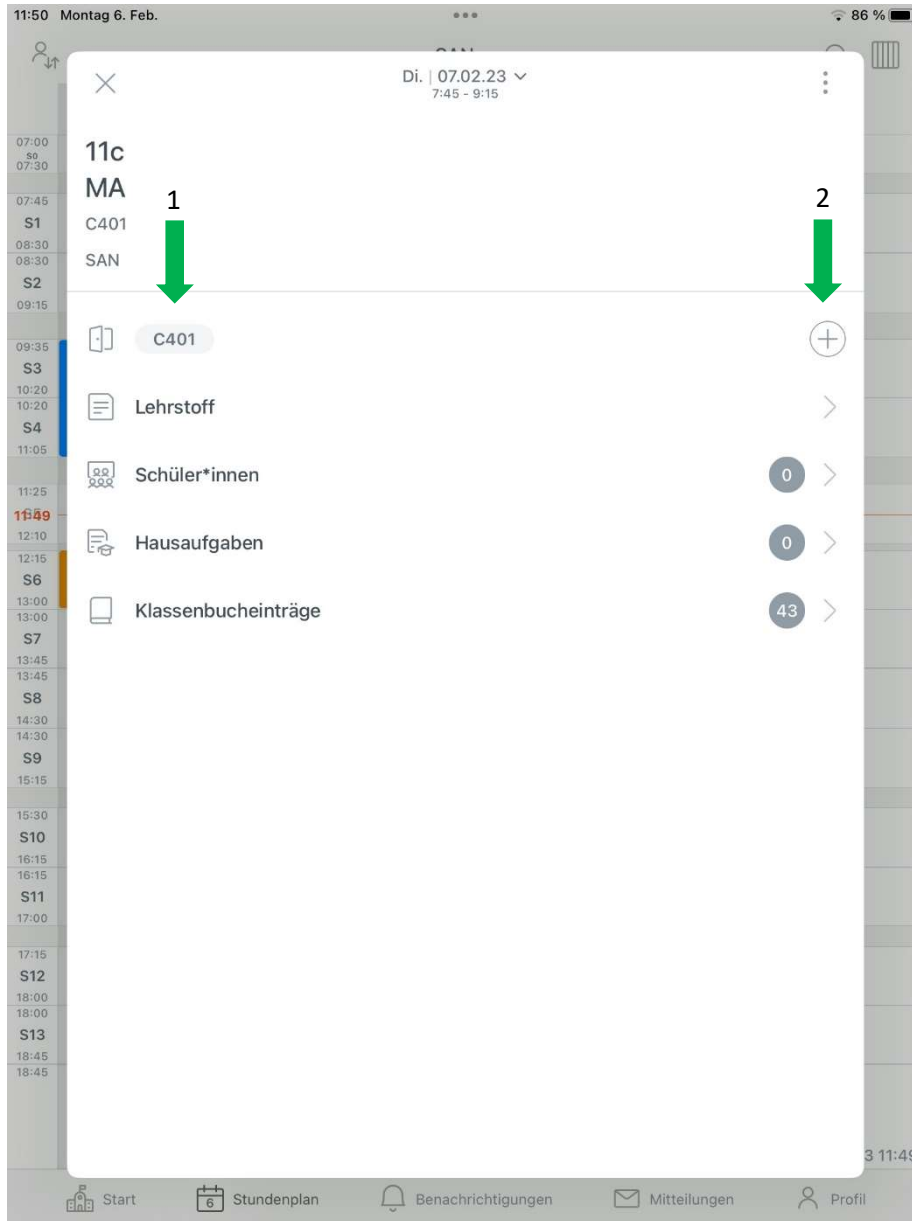


Buchen von Räumen für Unterricht (Bsp: Computerraum)

a) In der der UntisMobile-App

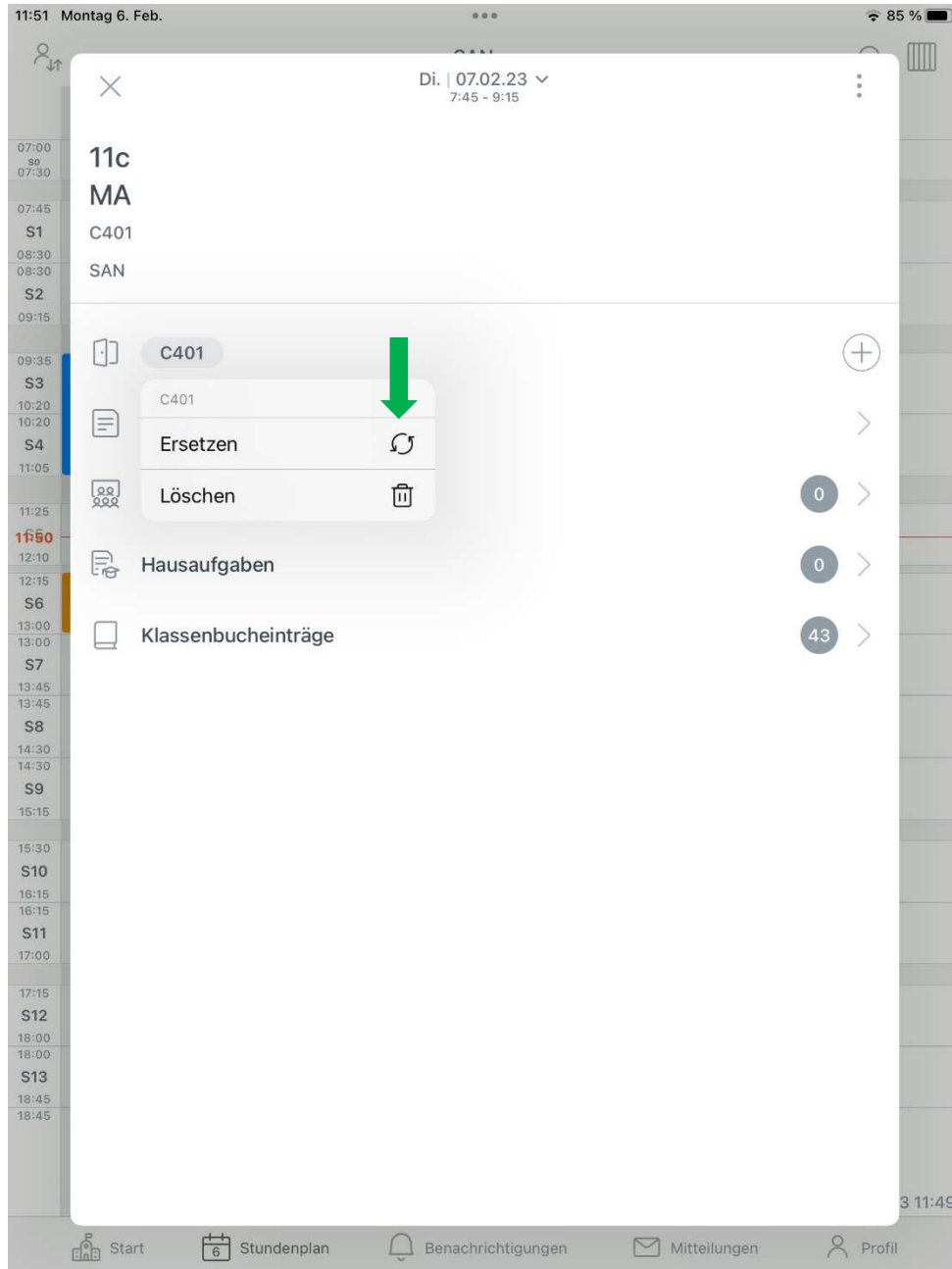
Auf den eigenen Stundenplan gehen und die gewünschte Stunde am gewünschten Datum antippen, dann öffnet sich das folgende Fenster:



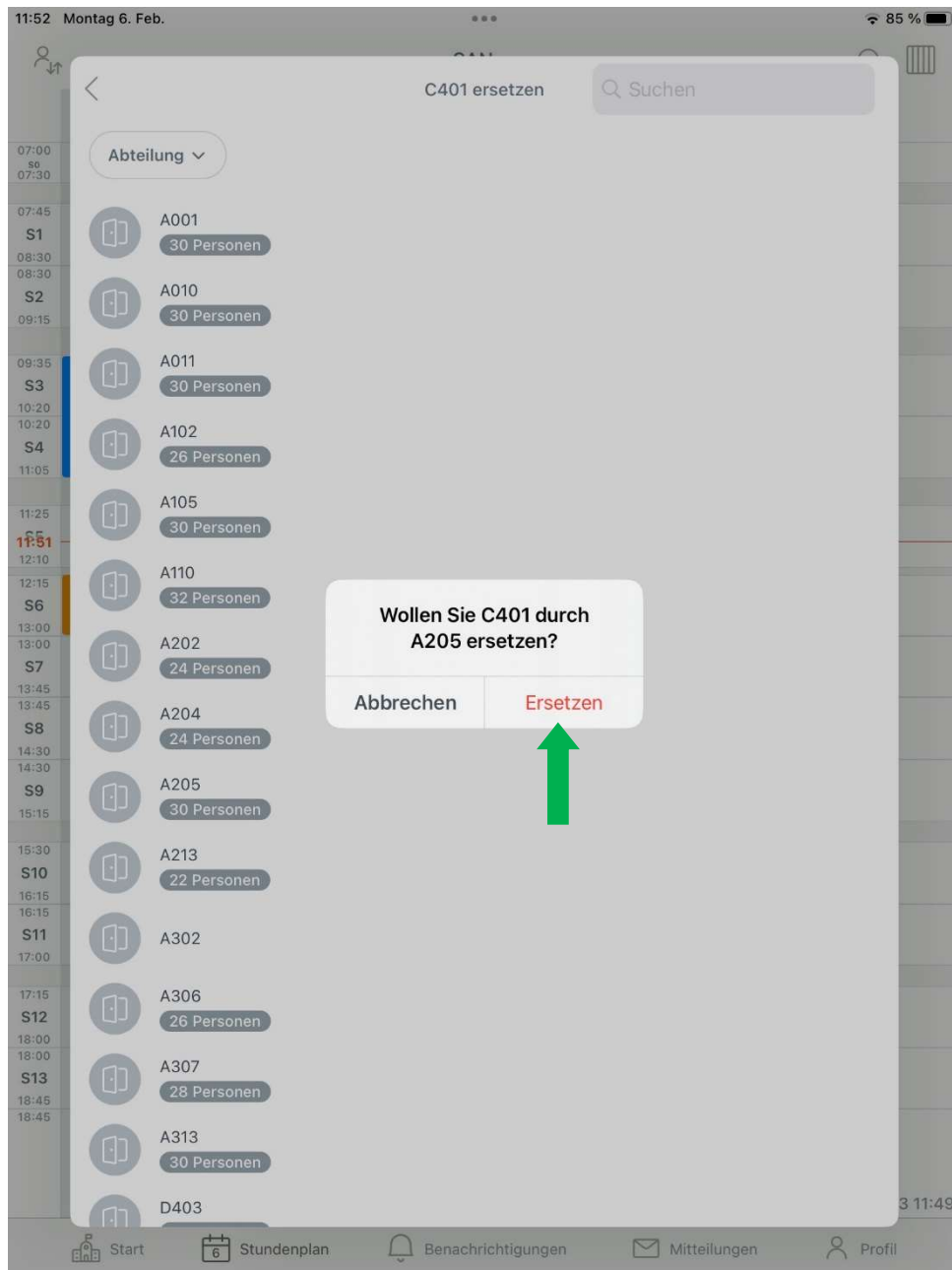
Durch Anklicken des bisherigen Raumes (1) kann dieser durch einen anderen Raum (z.B. den Computerraum) ersetzt werden.

Wird der bisherige Raum in der Doppelstunde weiterhin benötigt, sollte man den bisherigen Raum nicht anklicken, sondern daneben auf das „+“-Zeichen gehen (2), dann kann man einen Zusatzraum für die Doppelstunde buchen.

(1) Will man den alten Raum ersetzen und hat darauf geklickt, so erscheint folgende Abfrage:

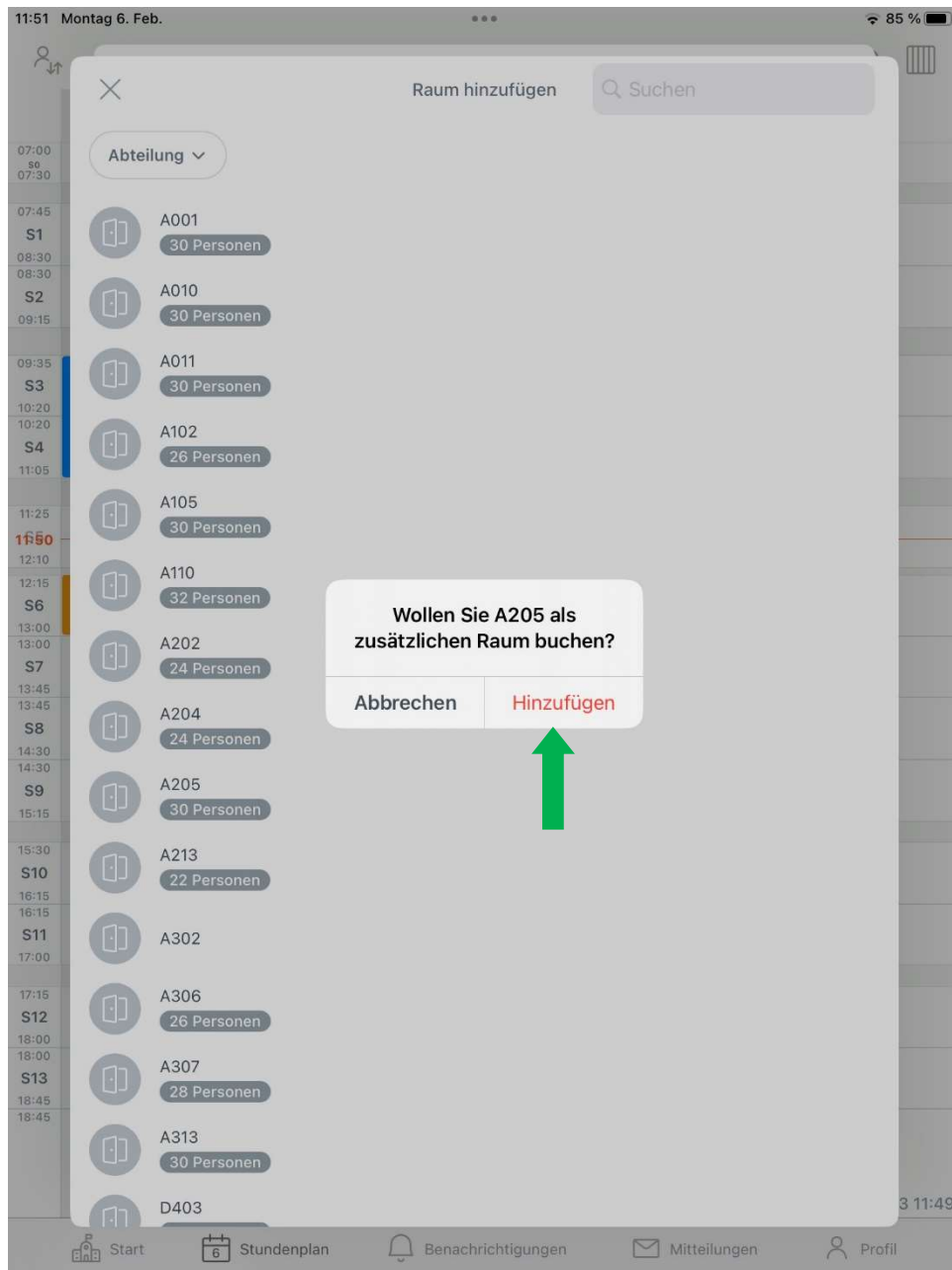


Wählt man „Ersetzen“ („Löschen“ macht keinen Sinn), so öffnet sich ein weiteres Fenster, in dem man den neuen Raum (z.B. Computerraum A205) auswählen kann:



Nach der Auswahl des neuen Raumes (Computerraum A205) muss man nur noch „Ersetzen“ anklicken, dann ist die Raumänderung perfekt.

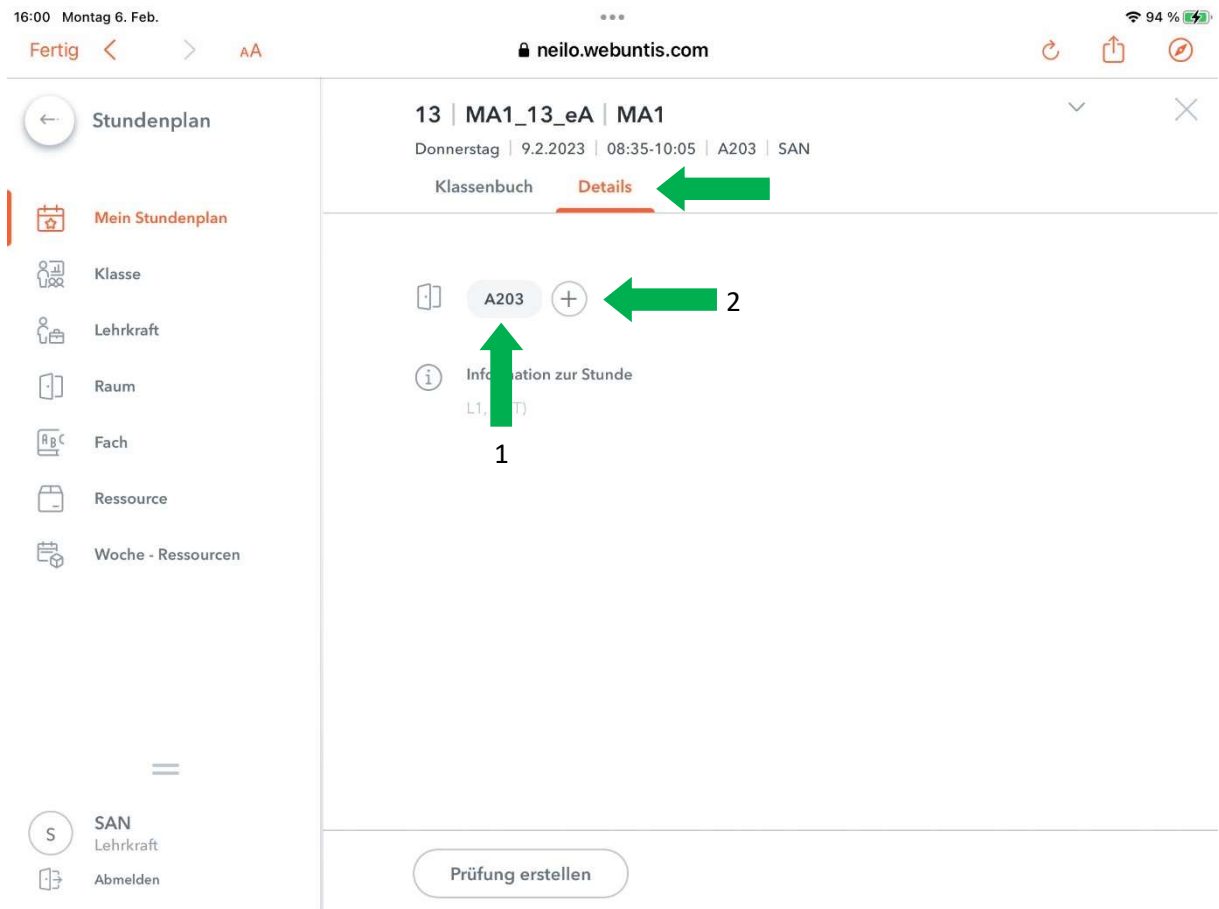
- (2) Will man zum vorhandenen Raum einen weiteren (z.B. den Computerraum A205) dazu buchen und hat auf das „+“-Zeichen geklickt, so erscheint direkt die Liste der freien Räume, aus der man dann den gewünschten Raum (A205) auswählen kann:



Nach der Auswahl des neuen Raumes (A205) muss man nur noch „Hinzufügen“ anklicken.

b) In WebUntis

Auf „Stundenplan“, „Mein Stundenplan“ gehen und die gewünschte Stunde am gewünschten Datum antippen, anschließend noch auf „Details“ wechseln, dann wird der bisherige Raum angezeigt.



Genau wie in der App kann man

- durch Anklicken des bisherigen Raumes (1) den bisherigen Raum durch einen anderen Raum (z.B. den Computerraum) ersetzen oder
- durch Anklicken des „+“-Zeichens (2) zum bisherigen Raum einen weiteren Raum (z.B. den Computerraum A205) dazu buchen.