

Durée : 3 h

Prérequis :

- Avoir accès à l'environnement Microsoft 365
- Avoir accès au service Bookings

Moyens pédagogiques :

- Formation en distanciel
- Démonstration
- Matériel de formation inclus

Attestation reconnue : oui

Public cible : Équipes administratives, coordonnateurs, gestionnaires, formateurs et conseillers qui veulent gagner du temps et simplifier la gestion des rendez-vous

Compétences acquises à l'issue de la formation :

- Comprendre le fonctionnement de Microsoft Bookings et ses usages
- Créer et personnaliser une page de réservation avec ses services
- Analyser les demandes de réservation et les gérer efficacement

DESCRIPTION

Bookings vous permet de gérer facilement vos rendez-vous sans échanges interminables de courriels. Créez une page de réservation professionnelle, configurez vos services et analysez vos demandes. La formation vous guidera pas à pas pour exploiter tout le potentiel de l'outil.

PROGRAMME

1. Découvrir Microsoft Bookings

- Qu'est-ce que Microsoft Bookings?
- À quels besoins répond-il?
- Son fonctionnement

2. Configuration initiale

- Préparer une page de réservation et les services en utilisant une matrice
- Créer une page de réservation
- Paramétrer les options de l'organisation
- Paramétrer la visibilité

3. Créer des services et gérer des employés

- Ajouter des services et les personnaliser
- Comprendre les stratégies de planification par défaut
- Comprendre l'influence du paramétrage de votre service sur le calendrier
- Ajouter des champs personnalisés à vos services
- Ajouter des employés et les associer à des services
- Gérer les notifications du service et identifier leur comportement
- Gérer les courriels envoyés et identifier les moyens de suivi
- Reconnaître les niveaux d'autorisation attribuables aux employés

4. Partager et gérer les rendez-vous

- Partager une page de réservation
- Partager un service
- Voir le nombre de rendez-vous pris pour un service
- Gérer ses rendez-vous

QUESTIONS/RÉPONSES

