

PORTA

Neue Raumanfrage - Maske

Voraussetzungen zur Bearbeitung von Raumanfragen

Die Rolle „Department-Admin“ muss für die Bearbeitung aktiv sein. Sollte Ihnen diese Rolle fehlen, kann sie unter porta@uni-trier.de beantragt werden.

- Sie befinden sich innerhalb des Campus-Netzes oder haben den VPN aktiv.

Sie möchten nun eine Raumanfrage stellen und haben auf das Türsymbol für „freie Räume anzeigen“ geklickt. Es erscheint die weiter unten folgende Maske auf Ihrem Monitor. Darunter finden Sie die Erläuterungen, wie Sie sich einmalig ein Suchset anlegen und dieses dann in Zukunft immer verwenden können.

Raumsuche

Suchbegriffe

Bsp.: Raum, Gebäude, Campus, Adresse

Suchsets

Aktuell ausgewähltes Suchset

Verfügbarkeit

- ☒ Frei (5109)
- ☐ Angefragt (0)
- ☐ Belegt / Geschlossen / Gesperrt (65)

Anzeigen

Filterkriterien

Sitzplätze

Ausstattung

Raumnutzungsart

Typ

- ☒ Raum
- ☒ Komposition
- ☒ Segment

Anwenden

Gebäude

Campus

Organisationseinheit

Raumverwaltung

Aktionen

Hinweise zum Stellen von Raumanfragen

- Die Hochschule hat ein Limit von 1 Raumanfragen pro Termin festgelegt. Sie können noch 1 Raumanfrage(n) stellen.

Räume reservieren / anfragen

Sortierung

Verfügbarkeit > Raumverwaltung (nicht verwaltete zuerst) > Raum (Aa-Zz)

Räume, die den Filterkriterien entsprechen

X Raumauswahl verwerfen Raumpäne anzeigen (Live-Vorschau)

Tabelle anpassen

	Auswahl	Raum	Gebäude	Organisationseinheit	Raumnutzungsart	Sitzplätze	Gültig bis	Platz. Anfr.	Raumverwaltung	Verfügbarkeit	
	☐	A010b	Gebäude A	OE PORTA zu Planon	Fernmelde-technik		31.12.2100	0		Frei	
	☐	A013b	Gebäude A	OE PORTA zu Planon	Archiv, Sammlungsraum		31.12.2100	0		Frei	
	☐	A015c	Gebäude A	OE PORTA zu Planon	Sonstige betriebstechnische Anlage		31.12.2100	0		Frei	
	☐	A083a	Gebäude A	OE PORTA zu Planon	Sanitär-raum		31.12.2100	0		Frei	
	☐	A083b	Gebäude A	OE PORTA zu Planon	Sanitär-raum		31.12.2100	0		Frei	
	☐	A083c	Gebäude A	OE PORTA zu Planon	Sanitär-raum		31.12.2100	0		Frei	
	☐	A101a	Gebäude A	OE PORTA zu Planon	Bibliothek-sraum		31.12.2100	0		Frei	
	☐	A101b	Gebäude A	OE PORTA zu Planon	Bibliothek-sraum		31.12.2100	0		Frei	
	☐	A141	Gebäude A	OE PORTA zu Planon	Archiv, Sammlungsraum		31.12.2100	0		Frei	
	☐	A181a	Gebäude A	OE PORTA zu Planon	Sanitär-raum		31.12.2100	0		Frei	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 ...

Suchergebnis: 5109 Ergebnisse | Seite 1 von 511 | Zeilen pro Seite (Max:300)

10

Suchsets ▾

+ Suchset hinzufügen

← Bitte hier anklicken

* Suchset Name

Raumanfragen

← Geben Sie Ihrem Suchset einen Namen, z.B. „Raumanfragen“

☒ Suchset als Standard setzen

← Hier nun alle drei Auswahlkästchen anklicken

☒ Sortierung für Suchset merken

☒ Verfügbarkeit für Suchset merken

Speichern



← Bitte vorerst noch **NICHT** speichern, erst müssen die weiteren Kriterien ausgewählt werden

Filterkriterien

- > Sitzplätze
- > Ausstattung
- ✓ Raumnutzungsart
 - Keine Raumnutzungsart ausgewählt
 - Anwenden  
- > Typ
- > Gebäude
- > Campus
- > Organisationseinheit
- > Raumverwaltung

Bitte **KEINE** Auswahl unter Sitzplätze und Ausstattung wählen, hier müssen noch Daten hinterlegt werden, derzeit werden Ihnen bei Auswahl noch nicht alle zur Verfügung stehenden Räume angezeigt

Raumnutzungsart bitte anklicken. Wählen Sie dann zur weiteren Auswahl das „Stiftsymbol“

Filterkriterien

> Sitzplätze

> Ausstattung

▼ Raumnutzungsart

☒ Allg. Unterrichts- u. Übungsr. o. festes
Gestühl

☒ Bes. Unterricht- u. Übungsr. o. festes
Gestühl

☐ Sportraum

☒ Unterrichtsraum mit festem Gestühl

☐ Versammlungsraum

Anwenden



Wählen Sie hier bitte die markierten
Raumnutzungsarten aus

Nun einmal auf „Anwenden“ klicken

Suchsets ▾

[+ Suchset hinzufügen](#)

* Suchset Name

Test Raumanfrage

- ☒ Suchset als Standard setzen
- ☒ Sortierung für Suchset merken
- ☐ Verfügbarkeit für Suchset merken

Speichern



Scrollen Sie nun wieder ganz nach oben und speichern Sie Ihr soeben erstelltes Suchset ab

Aktionen

 Hinweise zum Stellen von Raumanfragen

- Sie stellen Raumanfragen für einen Termin innerhalb der aktiven Planungsphase. Raumanfragen, die innerhalb der aktiven Planungsphase gestellt werden, haben immer Status zurückgestellt.
- Die Hochschule hat ein Limit von 1 Raumanfragen pro Termin festgelegt. Sie können noch 1 Raumanfrage(n) stellen.

Räume reservieren / anfragen

Auswahl (0 Räume ausgewählt) >

Sortierung >

 Verfügbarkeit > Raumverwaltung (nicht verwaltete zuerst) > Raum (A

Räume, die den Filterkriterien entsprechen

 [Raumauswahl verwerfen](#)

 [Tabelle anp.](#)

	Auswahl	Raum	Gebäude	Organisationseinheit	Raumnutzungsart	Sitzplätze	Gültig bis	Par. Anfr.	Raumverwaltung	Verfügbar
	☐	A 11	Gebäude A	Sachgebiet 5: Student Life Cycle Management	Allg.Unterrichts- u.Übungs- o.festes Gestühl	30	31.12.2100	0	Zentrale Räume	Frei
	☐	A 12	Gebäude A	Sachgebiet 5: Student Life Cycle Management	Allg.Unterrichts- u.Übungs- o.festes Gestühl	30	31.12.2100	0	Zentrale Räume	Frei

Sie bekommen nun diese Seite angezeigt, auf der – wie auch in der früheren Porta-Version – die freien Räume zur Auswahl stehen.

Treffen Sie nun Ihre Raumauswahl und klicken im weiteren Schritt auf „Räume reservieren/anfragen“. Damit wurde Ihre Raumanfrage erstellt.

Abteilung II, Studium und Lehre, SG SL
Elke Janssen und Nicole Franzen