

## Anleitung Labore buchen

Um die Labore buchen zu können, müssen Sie ein Konto bei dem Buchungssystem «anny» erstellen. Dazu erhalten Sie per Mail eine Einladung (melden Sie sich bei [labor-vpf@unilu.ch](mailto:labor-vpf@unilu.ch), wenn Sie keine Einladung bekommen haben):



### Hallo

Universität Luzern hat dich eingeladen der Community **Universität Luzern** - **Studierende** als Mitglied auf anny beizutreten.  
Die Einladung ist gültig bis zum 28.11.2025 09:09.

Jetzt beitreten

Button nicht angezeigt? Klicke [hier](#).



anny GmbH  
Cäcilienstr. 30  
50667 Köln  
Amtsgericht Aachen HRB 25775  
Ust. Id: DE330686881

Wenn Sie die Einladung annehmen, werden Sie aufgefordert, sich einzuloggen. Wählen Sie die Option «Login mit SSO» und geben Sie dort ihre Unilu-Email ein, wenn Sie die Einladung auf eine Unilu-Email bekommen haben:

Willkommen zurück!  
Bitte gib deine Anmeldedaten ein, um fortzufahren.

E-Mail \*  
jon@example.com

Noch kein Konto? WEITER →

Login mit SSO

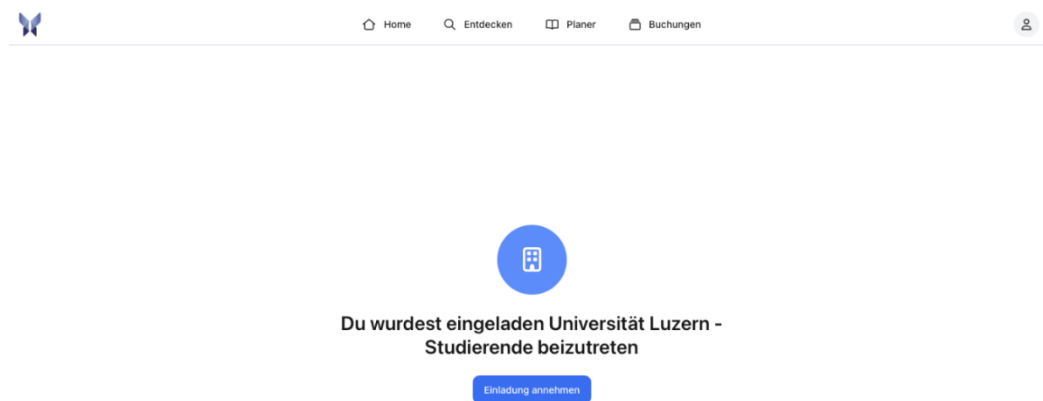
Login mit Google

Sign in with Apple

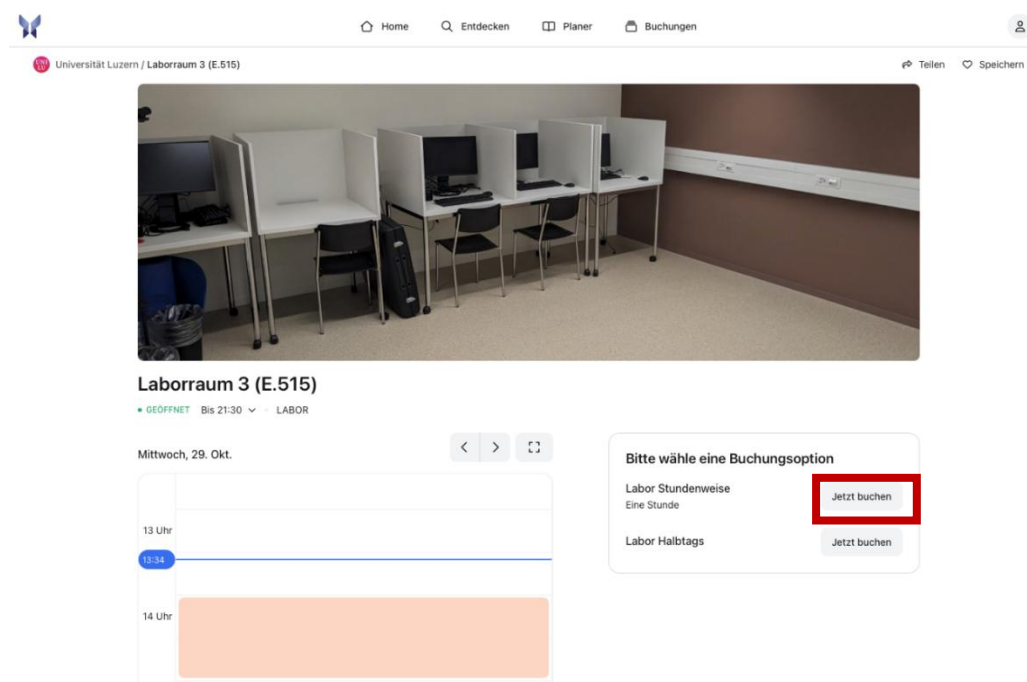
Deutsch

Wenn Sie die Einladung nicht auf eine Unilu-Email bekommen haben, müssen Sie ein anny Konto erstellen (kostenlos), um den Dienst nutzen zu können. Klicken Sie dazu auf «Noch kein Konto?» und erstellen Sie ihr Konto; danach können Sie sich damit einloggen (nicht mit SSO, einfach über die normale Anmeldemaske).

Danach können Sie der Gruppe beitreten:



Wenn Sie der Gruppe beigetreten sind, können Sie die Laborräume buchen. Klicken Sie dazu auf einen Raum und wählen Sie «Labor Stundenweise». Damit können Sie ein Labor für jeweils eine volle Stunde buchen:



Beachten Sie, dass die Zeiten verbindlich sind und z.B. keine Vor- oder Nachlaufzeit inbegriffen ist. Um einen möglichst reibungslosen Ablauf und faire gebuchte Labornutzung zu gewährleisten, werden Sie gebeten, sich strikt an ihre Buchungszeiten zu halten.

Geben Sie als Titel der Buchung den Studiennamen (oder bei langen Namen gegebenenfalls eine Abkürzung) an, ihre Gruppennummer (falls vorhanden), und die Lehrveranstaltung oder das Modul/Zweck, unter dem Sie die Buchung durchführen, z.B.

- Studie «It's in your eyes – Augenbewegungen als Biomarker für Ermüdung», Gruppe 1 -> Buchungstitel «It's in your eyes 1 (ExpÜ)»
- Studie «Multisensorische Integration» -> Buchungstitel «Multisensorische Integration (Pilotierung)»

### Laborraum 3 (E.515)

• GEÖFFNET Bis 21:30 ▾ • LABOR

Mittwoch, 29. Okt.

14 Uhr Testbuchung  
14:00 - 15:00

15 Uhr

16 Uhr

17 Uhr

< Datum auswählen Europe/Berlin

Labor Stundenweise ⓘ  
Eine Stunde

Okt. - Nov. 2025

Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	So.
27	28	29	30	31	1	2

Zeit

15:00 - 16:00

**16:00 - 17:00**

17:00 - 18:00

18:00 - 19:00

Titel der Buchung\*  
Name der Studie / des Projekts

Buchung hinzufügen Jetzt buchen

Wenn Sie ein Labor länger als eine Stunde benötigen, können Sie eine Buchung hinzufügen und den nächsten Zeitslot dazureservieren. Es gibt auch die Möglichkeit, ein Labor direkt für halbe Tage zu reservieren. Auf der linken Seite sehen Sie die Belegung des Labors an dem ausgewählten Datum und ihre gewählte Buchungszeit.

Wenn Sie die Buchung abschliessen, bekommen Sie eine Bestätigung per Mail und ihre Buchung wird im entsprechenden Laborkalender eingetragen.

### Buchungsrichtlinien für faire Labornutzung

Buchungen von Lehrveranstaltungen haben Vorrang gegenüber allen anderen Buchungen. Hierbei gilt die Faustregel, dass jeder Raum länger als 2 Wochen in der Zukunft maximal insgesamt 1 Tag pro Woche von Studien ausserhalb der Lehrveranstaltungen gebucht werden kann. Innerhalb dieser 2 Wochen dürfen freie Zeitslots von allen Labornutzenden gebucht werden. Für eine faire Labornutzung dürfen Räume jedoch nicht zeitgleich von der gleichen Person und/oder für die gleiche Studie gebucht werden. Beachten Sie, dass die Buchungen auf einem «first come, first served» Prinzip basieren.

### Buchungen stornieren und Verwarnungen

Buchen Sie ihre Laborzeiten frühzeitig, jedoch bitte keine Buchungen «für alle Fälle», damit alle die Labore fair nutzen können. Sie können Buchungen jederzeit stornieren.

Stornieren Sie bitte nicht gebrauchte Buchungen so früh wie möglich, damit andere den Zeitslot buchen können.

Es liegt in der Natur der Sache, dass gebuchte Laborzeiten nicht immer auf die Minute genau voll ausgenutzt werden. Das ist in einem gewissen Rahmen akzeptiert. Wenn jedoch wiederholt festgestellt wird, dass Labore von einer Studie gebucht sind, jedoch leer stehen, wird die Studienleitung erst verwarnt. Bei erneutem Auftreten wird die Studie für den Zeitraum von 2 Wochen von weiteren Buchungen gesperrt bzw. bereits gebuchte Zeiten storniert. Die Labormanager behalten sich das Recht vor, unstimmmige Buchungen abzulehnen oder zu stornieren.

## Konflikte und Rücksichtnahme

Bei Konflikten bitten wir Sie, falls möglich direkt die verantwortliche Person der Konfliktbuchung zu kontaktieren. Mit einem Klick auf das Personenicon in der linken unteren Ecke können Sie sehen, wer eine betreffende Buchung gemacht hat (melden Sie sich bei den Labormanager, falls Sie dort nur anonymous sehen). Falls nicht möglich, wenden Sie sich an die Labormanager ([labor-vpf@unilu.ch](mailto:labor-vpf@unilu.ch)).

Aussen an den Labors befinden sich unterhalb der Bezeichnungsschilder schiebbare "frei/besetzt" Schilder. Stellen Sie bitte das Schild auf "besetzt", wenn ihre Studie im Gang ist und sie Ruhe haben möchten. Alle Labornutzer sollten darauf Rücksicht nehmen, in den Labors in den Gängen unnötigen Lärm zu vermeiden, wenn Studien durchgeführt werden.