

Buchen von Räumen für Veranstaltungen außerhalb des Unterrichts

WebUntis im Browser unter

<https://neilo.webuntis.com/WebUntis/?school=St.-Ursula-Schule+Hannover#/basic/login>

aufrufen und einloggen oder WebUntis in der App aufrufen.

1. Im Menü links **Buchen** anwählen.

2. Im Menü links **Raum buchen** anwählen.

3. **Buchung: Suche nach freien Räumen**

4. **Zeitbereich**

5. **Auswahlkriterien**

6. **Suchen**

7. **Suchen**

ignorieren

Datum (4.), Beginn- (5.) und Endzeit (6.) auswählen bzw. eingeben und dann auf „Suchen“ gehen.

Danach werden die freien Räume angezeigt:

Buchung: Freie Räume

Auswahlkriterien
10.01.2023, , 11:25 - 13:00

Auswahl	Raum	Langname	Kapazität	10.1.
☐	A205	INFORMATIKRAUM II	30	☐ frei
☐	KEL	KELLER A.K.07	0	☐ frei
☐	FOR	FORUM	0	gesperrt

In diesem Beispiel ist der Computerraum A105 durch Informatikunterricht belegt und wird deshalb nicht angezeigt. (Wie ein Raum belegt ist, kann man unter „Stundenplan“, „Räume“ sehen.)

Gewünschten Raum im Kästchen links anwählen und auf „Weiter“ gehen:

Buchung: Freie Räume

Auswahlkriterien
10.01.2023, , 11:25 - 13:00

Auswahl	Raum	Langname	Kapazität	10.1.
☒	A205	INFORMATIKRAUM II	30	☒ frei
☐	KEL	KELLER A.K.07	0	☐ frei
☐	FOR	FORUM	0	gesperrt

Zurück

Weiter

Für die Buchung kann man im folgenden Fenster noch die Klasse und das Fach auswählen:

Buchung

Buchen

Lehrkraft

SAN

Klasse

Bitte wählen Sie

▼

...

■ Färbig gekennzeichnete Elemente haben zur gleichen Zeit schon eine andere Aktivität
■ Färbig gekennzeichnete Räume dürfen nur reserviert werden

Fach

<Auswahl>

▼

Art

Unterricht

▼

☐ Lehrkraft der Aktivität benachrichtigen

☒ sofort bestätigen: A205

Speichern

Zurück

Auf „Speichern“ gehen, dann erscheint die folgende Bestätigung:

Erfolgreiche Buchung 944

Klasse
Lehrkraft SAN
Fach

Datum	Zeit	A205
10.01.2023	11:25 - 13:00	Bestätigt

PDF

Schließen