



# HORSTL-BEDIENUNGSANLEITUNG FÜR HOCHSCHULBESCHÄFTIGTE

STAND 06/2024

## Inhalt

EINLOGGEN IN HORSTL .....	1
RÄUME.....	2
RAUMLÄNE ANZEIGEN.....	2
ANZEIGEOPTIONEN VON PLÄNEN DEFINIEREN .....	4
RAUMLÄNE DRUCKEN/EXPORTIEREN.....	5
EINSEHEN VON VERANSTALTUNGEN AUS DEM RAUMLAN HERAUS .....	5
FREIE RÄUME IN BESTIMMTEN ZEITRAUM SUCHEN.....	6
RAUMANFRAGEN STELLEN / RÄUME BUCHEN.....	6
VORLESUNGSVERZEICHNIS .....	7
HILFE-CENTER.....	7

## EINLOGGEN IN HORSTL

Bitte melden Sie sich mit Ihrer fd-Nummer und Ihrem Passwort an. Sie befinden sich nun auf der Startseite im horstl.

Um das interne horstl für Lehrende und Mitarbeiter zu nutzen, müssen Sie sich entweder im Netzwerk der Hochschule befinden, oder den VPN (siehe <https://doku.rz.hs-fulda.de/doku.php/docs:vpn>) nutzen um die Seite <https://horstl-intern.hs-fulda.de> zu öffnen

**horstl - Hochschul-Organisations-System für Studium und Lehre**

Liebe Anwender,

herzlich willkommen zu horstl für Beschäftigte und Lehrbeauftragte der Hochschule Fulda.

Zum Anmelden an horstl verwenden Sie bitte Ihre fd-Nummer mit Ihrem individuellen Passwort. Bei Problemen mit der Anmeldung kontaktieren Sie bitte das Rechenzentrum - Bereich Service:

**Telefon**  
0661 9640-1300  
**Mail**  
[it-support@rz.hs-fulda.de](mailto:it-support@rz.hs-fulda.de)

**News**

Wir wünschen allen unseren Studierenden viel Erfolg für die anstehenden Prüfungen im Sommersemester 2024.

Die Rückmeldung zum Wintersemester 2024/25 ist bis zum 30.09.2024 möglich.

26.06.2024

## RÄUME

Sie haben die Möglichkeit, die Raumpläne aller in horstl gepflegten Räume einzusehen. Benutzen Sie hierzu den Menüpunkt „Organisation“.




## RAUMLÄNE ANZEIGEN

Um sich den Raumplan eines bestimmten Raumes anzeigen zu lassen, haben Sie 2 Möglichkeiten:

1. Verwenden Sie die Funktion „Räume suchen“ und geben eine konkrete Raumbezeichnung (Format: [Gebäudenummer].[Raumnummer] z.B. 51.103) ein. Über die erweiterte Suche können Sie die Suche auch nach weiteren Parametern einschränken.



Bestätigen Sie Ihre Suche mit „Suchen“.

Ihnen werden alle Räume zu Ihren Suchparametern angezeigt. Wählen Sie den Raum aus, von welchem Sie sich den Raumplan anzeigen lassen möchten, indem Sie auf „Zum Raumplan“  oder auf den Text klicken.

**Räume suchen**

Suche nach Räumen

Raumpläne drucken | Raumpläne anzeigen | Neue Suche | Suche ändern

☒ Bereits ausgewählt (0) ☒ Alle auswählen ☒ Auswahl löschen

Suchbegriff/-e: Suchbegriff/-e: 51.103; Gültig bis: >=28.06.2024

(1 Ergebnisse) [Filter anzeigen](#) [Tabelle anpassen](#)

	Standardtext	Primäre Organisationseinheit	Sekundäre Organisationseinheiten	Raumnutzungsart	Gebäude	Adresse	Sitzplätze	Gültig bis	Aktionen
<input type="checkbox"/>	51.103 <a href="#">Softwarelabor I</a>	Angewandte Informatik		Medienunt.Unterrichtsr.	Gebäude 51		20	31.12.2100	

Suchergebnis: 1 Ergebnis | Zeilen pro Seite (Max:300) 300

Raumpläne drucken | Raumpläne anzeigen | Neue Suche | Suche ändern

2. Über die Navigationspunkte „Organisation“ → „Räume und Gebäude“ → „Raumpläne anzeigen“ werden Ihnen die Raumpläne direkt angezeigt.

Geben Sie auch hier eine konkrete Raumbezeichnung (Format: [Gebäudenummer].[Raumnummer] z.B. 51.103) ein. Zusätzlich können Sie auch die weiteren Suchparametern verwenden.

**Raumpläne anzeigen**

Suchen | Eingaben zurücksetzen | [Hilfe zur Suche](#) | [Suche speichern](#)

**Raum** ▼

Bezeichnung: 51.103

Raumnutzungsart: - bitte auswählen -

☒ für Veranstaltungen geeignet  
☐ als Büroraum geeignet

Gültig von: [empty] | Gültig bis: >=28.06.2024

**Zugehörige Organisationseinheit** ▼

Zugehörige Organisationseinheit: Angewandte Informatik

**Campus** ▼

Campus: Angewandte Informatik

**Gebäude** ▼

Gebäude: 51

Suchen | Eingaben zurücksetzen | [Hilfe zur Suche](#)

Bestätigen Sie Ihre Suche mit „Suchen“.

Sofern es nur ein Suchergebnis gibt, wird Ihnen direkt der Raumplan des gesuchten Raumes angezeigt.

Gibt es mehrere Suchergebnisse, wählen Sie den Raum aus, von welchem Sie sich den Raumplan anzeigen lassen möchten, indem Sie auf den Text klicken.

Beachten Sie das Ihnen der Raumplan immer in der aktuellen Kalenderwoche angezeigt wird.

**Raumbelegungsplan für 51.103 Softwarelabor I (Gebäude 51)**

Zurück zur Seite: Suchergebnis | Neue Suche | Raumdetails ansehen | Zurück | 1/1

**Anzeigeoptionen**

Hilfe | PDF-Dokument erstellen | Daten für iCalendar (ics) exportieren | Weitere Anzeigeoptionen

Sommersemester 2024 | Wochenauswahl | 26. KW: 24.06.2024 - 30.06.2024 | Anzeige aktualisieren

51.103 Softwarelabor I

	Mo., 24.06.2024	Di., 25.06.2024	Mi., 26.06.2024	Do., 27.06.2024	Fr., 28.06.2024	Sa., 29.06.2024	So., 30.06.2024
08:00							
09:00							
10:00	AI1440P Medientechnik P. 2. PG	AI1011P Software Engineering P. 7. PG		AI1042P Data-Warehousing P. 2. PG			
11:00	09:50 bis 11:20	09:50 bis 11:20		09:50 bis 11:20			
12:00		AI1042P Data-Warehousing P. 3. PG		AI1042P Data-Warehousing P. 1. PG			
13:00		11:40 bis 13:10		11:40 bis 13:10			

#### ANZEIGEOPTIONEN VON PLÄNEN DEFINIEREN

Sie können zwischen verschiedenen Anzeigeoptionen wählen:

**Raumbelegungsplan für 51.103 Softwarelabor I (Gebäude 51)**

Zurück zur Seite: Suchergebnis | Neue Suche | Raumdetails ansehen | Zurück | 1/1

**Anzeigeoptionen**

Hilfe | PDF-Dokument erstellen | Daten für iCalendar (ics) exportieren | **Weitere Anzeigeoptionen**

Sommersemester 2024 | Wochenauswahl | 26. KW: 24.06.2024 - 30.06.2024 | Anzeige aktualisieren

51.103 Softwarelabor I

Wochenauswahl

- Wochenauswahl
- Zeitraum
- Semesteransicht
- Vorlesungszeitsicht

Wählen Sie z.B. Semesteransicht, um den Raumplan für das gesamte Semester einzusehen oder wählen einen frei definierbaren Zeitraum.

Sie können die Anzeigeoptionen Ihrer Planansicht individuell anpassen. Hierzu nutzen Sie oben rechts den Button „Weitere Anzeigeoptionen“. Wählen Sie die Anzeigeoptionen aus und bestätigen Sie sie mit „Speichern“.

**Weitere Anzeigeoptionen**

Standard wiederherstellen

Allgemeine Einstellungen | Wochentage | Rhythmen

Montag  
Dienstag  
Mittwoch  
Donnerstag  
Freitag  
Samstag  
Sonntag

Veranstaltungsdaten | Raumdaten | Termindaten

Durchführende Dozenten | Verantwortliche Dozenten

Personendaten (Standard) | Personendaten (Standard)

Speichern | Abbrechen

## RAUMLÄNE DRUCKEN/EXPORTIEREN

Um den Raumplan zu drucken, verwenden Sie die Funktion „PDF-Dokument erstellen“ innerhalb der Darstellung eines Raumplans. Hierbei wird ein druckfähiges PDF-Dokument des Raumplans erzeugt.

## EINSEHEN VON VERANSTALTUNGEN AUS DEM RAUMPLAN HERAUS

Um auf die Veranstaltungsdetails (Grunddaten, Parallelgruppen, Termine) einer Veranstaltung einsehen zu können, klicken Sie auf die Veranstaltung oder das Lupen-Symbol 🔍 um auf die Detailansicht zu gelangen.

**Raumbelegungsplan für 51.103 Softwarelabor I (Gebäude 51)**

Zurück zur Seite: Suchergebnis | Neue Suche | Raumdetails ansehen | Zurück | 1 / 1

**Anzeigeoptionen**

Hilfe | PDF-Dokument erstellen | Daten für iCalendar (ics) exportieren | Weitere Anzeigeoptionen

Sommersemester 2024 | Wochenauswahl | 26. KW: 24.06.2024 - 30.06.2024 | Anzeige aktualisieren

51.103 Softwarelabor I

	Mo., 24.06.2024	Di., 25.06.2024	Mi., 26.06.2024	Do., 27.06.2024	Fr., 28.06.2024	Sa., 29.06.2024	So., 30.06.2024
08:00							
09:00							
10:00	<b>AI1440P Medientechnik</b> P. 2, PG 09:50 bis 11:20 14-tägig 27.05.2024 bis 08.07.2024			AI1042P Data-Warehousing P. 2, PG 09:50 bis 11:20			
11:00							
12:00		Warehousing P. 3, PG 11:40 bis 13:10		AI1042P Data-Warehousing P. 1, PG 11:40 bis 13:10			
13:00							



## FREIE RÄUME IN BESTIMMTEN ZEITRAUM SUCHEN

Um einen freien Raum in einem bestimmten Zeitraum zu finden, gehen Sie über den Reiter „Raumsuche“, „Räume und Gebäude“ zu „Detaillierte Raumsuche durchführen“.

Um einen freien Raum in einem bestimmten Zeitraum zu finden, müssen alle Angaben unter „Wann soll ein Raum frei sein?“ gefüllt sein. Zusätzlich können Sie die Suche auch über die weiteren Parameter einschränken.

**Detaillierte Raumsuche durchführen**

Suche nach Räumen

Suchen Eingaben zurücksetzen [Hilfe zur Suche](#)

**Wann soll ein Raum frei sein?** [Hilfe](#)

Wochentag: Donnerstag

Uhrzeit von: 09:00

Uhrzeit bis: 10:30

Rhythmus: Einzeltermin

Datum von: 11.07.2024

Datum bis:

**Raum**

Bezeichnung:

Anzahl Sitzplätze (z.B.: >=10):

Ausstattung: - bitte auswählen -

Raumnutzungsart: =

[Auswählen](#)

Typ: = Raum

☐ für Veranstaltungen geeignet

☐ als Büroraum geeignet

Gültig von:

Gültig bis: >=28.06.2024

**Zugehörige Organisationseinheit**

Zugehörige Organisationseinheit: =

[Auswählen](#)

**Campus**

Campus: = - bitte auswählen -

**Gebäude**

Gebäude: = - bitte auswählen -

**Raumzuordnungsgruppe**

Raumzuordnungsgruppe: = - bitte auswählen -

Suchen Eingaben zurücksetzen [Hilfe zur Suche](#)

Ihnen wird eine Liste mit freien Räumen, in dem von Ihnen angegebenen Zeitraum, angezeigt.

Über das Symbol können Sie direkt den Raumplan öffnen.

Achtung: Ihnen wird der Raumplan in der aktuellen Kalenderwoche angezeigt. Wechseln Sie die Wochenauswahl in Ihren gewünschten Zeitraum.

## RAUMANFRAGEN STELLEN / RÄUME BUCHEN

Um einen Raum für eine Veranstaltung zu buchen, wenden Sie sich direkt an eine der Personen, die als Raumverwalter für den entsprechenden Raum eingetragen ist.

Die Raumverwalter werden am unteren Ende eines jeden Raumplans angezeigt.

## VORLESUNGSVERZEICHNIS

Über die Menüstruktur „Veranstaltungen“ → „Vorlesungsverzeichnis anzeigen“ haben Sie Zugriff auf das gesamte Vorlesungsverzeichnis der Hochschule.

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > [Vorlesungsverzeichnis anzeigen](#)

**Vorlesungsverzeichnis**

Semesterauswahl  
Semester: Sommersemester 2024

**Vorlesungsverzeichnis für Sommersemester 2024**

Struktur Vorlesungsverzeichnis	Aktionen
<input type="checkbox"/> Vorlesungsverzeichnis Sommersemester 2024	<a href="#">Teilen</a>
<input type="checkbox"/> Fachbereich Angewandte Informatik	<a href="#">Teilen</a>
<input type="checkbox"/> Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik	<a href="#">Teilen</a>
<input type="checkbox"/> Fachbereich Gesundheitswissenschaften	<a href="#">Teilen</a>
<input type="checkbox"/> Fachbereich Lebensmitteltechnologie	<a href="#">Teilen</a>
<input type="checkbox"/> Fachbereich Oecotrophologie	<a href="#">Teilen</a>
<input type="checkbox"/> Fachbereich Sozial- und Kulturwissenschaften	<a href="#">Teilen</a>
<input type="checkbox"/> Fachbereich Sozialwesen	<a href="#">Teilen</a>
<input type="checkbox"/> Fachbereich Wirtschaft	<a href="#">Teilen</a>
<input type="checkbox"/> Hochschulweite Angebote	<a href="#">Teilen</a>

## HILFE-CENTER

Unter dem Menüpunkt „Hilfe-Center“ → „Anleitungen und Videos“ finden Sie unter anderem Anleitungen und Videos zur Benutzung von horstl.

Bei Fragen zu Veranstaltungen oder Räumen wenden Sie sich bitte an die zuständigen Personen im Fachbereich bzw. der Fachabteilung.

Technische Fragestellungen oder Störungsmeldungen senden Sie bitte an [cms-support@hs-fulda.de](mailto:cms-support@hs-fulda.de).