

Raumanfrage für zentral verwaltete Räume mittels LSF

Eine Raumanfrage an zentral verwaltete Räume stellen Sie über die *Termine und Räume* der entsprechenden Veranstaltung, durch Markieren des entsprechenden Termins und Betätigung des Buttons *Raumanfrage*:

The screenshot shows the 'Veranstaltung bearbeiten' (Edit Event) page in LSF. The user is logged in as 'Frau Angela Thiele'. The page title is 'Hinweis: Sie befinden sich im Sommer 2010 und nicht im neu zu planenden Semester!'. The 'Termine und Räume' tab is selected. Below the tab, there is a table of events. The first event is selected, indicated by a checkmark in the selection column. The 'Raumanfrage' button is highlighted with a red box.

Neu	Ausw.	Anfrage-status	* Tag	von	bis	* Rhythmus	Raum	Anfangsdatum	Enddatum	Parallelgruppe	M	T
	<input checked="" type="checkbox"/>		Mi	10:00	12:00	Einzel		22.09.2010	22.09.2010			

Es öffnet sich ein Fenster, wo spezielle Kriterien an den Raum gestellt werden können. Machen Sie hier keine Änderungen, wird nach allen zentral verwalteten Räumen gesucht, die zu dem Termin frei sind.

The screenshot shows the 'Raumanfrage für LSF Raumanfrage [Informationsveranstaltung]' dialog box. The title bar is highlighted with a red box. The dialog contains various search criteria and options. The 'Suchen' button at the bottom is highlighted with a red box.

Suchkriterien anpassen

Ausstattung

Raumart

14 Raumarten ausgewählt

Gebäude

35 Gebäude ausgewählt

Campus

externe Gebäude Magdeburg Standort Magdeburg Standort Magdeburg Brandenburger Str. Standort Stendal

Bereich

Mein Fachbereich
 Zentrale Räume
 Alle

Verwaltete Räume
 Nicht-verwaltete Räume
 Alle Räume

Suchen

Nach der Suche erscheint eine Liste der möglichen Räume, die angefragt werden können. Durch Markieren des gewünschten Raumes und betätigen des Buttons **Jetzt neue Raumanfrage stellen** wird die Raumanfrage an den Raumverwalter weitergeleitet.

Startseite | Abmelden | Frau Angela Thiele | Sie sind angemeldet als: anghthiel | in der Rolle: Fachbereich für ZKI / ZIM (Abteilung) |

Meine Funktionen | Veranstaltungen | Einrichtungen | Personen | Räume und Gebäude

Sie sind hier: Startseite > Meine Veranstaltungen

Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2010 und nicht im neu zu planenden Semester!

Raumanfrage für LSF Raumanfrage [Informationsveranstaltung]

Das Ergebnis Ihrer Suche nach Räumen mit den Merkmalen:

frei im Zeitraum: Mi 10:00 - 12:00 Einzel 22.09.2010 - 22.09.2010

14 Treffler > Suchkriterien anpassen > Neue Suche

Auswahl	Raum	Raumart	Einrichtung(en)	Raumverwalter
<input type="checkbox"/>	Haus 5 ZKI - 0.10	PC-Pool	ZKI / ZIM	Amus, Andrea Dipl.-Kfm. Diekmann, Karin Dipl.-Ing.
<input checked="" type="checkbox"/>	Haus 5 ZKI - 1.03	PC-Pool	ZKI / ZIM	Amus, Andrea Dipl.-Kfm. Diekmann, Karin Dipl.-Ing.
<input type="checkbox"/>	Haus 5 ZKI - 1.05	Spezialarbeitsplatz	ZKI / ZIM	Thiele, Angela Dipl.-Math. von und zu
<input type="checkbox"/>	Haus 5 ZKI - 1.13	PC-Pool	ZKI / ZIM	Amus, Andrea Dipl.-Kfm. Diekmann, Karin Dipl.-Ing.

Mehr Ergebnisse auf Seite 1 2

Jetzt neue Raumanfrage stellen

E-Mail-Benach

Der Raumverwalter kann Ihnen die Raumanfrage erfüllen, ablehnen oder einen alternativen Raum zuordnen, dies ist dann entsprechend beim Termin sichtbar.

Startseite | Abmelden | Frau Angela Thiele | Sie sind angemeldet als: anghthiel | in der Rolle: Fachbereich für ZKI / ZIM |

Meine Funktionen | Veranstaltungen | Einrichtungen | Personen | Räume und Gebäude

Sie sind hier: Startseite > Raum-Management > Raumanfragen bearbeiten

Hinweis: Sie befinden sich im Sommer 2010 und nicht im neu zu planenden Semester!

Veranstaltung bearbeiten

Veranstaltung Termine und Räume Zugeordnete Lehrpersonen Studiengänge Zuordnung zu Überschriften 1 2 3 4

in Bearbeitung SoSe 2010 Informationsveranstaltung LSF Raumanfrage

Neu	Ausw.	Anfrage-status	Tag	von	bis	Rhythmus	Raum	Anfangsdatum	Enddatum	Parallelgruppe	Max. Teilneh
>	<input type="checkbox"/>	●	Do	07:00	10:00	Einzel	Haus 5 ZKI - 1.12 (Spezialarbeitsplatz)	16.09.2010	16.09.2010		

Speichern Löschen Freie Räume suchen Raumanfrage Auswahl

- – Der gewünschte Raum oder ein alternativer Raum ist zugewiesen, damit kann der Termin zeitlich und räumlich nicht mehr geändert werden.
- – Der gewünschte Raum ist abgelehnt worden, damit ist der Termin frei zur neuen Raumvergabe oder Raumanfrage.
- – Die Raumanfrage ist noch offen, wurde vom Raumverwalter noch nicht bearbeitet.

ACHTUNG: Sie können den Termin bei Bedarf löschen, bitte senden Sie dann per Mail eine Mitteilung an den Raumverantwortlichen, da die automatische Mailbenachrichtigung beim Löschen von Terminen an den Raumverwalter erst für die nächste Version avisiert ist.

Über **Meine Funktionen** → **Raum-Management** → **Raumanfragen bearbeiten** können Sie sich jederzeit über Ihre Raumanfragen und deren Status informieren.

The screenshot shows the user interface of a web application. At the top, there is a blue header with the text: "Startseite | Abmelden | Frau Angela Thiele | Sie sind angemeldet als: anghiel | in der Rolle: Fachbereich für ZKI / ZIM |". Below the header, there is a navigation bar with "Meine Funktionen" highlighted in a red box. The main content area is titled "Raum-Management" and contains a list of links, with "Raumanfragen bearbeiten" highlighted in a red box. The left sidebar shows a list of functions, with "Raum-Management" highlighted in a red box.

Wenn Sie unter **Meine Funktionen** → **Daten hinzufügen/ändern** → **Einstellungen für E-Mail-Benachrichtungen** die Benachrichtigung aktivieren, werden Sie auch per E-Mail entsprechend über Raumanfragen und deren Bearbeitung benachrichtigt.

The screenshot shows the user interface of a web application. At the top, there is a blue header with the text: "Startseite | Abmelden | Frau Angela Thiele | Sie sind angemeldet als: anghiel | in der Rolle: Fachber". Below the header, there is a navigation bar with "Meine Funktionen" highlighted in a red box. The main content area is titled "Daten hinzufügen/ändern" and contains a list of links, with "Einstellungen für E-Mail-Benachrichtungen" highlighted in a red box. The left sidebar shows a list of functions, with "Daten hinzufügen/ändern" highlighted in a red box.