

Überäume buchen in KUGonline

Anleitung für Studierende

Dieses Dokument richtet sich an Studierende der Universität für Musik und Darstellende Kunst Graz.

ZENTRALE ÜBERÄUME

Folgende Überäume in der **Reiterkaserne und Brandhofgasse 21** sind für Studierende **über KUGonline buchbar**. Die Termine sind Fixtermine und müssen nicht mehr durch einen Sachbearbeiter bestätigt werden.

Brandhofgasse

EG | Zimmer 19a, 19b und 19c

OG | Zimmer 2.22, 2.23, 2.24, 2.25

3. OG | Zimmer 3.20

Reiterkaserne

OG | Zimmer 226, 227, 228, 229, 230, 237, 238, 239, 240

BUCHUNGSDAUER & KONTINGENTE / RESERVIERUNGEN

Wie oft pro Woche (Wochenkontingent) bzw. pro Tag (Tageskontingent) und wie lange im Voraus darf eine nutzungsberechtigte Person einen Raum buchen?

Wochenkontingent

- beginnend mit jeder vollen Stunde
- 6 Buchungen pro Woche (Montag bis Sonntag) pro nutzungsberechtigter Person. Es können insgesamt 6 Stunden (z.B. 6 x 1 Stunde, 3 x 2 Stunden, etc.) gebucht werden.
- Buchungen können frühestens 14 Tage und spätestens zwei Tage vor dem Termin vorgenommen werden.

Tageskontingent

- beginnend mit jeder vollen Stunde
- 4 Buchungen pro Tag pro nutzungsberechtigter Person. Es können insgesamt 4 Stunden (z.B. 1 x 1 Stunde, 1 x 2 Stunden oder 2 x 2 Stunden) gebucht werden
- Buchungen können frühestens einen Tag vorher und am selben Tag vorgenommen werden

ÜBEZEITEN WÄHREND DER VORLESUNGSZEIT

Bitte beachte die jeweiligen Gebäudeöffnungszeiten bzw. Übezeiten laut Mitteilungsblatt.

BUCHEN FÜR STUDIERENDE IN KUGONLINE

1) Login mit deinem Studierenden Account auf [KUG Online](#)



2) Öffne die Applikation "Suche freie Ressource"



3) Eingabe des gewünschten Datums + Uhrzeit

Wähle unter "Ressource" die Kategorie "Übungsraum" (optional: Gebäude festlegen) & klicke die Checkbox "Von mir buchbar" an (somit bekommst du automatisch alle buchbaren Überäume zur Auswahl).

4) Klicke auf "Suchen"

5) Klicke in der Raumlise auf den gewünschten Raum (z.B. *LS8202238*)

6) Klicke in der sich öffnenden Maske auf "Neuer Termin"



7) "Betreff" eintragen (z.B. *Probe* oder *deinen Namen*)

8) Auswahl des Kontingents: Wochen- oder Tageskontingent (siehe oben)

9) Klick auf "Speichern & Schließen"

10) Überblick über gebuchte Zeiten

Hast du einmal vergessen, welchen Raum du gebucht hast, sind die gebuchten Übertermine in der Applikation "**Terminkalender**" einsehbar und blau dargestellt.

