

BOOKINGS WITH ME

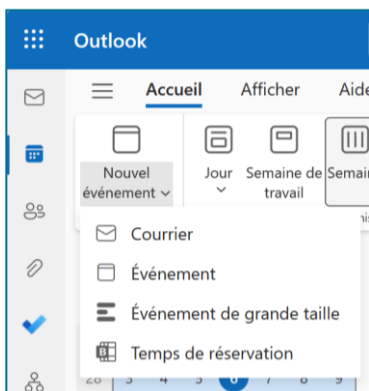
BOOKINGS WITH ME, C'EST QUOI ?



Bookings with me dans Outlook facilite la planification des réunions en fonction de la disponibilité mutuelle du calendrier et de vos préférences de réunions spécifiées. Il s'agit d'une fonction liée au calendrier Outlook (actuellement disponible uniquement via Outlook web).

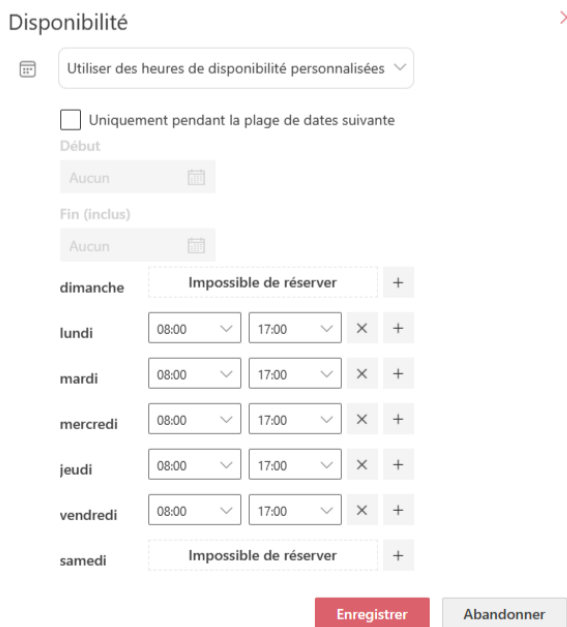
COMMENCER

Surfer sur [Bookings with me](#) ou ouvrez votre calendrier Web et sous **Nouvel événement**, choisissez **Temps de réservation**.



DISPONIBILITÉ

Cela dépend de votre disponibilité générale dans **le calendrier Outlook** ou peut être complètement configuré : utilisez le menu déroulant pour définir les heures par jour et le « + » pour ajouter des plages horaires.



CRÉER UNE OPTION DE RÉSERVATION

- Décidez si vous souhaitez créer une réservation **publique** (accessible à tous) ou **privée** (uniquement pour ceux qui ont le lien)
- Complétez les détails.



UTILISER

Après avoir enregistré la session, vous pouvez **partager** le lien ou la page par e-mail, dans votre signature ou avec un copier-coller ...

Le temps réservé a été correctement configuré !

