

# Wunschtermineintragung über PLUSonline

## Leitfaden

(Stand 2021)

Um Wunschtermine in Räumen (Seminarräume, Hörsäale, etc.) der KGW-Fakultät (dies betrifft Räume in der Erzabt Klotz Straße 1, Franziskanergasse 1, Residenzplatz 1, Rudolfskai 42 und Sigmund Haffner Gasse 18) über PLUSonline einzutragen, ist folgende Vorgehensweise notwendig:

- 1) Wenn Sie sich in Plusonline anmelden können, jedoch noch nicht das Recht besitzen Wunschtermine einzutragen, kontaktieren Sie bitte das KGW-Fakultätsbüro ([Karin.Kwik-Lechner@sbg.ac.at](mailto:Karin.Kwik-Lechner@sbg.ac.at)).

Hier kann Ihnen dieses Recht für die Räume der KGW-Fakultät (dies betrifft Räume in der Erzabt Klotz Straße 1, Franziskanergasse 1, Residenzplatz 1, Rudolfskai 42 und Sigmund Haffner Gasse 18) erteilt werden.

- 2) Sobald Sie dieses Recht erhalten haben, melden Sie sich bitte in Plusonline an (über die Homepage [plus.ac.at](http://plus.ac.at)).
- 3) Unten „Plusonline“ anklicken



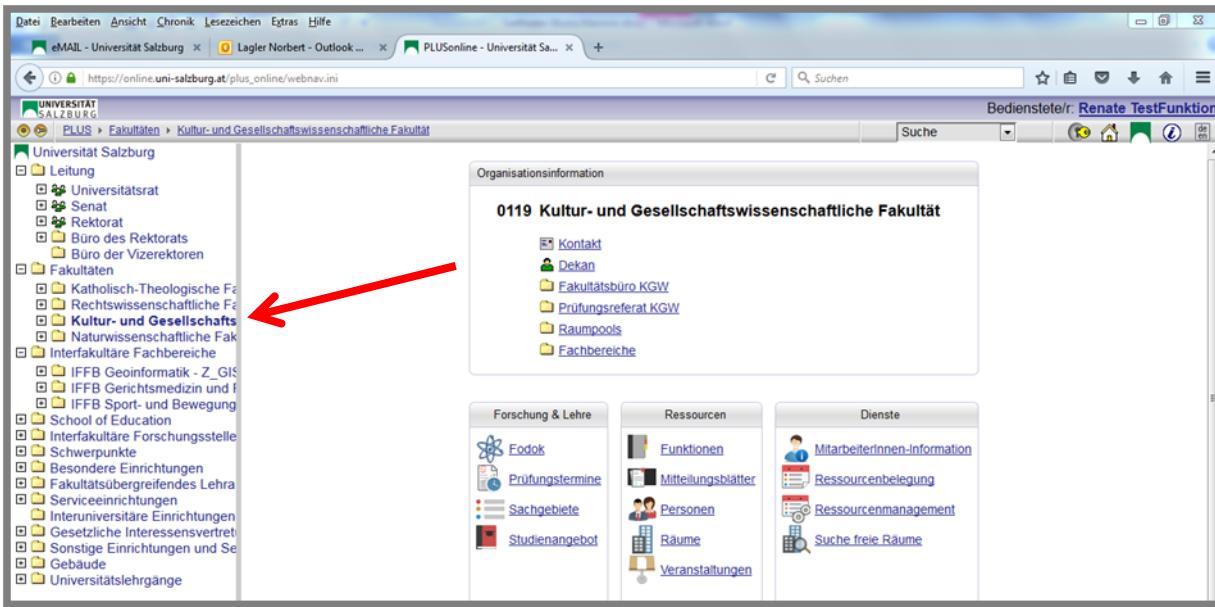
4) Hier bitte anmelden:

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://online.uni-salzburg.at/plus\\_online/webnav.in](https://online.uni-salzburg.at/plus_online/webnav.in). The page title is "plus online". On the left, there is a navigation tree for the University of Salzburg. In the center, there is a section titled "für Studierende:" with two bullet points: "• Studierenden-Erstanmeldung (PiN einlösen)" and "• Ich habe bereits ein Konto - weiter zur Anmeldung". Below this, a note reads: "Achtung: Die Anmeldung zu Lehrveranstaltungen ist erst nach Bezahlung und Eingang des Studien- / OH-Beitrages auf dem Konto der Universität möglich. Berücksichtigen Sie daher den Überweisungsweg von einigen Tagen." At the bottom, contact information is provided: "Bei Problemen und Fragen zu PLUSonline und anderen IT-Themen kontaktieren Sie bitte den ITS-Helptdesk.", "Öffnungszeiten: MO-DO 08.00-17.00 sowie FR 08.00-13.00", "E-Mail: [tichel@sbg.ac.at](mailto:tichel@sbg.ac.at)", and "Adresse/Standort: Helbrunnerstr. 34, 5020 Salzburg EG, Raum Nr. B-E 009(A+B)".

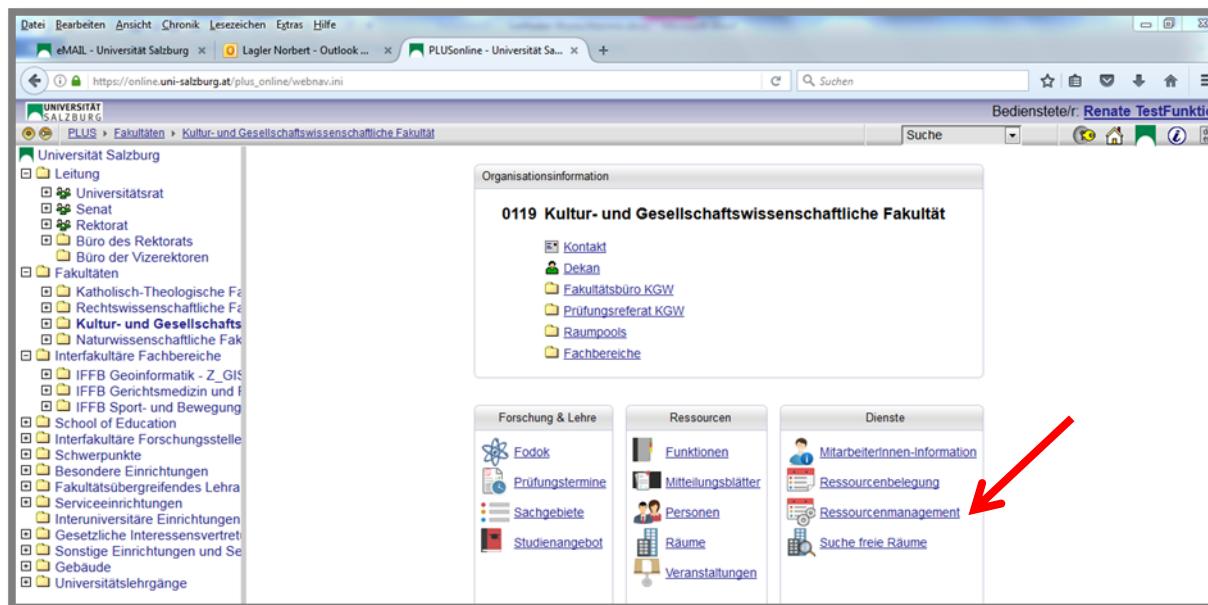
5) Über „Suche“ und „Räume“ finden Sie im Vorfeld freie Ressourcen

The screenshot shows a staff profile for "Renate TestFunktion". The profile details include: Name (Frau TestFunktion, Renate), Email (alexandra.kren@sbg.ac.at), Homepage (-), Telephone (Telefon PLUS -), Office hours (Sprechstunde -), and Staff data (Stammdaten [Anzeigen](#)). The sidebar menu on the right lists various search categories: Suche, Bedienstete, Studierende, Organisationen, Veranstaltungen, Inventar, Räume (which is highlighted in blue), Studien, Lehrveranstaltung, Forschung, Sachgebiete, Veröffentlichungen, externe Funktionen, Auszeichnungen, and Telefonnenbenstellen.

6) Danach klicken Sie auf „**Kultur- und Gesellschaftswissenschaftliche Fakultät**“



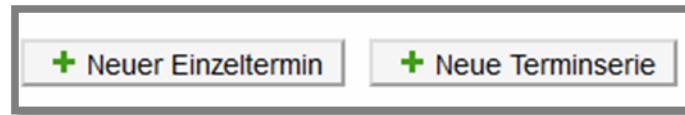
7) Wählen Sie bitte unter Dienste „**Ressourcenmanagement**“ aus



- 8) Danach wählen Sie „Termine“ und „Organisationstermine“ aus



- 9) Über „Neuer Einzeltermin / Neue Terminserie“ können Sie nun Ihre(n) Wunschtermin(e) eintragen



- 10) Anschließend müssen Sie per vollständig ausgefülltem Buchungsformular ([Raumvermarktung](#)) die Bestätigung beim KGW-Fakultätsbüro (Fr. Karin Kwik-Lechner) einholen.

Bei Problemen können Sie sich gerne an Fr. Karin Kwik-Lechner wenden (0662/8044-4007 / [karin.Kwik-Lechner@sbg.ac.at](mailto:karin.Kwik-Lechner@sbg.ac.at)).