

Erstellung eines Schließplans im Evento-Web

1 Zugang und Anmeldung

1. Browser öffnen (nur Internet Explorer und Mozilla Firefox)
2. Adresse eingeben: <https://www.lvplanung.fu-berlin.de/>
3. Über der linken Hauptnavigation auf den Link **ANMELDEN** klicken



Abbildung 1: Begrüßungsfenster

4. **BENUTZERNAME** und **KENNWORT** eingeben
5. Auf den Knopf **ANMELDEN** klicken



Abbildung 2: Anmeldebildschirm

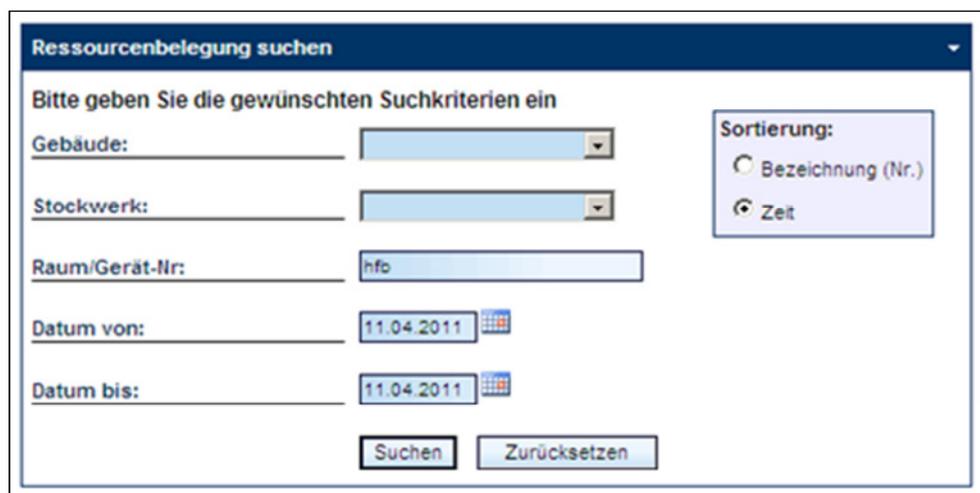
2 Schließplan erstellen

1. In der Hauptnavigation im Unterpunkt **HAUSDIENST** auf **BELEGUNGEN DURCH RESERVATIONEN** gehen



Abbildung 3: Hauptnavigation

2. Suchen der Raumbelugung / Erstellung des Schließplans
 - a. **GEBÄUDE** auswählen (nicht zwingend erforderlich)
 - b. Im Feld **RAUM/GERÄTE-NR.** die Bezeichnung des Raums bzw. einen Teil davon eingeben (nicht zwingend erforderlich)
 - c. In den Feldern **DATUM VON** und **DATUM BIS** entweder einen Zeitraum angeben oder in beiden Feldern dasselbe Datum um nur einen einzelnen Tag anzuzeigen
 - d. Vorsortierung der Liste über Optionsschaltflächen oben rechts (**SORTIERUNG**)
 - e. Per Klick auf den Knopf **SUCHEN** erscheint die Raumbelugungsliste



Ressourcenbelegung suchen

Bitte geben Sie die gewünschten Suchkriterien ein

Gebäude:

Stockwerk:

Raum/Gerät-Nr:

Datum von:

Datum bis:

Sortierung:
 Bezeichnung (Nr.)
 Zeit

Abbildung 4: Suchmaske für Raumbelugungstabelle

3 Die Raumbelugungstabelle

- Druck des Raumbelugungsplans über das gelbe Druckersymbol rechts über der Liste.
- Sortieren des Ergebnisses durch anklicken der Spaltenüberschriften.
- Per Klick auf die Datumsangaben in der Spalte **DATUM** werden in einem neuen Fenster alle weiteren Termine dieser Veranstaltung angezeigt sofern es sich um eine Serie mit mehreren Terminen handelt – Zurück zur Raumbelugungstabelle über die Zurück-Schaltfläche des Browsers.
- In der Spalte **DOZENTEN** werden die Lehrenden publiziert, die diese Lehrveranstaltung abhalten – sofern sie dem System bekannt sind.
- In der Spalte **BEMERKUNG** können bei einer Reservierung nähere Information für den Hausdienst hinterlegt werden. Hier besteht auch die Möglichkeit Namen von Personen oder Firmen zu erfassen, die nicht in Evento vorhanden sind.
- Bei einer Mehrseitigen Ergebnisliste sind die nächsten Seiten über die Seitenzahlen unten links erreichbar.
- Über die Hauptnavigation (vgl. Kap. 2 Schließplan erstellen) kann eine neue Suche gestartet werden

Belegungen durch Reservationen							Minimieren
Nr	Bezeichnung	Datum	Von	bis	Raum	Dozent	Bemerkung
03/14902	Kuß - Marketingplanung	 11.04.2011	10:00	12:00	HFB/B Hörsaal	Alfred Kuß	
LV_106042	Jackson - Corporate Governance and Corporate Social Responsibility	 11.04.2011	10:00	13:00	HFB/D Hörsaal		
LV_101003	Bigus - Grundlagen interner Unternehmensrechnung	 11.04.2011	14:00	16:00	HFB/A Hörsaal		
LV_10027021	Jackson - International Management	 11.04.2011	14:00	16:00	HFB/B Hörsaal		
17145 SoSe11	Die spanische Sprache	 11.04.2011	14:00	16:00	HFB/C Hörsaal	Marco Althaus	
LV_101093	Kirsch - International Management	 11.04.2011	16:00	18:00	HFB/C Hörsaal	Jan-Holger Kirsch	
03/12241	Collegium Musicum	 11.04.2011	18:30	22:00	HFB/A Hörsaal		Herr Mozart vom Collegium Musicum
03/12241	Collegium Musicum	 11.04.2011	18:30	22:00	HFB/B Hörsaal		Herr Mozart vom Collegium Musicum
03/12241	Collegium Musicum	 11.04.2011	18:30	22:00	HFB/C Hörsaal		Herr Mozart vom Collegium Musicum
03/12241	Collegium Musicum	 11.04.2011	18:30	22:00	HFB/D Hörsaal		Herr Mozart vom Collegium Musicum

1 2 3 4

Abbildung 5: Raumbelugung der HFB-Räume am 11.04.2011