

ClOrg Tool

- Class Organization Tool -

Bedienungsanleitung



<http://www.computerhope.com>

Inhaltsverzeichnis

1 CIOrg-Tool – Was ist das?.....	3
1.1 Einleitung.....	3
1.2 Grundlegender Ablauf.....	3
2 CIOrg-Tool – Wie geht das?.....	5
2.1 Projekt anlegen.....	5
2.2 Administrationsbereich.....	7
2.3 Projektverwaltung als angemeldeter Benutzer.....	8
2.4 Kurs hinzufügen.....	9
2.5 Projekte und Kurse bearbeiten.....	9
2.6 Kurs duplizieren.....	9
2.7 Kurse und Projekte löschen.....	9
2.8 Teilnehmer_innenliste einsehen.....	9
2.9 Teilnehmer_innen löschen.....	10
2.10 Nachricht an alle Teilnehmer_innen senden.....	10
2.11 Automatisches Aufräumen von Kursen und Projekten.....	10
2.12 Datensicherheit und Datenschutz.....	10

1 ClOrg-Tool – Was ist das?

1.1 Einleitung

Das ClOrg-Tool (kurz für: Class Organization Tool) ist aus dem Bedarf nach einer Plattform entstanden, mit der sich einfach Kurse verwalten lassen, unabhängig vom Besitz eines HU-Accounts. Die studentischen Mitarbeiter_innen des CMS bieten seit vielen Jahren Einführungskurse für Erstsemesterstudierende an. Um den Bearbeitungsaufwand der An- oder Abmeldungen von Interessenten zu minimieren, wurde nach einer Lösung gesucht, wie solche Anfragen automatisch behandelt werden könnten. Es konnte nicht auf das Kursmanagement von Moodle zurückgegriffen werden, da die Interessenten potentiell noch keinen HU-Account besaßen. Zwar besteht die Möglichkeit für Externe, sich über eine E-Mail-Adresse einen eigenen Account anzulegen. Es würde aber die Hemmschwelle erhöhen, sich für einen Kurs anzumelden.

Das ClOrg-Tool ist die Weiterentwicklung einer einfachen Webanwendung, die zur Organisation dieser Einführungskurse programmiert wurde. Es ermöglicht es, Kursangebote auszuschreiben und den Anmeldeprozess automatisch abwickeln zu lassen, ohne besondere Voraussetzungen an Interessenten zu stellen. So können Veranstaltungen für HU-Angehörige und/oder Nicht-HU-Angehörige gleichermaßen angeboten werden.

1.2 Grundlegender Ablauf

Das ClOrg-Tool ist eine Webanwendung, deren Startseite unter <https://tutorial.cms.hu-berlin.de/clorg/> zu erreichen ist (siehe Bild 1).

Hier können Projekte angelegt werden oder bestehende Projekte besucht werden. Der grundlegende Ablauf ist von der Terminfindungsseite Doodle inspiriert: Einem Projekt können ein oder mehrere Termine hinzugefügt werden, an denen Kurse stattfinden sollen. Für diese Kurse werden Ort, Zeit, die Menge an zur Verfügung stehenden Plätzen und optional eine Hinweistext an. Jedes Projekt erhält zwei Zeichenkette (sog. „Hashes“), mit denen es sich

CIOrgTool v.2.0

Class Organization Tool Version 2.0

Herzlich Willkommen! Auf dieser Website können Sie Kurse und Projekte einfach erstellen und verwalten. Beginnen Sie damit, ein neues Projekt zu erstellen. Ihr Projekt kann mehrere Kurse beinhalten oder auch nur einen. Falls Sie schon ein Projekt erstellt haben, können Sie den dazugehörigen Hash-Code in das Feld eingeben, um ihr Projekt zu verwalten oder zu editieren.



Kontakt: tutorial.pc-saal@cms.hu-berlin.de

Bild 1: Die Startseite

identifizieren lässt – einen Adminhash und einen Accesshash. Besitzer_innen des Adminhashs können das Projekt bearbeiten oder auch löschen. Über den Accesshash können dagegen normale Besucher das Projekt finden. Er kann auf der Startseite des CIOrg-Tools eingegeben oder in Form eines Links per E-Mail an potentielle Teilnehmer_innen verschickt werden. Der öffentliche Hash führt zur Startseite des Projekts, die eine Beschreibung, weiterführende Links o. Ä. enthalten kann. Von dort wird zu einer Terminübersicht (siehe Bild 2) weitergeleitet, in der alle (zukünftigen) Kurse angezeigt werden und über die sich die Interessenten für einen (optional auch mehrere) dieser Kurse anmelden können. Zur Anmeldung müssen nur der Name der Person und eine E-Mailadresse angegeben werden. An letztere wird automatisch eine E-Mail mit einem Validierungslink geschickt, der einmal aktiviert werden muss, um die Anmeldung abzuschließen. Danach erhalten angemeldete Personen eine Bestätigungsmail mit einem zusätzlichen Link, über den

sie sich unkompliziert wieder vom Kurs abmelden können. Dort stehen außerdem noch einmal die wichtigsten Eckdaten zum angemeldeten Kurs.

ClOrgTool v.2.0

Erstes Testprojekt!

Terminauswahl

- Time Date Test Kurs | 30.11.2016 | 05:26 - 05:26 | ldkfsj | kfjd | letzter Veranstaltungstag: 01.12.2016
Hinweis: Iskafskjfalaskj
(40 Plätze frei)
- Bordieu als binäre Logik?! | 25.12.2016 | 15:00 - 17:00 | 1.703 | Grimm Zentrum
Hinweis: Interdependente Zusammenhänge zwischen der Prädikatenlogik und der Philosophie Bordieus.
(20 Plätze frei)
- Sunny days on the beach | 25.12.2016 | 16:00 - 19:00 | Virtual Reality | Grimm Zentrum | letzter Veranstaltungstag: 08.07.2017
Hinweis: Bring your friends and ice-cream!
(20 Plätze frei)

Abbrechen

Mit diesem Kurs fortfahren

Bild 2: Beispiel einer Terminübersicht

2 ClOrg-Tool – Wie geht das?

2.1 Projekt anlegen

Auf der [Startseite](#) des ClOrg-Tools befindet sich der Button „Neues Projekt“, mit dem sie ein Projekt anlegen können.

Beim Erstellen eines neuen Projektes können Sie entscheiden, ob es in deutscher und/oder englischer Sprache verfügbar sein soll. Je nachdem müssen Sie einen Titel und weitere Information in den von Ihnen gewählten Sprachen angeben. Dies hat auch Auswirkungen auf die spätere Verwaltung des Projekts: Wenn Sie mehrere Sprachen anbieten, müssen Sie alle

Texte (z. B. bei der Erstellung eines Kurses) auch in diesen Sprachen zur Verfügung stellen. Sie können später jederzeit eine Sprache hinzufügen oder entfernen. Außerdem können Sie entscheiden, ob eine Einzelperson eine ganze Gruppe von Menschen anmelden darf und ob eine Person sich für mehrere Kurse aus Ihrem Projekt anmelden kann. Optional können Sie außerdem eine Kontaktmailadresse angeben, über die sich Teilnehmer_innen und Interessierte bei Ihnen melden können. Ihre E-Mailadresse ist dabei nie offen sichtbar, sondern wird nur in unserer Datenbank hinterlegt. Die Teilnehmer_innen können Sie dann über ein Kontaktformular anschreiben.

Neues Projekt

Eigenschaften festlegen

? In welchen Sprachen sollen die Projektinformationen zur Verfügung stehen?

Deutsch

Englisch

Titel

de

en

Beschreibung

de

en

? Gruppenanmeldungen ermöglichen?

- Ja
- Nein

? Wie viele Klassen kann ein Teilnehmer belegen?

- Mehrere
- Nur eine

? Kontakt

E-Mailadresse

Bild 3: Neues Projekt anlegen

Wenn Ihnen etwas unklar ist, können Sie mit der Maus über das kleine Fragezeichen neben der Option fahren, dann wird Ihnen ein Erklärungstext dazu angezeigt.

ClOrgTool v.2.0



de en

Bibliotheksführung

Kursübersicht


Zukünftige Klassen								einklappen
	Zeit	Sprache	Titel	Kommentar	Ort	Raum	Freie Plätze	
☰	01.12.2016 16:15	de:	Bibliotheksführung	Die Führung startet im Foyer und dauert etwas mehr als eine Stunde.	Grimm Zentrum	Foyer	25 / 25	
		en:	Library tour	The tour starts in the foyer and takes approximately 1 h.	Grimm Centre	Foyer		
Vergangene Klassen								einklappen
	Zeit	Sprache	Titel	Kommentar	Ort	Raum	Freie Plätze	
--- Momentan sind keine Kurse eingetragen. ---								

- [← Zur Projektübersicht](#)
- [➕ Kurs hinzufügen](#)
- [✎ Projekt bearbeiten](#)
- [👁 Zu Besucheransicht wechseln](#)
- [ℹ Zeige Zugangsinformationen](#)
- [🗑 Projekt löschen](#)

Bild 4: Administrationsbereich eines Projekts, dem auch schon ein Kurs hinzugefügt wurde

Wenn alle Felder richtig ausgefüllt wurden, erhalten sie den Accesshash (z. B. „e41mMq“) und den Adminhash (z. B. „e41mMqoo2uHG“) zu ihrem Projekt. Über den Accesshash können Interessenten ihr Projekt erreichen, indem sie ihn auf der Startseite in das entsprechende Feld eintragen. Mit dem Adminhash gelangen Sie – ebenfalls über die Startseite – zum Administratorbereich Ihres Projekts. Die beiden Hashs können Sie sich auch in Linkform per E-Mail zusenden lassen, damit Sie nicht so leicht verloren gehen.

2.2 Administrationsbereich

Jedes Projekt hat einen Administrationsbereich (siehe Bild 4). Dort werden die Kurse des Projekts in einer Tabelle dargestellt, geordnet nach der Zeit, an dem die Kurse stattfinden. Kurse, die noch stattfinden, und bereits vergangene Kurse werden getrennt dargestellt. Neben jedem Kurs finden Sie einen blauen Bearbeitungsbutton , der mehrere Optionen zu diesem Kurs bereithält. Über die Buttons im unteren Bereich können Sie Kurse hinzufügen, ihr Projekt nachträglich bearbeiten, das Projekt aus der Besucherperspektive darstellen lassen, sich die Projekthashes noch einmal anzeigen lassen oder das Projekt löschen.

2.3 Projektverwaltung als angemeldeter Benutzer

Wenn sie einen HU-Account besitzen (egal ob als Studierende_r oder als Mitarbeiter_in) können Sie sich im ClOrg-Tool anmelden. Alle Projekte, die Sie erstellen, während Sie angemeldet sind, werden automatisch mit Ihrem HU-Account verknüpft. Ihre Projekte können Sie sich dann in einer Übersicht anzeigen lassen (siehe Bild 5). Dies ist zum Beispiel dann praktisch, wenn Sie mehrere Projekte verwalten möchten. Sie müssen sich dann nicht mehr Ihre einzelnen Adminhashs merken, sondern gelangen über diese Übersicht zu den einzelnen Projekten.

Sie können außerdem schon bestehende Projekte mit Ihrem Account verknüpfen, falls Sie über den zum Projekt gehörenden Adminhash verfügen. So lässt sich die Verwaltung eines Projekts leicht mit anderen Personen teilen.



	Sprache	Titel	Beschreibung
Anzeigen 	de:	mein Kursangebot	sehr interessant
Anzeigen 	en:	Library tour	A guided tour of the Grimm Centre in Berlin-Mitte.
	de:	Bibliotheksführung	Führung durch das Grimm Zentrum in Mitte.

[+ Neues Projekt erstellen](#)
[Add existing project](#)

 Kontakt: tutorial.pc-saal@cms.hu-berlin.de

Bild 5: Beispiel einer Projekteübersicht

2.4 Kurs hinzufügen

Wenn Sie ein Projekt angelegt haben, können Sie dort nun natürlich auch einzelne Kurse hinzufügen. Zur Erinnerung: Ein Projekt bedeutet in diesem Sinne ein zusammenhängendes Kursangebot, das auf der gleichen Webseite angezeigt wird. Einzelne Kurse fügen Sie einem Projekt hinzu, indem Sie im Administrationsbereich des Projekts den Button „Kurs hinzufügen“ betätigen. Für Ihren neuen Kurs können Sie nun alle Information rund um Zeit und Ort und weitere Kommentare ausfüllen. Alle Felder sind in Deutsch und/oder Englisch vorhanden, je nachdem, welche Sprachen Sie für Ihr Projekt ausgewählt haben.

2.5 Projekte und Kurse bearbeiten

Über den Administrationsbereich eines Projekts lassen sich die Eigenschaften des Projekts selbst (Titel, Beschreibung, angebotene Sprachen, Gruppenanmeldungen, Mehrfachanmeldungen) und aller Projektkurse (Zeit, Ort, Beschreibung, Anzahl verfügbarer Plätze) bearbeiten.

2.6 Kurs duplizieren

Falls Sie mehrmals eine sehr ähnlichen oder einen inhaltlich identischen Kurs anbieten wollen, können Sie auch einfach einen bestehenden Kurs duplizieren. So sparen Sie sich überflüssige Tipparbeit und können einfach nur die nötigen Felder ändern. Auch dies ist über den blauen Bearbeitungsbutton möglich.

2.7 Kurse und Projekte löschen

Kurse und Projekte können Sie jeweils über den blauen Bearbeitungsbutton löschen, ähnlich dem bearbeiten von Kursen/Projekten.

2.8 Teilnehmer_innenliste einsehen

Sie können auch einsehen, wer sich bereits zu einem bestimmten Kurs angemeldet hat. Die Teilnehmer_innenliste erreichen Sie wieder über den Bearbeitungsbutton in der Kursübersicht.

2.9 Teilnehmer_innen löschen

Die Teilnehmer_innenliste ermöglicht es Projektleitenden ebenfalls, einzelne Personen aus Ihrem Kurs austragen. Die ausgetragene Person erhält eine automatische Benachrichtigung per E-Mail.

2.10 Nachricht an alle Teilnehmer_innen senden

Wenn Sie eine Benachrichtigung per E-Mail an alle angemeldeten Teilnehmer_innen eines Kurses senden möchten, können Sie dies unter dem Menüpunkt „E-Mail an alle Teilnehmenden senden“ in der Kursübersicht mit dem blauen Bearbeitungsbutton tun. Die Teilnehmenden können nicht einzeln kontaktiert werden, sondern nur über diese Gruppennachrichten.

2.11 Automatisches Aufräumen von Kursen und Projekten

Für jeden Kurs muss der letzte Veranstaltungstag angegeben werden. Zwei Wochen, nachdem dieser Tag verstrichen ist, wird der Kurs automatisch gelöscht. Auch Projekte

werden automatisch gelöscht, 13 Monate nachdem der letzte Kurs eines Projekts beendet wurde.

2.12 Datensicherheit und Datenschutz

Alle personenbezogenen Daten (Namen, E-Mailadressen etc.) werden spätestens 2 Wochen nach Ablauf eines Kurses zusammen mit diesem aus der Datenbank gelöscht. Daten, die gespeichert werden, sind die Namen und Vornamen der Teilnehmenden für die Erstellung der Teilnehmer_innensliste sowie die angegebenen E-Mailadresse zur Kontaktierung. Die E-Mailadressen sind allerdings niemals einsehbar: Teilnehmende können nur über das vom Clorg-Tool bereitgestellte Formular zum Senden einer Gruppenemail kontaktiert werden. Das gleiche gilt für die E-Mailadresse von Kursleiter_innen.

Bei Fragen wenden Sie sich an: tutorial.pc-saal@hu-berlin.de