Anleitung zur Raumverwaltung in StiNE:

1.) Anmeldung in Stine

Rufen Sie die Stine Web-Anwendung auf: www.stine.uni-hamburg.de/ Melden Sie sich mit Ihrer B-Kennung und Passwort an:

Universität Hambi	7 <u>8</u> 80	
UHH > STINE - Das Studieninfo	etz	Mobile Version Kommunikation 눝 🗹
Startseite Bewerbung Vorle		
		Cannelden Undasswoltvergessen Sylingian
		webmail 🔯 Butfmail 🚳 Webmail
	Willkommen im Studien-Infonetz STiNE	
	News	STINE News per E-Mail erhalten 🖂
	STINE Update am Mittwoch, den 27.04.2022	
	Veröffentlicht am 27. April 2022	
	STINE ist wieder erreichbar.	
	[mem]	
	Nächste Anmeldephase	
	Anmeldephase	
	Do, 01.09.22, 09:00 Uhr - Do, 22.09.22, 13:00 Uhr	
	Bitte informieren Sie sich über Abweichungen und wichtige Hinweise der altuellen Anmeldechasen.	

2.) Raumanfrage stellen

Rufen Sie den Reiter "Lehre" oder "Verwaltung" auf (der Zugriff hängt von den Rechten ab, die Sie in STINE haben):

Universität Hamb	urg dung
UHH > STINE - Das Studieninfo	netz
<u>Startseite</u> Termine Nachric	hten Bewerbung Lehre Verwaltung Benutzerkonto Vorlesungsverzeichnis FAQ Service Kontakt
	Name:am: 21.09.2022 um: 13:10 Uhr
	Herzlich willkommen,

Klicken Sie "Raumanfrage" an:

	UH Universität Hamb Der folschung i der Lehre i Der Bil	NUTS CONS	STINE Das Studien-Infonetz
	UHH > STINE - Das Studienin	foet	Mobile Version Kommunikation 눝 💆
	Startseite Termine Nachric	Bewerbung <u>Vervahlung</u> Benutzerkonto Vorlesungsverzeichnis FAQ Service Kontakt	
			English Abmelden
<	Raumanfrage		
	Raumverwaitung	Name: Beate Kugler am: 30.08.2023 um: 16.40 Uhr	
	Vertretung	Verselius	
	 Anträge 	verwaltung	

Suchen Sie den Raum raus, den Sie anfragen wollen:

Universität Hambu DER FORSCHUNG I DER LEHRE I DER BILD	urg uno					
UHH > STINE - Das Studieninfe	ùnetz					
	ten Bewerbung <u>Verwallung</u> Benutzerkonto Vorlesungsverzeichnis FAQ Service Kontakt					
Raumanfrage	Name: Beate Kupler am: 30.08.2023 um: 16.40 Uhr					
Vertretung	Pour auchan					
Anträge Raum suchen						
	Suchkriterien					
		Turücksetzen Suche				
	Gelânde «Alle» 🔽 💽 Gebiet ektualisieren					
	Gebäude (VHIP B 🔽					
	Raumtyp <alle></alle>					
	Platze Von Bis					
	On withere Von					
	Barnereiter					
	Termintyp Finzettermin					

Im vorliegenden Fall handelt es sich um den Raum 020 im VMP8. Bei **Gelände** ist keine Auswahl notwendig; es ist jedoch auch nicht falsch, wenn Sie den betreffenden Zweig (z.B. <u>GWiss</u>) durch die Menüvorgabe einstellen. Bei **Gebäude** tragen Sie bitte den Bereich ein, in dem der Raum liegt, z. B. VMP8 für die Räume R020 ... bis R515 (Dropdown-Menü).

Bei **Raumtyp** müssen Sie auch nichts eintragen. Klicken Sie auf Suche, dann werden unten alle Räume angezeigt, die es im Bereich VMP8 gibt:

Suchkriterien					
					📑 Zurücksetz in 📑 Suche
	Gelände <alle></alle>	Gebäudeliste aktualisieren			
	Gebäude VMP 8				
	Raumtyp <alle></alle>	~			
	Plätze Von	Bis			
G	Grundfläche Von	Bis			
	Barrierefrei				
	Termintyp Einzelterm	nin 🗸			
	Datum von	Bis (TT.MM.JJ)			
	Uhrzeit von	Bis (HH:MM)			
	Dauer (Minuten)				
	Orga-Einheit <alle></alle>		\checkmark		
Ausstattung					
					Auswählen
Suchergebnis					
Standort / Beschreibung	Gelände	Gebäude Raum	Raumtyp	Plätze	
Hamburg	GWISS	VMP 8 Erzwiss H	Hörsäle (festes Gestühl)	403	Termine
Anna-Siemsen-Hörsaal Belegi	ungsplan und Raumbuchun	ng unter: https://www.uni-hamburg.de/raum-und-hoersaal	vergabe/hoersaalvergabe.html		
Hamburg	GWISS	VMP 8 VMP 8 R 020	Seminarräume (loses Gestühl)	<u>60</u>	Termine

Klicken Sie danach bei dem betreffenden Raum (wie hier im Beispiel R020) rechts auf Termine.

Ihnen werden dann die Termine für eine Woche angezeigt. Die Anzeige kann aber auch nach Tagen, Wochen, Arbeitswochen und Monaten eingestellt werden. Wenn im gewünschten Zeitfenster kein gelber Eintrag vorhanden und somit der Raum frei ist z.B.: montags-samstags von 07:00-08:00 Uhr, klicken Sie **Raum anfragen** an.

Raumplan V	MP 8 R 020 Woche von 16.10. bis :	22.10.							
E Heute	KW 42 16.10.2023 - 22.10.2023	Aktualisieren				Tag 🔁 Woche 🛶	Mo at	Raum :	anfragen
Zeit	Mo 16.10.	Di 17.10.		Mi 18.1).	Do 19.10.	Fr 20.10.	\$a 21.10.	S0
ganztägig									
07:00									
07:15									1
07:30									
07:45									
08:00									
08:15									
08:30									
08:45									
09:00									
09:15									
09:30									
09:45		<u></u>							
10:00	_								
10:15	EW Sem MA FD								
10:30 E	ing 1			_		-			
10:45		WMP 8 R 020 10:00 - 12:00		EW Sem I FD		EW Sem I FD Sach			
11:00		EW Genitt D Div 2		Bio 2		1			
11:15									
11:30									
11:45									
12:00	\frown	\sim		-					
12:10				\bigcap					
12:45			12/00 - 14/00		1200 - 1400		12.00 - 14.00		
13:00	-		WMP 8 R 020 00W2		WMP 8 R 020 00W2		WMP 8 R 020 00C1b		
13:15			-		-		-		
13:30									
13:45									
14:00				6					
14:15									
14:30				\sim					
14:45	\sim					_			
						14:00 - 16:15			

Im neuen Fenster tragen Sie bitte den gewünschten Termin ein und klicken auf Anfrage senden:

Raumbuchung	
Raum anfragen	
	Anfrage senden PAbbrechen
Terminname [Test Test	
Angefragt von: Peter Keller	
Datum 20.10.22 (TTIMM.JJ)	
Uhrzeit von (8:00 Bis 10:00 [+H+1MM)	
Raum: SemRm CSZ 6b	
Beschreibung: Seminarraum	

Sie erhalten die Meldung: Ihre Buchungsanfrage wurde gespeichert und an die zuständige Person weitergeleitet. Sobald der Raum gebucht ist, erhalten Sie eine interne Nachricht mit der Bestätigung. Sollte die Raumbuchung nicht möglich sein, werden Sie ebenfalls benachrichtigt.