

# Anleitung Online-Raumbuchungstool

## Wichtige Informationen vorab!

- Bitte beachten Sie immer die aktuellen Öffnungszeiten der Hochschule (Semester: Mo-Fr 7-23 Uhr; Sa & So 10-20 Uhr // Semesterferien: Mo-Fr 7-20 Uhr; Sa & So 10-17 Uhr)
- **Lehrende** können innerhalb des Onlinetools Räume **bis zu 4 Wochen in die Zukunft, Studierende bis eine Woche in die Zukunft** buchen. Räume können auch tagesaktuell bis eine Minute vor dem Unterricht/Probe/etc. gebucht werden.
- Reservierungen, die zwingend einen größeren Vorlauf benötigen (z.B. Prüfungen, Workshops, etc.), können weiterhin über die Raumplanung reserviert werden.
- Die Übezellen werden vorerst weiterhin über das Web-Dokument vergeben
- Die Räume **Großer Saal, Kleiner Saal und B 203** sind weiterhin ausschließlich über die Raumplanung zu reservieren. Anfragen für diese Räume können weiterhin per Mail oder über das Web-Formular eingereicht werden.
- Nach erfolgter Registrierung können Sie online Räume reservieren. Mit den Fachbereichen wurde festgelegt, für welche Räume Sie eine Berechtigung erhalten.
- **Freie Räume:** Kann jede/r buchen  
**Räume mit prioritärer Nutzung:** Räume sind einem bestimmten Studiengang/Fach zugeordnet und werden um 15 Uhr des Vortages für alle freigegeben.  
**Fachspezifische Räume:** Räume sind einem bestimmten Studiengang/Fach zugeordnet und können nur von den berechtigten Personen gebucht werden
- Im Anhang erhalten Sie eine Übersicht, welcher Raum welcher Kategorie zugeteilt ist.

## Links

Online-Raumbuchungstool:

<https://t1p.de/hfmdk-online-raumbuchung>

Web-Dokument Übezellen (nur für Studierende):

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1axZJgYK5\\_cuZtY0pOnQ866VqcxCKGDYCOc40xfzBpk/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1axZJgYK5_cuZtY0pOnQ866VqcxCKGDYCOc40xfzBpk/edit?usp=sharing)

Web-Formular außerplanmäßige Raumreservierungen:

<https://www.hfmdk-frankfurt.info/personen/verwaltung-und-service/kuenstlerisches-betriebsbuero/kbb/ausserplanmaessige-raumanfrage/>

## Feedback

**Bitte testen Sie das Onlinebuchungstool zwischen dem 05.07. und 23.07.2021 so ausgiebig wie möglich. Jegliches Feedback zu Funktionalitäten, Filtern, Inhalten, Design, technischen Problemen, etc., aber auch Wünsche, sind ausdrücklich erwünscht! Ziel ist es, innerhalb der Semesterferien eventuelle Nachbesserungen vorzunehmen und zu prüfen, in wie weit Wünsche umsetzbar sind. Das Feedback senden Sie bitte per Mail an die Raumplanung.**

## Kontakt Daten Raumplanung

Sabrina Kautz

Email: [raeume@orga.hfmdk-frankfurt.de](mailto:raeume@orga.hfmdk-frankfurt.de)

Telefon: 069 154007-223

Mobil: 0160 97540954

## Registrierung

Auf der Seite <https://t1p.de/hfmdk-online-raumbuchung> finden Sie den Link zum Online-Raumbuchungstool. Bevor Sie das Tool das erste Mal nutzen können, ist eine **Registrierung** erforderlich. Bitte füllen Sie alle Felder aus und senden Sie die Daten ab. **Innerhalb von 48 Stunden** wird das KBB die Registrierung bearbeiten und Ihnen die entsprechenden Rechte zuteilen. Sobald das geschehen ist, erhalten Sie eine automatisch generierte Email, dass Ihre Registrierung erfolgreich war oder abgelehnt wurde.

HfMDK  
Raum-Buchungs-Portal

Anmelden.

Email

Passwort

Angemeldet bleiben.

Anmelden

[Als neuer Benutzer registrieren](#) Auf "Als neuer Benutzer registrieren" klicken

Kennwort vergessen?

HfMDK  
Raum-Buchungs-Portal

Registrieren.

Studierende/r  Lehrende/r

Vorname

Name

Fachbereich

Matrikelnummer

Hauptfach

Hauptfachlehrer

Email

Passwort


Passwort bestätigen

Registrieren

Bitte alle Felder ausfüllen und dann auf "Registrieren" klicken

## Anmeldung

Auf der Seite <https://t1p.de/hfmdk-online-raumbuchung> finden Sie den Link zum Online-Raumbuchungstool. Nach erfolgreicher Registrierung können Sie nun hier Ihre Daten eingeben und sich anmelden.

  
Raum-Buchungs-Portal

Anmelden.

Email

---

Passwort

---

Angemeldet bleiben.

[Als neuer Benutzer registrieren](#)

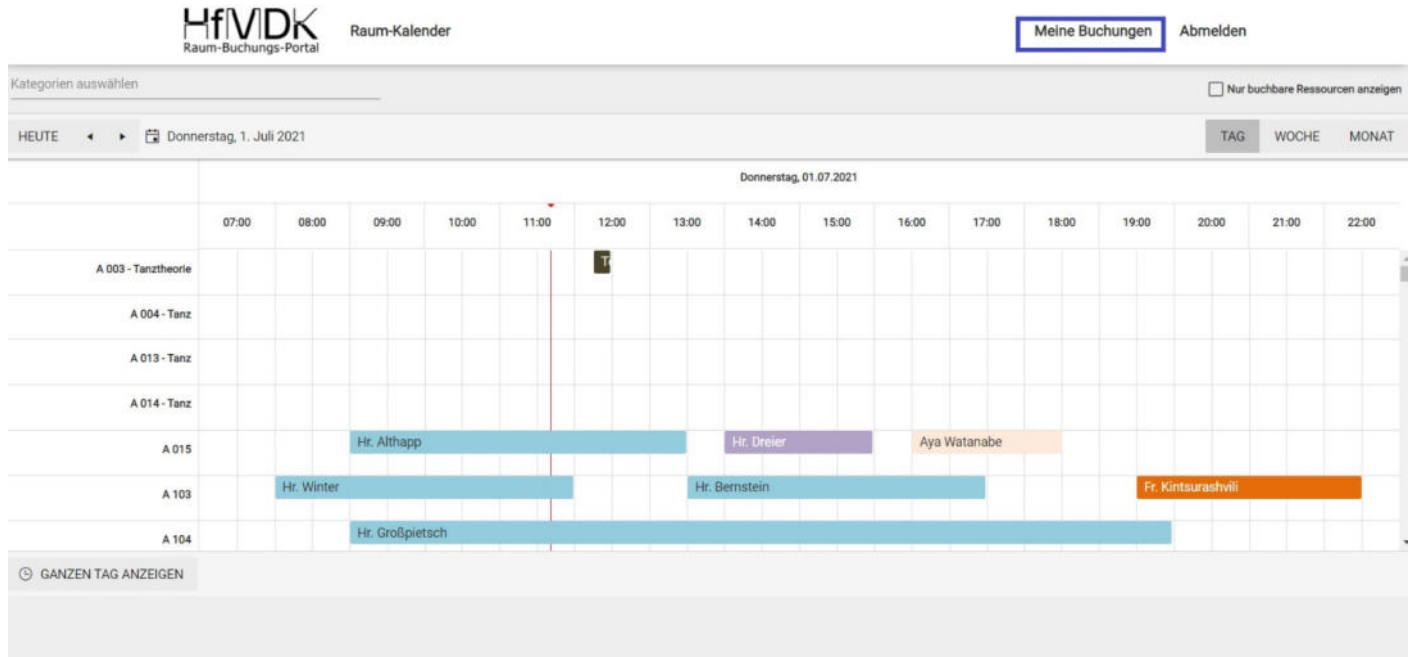
[Kennwort vergessen?](#)

**Bitte Email Adresse  
und Passwort  
eingeben und dann auf  
"Anmelden" klicken**

## Meine Buchungen

Unter „**Meine Buchungen**“ finden Sie eine Übersicht über Ihre getätigten Buchungen. Auch ein **Löschen** der Buchungen ist hier möglich.

Da Räume minutenaktuell gebucht werden können, ist die Bearbeitung einer bereits getätigten Buchung **nicht möglich. Sie muss gelöscht und dann neu angelegt werden.**



Raum	Start	Ende	Aktion
A 103	Do, 01.07.2021 12:00	Do, 01.07.2021 12:30	✕ LÖSCHEN
A 210	Do, 01.07.2021 15:30	Do, 01.07.2021 16:00	✕ LÖSCHEN

## Kalendernutzung und Einstellungen

Es gibt verschiedene Einstellungen, die Sie im Kalender vornehmen können.

**„Kategorie auswählen“:** Hier sind verschiedene Kategorien hinterlegt, die Sie auswählen und auch kombinieren können. Es werden dann nur die Räume angezeigt, die unter die entsprechende Kategorie fallen.

**„Nur buchbare Ressourcen anzeigen“:** Wenn Sie hier ein Häkchen setzen, werden nur die Räume angezeigt, die Sie buchen können. Das kann je nach hinterlegter Berechtigung bei jedem verschieden aussehen.

**„Tag/Woche/Monat“:** Hier können Sie die Ansicht ändern. Es steht die Tages-, Wochen- und Monatsansicht zur Auswahl. Wir empfehlen die Tagesansicht, da diese am übersichtlichsten ist.

**„Ganzen Tag anzeigen“:** Hier können Sie sich den Tag von 0 bis 23.59 Uhr anzeigen lassen.

The screenshot shows the HfVIDK Raum-Buchungs-Portal interface. At the top, there is a header with the logo 'HfVIDK Raum-Buchungs-Portal', the title 'Raum-Kalender', and navigation links 'Meine Buchungen' and 'Abmelden'. Below the header, there is a search bar 'Kategorien auswählen' and a checkbox 'Nur buchbare Ressourcen anzeigen'. The main area displays a calendar for 'Donnerstag, 1. Juli 2021'. The calendar shows a grid of rooms (A 003 - Tanztheorie, A 004 - Tanz, A 013 - Tanz, A 014 - Tanz, A 015, A 103, A 104) and their respective booking slots for the day. The time slots range from 07:00 to 22:00. A 'GANZEN TAG ANZEIGEN' button is highlighted in the bottom left corner.

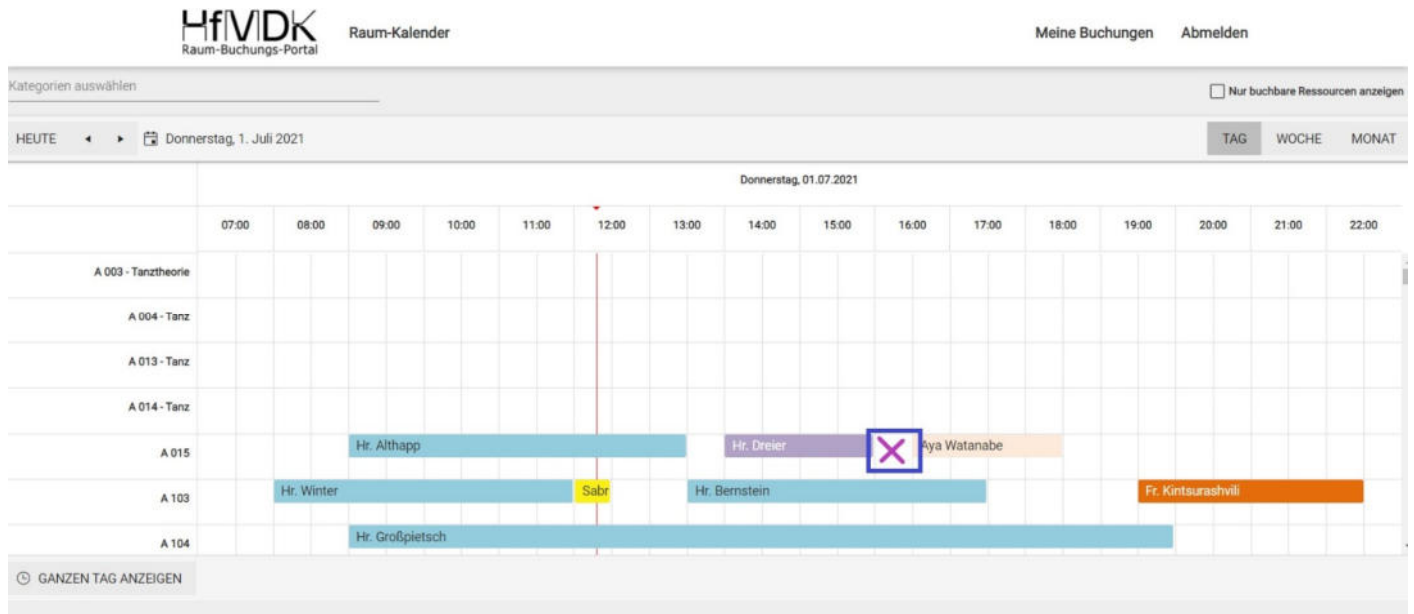
Für den Datumswechsel gibt es **zwei verschiedene Möglichkeiten**.

Sie können entweder die **Pfeile** nutzen, um zum jeweils nächsten Tag zu wechseln, oder auf das **Datum klicken**, dann öffnet sich eine **Kalenderübersicht**, in der Sie den gewünschten Tag auswählen können.

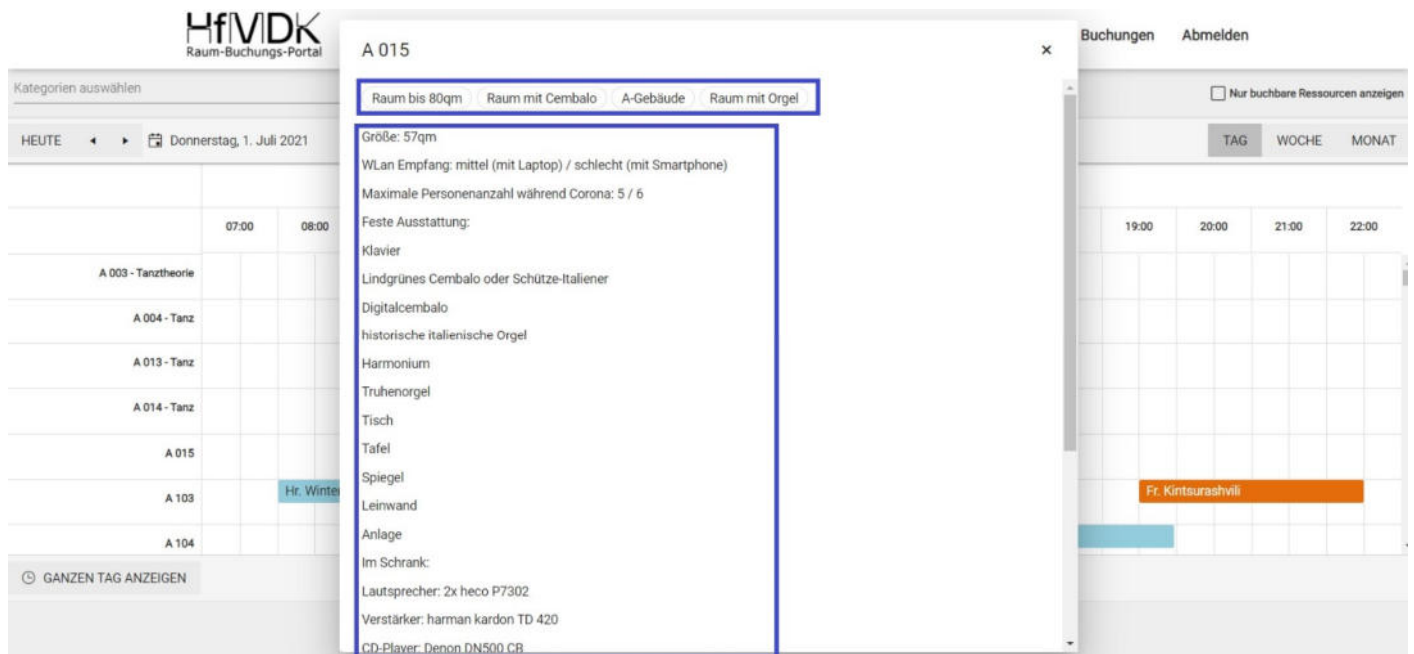
The screenshot shows the HfVIDK Raum-Buchungs-Portal interface. At the top, there is a header with the logo 'HfVIDK Raum-Buchungs-Portal', the title 'Raum-Kalender', and navigation links 'Meine Buchungen' and 'Abmelden'. Below the header, there is a search bar 'Kategorien auswählen' and a checkbox 'Nur buchbare Ressourcen anzeigen'. The main area displays a calendar for 'Donnerstag, 01.07.2021'. The calendar shows a grid of rooms (A 003 - Tanztheorie, A 004 - Tanz, A 013 - Tanz, A 014 - Tanz, A 015, A 103, A 104) and their respective booking slots for the day. The time slots range from 10:00 to 22:00. A date picker is open, showing the calendar for July 2021, with the date 'Donnerstag, 1. Juli 2021' selected. A 'GANZEN TAG ANZEIGEN' button is highlighted in the bottom left corner.

## Buchung eines Raums

Um einen Raum zu buchen, machen Sie bitte einen **Doppelklick in den Kalender** (hier mit einem lila Kreuz in blauem Kasten dargestellt)

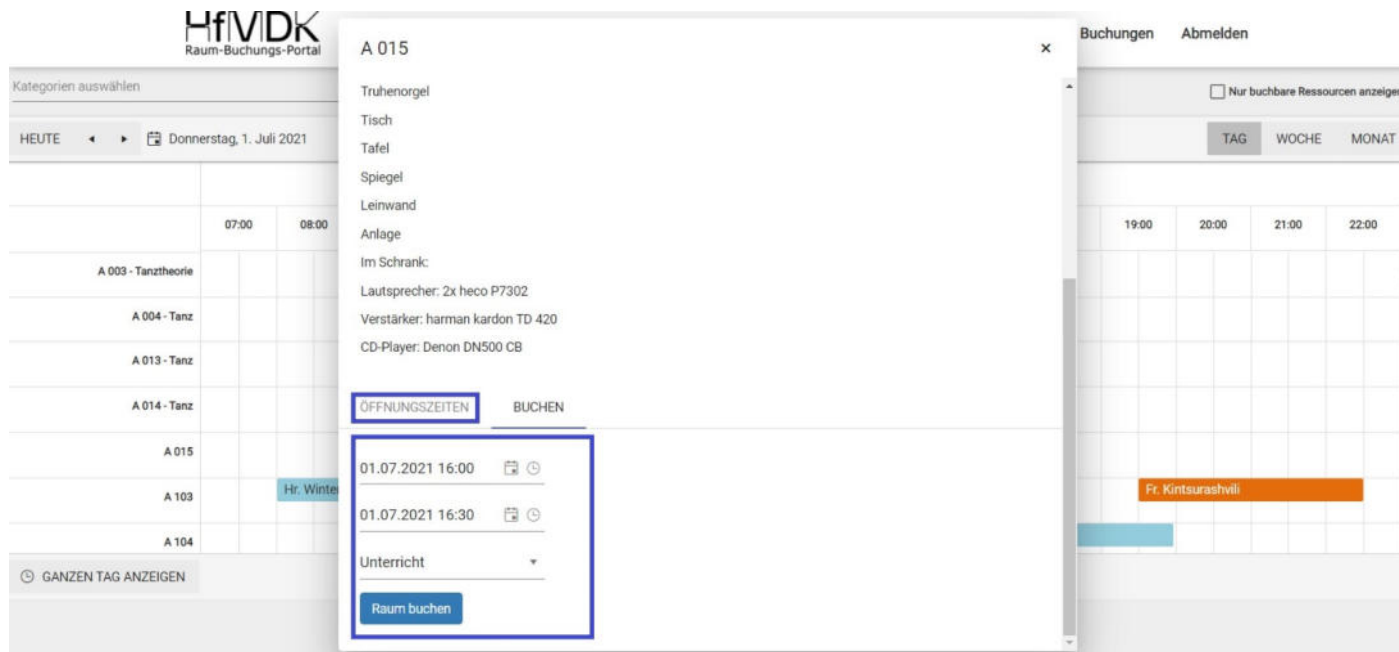


Sobald Sie den Doppelklick ausgeführt haben, **öffnet sich ein neues Fenster**. Hier können Sie ganz oben sehen, in welche **Kategorien** der Raum eingeteilt ist. Außerdem sehen Sie dort die **Raumgröße, WLAN-Empfang, die maximal zugelassene Personenanzahl (relevant während der Corona-Pandemie) sowie die Ausstattung des Raums**.

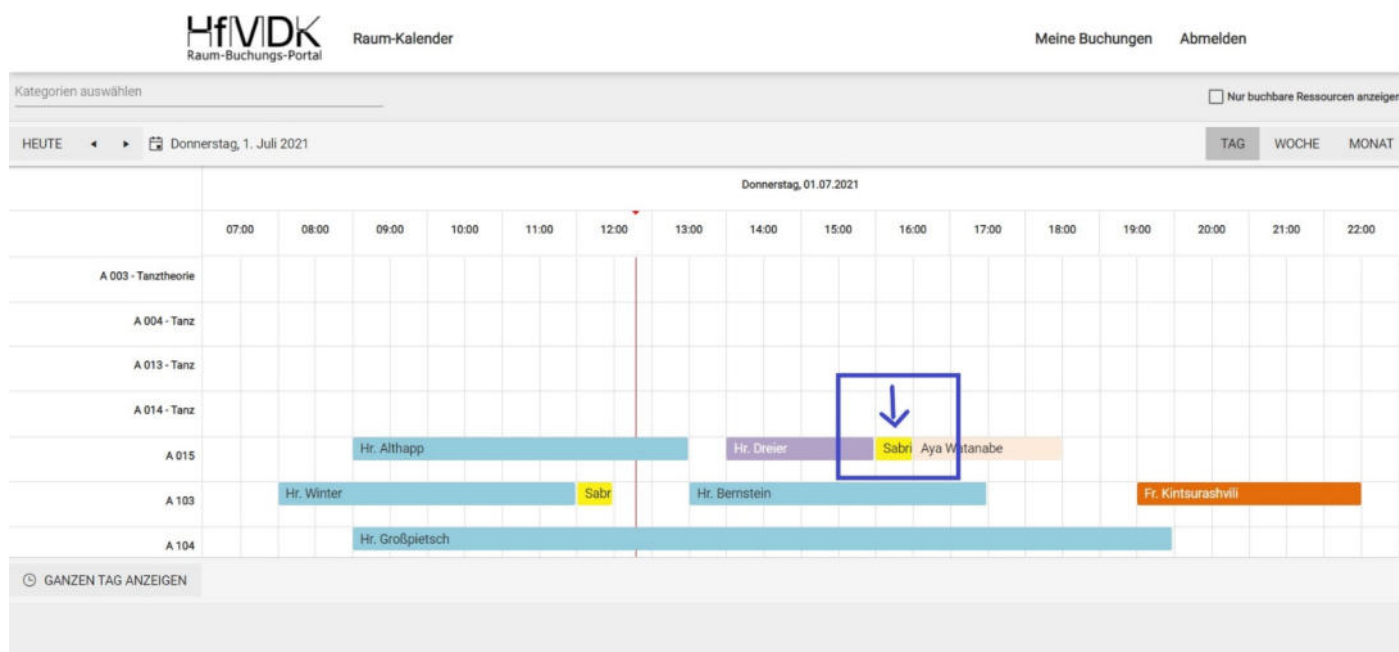


Im **unteren Teil** des Fensters, können Sie nun das **Datum und die Zeit eingeben und auf „Raum buchen“** klicken. Gleich im Anschluss dieses Klicks ist der Raum für Sie reserviert und Sie erhalten zusätzlich eine automatische Bestätigung per Email.

Außerdem gibt es unter dem Reiter „Öffnungszeiten“ die Möglichkeit, sich die Öffnungszeiten der Hochschule anzuschauen.



Nachdem Ihre Buchung abgeschlossen ist, können Sie das im Kalender sehen.



## **Zusätzliche Hinweise zur Raumbuchung:**

- Es ist möglich, dass eine andere Person den von Ihnen gewünschten Raum kurz vor Ihnen gebucht hat. Der Raum kann also kurzfristig von jemand anderem belegt sein und Sie müssen sich einen neuen freien Raum suchen.
- Im Onlinesystem sind nur die Standardöffnungszeiten hinterlegt. Es kann also möglich sein, dass Sie an der Pforte, gerade am Wochenende, auch vor 10 Uhr oder nach 20 Uhr, einen Raum erhalten können.
- Studierende dürfen weiterhin einen Raum für maximal vier Stunden am Stück reservieren. Sollte den Mitarbeiter/innen der Raumplanung auffallen, dass Räume über diese Zeit hinaus gebucht werden, werden sie diese Zeiten kürzen.
- Sollten die Mitarbeiter/innen der Raumplanung eine Änderung an Ihrer Buchung oder eine Löschung vornehmen, erhalten Sie eine automatische Benachrichtigung per Email. Gründe für das Eingreifen der Raumplanung könnten sein: Raum über 4 Stunden reserviert, Raum wird für eine Prüfung, einen wichtigen Unterricht oder eine Veranstaltung benötigt.
- Sollten Sie innerhalb des Buchungsfensters Meldungen erhalten wie: „Raum XY darf von Ihnen erst 1 Tag(e) im voraus ab 15:00 Uhr gebucht werden.“, „Sie haben nicht die nötige Berechtigung um diese Ressource zu buchen.“ oder „Buchungen sind nur 7 bzw. 28 Tage in der Zukunft erlaubt.“, liegt das daran, dass es entweder Räume mit prioritärer Nutzung oder fachspezifische Räume sind oder Sie über die erlaubten 7 Tage (für Studierende) bzw. 28 Tage (für Lehrende) hinaus buchen wollen.