

Kurzanleitung „Raumreservierungen stornieren“ und „Raumanfragen zurückziehen“ im Rahmen der Digitalen Lehre

Um Studierenden eine frühzeitige Orientierung zu bieten, sollte bei Lehrveranstaltungen, die digital durchgeführt werden, neben der Kennzeichnung [DIGITAL] bereits bestehende Raumzuweisungen storniert und noch offene Raumanfragen zurückgezogen werden.

- 1) In der Veranstaltungsbearbeitung die Registerkarte **Termine und Räume** aufrufen



- 2) Über den Icon **Raumreservierung stornieren** löschen Sie bei der Parallelgruppe den bereits zugewiesenen Raum (**nicht den kompletten Termin löschen, da dann kein Import der Veranstaltung von Stud.IP stattfindet**)

1. Parallelgruppe: [DIGITAL] Vortragsreihe

Konflikte	Tag	Uhrzeit von / bis	Terminserie	Erw. Tn.	Raum
+	Mo	14:00 - 16:00	wöchentlich (14 Einzeltermine, 1 Ausfalltermine) 02.11.2020 - 08.02.2021		HS 1 

- 3) Sollte noch kein Raum zugewiesen sein, sondern noch eine **offene Raumanfrage** bestehen, dann öffnen Sie die Bearbeitung der Raumanfrage über den Icon (Punkt) beim Anfragestatus

2. Parallelgruppe: [DIGITAL] EDV-Einführung

Konflikte	Tag	Uhrzeit von / bis	Terminserie	Erw. Tn.	Raum	Anfragestatus
-	Mo	08:00 - 10:00	wöchentlich (14 Einzeltermine, 1 Ausfalltermine) 02.11.2020 - 08.02.2021			

- 4) Und ziehen im Overlay, das sich anschließend öffnet, über den Icon **Raumanfrage zurückziehen** Ihre Raumanfrage zurück und speichern dies

Status	Angefragter Raum	Angefragt für	Anfragesteller/-in	Priorität	Bemerkung	Gestellt am	Aktionen
	B 121 (PC-Pool)	alle Einzeltermine der Terminserie				06.07.2020	