

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. Entsprechenden Raum auswählen:
ETHBIB Team Working Space CHN H 33
ETHBIB Team Working Space CHN H 43.1
ETHBIB Team Working Space CHN H 43.2
7. Mit OK bestätigen
8. 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.