

Anleitung zum neuen Überbuchungssystem der Hochschule für Musik und Tanz Köln

Dieses System wird im Sommersemester 2015 getestet und gilt nur für
das Übehaus.

Das Üben in Räumen des Haupthauses wird wie bisher organisiert.

Zum Sommersemester 2015 wird die HfMT Köln ein neues Onlinesystem zur Verwaltung der Überäume einführen. Diese Anleitung soll Ihnen die Benutzung des neuen Systems erklären. Die Regeln zur Nutzung des Systems sind folgende:

- **Ab dem 01.04.2015 können Überäume nur noch online reserviert werden.**
- **Die Überäume sind grundsätzlich unverschlossen.**
- **Eine leere Überzelle kann zu jederzeit von jedem auch ohne Reservierung genutzt werden.**
- **Ein reservierter Überaum, der leer ist kann genutzt werden, bis derjenige, der die Reservierung vorgenommen hat persönlich erscheint. Dann muss die Zelle demjenigen sofort für seine reservierte Zeit überlassen werden.**

Bitte beachten Sie, diese neue Systematik soll vor allem zu einer effizienteren Raumausnutzung der Überäume führen. Dies lässt sich erreichen, wenn Sie alle die oben angegebenen Regeln beachten und im Sinne aller verantwortlich mit den knappen Raumressourcen umgehen. Dafür im Voraus herzlichen Dank!

Inhalt

Anmeldung:.....	2
Erstanmeldung – erstes Passwort:.....	2
Einverständniserklärung.....	2
Nutzung des Systems:	3
Einhaltung des Stundenkontingentes	4
Freigabe nicht genutzter Reservierung:	4
Auswahl des Raumes:	4
Übersicht der eigenen Buchungen:	5
Passwort ändern:	5
Veröffentlichte Übersicht der Raumbelugung im Foyer der Hochschule:.....	6

Anmeldung:

Jeder eingeschriebene Student kann sich ab dem **13.04.2015** über die Seite

<https://uebezellen.hfmt-koeln.de>

am System anmelden.

Erstanmeldung – erstes Passwort:

Bei der ersten Anmeldung können Sie sich mit Ihrer Matrikelnummer und Ihrem Geburtsdatum in folgender Form anmelden:

Matrikelnummer:	999999
Geburtsdatum:	tt.mm.jjjj

CakePHP: the rapid development php framework: Users
https://ueberaum.hfmt-koeln.de/users/login
HFMT Übezellenverwaltung 2015-02-18 17:15:07

Bitte Matrikelnummer und Passwort eingeben

Matrikelnummer
102123

Passwort
••••

Login

CakePHP 2.5.3

Einverständniserklärung

Wenn Sie über dieses System einen Überaum reservieren, wird Ihre Matrikelnummer auf einem Bildschirm im Foyer der Hochschule angezeigt. Da Sie sich mit dieser Anzeige einverstanden erklären müssen, werden Sie bei der ersten Anmeldung aufgefordert, ein entsprechendes Häkchen zu setzen.

Sollten Sie mit dieser Veröffentlichung nicht einverstanden sein, können Sie über das Onlinesystem keine Raumreservierungen vornehmen!

192.168.56.101 / lo... CakePHP: the rapi... How to get the che... PHP: date - Manual php - Login using... Seite konnte nicht...
HFMT Überaumverwaltung 2015-03-26 00:24:04
Haben Sie Ihr Passwort schon geändert? Nach dem 30.4.2015 können Sie sich nicht mehr mit Ihrem Geburtsdatum anmelden

Actions

Passwort ändern
Logout

Einverständniserklärung

Wenn über dieses System Überzeiten in einem Überaum reserviert werden, wird Ihre Matrikelnummer auf einem Monitor im Foyer der Hochschule angezeigt.

Ich bin damit einverstanden, dass im Rahmen der Überaumreservierung meine Matrikelnummer hochschulintern angezeigt wird.

Absenden

Nutzung des Systems:

Nach dem Einloggen gelangen Sie direkt auf die Seite, auf der Sie Zeiten in einem Überaum reservieren können.

Regeln:

- Es können nur volle Stunden reserviert werden.
- Im oberen Bereich der Seite können Sie den Tag auswählen, an dem Sie eine Reservierung vornehmen möchten.
- Reservierungen sind nur maximal 120 Stunden (5 Tage) im Voraus möglich.
- Sie verfügen über ein maximales Stundenkontingent von 60 Stunden pro Monat

The screenshot shows a web browser window with the URL `https://ueberaum.hfmt-koeln.de/rooms/reserve/2015-02-19`. The page title is "CakePHP: the rapid development php framework: Rooms". The main content area displays a calendar grid for room reservations. The grid has columns for dates from Wednesday, Feb 18 to Tuesday, Feb 24. The rows represent rooms from 150 to 164. Each cell in the grid contains a symbol: a blue arrow (available), a green circle (reserved), a red circle with a white 'X' (cancelable), or a red circle with a white bar (occupied/locked). The left sidebar shows the user is logged in as "102123" and has 41 hours left for the current month and 50 hours for the next month. Action buttons include "Meine Buchungen", "Passwort ändern", and "Logout".

Die Bedeutung der Symbole in der Tabelle erklärt die folgende Übersicht:

	Diese Stunde ist in diesem Überaum <u>frei</u> . Durch einen Klick auf den Pfeil wird diese Stunde in diesem Raum für Sie reserviert.
	Diese Stunde <u>ist</u> in diesem Raum <u>für Sie reserviert</u> .
	Durch einen Klick auf dieses Symbol können Sie <u>ihre Reservierung wieder aufheben</u> . Das ist nur bis maximal 10 Minuten vorher möglich. Heben Sie eine <u>Reservierung mehr als 4 Stunden vorher wieder auf</u> , so wird Ihnen die <u>volle Stunde auf Ihrem Zeitkonto wieder gutgeschrieben</u> . Danach wird Ihnen nur eine halbe Stunde gutgeschrieben.
	Diese Stunde ist von jemand anderem reserviert, bzw. dieser Raum ist gesperrt

Einhaltung des Stundenkontingentes:

Jeder Studierende verfügt über ein Stundenkontingent von 60 Stunden pro Monat, die im Übehaus reserviert werden können.

Im linken Bereich der Seite sehen Sie, wie viele Stunden Sie im aktuellen und im folgenden Monat noch reservieren können:



Freigabe nicht genutzter Reservierung:

Da sowohl die Raumressourcen im Übehaus als auch die Stundenkontingente pro Studierender sehr begrenzt sind, geben Sie bitte Reservierungen, die Sie nicht nutzen, wieder frei. Wenn Sie **dies bis zu 4 Stunden** vor der Reservierung machen, werden Ihnen **die reservierten Stunden wieder voll gutgeschrieben**.

Sollten Sie die Freigabe **bis 10 Minuten vor Beginn** freigeben, werden Ihnen **nur die Hälfte** Ihrer reservierten Stunden wieder gutgeschrieben.

Achtung: Stunden, die bis zum Monatsende nicht verbraucht werden, verfallen!

Beachten Sie, dass andere Studierende, die zeitgleich Zeiten über das System reservieren, eine Stunde reservieren können, ohne dass Ihnen das sofort im Browser angezeigt wird. Die angezeigten freien Stunden waren nur im Moment des Ladens der Seite frei. Es kann daher sein, dass ein Buchungsversuch fehlschlägt, wenn Ihnen ein anderer Studierender zuvorgekommen ist.

Auswahl des Raumes:

Sie können die Raumnummern direkt sehen und konkrete Räume reservieren.

Raum	8-9	9-1
Egal		
150		
151		
152		

Sollte Ihnen der Raum, den Sie reservieren, gleichgültig sein, können Sie eine Stunde in der ersten Zeile der Tabelle, die nicht mit einer Raumnummer sondern mit dem Wort „Egal“ gekennzeichnet ist, reservieren. Das System sucht dann nach einem in dieser Stunde freien Raum und reserviert ihn für Sie.

Übersicht der eigenen Buchungen:

Ein Klick auf „Meine Buchungen“ führt zu einer tabellarischen Übersicht über alle Ihre vorgenommenen Buchungen.

Aktionen

Meine Buchungen
Passwort ändern
Logout

Auch hier können Sie durch einen Klick auf „Löschen“ eine Buchung bis spätestens 10 Minuten vorher stornieren:

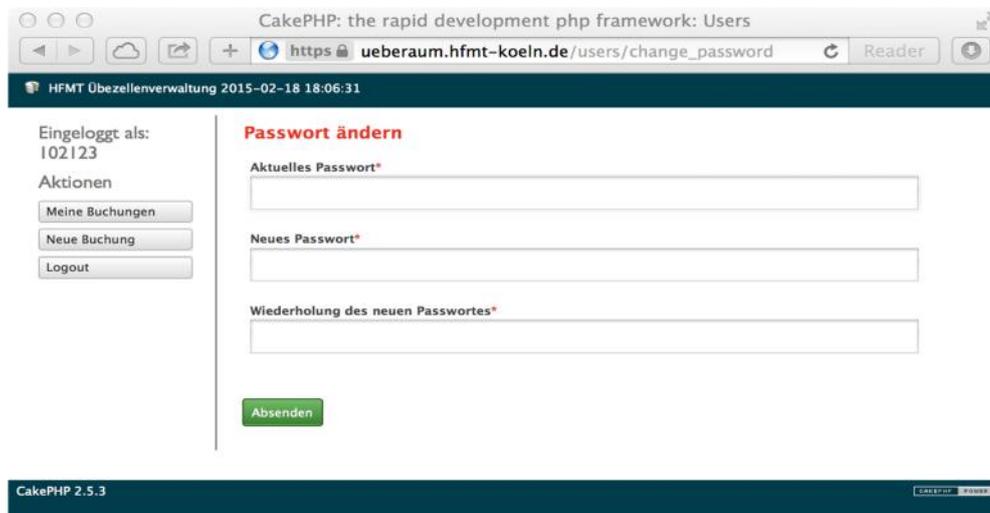


Passwort ändern:

Nachdem Sie sich mit Ihrem Geburtsdatum als Passwort angemeldet haben, und Ihr Einverständnis erklärt haben, ändern Sie bitte möglichst bald Ihr Passwort.

Das Geburtsdatum als Passwort ist nur bis zum 30.04.2015 gültig!

Über den Button „Passwort ändern“ gelangen Sie auf eine Seite, auf der Sie Ihr Zugangspasswort ändern können. Dazu muss das aktuelle Passwort und das gewünschte neue Passwort eingetragen werden. Zur Vermeidung von Tippfehlern muss das neue Passwort zweimal eingetragen werden.



Veröffentlichte Übersicht der Raumbelegung im Foyer der Hochschule:

Im Hauptgebäude im Foyer ist über den Internetsäulen ein Monitor installiert, auf denen zu sehen ist, welche Matrikelnummer welchen Überaum reserviert hat und welche Räume frei sind.

Raum	8-9	9-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21	21-22
150	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
151	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
152	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
153	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
154	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
155	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	102123	102123	102123	Frei
156	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
157	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
158	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
159	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
160	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
161	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
162	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
163	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
164	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
165	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
166	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
167	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
168	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
169	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
170	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
171	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
172	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
173	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
174	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
175	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
176	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei

Achtung: Die Übersicht besteht aus zwei Seiten, welche im 10 Sekundentakt wechseln. Auf der ersten Seite sehen Sie die Räume aus dem ersten Stock und auf der zweiten Seite die Räume aus dem zweiten Stock.