

Anleitung Booked Tool für Studierende

Wie erstelle ich eine Buchung?

Gehen Sie auf die Webseite von booked. Zu dieser kommen Sie, wenn Sie auf den nachfolgenden Link klicken: <https://booked.rwi.app/booked/Web/index.php>. Falls Sie nicht bereits ein Benutzerkonto auf booked besitzen, registrieren Sie sich unter «Registrieren».

WICHTIG: Die Sprache können Sie nur zu Beginn der Anmeldung ändern. Um die Sprache zu wechseln, klicken Sie unten links auf «Sprache ändern»

Nachfolgend werden zwei Varianten aufgelistet, um Buchungen vorzunehmen:

1. Via «Übersicht»

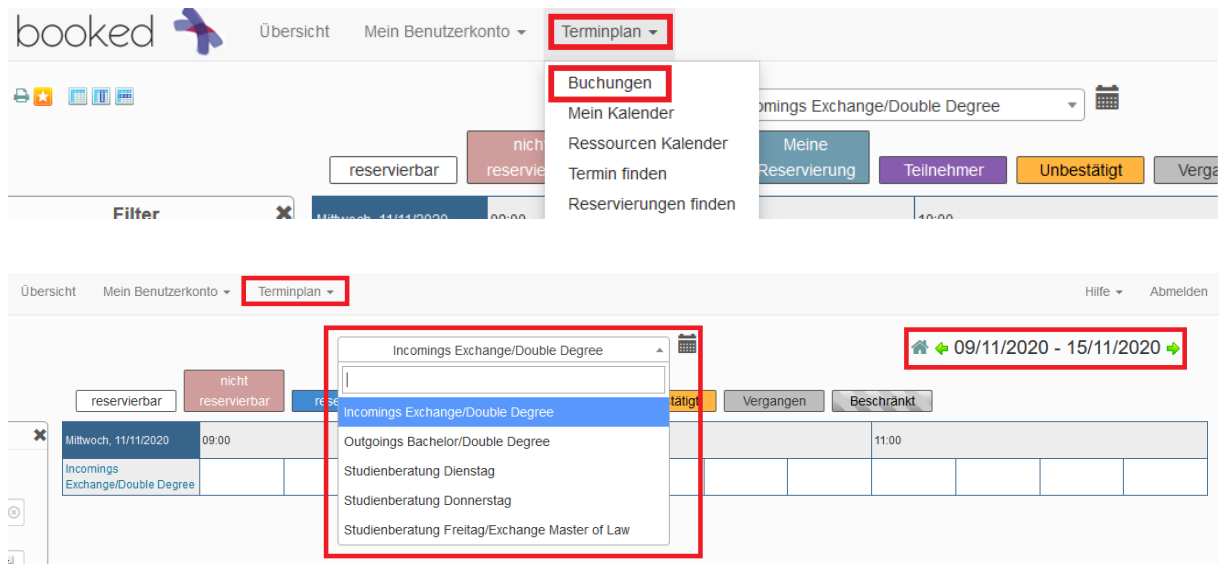
Klicken Sie auf «Übersicht». Unter «Ressourcen Verfügbarkeit» klicken Sie rechts auf «Reservieren» (markiert mit einem roten Pfeil).



WICHTIG: Wählen Sie unbedingt die richtige Sprechstunde (Ressource) aus.

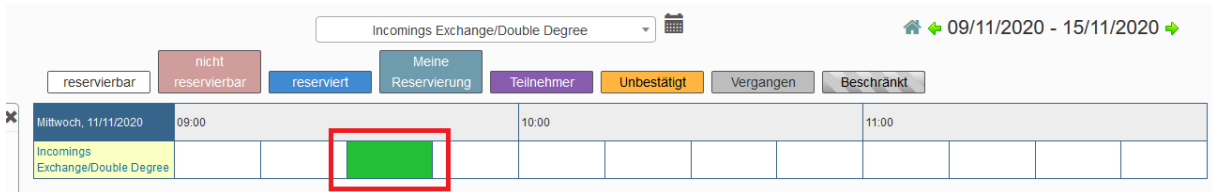
2. Via «Terminplan»

Klicken Sie auf «Terminplan» und dann auf «Buchungen».

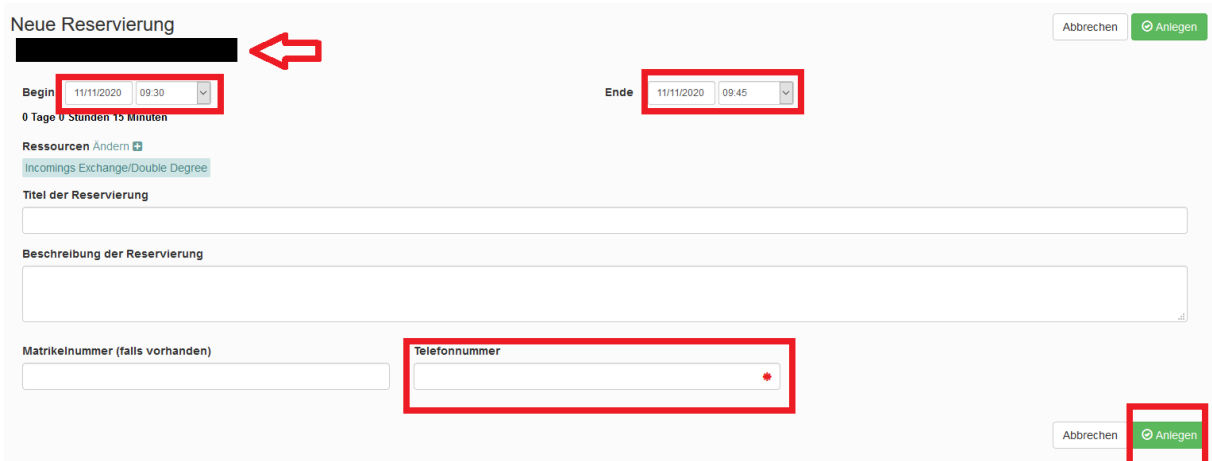


Anleitung Booked Tool für Studierende

Die gewünschte Sprechstunde können Sie nun im Dropdownmenu auswählen. Rechts oben können Sie die gewünschte Woche auswählen.



Nun klicken Sie auf den von Ihnen gewünschten Zeitslot. Es öffnet sich das Reservierungsformular.



Beim roten Pfeil steht nun Ihr Name und Ihre auf booked angegebene E-Mailadresse. Nun können Sie die gewünschte Beratungszeit überprüfen bzw. anpassen. Wir bitten Sie, den Grund der Beratung unter «Titel der Reservierung» anzugeben und eine kurze Beschreibung Ihres Anliegens unter «Beschreibung der Reservierung». Falls vorhanden, geben Sie bitte Ihre Matrikelnummer an, Ihre Telefonnummer müssen zwingend angeben. Zum Schluss klicken Sie auf «Anlegen».

WICHTIG: Es kann nur entweder eine 15minütige oder eine 30minütige Sprechstunde gebucht werden.



Nun öffnet sich ein neues Fenster. Dieses bestätigt, dass Sie eine neue Reservierung getätigt haben. Bitte kontrollieren Sie die Richtigkeit der Angaben. Dann klicken Sie auf «Schliessen». Nun sollte bei Ihnen ein E-Mail eingehen. Es kann sein, dass Sie sich dafür eine Weile gedulden

Anleitung Booked Tool für Studierende

müssen. Falls Sie kein E-Mail erhalten, prüfen Sie bitte Ihren Spamordner. In dieser E-Mail finden Sie den Zoomlink und weitere Informationen über den Ablauf der Online-Sprechstunde.

Wie storniere ich meine Buchung?

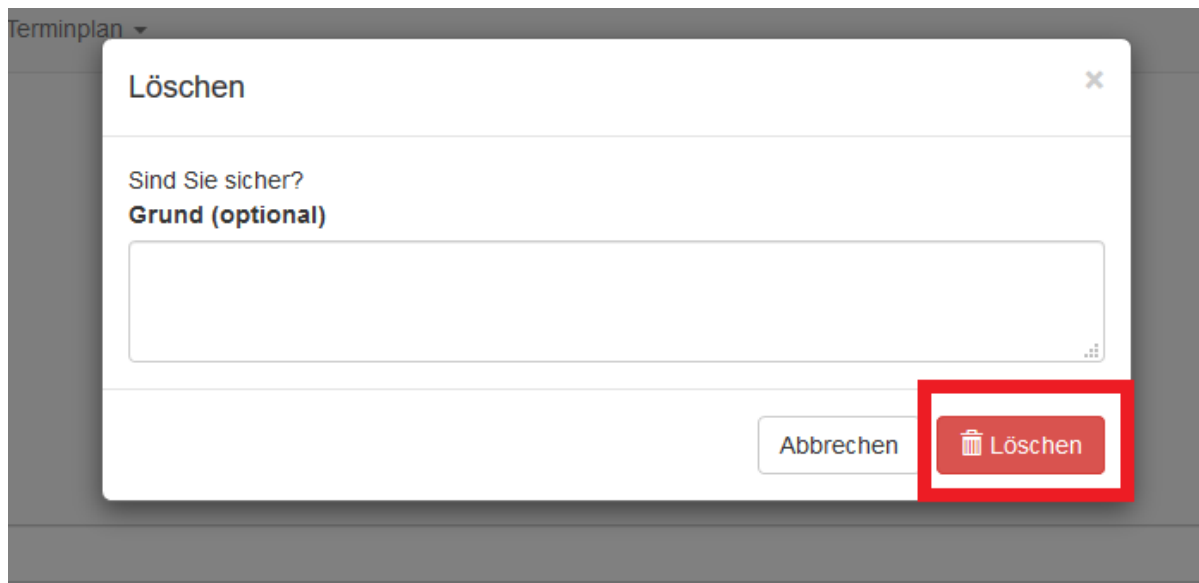
Klicken Sie auf «Terminplan» und dann auf «Buchungen».

The screenshot shows the 'booked' web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Übersicht', 'Mein Benutzerkonto', and 'Terminplan'. A dropdown menu is open under 'Terminplan', with 'Buchungen' highlighted. Below the navigation bar, there are filters for 'reservierbar', 'nicht reservierbar', and 'Meine Reservierung'. The main area displays a calendar for 'Incomings Exchange/Double Degree' from 09/11/2020 to 15/11/2020. A booking for 'Incomings Exchange/Double Degree' on Wednesday, 11/11/2020, from 09:00 to 10:00 is highlighted with a red box.

Ihre Buchung wird im Terminplan angezeigt. Bitte klicken Sie mit einem Linksklick auf Ihre Buchung. Das Reservierungsformular öffnet sich. Nun kann die Reservierung bearbeitet werden.

The screenshot shows the 'Reservierung bearbeiten' (edit booking) form. The form includes fields for 'Beginn' (11/11/2020, 09:30) and 'Ende' (11/11/2020, 09:45). There are buttons for 'Abbrechen', 'Mehr', and 'Update'. The 'Mehr' button is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing options like 'zum Kalender hinzufügen', 'Zu Google Kalender hinzufügen', 'E-Mail', 'Drucken', 'Reservierung kopieren', and 'Löschen'. The 'Löschen' option is highlighted with a red box.

Rechts unten finden Sie unter «Mehr» die Funktion «Löschen». Klicken Sie auf «Löschen». Nun öffnet sich ein neues Fenster.



Klicken Sie ein weiteres Mal auf «Löschen».



Klicken Sie auf «Schliessen». Ihre Reservierung wurde nun von Ihnen gelöscht. Sie erhalten per E-Mail die Bestätigung, dass Ihre Reservierung gelöscht wurde.

Gut zu wissen

Beachten Sie, dass die Chatfunktion im Zoom-Wartezimmer aktiv ist. Falls sich eine Verspätung mit der vorhergehenden Beratung ergeben sollte, werden wir Ihnen via Chat eine Nachricht zustellen. Dies ist jedoch nur möglich, wenn Sie auch die Zoom App benutzen. Wenn Sie den Zoom Call im Browser öffnen, steht die Chatfunktion nicht zur Verfügung.

Wichtig ist auch, dass Sie Reservierungen und Änderungen an Ihrer Reservierung bis spätestens 2h vor Beginn der entsprechenden Beratung vornehmen.