

Wie reserviere ich einen Überaum?

1. Melden Sie sich im CampusOffice an (siehe gesonderte Anleitung).
2. Wählen Sie im Menü links den Eintrag „Überaum buchen“ aus.
3. Es erscheint eine Liste aller Räume, die Sie zum Üben reservieren können. Wählen Sie daraus einen Raum aus.
4. In der folgenden Kalenderdarstellung können Sie ein freies Zeitfenster auswählen und anschließend oben den Reservierungszeitraum genauer anpassen, mit einem Stichwort versehen und abspeichern. Raumbuchungen sind auch am Samstag und Sonntag möglich.

RAUMBUCHUNG

Raum wählen: FH148 F

Datum Von Bis Stichwort

30.08.2016 14:00 16:00 Schmidt

Nächste Woche Termine speichern

Zeit	Mo, 29.08.	Di, 30.08.	Mi, 31.08.	Do, 01.09.	Fr, 02.09.
08:00					
10:00		Schmidt 10:00-11:00 Löschen			
12:00					
14:00					
16:00					

5. Bitte löschen Sie Reservierungen, die Sie nicht benötigen, frühzeitig, um den Raum wieder freizugeben.

! Pro Tag können bis zu zwei Stunden Überzeit reserviert werden. Wenn Sie eine Reservierung bis 15 Minuten nach Buchungsbeginn nicht antreten, kann der Raum von anderen Studierenden genutzt werden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Andreas Baumeister, Raum 1.34, 0911-21522-132

[Zuletzt geändert am 26.07.2018 von Andreas Baumeister]