



Veksthuset

Booking av møterom

De første sidene forklarer hvordan man booker møterom, mens oversikten over møterommene finnes på de følgende sidene.

Innhold

- Velkommen til møterommene i Veksthuset Side 3
- Slik booker du rom i Veksthuset Side 4
- Slik fungerer Room Manager Side 5
- Retningslinjer for Room Manager Side 8
- Meeting Owl – «Ugla» Side 9
- Møterom i Veksthuset Askim Side 10
- Møterom i Veksthuset Fetsund Side 18
- Møterom i Veksthuset Ski Side 24
- Møterom i Veksthuset Trøgstad Side 29

Velkommen til møterommene i Veksthuset

Hos oss er alt lagt til rette for samarbeid, idéutveksling og gode møter – enten du skal planlegge, presentere eller bare ta en prat.

For at alt skal fungere best mulig, følger vi noen enkle retningslinjer for booking og bruk av rom.

I dette dokumentet finner du oversikt over alle tilgjengelige møterom og bookingkontorer i alle fire Veksthusene.

Sammen skaper vi et ryddig, effektivt og hyggelig arbeidsmiljø – i ekte Veksthuset-ånd.

Slik booker du rom i Veksthuset

- Book møter via **Outlook** eller annen kalender
- Bruk e-postadressen til rommet (se oversikt fra side 13)
- Se romstatus på ts.roommanager.no
- Ved dobbeltbooking har møtet i systemet prioritet
- Avlys møter som utgår – førstemann til mølla gjelder

Effektiv booking gjør hverdagen enklere for alle.

Slik fungerer Room Manager

På ts.roommanager.no kan man sjekke hvilke møterom som er ledige til ulike tider.

Systemet fungerer kun som en oversikt over tilgjengelighet, mens selve romreservasjonen må gjøres via kalenderen i for eksempel Outlook.

Room manager



Møterom Booking System

Enkel administrasjon av dine møterom
Klikk på et møterom for å finne et tidspunkt for ditt møte

Veksthuset Askim

Askim Knapstad Bookingkontor
Ringvoll Spydeberg Tomter

Veksthuset Trøgstad

Heiås Sentvet Styrerom
Smia Bookingkontor 1 Bookingkontor 2

Veksthuset Fetsund

Batteriet Fløteren Lensene
Bookingkontor

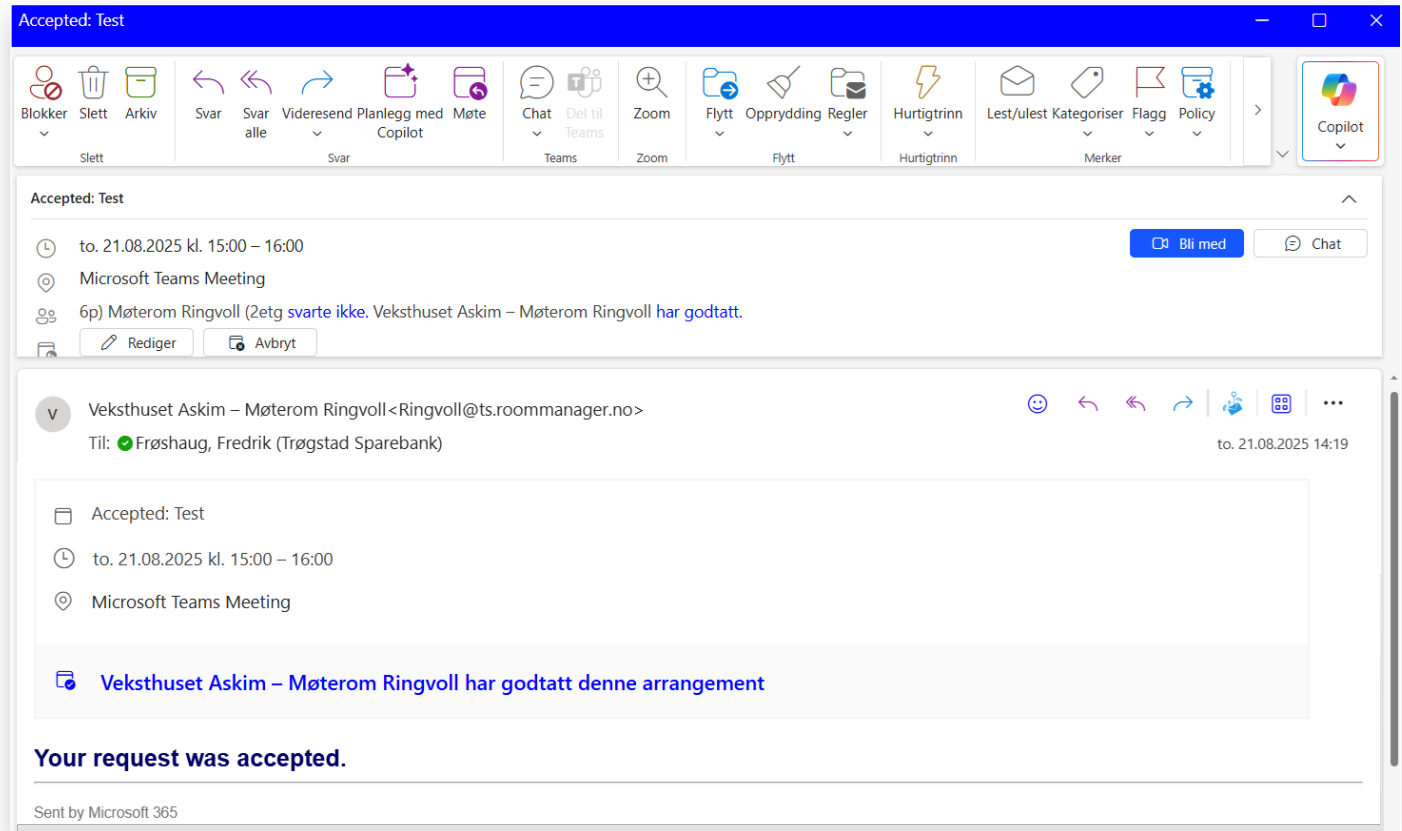
Veksthuset Ski

Møterom Bookingkontor



Slik fungerer Room Manager

Når du har sendt innkallingen får du mail fra systemet



Slik fungerer Room Manager

Slik ser ts.roommanager.no ut når booking er registrert.

The screenshot shows a calendar interface for March 2023. The calendar is displayed in a weekly view, with days from Monday to Sunday. The current date is Monday, March 27th. The calendar shows several bookings, including:

- Monday, Feb. 27: 10:00 Lena
- Tuesday, Feb. 28: 8:00 Aktiv Eiendom - Elise, 14:29 FJ TS
- Wednesday, mars 1: 10:30 Trøgstad Sparebank
- Thursday, 2: 9:00 Online Accounting v/A, 10:04 Lena, 13:56 Lena
- Friday, 3: (empty)
- Saturday, 4: (empty)
- Sunday, 5: (empty)
- Monday, 6: 12:36 Lena
- Tuesday, 7: 8:17 [Bestilt på skjermen]
- Wednesday, 8: 10:00 Bente
- Thursday, 9: 10:00 Lena
- Friday, 10: (empty)
- Saturday, 11: (empty)
- Sunday, 12: (empty)
- Monday, 13: (empty)
- Tuesday, 14: 8:03 Lena, 11:01 [Bestilt på skjermen], 12:06 Lena
- Wednesday, 15: 7:57 Lena
- Thursday, 16: 10:00 Lena
- Friday, 17: (empty)
- Saturday, 18: (empty)
- Sunday, 19: (empty)
- Monday, 20: (empty)
- Tuesday, 21: 9:29 bente
- Wednesday, 22: (empty)
- Thursday, 23: (empty)
- Friday, 24: 12:04 [Bestilt på skjermen]
- Saturday, 25: (empty)
- Sunday, 26: (empty)
- Monday, 27: 9:02 Lena
- Tuesday, 28: (empty)
- Wednesday, mars 29: 10:00 Gjennomgang bookir, 15:00 Privat avtale
- Thursday, 30: 10:00 ACL
- Friday, 31: (empty)
- Saturday, apr. 1: (empty)
- Sunday, 2: (empty)

The interface also includes a sidebar on the right showing details for the current day (Monday, 29 mars), with two bookings: "Gjennomgang booking av m..." at 10:00 (1 time) and "Privat avtale" at 15:00 (1 time). The top of the interface shows "LUKK" and "Calendar (Knapstad) Copyright 2017 Microsoft | Personvern og informasjonsskapsler".

Retningslinjer for Room Manager

- Systemet viser alle aktive reserverasjoner
- Møtet i systemet har alltid prioritet
- Bookingkontor kan brukes maks én dag per uke per person
- Rom som står tomt over én time må frigjøres
- Avlys møter som ikke blir brukt

**Room Manager er felles verktøy for orden og oversikt.
Bruk det riktig, så får alle en bedre arbeidshverdag.**

Meeting Owl – «Ugla»

- Meeting Owl gjør det enkelt å inkludere alle – også de som deltar digitalt.
- Kameraet fanger både lyd og bilde i **360 grader** og **fokuserer automatisk på den som snakker.**
- Koble enheten til PC eller Mac via **USB-C-kabel**, og velg *Meeting Owl* som kamera i Teams eller annen møteapp.
- Resultatet er bedre lyd, bedre flyt – og møter der alle blir sett og hørt.





Veksthuset

Møterom i Veksthuset Askim



Møterom i Veksthuset Askim

Tilgjengelige møterom

- Spydeberg – utstyrt med skjerm og *Meeting Owl* («Ugla») for Teams og presentasjoner
- Styrerom, Ringvoll og Knapstad og – alle har skjerm for visning av presentasjoner
- Skiptvet og Tomter

Arbeidsplasser

- Bookingkontor
- I 2. etasje finnes **fire arbeidsplasser i åpent landskap** («Firer'n»)
- Tilgjengelig for alle samarbeidspartnere og leietakere med Samarbeidsavtale i Askim

Alle rom bookes via Outlook/kalender med e-postadressen til hvert enkelt rom.

Retningslinjer for booking

Booking og bruk

- Ved dobbeltbooking har møtet i systemet **første prioritet**
- Husk å kansellere møter som utgår – *førstemann til mølla-prinsippet gjelder*
- Bookingkontor kan bookes **maks én arbeidsdag per uke per person**
- Rom som står ubrukt over **én time** må frigjøres i systemet

Etter bruk

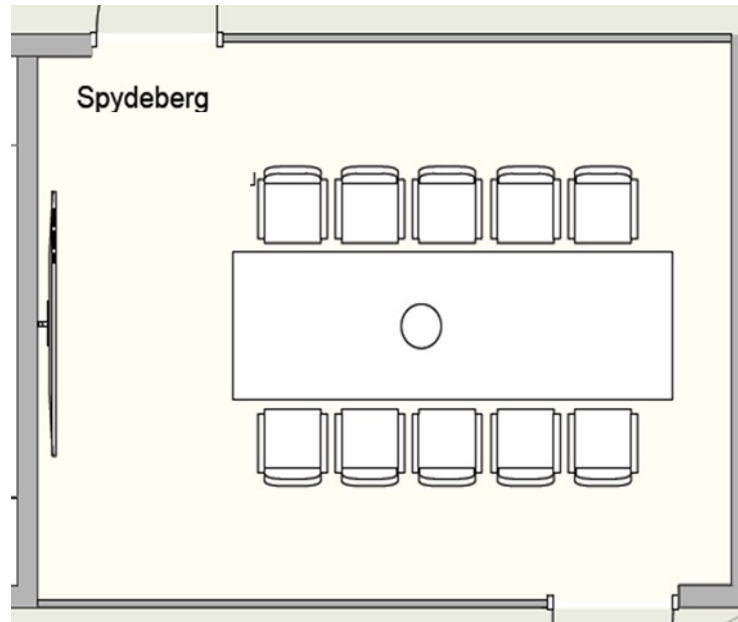
- Fjern kopper og søppel
- Tørk over flater
- Sett gardiner og stoler tilbake

La rommet være klart til neste bruker – i ekte Veksthuset-ånd.

Veksthuset Askim – 1. etasje

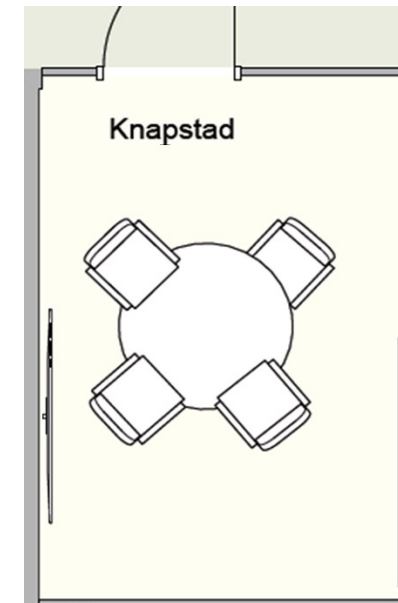
Møterom Spydeberg

10 1 spydeberg@ts.roommanager.no



Møterom Knapstad

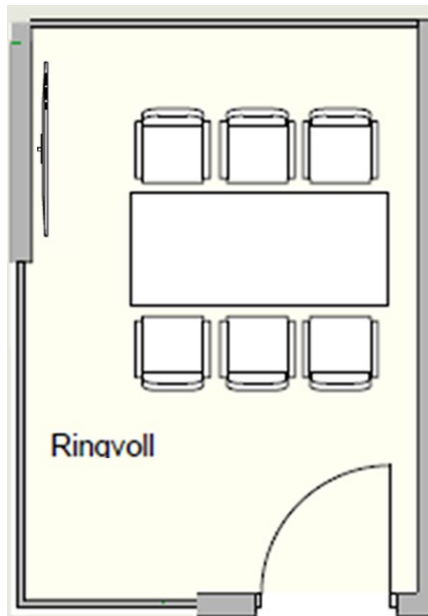
4 1 knapstad@ts.roommanager.no



Veksthuset Askim – 2. etasje

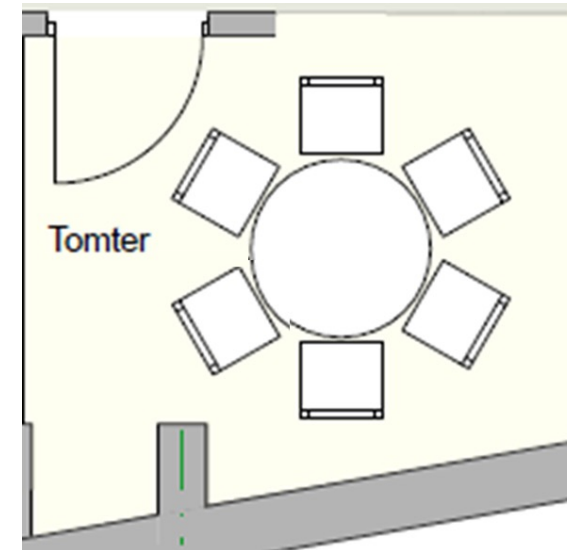
Møterom Ringvoll

6 1 ringvoll@ts.roommanager.no



Møterom Tomter

5 tomter@ts.roommanager.no



Veksthuset Askim – 2. etasje

Møterom/kantine Askim

Inntil 50 1 askim@ts.roommanager.no

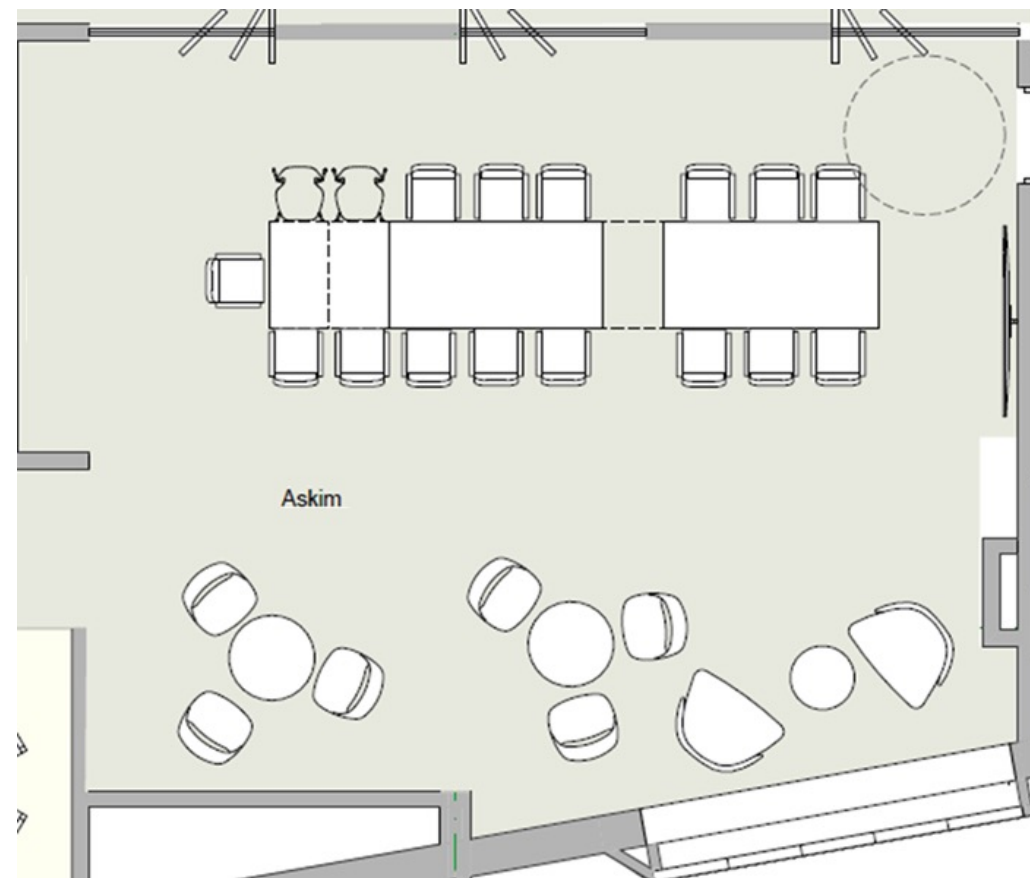
Presentasjonsbord

Store bord

Sittegrupper

Kjøkken

Kaffemaskin



Veksthuset Askim – 2. etasje

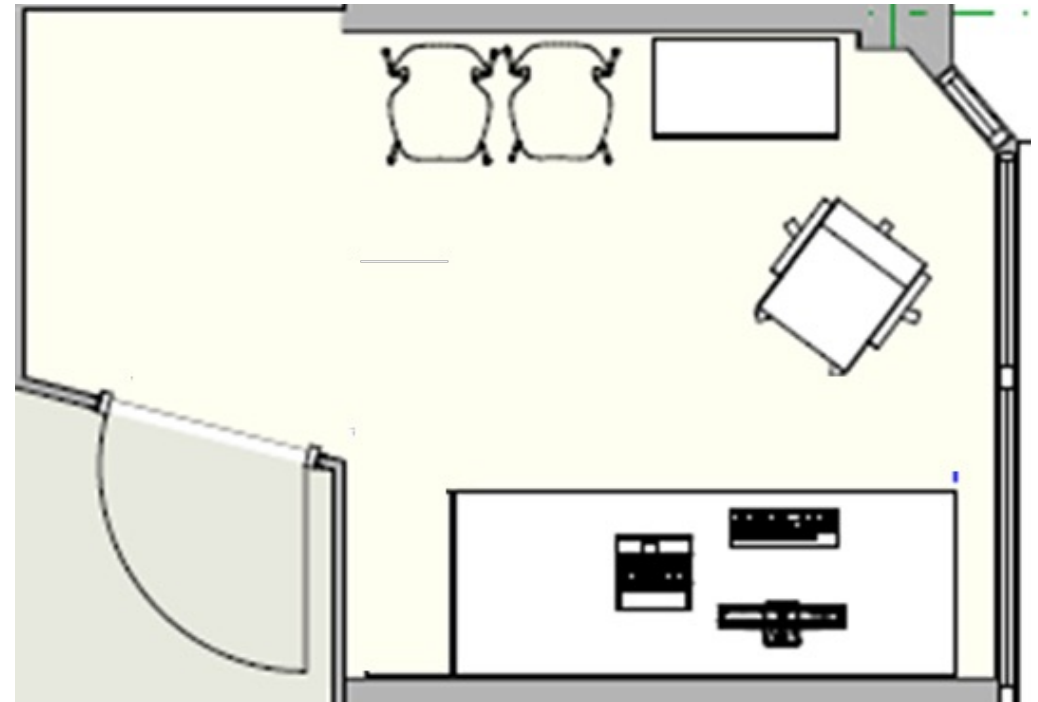
Bookingkontor

 1
  1
  bank.kontor@ts.roommanager.no

 Mus

 Tastatur

VIKTIG: Bookingkontor kan bookes maks en hel arbeidsdag pr. person pr. uke. Bookingkontor skal ikke stå ubrukt i sammenhengende mer enn 1 time. I så tilfelle må man forlate plassen og registrere riktig i bookingsystemet.

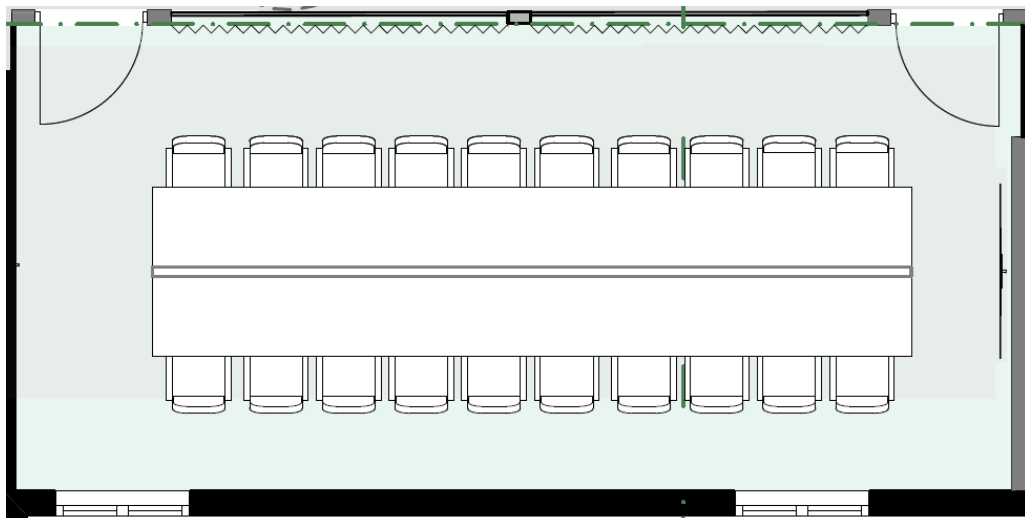


Veksthuset Askim – 3. etasje

Møterom Styrerom

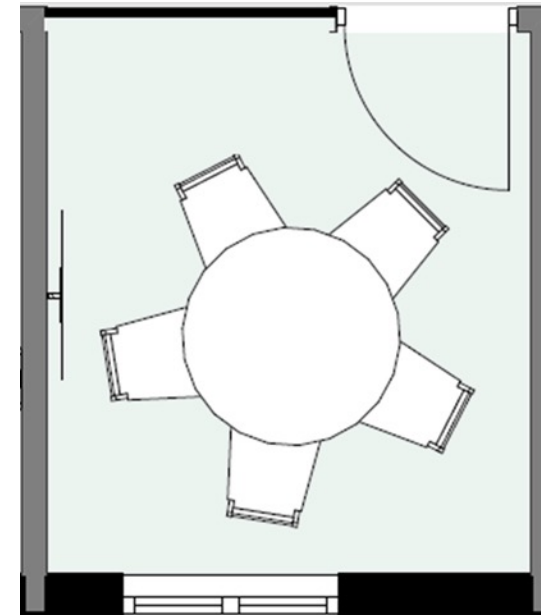
Inntil 20 1

styrerommet.askim@ts.roommanager.no



Møterom Skiptvet

5 skiptvet@ts.roommanager.no





Veksthuset

Møterom i Veksthuset Fetsund



Møterom i Veksthuset Fetsund

Tilgjengelige møterom

- **Batteriet** – møterom med plass til 10 personer og skjerm for presentasjoner
- **Møterom 1 og 2** – mindre rom med fire stoler per rom
- Alle møterom kan brukes til Teams- og hybridmøter, og *Meeting Owl* («Ugla») kan flyttes mellom rommene ved behov.

Arbeidsplasser (forutsetter Samarbeidsavtale med lokasjonen)

- Det er tilrettelagt **arbeidsplasser i åpent kontorlandskap**, tilgjengelig for samarbeidspartnere og leietakere
- **Bookingkontor** med skjerm, tastatur og mus kan reserveres ved behov

Alle rom bookes via Outlook/kalender med e-postadressen til hvert enkelt rom.

Retningslinjer for booking

Booking og bruk

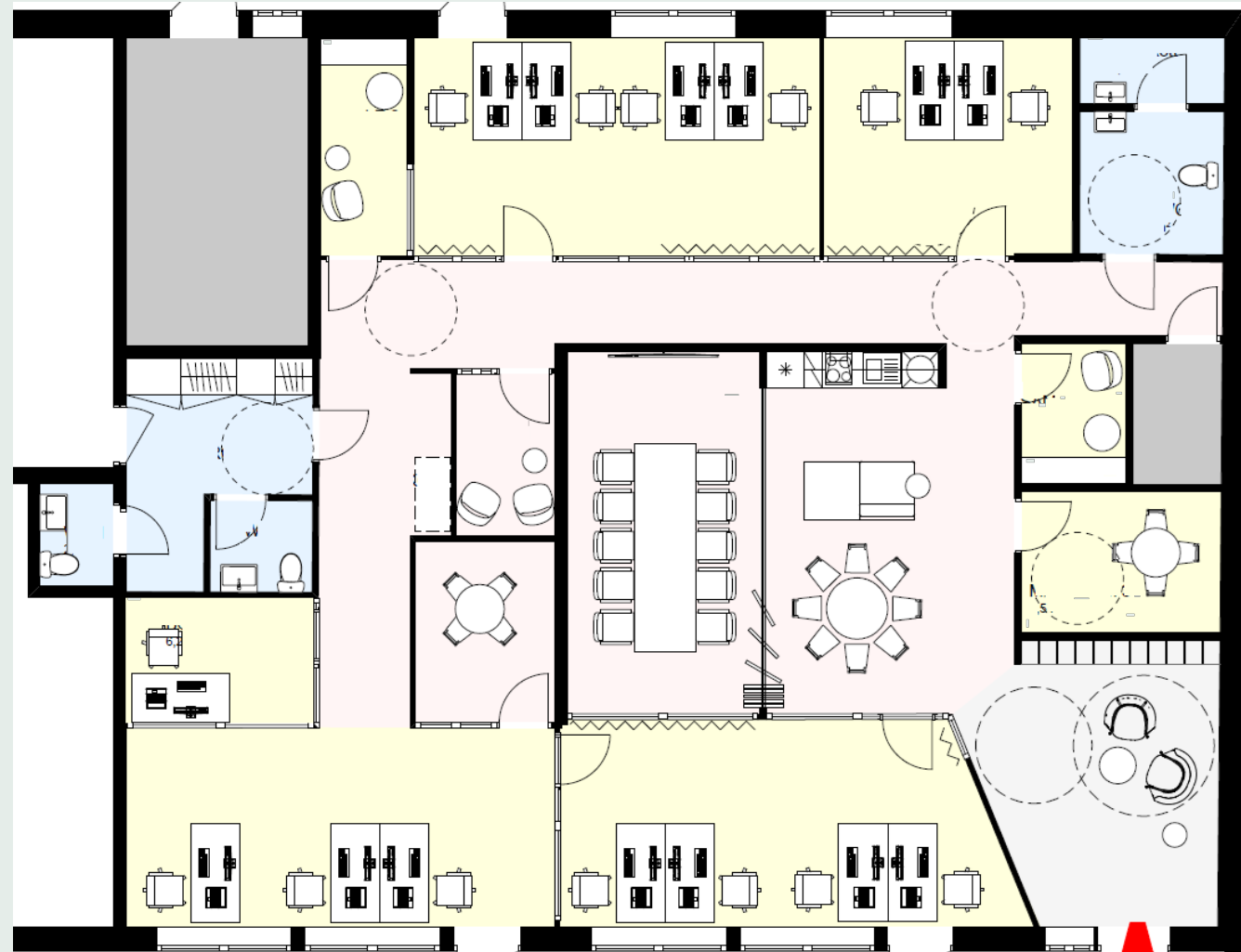
- Ved dobbeltbooking har møtet i systemet **første prioritet**
- Husk å kansellere møter som utgår – *førstemann til mølla-prinsippet gjelder*
- Bookingkontor kan bookes **maks én arbeidsdag per uke per person**
- Rom som står ubrukt over **én time** må frigjøres i systemet

Etter bruk

- Fjern kopper og søppel
- Tørk over flater
- Sett gardiner og stoler tilbake

La rommet være klart til neste bruker – i ekte Veksthuset-ånd.

Veksthuset Fetsund – oversikt

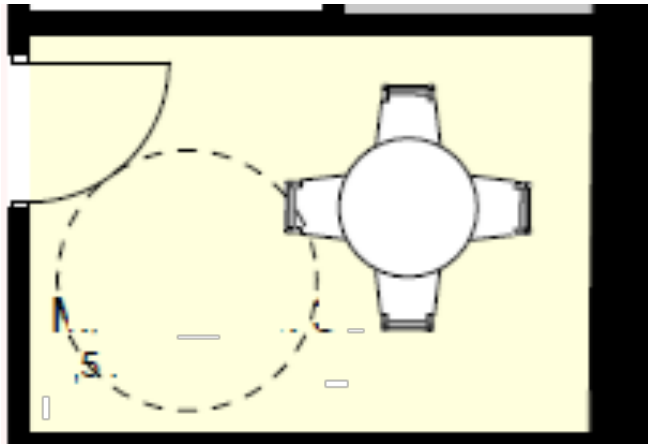


Veksthuset Fetsund

Møterom **Lensene**

4

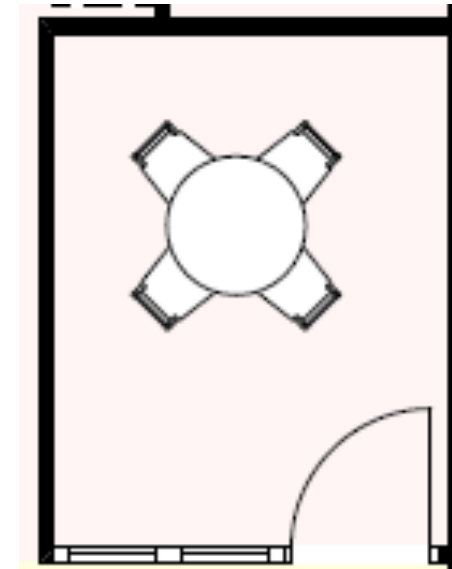
lensene.fetsund@ts.roommanager.no



Møterom **Fløteren**

4

floteren.fetsund@ts.roommanager.no

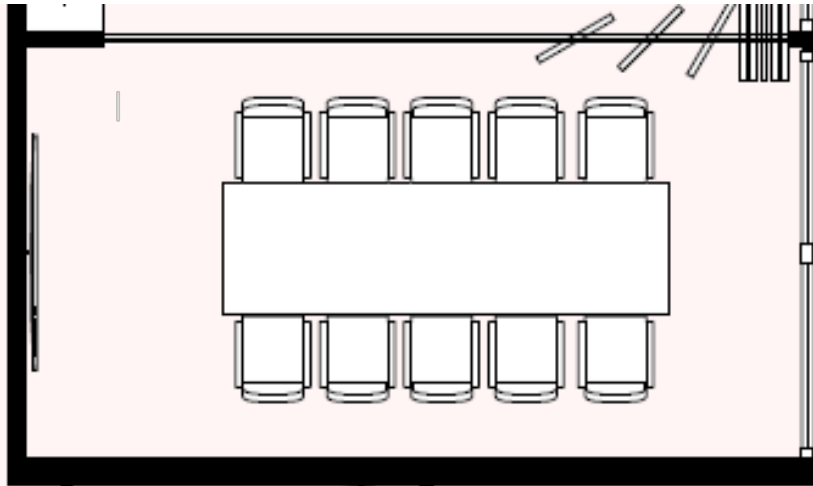


Veksthuset Fetsund

Møterom Batteriet

Inntil 10 1

batteriet.fetsund@ts.roommanager.no

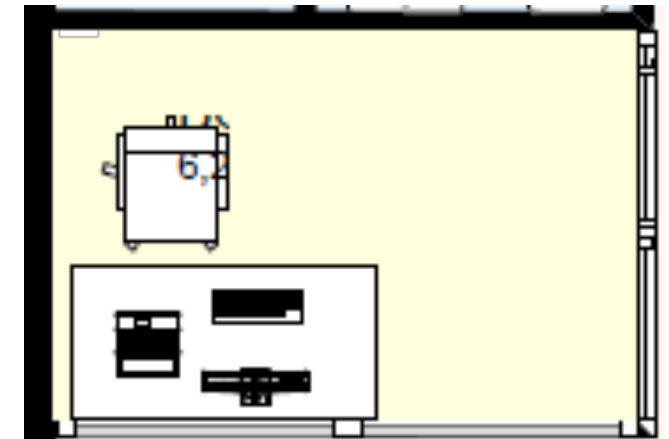


Bookingkontor

1 1 Mus Tastatur

bookingkontor.fetsund@ts.roommanager.no

VIKTIG: Vi har to bookingkontorer i tredje etasje. Bookingkontor kan bookes maks en hel arbeidsdag pr. person pr. uke. Bookingkontor skal ikke stå ubrukt i sammenhengende mer enn 1 time. I så tilfelle må man forlate plassen og registrere riktig i bookingsystemet.





Veksthuset

Møterom i Veksthuset Ski



Møterom i Veksthuset Ski

Tilgjengelige møterom

- Ett møterom med plass til åtte personer
- Utstyrt med skjerm og *Meeting Owl* («Ugla») for videomøter og presentasjoner

Arbeidsplasser (forutsetter Samarbeidsavtale med lokasjonen)

- Det er tre plasser i åpent kontorlandskap, tilgjengelig for samarbeidspartnere og leietakere
- Bookingkontor med skjerm, tastatur og mus kan reserveres ved behov

Alle rom bookes via Outlook/kalender med e-postadressen til hvert enkelt rom.

Retningslinjer for booking

Booking og bruk

- Ved dobbeltbooking har møtet i systemet **første prioritet**
- Husk å kansellere møter som utgår – *førstemann til mølla-prinsippet gjelder*
- Bookingkontor kan bookes **maks én arbeidsdag per uke per person**
- Rom som står ubrukt over **én time** må frigjøres i systemet

Etter bruk

- Fjern kopper og søppel
- Tørk over flater
- Sett gardiner og stoler tilbake




La rommet være klart til neste bruker – i ekte Veksthuset-ånd.

Veksthuset Ski – oversikt



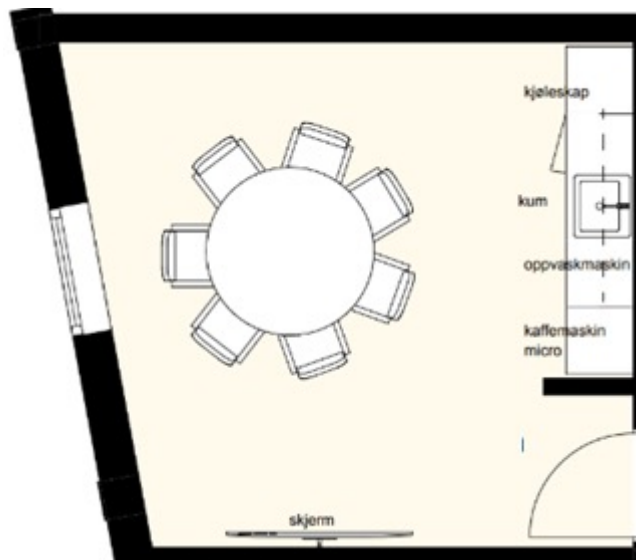
Veksthuset Ski

Møterom

 8
  1
  Ski.moterom2@ts.roommanager.no

 Kjøkken

 Kaffemaskin

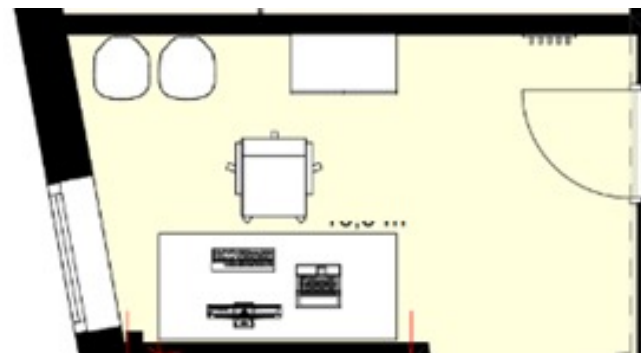


Bookingkontor

 1
  1
  Mus
  Tastatur

 ski.moterom1@ts.roommanager.no

VIKTIG: Vi har to bookingkontorer i tredje etasje. Bookingkontor kan bookes maks en hel arbeidsdag pr. person pr. uke. Bookingkontor skal ikke stå ubrukt i sammenhengende mer enn 1 time. I så tilfelle må man forlate plassen og registrere riktig i bookingsystemet.





Veksthuset

Møterom i Veksthuset Trøgstad



Møterom i Veksthuset Trøgstad

Tilgjengelige møterom

- Heiås, Sentvet, Styrerom og Smia (møterom/kantine)
- Alle rommene har skjerm for visning av presentasjoner og kan benyttes til Teams- eller hybridmøter.
- *Meeting Owl* («Ugla») kan enkelt flyttes og brukes i alle møterom.

Arbeidsplasser (forutsetter Samarbeidsavtale med lokasjonen)

- I 2. etasje finnes **to bookingkontorer** og **seks arbeidsplasser i åpent landskap**
- Tilgjengelig for samarbeidspartnere og leietakere

Alle rom bookes via Outlook/kalender med e-postadressen til hvert enkelt rom.

Retningslinjer for booking

Booking og bruk

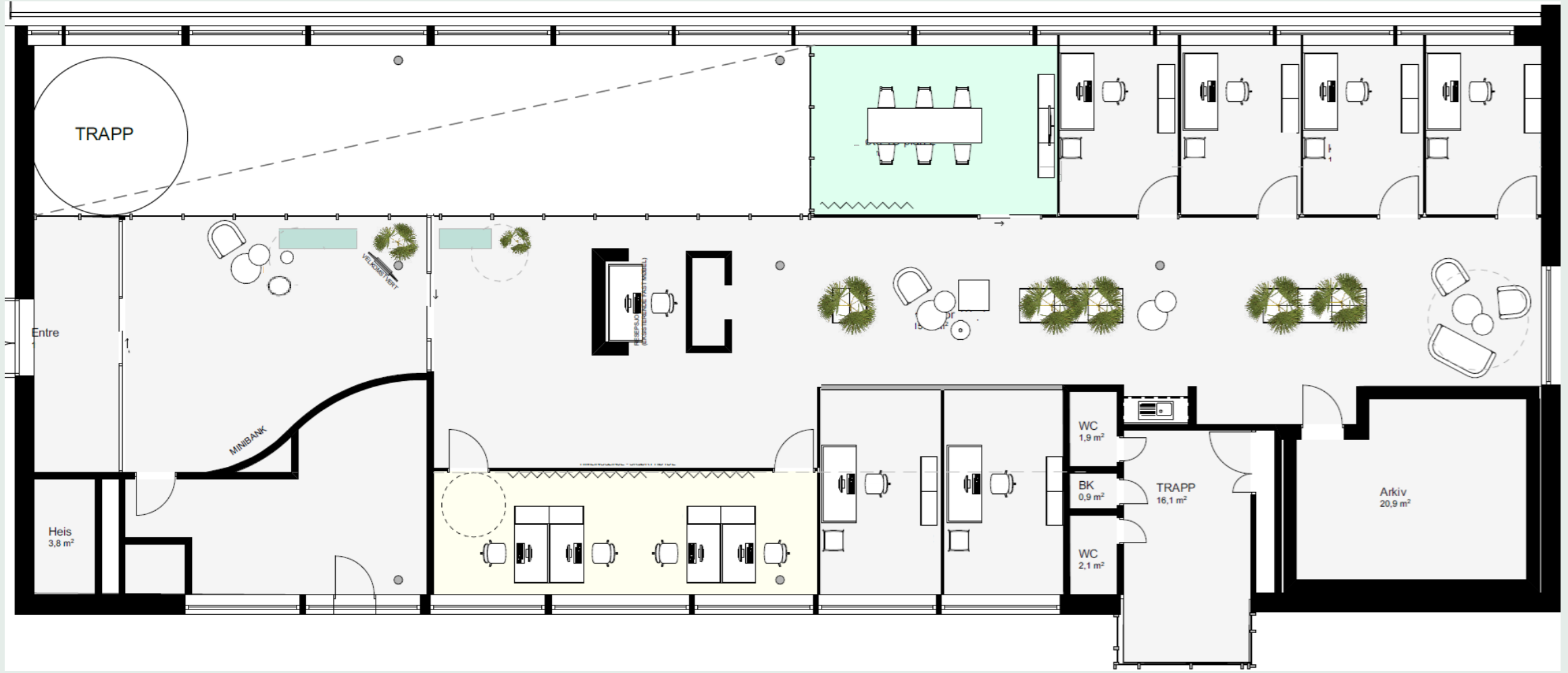
- Ved dobbeltbooking har møtet i systemet **første** prioritet
- Husk å kansellere møter som utgår – *førstemann til mølla-prinsippet gjelder*
- Bookingkontor kan bookes **maks én arbeidsdag per uke per person**
- Rom som står ubrukt over **én time** må frigjøres i systemet

Etter bruk

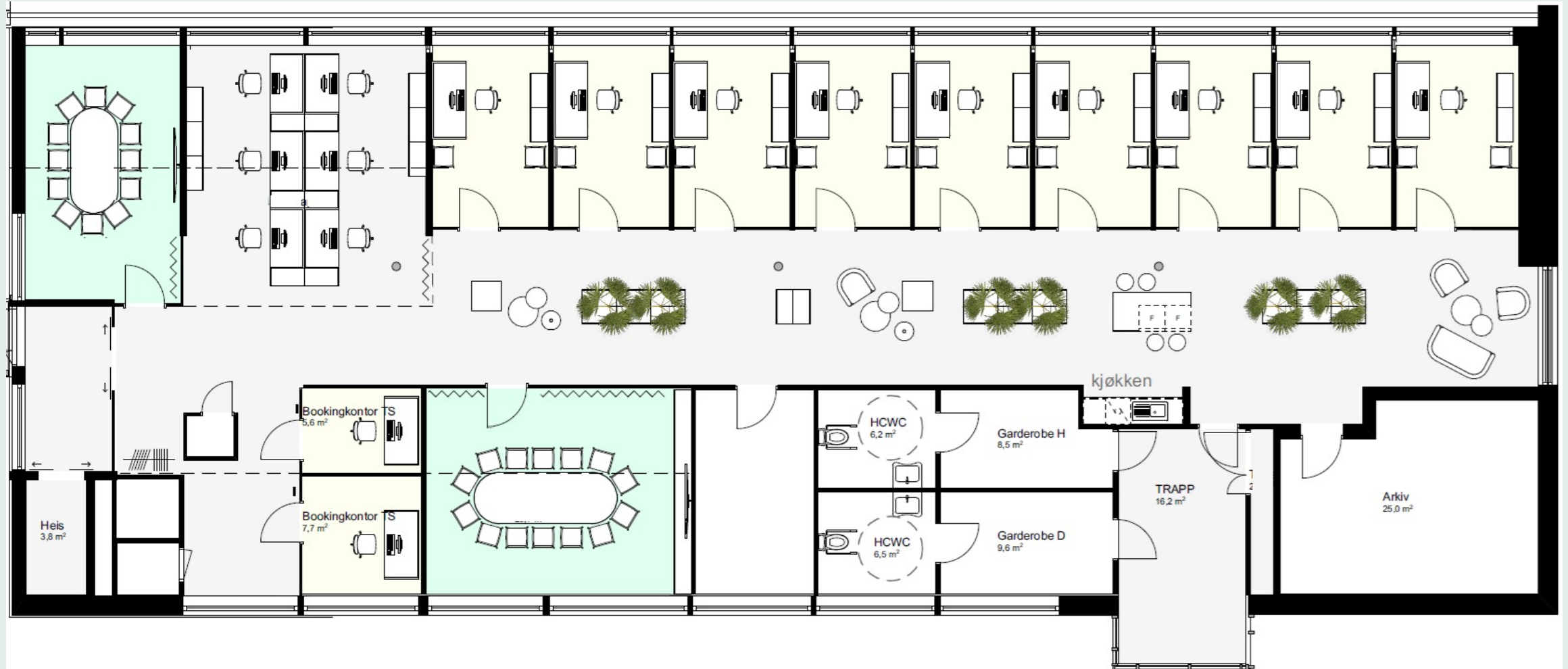
- Fjern kopper og søppel
- Tørk over flater
- Sett gardiner og stoler tilbake

La rommet være klart til neste bruker – i ekte Veksthuset-ånd.

Veksthuset Trøgstad – plan 2 oversikt



Veksthuset Trøgstad – plan 3 oversikt

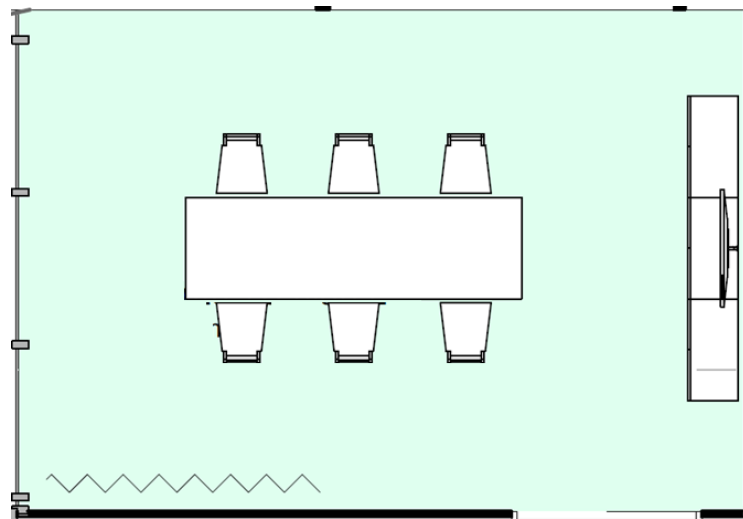


Veksthuset Trøgstad – plan 2

Møterom Heiås

6 1

heias.trogstad@ts.roommanager.no

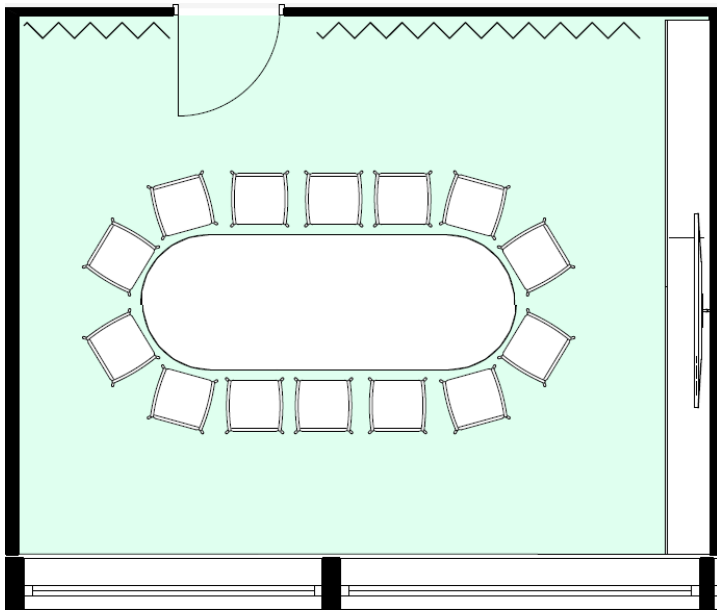


Veksthuset Trøgstad – plan 3

Møterom Styrerom

14 1

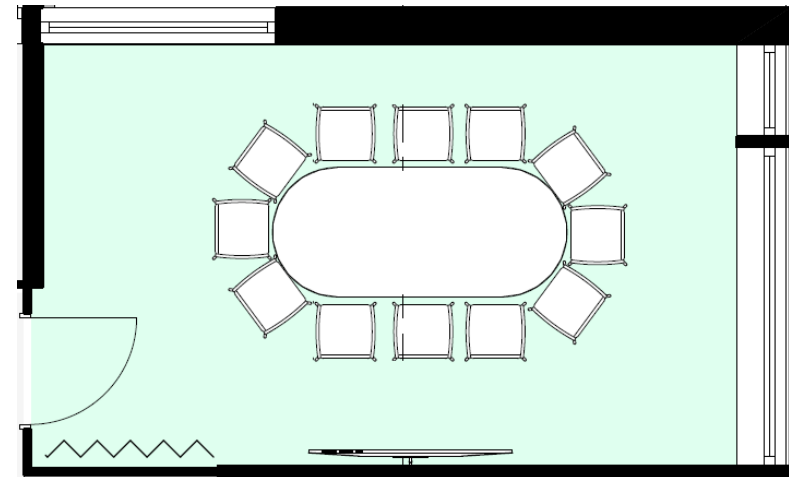
styrerom.trogstad@ts.roommanager.no



Møterom Sentvet

12 1

sentvet.trogstad@ts.roommanager.no



Veksthuset Trøgstad – plan 3

Bookingkontor

 1
  1

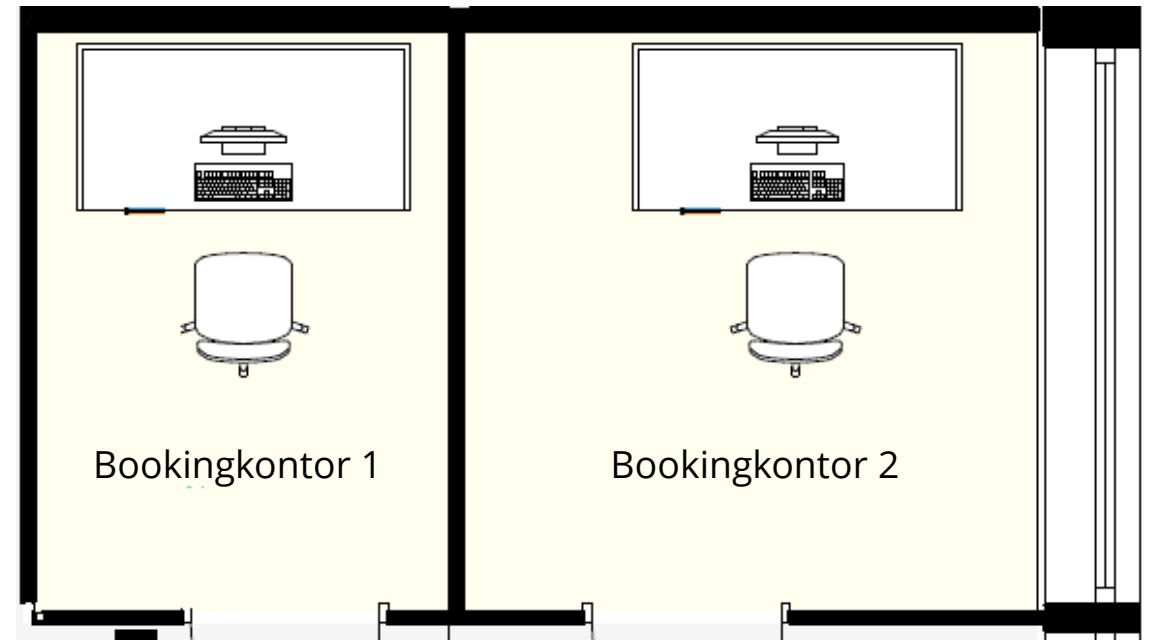
 bookingkontor1.trogstad@ts.roommanager.no

 bookingkontor2.trogstad@ts.roommanager.no

 Mus

 Tastatur

VIKTIG: Vi har to bookingkonterer i tredje etasje. Bookingkontor kan bookes maks en hel arbeidsdag pr. person pr. uke. Bookingkontor skal ikke stå ubrukt i sammenhengende mer enn 1 time. I så tilfelle må man forlate plassen og registrere riktig i bookingsystemet.





Vi skaper mer, sammen.



Veksthuset

Godt møte!

Har du spørsmål?

Kontakt Fredrik Frøshaug

+47 950 54 080

ff@tsbank.no