

Raumreservation Sitzungszimmer

1. Der Termin kann wie gewohnt im eigenen Kalender geplant werden.
2. Auf «Teilnehmer einladen» klicken.



3. Auf „Erforderlich“ klicken (1).
4. Gewünschten Raum Suchen und als zusätzlichen Teilnehmer dem Termin hinzufügen:
 - a. Gewünschten Raum suchen und aus der Liste auswählen (2).
 - b. Auf „Erforderlich →“ klicken (3).
 - c. Mit „OK“ bestätigen (4).
5. Termineinladung mit „Senden“ versenden (5).

(5)  Senden

Von Marco.Schaerer@fhgr.ch
Titel

Erforderlich (1)

Optional

Beginn Do. 29.06.2023 14:00 Ganztägig Zeitzonen
Ende Do. 29.06.2023 14:30 [In Serie umwandeln](#)

Ort

Teilnehmer und Ressourcen auswählen: Suchergebnis - Globale Adressliste

Suchen: Alle Spalten Nur Name Adressbuch: Suchergebnis - Globale Adressliste [Erweiterte Suche](#)

(2)

Name	Position	Telefon geschäftlich	Bü
<input checked="" type="checkbox"/> A1.02 Unterrichtszimmer			
<input type="checkbox"/> A1.07 Sitzungszimmer P57			
<input type="checkbox"/> A1.18 (Photonics)			
<input type="checkbox"/> A1.19 (Photonics)			
<input type="checkbox"/> Alexandra Spescha		+41 81 286 24 55	
<input type="checkbox"/> Arpagaus Joelle			
<input type="checkbox"/> Auer Christian		+41 81 286 37 03	
<input type="checkbox"/> Auer Marc		+41 81 286 24 75	
<input type="checkbox"/> Bischof Nicole		+41 81 286 37 09	
<input type="checkbox"/> Bitzer Andreas		+41 81 286 38 38	
<input type="checkbox"/> Bless Fabrice		+41 81 286 24 57	

(3) Erforderlich A1.02 Unterrichtszimmer

Optional

Ressourcen

(4)

6. Der Raum ist erst definitiv gebucht, wenn vom Raum eine Bestätigungsmail ankommt (6).

Do. 29.06.2023 13:52

A1.02 Unterrichtszimmer

Angenommen:

Zeit Donnerstag, 29. Juni 2023 14:00-14:30 (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien.

Ort A1.02 Unterrichtszimmer

 A1.02 Unterrichtszimmer hat diese Besprechung angenommen.

[Enterprise Vault](#)

Ihre Anfrage wurde angenommen. (6)

Gesendet von Microsoft Exchange Server 2016