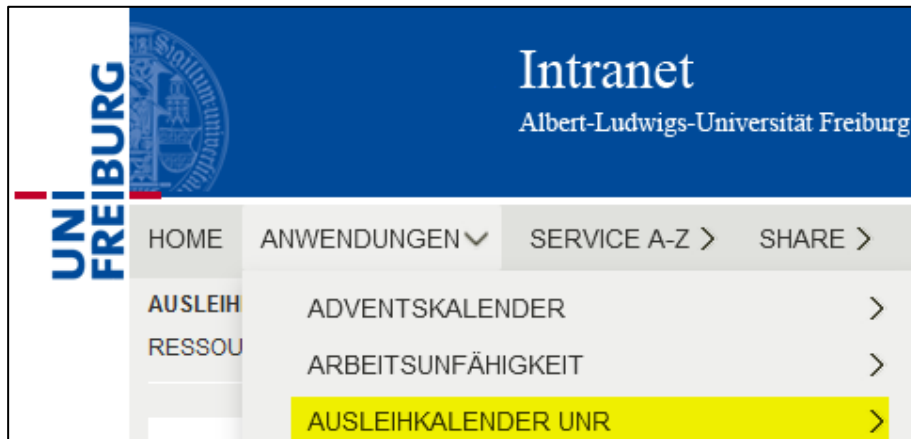


Anleitung: Reservierung von Leihgeräten an der Fakultät für Umwelt und Natürliche Ressourcen

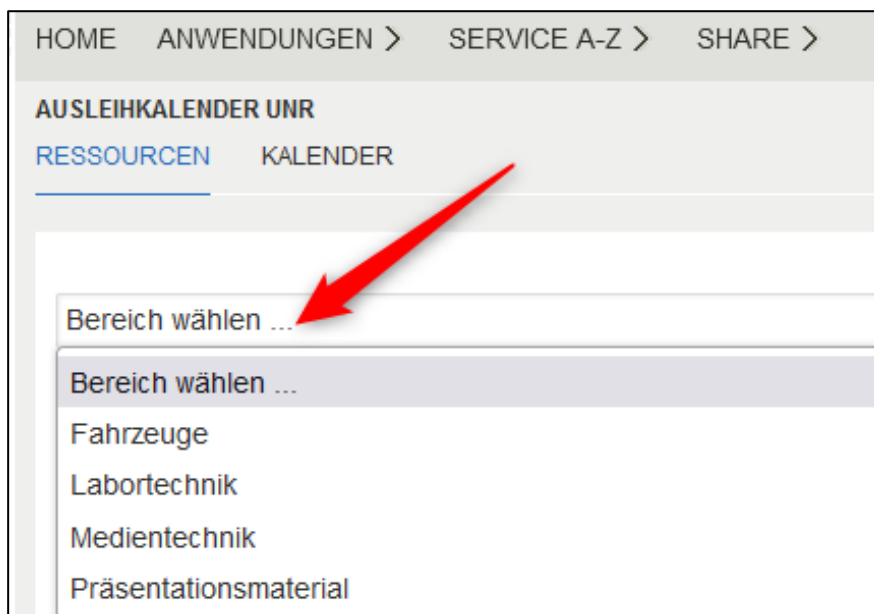
(Stand 15. Dezember 2022)

(1) Mit dem Uni-Account im Uni-Intranet anmelden (<https://intranet.uni-freiburg.de>).

(2) In der Kopfzeile unter »Anwendungen« den »Ausleihkalender UNR« auswählen:



(3) Auf der Startseite des Ausleihkalenders werden alle Ressourcen, d.h. alle ausleihbaren Gegenstände, aufgelistet. Durch Auswahl eines Bereichs kann die Ansicht auf bestimmte Gruppen von Ausleihgegenständen beschränkt werden:



(4) Eine Reservierungsanfrage kann nun *entweder* über den entsprechenden »Reservieren«-Button auf der Startseite gestellt werden *oder* über die Markierung der Tage in der Zeile für den entsprechenden Ausleihgegenstand in der Kalenderansicht:

AUSLEIHKALENDER UNR
RESSOURCEN **KALENDER**

Kalender

< Dezember 2022 > Tag Die nächsten 4 Tage Arbeitswoche Woche

2022
Q1 Jan. Feb. Mär.
Q2 Apr. Mai Juni
Q3 Juli Aug. Sep.
Q4 Okt. Nov. **Dez.**
Heute

Kategorie
Buchung
Reservierung
Plug-in
 Medientechnik
 Präsentationsm...
 Labortechnik

Auch hier kann die Ansicht auf verschiedene Gruppen von Ausleihgegenständen eingeschränkt werden (Häkchen an- und abwählen)

Reservierungsanfrage: bei der gewünschten Ressource einen oder mehrere Tage markieren (Bsp: Owl 1 für drei Tage reservieren)

Filtern für ...

Dezember	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
Meeting-Owl (1)															
Meeting-Owl (2)															
Meeting-Owl (3)															
Mobiler Bildschirm															
Laptop Dell															
Beamer (1)															
Beamer (2)															
Beamer (3)															
Beamer (4)															
Beamer (5)															

Hier kann ich sehen, wann die entsprechende Ressource bereits reserviert (rot) oder angefragt (gelb) ist.

(5) In beiden Fällen (Reservierungsanfrage über den entsprechenden »Reservieren«-Button auf der Startseite oder über das Markieren der Tage in der entsprechenden Zeile der Kalenderansicht) öffnet sich das Fenster für die Reservierungsanfrage:

Ausleihe

Reservierung

Einträge auswählen...
Suchbegriff eingeben...

Beamer (1)
Beamer (2)
Beamer (3)
Beamer (4)
Beamer (5)
Fahrzeug Bsp

Ausgewählte Einträge 1 Eintrag
Meeting-Owl (1) vorausgewählte Geräte

Hier können weitere Ressourcen für den gleichen Termin hinzugefügt werden (auswählen und per Pfeil hinzufügen).

Name der Ausleihperson
Dirk Niethammer

Zeitangaben
Beachten Sie bitte auch die korrekte Angabe der Uhrzeit.

Von 12.12.2022 00:00 Bis 15.12.2022 00:00

Hier Anfangs- und Enddatum sowie Uhrzeit überprüfen bzw. eingeben.

Terminserie
Status: keine Terminserie angelegt

Anmerkung
Bei wiederkehrenden Terminen (z.B. "jeden Freitagvormittag im Semester" oder "jede Woche montags und dienstags") können hier entsprechende Angaben gemacht werden.

Speichern Abbrechen

Bitte beachten:

- Bitte berücksichtigen Sie bei der Reservierungsanfrage auch die Zeit, die für das Abholen und Zurückgeben erforderlich ist – also nicht nur für die Dauer der eigentlichen Veranstaltung/Aktivität reservieren!
- Wenn die Reservierungsanfrage gespeichert wird, bekommen Sie zunächst eine automatisch erstellte E-Mail, in der der Eingang ihrer Anfrage bestätigt wird. Eine Reservierungsbestätigung wird versendet, sobald die zuständige Person die Anfrage bewilligt. Erst dann ist die Reservierung erfolgt!
- Wenn eine Professur ihrerseits Ressourcen zum Verleih freigeben möchten, schicken Sie bitte eine E-Mail mit den erforderlichen Angaben (Bezeichnung des Ausleihgegenstands, kurze Beschreibung, Benennung der für den Verleih und dessen Genehmigung verantwortlichen Person, deren E-Mail-Adresse) und einem Bild des Ausleihgegenstands an Anne Caffier. Nachdem der Ausleihgegenstand im System angelegt ist, gehen die Reservierungsanfragen direkt an die jeweils hinterlegte E-Mail-Adresse.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Christian Roser (christian.rosen@unr.uni-freiburg.de, Tel.: -44494) oder Anne Caffier (anne.caffier@unr.uni-freiburg.de, Tel.: -3811).