

Lernräume buchen an der
Bibliothek
mit



Stand: 2026

Lernräume buchen

Mit dem Buchungstool anny geht das ganz einfach!

anny öffnen und einloggen

1. Starte anny über die
 - a. anny App (Appstore oder Google Play)
 - b. Website: anny.eu/home
2. Wähle „**Login mit SSO**“
(bzw. „Weiter mit SSO“ in der anny-App)
3. Trage im Feld „**Internetadresse deiner Organisation**“ die folgende Domain ein:
 - a. hochschule-rhein-waal.de
4. Logge dich mit deinen Hochschuldaten ein
 - a. Informationen zum Log-in auf unserer Website unter:
Bibliothekskonto und Login
5. Alle buchbaren Ressourcen findest Du
 - a. in der App über den Bereich „**Erkunden**“
 - b. auf der Webseite über „**Entdecken**“

Lernraum buchen

1. Wähle eine Lernraumkategorie oder den gewünschten Standort aus
2. Wähle deine Buchungsoption aus
3. Über „Jetzt buchen“ bestimmst Du
 - a. den Zeitraum
 - b. evtl. Zusatzoptionen („Add-ons“)
 - c. Datei-Upload und Formularabfragen
4. Über den Button „Abschließen“ bzw. „Jetzt buchen“ schließt Du die Buchung ab
5. Externe Nutzer*innen & Mitarbeiter*innen haben ein Kontingent von max. **3x Buchungen pro Woche**



anny

Willkommen zurück!

Bitte gib deine Anmeldedaten ein, um fortzufahren.

E-Mail *
jon@example.com

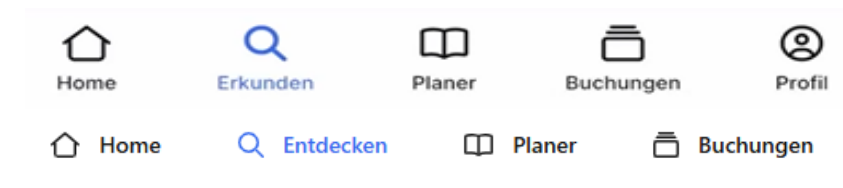
Noch kein Konto? WEITER →

Login mit SSO

Login per SSO

Internetadresse deiner Organisation
hochschule-rhein-waal.de

Stattdessen E-Mail verwenden WEITER →



< Add-ons auswählen

OR

optional: Raumschlüssel
an der Information ausleihbar

+ Hinzufügen

Einzelarbeitsräume: Nachweis Datei hochladen
Unterstützte Dateitypen: JPEG (.jpeg/.jpg), PNG (.png), GIF
(.gif), WebP (.webp), PDF (.pdf), Microsoft Word
(.doc/.docx), OpenDocument (.odt/.ods/.odp).

Zulassung zur Abschlussarbeit *



Datei hochladen oder per Drag & Drop reinziehen
PDF (.pdf) bis zu 5 MB

Check-in & Check-out

Bitte denke an den Check-In, sobald Du am Lernraum angekommen bist.

Nicht eingetragene Buchungen werden 30 Minuten nach Beginn des gebuchten Zeitslots automatisch storniert und für neue Buchungen freigegeben.

Check-in

- Der **Check-In** kann frühestens 15 Minuten vor dem Buchungsbeginn über die App, den Browser oder über den Check-in-Link in Deiner Buchungsbestätigung erfolgen
- Wenn Du mehrere Zeitslots am selben Tag gebucht hast: Bitte denke daran, dich für jeden einzelnen Zeitslot einzuchecken, selbst wenn die gebuchten Zeiträume unmittelbar aufeinander folgen

Check-out

- Nach Ablauf des reservierten Zeitslots wirst Du automatisch ausgecheckt
- Bitte denke an den **Check-out**, wenn Du deinen Sitzplatz früher als geplant verlässt!
Damit wird der Raum **wieder zur Buchung freigegeben** Bei Externe Nutzer*innen und Mitarbeiter*innen wird die nicht in Anspruch genommene Zeit dem Buchungskontingent gutgeschrieben

Buchungen

Heute, 13. März

Einzelarbeitsraum ...

Lernplatz Buchung

13.3.2025 • 15:00 - 18:00

• BEGINNT IN 11 MIN.

Check In

Home Erkunden Planer **Buchungen** Profil

Buchungen

Heute, 13. März

Einzelarbeitsraum ...

Lernplatz Buchung

13.3.2025 • 14:30 - 17:30

• CHECKED-IN

Check Out

Home Erkunden Planer **Buchungen** Profil

Buchungsregeln für Studierende der HSRW

- **Räume 14 Tage im Voraus buchbar**
- **Wochenbuchung 30 Tage im Voraus buchbar (Nachweis Abschlussarbeit erforderlich)**

	Gruppenarbeitsräume	Sonstige Regeln
Flex-Buchung	30 Minuten - max. 6 Stunden	Max. 3x /Woche
Tagesbuchung	1 Tag $\triangleq$ Öffnungszeiten der Bibliothek	Max. 2x /Woche

	Einzelarbeitsräume	Sonstige Regeln
Flex-Buchung	30 Minuten - max. 6 Stunden	Max. 5x /Woche
Tagesbuchung	1 Tag $\triangleq$ Öffnungszeiten der Bibliothek	Max. 5x /Woche
Wochenbuchung Mit / ohne Schlüssel nach Wahl	7 Tage	Max. 12 Wochen/Jahr Pflicht: Nachweis

	Eltern-Kind-Räume	Sonstige Regeln
Eltern mit Kind haben immer Vorrang.		
Flex-Buchung	30 Minuten - max. 6 Stunden	Max. 5x /Woche
Tagesbuchung	1 Tag $\triangleq$ Öffnungszeiten der Bibliothek	Max. 5x /Woche
Wochenbuchung Mit / ohne Schlüssel nach Wahl	7 Tage	Max. 12 Wochen/Jahr Pflicht: Nachweis

Buchungsregeln für Mitarbeiter*innen der HSRW

- **Buchungskontingent: max. 3 Buchungen pro Woche**
- **Räume 7 Tage im Voraus buchbar**

	Gruppenarbeitsräume	Sonstige Regeln
Flex-Buchung	30 Minuten - max. 4 Stunden	Max. 3x /Woche
Tagesbuchung	1 Tag $\triangleq$ Öffnungszeiten der Bibliothek	Max. 2x /Woche

	Einzelarbeitsräume	Sonstige Regeln
Flex-Buchung	30 Minuten - max. 4 Stunden	Max. 3x /Woche
Tagesbuchung	1 Tag $\triangleq$ Öffnungszeiten der Bibliothek	Max. 3x /Woche

	Eltern-Kind-Räume	Sonstige Regeln
Eltern mit Kind haben immer Vorrang.		
Flex-Buchung	30 Minuten - max. 4 Stunden	Max. 3x /Woche
Tagesbuchung	1 Tag $\triangleq$ Öffnungszeiten der Bibliothek	Max. 3x /Woche

Buchungsregeln für Externe Nutzer*innen

- **Buchungskontingent: max. 3 Buchungen pro Woche**
- **Räume 1 Tag im Voraus buchbar**
- **In der Prüfungszeit können Externe Nutzer keine Buchungen vornehmen.**

	Alle Räume	Sonstige Regeln
Flex	30 Minuten - max. 4 Stunden	Max. 3x /Woche

FAQ - Gut zu wissen

Was muss ich bei der Buchung von Gruppenräumen beachten?

Gruppenlernräume sind für die Nutzung von größeren Gruppen vorgesehen.

In Kleve können Gruppen von bis zu 10 Personen, in Kamp-Lintfort von bis zu 6 Personen hier gemeinschaftlich arbeiten. Kleinere Gruppen nutzen bitte die Collab Spaces.

Kann ich auch vor Ort einen Raum buchen?

Ja. Falls Du lieber vorbeikommen möchtest, ohne vorab einen Raum zu reservieren, gelangst Du über den QR-Code am Lernraum zur Buchungsseite.

Bitte beachte dabei, dass es zu Stoßzeiten ggf. keine freien Räume mehr gibt.

Ich habe mein Handy vergessen. Wie kann ich einchecken?

Bitte melde Dich bei unseren Mitarbeitenden an der Information. Wir checken gerne für Dich ein.

Ich habe vergessen mich einzuchecken und nun ist der Raum belegt. Was kann ich tun?

Du kannst auch vor Ort prüfen, ob andere Räume frei sind. Sollte dies nicht der Fall sein, kannst du mit deiner Gruppe auf die Collab Spaces ausweichen oder dir für ruhige Einzelarbeit einen Arbeitsplatz im Lesesaal suchen.

Was wirkt sich wie auf Buchungskontingente aus?

Externe Nutzer*innen und Mitarbeiter*innen haben ein voreingestelltes limitiertes Buchungskontingent, weil wir möglichst vielen Nutzer*innen Arbeitsplätze anbieten möchten. Deshalb solltest du auf Check-In und Check-Out achten bzw. deine Buchung stornieren, wenn du es nicht in die Bibliothek schaffst.

Eine Buchung ohne Check-In verfällt nach 30 Minuten. Das Kontingent wird belastet. Der Platz wird freigegeben.

Plätze können bis Buchungsbeginn storniert werden. Das Kontingent wird zurückgebucht.

Ich habe eine falsche Buchung vorgenommen, den Raum brauche ich nicht.

Du kannst die Buchung in anny stornieren.

Ich brauche Hilfe, an wen kann ich mich wenden?

Du kannst vor Ort unser Bibliothekspersonal an der Information während der Servicezeit kontaktieren oder uns eine E-Mail an bibliothek@hochschule-rhein-waal.de schreiben.

Während der Servicezeit kannst Du uns auch telefonisch erreichen:

Tel. Kleve: +49 2821 806 73 – 42215

Tel. Kamp-Lintfort: +49 2842 908 25 - 9700