

- Selbstständiges Reservieren / Ausleihen von Räumen und Ressourcen
- Berücksichtigung von Zeitrestriktionen
- Intelligentes Zeitmanagement
- Interaktiver Kalender
- Integrierte Genehmigungsprozesse
- Vorschlagen von Alternativen
- Offene REST-Schnittstelle zu Inventarprogrammen
- Webbasiert
- Active Directory Anbindung
- uvm.



RESERVIERUNGS- PORTAL

Reserva



Spart Zeit und verschlankt Prozesse!
Mit Reserva digitalisieren Sie einen zeitaufwendigen alltäglichen Businessprozess.
Sparen Sie Zeit – für sich und Ihre Mitarbeiter.

Schluss mit Excel-Tabellen, nervigen Telefonaten, falschen und alternativlosen Reservierungen oder zeitfressenden Genehmigungsprozessen. Von der Personalabteilung über die Entwicklung, das Sekretariat oder den Empfang – jeder kann Reserva ohne langwierige Einarbeitungszeiten nutzen.

Bis zu 70% Zeitersparnis!

RESERVA

DAS INTUITIVE RESERVIERUNGSPORTAL FÜR BUSINESSZWECKE ASSETS AUSLEIHEN UND RÄUME BUCHEN VIA SELF-SERVICE-PORTAL

Mit Reserva können Mitarbeiter im Betrieb oder auch externe Kunden Gegenstände/Ressourcen, die im Unternehmen zur Ausleihe zur Verfügung stehen, selbstständig reservieren und anschließend ausleihen. Dabei spielt es keine Rolle, ob es sich dabei um Laptops, Beamer, Flipcharts, Kameras oder Autos handelt. Auch Räume lassen sich mit Reserva reservieren.

Nutzerfreundlich, sicher und branchenunabhängig

Reserva ist ein webbasiertes Reservierungssystem/Ausleihsystem. Es ist intuitiv und hat eine nutzerfreundliche Oberfläche.

Dabei ist Reserva ein Portal für Jedermann, ob mittelständisches Unternehmen, Konzern oder öffentliche Verwaltung.

Reservierung von jeglichem Inventar und Räumen

Mit Reserva können jegliche Arten von Inventar, IT Assets und Non-IT Assets, sowie Ressourcen aller Art reserviert und ausgeliehen oder Räume gebucht werden. Egal, ob Sie ganz klassisch einen Beamer, ein Mikrofon oder einen Laptop für ein Business Meeting benötigen oder, etwas ausgefallener, eine Kaffeemaschine oder einen Feuerlöscher für ein Event – Reserva organisiert für Sie die Ausleihe. Darüber hinaus ist Reserva beliebig erweiterbar. So können jegliche Asset-Informationen hinzugefügt werden.

Stets den Überblick – schnelle & flexible Nutzung

Reserva ermöglicht es Ihnen, stets den Überblick über die Reservierungen Ihrer Assets und Räume zu behalten. So verfügt die Lösung über Kalenderansichten und umfassende Berichte und bietet Listen für Übergaben und Rückgaben. So hat der Anwender umfassende Informationen über Verfügbarkeiten schnell zur Hand und der Inventarverantwortliche oder Supervisor seine Assets und Räume stets unter Kontrolle.

FUNKTIONSÜBERBLICK

SELBSTSTÄNDIGES RESERVIEREN/AUSLEIHEN VON RÄUMEN UND RESSOURCEN

Mitarbeiter im Betrieb oder auch externe Kunden können Ressourcen, die im Unternehmen zur Ausleihe zur Verfügung stehen, selbstständig reservieren und anschließend ausleihen. Dabei spielt es keine Rolle, ob es sich dabei um Laptops, Beamer, Flipcharts, Kameras oder Autos handelt. Zudem lassen sich auch Räume mit Reserva reservieren.

BERÜCKSICHTIGUNG VON ZEITRESTRIKTIONEN

Reserva berücksichtigt Zeitrestriktionen wie Ihre individuellen Servicezeiten, in denen der Ausleihservice am Abholort zur Verfügung steht und Rüstzeiten, also Zeiten, in denen Geräte und Räume beispielsweise gereinigt werden. Die Mitarbeiter, die die Warenausgabe managen, sind erst ab 9:00 Uhr am Morgen im Büro? Kein Problem! Stellen Sie mit wenigen Klicks ein, dass den Benutzern die Ausleihe erst ab diesem Zeitpunkt zur Verfügung steht. Auch bei den Rüstzeiten können die Administratoren selbst entscheiden, welche Rüstzeit sie veranschlagen wollen. Im Falle einer Reservierung werden diese Zeiten dann automatisch geblockt.

INTELLIGENTES ZEITMANAGEMENT

Reserva managt die Reservierungen auf dem Zeitstrahl intelligent und vollautomatisch. Das System berücksichtigt bei der Verplanung alle schon vorhandenen Reservierungen sowie alle Zeitrestriktionen und errechnet auf dieser Basis die besten Abhol- und Rückgabezeiten. Sollte zum Beispiel ein Beamer zur gewünschten Zeit nicht verfügbar sein, so schlägt Reserva Ihnen automatisch den nächstmöglichen Zeitslot vor. Und Sie können sicher sein: Die Zeiten sind immer korrekt.

INTERAKTIVER KALENDER

Die Suche und Ausleihe kann nicht nur aus der Liste der verfügbaren Ressourcen gestartet werden, es besteht auch die Möglichkeit, die Aktion aus einem interaktiven Kalender zu starten. In der Kalenderansicht sehen die Benutzer sofort, ob die gewünschten Geräte oder Räume für den ausgewählten Zeitraum noch verfügbar sind oder nicht.

INTEGRIERTER GENEHMIGUNGSPROZESS

Der Genehmigungsprozess ist optional integriert, sodass das Ausleihen je nach Benutzerrolle zuerst angefragt und anschließend genehmigt werden muss. Liegt eine Genehmigung bzw. Absage vor, so erhält der Anfragersteller eine Benachrichtigung via E-Mail.

FLEXIBLES VORSCHLAGEN VON ALTERNATIVEN

Das System reagiert flexibel mit hinterlegten Alternativvorschlägen. Ist einmal tatsächlich bei einer Anfrage einer Reservierung ein Gegenstand nicht verfügbar, z.B. aufgrund eines Defekts, kann direkt eine Alternative benannt werden.

ACTIVE DIRECTORY-ANBINDUNG

Noch ein Passwort? Nicht mit Reserva!

Durch die Anbindung an das Active Directory können sich Benutzer einfach und schnell mit ihrem Windows Logon anmelden.

WEBBASIERT IN MODERNSTEM DESIGN

Reserva ist eine webbasierte Anwendung, mit der Sie plattformunabhängig Reservierungen erstellen können. Egal, ob über den PC, ein Tablet oder in der Mobile View des Smartphones – es muss keine separate Applikation installiert werden.

OFFENE REST-SCHNITTSTELLE ZU INVENTARPROGRAMMEN

Eine offene REST basierte Schnittstelle (API) bietet Ihnen maximale Flexibilität. Übergabe von Assets und Räumen, Abruf von Reservierungen – das API ermöglicht eine nahtlose Integration mit Drittsystemen. Asset.Desk ist über das REST API vollständig mit Reserva integriert und ist sozusagen der Benchmark der Integration.

Sie verwalten Ihr Inventar in einem externen Programm und möchten dieses Inventar zum Ausleihen freigeben?

Kein Problem, über die REST-Schnittstelle können diese Assets ganz einfach nach Reserva übernommen werden.

The screenshot displays the Reserva web application interface. At the top left is the logo for FAIR COMPUTER SYSTEMS GMBH. The top right navigation bar includes links for 'Inventar', 'Kalender', 'Reservierungen', and 'Warenkorb', along with a settings gear icon. The main content area features a large background image of a smiling woman at a computer. Overlaid on this is a calendar for April 2020, with a reservation form. The form includes a text input field with the placeholder 'Was möchten Sie reservieren...', a dropdown menu currently set to 'Notebook', and a date range selector showing 'von 27.04.2020 10:30' to '27.04.2020 15:30'. A green 'SUCHEN' button is located at the bottom right of the form. At the bottom center of the page, there is a link for 'Impressum & Datenschutz'.

Details

Ende:	27.04.2020 13:45
Errechnete Abholzeit:	27.04.2020 12:45
Errechnete Rückgabezeit:	27.04.2020 13:45
Zusätzliche Informationen:	

DIREKT RESERVIEREN

ZUM WARENKORB HINZUFÜGEN

Wochenplan



Reservierungen

Textsuche:

Filter:

- Angefragt
- Genehmigung ausstehend
- Verspätet
- Abgelehnt
- Teilweise genehmigt
- Genehmigt
- Abgeschlossen

Nr.: 231	Verwendungszweck: Meeting	Telefonnummer:	Anfragedatum: 27.04.2020 09:45
Name: Franka Potzler	Abteilung:	Abholraum:	Status: Genehmigt
Abholzeit: 27.04.2020 11:00	Rückgabezeit: 27.04.2020 15:00		

Nr.: 229	Verwendungszweck: Meeting	Telefonnummer:	Anfragedatum: 27.04.2020 09:29
Name: Franka Potzler	Abteilung:	Abholraum: Lager 2 - OG	Status: Genehmigt
Abholzeit: 27.04.2020 10:30	Rückgabezeit: 27.04.2020 15:30		

Nr.: 228	Verwendungszweck: Meeting	Telefonnummer:	Anfragedatum: 27.04.2020 09:29
Name: Franka Potzler	Abteilung:	Abholraum: IT-Lager-GST	Status: Abgelehnt
Abholzeit: 27.04.2020 10:30	Rückgabezeit: 27.04.2020 15:30		

Nr.: 74	Verwendungszweck:		
---------	-------------------	--	--

INTEGRATIONSBENCHMARK: Asset.Desk



Reserva kann mit jeder beliebigen Inventardatenbank verbunden werden, aber am besten funktioniert's mit Asset.Desk!

End-to-End Prozess mit Asset.Desk

Füttern Sie Reserva mit den Daten aus Asset.Desk.

In Asset.Desk können Sie in einem eigenen Reiter und in der gewohnten Umgebung Ihre für die Ausleihe verfügbaren Assets und Räume organisieren. Wählen Sie aus einer Liste, welche Assets und Räume Sie für Reserva freigeben wollen. Legen Sie in Asset.Desk fest, welche Daten Sie in Reserva zu den Objekten angezeigt haben möchten: Hersteller, Typ, Modell, Ablaufdatum, Höhe, Kaufpreis oder vielleicht die Anschlüsse und Auflösung des Beamers? Alles kein Problem!

Das Tolle daran: Wie gewohnt können Sie bei der Ausgabe/Abholung für die genehmigten Reservierungen in Asset.Desk die Übergaben und Rückgaben durchführen. Berichte geben immer sofort einen Überblick, welcher Mitarbeiter sich welches Asset ausgeliehen hat. Darüber hinaus können Sie auch externe Mitarbeiter, welche Sie ansonsten nicht in der Asset.Desk Baumstruktur angelegt haben, in Asset.Desk pflegen. Dabei kommunizieren Asset.Desk und Reserva ausschließlich über die REST API.

Kurz erklärt: In Asset.Desk können Sie Einstellungen vornehmen, Eigenschaften festlegen, Assets und Räume freigeben und stets den vollständigen Überblick erlangen. In Reserva selbst läuft dann der eigentliche Reservierungsprozess.

The screenshot shows the 'Reservierungsportal Freigabe Assets' window in Asset.Desk. It includes a search form with fields for Standort, Raum, Abteilung, Mitarbeiter, Assettyp, Buchungskreis, Kostenstelle, Assetname, Seriennummer, and Hersteller. Below the form is a table of assets with the following columns: Asset, Assetname, Assettyp, Inventarnummer, Hersteller, Modell, Verantwortlich, RVP Standort, RVP Ausleihräum, RVP Freigeben?, RVP Freigeben am, RVP Freigeben durch, and Kostenstelle Daten.

Asset	Assetname	Assettyp	Inventarnummer	Hersteller	Modell	Verantwortlich	RVP Standort	RVP Ausleihräum	RVP Freigeben?	RVP Freigeben am	RVP Freigeben durch	Kostenstelle Daten
00011267	GWG-Po	00011267			TWIN NB Durabook				<input type="checkbox"/>			Schulen
	Gehemfach-2	Schrank	Mob-0000366						<input type="checkbox"/>			
	Acer AL2051W	Monitor	Mon-000001	ACR	Acer AL2051W		FCS Nürnberg	IT-Lager-GST	<input type="checkbox"/>			
	Acer AL2051W	Monitor	Mon-000002	ACR	Acer AL2051W	Höhning, Silvio	FCS Nürnberg	Lager 2_OG	<input checked="" type="checkbox"/>	09.01.2020 11:40	Administrator	20
	DELL 1702FP	Monitor	Mon-000013	Dell Computer Co.	DELL 1702FP		FCS Nürnberg	Besprechungsraum 1.OG	<input type="checkbox"/>	09.01.2020 11:40	Administrator	60
	Fujitsu Z3P3	Monitor	Mon-000004	Fujitsu Siemens	Z3P3				<input type="checkbox"/>			70
	Fujitsu Z3P3	Monitor	Mon-000005	Fujitsu Siemens	Z3P3		FCS Etille	Großraumbüro	<input type="checkbox"/>			70
	Fujitsu C17-2	Monitor	Mon-000006	Fujitsu Siemens	C17-2				<input checked="" type="checkbox"/>	18.12.2019 15:04	Administrator	50
	LG 95 E	Monitor	Mon-000008	LG Electronics Inc.	95E				<input type="checkbox"/>			90
	Mon-093	Monitor	Mon-000009	LG Electronics Inc.	W2252				<input type="checkbox"/>			60
	Philips 19055	Monitor	Mon-000013	Philips Consumer	Philips 19055				<input type="checkbox"/>			20
	Santron S/T 715	Monitor	Mon-000014	Santron	S/T 715				<input type="checkbox"/>			20
	Obj-000017	Testtyp	Obj-000038	Lenmark	E560D				<input type="checkbox"/>			01
	Obj-000019	Halt	Obj-000059	Lenmark	E560D				<input type="checkbox"/>			50
	Obj-000020	Monitor	Obj-000060	Lenmark	E560D				<input type="checkbox"/>			10
	Obj-000021	Monitor	Obj-000061	Lenmark	E560D				<input type="checkbox"/>			30

RESERVA

ANWENDUNGSBEISPIEL



Dürfen wir Ihnen vorstellen...?

Das ist Bob! Bob ist Assistent der Geschäftsleitung in einem mittelständischen Unternehmen.

Seine Aufgabe ist die Unterstützung der Geschäftsführung im Tagesgeschäft.

Er koordiniert Termine und sorgt dafür, dass Meetings stressfrei und ohne Komplikationen ablaufen können.

Zu seinem Arbeitsalltag gehört oftmals die kurzfristige Planung von Business-Terminen.

Heute Morgen hat seine Chefin ihm den Auftrag erteilt, ein Meeting für den morgigen Tag auf die Beine zu stellen. Insgesamt werden drei Kollegen und fünf neue Geschäftspartner an diesem Event teilnehmen. Seine Chefin gibt ihm eine Liste der Gegenstände, die unbedingt für das Business-Meeting benötigt werden.

Benötigt werden:

- | | | |
|--|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ein Raum (mind. 8 Personen) | <input type="checkbox"/> Ein Laptop | <input type="checkbox"/> Ein Mikrofon |
| <input type="checkbox"/> Bestuhlung (mind. 8 Personen) | <input type="checkbox"/> Ein Beamer | <input type="checkbox"/> Eine Kamera |
| <input type="checkbox"/> Vier Networking-Tische | <input type="checkbox"/> Zwei Flipcharts | |

Um sicherzustellen, dass alles nach Plan verläuft und seine Chefin mit ihm zufrieden ist, hat auch Bob eine Assistentin: Reserva – Das Reservierungsportal

Zugriff auf das Portal

Reserva ist eine Web-Anwendung und lässt sich ganz leicht über jeden gängigen Browser öffnen. Bob ist deshalb nicht an seinen Arbeitsplatz und seinen PC gebunden, er kann sich auch einfach über sein Dienst-Smartphone oder seinen Laptop einloggen.

Log In

Im Arbeitsalltag muss Bob unzählige Passwörter verwalten. Mit Reserva ist das nicht nötig. Bob kann sich einfach mit seinem Windows-Passwort im Reservierungsportal anmelden.

Zeitraum wählen und Raum buchen

Als Erstes sucht sich Bob einen passenden Raum aus.

Er legt den Zeitraum fest, für den er ihn benötigt: Morgen, 14:00 – 16:00 Uhr.

Der Raum muss für mindestens acht Personen ausgelegt sein. Reserva bietet eine Schnittstelle zu dem Inventarprogramm des Unternehmens (z. B. Asset.Desk). Als Reserva eingerichtet wurde, konnte festgelegt werden, welche Informationen zu den einzelnen Räumen und Objekten aus einer Inventardatenbank nach Reserva übertragen werden sollen, zum Beispiel die maximale Anzahl an Personen im Raum.

Bob kann also ganz einfach per Suchleiste nach Konferenzräumen mit 8 Personen suchen. Plötzlich stößt er auf ein Problem: Für den ausgewählten Zeitraum steht kein geeigneter Raum zur Verfügung. Was jetzt?

Reserva ist mit intelligentem Zeitmanagement ausgestattet und zeigt an, dass ab 14:30 Uhr ein geeigneter Raum frei wird. Bob zieht die geplante Werksbesichtigung auf 13:30 Uhr vor und reserviert den Raum eine Stunde später.

Passendes Inventar reservieren

Standardmäßig ist der reservierte Raum mit zwei Tischen und jeweils zwei Stühlen ausgestattet, auch das kann Bob den Raum-Informationen entnehmen. Zusätzlich benötigt er also noch zwei Tische und vier Stühle.

Neben Räumen kann Bob Inventar und Objekte aller Art reservieren und ausleihen. Damit beim Meeting alle Stühle und Tische einheitlich sind, entnimmt Bob die Modellbezeichnung der Stühle und Tische der Rauminformation und kopiert sie direkt in die Suchleiste. Auch diese Informationen kann Reserva aus Asset.Desk ziehen, vorausgesetzt die Administratoren legen dies fest. Bob muss nur noch die Anzahl der benötigten Tische und Stühle angeben und diese in den Warenkorb legen.

Arbeitsmaterial ausleihen

Bob benötigt noch: Einen Laptop, einen Beamer und zwei Flipcharts.

Seine Chefin hat nicht explizit festgelegt, welche technischen Eigenschaften Laptop und Beamer haben müssen. Bob ist also flexibel. Nacheinander gibt er "Laptop" als auch "Beamer" in die Suchleiste ein, er öffnet diesmal die Kalenderansicht des Reservierungsportals und wählt den gewünschten Zeitraum aus. Alle Geräte, die zum gewünschten Zeitpunkt unter diesen Stichwörtern verfügbar sind, werden mit ihren technischen Informationen aufgelistet. Er wählt die Passenden aus und fügt sie dem Warenkorb hinzu.

Für die Flipcharts gibt er das Stichwort in die Suchleiste ein, wählt zwei Exemplare aus und legt auch diese in den Warenkorb.

Double Check: Better safe than sorry

Bob ist ein gewissenhafter Mitarbeiter, sein Job beinhaltet Genauigkeit.

Damit auch dieses Meeting reibungslos vonstattengeht, kontrolliert er noch einmal, welche Räume, welches Inventar und welche Objekte sich nun im Warenkorb befinden und ob er alles bedacht hat. Der Warenkorb bietet einen vollständigen Überblick.

Kontrolliert und korrekt. Der Warenkorb kann abgesendet und die Reservierung eingetragen werden.

Der Tag des Meetings

Um noch aufzubauen, die Technik anzuschließen, Snacks und Getränke sowie Werbegeschenke zu verteilen, reserviert Bob einen Raum prinzipiell eine halbe Stunde vor Beginn des Meetings. Dank der Voreinstellungen in Reserva muss er sich aber nicht mehr darum kümmern, dass der Raum sauber gemacht wird. Die Administratoren haben festgelegt, dass jedes Objekt und jeder Raum bereits eine halbe Stunde vor dem Termin zur Verfügung stehen, um Reinigungsarbeiten oder kleine Reparaturen auszuführen. In dieser Rüstzeit können Nutzer das Objekt nicht ausleihen und den Raum nicht reservieren, merken selbst aber gar nichts davon.



Sie haben Fragen zu Reserva und
möchten eine individuelle Online
Demonstration?





FCS Fair Computer Systems GmbH

Ostendstr. 132
90482 Nürnberg

Telefon: 0911/810881-0
E-Mail: info@fair-computer.de
Internet: www.fair-computer.de



2020