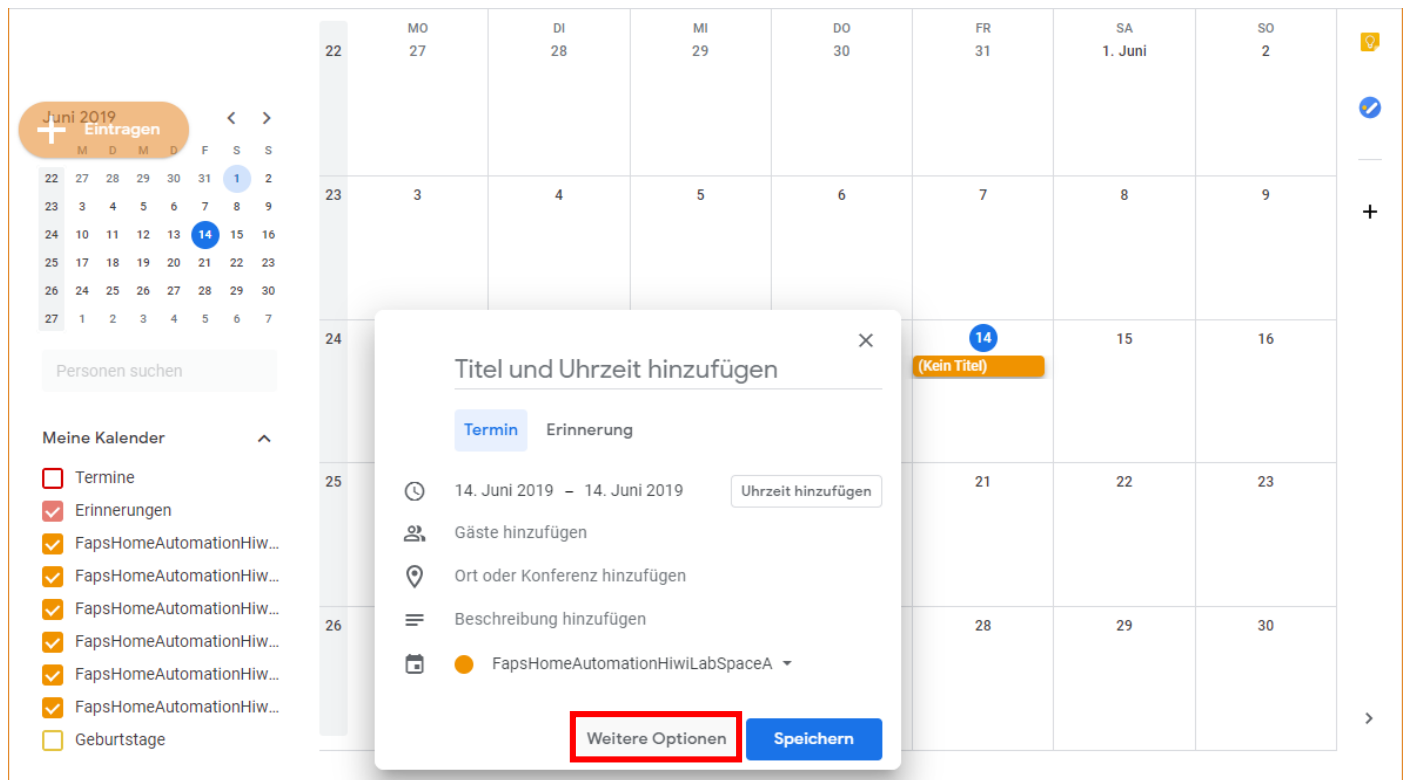


Arbeitsplatzbuchung

Der Verfügbarkeitsstatus eines Arbeitsplatzes kann unter <https://www.faps.fau.de/ausehome/hiwi-labor/> eingesehen werden. Die Reservierungen von Arbeitsplätzen werden über Gmail-Kalender verwaltet und können dort nach Freigabe durch Jochen Bauer vorgenommen werden. Dabei sind nachfolgende Optionen zu beachten:

1. Aufrufen von „Weitere Optionen“ beim Anlegen eines Termins.



2. Termindetails:

- Eintragen von Vor- und Nachname des Studierenden. (Wird nicht öffentlich angezeigt.)
- Auswahl des Kalenders entsprechend des gewünschten Arbeitsplatzes.
- Festlegen des Verfügbarkeitsstatus auf „Beschäftigt“!
(Dadurch kann der Belegungsstatus öffentlich aber anonym angezeigt werden.)

