

# Gesammelte Aktivitäten

- [Tutor\\*innen Guide](#)
- [Inhaltsübersicht Nach Tagen](#)
- [Online Self-Assessment \(OSA\)](#)
- [Vorkurs](#)
- [Forum](#)
- [UA Absolvent\\*innen](#)
- [Raumbuchung](#)
  - [Zentrale Raumbuchung](#)
- [Inforz](#)
- [Vorkurs 2021](#)
- [Fachschaftsevaluation](#)
  - [Anleitung FS-Evaluation](#)
  - [E-Mailvorlagen](#)
- [FS Interne Freizeitaktivitäten](#)
  - [Hessisches Landesmuseum Darmstadt \(HLMD\)](#)
- [Newsletter](#)
- [Universitätserfahrung \(UE\)](#)
- [Git-Workshop](#)
  - [Organisation](#)
  - [Material](#)

- Orga-Checkliste
  - Skript zu den Live-Demos des Workshops
- GnoM
  - Spieliste
- Ausleihkatalog
- Fachschaftskleidung

# Tutor\*innen Guide

## Vorkurstutor\*innen-Infos

### Vorkenntnisse

Als Tutor\*in mitbringen solltet ihr:

- Allgemein etwas Programmierpraxis
- Python-Vorkenntnisse
- Geduld + Motivation

### Zeiten+Inhalte

Die Übung findet immer Nachmittags nach der Vorlesung statt. ~ 13:00

Seid gerne schon etwas vorher da, wenn ihr könnt.

Die Übungen gehen voraussichtlich bis 16:00 (Wenn ihr danach noch Lust und Zeit habt, könnt ihr natürlich noch länger machen :D)

(Die Ersties können natürlich auch nach 16:00 weiterarbeiten, wenn sie wollen)

### Moodle

Die Ersties finden alle Unterlagen (Folien und Übungen) im Vorkurs-Moodle.

Eine Anleitung zum Login im Informatik-Moodle finden die Ersties hier:

<https://www.d120.de/de/studienneulinge/programmievorkurs/material/>

Ihr findet den Moodle Kurs im Informatik-Moodle. Einschreibeschlüssel ist srukroV#### wobei #### die aktuelle Jahreszahl ist.

### Python Installation

- Wir benutzen Python3!
- bitte keine `experimental`-Versionen
- bitte auch kein Conda oder ähnliches
- Genauerer findet sich in der [Installationsanleitung im Moodle-Kurs](#)

# Umgang mit Fragen (Moodle+Discord)

## Vorerfahrung

Teilnehmer\*innen des Programmiervorkurses kommen teilweise komplett ohne Vorerfahrungen an. Auch wenn Probleme für euch "trivial" sind, oder die Lösung bereits irgendwo dokumentiert ist, habt ein offenes Ohr, denn schließlich wart ihr ja auch mal Ersties ;)

## Scope

Wir verwenden keine Bibliotheken/Libraries und auch keine Klassen. Das ist eine didaktische Entscheidung unsererseits, da die Ersties so schon in sehr kurzer Zeit mit sehr viel Stoff konfrontiert werden. Falls doch Fragen dazu aufkommen, dürft ihr diese natürlich gerne beantworten. Verwendet aber bitte nicht zu viel Zeit dafür und konzentriert euch auf Fragen, die vom Stoff abgedeckt werden.

## Off-Topic-Fragen

Ihr könnt Off-Topic-Fragen und Fragen zum Studium natürlich gerne beantworten wenn ihr Zeit habt, priorisiert aber bitte inhaltliche Fragen zum Stoff. Bei Fragen zum Studium könnt ihr auch gerne auf die Ophase verweisen, die in der Woche nach dem Vorkurs stattfindet.

## Sonstiges

Manchmal trauen sich Menschen nicht, Fragen zu stellen. Fragt gerne die Ersties ob sie voran kommen, wo sie gerade sind etc. Versucht ihnen aber auch zu vermitteln, dass es nicht schlimm ist, wenn sie hier langsamer sind als alle anderen und dass sie nicht alle Aufgaben bearbeiten müssen.

Wenn ihr Fragen nicht beantworten könnt, wendet euch gerne an andere Tutor\*innen oder an das Vorkurs-Orga Team.

# Discord

Wir verwenden für die aktuell einen Discord-Channel (der auch für die auf den Vorkurs folgende Ophase verwendet wird). Wenn ihr dort noch keinen Zugang habt, aber auch online Fragen beantworten wollt, gebt der Vorkurs-Orga Bescheid. Wenn ihr uns dann in Discord Bescheid gebt, erhaltet ihr auch die Vorkurstutor\*innen rolle.

# Inhalte nach Tagen

(Zum Nachschlagen was die Ersties schon wissen)

Eine Übersicht über die Inhalte die im Vorkurs behandelt werden findet ihr [hier](#).

# Wo bewerben?

Wenn ihr uns beim Vorkurs helfen möchtet, Ersties betreuen möchtet, oder dazu Fragen habt, meldet euch bei [vorkurs@d120.de](mailto:vorkurs@d120.de)

# Inhaltsübersicht Nach Tagen

Dies ist eine Kurzübersicht über die Inhalte des Vorkurses nach Tagen. Bitte vermeidet Themen mit den Ersties zu besprechen, solange diese noch nicht behandelt wurden (Erwähnt gerne, dass das zu einem späteren Zeitpunkt dran kommt, sofern dies der Fall ist, oder, dass es den Rahmen des Vorkurses sprengt).

## Feiertag:

In der Woche des Vorkurses ist für gewöhnlich ein Feiertag! Deshalb ist die Liste nicht in Montag, Dienstag usw. eingeteilt.

Beispiel 1: Wenn Montag Feiertag ist, ist Tag 1 = Dienstag. Beispiel 2: Wenn Mittwoch Feiertag ist, ist Tag 2 = Dienstag und Tag 3 = Donnerstag

## Tag 1:

0. Orga
1. Einführung in Python
  - Python installieren
  - Hello World ausführen
  - was sind Fehler
  - print() Befehl
  - Strings
2. Operatoren+Datentypen (Basic Syntax)
  - Datentypen
    - bool
    - int
    - float
  - Mathematische Operatoren
    - Plus `+`
    - Minus `-`
    - Mal `*`
    - Geteilt `/`
    - Exponentiation `**`
    - Modulo `%`
  - Vergleichsoperatoren
    - `==`, `>`, `!=`, ...
  - **KEINE Bit-Operatoren!!!**
  - Zeichenketten (Strings)
    - len()

- lower(), upper()
- Konvertierung
  - int(x)
  - float(x)
  - str(x)

## Tag 2:

### 3. Verzweigungen+Operatoren

- Variablen
  - `food = "banana"`
  - initialisieren, zuweisen, überschreiben
  - rechnen mit mehreren Variablen
- Konsoleninput
  - `input("gib mir einen Text")`
- Anweisungen und Ausdrücke
  - Anweisungen führen etwas aus
  - Ausdrücke werten zu einem Wert aus
- Verzweigungen
  - `if bedingung:`
  - `else:`
  - `elif bedingung:`
- Logische Operatoren
  - not, and, or

## Tag 3:

### 4. Schleifen

- `while bedingung:`
- `break`
- `continue` (springt zurück zum Schleifenkopf, setzt die Schleife dann fort.)
- `for zahl in range(n):`

### 5. Listen

- Indizes beginnen bei `0`, negative Indizierung (`liste[-1]` => letztes Element aus Liste)
- Variable als Index
- Initialisieren
  - `var = []`
  - `var = [1, 5, 3]`
- Listen-Funktionen
  - `len()`
  - `.append()`
  - `.pop()`
- Listen-Slicing

- `var[begin:end]`
- `var[begin:]`
- `var[:end]`
- ...
- `var[begin:end:step]`
- `var[::step]`
- ...
- Durch eine Liste iterieren
  - `for i in range(len(liste))`
  - foreach schleife: `for element in liste:`
- Listen kopieren (Objektgleichheit vs Wertegleichheit)
  - `.copy()`
- Mehrdimensionale Listen
  - auch Länge der Unterlisten (`len(list[x])`)

# Tag 4

## 6. Funktionen

- Funktionen definieren:
  - `def name():`
  - `def name(variable):`
  - `def name(variable1, ...):`
- Funktionen dokumentieren
  - Docstring (ohne konkretes Format!)



# Online Self-Assessment (OSA)

# Vorkurs

Der Programmierkurs findet in der Woche vor der Ophase statt. Er ist eine rein freiwillige Veranstaltung und richtet sich an alle Ersties, die keine Erfahrung im programmieren haben. Der Programmierkurs geht über eine Woche und bietet täglich eine Vorlesung sowie eine Übung.

Der Programmierkurs findet aktuell in der Programmiersprache Python statt. Es wird dabei unter anderem auf Programmierbasics wie Variablen, If-Blöcke, While-Schleife, Funktionen und Rekursion eingegangen.

Mehr infos zur Teilnahme am Vorkurs findest du unter [www.d120.de/vorkurs](http://www.d120.de/vorkurs).

Der Rest dieser Seite dokumentiert die interne Planung des Vorkurses und ist somit nicht relevant für die Teilnahme.

## Vorkurs Planung

### Timeline

#### 5 Monate vorher:

- Reservieren von Räumen
  - CPool+C005, 4.10.-07.10 12 - 16 Uhr
  - C205,C110,C120: 10 Uhr - 13 Uhr

Können nicht von raumbuchung@ gebucht werden! C-Pool -> gebucht werden -> anfrage an isp Admin

C205,C110,C120 werden bei Zentraler Raumbuchung gebucht.
- eigene Wikiseite für aktuelle Instanz des Vorkurses anlegen
- Mit Ophasenleitung absprechen, um Überschneidungen zu vermeiden.
- Prüfen, ob C205 Transponder (für Tür und Toten-Briefkasten!) noch aktuell sind und zum Vorkurs noch aktuell sein werden, mit FS-Schließrechtebeauftragten absprechen
- Moodle-Kurs beantragen
- Aufgaben verteilen

#### Prüfen, ob d120.de/vorkurs aktuell ist

- Zeitpunkt des nächsten Vorkurses
- Ort

- Anmeldung (ja/nein)?
- Kontaktadresse noch aktuell?
- ...

## 2 Monate Vorher:

- Folien prüfen und bearbeiten
- Übungen und Folien kompilieren/testen
- Evaluation beim Feedbackteam anfragen.
- Nach Tutoren suchen (Mail über fs@ und Helfer@)

## 1 Monat Vorher:

- Bei Kneipe anfragen, ob wir mit ungewisser Anzahl Menschen vorbei kommen können.

## eine Woche Vorher:

- Freitextfragen für Evaluation überlegen
- Hinweis über fs@ das Vorkurs in einer Woche ist
- Hörsaaltransponder prüfen
  - wird einmal im Jahr resetet. Prüfen und gegebenenfalls bei Transponderteam melden. (Unser Hörsaaltransponder ist der einzige der Hörsäle und tote Briefkästen schließen kann) (Auch kurz vorm Vorkurs nochmal prüfen)

## Während des Vorkurses

### (Regulärer) Ablauf

- Vormittag: Wiederholung vom letzten Tag mit Fragen stellen, häufige Fragen, Vorlesung
- Mittags: Gemeinsam Mensa
- Nachmittags: Aufgaben

## Nach dem Vorkurs

- Auf [d120.de/vorkurs](https://d120.de/vorkurs) eine Ankündigung auf den darauffolgenden Kurs updaten.
- Prüfen, dass diese Dokumentation und die Dokumentation der aktuellen Instanz einigermaßen vollständig ist. Überlegen, was nächstes mal besser gemacht werden sollte.

# Folien und Übung

Die auf Python überarbeiteten Folien und Übungen stehen im gitlab:

```
git clone git@git.fachschaft.informatik.tu-darmstadt.de:vorkurs/material.git
```

(werden Demnächst auf github verschoben)

# Raumverwaltung

Webseite der Raumverwaltung: [TU Raumverwaltung](#)

## Aufzeichnung

Die Videoaufnahmen umfassen den Desktop des Präsentier-Laptops und die Tonspur des Hörsaals.  
TODO Verkabelungs- und Softwaresetup.

## Video-/Audioformat

- Streamable MP4 (movflags: +faststart)
- Vcodec: H.264
- Acodec: AAC
- Konvertiere OBS MKV in streamable MP4: [convert.sh auf GitHub](#)

## Bereitstellung

<https://d120.de/vorkursvideos/>.

Webseite liegt auf storagecube unter `/srv/public_html/vorkursvideos/`.

## Struktur

- Jedes Jahr als Unterordner:
  - `2017/`
  - `2018/`
  - `2019/`
  - ...
- `index.html` mit Verweisen auf jedes Jahr
- Pro Jahr:
  - `index.html` zum Präsentieren der Videos
  - `videos/` mit den streambaren Videos (siehe oben für Codec und Format)
  - `.htaccess` und `.htpasswd`: HTTP Basic Auth Konfiguration

## Ein neues Jahr hinzufügen

1. Erstelle Ordner `<YYYY>`
2. Kopiere `index.html`, `.htaccess`, `.htpasswd` aus anderen Jahr
3. Passe Pfad von `AuthUserFile` in `.htaccess` auf aktuelles Jahr an
4. Ändere Kennwort von `gast` in `.htpasswd`: `$ openssl passwd -apr1`

5. Füge Verweis auf neues Jahr in `/vorkursvideos/index.html` hinzu
6. Lade neue Inhalte hoch und passe `/vorkursvideos/<YYYY>/index.html` an

# Forum

UA Absolvent\*innen

# Raumbuchung



Raumbuchung

# Zentrale Raumbuchung

Wenn ihr eine Liste der zentral gebuchten Räume haben wollte, dann fragt bei Jasmin nach dem Report LF010.

# Inforz

# Vorkurs 2021

## Treffen am 31.05.2021

### Anwesende:

- Benjamin B.
- Kevin O.
- Jacques J.
- Philipp M.
- Ruben D.
- Daniel Se.
- Jonas H. (ab 17:30)

## TOP 1: Vorstellungsrunde

## TOP 2: Vorstellung des Vorkurs

### Ohne Pandemie:

- Woche vor der Ophase (d.h. 2 Wochen vor Vorlesungsbeginn)
- Meistens 4 Tage (3. Oktober ist Feiertag)
- ca. 10:00 Vorlesung
- Danach: Mensa
- Übung im Computer-Pool (ca. 13:00 bis 16:00)
- Meistens eine "Challenge" / Spiel gegen Ende der Woche für die die Spaß dran haben
- Themen: Elementare Rechenoperatoren; If; Schleifen
- Programmiersprache: Python (früher mal Java)
- <https://github.com/d120/vorkurs>
- Hilfestellung beim Installieren von Python
- Live Coding! Mit Pandemie:
- Komplett Online
- Kurze Themen-Videos vorher aufgenommen
- Zusätzliche Live-Vorlesung am Vormittag aus dem Piloty
- Ophasen-Discord mit verwendet Übungen:
- Getrennte Übungs / Lösungsblätter
- Lösungen automatisch am Abend im Moodle freigeschaltet

# TOP 3: Aufgaben

- Alte Vorkursmaterialien aus dem GitLab ins Archiv (Nextcloud ?) (kotto)
  - Frage: Ein Export vor "unserem" ersten Commit + Ein Export zum letzten Commit?
  - Oder doch ein privates GitHub Repo?
  - Issues -> Doku im Bookstack
  - Dokumentation sichten
- Feedback aus den letzten Jahren finden/sammeln (jjurado)
  - In Discord suchen?
  - Für Discord-Rollen Jonas fragen
- Die Übungen durchgehen/erweitern/erneuern (jhonermann, rdeisenroth, dseiler)
  - Pull-Requests sichten und bearbeiten
- Vorlesungsfolien durchgehen/erweitern/erneuern (kotto)
- Anmeldemethode festlegen bzgl. Dekanat und Ophasenleitung (jhonermann)
  - 04.10 - 08.10
  - Feld bei Ophasenanmeldung [done]
  - Anmeldung ohne Ophase [done]
- Vorkurswebseite aktualisieren (jhonermann) [done]
- ~~Normalerweise: C-Pool, C205 und LZI buchen, fällt dieses Jahr weg~~
- Moodle Aufsetzen (jjurado)
  - Guido um neuen Kurs bitten (bzw. nach Anleitung)
  - Kapitel für die 5 Tage anlegen
- Tutorenacquire vorbereiten
  - Gegen Ende der Vorlesungszeit (Mitte Juli)
  - cc helferorga?
- Continuous Integration für das Vorkurs Repo (-)
- Neue Orgas auf vorkurs@ (dseiler) [in progress]
- Challenge ausdenken (rdeisenroth)
  - Jetzt schon Ideen?
  - Beispielimplementierung
  - "Korrektur" – d.h. bspw. 3 besten/lustigsten/coolsten Lösungen vorstellen
  - Ideen:
    - Frühere Themen: Hangman, TicTacToe, Schiffe versenken, Snake (?)
    - Mr. Nim

~~Info: Pro Event (üblicherweise Ophase inkl Vorkurs) genau eine Mail an helfer@d120.de~~

- Wiki: <https://d120.de/bookstack>
- Daten: <https://media.d120.de>
- Webseite: <https://d120.de/vorkurs>

# Fachschaftsevaluation

Die Selbst-Evaluation, welche die FS immer mal wieder durchführt

# Anleitung FS-Evaluation

## Allgemeines

Bei der Fachschaftsevaluation werden den Studierenden des Fachbereichs Informatik verschiedene Fragen zur Fachschaft gestellt, mit dem Ziel die Arbeit der selbigen zu verbessern. Sie sollte im Regelfalle alle 2 bis 3 Semester stattfinden. Zur Durchführung wird die Software LimeSurvey verwendet. Die Ergebnisse werden im Anschluss an die Evaluation auf einer Fachschaftssitzung vorgestellt. Um Zugang zum Evaluationssystem zu bekommen muss man sich mit einem Fachschaftler, welcher die FS-Evaluation in der Vergangenheit bereits einmal durchgeführt hat in Verbindung setzen um einen Account zu erhalten. Die FS-Evaluation wird unabhängig vom Feedback-Team und der Evaluation der Lehre durchgeführt.

## Ablauf

### Vorbereitung

Zu Beginn einer neuen Evaluation sollte man sich mit dem System vertraut machen. Zur Software gibt es eine verlinkte Onlineanleitung. Sofern nicht bereits beim Account anlegen geschehen kann ein betreuender Fachschaftler der letzten FS-Evaluation den Zugriff auf die letzte Umfrage freischalten. In dieser sollten auf jeden Fall die Ergebnisse der vorherigen Evaluation im letzten Abschnitt beachtet werden, welche die Anmerkungen der Studierenden zur Umfrage darstellen.

### Neue Umfrage anlegen

Technisch besteht zwar die Möglichkeit vergangene Evaluationen zu ex- und importieren, jedoch empfiehlt es sich einfach von Grund auf eine neue Umfrage anzulegen und die Fragen von Hand zu übernehmen damit man jede einzelne Frage an aktuelle Gegebenheiten anpassen kann und sicher nichts übersieht (neue UAs zB). Man sollte sich bewusst sein, dass man im Wesentlichen die Fachschaft und nicht den [[Fachbereich]] evaluiert. Fragen zu zB. Lehrveranstaltungen machen daher nur begrenzt Sinn, auch wenn die Linie dazwischen oft sehr dünn ist. Im Regelfall lassen sich detaillierte Informationen am besten durch Freitextfelder in Erfahrung bringen, wobei man es damit nicht übertreiben sollte, da dies für den Teilnehmer den meisten Aufwand mit sich bringt. Im Eingangstext sollte man erwähnen, dass man Freitextfelder zu denen man nichts sagen möchte leer lassen könnte (vergangene Evaluationen zeigen, dass gerne "-" eingetragen wird, was dann auch in der Auswertung auftaucht).

# Input aus den UAs/Gremien

Möglichst frühzeitig sollte man damit beginnen die UAs/Gremien/Aktivitäten zu befragen ob (und wenn ja wie) sie ihre Aufgabenbereiche evaluiert haben möchten. Dafür empfiehlt es sich ein [[Pad]] vorzubereiten. Dieses sollte man per EMail an alle [[Mailinglisten]] sowie auf einer Fachschaftssitzung ankündigen und dabei nicht vergessen eine Deadline zu setzen. Eine Mail "nur" an [[fs@]] ist nicht zu empfehlen, da sich dort eventuell nicht jeder direkt angesprochen fühlt und sie dadurch auch kein Präfix (zB. "[Feedback] BETREFF") enthalten was viele Fachschaftler zum Filtern ihrer Mails in Ordner verwenden. Dadurch entsteht zwar einiges an Spamm für Menschen in vielen Bereichen aber da müssen sie durch. Eine Mailvorlage findet sich im Trac <https://www.fachschaft.informatik.tu-darmstadt.de/trac/fs/wiki/Oeffentlichkeitsarbeit/Fachschaftsevaluation/Mailvorlagen>.

## Umfrage der Sitzung vorstellen

Sobald die Umfrage fertiggestellt ist sollte sie bevor sie veröffentlicht wird einer Fachschaftssitzung vorgestellt werden. Die Software bietet die Möglichkeit die Umfrage (mit Anzeige der Bedingungen wann eine Frage angezeigt wird) auszudrucken sodass man sie im [[Fachschaftsraum]] aufhängen kann. Auf der Sitzung sollte zudem der Aufbau erläutert werden sowie darauf hingewiesen werden, dass man Änderungswünsche per EMail oder als Notiz in der Druckversion anbringen kann. Es empfiehlt sich auch hier eine Deadline zu setzen.

## Umfrage abhalten

Sobald die Umfrage freigeschaltet ist muss sie publiziert werden. Dies geschieht über folgende Wege:

- Beitrag auf dasWesentliche
  - dadurch automatisch => Forum, soziale Netzwerke
- evt. Rundmail an studenten@
- Aushänge im Robert Piloty Gebäude

Bei den Aushängen wäre es angebracht zusätzlich zur URL einen QR-Code anzubringen. Ebenso muss bei allen Ankündigungsstellen die gesetzte Deadline (es empfiehlt sich 2 Wochen) erwähnt werden

## Umfrage auswerten

Nach der Deadline sollten die Aushänge wieder entfernt und die Umfrage (technisch) geschlossen werden. Den Großteil der Auswertung nimmt die Software von alleine zu. Die Auswertungsseite sollte einmal ausgedruckt und im Fachschaftsraum ausgelegt werden. Zudem sollte auf der nächsten Fachschaftssitzung kurz über die Wesentlichen Erkenntnisse (diese am besten vorher herrausschreiben) für die allgemeine Fachschaft berichtet werden. Die einzelnen Aufgabengebiete erhalten ihre spezifischen Auswertungen auch nochmal per EMail an ihre Mailingliste. Auf Anfrage

sollten die Ergebnisse den Studierenden einsehbar sein.

# Aufbau

In diesem Abschnitt wird der grobe Aufbau des Fragebogens beschrieben. Dieser ist selbstverständlich nicht in Stein gemeißelt und dient nur als Richtlinie.

## Eingangsfragen

Hier ist primär eine Frage wichtig die sicher stellt, ob der Teilnehmer tatsächlich in den Zuständigkeitsbereich der Fachschaft fällt. Hierbei muss sehr genau erklärt werden wie man an dieser Stelle korrekt antwortet. "Studierst du Informatik" würde zB. nicht genügen, da sich damit auch Wirtschaftsinformatiker angesprochen fühlen könnten. Die Frage nach dem Fachbereich 20 und ein Hinweis auf nicht zugehörige andere Informatik enthaltende Fachbereiche ist am besten. Es gibt zwei Möglichkeiten mit der Antwort auf diese Frage umzugehen:

1. Bei allen weiteren Fragen eine Bedingung einbauen die vor der Anzeige prüft, dass der Teilnehmer "Ja" geantwortet hat. Am Ende eine Textanzeige falls Nein, welche informiert, dass man hier falsch ist.
2. Nach Schluss der Umfrage über das Adminmenü alle Antworteinträge, die hier "Nein" angegeben haben löschen

Aus Aufwandsgründen empfiehlt es sich Möglichkeit 2 zu nehmen. Im Eingangstext sollte dennoch klar gekennzeichnet werden, wen wir erreichen wollen, damit die Teilnehmer sich nicht unnötig arbeit machen.

Weiterhin kann in diesem Abschnitt bspw. erfragt werden wie lange der Teilnehmer schon studiert, welches Geschlecht er hat und andere statistische Dinge (nach diesen kann man später bei Bedarf filtern).

## Allgemeines

Hier sollten alle Dinge hinein, welche die Allgemeine Fachschaftsarbeit betreffen. Im folgenden einige Stichpunkte:

- Fachschaftssitzungen
- D120 (der Raum)
- Vertretung der Studierendenschaft
- Wünsche/Verbesserungsvorschläge/Kritik
- Themen mit denen sich die FS befasst
- Beteiligung an der aktiven FS

## Aktivitäten und Gremien



Dieser Abschnitt beschäftigt sich mit den regelmäßigen Aufgaben und Aktivitäten. Diese sollten im Vorfeld bereits erfragt worden sein. Im wesentlichen sollte dieser Abschnitt wie folgt (nach Gremien/Aktivitäten etc kategorisiert) aufgebaut sein:

- Welche der folgenden Angebote der Fachschaft kennst du? (Matrixauswahl)
- A: Möchtest du Informationen zu dir unbekannten Angeboten angezeigt bekommen?
  - Falls A=Ja und Aktivität unbekannt oder "nur gehört" => Infotext
  - Falls A=Nein und Aktivität unbekannt oder "nur gehört" => gar nichts
  - Falls Aktivität bekannt => gewünschte Fragen der Zuständigen Personen (falls vorhanden/gewünscht)

In der Matrix sollten alle Aktivitäten/Gremien etc. abgefragt werden, welche öffentlich von der Studierendenschaft wahrgenommen werden unabhängig davon ob diese weitere Dinge evaluiert haben möchte.

“ **Feedback** => Unabhängig davon ob das Feedback-Team weitere Evaluationswünsche angefragt hat mindestens in der Matrix fragen ob den Studierenden bekannt ist, dass dies die FS macht.

“ **Aufgabenverwaltung** => Sofern die Zuständigen keine sinnvoll begründeten Einzelfragen eingereicht haben macht es keinen Sinn die Studierenden zu Fragen ob sie wissen dass im internen Trac der FS eine Aufgabenverwaltung existiert die von diversen Menschen gepflegt wird.

## Informationskanäle

Dieser Abschnitt befasst sich mit den Informationskanälen der Fachschaft. Insbesondere soll hier herausgefunden werden ob die Studierenden angemessen erreicht werden und ob die Kommunikation ihren Wünschen und Vorstellungen entspricht. Es empfiehlt sich hier MINDESTENS eine Matrix in der die Bekanntheit/Nutzung der verschiedenen Kommunikationskanäle abgefragt wird einzubauen.

## Zur Evaluation

Abschließend sollten an dieser Stelle die Evaluation selbst evaluiert werden. Einige Aspekte:

- Zu kurz/zu lang
- Häufigkeit der FS-Evaluation
- Hat etwas gefehlt?
- Struktur in Ordnung
- Sonstige Anmerkungen an die FS die nirgendwo abgefragt wurden

# Vergangene Evaluationen

- Sommersemester 2011 (PERSONEN)
- Sommersemester 2015 (Chris Januschkowetz, Philipp Gauer)
- Sommersemester 2017 (???)
- Sommersemester 2018 (???)

# Weiterführende Informationen

- Loginbereich Verwaltung: <https://d120.de/survey/admin/>

# E-Mailvorlagen

**Hier finden sich einige Mailvorlagen im Bezug auf Fachschaftsevaluationen.**

Vor der Verwendung bitte die **!!!PLATZHALTER!!!** ersetzen.

## Input aus den UAs/Gremien/Aktivitäten: (an alle Mailinglisten)

Hallo Menschen mit Aufgaben,

Sorry Menschen mit sehr vielen Aufgaben,

!!!NAME2!!! und Ich sind wie einige bestimmt bereits mitbekommen haben für die Evaluation der Fachschaft im  
!!!SEMESTER JAHRESZAHL!!! zuständig.

Alle Gremien und Aktivitäten [0] werden daher gebeten sich bis zum !!!FRISTENDE!!! abzusprechen und im  
entsprechenden Pad [1] einzutragen ob - und wenn ja was - sie gerne von ihrem Aufgabenbereich evaluiert  
hätten. Bitte gebt in jedem Fall eine Rückmeldung, selbst wenn es nur "kein Bedarf" ist, damit wir nicht nochmal  
nachhaken müssen.

Es wäre super wenn sich jede Aktiviät Gedanken darüber macht, was am wichtigsten ist um die Evaluation  
kompakt zu halten - 10 Fragen über einen Aufgabenbereich wären zB. definitiv zu viel.

Liebe Grüße,

!!!NAME2!!! & !!!NAME1!!!

[0]: Siehe gelber Schrank oder !!!LINK!!!

[1]: !!!LINK!!!

## Information zwecks letzter Änderungswünsche: (an fs@)

FOLGT

## Ankündigung der Evaluation: (an studenten@)

FOLGT

# FS Interne Freizeitaktivitäten

Hier wird die Dokumentation zu Freizeitaktivitäten gesammelt welche von Fachschaftler\*innen für Fachschaftler\*innen organisiert werden.

# Hessisches Landesmuseum Darmstadt (HLMD)

(Stand 2015)

Am Herrngarten gelegenes Museum mit thematisch sehr breiter Aufstellung. Etwa Natur- und Erdgeschichte, Kunst, Jugendstil, Antike, usw... Eintritt ist ermäßigt für Studierende und mit Gruppe gibt es nochmal einen Euro Rabatt (3€). Angeboten werden zahlreiche Führungen für bis zu 25 Teilnehmer. Die Highlight-Führung (40€) verschafft einen guten Überblick, danach benötigt man aber noch etwas Zeit um sich alles in Ruhe anzusehen. Im Museum gibt es ein (relativ teures) Café und einen kleinen Souvenirshop.

<http://www.hlmd.de/>

# Newsletter

Der Newsletter soll Studierenden des FB20 die Möglichkeit geben, aktuelle Informationen aus dem Fachbereich, der Fachschaft und der TU zu erhalten.

---

## Mailingliste

Über die **newsletter@**-Mailingliste werden (moderiert) Newsletter veröffentlicht. Dafür wird eine Mail nach untenstehendem Schema an die Liste versandt und im Mailman-Interface freigegeben.

## Schema

Der Mailbetreff hat folgendes Format:

*Newsletter der Fachschaft <Monat> <Jahr>*

**Bsp.:** Newsletter der Fachschaft Januar 2020

Mails werden nicht persönlich (oder mit Kürzel) verabschiedet, sondern als Fachschaft. Man kann sich hier an vorigen Ausgaben orientieren (s. #Archiv).

## Themensammlung und Entwurf

Es gibt ein Pad zum Sammeln von Themenvorschlägen. Dieses ist öffentlich und ohne Passwort.

Ebenfalls können interne Themenvorschläge hier gesammelt werden. Dort wird auch der aktuelle Entwurf des Newsletters bearbeitet. Es gibt einen öffentlichen Link zu diesem Pad, das Passwort dafür findet sich in selbigem.

Themen findet man z.B.

- auf Sitzungen (*Termine, Mitteilungen*),
- über **fs@**
- oder über Fachbereichs- und Uniseiten.

## Häufigkeit

Der Newsletter wird momentan unregelmäßig, meist jedoch vor größeren Events (wie Fachschaftsfeiern) veröffentlicht.

Es ist geplant, einen regelmäßigen Termin zu finden und zu halten.

# Verantwortlichkeit

Aktuell betreut Atlas den Newsletter. Fragen, Themenvorschläge und Weiteres empfängt er gerne per Mail.

# Archiv

Fachschaftler\*innen finden das Archiv der Mailingliste [hier](#).

# Universitätserfahrung (UE)



# Git-Workshop

# Organisation

## Übersicht

Git-Workshop zur Vorbereitung auf das Gruppenprojekt in der FOP gegen Ende des Wintersemesters.

## Wann?

Ende des Wintersemesters; bisher immer im Februar. Möglichst nicht zu weit nach Beginn des Projekts, da sonst Interesse verloren geht ("Wir haben bereits angefangen, da steigen wir nicht mehr auf Git um!"). Jedoch auch nicht zu früh, da sonst durch andere Abgaben und Verpflichtungen keine Zeit besteht.

Die Übung wurde bisher immer im Anschluss an den Vortrag veranstaltet.

### **Zu berücksichtigen:**

- Termine des FOP-Projekts: Start, Ende, HDA-Vortragstraining
- Andere Termine: Abschlussvorlesung des Mentorensystems, Vorlesungen, Klausuren
- Uhrzeit Übung: Evtl. Mittagspause zwischen Vortrag und Übung

### **Dauer (Erfahrungswerte):**

- Vortrag: ca. 60 Minuten (inkl. Live-Demos)
- Übung: nach 1,5h bis 2h löst es sich auf

### **Vergangene Termine:**

- 2020: 20.02. ca 60 Leute insgesamt beim Vortrag, ca 8 beim Workshop, FOP fast alle, nicht Info ~7 (WInf, Mathe, CogSci), Git Erfahrung ~5
- 2019: 27.02.: Geringe Teilnehmerzahl
- 2019: Vortrag ca. 40-60 Personen; Übung: max. 10 Personen
- 2018: 21.02.: ?
- 2017: 16.02.: ?
- 2016: 12.02. (Im Anschluss an Abschluss des Mentorensystems): Sehr hohe Teilnehmerzahl, keine Übung veranstaltet

# Wer?

## Orga

- 1-2 Menschen für Vortrag und Organisation
- Zusätzliche Helfer für Übung je nach Teilnehmerzahlen: i.d.R. 2-3 Menschen

## Teilnehmer

- Studierende der FOP: B.Sc. Informatik, LaG Informatik, Winf, Nebenfach Informatik, Studiengänge mit Informatik-Anteil (PsychIT, CE, IST)
- Andere Interessierte: ETIT

# Wo?

Geeignete Hörsäle:

- S2|02 C205 (Großer Informatik-Hörsaal)
- S1|05 122 (Georg-Wickop-Hörsaal)
- Vielleicht Hexagon je nachdem wann es fertig wird und wie es dann aussieht

Anforderungen an Hörsäle:

- Min. 2 Beamer
- Min. 2 separate Inputs für verschiedene Laptops
- Mikrofone

Übung:

- Großer C-Pool (S2|02 C005)

# Inhalte

## Vortrag

- Grundlagen von Git
- Live-Demo ohne Remotes
- Live-Demo mit Remotes

## Live-Demo mit Remotes

Am besten gehalten durch zwei Vortragende mit zwei Laptops, die die Rollen von Alice und Bob übernehmen. Als Beispielplattform kommt OpenProject des FB Informatik zum Einsatz.

### **Was wird gezeigt?:**

- Erstellung eines Projekt (siehe ISP Wiki für detaillierte Informationen)
- Einrichtung SSH-Key
- Hinzufügen von anderen Teilnehmern
- Ablauf aus Präsentation: Basic, Auto-Merge, Manual-Merge

### **Hinweise für zwei Vortragende:**

- Am besten Linux + Windows als Systeme zeigen
- Unterschiede deutlich machen: SSH-Key-Generierung, Git-Shell

## Übung

- Das im Vortrag gezeigte Ausprobieren
- Bearbeitung des Übungsblatts
- Für Orga: Bereitstellung der Lösung online

## Feedback

Wenn FOP-Dozenten Feedback zu Projekt einholen, zusätzliche Fragen:

- Kenntnis vom Git-Workshop-Angebot der Fachschaft Informatik? (j/n)
- Teilnahme am Git-Workshop? (j/n)
- Feedback/Anmerkungen (Freitext)

## Nice-to-Have TODOs

- Bebilderte Anleitung zur Git-Installation auf Windows
- Bebilderte Anleitung zur Erstellung eines SSH-Keys auf Windows (vielleicht hat das ISP Wiki so etwas?)

# Material

## Vorlesung + Vortrag + Aushang

Siehe [D120 GitLab](#).

## Werbung

## Öffentliche Ankündigung als E-Mail

An alle Fachschaften mit relevanten Studiengängen:

- wir@d120.de
- fachschaft@fs1.de
- fachschaft@ce.tu-darmstadt.de
- info@fs-ist.de
- fachschaft@mathematik.tu-darmstadt.de
- fachschaftlag@lists.tu-darmstadt.de
- fachschaft@physik.tu-darmstadt.de
- mail@fspsy.de
- fachschaft@fs-etit.de

“ Liebe Fachschaften,

die Fachschaft Informatik plant zum Start des Programmierprojekts in Funktionale und objektorientierte Programmierkonzepte (FOP, ehemals GDI 1) einen Workshop zum Versionskontrollsystem Git [0] zu veranstalten. Er steht allen Interessierten offen.

Inhaltlich werden wir die Motivation und Grundlagen von Versionskontrollsystemen anhand von Beispielen vermitteln. Dies umfasst die Nutzung von Git-Grundbefehlen über die Shell und die Zusammenarbeit über das ISP-SCM [1], welches auch im Rahmen des FOP-Projekts empfohlen wird.

Starten werden wir mit einem Vortrag, in dem Versionskontrollsysteme allgemein und Git als konkretes Beispiel präsentiert werden. Im Anschluss wird eine Übung angeboten, in welcher Git ausprobiert werden kann. Diese Übung wird durch erfahrene Studierende betreut, sodass Fragen gezielt beantwortet werden können.

Der Vortrag findet am \*Mittwoch, den 27. Februar 2019 ab 12:00 in S105/122 (Altes Maschinenhaus)\* statt. Nach einem Vortrag von ca. 60 Minuten wird die \*Übung in S202/C005\* stattfinden.

Für weitere Fragen und Anregungen stehen wir natürlich gerne zur Verfügung.

[0] <https://git-scm.com>

[1] <https://scm.informatik.tu-darmstadt.de>

## Andere Plattformen

- FOP-Dozenten um Werbung im Kurs bitten
- Post auf dasWesentliche
- Teilen von Post auf Facebook und Twitter
- Eventuell Aushang

# Orga-Checkliste

- Termin festlegen und Raumbuchung: 1,5 bis 2 Monate vorher
  - Abstimmung mit Dozenten über Termin bzgl. anderer FOP-Termine
  - Buchung des Hörsaals (siehe allgemeine Raumbuchung)
  - **KEINE** Buchung des C-Pools (Wir wollen den Studierenden keine Lernräume wegnehmen)
- Werbung: 1,0 bis 1 Monat vorher
  - Hinweis an Dozenten
  - Rundmail an Fachschaften (siehe Material)
- Anwerben von Helfern für Übung: 2 bis 4 Wochen vorher
  - Eine Bitte über fs@ senden reicht meistens
- Erinnerungs-Werbung: 1 Woche vorher
  - Social Media Kanäle o.ä.
- Tag des Vortrags:
  - Transponder für Tote Briefkästen organisieren (entweder Hörsaal-Transponder der Fachschaft wenn Berechtigung vorhanden, Hausmeister, Pforte im Alten Hauptgebäude, ...)
  - Paar Exemplare gedruckter Übungen bereitlegen im C-Pool
  - Vortrag
- Nachbereitung:
  - Rückgabe des Transponders
  - Dokumentation aktualisieren (v.a. Teilnehmerzahlen!)
  - Hochladen der Lösungen zu den Übungen
  - Feedback über FOP-Projekt einholen

Dazu natürlich noch eine Überarbeitung des Workshopmaterials, falls erforderlich.

# Skript zu den Live-Demos des Workshops

## 1. Demo - Git alone

### Vorbereitung

- `git-scm.org`
- Git für Windows herunterladen, installieren (auf Editor-Auswahl hinweisen, ansonsten Standardeinstellungen)
- Musterordner öffnen
- Shell öffnen in Musterordner
- `git config --global user.name Alice`
- `git config --global user.email alice@d120.de`
- `git init`

### Dateien hinzufügen und Commits erstellen

- `git status`
- `git add example.java`
- `git status`
- `git commit -m "Initial commit"`
- `git status`
- In `example.java` add implementieren
- `git add example.java`
- `git commit -m "Implemented add Solved task 1"`
- In `example.java` sub implementieren
- `git add example.java`
- `git commit -m "Implemented sub"`
- `git log --oneline --graph`

### SSH-Key generieren



- ssh-keygen
- notepad .ssh/id\_rsa.pub - copy
- github.com, Settings, SSH and GPG keys, New SSH key - paste

## Neues Repo anlegen und einrichten

- Create new repository, Private
- copy-paste commands from site to configure remote
- git push

## 2. Demo - Git together

### Collaborators einladen

- Settings, Manage Access, Invite a collaborator
- [B] Einladung annehmen (Link per Mail)
- [B] git clone

### Automatic merge

- [A] editiert
- [B] editiert andere Zeile
- [A] pusht
- [B] pusht, bekommt Fehler, pullt + pusht und es geht automatisch

## 3. Demo - Git in conflict

### Merge conflict

- [A] editiert
- [B] editiert gleiche Zeile
- [A] pusht
- [B] pusht, bekommt Fehler, pullt + pusht und bekommt die Fehlermeldung "Automatic merge failed".
- [B] löst den Konflikt

# 4. Demo - Branches

## Branch erstellen und wieder mergen

- `git checkout -b feature/multiply`
- `example.java` bearbeiten
- `git add example.java`
- `git commit -m "implement multiplication"`
- `git log --oneline --graph`
- `git checkout master`
- `git merge feature/multiply`

# GnoM

Games-no-Machines, der Spieleabend der Fachschaft

GnoM

# Spieleliste

Stand: 26.1.2023 (Philipp)

Name	Subtitle
18-Würfel	
4 Gewinnt	
Abluxxen	
Activity	
Adel verpflichtet	
Auf Achse	
Ausgerechnet Buxtehude	Wer kennt sich in Deutschland aus?
Berge des Wahnsinns	
Betrayal at house on the hill	
BUMM BUMM BALLON!	
Café International	
Captain Sonar	
Catan das Würfelspiel	
Codenames	
Colt Express	Postkutsche und Pferde
Colt Express	
Concept	
Confusion	
Das letzte Bankett	
Der Herr Der Ringe	Die Suche
Die Kutschfahrt zur Teufelsburg	
Die Siedler von Catan	
Dominion	Seaside
Dominion	Basisspiel
Domino	

Name	Subtitle
Dungeon Fighter	
Dungeon Time	
El Grande	
Galaxy Trucker	
Gnade, Herr und Meister!	
Hai-Alarm!	
Halma	
Halt mal kurz	
Hanabi	
Happy Little Dinosaurs	
Hexentanz	
Illuminati	
In 80 Tagen um die Erde	
Ja, Herr und Meister!	
Kakerlaken Salat	
Kartensets	
Katendecks	
Kings & Things	
Labyrinth	Das Kartenspiel
Looping Louie	
Love Letters	
Magic Maze	
Magic Maze	Erweiterung
Marine Commander 2000	
Merk dir's!	
Mississippi Queen	
Monopoly	
Munchkin	
Munchkin	Freibeuter
Mysterium	
Packesel	

Name	Subtitle
Pandemie	Können Sie die Menschheit retten?
Pandemie	Auf Messer's Schneide
Pixelstücke	
Portal	
Privacy	Quickie
Quadrular	
Quiz Royal	
Robo Rally	
Romme Bridge	
Rommé Deck	
Rummikub	
Saboteur	
Schach	
Scotland Yard	
Scrabble	
SET!	
Smallworld	
Smash up	
Stapelmännchen	
Star Munchkin	
Super Munchkin	
Takenoko	
Talisman	
Tichu	
TITAN	The Monster Slugathon Fantasy Wargame
Triomino	
Uno	
Unstable Unicorns	
Welcome back to the Dungeon	
Welcome to the Dungeon	
Werwolf	

Name	Subtitle
ZOMBIE	

# Ausleihkatalog

Die Fachschaft Informatik stellt diverse Gegenstände zum Verleih oder zur Vermietung zur Verfügung.

Eine Übersicht, wann welche Gegenstände verliehen / verfügbar sind ist im [Ausleihe Kalender](#) gepflegt.

Die Laptopausleihe ist [hier](#) gepflegt.

## Liste der verleihbaren Gegenstände von der Fachschaft

Gegenstand	Anzahl	Lagerort	Besitz
Festzelt (6 x 12 m)	1	A015	Dek
Pavillon (3 x 3 m)	1	A028	Dek
Kaffemaschine (fasst 100 Tassen)	2	A028	d120 e.V.
Glühweintopf	1	E028?	FS
D120-Tassen	ca. 150	A028	FS?
Teller	ca. 100	A028	FS?
3er-Steckdosenleisten	mind. 5	A028	FS
Outdoor-Steckdosenleisten	3	A028	Dek
Kabeltrommel (25 m)	1	A028	FS?
Baustrahler	1	A028	FS
Verlängerungskabel (25 m)	2	A028	FS
Verlängerungskabel (10 m)	1	A028	FS
Geldkassetten	2	D120	FS
Lichtschläuche	2?	A028	FS



Gegenstand	Anzahl	Lagerort	Besitz
Sackkarre (auch für Treppen geeignet) bis 200kg	1	TSH	Dek
Klappkiste (LxBxT 60x40x23)	20	A028	FS
Rollwägen (LxB 60x40)	4	A028	FS

## Policy bei den Materialien

Die Fachschaft hat beschlossen (Beschluss [B178](#)), dass Materialien an uniinterne Gruppen grundsätzlich kostenlos verliehen werden und dass über den Verleih an uniexterne Gruppen gesondert von der Sitzung entschieden wird.

## Aufbauanleitung für das große Festzelt

Die Aufbauanleitung für das große Festzelt ist [hier](#) zu finden.

## Leihbare Gegenstände vom Dekanat

Im [Informatik-Raumbuchungssystem](#) können (über das FS-Raumbuchungsteam) Gegenstände des Dekanats reserviert werden. Dazu gehören insbesondere diverse Rollwägen und demnächst eine Kühltruhe (kann zum Kühlen oder Frieren verwendet werden).

## Leihbare Gegenstände von anderen Fachschaften

Andere Fachschaften tragen ihre verleihbaren Gegenstände im [Verleihkatalog der FSK](#) ein. Auf der FSK sollte regelmäßig daran erinnert werden, den Katalog aktuell zu halten.

# Fachschaftskleidung

**WICHTIG: Bei den Kostenvoranschlägen/Rechnungen befindet sich die Mehrwertsteuer (19%) häufig erst am Ende und sollte nicht übersehen werden.**

## Bestellung 2024

Bestellt wurde 2024 die Kleidung bei Level-up!. Die Abholung erfolgte vor Ort in Arheiligen. Die Dokumente sind [hier](#) zu finden.

Ein Kostenvoranschlag kann z.B. so aussehen:

Sehr geehrtes Team von Level up!,

als Fachschaft würden wir uns gerne Zip-Hoodies zulegen.

Motiv "logo\_vorne" soll auf die Vorderseite mit einer Größe von ca. 3,5 x 8,5cm.

Motiv "logo\_hinten" soll auf die Rückseite mit einer Größe von 24 x 15cm.

Das Muster soll als Stick aufgetragen werden. Erwartet umfasst die Bestellung 50 Stück.

Aktuell haben wir den Rohling JH050 im Blick.

Dafür würden wir gerne einen Kostenvoranschlag haben.

Viele Grüße

Die Bestellung sah ungefähr so aus:

Sehr geehrte/r <NAME>,

ausgehend vom Kostenvoranschlag mit Angebotsnummer <NUMMER> (nochmal im Anhang) möchten wir eine Bestellung aufgeben.

Dabei soll es sich 50 mal um folgend genannten Artikel handeln: Just Hoods Zoodie (Art.-Nr.: JH050) in Deep Black.

Die Größen sollen sich wie folgt aufteilen:

- M: 19

- L: 14

- XL: 10

- 2XL: 6

- 3XL: 1

Die Motive befinden sich im Anhang als "logos.zip" und sollen beide als Stick in folgenden Größen aufgetragen werden:

- "logo\_vorne.svg" auf die Vorderseite mit einer Größe von ca. 3,5 x 8,5cm (einfarbig weiß)
- "logo\_hinten.svg" auf die Rückseite mit einer Größe von ca. 22 x 14cm (10-farbig)

Die Muster sollen in den Farben der Vektorgrafiken aufgetragen werden. Die Positionen sind in der angehängten Zip-Datei "positionierung.zip" als Mock-up enthalten.

Die angegebenen Maße sind nur ungefähr und selbstverständlich sollten die Motive unverzerrt aufgetragen werden.

Unsere postalische Anschrift ist:

Fachschaft Informatik  
Technische Universität Darmstadt

Gebäude S2|02 Raum D120  
Hochschulstraße 10  
64289 Darmstadt

Viele Grüße und vielen Dank im Voraus

Im Namen der Fachschaft Informatik  
<VORNAME NACHNAME>

Die Logo-Dateien wurden in beiden Fällen als Vektorgrafiken (SVG) angehängt.

# Empfehlungen

Sollte wieder JH050 genutzt werden: Die Pullis fallen etwas weiter aus, in der Länge aber "üblich". 2XL ist fast jedem zu weit. ST2000 ist etwas kleiner als manche T-Shirts, die man im Galeria, C&A bekommt, aber sehr ähnlich zu anderen Merch-Rohlingen. JH003 ist ansonsten eine geschlossene Pulli-Alternative mit passabler Qualität.