

Praxisprojekt IKommHelp Protokoll vom 26.10.2005

Inhalt

1. neuer Protokollführer
2. Account und E-Mail
3. Wiki-Vortrag
4. Gruppeneinteilung
5. Fragen zu den Vorträgen
6. Sonstiges

Organisatorisches

Am Anfang jeder Sitzung wird eine Anwesenheitsliste durchgereicht um sicher zustellen, dass niemand öfter als zwei Mal fehlt. Sollte jemand mehrmals unentschuldig fehlen, gilt das Projekt als nicht bestanden.

Zu 1.)

Protokolle

Mirja Junc

Die Protokolle sollen als Wiki-Seite oder direkt als PDF-Datei hochgeladen werden.

Zu 2.)

Accounts und E-Mails

Die E-Mails werden nicht nur zum Spaß verschickt. Es wird darum gebeten sie zu lesen und gegebenenfalls auch zu beantworten.

Bis zur nächsten Sitzung sollen die Accounts für Daffodil benutzt werden (Nach- und Vorname, kleingeschrieben) und aus Sicherheitsgründen auch geändert werden. Hierfür sollten keine bekannten Nummern oder Namen verwendet werden. Die Verbindungspassphrase sollte aus 10-30 Zeichen bestehen, diese sollten aus Klein- und Großbuchstaben, Ziffern und Zeichen gemischt werden.

Falls jemand die Software nicht benutzen kann, soll er sich schnellstmöglich melden.

Die Passwörter für das Wiki können nicht geändert werden.

Zu 3.)

Wiki-Vortrag

Der Vortrag kann im Internet heruntergeladen und nachgelesen werden.

Es wurde darauf hingewiesen, dass zusätzlich zu den angegebenen Funktionen Dateien verlinkt werden können.

Verlinken durch: neue Datei – upload file (Toolbox)- Dokument hochladen

Einbinden- Tag kopieren und einfügen

Unter PDF Special Pages Image List findet man alle Dateien die man hochgeladen hat, mit ihrer eigentlichen URL. Von hier wird die Datei eingebunden.

Benutzt man statt den eckigen, normale Klammern, erstellt man einen Verweis auf eine Datei via Standart-Link. Werden die Klammern mit Leerzeichen und Text gefüllt, wird der Link mit diesem Text ausgezeichnet.

Zu 4.)

Gruppeneinteilung

Ein Zettel wurde herumgereicht, auf dem sich jeder Anwesende in eine der folgenden Gruppen eingeteilt hat.

- 1.) Multimediahilfe
 - 2.) Evaluationsgruppe
- (s.a. Protokoll vom 19.10.2005)

Wer sich noch nicht in eine Gruppe eintragen konnte, soll sich nachträglich für eine Gruppe melden. Voraussichtlich sollen in der ersten Gruppe 16, in der zweite 9-10 Teilnehmer arbeiten.

Weitere Aufgaben

Projektleiter:

Seine Aufgabe besteht darin, dafür Sorge zu tragen, dass jeder den Zeitplan strikt einhält und nicht vom jeweiligen Aufgabenfeld abgewichen wird. Diejenigen, die diese Aufgabe innehaben, sind von der einmaligen Seminarleitung befreit.

Gruppe 1: Jacob Hilden

Gruppe 2: Mirja Junc

Schlüsselbeauftragte:

Es werden pro Gruppe zwei Schlüssel verteilt.

Der Raum kann fast immer benutzt werden. Außerhalb der normalen Termine muss bei den Beauftragten um den Schlüssel gebeten werden und dafür Sorge getragen werden, dass jeden Mittwoch und vor allem am Ende des Semesters der Schlüssel wieder beim Besitzer bzw. beim Hausmeister abgegeben werden kann.

Die Räume sind von

Mo-Fr bis abends 21.00Uhr

Sa bis 12.00 Uhr geöffnet.

So ist Ruhetag.

Bei Benutzung der Computer sollten die Benutzerregeln (hängen neben der Pinwand) beachtet werden: nicht essen, trinken, rauchen ; keine file sharing programme; keine illegalen Inhalte, immer ausloggen; Ausschalten der Monitore und nicht der Rechner; Sauberkeit; alle Fenster und Türen schließen etc..Die Rechner mit Zetteln sollen nicht benutzt werden.

Gruppe 1.: Markus Schmidt und Andre Missing

Gruppe 2.: Christine Theurich und Sabrina Repic

Zu 5.)

Vorträge

Fragen zu den Vorträgen wurden persönlich, nach der Sitzung geklärt.

Zu 6.)

Sonstiges

Die nächste Sitzung beginnt um 12.15Uhr und wird bis 16.00Uhr dauern. Jedes Referat soll 10 bis 15 Minuten dauern (10 Textfolien).

(Möchte jemand ein Feedback vor dem eigentlichen Vortrag, sollte er sein Referat bis spätestens Montag per E-Mail an die Leiter geschickt haben.)