

Ophase 2024 Winter

- Allgemeine Infos
- Informationen
 - Linksammlung
 - Orga
 - Abbauplan
- Leitung
- Orga Dokumentation
 - Erstie-Beutel
 - Vorträge
 - Prüfung
 - Kleidungsbestellung
- Protokolle der Orgatreffen
 - Orgatreffen 13.06.2024
 - Orgatreffen 16.07.2024
 - Orgatreffen 07.08.2024
 - Orgatreffen 29.08.2024
 - Orgatreffen 10.09.2024

Allgemeine Infos

Leitung

Alle erreichbar unter: ophase-leitung@fachschaft.informatik.tu-darmstadt.de

- Maximilian Heuwes
- Yannic Hemmer
- Jan Rüßing

Helpdesk

Alle (inklusive Leitung) erreichbar unter: ophase-helpdesk@fachschaft.informatik.tu-darmstadt.de

- Jonathan "Nath" Schild
- Sebastian Spranger
- Josias Wick

Informationen

Die wichtigsten allgemeineren Informationen und Links für alle 

Linksammlung

- Nextcloud: <https://media.d120.de/f/356591>
 - Stundenpläne: <https://media.d120.de/f/366300>
- Termine: <https://media.d120.de/apps/calendar/p/MSHBT9iWqnTxjRdz>
 - enthält Termine die für Orgas und Tutoren relevant sind, nicht für Erstis

Orga

Leitung + Helpdesk

Posten	Personen
Leitung	Max H., Yannic H., Jan R.
Helpdesk	Nath, Josias, Sebastian Sp.

Orgas

Nutzt gerne die Discord-Channel, um bestimmte Orgagebiete zu erreichen.

Posten	Personen
Accountaktivierung	Carolin R.
Discord	<todo>
Dokumentation	Pia
Drittelfinale	Alex , Carolin
Feedback	<todo>
Foto	Tristan, Leena, Tobsi
Frühstück	Cap, <todo>
HR-Orga	<todo>
Kleidung	Lara
Kneipentour	Jim D.
Lerngruppenspeeddating	Benjamin
Master-BBQ	Lea, Philipp M.
Master/Promo-Panel	<todo>
Moderation	Tobsi?, Joachim?
Moodle	Pia, Magnus

Posten	Personen
Motto: Design	Magnus, Sebastian Sp.
Motto: Film	Jannis R.
Namensschilder	Daniel Si.
OInforz	Jonas Bingel
Party	Roni
Prüfung	Dorian F.
Spieleabend: GnoM	<todo>
Spieleabend: Interdisziplinär	Daniel Si.
Spieleabend: Präabend	<todo>
Stadt- und Campusführung	Julian R.
Streaming/VOC	Leon K., Felix K.
Taschen	Utku S., Jakob S.
Unirallye	Hannah, Jonas R.
Vorträge	Daniel Si.
Website	Magnus
Workshops	Rhea

Abbauplan

Abbauplan für Samstag ggfls. eine Person als Koordination in D120 oder LZI setzen

- ☒ LZI aufräumen, putzen
 - ☒ Tische aufräumen, Deko sammeln
 - ☒ Tische teilweise wieder in Glaskasten (einer im windanf, einer draußen)
 - ☒ Tische wischen
 - ☒ Stromdinger runterhängen
 - ☒ Stühle nach C003-Sticker prüfen, ggfls. in C-Pool räumen
 - ☒ Glaskasten aufräumen
 - ☒ Kühltruhe wieder in A0-Küche
- ☐ Küchen aufräumen
 - ☒ erstmal restliches Geschirr spülen
 - ☒ Geschirr in A-Keller aufräumen
 - ☐ A0-Küche kontrollieren
 - ☒ E1-Küche kontrollieren
- ☒ Master-BBQ:
 - ☒ Grill(s) putzen
 - ☒ Windfang aufräumen
 - ☒ Pavillon: trocknen, zusammenpacken?
 - ☒ Nach Restegrillen: Getränke in TSH räumen
 - ☒ Nach Restegrillen: Grills wieder sauber machen
- ☒ S1|03 7: 4 Stühle (die Drehstühle) wieder ins LZI (transponder!)
- ☒ S2|20 9/10 Trennwand abbauen (von Jonathan am Freitag gemacht)
- ☒ D120 aufräumen
 - ☒ Tische aufräumen
 - ☒ Ophasen-Schrank aufräumen
 - ☒ Papiermüll wegbringen
 - ☒ Schreddermüll schreddern
 - ☒ Tisch aus der TSH wieder hinbringen
- ☒ Markierungen auf dem Boden abbauen
 - ☒ C-Trakt

- ☒ C-Pool
- ☒ LZI
- ☒ Foyer
- ☒ zwischen C-Pool und LZI
- ☒ ggfls. C1 / Richtung Athene
- ☒ Schilder entfernen und nach D120 bringen
 - ☒ vor dem Gebäude (Richtung Physik & Herrngarten)
 - ☒ C-Trakt
 - ☒ C-Pool
 - ☒ LZI
 - ☒ Foyer
 - ☒ zwischen C-Pool und LZI
 - ☒ ggfls. C1 / Richtung Athene
- ☒ Hörsäle checken
 - ☒ C205: Tafel, Beamer aus? Stühle für Master/Dr.-Panel wieder zurück? keine Gegenstände? Medientechnik verschlossen?
 - ☒ C110: Tafel, Beamer aus? (fast) keine Stühle? keine Gegenstände? Medientechnik verschlossen?
 - ☒ C120: Tafel, Beamer aus? (fast) keine Stühle? keine Gegenstände? Medientechnik verschlossen?
- ☒ C-Pool aufräumen
- ☒ Übrige Taschen:
 - ☒ Leerräumen und in brauchbar und Müll sortieren
 - ☒ Kram Public machen (z.B. in LZI oder C1-Foyer)
 - ☐ Hannah fragen was mit den Kon-Taschen gemacht werden soll, oder für Sommerphase nutzen?
- ☒ Jan/Alex
 - ☒ SHK-Büro aufräumen
- ☒ Endkontrolle:
 - ☒ alle Räume
 - ☒ etc.
- ☒ B002 aufräumen
 - ☒ KdV? was machen wir damit?
 - ☒ Getränke in TSH
 - ☒ Schilder entfernen
 - ☒ sonst aufräumen
- ☒ zum Schluss: Transponder zurückbringen

- ☒ Pinnwände abmachen und wieder in B002 bringen
- ☒ Brötchenkisten zum REWE bringen
- ☒ Kicker zum ASTA bringen
- ☒ A-Keller aufräumen

Leitung

Protokolle der Leitungstreffen (irgendwann), ggfls. weitere Informationen

Orga Dokumentation

Steckbriefe und Dokumentation der einzelnen Orgagebiete

=> falls nicht existent: Selber erstellen!

Erstie-Beutel

Vorträge

Aufgaben

Vor der Ophase

- Organisation aller Vorträge in der Ophase
 - Bachelorophase (auf deutsch)
 - Fachvortrag am Montag (07.10.) - Ulmann verfügbar?
 - Fachvorträge für das Speeddating am Dienstag (08.10.)
 - nach eigener Gestaltung, letztes Jahr sollten es 4 * 15 bei einem 60 Minuten Zeitslot gewesen sein
 - Vorträge während den Workshops am Donnerstag (10.10.)
 - Sprachzentrum
 - während einem der Workshopslots
 - muss natürlich keine 60 oder 90 Minuten füllen (maximal 30 Min sollten ausreichen)
 - gleichzeitig zu den Workshops findet ein Vortragsslot mit Sprachzentrum bei den Mastern statt, bitte passend timen
 - Vorträge von Hochschuleinrichtungen am Freitag (11.10.); Reihenfolge egal
 - AStA
 - Anti-Diskriminierungstelle
 - Beschwerdemanagement
 - Gleichstellungsbeauftragte
 - Masterophase (auf englisch)
 - Vorträge von Hochschuleinrichtungen am Donnerstag (10.10.); Reihenfolge egal
 - AStA
 - Anti-Diskriminierungstelle
 - Beschwerdemanagement
 - Tutor International / International Student Service
 - Sprachzentrum
 - Fachvortrag-Speed-Dating am Donnerstag (10.10.)
 - 10 min Pause / Puffer / Q&A mit einberechnen, der Block ist insgesamt recht lang (und davor die kleineren Vorträge)
- Kontakt zu den Vortragenden halten
 - Erinnerung an den Termin kurz vor der Ophase
 - (ggf.) Koordination der Anreise (Ulmann: Parkplatz)

- Vorträge ggf. tauschen soweit möglich, wenn Terminkollisionen auftreten
- Bereitstellung von Ersatzprogramm bei kurzfristigen Ausfällen (bspw. ein Quiz über vorgestellte Dinge der Ophase)
- **Foliensätze** und Präsentationsmodalitäten (Benötigt die Person bestimmte Technik / Anschlüsse?, ...) vor Ophase anfragen
 - Foliensätze an Helpdesk und Webseite-Orga geben, sodass diese für die Ersties zum Nachlesen veröffentlicht werden können
 - **Dieses Jahr neu:** Zentralen-Laptop (neuen Ausleihelaptop) zur Präsentation bereitstellen und mit Streaming vorab prüfen.
- Datenschutzeinverständniserklärung zwecks Streaming und kurzzeitigem Bereitstellen nach der Ophase auf dem Youtube-Kanal der FS einholen und an Helpdek geben
- E-Mails für Leitung zugänglich machen; CC Vorträge-Funktionsmail oder ophase-leitung
 - Funktionsmail zur Verwendung möglich

Während der Ophase

- Mails lesen wegen kurzfristiger Absagen (in diesem Fall unbedingt *Helpdesk* informieren)
- Empfang der Vortragenden bei Gebäudeeingang (TU-interne) oder bei Parkplatz / Ankunftsort an der TU (bei externen)
- Datenschutzeinverständniserklärung gegebenenfalls persönlich unterschreiben lassen und an Helpdesk geben

Nach der Ophase

- Dokumentation deiner Abläufe, von aufgetretenen Problemen, Feedback der Ersties (wenn es welches gab) und deinen Verbesserungsvorschlägen (falls du welche hast) sowie von gesammelten Statistiken
- ggf. Anmerkungen der Vortragshaltenden notieren

Das ist bereits getan

- Räume laut Stundenplan
 - Workshopslots bitte mit Workshoporga absprechen, es sind mehrere Hörsäle verfügbar
 - Master: C205 oder so. Wenn jemand ne Kristallkugel hat bitte vorbeibringen.

Das wird noch getan

Das ist noch anzugehen

- N/A

Dokumentation

--> bitte hier Dokumentation eintragen <--

Dokumentationsvorschlag: Tabelle mit Slot, angefragter Stelle und Status

Statistiken

--> Statistiken? <--

Prüfung

Aufgaben

Vor der Ophase

- Erstellung / Überarbeitung der Prüfung und Lösung (gerade Liniennetz Aufgabe 5c) muss immer wieder geändert werden)
- Einhaltung der APB der TU sicherstellen
- Druckauftrag frühzeitig an den Helpdesk geben
- Anmeldung zur Prüfung vorbereiten und planen
- Aufgaben anpassen (besonders Motto Fragen)
- Sitzplanung grob planen
- Korrekturkonzept planen
- Kurz vor der Ophase: Druckauftrag ans Helpdesk
- Kurz vor der Ophase: Erklären der Prüfungsmodalitäten für die Tutor*innen
- Suchen von Helfer*innen für die Prüfungsdurchführung (Tutor*innen fragen)

Während der Ophase

- Prüfungsanmeldung freischalten und auswerten
- Raumeinteilung ad-hoc erstellen und bekanntgeben
- Korrektur koordinieren
- Es gibt **keine** Schummler/Seeds und keine Störungen in der Prüfung
- Erklären der Prüfungsmodalitäten für die Tutor*innen
- Suchen von Helfer*innen für die Prüfungsdurchführung

Nach der Ophase

- Dokumentation deiner Abläufe, von aufgetretenen Problemen, Feedback der Ersties (wenn es welches gab) und deinen Verbesserungsvorschlägen (falls du welche hast) sowie von gesammelten Statistiken

Dokumentation

Wo sind die Latex Dokumente?

Prüfung (Vorbereitung/ Klausur entwerfen)

Angepasst wurde:

- Motto Fragen gemacht (zu Asterix und Obelix)
- Aufgabenteil 8 "Computer Graphics" durch "Bäume" ersetzt, da lustiger. Die alten Aufgaben sind noch in dem Ordner.
- 1b wurde angepasst, da Ersties verwirrt waren. Davor wurde nach Dekan gefragt, jetzt nach Studienberatung
- Aufgabe 1 die letzten 3 Fragen wurden zusammengefasst, sodass es eine eindeutigere Lösung gibt.

Handreichungen und Prüfungsregeln

Prüfungsregeln und Handreichungen gemerged, da es letztes Jahr zu Verwirrungen kam. Es werden nur noch die Handreichungen benötigt (die sollen die Tutor:innen selbst lesen, und teilweise vorlesen)

Wo sind die Latex-Dokumente?

In der Nextcloud: <https://media.d120.de/apps/files/files/386406?dir=/Ophase/2024-WiSe/Orgas/Pruefung>

Während der Ophase

Wie wurden die Erstis in die Prüfungsräume aufgeteilt?

Per Moolde gab es eine Multiple Choice Umfrage (Moodle Baustein: "Willst du an der Ophasen Prüfung teilnehmen?": "Ja", "Nein") zu sehen, wer und wie viele mitschreiben. Nach Ablauf der Anmelde-Frist (Ophasen Montag bis letzter Kleingruppenslot vor der Prüfung) wurde von der

Umfrage die CSV genommen. Dabei wurde vorsortiert (alle, die "Nein" gewählt hatten, herausgefiltert). Dann wurden nach Vornamen sortiert, und die Ersties dann immer den Räumen so zugeordnet, dass die Anzahl möglichst passt, und die Einteilung sinnvoll ist. Dabei Räume lieber unterbuchen, statt überbuchen, falls Ersties in den Raum kommen, ohne sich angemeldet zu haben.

Probleme bei der Einteilung

- Tutor:innen hatten sich auch angemeldet (mit "Ja" abgestimmt)
 - Lösung: Tutor:innen sagen, sie sollen mit "Nein" abstimmen, wenn sie die Anmeldung zeigen
- Es gab (gibt?) einen Moodle bug, dass man die Umfrage mehrmals machen kann. Deswegen waren ein paar Namen mehrfach da
 - Einfach Duplikate bei Namen entfernen

Aufsicht

Die Tutor:innen haben die Aufsicht der Prüfung übernommen. Dabei wurden immer mindestens zwei (bei großen Räumen drei) Tutor:innen zugeteilt. Die Zuteilung wurde bei der Vorbesprechung am Tag der Prüfung gemacht. Dabei wurde darauf geachtet, dass mindestens eine Aufsicht schon Erfahrung hat. Die Orga ist von Raum zu Raum im Audimaxgebäude gegangen, und hat geschaut, ob alles in Ordnung ist.

Es waren keine Störungen geplant. Ein paar Tutoren haben selber etwas organisiert

Anmerkungen zur Aufsicht

Tutor:innen hatten sich gewünscht, dass es wieder geplante Störungen gibt. Diese wurden letztes und dieses Jahr nicht mehr gemacht, da es ausgeartet ist (Räume wurde mehrmals gestört) und die Räume nur für eine begrenzte Zeit gebucht sind, und deshalb nicht viel mehr Zeit gegeben werden kann.

Von der Psychologie Ophase sind ein paar Ersties herumgeirrt, und immer mal wieder in die Prüfungsräume gegangen. Deshalb wäre es sinnvoll, dass jemand vor den Räumen steht, um Ersties aus der eigenen Ophase und aus anderen Ophasen in die richtigen Räume zu schicken.

Prüfungskorrektur

Dauer: Von ca. 14:30 bis ca 18:30

- Die Klausuren wurden nach Kleingruppe sortiert und auf einen separaten Platz gelegt
- Es gab eine große Tabelle mit Aufgaben und Gruppen
- Jeder Tisch im LZI hat 1 bis 2 bestimmte Aufgaben korrigiert
- Wenn ein Tisch einen Stapel korrigiert hat, wurde das in der Tabelle angekreuzt und man konnte sich einen neuen Stapel nehmen

- Um die Motivation hochzuhalten sind Snacks zu empfehlen (viele Snacks es sind >50 Leute; ggf. diese Snacksboxen)
- Der Helpdesk (d120 Menschen) haben die Klausuren davor nach Kleingruppe sortiert und Rotstifte + Stempel gerichtet

Anmerkungen zu der Korrektur

- Die Snacks waren nicht ausreichend (siehe Snack Liste im Anhang)
- Wir waren wegen Umplanung im LZI statt dem Lernraum über Athene Bistro. Das LZI war besser zum Korrigieren, da dort mehr Platz war
- Tutor:innen haben sich gewünscht, dass sie ihre Kleingruppe komplett durchkorrigieren dürfen. Das könnte ineffizient sein, da in jede Aufgabe neu gedacht werden muss.

Probleme der Korrektur

- Es gab zu wenige Rotstifte!
- Master Ersties sind wegen der Unirally öfter durch den Raum gegangen, und standen auch im Weg
- Durch die Stempel wurde teilweise Tintenflecke auf den Tischen gemacht. Das musste auch mit Kerosin weggemacht werden
 - Würde empfehlen sich darauch einzustellen sauber zu machen, da es den Tutor:innen viel Spaß macht die Stempel zu nutzen. Außerdem muss eh beim LZI sauber gemacht werden, da das Frühstück morgens da ist.
- Für die Tabelle mit den erledigten Aufgaben wurde ein Zettel genutzt, um jeder Kleingruppe eine Zahl zu geben. Dieser war aber handschriftlich, und nicht sortiert. Deswegen hatten Tutor:innen Probleme den zu lesen
- Ein paar Aufgaben waren schwer zu korrigieren:

Generelle Hinweise/ Tipps

Was sollte für die nächste Prüfung geändert werden?

- Korrekturlesen, es waren ein paar Typos drinnen
- Aufgabe 5 e) Semesterticket jetzt online
- Aufgabe 6 a) Typo "Pfade"
- Aufgabe 8 a) fehlt die Lösung
- Mehr Snacks (+ Getränke)
- Mehr Rotstifte

Anhang

Statistiken

Im Folgenden ist eine Tabelle über die Prüfungsräume, und die Anzahl der Ersties.

In den ersten zwei Spalten werden die maximalen Plätze aufgelistet. "Geplante Anzahl Erstis" meint, wie viele Ersties in dem Raum geplant sind durch die Raumaufteilung. Darauf folgend wird in der nächsten Spalte aufgezeigt, wie viele Ersties tatsächlich in dem Raum geschrieben haben. Danach wird aufgeschlüsselt, wie viele von der tatsächlichen Anzahl der Ersties in dem Raum geplant waren ("Anwesend"), wie viele ungeplant dort geschrieben haben ("unter Vorbehalt") und wie viele Ersties in dem Raum schreiben sollten, jedoch nicht gekommen sind ("fehlend").

Raum	Anzahl 2 Sitze	Anzahl 1 Sitz	Geplante Anzahl Erstis	Tatsächlic he Anzahl	Anwesend	Unter Vorbehalt	Fehlend
S101 A1	191	134	133	117	106	11	27
S101 A4	42	30	25	25	20	5	5
S101 A5	42	30	27	21	19	2	8
S101 A01	75	53	53	39	37	2	17
S101 A04	50	35	36	33	29	4	7
S202 C110	20	16	15	13	10	3	5
S202 C120	20	16	10	15	8	7	2

Insgesamt wurde mit 300 Klausurteilnehmenden gerechnet, wobei ein paar Klausuren mehr gedruckt wurden. 71 Personen sind nicht zur Prüfung gekommen (23%), wobei sie auch teilweise im falschen Raum geschrieben haben. Dafür haben 34 Personen die Klausur geschrieben, die nicht geplant waren.

Raum	Angefangen um
S101 A1	10:08
S101 A4	10:03
S101 A5	10:10
S101 A01	10:07
S101 A04	10:11
S202 C110	10:04

Raum	Angefangen um
S202 C120	10:??

Am spätestens hat ein Raum um 10:11 angefangen, was bedeutet, dass die Klausur dort regulär um 11:41 geendet hat.

Moodle Nachricht zur Raumaufteilung

Liebe Erstis,

die Anmeldung zur Prüfung ist abgeschlossen und die Raumaufteilung fertiggestellt. Den euch zugeteilten Raum könnt ihr nun hier nachlesen. Bitte geht sicher, dass ihr rechtzeitig vor Ort seid. Die Prüfung beginnt um 10:00 Uhr, jedoch ist es stets zu empfehlen, früher dort zu sein (z.B. 9:45 Uhr).

Bitte denkt an einen dokumentenechten Stift, einen Lichtbildausweis und euren Studentenausweis.

Es sind keine Hilfsmittel zugelassen.

Wir hoffen, dass euch diese Erfahrung einen hilfreichen Einblick geben wird! Viel Erfolg und Spaß

Raumaufteilung (nach Vornamen immer einschließlich der Namen auf der Grenze):

RAUMAUFTEILUNG HIER

Snackliste (war zu wenig)

- 12 Äpfel (nur 2 wurden gegessen)
- 3 Snackboxen
- 3 mal Snackbox
- Mate Cola Kasten
- Abgelaufenes Wasser
- Prinzenrolle (bzw was Ähnliches)
- Ordinäre Kekse (wurden nicht aufgemacht)

Was noch gut gewesen wäre

- Mehr Cola
- Mehr Katjes
- Irgendeine Schokolade
- Snackboxen waren sehr gut, gerne mehr (und besser verteilen)

Bei Fragen baumhd auf Discord, bzw nach
Dorian Fohr fragen

Kleidungsbestellung

Der letzte Mail-Verkehr mit level-up! sah wie folgt aus:

Sehr geehrtes Level-up!-Team,

für unsere Einführungswoche möchten wir Folgendes bestellen:

Just Hoods JH003 in der Farbe "Jet black / purple" in folgenden Größen:

- * XS: 1
- * S: 4
- * M: 30
- * L: 30
- * XL: 21
- * XXL: 7

Stedman ST2000 in der Farbe "Black Opal" in folgenden Größen:

- * XS: 1
- * S: 2
- * M: 5
- * L: 9
- * XL: 10
- * XXL: 5

Für beide soll das gleiche Motiv verwendet werden. Diese befinden sich im Anhang als "logos.zip" und sollen beide als Siebdruck aufgetragen werden:

- * "logo-vorne.svg" auf die Vorderseite mit einer Höhe von 11cm (einfarbig weiß)
- * "logo-hinten.svg" auf die Rückseite mit einer Breite von 26cm (einfarbig weiß)

Die Positionen für den Hoodie sind in der angehängten Zip-Datei "positionierung.zip" als Mock-up enthalten. Für die T-Shirts soll es analog sein.

Unsere postalische Anschrift ist:

Fachschaft Informatik

Technische Universität Darmstadt
Gebäude S2|02 Raum D120
Hochschulstraße 10
64289 Darmstadt

Als Rechnungsadresse bitte folgende nutzen:

Förderverein der Fachschaft Informatik an der TU Darmstadt e.V.
Hochschulstraße 10
S2|02 D120
64289 Darmstadt

Viele Grüße und vielen Dank im Voraus

Im Namen der Fachschaft Informatik
[REDACTED]

Hallo [REDACTED],

anbei erhalten Sie die Auftragsbestätigung zu Ihrem Auftrag „TU Darmstadt - Einführungswoche“.
Dieser ist bei uns für den 24.09.2024 für die Produktion/Versand eingeplant.
Sollten Sie hierzu noch Fragen haben, können Sie sich gerne an uns wenden.

Mit freundlichen Grüßen / With best regards,
[REDACTED]

Guten Tag [REDACTED],

im Anhang befindet sich der (mehrseitige) Korrekturabzug zu Ihrem Auftrag und wir möchten Sie bitten folgendes zu prüfen:

- Position der Motive
- Größe der Motive
- Druckfarben
- Richtigkeit der Schreibweise
- Vollständigkeit der Motive

Sind diese Punkte, sowie alle anderen relevanten Einzelheiten korrekt, antworten Sie uns bitte auf diese E-Mail und erteilen die Produktionsfreigabe.

Ohne Freigabe Ihrerseits wird die Produktion nicht starten!

Die Ausführung der Motive fällt mit erteilter Freigabe in Ihren Verantwortungsbereich und kann nicht Gegenstand einer Reklamation sein.

Unsere AGB können hier eingesehen werden, oder auf Wunsch zugesendet werden.

Mit freundlichen Grüßen / With best regards,

[REDACTED]

Hallo,

die Motive sind so korrekt. Ich erteile damit die Produktionsfreigabe.

Viele Grüße

[REDACTED]

Protokolle der Orgatreffen

Zum Nachverfolgen der einzelnen Orgatreffen, ggfls. mit offenen ToDos.

Orgatreffen 13.06.2024

Teilnehmende:

- Leitung (voll)
- Helpdesk (voll, soooviel habe ich garnicht getrunken...)
- Dorian
- Rhea
- Julian
- Utku
- Carolin
- Hannah
- Philipp

Orgas

Taschen:

- E-Mail wird vorgeschrieben
- Aktuell gibts noch technische Probleme

Workshops:

- Moodle-Kurs beantragt für Info & Kommunikation
- Wahl wird überlegt
- Anmeldung & dem Rest so schnell wie möglich

Master-BBQ:

- Nö

Unirallye

- Jonas hat erste Mail zum Filmkreis geschrieben (für Station)

Stadt- und Campusführung

- wird so gemacht wie immer
- Tobsi wird vermutlich auch helfen
- C110 & C120 zwei Routen, daher so relativ sinnvoll

Lerngruppen-Speeddating

- Nicht da, aber ist noch am überlegen die Orgas etwas zu verändern

ggfls. anzuschreibende Orgas

- Kleidung
- Kneipentour
- Lerngruppenspeeddating (Benjamin) -> Lounge mal anfragen
- Moodle: Rhea + Magnus + FS-Kurs???
- Design: Magnus ?
- Vorträge

Orgatreffen 16.07.2024

Anwesend

Online

- Felix
- Benjamin W.
- Nath

Anwesend:

- Yannic
- Jan
- Josias
- Rhea
- Carolin
- Utku
- Alex
- Lara
- Caro
- Magnus
- Max

Updates von der Ophasenleitung

- Kalender sollten in der Nextcloud verfügbar sein
- Tutorenanmeldung ist offen: <https://anmeldung.d120.de/ophase/tutors24-25/> QR Code:



- C205 ist wieder freigegeben + Mediengeräte in den Pilotyhörsälen wird bald aktualisiert

Orgas

Streaming / VOC (Leon, Paul, Felix)

- Keine Updates
- Absprache kann im August losgehen

Todo:

- Durch Räume durchgehen und Streaming planen

Moderation (Tobsi, Jochim)

- n.a

Motto: Design (Magnus, Sebastian)

- Design vorhanden

Motto: Film (Jannis)

- Yannic kümmert sich

Kleidung (Lara)

- Da Design fertig kann anfrage demnächst losgeschickt werden Todo:
- Pretix einrichten

Webseite (Magnus)

- Keine Updates

Moodle (Magnus, Juna)

- Keine Updates

Foto (Tristan)

- Keine Updates

Feedback (Juna)

- n.a.

Namensschilder (Daniel)

- n.a.

Todo:

- Ideen für kleingruppennamen sammeln

Taschen (Utku, Jakob)

- Mosch Mosch und TeeGeschwender

Todo:

- Englische UND deutsche Taschen planen (Bachelor: DE, Master: EN)

Olforz (Jonas B.)

- Keine Updates
- QR-Codes im Olforz wären cool

Vorträge (Daniel)

- n.a.

Account-Aktivierung (Carolin)

- Angefangen Texte zu bearbeiten
- C-Pool ist gebucht

Workshops (Rhea)

- Workshop-Anmeldung ist offen
- Es gibt bereits 2 anmeldungen
- Gesundheitsding maybe besser als Vortrag anstatt als workshop -> *Wird eher nicht klappen*

Todo:

- Externe WorkshoplerInnen anschreiben
- Anmeldung planen

Frühstück (Cap)

- n.a.

Todo:

- Auto organisieren -> Maybe über AStA
- Einkaufen organisieren

Drittel-Was-auch-immer (Alex, Carolin)

- Keine Updates, maybe beim nächsten Orgatreffen
- Mehr Helfende wären cool (Leitung wird dazu verdonnert)

Master-BBQ (Lea, Philipp)

- n.a.

Lerngruppen-Speed-Dating (Benjamin)

- Keine Updates
- Kommt zum LT am Donnerstag um 14.30 Uhr in D120 (für Raumabsprache)

Ophasen Prüfung (Dorian)

- n.a.
- Ist aber auch noch nichts passiert
- Alte Prüfung anpassen, maybe Sachen hinzufügen

Unirallye (Hannah, Jonas)

- n.a.

Stadt- & Campusführung (Julian)

- n.a.

Kneipentour (Jim)

- n.a.

Party (Roni)

- In der Krone
- Pretix noch nicht vorbereitet :(

Nächster Termin 07.08.24, 18 Uhr in B002

Mehr Spaß:

Discord

Master/Promo Panel

Spielepräabend

Interdisz. Spielepräabend

GnoM

HR-Orga

Orgatreffen 07.08.2024

Anwesend

Präsenz

- Jan
- Sebastian
- Benjamin
- Carolin
- Cap
- Max
- Yannic

online

- Alex
- Carolin
- Dorian
- Felix
- Jonas B.
- Magnus
- Rhea
- Roni

Allgemeine Infos

- Tutor/innenanmeldung ist geöffnet
 - <https://anmeldung.d120.de/ophase/tutors24-25/>
- Kleidungsbestellung ist offen
 - <https://anmeldung.d120.de/ophase/kleidung-winter24/>

- Gutscheincode: SUPER_MEGA_ZAUBERTRANK
- Workshops Workshops Workshops!
 - <https://media.d120.de/apps/forms/s/C5FAfZfE5oQgTm47PQfEQ65>
- Erstieanmeldungen für Interessierte:
 - <https://pretix.d120.fnelles.de/ersties.php>
- Büromaterialbestellung DEADLINE 18.08 23:55 (vorerst):
 - <http://d120.de/pubpad/dca75a4d>
 - Passwort: bueromaterialbestellung_24

Orgas

Streaming / VOC (Leon, Paul, Felix)

- Besprechung mit Leon steht noch aus

Todo:

- Durch Räume durchgehen und Streaming planen

Moderation (Tobsi, Jochim)

n.a.

Todo:

Motto: Design (Magnus)

- Es gibt ein Tshirt und ein Hoodie design
- interne veröffentlichung steht noch aus

Todo:

Motto: Film (Jannis)

- anscheinend passieren Dinge
- Bei interesse mitzuhelfen, einmal an Jannis, Leitung oder im Discord melden

Todo:

Kleidung (Lara)

- n.a.
- Pretix ist offen, Design quasi fertig

BESTELLEN BESTELLEN BESTELLEN!

Webseite (Magnus)

- nichts neues

Todo:

Moodle (Magnus, Juna)

- nicht neues

Todo:

Foto (Tristan)

- n.a.

Todo:

Feedback (Juna)

- n.a.

Todo:

Namensschilder (Daniel)

- n.a.

Todo:

Taschen (Utku, Jakob)

- ein paar Firmen haben schon zugesagt
- EU Parlament hat Sachen geschickt

Todo:

OlInforz (Jonas B.)

- Bachelor fertig korrekturgelesen
- Alex schaut über das Master Inforz drüber

Todo:

- Stundenplan schicken bzw. Rechte überprüfen

Vorträge (Daniel)

- n.a.

Todo:

Account-Aktivierung (Carolin)

- Text muss noch auf die Website --> Magnus

Todo:

Workshops (Rhea)

- heute gingen ein paar Mails raus
- 5 unterschiedliche anmeldungen

Todo:

Frühstück (Cap)

- Helfende Menschen gesucht
- Cap würde sich über eine Co. Orga freuen

Todo:

- Fehlende Rechte im LDAP fixen

Drittel-Was-auch-immer (Alex, Carolin)

- treffen hat stattgefunden (mit 5 menschen)
- minimal effort design
- nächstes Treffen in ca. 2 Wochen
- Konzept: TutorInnen gegen Ersties mit Finale (maybe: 1, 2 oder 3)

Todo:

Master-BBQ (Lea, Philipp)

- n.a.

Todo:

Lerngruppen-Speed-Dating (Benjamin)

- Nichts neues soweit
- wird demnächst gestartet

Todo:

Ophasen Prüfung (Dorian)

- Prüfung quasi fertig

Todo:

- Einkaufsliste für Korrektur schreiben

Unirallye (Hannah, Jonas)

- n.a.

Todo:

Stadt- & Campusführung (Julian)

- n.a.

Todo:

Kneipentour (Jim)

- n.a.

Todo:

Party (Roni)

- Nächste woche treffen mit Leitung

Todo:

- Party Pretix vorbereiten

Nächster Termin 29.08.24, 17 Uhr in B002

Mehr Spaß: Diese Orgas brauchen wir noch!

Frühstück zweite Orga

Discord

Master/Promo Panel

Spielepräabend

Interdisz. Spielepräabend

GnoM

HR-Orga

Orgatreffen 29.08.2024

Anwesend

Präsenz

- ???

online

- keiner

Allgemeine Infos

- Tutor/innenanmeldung ist geöffnet
 - <https://anmeldung.d120.de/ophase/tutors24-25/>
- Kleidungsbestellung ist offen
 - <https://anmeldung.d120.de/ophase/kleidung-winter24/>
 - Gutscheincode: SUPER_MEGA_ZAUBERTRANK
- Workshops Workshops Workshops!
 - <https://media.d120.de/apps/forms/s/C5FAfZfE5oQgTm47PQfEQT65>
- Erstieanmeldungen für Interessierte:
 - <https://pretix.d120.fnelles.de/ersties.php>
- Büromaterialbestellung DEADLINE 18.08 23:55 (vorerst):
 - <http://d120.de/pubpad/dca75a4d>
 - Passwort: bueromaterialbestellung_24

Orgas

Streaming / VOC (Leon, Paul, Felix)

nicht da

Moderation (Tobsi, Jochim)

nicht da

Motto: Design (Magnus)

nicht da

Motto: Film (Jannis)

- Drehbuch existiert, wird Korrektur gelesen
- Kostüme werden geplant

Kleidung (Lara)

- bis zum 04.09. bestellen!

Webseite (Magnus)

nicht da

Moodle (Magnus, Juna)

nicht da

Foto (Tristan)

nicht da

Feedback (Juna)

nicht da

Namensschilder (Daniel)

- nachzubestellende Materialien wurden durchgegangen

Taschen (Utku, Jakob)

nicht da

Olforz (Jonas B.)

.

Vorträge (Daniel)

- "ein paar Arschritte verpassen, dass die Streamgenehmigung noch kommt"
- bis auf Wahlslots quasi alles fertig
- eventuell nicht in der Ophase da, muss nochmal schauene

Account-Aktivierung (Carolin)

- Texte wurden überarbeitet, nicht mehr viel zu tun
- Helfer werden gebraucht (ca. 3 wären gut pro Person)

Workshops (Rhea)

- 8 (+1 pending) Workshop-Anmeldungen
- ggfls. externe müssen noch angesprochen werden
- Social Media für Workshops?

Frühstück (Cap)

- nur Co-Orga anwesend, noch nicht viel besprochen

Drittel-Was-auch-immer (Alex, Carolin)

- Tutoren werden benötigt
- 30 - 35 Stationen?
- Regenplan wäre eigentlich sinnvoll
- Die Leitung braucht Raumaufteilung für Foto-Orga

Master-BBQ (Lea, Philipp)

nicht da

Lerngruppen-Speed-Dating (Benjamin)

- das Teil ist fertig programmiert
- FSS wird mit Hosting beauftragt

Icebreaker-Fragen:

- <https://www.d120.de/pubpad/e0ecbf11> (psw: mega_tolle_Fragen)

Ophasen Prüfung (Dorian)

- Moodle-Anmeldung fertig
- Prüfung wird korrektur gelesen

Unirallye (Hannah, Jonas)

- beide Stationen abgeklärt (Filmkreis + Konaktiva)
- ansonsten durch

Stadt- & Campusführung (Julian)

nicht da

Kneipentour (Jim)

- Reservierungen getan, werden aber noch auf später verschoben

Party (Roni)

Mehr Spaß: Diese Orgas brauchen wir noch!

Master/Promo Panel

Spielepräabend

Interdisz. Spielepräabend

GnoM

Discord

HR-Orga

Orgatreffen 10.09.2024

Anwesend

Präsenz

- Jonas
- Carolin
- Josias
- Benjamin
- Max
- Jan

online

- Felix
- Lara
- Utku S.

Allgemeine Infos

- Kleidungsbestellung
- Oinforze bestellt
- Büromaterialbestellung wurde durchgeführt
- ICE Termin: 26.09.2024 um 16 Uhr Physik-Hörsaal
- Ablauf:
 - Probelauf Geländespiel
 - Chilliessen
 - Spieleabend
- Kick-Off 02.10. 11 Uhr
- Suchen Chilliessenkocher! (Helpdesk sowieso)

Orgas

Streaming / VOC (Leon, Daniel, Felix)

- Workshop Linux für anänger hat angefragt, ob gestreamt werden könnte
- Entscheidung obliegt VOC
- Technikprobe erfolgreich
- 2. Setup kann noch nicht Presentator HDMI abgreifen (Manuell mitklicken möglich)

Moderation (Tobsi, Jochim)

nicht da

Motto: Design (Magnus)

nicht da

Motto: Film (Jannis)

- Wechsel von Film auf Hörspiel
- mithelfen möglich!

Kleidung (Lara)

- Kleidung ist bestellt

Webseite (Magnus)

- Oinforze werden hinzugefügt

Moodle (Magnus, Juna)

nicht da

Foto (Tristan)

nicht da

Feedback (Juna)

- Helpdesk supportet!
- nicht da

Namensschilder (Daniel)

nicht da

Taschen (Utku, Jakob)

- Konaktiva Sachen sind angekommen
- Bündniss gegen Rechts Sachen sind angekommen
- FifF haben Flyer und Aufkleber geschickt
- Sachen vom Schreibcenter, Nachhaltigkeitsbüro, Teegeschwender, KulturNah und Unisport-Zentrum werden erwartet
- Yannic hat Anfrage an das GSI geschickt
- Jakob hat auch so manche Emails geschickt

Olforz (Jonas B.)

- nicht da
- aber fertig

Vorträge (Daniel)

- nicht da
- kein Update, meisten Sachen vermutlich fertig

Account-Aktivierung (Carolin)

- nichts neues

Workshops (Rhea)

- nicht da
- 11 Anmeldungen
- Budget für Koch-Workshop bei welchem man nicht Kochen kann wurde angefragt, aber Koch-Workshop recht unwahrscheinlich

Frühstück (Cap)

nicht da

- !Ansprechen wegen Getränken

Drittel-Was-auch-immer (Alex, Carolin)

- es passieren weitere Dinge
- Helfer-Tabelle existiert jetzt

Master-BBQ (Lea, Philipp)

nicht da

Lerngruppen-Speed-Dating (Benjamin)

- rechts im Stundenplan ist die Uhrzeit falsch, richtig wäre 17:45
- Es gibt ein Fragen-Sammel-Pad
- Helfende Menschen wären nice
- Ice-Breaker-Fragen: <https://www.d120.de/pubpad/e0ecbf11> (psw: mega_tolle_Fragen)
- Webseite steht soweit

Ophasen Prüfung (Dorian)

- Muss nurnoch gedruckt werden

Unirallye (Hannah, Jonas)

- Beide Gruppen wissen bescheid

Stadt- & Campusführung (Julian)

nicht da

Kneipentour (Jim)

nicht da

Party (Roni)

- nicht da
- DJs sind Gebucht
- Unten mainstream
- Oben Techno
- Plakate kommen demnächst