

# Raum - Räume & Gebäude

- Räume suchen
- Räume buchen
  - Raumbuchungen an der HHU (Raumbuchungsrichtlinien)
  - Räume für Veranstaltungen buchen
- Raumpläne anzeigen und erzeugen
- Informationen zur Barrierefreiheit der Hörsäle an UKD und HHU



(Abb. Startseite im Bereich Räume und Gebäude)

## Räume suchen

Um geeignete freie Räume für Ihre Veranstaltung zu finden, bietet LSF mehrere Möglichkeiten.

Im Bereich Räume und Gebäude finden Sie den Link [Suche nach Räumen](#). Sie gelangen nun zu einer einfachen Suchmaske für Räume - jedoch ohne Veranstaltungsbezug. Gefiltert werden kann hier u.a. nach Gebäuden, Raumarten, Einrichtungen, usw.



(Abb. Suchemaske für Suche nach Räume)

Im Bereich Räume und Gebäude finden Sie aber auch noch eine [Detaillierte Raumsuche](#). Hier können Sie gezielt nach freien Räumen für bestimmte Zeitslots, mit bestimmten Ausstattungsmerkmalen oder nach bestimmten Raumarten suchen.

Zum Beispiel: Sie suchen nach einem Hörsaal mit mindestens 200 Plätzen für eine Veranstaltung, die immer montags von 10.30 - 12.00 Uhr stattfinden soll

Meine Funktionen [Veranstaltungen](#) [Organisationseinheiten](#) **[Räume und Gebäude](#)** [Personen](#)

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Räume und Gebäude](#) > [Suche nach Räumen](#) > [Detaillierte Raumsuche](#)

Suche nach Räumen  
Raumbelegung  
Detaillierte Raumsuche  
Barrierefreiheit der Hörsäle an HHU und UKD  
Navigation ausblenden

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

### Detaillierte Raumsuche

Suche nach freien Räumen nur bei vollständiger Eingabe eines Terminsatzes. Ansonsten wird nach Räumen mit den ausgewählten Merkmalen gesucht.

Anzeigeoptionen  
Ergebnisse anzeigen:  10  20  30  50

Wann soll ein Raum frei sein?  
Wochentag:  Beginn:  Ende:  Rhythmus: wöch.  Anfangsdatum:  Kalender:  Enddatum:  Kalender:   
 Einzelterminkonflikte ignorieren  
 Blockterminkonflikte ignorieren

Suchkriterien anpassen

Ausstattung:

Raumart: 18 Raumarten ausgewählt

Gebäude: 44 Gebäude ausgewählt

Bereich:  
 Mein Fachbereich  
 Zentrale Räume  
 Alle  
 Verwaltete Räume  
 Nicht-verwaltete Räume  
 Alle Räume

Suchen

(Abb. Suchmaske Detaillierte Raumsuche)

Eine weitere Möglichkeit zur Raumsuche findet sich direkt in der Bearbeitungsansicht der Veranstaltung im Reiter Termine und Räume.

Legen Sie den gewünschten Termin in der Veranstaltung an und wählen dann den Button **Freie Räume suchen** unterhalb der Terminzeile aus. LSF sucht nun nach allen Räumen, die zum eingetragenen Termin aus Ihrem Fachbereich frei sind. Möchten Sie die Suche auf alle Räume der HHU ausweiten, müssen Sie vorher die sogenannte Auswahlliste umschalten. Oberhalb der Terminzeile im rechten Bildschirmbereich haben Sie die Möglichkeit die Auswahlliste von **Mein Fachbereich** auf **Zentrale Räume** zu ändern. Im Standard ist hier immer **Mein Fachbereich** eingestellt. Ändern Sie nun zunächst die Auswahlliste und starten dann die **Freie Räume suchen** Funktion erneut. Die Ergebnisliste wird nun länger und es werden Ihnen alle freien Räume (die an der HHU zentral verwaltet werden) angezeigt. Haben Sie in der Veranstaltung oder am Termin eine maximale Teilnehmerzahl angegeben, werden Ihnen zusätzlich nur solche Räume ausgegeben, die genügend Plätze für die maximale Teilnehmerzahl haben.

Meine Funktionen **[Veranstaltungen](#)** [Organisationseinheiten](#) [Räume und Gebäude](#)

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > [Suche nach Veranstaltungen](#)

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

### Veranstaltung bearbeiten

Veranstaltung: [Termine und Räume](#) [Zugeordnete Lehrpersonen](#) [Zuordnung zu Überschriften](#) 1 2 3 4

127417 2 Fachbereich SoSe 2015 Sonderveranstaltung Antrittsvorlesungen [Details ansehen](#)

Standard  Sort

Ausw.	Anfrage-status	* Tag	von	bis	* Rhythmus	Raum	Anfangsdatum	Enddatum	Parallelgruppe	Max. Teilnehmer	Bemerkung	findet statt	Sort
>	<input type="checkbox"/>	Mi	14:30	20:00	Einzel	Gebäude 24.31 - 2431.00.006 (Seminarraum 3/4)	20.05.2015	20.05.2015	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	>
>	<input type="checkbox"/>	Mi	14:30	24:00	Einzel	Gebäude 24.31 - 2431.00.001 (Gruppenraum 1)   U	20.05.2015	20.05.2015	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	>
>	<input type="checkbox"/>	Do	00:00	10:00	Einzel	Gebäude 24.31 - 2431.00.001 (Gruppenraum 1)   U	21.05.2015	21.05.2015	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	>

Speichern **Freie Räume suchen** Auswahl

(Abb. Bearbeitungsansicht einer Veranstaltung, Reiter Termine und Räume)

## Räume buchen

### Raumbuchungen an der HHU (Raumbuchungsrichtlinien)

Das Rektorat hat Regeln beschlossen, die bei der Raumbuchung zu beachten sind. In den Regeln für die Raumbuchungen auf dem Campus der HHU werden alle Aspekte der Raumbuchungen, insbesondere die Buchungsphasen, die Prioritäten und das Zeitraster für Lehrveranstaltungen abschließend und verbindlich geregelt.

Raumbuchungen dürfen nur noch entsprechend dieses vom Rektorat verabschiedeten Regelwerks vorgenommen werden: [Raumbuchungsrichtlinien der HHU](#)

Verstöße gegen die Raumbuchungsrichtlinien werden regelmäßig überprüft und führen zur Löschung der gesamten Veranstaltung (auch wenn ein Verstoß nur bei einem der vorhandenen Termine vorliegt).

## Räume für Veranstaltungen buchen

Am Einfachsten buchen Sie Räume direkt aus der Veranstaltung heraus. Gehen Sie in die Bearbeitungsansicht der Veranstaltung und wählen Sie den Reiter **Termine** und **Räume**. Wenn Sie einen Termin eingegeben haben wählen Sie den Button **Freie Räume suchen** wie beschrieben unter [Räume suchen](#).

Wenn Sie die genaue Bezeichnung des Raumes kennen, können Sie diesen natürlich auch direkt in das Raum-Feld des Termindatensatzes eintragen und den Termin dann mit Raum speichern.

## Raumpläne anzeigen und erzeugen

Über den Link **Raumbelegung** im Bereich **Räume** und **Gebäude** können Sie sich die Belegungspläne einzelner Räume anzeigen lassen und diese auch als pdf-Datei speichern und ausdrucken. Im Standard wird Ihnen beim Raumbelegungsplan immer die komplette Semesteransicht des Raumes angezeigt - d.h. alle Veranstaltungen, die im Zeitraum des ausgewählten Semesters in diesem Raum gebucht worden sind.

Meine Funktionen [Veranstaltungen](#) [Organisationseinheiten](#) **[Räume und Gebäude](#)**

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Räume und Gebäude](#) > [Raumbesung](#)

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

Anzeigeoptionen

Semesteransicht   Offene Raumanfragen  Buchungen Gebäude 23.31 - 2331.02.22 (Seminarraum)

Liste: > kurz > mittel > lang Plan: > kurz > mittel > lang > [Druckversion \(PDF\)](#)

### Raum - Belegungsplan

Gebäude 23.31 - 2331.02.22 (Seminarraum)

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
vor 8					
8	NEW	NEW	NEW	NEW	NEW
	NEW	NEW	NEW	NEW	NEW
	NEW	NEW	NEW	NEW	NEW
9	ASTA-Deutschkurse / A1/Po...	NEW	NEW	NEW	Fra scritto e parlato: f...
		NEW	NEW	NEW	
		NEW	NEW	NEW	
		NEW	NEW	NEW	
		NEW	NEW	NEW	
		NEW	NEW	NEW	
		NEW	NEW	NEW	
		NEW	NEW	NEW	
10		NEW	NEW	NEW	NEW
		NEW	NEW	NEW	NEW
		NEW	NEW	NEW	NEW
11		Französisch für Historike...	Grundkurs Spanisch	Industrieforschung zwisch...	L'italiano dei giornali (...)
12	NEW	NEW	NEW	NEW	NEW
	NEW	NEW	NEW	NEW	NEW
	NEW				
	Tutorium	Praxisforum zur Berufso...	Gruppe 2 Sprach- und Über...		NEW
	NEW				NEW
	NEW				NEW
	NEW				NEW
	NEW				NEW
13					

(Abb. Raumbelegungsplan Standardansicht)

Bei Bedarf können Sie diese Ansicht aber einschränken auf bestimmte Kalenderwochen oder auf die Vorlesungszeit des entsprechenden Semesters. Angezeigt werden Ihnen dabei jeweils alle Veranstaltungen, die im gewählten Zeitrahmen im gewählten Raum gebucht sind. Über den Link **Druckversion PDF** können Sie sich den Raumbelegungsplan als PDF dabei herunterladen und ausdrucken.

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

Anzeigeoptionen

Semesteransicht: **globale Ansicht** (Semesteransicht II)    anzeigen     Offene Raumanfragen     Buchungen

Liste: > kurz > mittel > lang    Plan: > kurz > mittel > lang    > Druckversion (PDF)    Druckversion Aushang(PDF)

Vorlesungszeitansicht: Einzeltermin    Blockveranstaltung    14-tägl. Veranstaltung    Buchungen    Offene Raumanfragen

	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
9	NEW	NEW	NEW	NEW	NEW
10	NEW	NEW	NEW	NEW	NEW
11	NEW	NEW	NEW	NEW	NEW
12	NEW	NEW	NEW	NEW	NEW
13	Transkulturelle Textprodu...	Interkulturelle Kommunika...	Aspekte der italienischen...	Heuchler, Schmeichler, Si...	Transkulturelle Textprodu...
14	NEW	NEW	NEW	NEW	NEW

**einzelne Wochen**

- Woche: 14 30.3.2015 — 5.4.2015
- Woche: 15 6.4.2015 — 12.4.2015
- Woche: 16 13.4.2015 — 19.4.2015
- Woche: 17 20.4.2015 — 26.4.2015
- Woche: 18 27.4.2015 — 3.5.2015
- Woche: 19 4.5.2015 — 10.5.2015
- Woche: 20 11.5.2015 — 17.5.2015
- Woche: 21 18.5.2015 — 24.5.2015
- Woche: 22 25.5.2015 — 31.5.2015
- Woche: 23 1.6.2015 — 7.6.2015

(Abb. Raumbellegungsplan, Auswahlliste zum Einschränken des Zeitfensters)

## Informationen zur Barrierefreiheit der Hörsäle an UKD und HHU

Alle Veranstaltungsräume im LSF sind mit einer Information versehen, ob diese barrierefrei erreichbar sind oder nicht. Weitere Details zur Barrierefreiheit - insbesondere der Hörsäle der HHU - finden Sie [hier](#).