Reservierung des Besprechungszimmers

Reservierungen des Besprechungszimmers ("ÖH-Küche") werden über das Intranet abgewickelt. Logge dich dazu erst auf <u>https://intranet.oehunigraz.at</u> mit deinen Zugangsdaten ein.

Um zu sehen, ob dein Wunschermin noch frei ist, klicke auf den Reiter "Kalender" und dann links unten auf der Seite auf "Ressourcen" und auf ÖH-Sitzungszimmer. Das ist der Kalender, in dem alle Buchungen aufscheinen.

Erstelle nun in deinem persönlichen Kalender (der Kalender heißt gleich wie dein Loginname für's Intranet) einen Termin. Klicke dazu am gewünschten Tag in das Feld, das der Startzeit deines Termins entspricht. Es öffnet sich dieses Fenster:

+ https://intranet.oehunigraz.at	/index.php		∯ ≈ C	- Google	۶ 🕅 ۲		
Intranet Eingeloggt	als Max Musterfrau		² Suche	Anwendungen Einstellu	ngen Hilfe Ausloggen		
Übersicht E-Mail Kalender Aufgaben Adressbuch Dateien Notizen Popup reminders							
🛨 Hinzufügen 💌 Löschen 💽 Aktualisieren 💿 Administration 🐧 1 Tag 🏢 5 Tage 🗰 7 Tage 🗰 Monat 🧮 Liste 💿 Drucken							
 Oktober 2012 			j.	Max Musterfrau 🛛 🕄 Zurück	Woche 40 💽 Weiter		
MDMDFSS	Mon 01-10	Die 02-10	Mit 03-10	Don 04-10	Fre 05-10		
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14	Termin		ag d. D. Einheit		2		
15 16 17 18 19 20 21	7:() 😝 Verknüpfungen 🕒 Dateien				1		
22 23 24 25 26 27 28	8:1 Eigenschaften Wiederho	lung Optionen Teiln	ehmer Ressourcen				
29 30 31 1 2 3 4	Betreff: Sitzung						
Mein Kalender 🙆 Heute	9:0 Ort:						
Kalender +	Verknüpfen:			××			
Max Musterfrau	10:0 Beginn: 01-10-20	012 🖪 10:30 💌 🛛	Ganztägiger Termin				
ÖH Uni Graz - Kalender	11:(Ende: 01-10-20	012 🖪 10:45 💌					
	Status: Angenor	mmen 👻 🔽 Als g	ebucht anzeigen				
	12:0 Kalender: Max Mus	terfrau		~			
	Kategorie: Kategori	e auswählen		×v			
	Eigentümer: Max Must	erfrau					
	14:00 Beschreibung:						
	15:00						
 ↓ Suche × P 	16:00			bernehmen Schließen			
Ressourcen			UK C	Schleisen	-		
<mark>₩ ×</mark>					S		

Gib bei "Betreff" den Titel der Veranstaltung ein und wechsle auf den Reiter "Ressourcen". Klicke unten auf die Schaltfläche "Räume" und setze den Haken bei "ÖH-Sitzungszimmer"

Termin	Max Musterfr 🛋 🗖 🗙				
🕑 Verknüpfungen 🖹 Dateien					
Eigenschaften Wiederholung Optionen Teilnehmer Ressourcen					
EDV	+				
Räume	-				
─ 🔽 ÖH-Sitzungszimmer					
Status: Neu					
Es stehen keine zusätzlichen Optionen zur Verfügung.					

Das Intranet überprüft automatisch, ob zum angegebenen Termin das Besprechungszimmer frei ist. Sollte es zu Überschneidungen mit anderen Terminen kommen, erscheint eine Fehlermeldung und die konkurrierenden Termine werden angezeigt. Erscheint keine Meldung, ist dein Termin gebucht.