

Inhalt

1. Raum- und Hörsaalverwaltung, HIS LSF Version 10.1
2. Offizielle Verteilerlisten der Universität Augsburg
3. Wo finde ich ITS-Bestellformulare?
4. Kreatives Blumenbeet

Redaktion

Katja Jylhä, Ref IV/4, Tel 5067
Claudia Winter, Ref IV/4, Tel 5292

1. Raum- und Hörsaalverwaltung, HIS LSF Version 10.1

Die neue Version 10.1 von HIS LSF ist seit dem 26.3.2008 verfügbar unter:

<https://qis.zv.uni-augsburg.de/qisserver/>

Neue Funktionen, die für alle Benutzer/innen zur Verfügung stehen (auch ohne Login!):

- Detaillierte Raumsuche

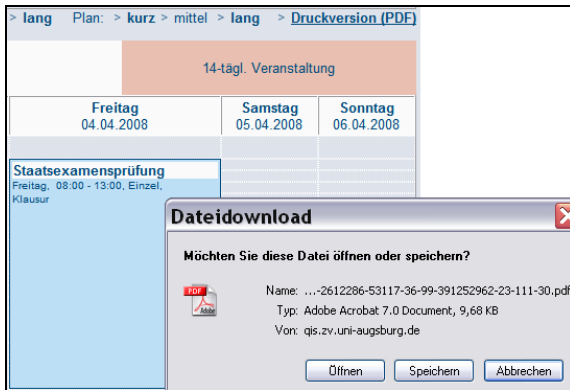
Diese Suche ermöglicht es Ihnen, freie Räume nach einem bestimmten Datum zu suchen. Die detaillierte Raumsuche finden Sie unter „Räume und Gebäude“.



The screenshot shows the user interface of the HIS LSF portal. At the top, there are navigation links: Startseite | Anmelden | Hilfe | Sitemap. Below this, there are tabs for 'Veranstaltungen', 'Einrichtungen', and 'Räume und Gebäude'. The 'Räume und Gebäude' tab is active, and the sub-tab 'Detaillierte Raumsuche' is selected. The main content area is titled 'Detaillierte Raumsuche' and contains a search form. The form includes a search bar, a dropdown menu for 'Anzeigeoptionen' (set to 10), and a section for 'Wann soll ein Raum frei sein?' with fields for 'Wochentag', 'Beginn', 'Ende', and 'Rhyt'. There is also an 'Enddatum' field and a 'Kalender' button.

- PDF Raumpläne

Die Raumpläne sind jetzt für alle auch im PDF-Format verfügbar. Dazu finden Sie in der Wochenplanansicht die Verknüpfung „Druckversion (PDF)“. Eine detaillierte Anleitung mit Beispielen finden Sie unter dem Hilfe-Menü des Portals.



- Raumverwalter wird im Wochenplan angezeigt

Zu Ihrer Information, sehen Sie oben links in der Raumplanansicht, wer den Raum verwaltet.



Neue Funktionen für Raumverwalter/innen (Login nötig):

- Elektronische Raumanfragen mit automatischen E-Mail-Benachrichtigungen

Zurzeit steht diese Funktion nur für Raumverwalter/innen zur Verfügung. Sie können für die Veranstaltungen freie Räume suchen, und anschließend eine elektronische Anfrage an den zuständigen Raumverwalter erstellen. Er wird per E-Mail benachrichtigt, und sieht unter dem Menü „Offene Raumanfragen“, die Details zu Ihrer Raumanfrage. Kann der Raumverwalter die Anfrage erfüllen, muss er nicht die ganzen Veranstaltungsdaten eingeben, sondern die Daten werden automatisch von der Anfrage übernommen. Es reicht also einen Knopfdruck zur Bestätigung (✓) oder zur Ablehnung (✗) der Raumanfrage. Als Antragsteller werden Sie auch per E-Mail über die Entscheidung automatisch informiert.

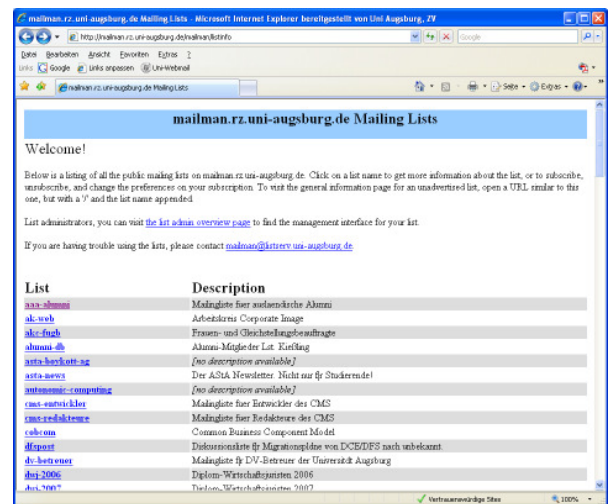
Offene Raumanfragen

Aktion	KundId	Anfrage-Datum	Raum	Termin	Rhythmus	Dauer	Teilnehmer	Veranstaltung	Durchführende Lehrperson	Antragsteller	Bemerkung
✗		29.01.2008 13:23:45	C Hörsaalzentrum - Hörsaal IV (Hörsaal)	Sa 10:00 - 12:00	Einzel	02.02.2008		Schulung f. LSF Raumverwalter (Punk)		Jyllus, Katja	
✓		29.01.2008 13:33:45	C Hörsaalzentrum - Hörsaal III (Hörsaal)	Sa 10:00 - 12:00	Einzel	02.02.2008		Schulung f. LSF Raumverwalter (Punk)		Jyllus, Katja	
✓		29.01.2008 13:33:45	C Hörsaalzentrum - Hörsaal I (Hörsaal)	Sa 10:00 - 12:00	Einzel	02.02.2008		Schulung f. LSF Raumverwalter (Punk)		Jyllus, Katja	
✓		29.01.2008 13:23:45	C Hörsaalzentrum - Hörsaal II (Hörsaal)	Sa 10:00 - 12:00	Einzel	02.02.2008		Schulung f. LSF Raumverwalter (Punk)		Jyllus, Katja	
✓		06.03.2008 09:56:22	C Hörsaalzentrum - Hörsaal IV (Hörsaal)	Mo 13:00 - 16:00	Einzel	12.03.2008		LSF-Raumverwalter (Punk)		Jyllus, Katja	

Mehr Informationen und Bedienungsanleitungen finden Sie in dem Verwaltungsportal HIS LSF unter dem Hilfe – Menü!

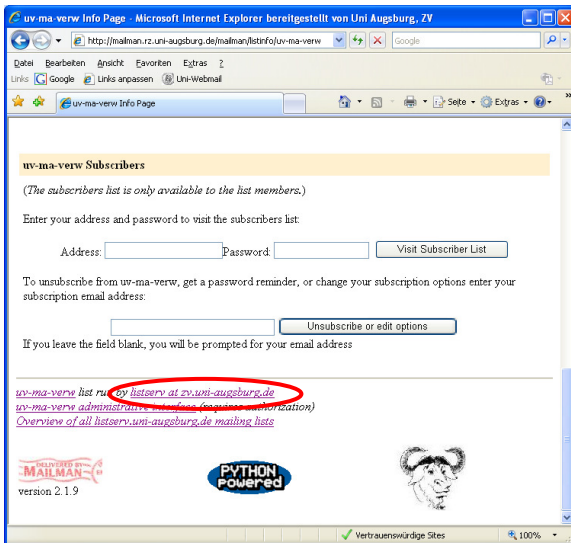
2. Offizielle Verteilerlisten der Universität Augsburg

Immer wieder stellt sich die Frage, welche Verteilerlisten gibt es an der Universität Augsburg und wie können diese genutzt werden. Um Ihnen den Einstieg zu erleichtern, gibt es auf den Internetseiten der Verwaltung <http://www.zv.uni-augsburg.de> unter Selbstbedienung den Punkt „8. E-Mail Verteilerlisten, Übersicht der Universität Augsburg, mailman“. Dort erhalten Sie eine Übersicht über die Verteilerlisten und eine kurze Beschreibung, welcher Personenkreis dort eingetragen ist.



Suchen Sie sich die entsprechende Liste aus und tragen die E-Mail-Adresse <listenname>@listserv.uni-augsburg.de als Empfänger in Ihrer E-Mail ein. <listenname> ist dabei durch den Namen der Liste aus der Übersicht zu ersetzen. Schreiben Sie die E-Mail wie gewohnt und versenden diese. Ihre E-Mail wird zu dem Listenverantwortlichen geschickt und dieser gibt nach Prüfung der E-Mail diese zum Verteilen an alle Mitglieder der Liste frei.

Sollten vorab Fragen zu einer Liste bestehen und der Listenverantwortliche namentlich nicht bekannt sein, dann kann der Listenverantwortliche über eine Kontakt-E-Mail-Adresse angeschrieben werden. Die entsprechende E-Mail-Adresse kann über den Link des Verteilerlistenamens auf der Übersichtsseite festgestellt werden (siehe folgende Abbildung):



Info: Eine genaue Schritt-für-Schritt-Anweisung wie eine E-Mail an eine Verteilerliste geschickt wird, wurde bereits in der ZV-Line-Ausgabe vom Juni 2007 bereitgestellt. Hier nochmal der Link zum Nachlesen:

http://www.zv.uni-augsburg.de/de/downloads/zv_line_2007_06.pdf

3. Wo finde ich ITS-Bestellformulare?

Für die neue Computerausstattung am Arbeitsplatz gibt es schon vorgefertigte Bestellformulare, die an der Universität Augsburg eingesetzte Hardware zur Auswahl bereit stellen. Sie haben die Möglichkeit aus verschiedenen Computermode-llen, Monitorgrößen, Notebooks, Druckermodel- len und Scannern das passende Gerät auszuwäh-

len. Ihr DV-Betreuer berät Sie natürlich gerne und hilft bei der Auswahl des Gerätes.

Die entsprechenden Formulare finden Sie auf den Internetseiten des Rechenzentrums unter „Dienste und Service“ → Hardwarekauf oder über den Link: <http://www.uni-augsburg.de/einrichtungen/its/service/hardware/>

Es sollte darauf geachtet werden, dass die Bestellung rechtzeitig getätigt wird, da der Unterschriftsweg und die teilweise mehrwöchige Lieferungsfrist einige Zeit beanspruchen.

4. Kreatives Blumenbeet

Kommt eine Fee zum Computerfreak:

Fee: "Du hast einen Wunsch frei!"

Computerfreak: "Nie wieder Krieg!"

Fee: "Bin ich Gott? Oder was...?"

Computerfreak: "Na gut. Eine Jacht, einen Ferrari und ein Haus."

Fee: "Hast Du es nicht etwas Kleiner?"

Computerfreak: "Mmm... mein Windows soll nicht mehr abstürzen!!!"

Fee: "Ok, ok! Wo soll das Haus stehen, welche Farbe soll der Ferrari haben, wie schnell soll die Jacht sein? Und Kriege gibt es ab morgen auch nicht mehr."

E N D E