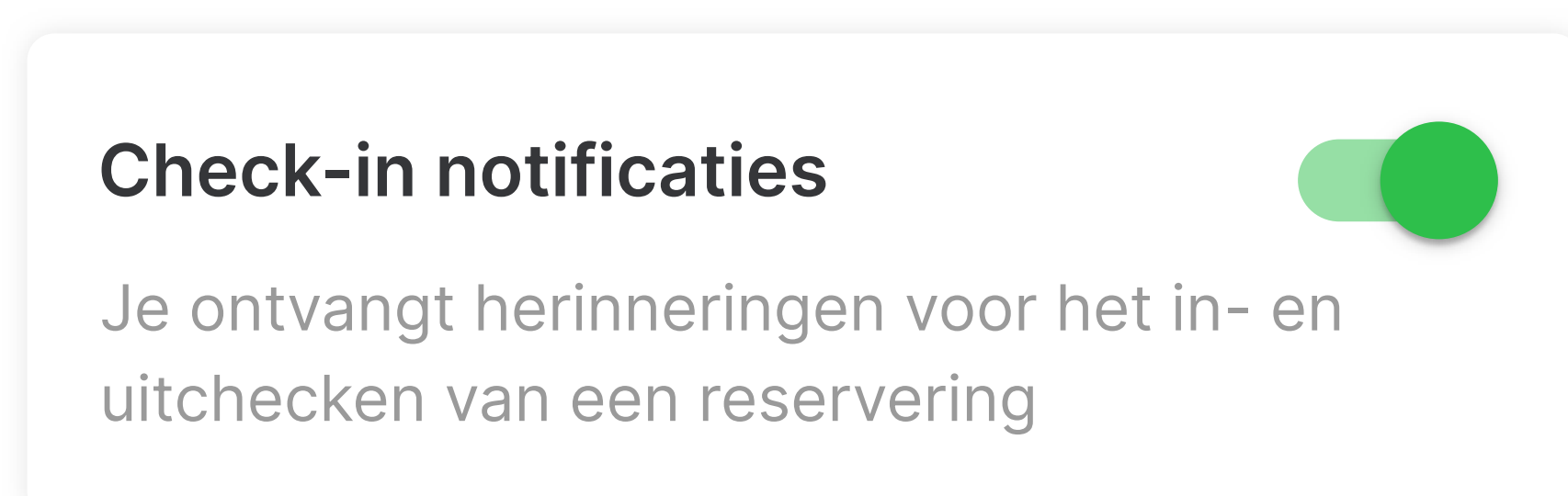
Maakt jouw bedrijf gebruik van de check-in functie? Zo ja: volg onderstaande stappen om te kijken of je hiervoor de juiste instellingen aan hebt staan. Met de check-in functie heeft de beheerder van het BookMyDesk portaal altijd inzichtelijk wie er op kantoor aanwezig is en is geweest. Hoe werkt dit?

#### Update de BookMyDesk app

Check als eerste of je over de nieuwste versie van de app beschikt. Klik in het menu het kopje Profiel aan en ga vervolgens naar Over de app. Hier vind je het versienummer. Je moet versie 1.4.6 of hoger hebben. Heb je deze versie nog niet? Update dan de app in de app store.

#### Schakel Check-in notificaties in

In je BookMyDesk Profiel onder Instellingen staat Check-in notificaties automatisch aan. Is deze niet groen, zet deze dan alsnog aan om de functionaliteit goed te kunnen gebruiken.



#### Schakel BookMyDesk meldingen in

Check ook of je meldingen van BookMyDesk hebt ingeschakeld op je telefoon. Dit doe je door het app icoon 2 seconden in te drukken en in het menu dat verschijnt voor App-info te kiezen. Hier kun je de BookMyDesk meldingen toestaan. Doe je dit niet, dan ontvang je geen Check-in notificaties en werkt deze functie dus niet optimaal.

#### Maak een reservering en check-in

Maak een reservering. Heb je dit gedaan, dan zie je op je overzichtspagina je reservering staan. 15 minuten voor aanvang verschijnt bij de reservering de buttons Inchecken en Plek vrijgeven. Aanwezig op kantoor? Check dan in. Ben je onverhoopt toch niet aanwezig, geef je plek dan weer vrij. Klaar met werken? Check dan uit. Om je eraan te herinneren in- en uit te checken ontvang je rondom je gereserveerde tijd een aantal push notificaties.

### Kaart

Hier vind je een overzicht van de bezetting op de plattegrond. Bovenin kan je wisselen naar een andere vestiging, verdieping en dag. Klik op de gekleurde bolletjes om te zien welke collega waar zit. Schuif met de tijdbalk onderin voor het overzicht op dat moment.

### Aanwezig

Dit is een overzicht van de collega's die aanwezig zijn op kantoor. Ook kan je hier wisselen naar een andere vestiging en dag om de bezetting van aanwezige collega's te bekijken. Door op je collega te klikken krijg je te zien waar hij of zij zit.

### Melding

Om je werkomgeving zo aangenaam mogelijk te houden kun je hier een melding maken als er zaken zijn op de werkvloer die je niet bevallen, bijvoorbeeld over een storing of een defect toilet. De melding ontvangt de beheerder van het BookMyDesk portaal van jullie bedrijf.

### Profiel

Hier staan je gegevens en heb je de mogelijkheid om uit te loggen via het pijltje rechts bovenin de app.

#### Instellingen

Wil je jouw gegevens niet tonen in de app? Kies er dan hier voor om jouw gegevens af te schermen. Ook kun je hier push-notificaties aanzetten en uitschakelen.

#### Feedback app

Heb je feedback over BookMyDesk? Laat dit graag aan ons horen via de 'feedback app' button.

#### Over de app

Hier vind je het meest recente versienummer van de app en onze contactgegevens.

### Vragen?

Mail ons op [support@bookmydesk.com](mailto:support@bookmydesk.com). Of neem contact op via **038 760 1752**.



BookMyDesk