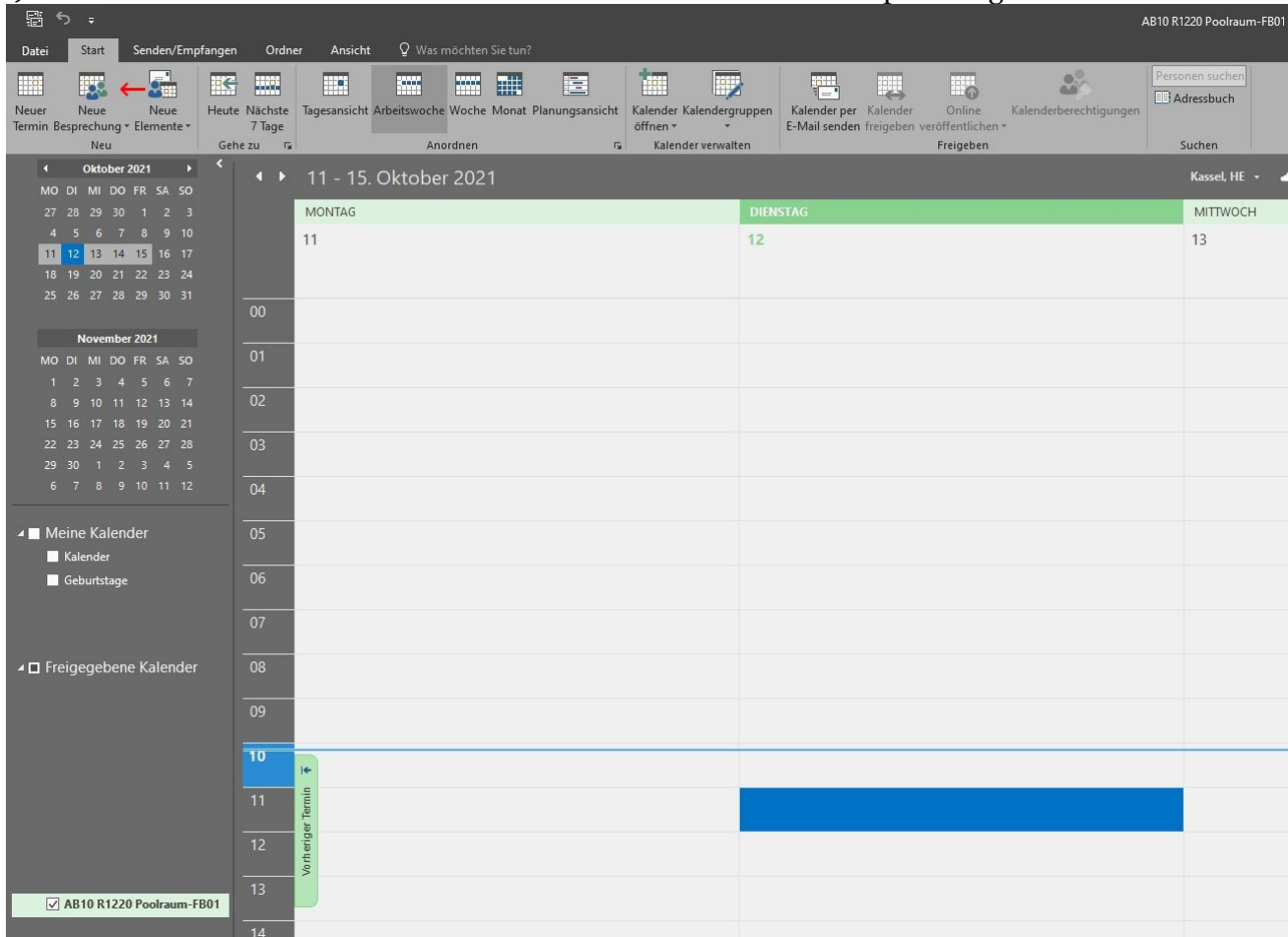


Anleitung zum Reservieren des Poolraums

1) Wechseln Sie in die Kalenderansicht und klicken Sie auf “Neue Besprechung”.



2) In dem neuen Fenster klicken Sie auf “Klicken, um Namen hinzuzufügen”. Geben Sie nun “AB10 R1220 Poolraum-FB01” ein, um den Poolraum hinzuzufügen.



3) Wählen Sie einen freien Termin aus und speichern Sie die die Anfrage.