

Gruppenarbeitsraum reservieren

Bitte gehen Sie wie folgt vor:

1. Melden Sie sich in Ihrem ETH-E-Mail-Account an: webmail.ethz.ch
(oder Outlook benutzen)
2. Kalenderfunktion wählen
3. Tragen Sie den Termin für die gewünschte Reservationszeit ein
(max. 4 Std.)
4. Als Titel des Termins die ETH-Zugehörigkeit und das Departement eintragen z. B. STUD USYS oder STAFF HEST
5. Öffnen des Terminplanungsassistenten
6. Schaltfläche «Raum hinzufügen» wählen
7. Entsprechenden Raum auswählen:
 - ETHBIB Team Working Space CHN H 33 (max. 8 Personen)**
 - ETHBIB Team Working Space CHN H 43.1 (max. 4 Personen)**
 - ETHBIB Team Working Space CHN H 43.2 (max. 6 Personen)**Die Räume CHN H 43.1 und CHN H 43.2 können zusammen gebucht und vereint werden (max. 10 Personen)
8. Mit OK bestätigen
9. Senden

Sie erhalten umgehend eine E-Mail mit der Information, ob der Raum zur gewünschten Zeit frei ist.

Die Anzeige am Türschild erscheint zeitlich verzögert. Gruppenarbeitsräume können bis zu 21 Tage im Voraus gebucht werden.