

Einrichtung eines Raumpostfachs

Raum-Name	
E-Mail Alias	
Funktion	
Kapazität	
Name Raumverwalter, Benutzerkennung	

Buchungsanfragen:

Automatisches Akzeptieren oder Ablehnen einer Buchungsanfrage

Moderierter Konferenzraum

Wenn moderiert, bitte Liste der B-Kennungen angeben:

Wenn nicht moderiert, aber nur für eine eingeschränkte Benutzergruppe buchbar, bitte Liste der B-Kennungen angeben:

Buchungsoptionen:

Besprechungsserien (Serientermine) zulassen

Terminplanung nur während der Arbeitszeiten zulassen

Buchungszeitraum in Tagen (Standard sind 180 Tage) _____

Serientermine/Besprechungen ablehnen, wenn der Buchungszeitraum überschritten ist

Höchstbelegungsdauer des Raumes (Uhrzeit von/bis) _____

Buchungstext/Antworttext (Standard vordefiniert mit):

Sehr geehrte Buchende / sehr geehrter Buchender, der gewünschte Raum wurde in der von Ihnen angegebenen Zeit für Sie gebucht!

Bei Einrichtung von Vollzugriff auf den Schulungs-/Konferenzraum, bitte Liste der B-Kennungen angeben:
