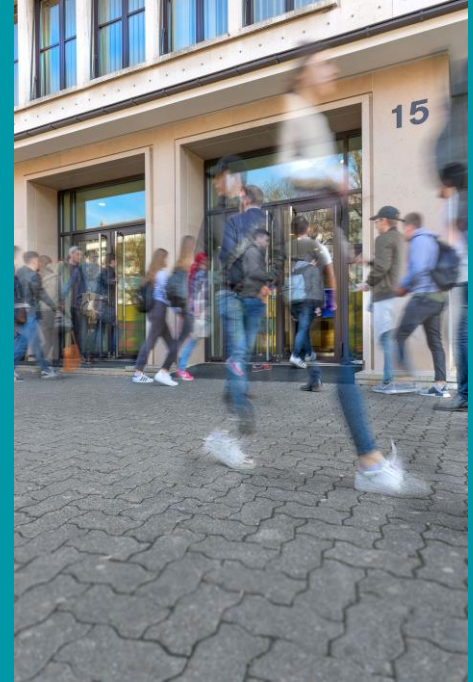




schulNetz an der HKVBS

Raumreservation
Handout für Lehrpersonen



1 Grundlage

- Alle Schulzimmerreservierungen erfolgen über die Raumverwaltung von schulNetz.

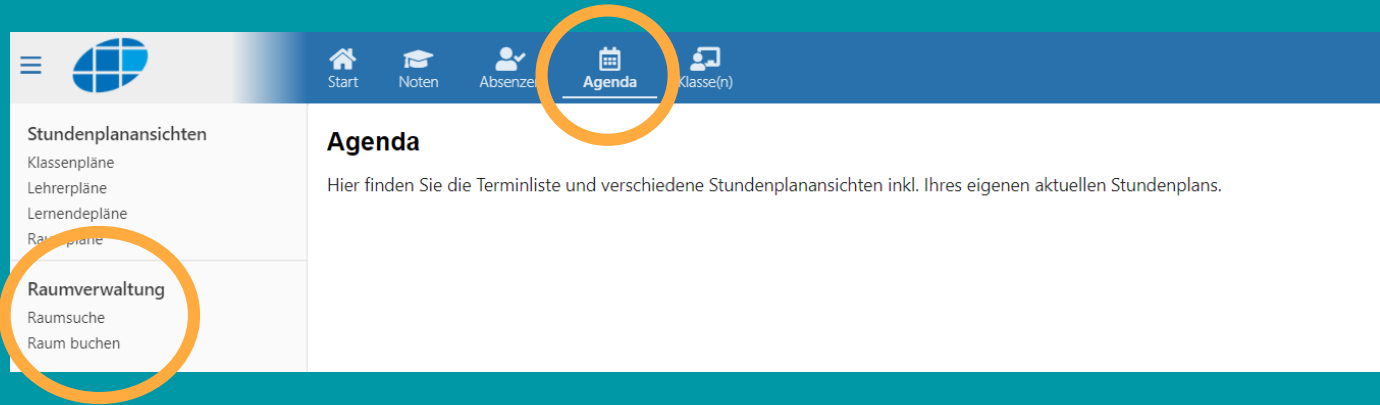
Link: <https://www.schul-netz.com/hkvbs>

- Lehrpersonen können Belegungspläne einsehen, Schulzimmer suchen und diese buchen.
- In schulNetz sind auch die Raumbuchungen vom KVBS und von der kv pro sichtbar.

2 Raumverwaltung HKVBS

1. Alle Raumbesetzungen aus dem Regelstundenplan erfolgen durch die Planung OD.
2. Lehrpersonen können zusätzlich benötigte Schulzimmer für den Unterricht in schulNetz buchen (Zimmerwechsel nur in Einzelfällen, keine permanenten Zimmerverschiebungen).
3. Sitzungszimmer können nicht gebucht werden.

3 Menüwahl



Raumsuche – Übersicht über alle Räume und deren Belegung
Raum buchen – Reservation von zusätzlich zum Unterricht benötigten Zimmern

4a Raumsuche

Stundenplanansichten
Klassenpläne
Lehrerpläne
Lernendepläne
Raumpläne

Raumverwaltung
Raumsuche
Raum buchen
Konsistenzprüfung

Raumsuche
Filter

Montag, 13. September 2021

Heute < >

	07:00-08:00	08:00-09:00	09:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00	15:00-16:00	16:00-17:00	17:00-18:00	18:00-19:00	19:00-20:00	20:00-21:00	21:00-22:00	
1																
101																
102																
103																
105																
106																
110	W+G-KB1	W+G-KB1	W+G-KB1	DE-KB19A	DE-KB19A				EN-KB19A	EN-KB19A	SELBA-KB	SELBA-KB				
111	FRW-BM1	FRW-BM1	FRW-BM1	MA-BM19	MA-BM19				TU-BM19A	TU-BM19A	DE-BM19A	DE-BM19A				
112																
113	W+G-KBV	W+G-KBV	W+G-KBV	DE-KBV21	DE-KBV21				EN-KBV21	EN-KBV21						
114									HSFE-21F-Mue-1-RECHW		SBFB-21F-Aes-1					
115				EN-KB21A	EN-KB21A	W+G-KB2	W+G-KB2			DE-KB21A	DE-KB21A		W+G-KN2	W+G-KN2	W+G-KN2	W+G-KN2
116				DE-KB20A	DE-KB20A	V+V-KB20							Pirouette Reservation			
117				DE-KB20B	DE-KB20B			KLLP+ KB21B					V+V-KB20			Pirouette Reservation
118				WR-BM21	WR-BM21											
12																
13																
131																
132																
133																
16																
17																

Datum wählen

Zum Raumplan springen

Mit der Maus über die Nummer fahren = Bezeichnung des Zimmers wird angezeigt

Reservierungen aus dem Regelstundenplan (Planung OD)

Reservierungen kv pro



Tagesplan als PDF anzeigen lassen

Einen Tag vor- oder zurückspringen




**leer = Raum ist frei und buchbar
Mit Doppelklick in ein freies Feld, gelangt man auf die Buchungsmaske.**


4b Raumsuche Filter


Filter

Datum von 13.09.2021  Datum bis 25.09.2021 

Nur folgende Tage
 Mo Di Mi Do Fr Sa So

Kapazität min. 20   Kapazität max. 25 

Einrichtung 
Informatikraum

Verknüpfung
Einrichtung mit UND verknüpfen 

Ort

Disposition

ANWENDEN

Durch Anklicken der «Einrichtung» werden nur diese Zimmer in der Suche berücksichtigt.
Durch drücken der CTRL-Taste kann die Auswahl rückgängig gemacht werden.

Mit dem Filter kann eine erleichterte Suche über einen Zeitraum oder nach bestimmten Kriterien gestartet werden.

Durch Anklicken des Buttons «Anwenden» wird die Suche gestartet.

Alternativ kann auch direkt auf dem gewünschten Raumplan die Verfügbarkeit geprüft werden.

5a Raum buchen

Raumverwaltung												
Raum	Datum	Tag	Lehrer	Kurs	LP Kurs	Regelklassen	von	bis	Anzeige STP	Kommentar		
<input type="checkbox"/>	Suchtext	13.09.2021	Suchtext	Suchtext	Suchtext	Suchtext	Suchtext	Suchtext	Suchtext	Suchtext	Suchtext	
<input type="checkbox"/>	116	13.09.2021	Mo		DE-KB20A-HUK	HUK	KB20A	09:35	10:20			
<input type="checkbox"/>	116	13.09.2021	Mo		V+V-KB20A-LUS	LUS	KB20A	10:30	11:15			
<input type="checkbox"/>	116	13.09.2021	Mo					12:15	13:45	KLLP+KB21B/HUK		
<input type="checkbox"/>	116	13.09.2021	Mo					17:15	20:30	Pirouette Reservation		
<input type="checkbox"/>	116	13.09.2021	Mo		DE-KB20B-MOO	HEMA, MOO	KB20B	07:45	08:30			

Durch Anklicken des «+» kann eine Raumbuchung gemacht werden.

Es wird eine detaillierte Übersicht zu den verschiedenen Raumbuchungen angezeigt. Durch setzen von Filtern kann die Anzeige eingegrenzt werden.

Filteroptionen	Ergebnis
27.09.2021	Es werden nur Buchungen vom 27.09.2021 angezeigt
<05.09.2021	Es werden Buchungen zwischen heute und dem 04.09.2021 (ohne den 05.09.2021) angezeigt
>01.09.2021	Es werden Buchungen angezeigt, die nach dem 01.09.2021 liegen
02.09.2021&&05.09.2021	Es werden Buchungen vom 02.09.2021 und 05.09.2021 angezeigt
>02.09.2021&&<06.09.2021	Es werden Buchungen angezeigt, die nach dem 02.09.2021 und vor dem 06.09.2021 liegen
Mehrere Suchtexte (Und-Funktion)	Beide Bedingungen müssen erfüllt sein -> Standard
Mehrere Suchtexte (Oder-Funktion)	Eine der Bedingungen muss erfüllt sein ->

5b Raum buchen

Raumreservation erfassen
Wochenplanerfassung anzeigen

Raster: HKVBS
Kein Raster (manuelle Zeiteingabe)

Datum: HKVBS

Zeiten: std

- 07:45 - 08:40
- 08:40 - 09:25
- 09:35 - 10:20
- 10:30 - 11:15
- 11:25 - 12:10
- 12:35 - 13:20
- 13:35 - 14:20
- 14:30 - 15:15
- 15:25 - 16:10
- 16:20 - 17:05
- 17:15 - 18:00
- 18:10 - 18:55
- 19:10 - 19:55
- 20:05 - 20:50

**Schritt 1
Zeitraster wählen**

Raumreservation erfassen
Wochenplanerfassung anzeigen

Raster: HKVBS

Datum: 08.09.2021 Wiederholung

Zeiten: 07:45 - 08:30

**Schritt 2
Datum wählen**

Raumreservation erfassen
Wochenplanerfassung anzeigen

Raster: HKVBS

Datum: 20.09.2021 Datum bis:

Wiederholung: (löschen)
 Täglich 7-täglich 14-täglich

**Schritt 3
Falls gewünscht
«Wiederholung»
wählen**

Durch Anklicken des «+»
öffnet sich ein zweites
Reservationsfenster

5c Raum buchen

Buchungsangaben

Raum
101 (Schulzimmer)

Kurs
Keine Kursverbindung
Keine Kursverbindung
W+G-BA20B-LEPA

Anzeige Stundenplan

Lehrperson
LEPA - Lehner Pat

Bemerkungen

Kommentar

RAUM RESERVIEREN

Schritt 4
Details für Buchung eintragen

Schritt 2
Raum mit Dropdown auswählen.

Schritt 3
Kurswahl = erscheint auch im Stundenplan der Lernenden
Keine Kursverbindung = sonstige Einzelbuchung, dann im Feld «Anzeige Stundenplan» Reservationsgrund erfassen

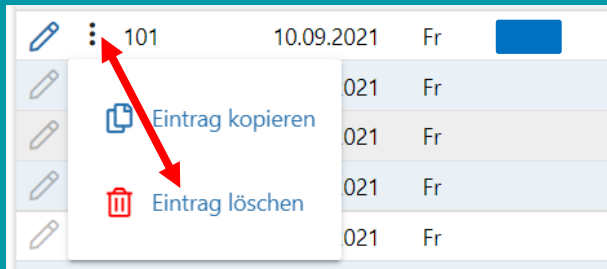
Schritt 1
Verfügbare Räume werden aufgrund des erfassten Datums und der erfassten Zeit ermittelt.

Schritt 4
Bitte Kommentar erfassen. Erscheint in der Übersicht. Z. B. Zimmer für Gruppenarbeit

Schritt 5
Buchung immer mit anklicken des Buttons «Raum Reservieren» abschliessen.

6 Raum stornieren

Wird ein reserviertes Zimmer doch nicht benötigt, muss die Reservation storniert werden. Lehrpersonen können eigene Reservationen löschen.



Im Menü «Raum buchen» in der Auswahlliste die Reservation suchen und den Eintrag löschen.