

Gruppenräume der UB buchen

[CC BY-NC 4.0](#) Uni Graz
Anleitung für Studierende
Stand: April 2025

Inhalt

Voraussetzungen.....	1
Allgemeines zu den Gruppenräumen.....	1
Gruppenräume in UNIGRAZonline und im Campusplan.....	1
Buchungen mit der Outlook Web App.....	2
Einen Gruppenraum der UB buchen.....	2
Kalenderverfügbarkeit abrufen.....	3
Gruppenraum der UB im Webmail Kalender einbinden.....	3
Terminplanungs-Assistenten aktivieren.....	4
Zugang zu den Gruppenräumen.....	5

Voraussetzungen

- Aktiver Account in UNIGRAZonline

Allgemeines zu den Gruppenräumen

An der Universitätsbibliothek stehen am Standort der Hauptbibliothek (Universitätsplatz 3a) fünf Gruppenräume inklusive AV Medientechnik zur Verfügung. Diese Räume können z.B. von Studierende für Gruppenarbeiten, gemeinsames Lernen oder für andere studienrelevante Tätigkeiten genutzt werden.

Die Gruppenräume sind mit folgender AV Medientechnik ausgestattet:

- Anschlussmöglichkeiten für HDMI, USB-C und Netzwerk
- Miracast (für Android und Windows) und AirPlay (Mac OS und iOS)
- Stromversorgung
- Smart Interaktives Display

Gruppenräume in UNIGRAZonline und im Campusplan

Sie finden die Gruppenräume in UNIGRAZonline unter folgenden Raumnummern bzw. im Campusplan unter folgenden Links:

0062030162 (6 Sitzplätze) → <https://campusplan.uni-graz.at/0062030162>

0062030166 (7 Sitzplätze) → <https://campusplan.uni-graz.at/0062030166>

0062030236 (7 Sitzplätze) → <https://campusplan.uni-graz.at/0062030236>

0062040106 (8 Sitzplätze) → <https://campusplan.uni-graz.at/0062040106>

0062040232 (10 Sitzplätze) → <https://campusplan.uni-graz.at/0062040232>

Buchungen mit der Outlook Web App

Bitte beachten Sie folgende Buchungsinformationen:

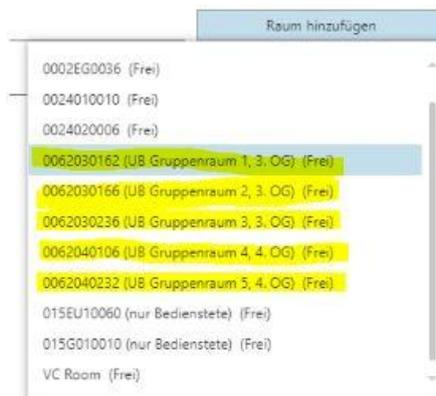
- max. Buchungsdauer der Gruppenräume im 3. und 4. Stock: **4 Stunden**
- max. Wiederholungen von Serienterminen: **4**
- max. Anzahl an Tagen, in denen im Voraus gebucht werden kann: **7**

Einen Gruppenraum der UB buchen

1. Öffnen Sie folgenden Link <http://email.uni-graz.at> und loggen Sie sich mit Ihrer **Uni Graz E-Mail-Adresse** und Ihrem aktuellen **UNIGRAZonline-Kennwort** ein.
2. Wählen Sie in der **Menüleiste** den Kalender aus und klicken Sie auf Neu.



3. Im neu geöffneten **Fenster** legen Sie einen Ereignisnamen, Datum/Zeit, Dauer, etc. fest und fügen die TeilnehmerInnen mittels E-Mail-Adresse hinzu.
4. Um einen Gruppenraum als Ort festzulegen, klicken Sie in das Feld „Einen Ort oder Raum hinzufügen“ und im Anschluss auf „Raum hinzufügen“. In dem sich öffnenden Menü werden die verfügbaren Räume angezeigt und Sie können den gewünschten Gruppenraum z.B. „0062030162“ auswählen.



5. Wenn Sie alle Felder ausgefüllt haben, klicken Sie auf Senden, um die Besprechung abzuschicken.

✉ SENDEN ✕ VERWERFEN 📅 TERMINPLANUNGS-ASSISTENT 📱 APPS ⋮

Ereignis: Gruppenarbeit

Ort: 0062030162

Teilnehmer: 0062030162

Start: Dauer:

Anzeigen als: Erinnerung:



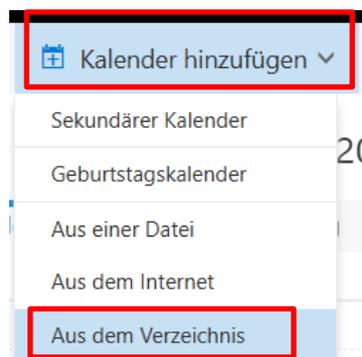
Anmerkung: Wenn der Gruppenraum für die ausgewählte Zeit bereits besetzt ist, erhalten Sie entweder direkt nach Absenden der Besprechungsanfrage eine E-Mail, dass die Besprechung wegen eines Konfliktes abgelehnt wurde oder der Gruppenraum steht in der Liste nicht zur Auswahl. Dies' hängt davon ab, ob Sie zuerst den Raum oder die Zeit festlegen.

Kalenderverfügbarkeit abrufen

Wenn Sie wissen möchten, wann ein jeweiliger Gruppenraum frei ist, können Sie sich den Terminkalender des jeweiligen Raumes in Ihren Webmail Kalender einbinden.

Gruppenraum der UB im Webmail Kalender einbinden

Klicken Sie auf der Kalenderansicht auf „Kalender hinzufügen“ und im sich öffnenden Menü auf „Aus dem Verzeichnis“.



Tragen Sie nun die **Raumnummer** des jeweiligen Gruppenraum in das Feld „**Aus dem Verzeichnis**“ ein und klicken Sie auf „Verzeichnis durchsuchen“. Der Raum wird automatisch eingetragen. Klicken Sie anschließend auf **Öffnen**.

Kalender öffnen

Aus dem Verzeichnis:

0062030162

[Kontakte und Verzeichnis durchsuchen](#)

Öffnen Abbrechen

Kalender öffnen

Aus dem Verzeichnis:

 0062030162 (UB Gruppenraum 1, 3. OG)
0062030162@uni-graz.at

Internetkalender:

Öffnen Abbrechen

Sie finden den hinzugefügten Kalender auf der linken Seite, in der Kalenderübersicht.

Terminplanungs-Assistenten aktivieren

Mit dem Terminplanungs-Assistenten können Sie vorab überprüfen, ob der jeweilige Gruppenraum zu Ihrer gewünschten Zeit frei ist oder bereits gebucht wurde.

- Öffnen Sie ein neues Ereignis in der **Kalenderansicht** und klicken Sie rechts oben auf „Terminplanungs-Assistenten“.
- Ein neues Fenster öffnet sich. Legen Sie die *Besprechungsdetails* fest.
- Klicken Sie links unten auf „Raum hinzufügen“ und wählen Sie den entsprechenden **Raum** aus. Nun sehen Sie, wann der Raum verfügbar ist. Sie können die Ansicht auf Tage oder Wochen umstellen.

OK VERWERFEN

02–08 Dezember, 2019 Tag Woche

Unbenannte Besprechung

Wann: Di 10.12.2019 11:00

Dauer: 30 Minuten

Teilnehmer: Teilnehmer hinzufügen

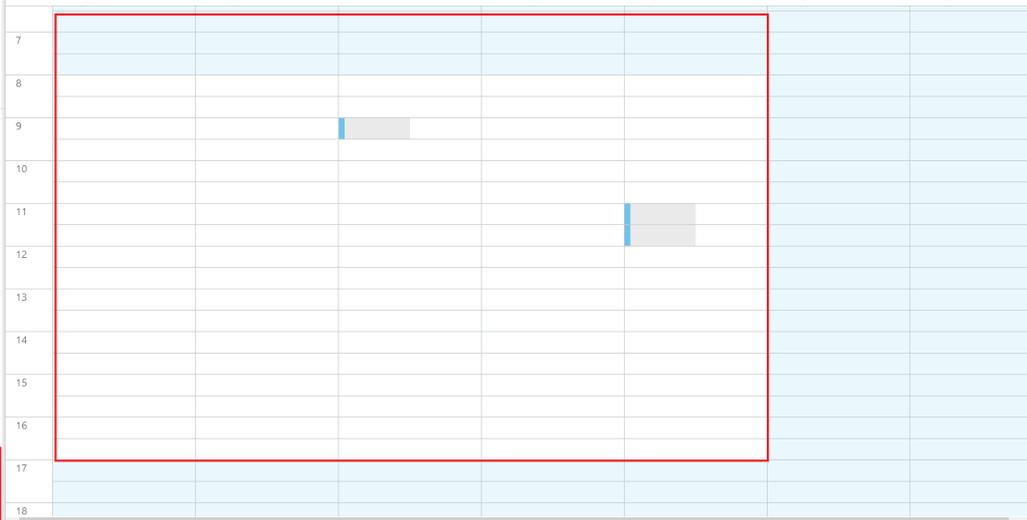
2 ERFORDERLICH O KONFLIKTE

 Mater, Alma (sfb.test2@)
Frei

Raum ändern

0062030166

Frei



Zugang zu den Gruppenräumen

Die Räume sind frei zugänglich und können während des gebuchten Zeitfensters von Ihnen und eingeladenen Teilnehmer:innen genutzt werden. Beachten Sie bitte, dass bei Nichtinanspruchnahme des Raumes dieser auch anderen Personen zur Verfügung steht.

Kontakt für Rückfragen oder nähere Informationen

servicedesk@uni-graz.at,
DW: 2240

Für Fragen und Antworten steht Ihnen unser ASK 24 Stunden online zur Verfügung:

