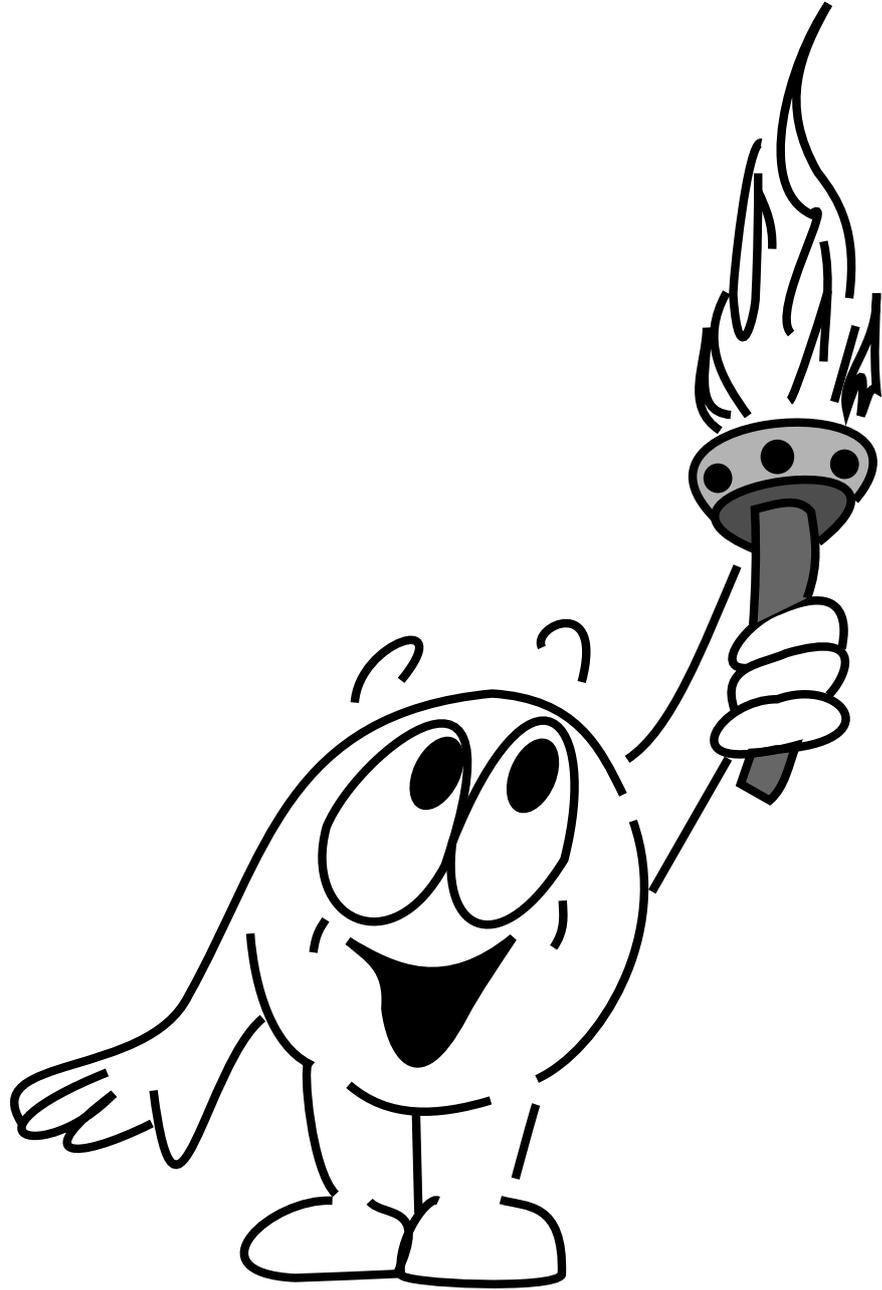


OE-HOWTO



OE-HOWTO

T. Giese, A. Grenzing, C. Lagod, M. Paetzel;
überarbeitet von D. Geiser, J. Jobski, T. Jammer, H. Schmidt

13. April 2022

1 Willkommen in der OE

Die OE-AG bietet eine Menge Arbeit und noch mehr Spaß. Dabei haben sich die internen Strukturen über Jahre hinweg weiterentwickelt und vieles ist seit langem eingespielt. Für Neueinsteiger ist es nicht immer ganz leicht den Überblick zu behalten: Welche Deadlines sind wichtig? Wie wird in der OE überhaupt miteinander kommuniziert? Wo kann ich Dateien aus den letzten Jahren finden?

Dieses HowTo kann dir nicht alle Infos auf einmal vermitteln, aber es kann einen Orientierungsrahmen geben, damit du dich in den (von Generation zu Generation überlieferten) OE-Strukturen zurecht finden kannst und weißt...

... wie die OE-Vorbereitung grob abläuft („Ablauf-Strukturen“),
... wo du welche Infos erhältst („Ressourcen-Strukturen“).

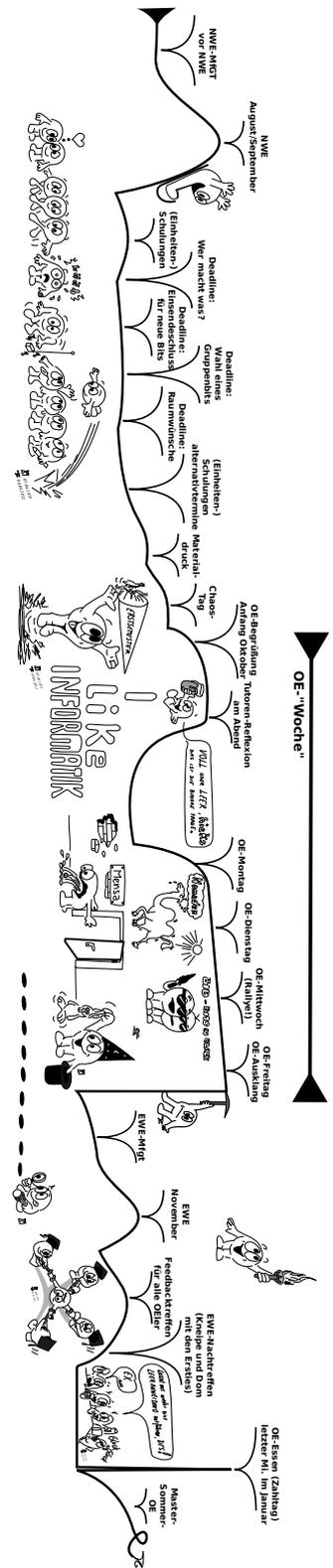
Wir hoffen, dass dir der Einstieg in die OE-Arbeit nach der Lektüre der folgenden Kapitel gut gelingt. Wenn du noch irgendwelche Fragen hast, dann scheue dich nicht, sie auch zu stellen. Kein Mitglied der OE-AG beißt, wir haben schließlich irgendwann alle einmal unser erstes Jahr in der OE gehabt.

Einschätzung geben, wie viel Zeit in die Arbeit dort investiert werden muss. Als Richtwert sollte man besonders im ersten Jahr an nicht mehr als drei AGen teilnehmen, denn schließlich soll das Studium auch nicht zu kurz kommen. Für alle, die nicht auf dem OEWE dabei sein konnten, findet nach dem OEWE ein endgültiges Einteilungstreffen in die AGen statt. Dabei werden alle AGen noch einmal kurz vorgestellt und geschaut, dass alle wichtigen AGen besetzt sind.

1.3 Die AG-Arbeit

Sobald die Mitglieder der einzelnen AGen feststehen, werden diese von der OE-Orga auf die Mailverteiler der AGen eingetragen. Danach sollte jemand aus der AG zeitnah ein Bitpoll für ein erstes AG-Treffen anlegen. Bis zur Paper-Abgabe ist Zeit, das Thema in der AG zu erarbeiten. Dafür sind regelmäßige Treffen am besten geeignet. Zum Austausch und zur Besprechung von Problemen gibt es zwei Zwischentreffen mit der gesamten OE, bei denen jede AG kurz über den Status ihrer Arbeit berichtet. Mindestens vor jedem dieser Zwischentreffen sollte sich eure AG einmal getroffen haben.

Beim allerersten Treffen muss ein AG-Verantwortlicher bestimmt werden. Diese Person ist nicht dafür da, die AG-Arbeit zu leiten, sie soll lediglich der Orga (siehe Abschnitt 3.1) proaktiv den Status der AG mitteilen. Die Orga achtet darauf, dass alle AGen im Zeitrahmen ihrer Arbeit nachgehen. Dazu könnt ihr auf der AG-Einteilungsseite im Wiki immer nachsehen, welchen Status eure AG gerade hat. Im Idealfall ist sie immer grün, also aktiv. Wenn sich der oder die AG-Verantwortliche nicht zurückmeldet oder ihr euch nicht trifft, dann wird die AG auf gelb, also im Verzug gesetzt. Wenn die Orga von euch über einen langen Zeitraum gar nichts hört, dann wird die AG rot, also inaktiv gesetzt. So weit sollte es natürlich nicht kommen :-). Der oder die AG-Verantwortliche sollte die Arbeit in der AG ehrlich beurteilen, damit schnell noch Leute einspringen können, falls es wirklich mal gar nicht läuft. Bei jedem Treffen solltet ihr ein Protokoll schreiben. Alle Protokolle werden ins Wiki gestellt, dazu mehr unter 2.1. Inhaltlich sollten immer die bisher erledigten Aufgaben kurz nachbesprochen, danach die aktuell anstehenden Themen diskutiert und Todos verteilt werden. Als Vorbereitung auf den ersten Termin kann es nützlich sein, schon einmal die Protokolle vom letzten Jahr zu lesen und zu schauen, was alles besprochen wurde. Für viele AGen gibt es sogar ein HowTo, in dem wichtige Meta-Informationen zur Organisation der AG stehen. Gibt es noch keins, dann ist natürlich jetzt höchste Zeit selbst eins zu schreiben :-)



Jede AG hat neben den regulären Mitgliedern in der Regel noch ein Mitglied als Wissensbeauftragten, das im letzten Jahr in der AG mitgearbeitet hat und für Nachfragen zur Verfügung steht.

Wenn ihr konkrete Nachfragen zu einem bestimmten Thema habt, weil ihr euch nicht sicher seid, wer euer Ansprechpartner sind o.Ä., dann stehen euch außerdem eventuell noch ehemalige AG-Mitglieder als „Datenspeicher“ zur Verfügung. Sie nehmen nicht am aktiven Gruppengeschehen teil, stehen in der Regel auch nicht auf der AG-Mailingliste, stehen euch für Fragen aber gern zur Seite. Die AG-Arbeit endet mit der Ausarbeitung eines Paper-Kapitels (siehe Abschnitt 2.9). Nur in Ausnahmefällen entfällt dies aus offensichtlichen Gründen, wie bei der Pressbits-AG, die in der OE die OE-Pressbits herausgibt, die von den Tutoren dann nur verteilt werden müssen. Die Ergebnisse von fast allen anderen AGen sind für die Durchführung der OE so relevant, dass sie daher noch einmal verschriftlicht werden sollten. Als Vorlage könnt ihr das Paper aus dem letzten Jahr benutzen, das ihr als PDF im OE-Verzeichnis und als Quelltext im Mafiasi-Git findet. Paper schreiben bedeutet aber mindestens eine Überarbeitung des Kapitels vom letzten Jahr, denn es hat sich eigentlich immer etwas geändert bzw. es kann etwas verbessert werden. Jede AG muss im Statustracker (status.oe.mafiasi.de) eintragen, wie weit sie mit der Bearbeitung des Kapitels ist oder dort vermerken, dass es keins gibt. Inhaltlich sollten danach keine großen Neuerungen in der AG mehr besprochen, sondern nur noch organisatorische Todos für die OE erledigt werden. Als Ergänzung zum Paper ist die Vorbereitung einer praktischen Schulung meistens sinnvoll, siehe Abschnitt 1.6. Nach der OE sollte Feedback gesammelt/bearbeitet werden und insbesondere HowTos ergänzt (oder geschrieben) werden. Diese Post-OE-Arbeit erleichtert der nächsten Generation die Arbeit in der AG enorm.

1.4 Das Zwischentreffen(grillen)

Während der AG-Arbeitsphase gibt es zwei Zwischentreffen. Auf diesen sollte jede AG kurz vorstellen, was sie bisher geplant/getan hat und was noch zu tun ist. Hier können auch inhaltlich strittige Fragen in großer Runde diskutiert werden. Es ist von großer Bedeutung, dass mindestens eine Person aus jeder AG bei diesen Treffen auch anwesend ist, damit aus jeder AG auch etwas erzählt werden kann. Beim zweiten Zwischentreffen wird im Anschluss traditionell gegrillt.

1.5 Das NWE (Nicht-Wochenende bzw. -WE)

Beim Paper-Drucken vor dem NWE erhaltet ihr euer persönliches OE-Paper 2022. Dieses solltet ihr bis zum NWE gründlich gelesen und bereits Fragen und Anmerkungen notiert haben. Auf dem NWE, das wie der Name schon sagt nicht an einem Wochenende sondern von Montag bis Donnerstag in den Semesterferien stattfindet, wird jede Arbeitsgruppe noch einmal zusammengefasst die Ergebnisse ihrer AG-Arbeit vorstellen und insbesondere darauf eingehen, was dies für die Durchführung der OE bedeutet. Nachfragen im Plenum sind hier sehr erwünscht, denn ihr müsst die Einheit in der OE am Ende auch durchführen, da solltet ihr genau verstanden haben, worum es geht. Neben den inhaltlichen Vorstellun-

gen, werdet ihr auch darauf vorbereitet, sicher und locker vor einer Gruppe zu sprechen und diese zu leiten. In kleinen Simulationen lernt ihr dabei, wie ihr mit bestimmten Situationen in der Gruppenarbeit umgehen könnt.

Am Ende des NWEs werden die Aufgaben für die Woche verteilt. Jedes Mitglied der OE-AG kann entscheiden, ob es Tutor machen möchte oder beispielsweise in der Infozentrale helfen, die Blitz-OE oder die OERB unterstützen will.

1.6 Die (Einheiten-) Schulungen

In der Zeit zwischen dem NWE und der OE-Woche finden noch einmal inhaltliche Schulungen statt. Mitglieder aus der entsprechenden AG erklären hier noch einmal, wie eine Einheit durchzuführen ist. In kleineren Gruppen sollt ihr auch noch einmal üben, ein Thema anzuleiten. Ein Schulungsbedarf hat eigentlich jede AG, die in der OE-Woche von den Tutoren durchgeführt oder erklärt werden muss, bei der also jeder einen genauen Einblick in die Thematik haben muss. Dennoch ersetzen die Schulungen nicht das Lesen des Papers, sie dienen vielmehr als praktische Ergänzung.

Verwechslungsgefahr: Die Vorbereitung auf das Tutorendasein während des NWE nennen wir ebenfalls Schulungen. Diese werden im Gegensatz zu den „Einheitenschulungen“ nach dem NWE nicht von allen AGen sondern vom Schulungsteam vorbereitet, welches sich aus einigen erfahrenen Alttutoren zusammensetzt. Hier liegt der Schwerpunkt alleine auf dem Arbeiten mit einer Gruppe und nicht auf den Inhalten der Einheiten in der OE-Woche.

1.7 Die OE-Woche

Was es genau in der OE- Woche zu beachten gibt, wirst du im Laufe der Vorbereitungen sehr genau erfahren. Wichtig sind zwei Termine unmittelbar vor der OE: Am Drucktag sollten spätestens alle Dokumente sämtlicher AGen gedruckt werden, die in der OE-Woche ausgedruckt vorliegen sollen. Am Chaostag werden dann die Materialien auf die Gruppen verteilt, die Tutoren richten ihre Gruppenräume ein, die Buttons werden vorbereitet und so viel Chaos wie möglich schon vor der OE abgefangen. Sowohl der Aufwand am Drucktag als auch am Chaostag sollte nicht unterschätzt werden. Es ist wirklich viel zu tun und es werden alle Hände gebraucht.

Die eigentliche OE beginnt am ersten OE Tag morgens um 7:30 mit einem Tutorenfrühstück, bei dem man sich gemeinsam auf die OE einstimmt. Alle Helfer und Tutoren dürfen sich darüber hinaus als kleine Aufwandsentschädigung während der ganzen OE für den Eigenbedarf(!) im OE-Cafe kostenlos bedienen. Wichtig in der OE-Woche ist, dass du mit Spaß und Freude deine Ersties für das Studium begeisterst. Besonders die Tutoren bleiben auf den Abendaktivitäten auch immer gern bis zuletzt - aber vergiss nicht: Als Tutor musst du auch wieder als erstes morgens am Informatikum sein!

In der OE-Woche ist die Infozentrale deine wichtigste Anlaufstelle, an der du Aktuelles erfährst und alle Fragen los wirst. Dort hat auch jeder Tutor ein Fach, in das mehrmals täglich geschaut werden sollte, da über die Fächer immer wieder zusätzliches Material für die Gruppen verteilt wird, wie z.B. die Pressbits oder die Zugangscodes für die Fragebögen.

1.8 Das EWE (Erstsemesterwochenende)

Das EWE findet in der Regel vier Wochen nach der OE statt und dient für die Ersties vor allem dazu, sich gegenseitig besser kennen zu lernen und die Probleme im Studium zu besprechen. Daher möchten wir so vielen Ersties wie möglich eine Fahrt dorthin ermöglichen. Das bedeutet: Es können jedes Jahr nur sehr wenig Tutoren mitfahren, auch wenn der Andrang immer recht groß ist. Wenn du einen Platz haben möchtest, dann melde dich rechtzeitig auf die Mail, die zu dem Thema in der Regel noch vor dem NWE verschickt wird. Der Fairness halber werden die mitfahrenden Tutoren dann ausgelost. Es gibt gesicherte Plätze für die EWE-Orga und das Küchenteam - aber auch die ausgelosten Tutoren fahren zur Arbeit und nicht zum reinen Vergnügen mit auf das EWE.

1.9 Die Master-Sommer-OE

Im Gegensatz zu den Bachelorstudierenden, können Masterersties auch zum Sommersemester ihr Studium in Informatik aufnehmen. Das bedeutet, dass Ende März noch eine kurze und kompakte (meist nur zwei Tage dauernde) Master-OE organisiert werden muss. In der Regel ist dies Aufgabe der Master-AG, allerdings greift diese AG natürlich wie auch bei der OE im Wintersemester auf die Arbeit anderer AGen zurück. So kann es gut sein, dass auch deine AG von der Master-AG angesprochen wird, einen kleinen Teil der Master-Sommer-OE vorzubereiten. Ideal ist es natürlich, wenn ihr euch automatisch während der AG-Arbeit schon überlegt, welchen Beitrag eure AG zur Sommer-OE beitragen kann.

1.10 PostOE

Im Laufe der AG-Arbeit entsteht neues Material, Altes wird verändert oder verworfen. Daher ist es wichtig, dass alles für die nächste OE aufbereitet wird. Dazu zählt, dass die Daten ins OE-Verzeichnis kopiert beziehungsweise OE-Wiki eingepflegt werden. Die HowTos sollten auch angepasst werden, damit ein Leitfaden für die nächste OE existiert. Dies vereinfacht die AG-Arbeit enorm. Daher sollte jede AG die PostOE im Zeitraum zwischen dem Ende der OE-Woche und Mitte März durchführen.

2 Ressourcen-Strukturen

Die OE-AG hat jedes Jahr über 70 Mitglieder, die an der Organisation der Orientierungseinheit beteiligt sind. Um zu gewährleisten, dass die Kommunikation bei so vielen Menschen funktioniert und der Datenaustausch gelingt, gibt es zahlreiche Strukturen in der OE. Im Folgenden ist daher beschrieben, welche Kommunikationsmedien in der OE benutzt werden, welche wir als ungeeignet erachten und vor allem, wo welche Informationen zu finden sind.

2.1 Das Wiki

Das OE-Wiki kannst du unter oe.mafiasi.de erreichen. Für die Benutzung (auch nur zum Lesen) musst du dich mit deinen Mafiasi-Benutzerdaten im Wiki anmelden. Auf der

Hauptseite des Wikis findest du als zweiten Punkt im Inhaltsverzeichnis den Punkt „OE 2022“. Hier wirst du fast alle für dich relevanten Infos finden.

Darüber hinaus gibt es noch den Punkt „Sonstiges“, unter dem eine Bewohner- und eine Telefonliste zu finden ist. Als allererstes trage dich bitte dort ein, damit andere Mitglieder der OE-AG dich erreichen können. Als Name für deine Benutzerseite wähle bitte `user:Mafiasi`-Kennung. Deine Nutzerseite wird bei jeder deiner Änderungen in der Liste der letzten Änderungen verlinkt.

Unter dem Punkt „OE 2022“ wirst du im Laufe des Semesters folgende Unterpunkte finden:

- **Abwesenheit 2022:** Wer länger als eine Woche abwesend ist, der trägt dies in die Liste ein, damit jeder Bescheid weiß, wer wann nicht zu erreichen ist. Hilfreich ist es auch hinzuzufügen, ob und durch welches Medium man vielleicht trotzdem zu erreichen ist.
- **Termine 2022:** In dieser Tabelle sind alle wichtigen OE-bezogenen Termine im Semester gesammelt.
- **FAT 2022:** auf dem Feedbackaufbereitungstreffen wird das durch die Fragebögen gesammelte Feedback aufbereitet, und zum Teil ausgewertet, damit die wichtigsten Punkte daraus auf dem OEWE besprochen werden können.
- **OEWE 2022:** Hier gibt es die Teilnehmerliste, Mitfahrgelegenheit, Packliste und später auch die Ergebnisse vom OEWE. Vergiss nicht, dich vor dem OEWE auch dafür anzumelden.
- **AG-Einteilung 2022:** In dieser Liste ist festgehalten, welche Personen welcher AG zugeordnet sind. Auch die AG-Verantwortlichen und der AG-Status ist hier zu finden. Übrigens sind hier auch alle AG-Seiten verlinkt.
- **AG-Zwischentreffen 2022/ Zwischentreffen-Grillen 2022:** Die Ergebnisse der Zwischentreffen
- **NWE 2022:** Vorbereitung, Teilnehmerlisten, Ergebnisse vom NWE.
- **Material 2022:** Sammlung der Druckbedarfe der einzelnen AGen für die Erstellung der Materiallisten für den Chaostag.
- **Wer macht was 2022:** Die vollständige Liste aller Tutoren und Helfer der OE mit exakter Aufgabenverteilung, Zuordnung der entsprechenden Bits usw.
- **Rallye wer macht was 2022:** Die vollständige Liste aller Rallye-Helfer mit exakter Aufgabenverteilung und Erreichbarkeit.
- **Einheitenschulung 2022:** Wann finden die inhaltlichen Schulungen statt, wer hält sie und wer wird teilnehmen

Das Wiki ist der wichtigste Wissensspeicher der OE und umso wichtiger ist es, dass ihr ihn sorgfältig pflegt. Tragt eure Abwesenheiten daher immer sorgfältig ein und sorgt vor allem auch dafür, dass die Seite eurer AG auf dem aktuellsten Stand ist. Jede AG hat nämlich eine eigene Seite im Wiki, wo auch Howtos und vor allem Protokolle zu finden sind. Die AG-Seiten sind sehr unterschiedlich gut gepflegt, zumindest sollten die aktuellen Protokolle und das nächste Treffen darauf verlinkt werden. Insbesondere jetzt, wo du noch keine OE-Erfahrung hast, solltest du helfen das Wiki zu verbessern, da dir später gar nicht mehr auffallen wird, dass bestimmte Informationen fehlen, wenn du sie bereits im Kopf hast.

Falls du eine bestimmte Seite suchst, oder prüfen willst, ob sie schon existiert, hilft oftmals die Seitensuche oder die Index-Seite „Übersicht“, die auf jeder Seite verlinkt ist.

Wie das Wiki genau zu benutzen ist, wird im Abschnitt 4.4 beschrieben.

2.2 SSH-Server/OE-Verzeichnis

Einige Daten lassen sich in einem Wiki nicht gut verwalten. Dazu gehören Bilder, Schemazeichnungen oder auch druckfertige Dokumente zum Austeilen. Diese liegen daher im OE-Verzeichnis auf dem Server unseres Informatik-RZs. Du kannst es unter `/informatik2/students/projects/oe/` bzw. `~/infhome/` finden. Bitte beachte: Auf das Verzeichnis wird mit dem Benutzernamen `oe` und dem entsprechenden Passwort zugegriffen!

Im Verzeichnis findet ihr alle Dateien der Vorjahre und im Verzeichnis „2022“ die Daten der diesjährigen OE. Einige AGen werden mehr mit dem Verzeichnis arbeiten, da sie eine große Menge an Daten benötigen (wie z.B. Rallye), andere werden das Verzeichnis höchstens für Druckmaterial nutzen. Allgemein gilt: Wer etwas sucht, der wird bei einfachen Texten vermutlich im Wiki fündig, alles andere liegt im Verzeichnis.

Wie ihr auf das Verzeichnis zugreifen könnt, ist unter Abschnitt 4.3 beschrieben.

2.3 Mafiasi-Git

Im Mafiasi-Git (`git.mafiasi.de`) gibt es das Team OE mit einer Reihe an Repositories. Einige dieser Repositories enthalten spezielle OE-Software, andere sind einzelnen AGen zugeordnet und werden für die Versionierung von Druck-Materialien genutzt. Wenn deine AG noch kein Repository hat und ihr eins benötigt, wende dich an die OE-Orga. Zur Dokumentation der Ergebnisse aus der AG-Arbeit, sollten die fertigen Dokumente am Ende der AG-Arbeitsphase einmal ins OE-Verzeichnis ausgecheckt werden.

2.4 Mailingliste

Jedes Mitglied der OE-AG wird nach dem Gründungstreffen auf die Mailingliste `oe@informatik.uni-hamburg.de` gesetzt. Darüber hinaus hat jede AG zusätzlich ihre eigene Mailingliste, die nur für den AG internen Austausch gedacht ist. Die Mailinglisten sind das wichtigste Kommunikationsmedium in der OE. Für Fragen jeder Art, Hinweise, Erinnerungen, Terminankündigungen, Meinungsumfragen oder Abstimmungen werden diese Listen genutzt. Beachte dabei bitte, dass an die Mailingliste `oe@inf...` nur diejenigen Mails geschickt

werden sollten, die auch wirklich jedes Mitglied interessieren. Für Absprachen zu einem AG-spezifischen Thema sollte nur die AG-Mailingliste benutzt werden.

Bei Problemen, Sorgen, Fragen jeder Art und seien es noch so „dumme“ Fragen könnt ihr euch immer an die Mailingliste `oe-orga@inf...` wenden. Auf dieser Liste stehen erfahrene Alt-OEler, die die Hintergrundorganisation der OE übernehmen und genau für so etwas da sind. Scheue dich bitte nicht, dich im Zweifel an diese Liste oder ein Mitglied der OE-AG deines Vertrauens zu wenden.

2.5 E-Mails allgemein

Nützliche Infos zum guten Umgang in E-Mails findest du unter `mafiaside/Howto:email`.

Um in der Flut von Mails den Überblick zu behalten, solltest du in deinen Mails, zusätzlich zu den automatisch generierten, weitere Tags einbauen. Tags sind Schlagworte in eckigen Klammern am Anfang der Betreffzeile, nach denen zum Beispiel Mailclients die Mails filtern können. Welche Tags in der OE benutzt werden kannst du unter `oe.mafiaside/Email-Tags` nachlesen.

Bitte beachte, dass in der OE-Vorbereitung oft Mails verschickt werden, auf die eine Antwort in angemessen kurzer Zeit erwartet wird. Es gehört zum „guten Ton“ solche Mails schnell und sei es auch nur mit einem knappen Satz zu beantworten, damit andere ihre Arbeit schnell fortsetzen können.

2.6 Telefon/ Handy

Für besonders dringliche Angelegenheiten wird auch im heutigen Zeitalter gern noch das gute alte Telefon/ Handy bemüht. Damit dich andere Mitglieder der OE-AG erreichen können, trage deine Handynummer bitte im Wiki unter `oe.mafiaside/Telefonliste` in die Telefonliste ein.

2.7 Mattermost

Seit 2017 hat die OE einen eigenen Mattermost-Server, um Kommunikation außerhalb von E-Mails und Telefon zu ermöglichen. Dort gibt es für jede AG einen eigenen Channel. Mehr Informationen dazu findest du unter `oe.mafiaside/Mattermost`.

2.8 Ungeeignete Kommunikationsmedien

Die Struktur mit Mailingliste, Wiki und Verzeichnis hat sich seit Jahren bewährt und bietet viele Vorteile, vor allem eine sehr gute Zugriffskontrolle und damit die Möglichkeit, die Daten einer tatsächlich genau ausgewählten Menge an Leuten zugänglich zu machen. Genau aus diesem Grund gibt es auch keine Facebook-Gruppe für die Organisation der Orientierungseinheit, denn dort kann ein derartiger Zugriffsschutz nicht gewährleistet werden. Mehrfach war leider bereits zu beobachten, dass einige (wenige) ihre Fragen zur OE gerne auf Facebook gepostet haben und in den seltensten Fällen eine schnelle und vor allem richtige Antwort bekamen. Das liegt daran, dass viele nicht einmal einen Facebook-Account besitzen und andere, aus genannten Gründen, nicht darauf reagieren wollen. Wir möchten

euch daher bitten, für Fragen jeglicher Art unsere Mailinglisten und für die Wissensstrukturierung das Wiki und das OE-Verzeichnis zu nutzen. Wir halten Facebook für keinen geeigneten Ort unsere OE-bezogenen Daten und Diskussionen aufzubewahren und werden daher keinerlei Bemühungen in diese Richtung unterstützen. Für andere Messenger-Dienste gilt dies analog.

2.9 Paper

„Das Paper“ ist das schriftliche Ergebnis aller OE-AGen. Es enthält alle relevanten Informationen über das, was von den AGen geplant wurde. In erster Linie dient das Paper der Vorbereitung der Tutoren auf die OE-Woche und als Nachschlagewerk während selbiger.

Außerdem sollte es der AG, welche die Aufgabe im nächsten Jahr übernimmt, die Arbeit so weit wie möglich vereinfachen. Daher ist es eine ungeheure Hilfe, die Paper-Kapitel der AGen, in denen du zum ersten Mal bist, gelesen zu haben!

Sehr alte Paper-Kapitel finden sich noch entweder im Wiki oder im OE-Verzeichnis. In letzterem gibt es üblicherweise eine PDF, die alle Paper-Kapitel des jeweiligen Jahrgangs gesammelt enthält. (Im OE-Raum gibt es auch immer ein Exemplar des Papers der letzten OE, was du dir anschauen kannst!). Seit einigen Jahren nutzen wir für die Erstellung des Papers ein Git (git.mafiasi.de/oe/paper). Das fertige Paper wird als PDF ebenfalls im OE-Verzeichnis abgelegt. Eine HTML-Version des Papers kannst du mit den Standard-OE-Zugangsdaten unter paper.oe.mafiasi.de abrufen.

Verwechslungsgefahr: Umgangssprachlich bezeichnen die Mitglieder der OE-AG einzelne Kapitel ebenfalls als „Paper“. Dies führt bei Neu-OElern regelmäßig zu Verwirrung.

2.10 OE-Lagerraum

Der OE-Lagerraum befindet sich im Keller von Haus G in Raum G-040. Im OE-Lagerraum findest du alle Materialien, die der OE gehören, insbesondere Schreibwarenbedarf, aber auch das Material für die Rallye, Infozentrale usw. Jede AG kann ihre Materialien ordentlich im OE-Lagerraum bis zur OE lagern. Die Etiketten an den Regalen geben Aufschluss darüber, welches Material wo zu finden ist. Den Schlüssel für den OE-Lagerraum findest du im Mafia-Raum. Zugang zum Mafia-Raum kann dir ein FSR- oder OE-Orga Mitglied deines Vertrauens gewähren. Während der OE wird der Schlüssel zum Lagerraum von der Infozentrale verwahrt.

2.11 HowTos

Viele AGen (aber leider immer noch nicht alle) haben auf ihrer Wikiseite ein Howto für die AG verfasst. Hier finden sich die Informationen, die in keinem Paper und keinem Protokoll so gebündelt geschrieben stehen. Besonders interessant sind hier Tipps zur Zeitplanung, Ansprechpartner, Mailvorlagen usw. In der Post-OE Arbeit sollten die AGen ihre HowTos auf den neusten Stand bringen, beziehungsweise überhaupt welche verfassen, wenn es noch keine gibt.

3 OE-Orga

Auf dem OEWE werden zahlreiche kleine AGen gegründet, die sich mit den einzelnen Unterthemen in der OE befassen, siehe Abschnitt 1.3. Eine besondere AG ist die OE-Orga, daher wird sie hier gesondert vorgestellt.

Die OE-Orga ist eine Gruppe von OE-Mitgliedern, die bereits mindestens einmal eine OE mitgemacht haben. Sie kümmert sich um die Hintergrundorganisation der OE, bereitet u.A. OEWE und NWE vor, verwaltet die Finanzen und besorgt neues Material. Die Orga sollte immer deine erste Anlaufstelle für Fragen jeder Art sein. Im Wiki kannst du auf der Orga-Seite einsehen, wer gerade zu dieser AG gehört. Mitglieder der Orga sind außer Studierenden auch die Wissenschaftlichen Mitarbeiter Bernd Schütz und Andreas Günter. Durch sie haben wir einen offiziellen Kontakt zum Fachbereich. Nach deiner ersten OE kannst auch du zum folgenden Jahreswechsel Teil der Orga werden. Melde dich dazu einfach auf die separate Mail, die es am Ende des Jahres dazu gibt.

Du erreichst die Orga unter `oe-orga@inf...`

3.1 AG Support

Die Orga achtet auch darauf, dass die Arbeit in den AGen ohne Probleme vorankommt. Regelmäßig schaut sie ins Wiki, um zu sehen, ob ihr bereits das Protokoll eines Treffens online gestellt oder einen Termin gefunden habt. Darüber hinaus verschickt sie Mails an die AGen, um sich von den AG-Verantwortlichen einen kurzen Statusbericht über die Arbeit in den AGen abzuholen, wenn diese sich nicht melden, oder der Status eurer AG im Wiki auf gelb oder rot gesetzt ist.

Du kannst die Arbeit der Orga sehr erleichtern, wenn du immer schnell auf ihre Mails antwortest.

Die Orga ist dafür zuständig eventuell auftretende Probleme möglichst frühzeitig zu erkennen und zu beseitigen. Falls sich in eurer AG also eine größere Herausforderung als erwartet einstellt, zögert nicht die Orga um Unterstützung zu bitten.

Einen Überblick zu allen anderen Arbeitsgemeinschaften wirst du zu gegebener Zeit (also kurz nach dem OEWE, wenn feststeht, welche AGen es geben wird) im Wiki finden.

4 Technische Strukturen

In den vorherigen Abschnitten wurde nur beschrieben, was wo zu finden ist. Der technische Umgang mit Wiki, Verzeichnis und LaTeX ist jedoch auch nicht selbsterklärend und daher ist diesem hier zumindest ein kleiner Abschnitt mit weiterführenden Links gewidmet.

4.1 Git-repository des OE-Papers

Das OE-Paper wird wie schon erwähnt in einem Git-Repository (`git.mafiasi.de/oe/paper`) verwaltet. Git ist eine Versionsverwaltungssoftware, die beim gemeinsamen Bearbeiten des Papers hilft den Überblick zu behalten und Konflikte zu erkennen. Außerdem ermöglicht

Git auch Änderungen rückgängig zu machen. Die Benutzung von Git ist sehr einfach, bei Bedarf kann die Paper-AG zu Git auch eine kurze Schulung veranstalten.

Das Paper wird in reStructuredText (es gibt eine Vorlage) verfasst. reStructuredText ist eine Markup-Sprache, ähnlich denen, die in Wikis Verwendung finden. Aus dem reStructuredText wird dann von der Paper-AG mithilfe von Sphinx ein PDF zum Drucken erstellt. Nach der Fertigstellung wird das Paper dann auch als HTML-Version unter `paper.oe.mafiasi.de` bereitgestellt (Zugriff mit den Standard-OE-Zugangsdaten, siehe 4.2).

Genauere Informationen, was in ein Paper-Kapitel gehört und was du sonst noch so alles beachten musst, findest du im Wiki unter `oe.mafiasi.de/Paper-HOWTO`

4.2 Zugriff auf OE-Webdienste

Auf einige OE-Webdienste lässt sich mit dem Benutzer `oe` zugreifen. Für die Benutzung benötigst du ein Passwort, das du bei einem Mitglied der OE-AG deines Vertrauens erhältst. Bitte gib das Passwort selbst ebenfalls nur an Mitglieder der OE-AG weiter und schreibe es insbesondere nicht irgendwo auf (und vergiss den Zettel dann) und sprich es nicht aus, wenn dich jemand Unbefugtes hören könnte - Passwörter ändern ist immer sehr, sehr zeitaufwendig.

4.3 Zugriff auf das OE-Verzeichnis

Um auf das OE-Verzeichnis zuzugreifen, kannst du FileZilla benutzen. Unter Debian-basierten GNU/Linux-Systemen (z.B. Ubuntu) lässt es sich einfach mit „`apt-get install filezilla`“ installieren, unter Windows muss es manuell von `http://filezilla.sf.net/` heruntergeladen und installiert werden.

Der Hostname lautet „`rzssh1.informatik.uni-hamburg.de`“ und der Port ist 22. Der Benutzername lautet `oe` und Passwort erhältst du von einem Mitglied der OE-AG deines Vertrauens (siehe 2.2). Evtl. wirst du gefragt, ob du dem Server vertrauen möchtest. Nachdem du verbunden bist, siehst du links deine lokalen Dateien und rechts die des Servers. Dort navigierst du einfach zu den gewünschten Verzeichnissen und kannst per Drag'n'Drop Dateien hoch- und herunterladen. Erfahrene Benutzer können natürlich auch einfach mit SSH in der Konsole arbeiten.

Pro-Tipp für GNU/Linux-Nutzer: Mit `sshfs` („`apt-get install sshfs`“ zum Installieren) kannst du dir das OE-Verzeichnis wie ein lokales Verzeichnis einbinden. Erstelle dazu ein leeres Verzeichnis (z. B. mit „`mkdir oeverzeichnis`“) und mounte das OE-Verzeichnis: `sshfs oe@rzssh1.informatik.uni-hamburg.de:/informatik2/students/projects/oe oeverzeichnis`.

Weitere Tipps, wie du dich beispielweise mit Key und ohne Passwort verbinden kannst, finden sich in den OE-Erstsemesterbits auf den Seiten zur Rechnerbenutzung.

4.4 Benutzung des OE-Wiki

Das OE-Wiki ist ähnlich zu anderen Wikis aufgebaut. Wenn du noch nie mit einem Wiki zu tun hattest, dann findest du unter oe.mafiasi.de/WikiHowto die wichtigsten Einsteigerinfos.

Wikis funktionieren vor allem nach dem Prinzip „Learning by Doing“ - klicke einfach bei anderen Seiten unten auf Bearbeiten und schaue dir die Syntax der Seite an. Du kannst sie einfach für deine Seite kopieren und anpassen. Du solltest dir vor dem Speichern die Vorschau ansehen und überprüfen ob die Seite so aussieht wie du es dir vorgestellt hast. Damit sind eigentlich schon alle groben Fehler ausgeschlossen. Falls du trotzdem aus Versehen etwas kaputt machst, ist das nicht so schlimm. Änderungen können von jedem anderen Mitglied der OE-AG einfach wieder rückgängig gemacht werden – also probiere es einfach aus. Gib bitte, auch wenn es dir lästig erscheint, immer eine aussagekräftige Zusammenfassung ein. Einige OE-Mitglieder haben sich die Changes im Wiki als RSS-Feed abonniert und können dann auf einen Blick sehen, ob sich etwas für sie wichtiges geändert hat. Der Haken bei „kleine Änderung“ sollte nur gesetzt werden, wenn es sich wirklich um eine kleine Änderung wie Rechtschreib- oder Formatkorrektur handelt. Jede inhaltliche Änderung, egal wie klein sie sein mag, ist keine kleine Änderung! (Es ist sowieso immer motivierend zu sehen, dass am Wiki gearbeitet wird :))