

Benutzerhandbuch



YAAC

Ihre Plattform zur Studentenverwaltung

Version	1.0
Stand	31.03.2024
Beschreibung	Benutzerhandbuch zur Navigation und Interaktion mit der Oberfläche des Anwesenheitstrackers.
Support	yaac-support@gmail.com



Inhaltsverzeichnis

1. Einführung	3
2. Erste Schritte	3
2.1. Systemanforderungen	3
2.2. Ausführung	4
3. Übersicht der Benutzeroberfläche	4
4. Funktionen	6
4.1. Übersicht	6
4.2. Kursansicht	10
4.3. Anwesenheitsprüfung	15
4.4. Studenten	17
4.5. Einstellungen	20
4.5.1. Email	20
4.5.2. WIKI	22
4.5.3. Impressum	23
4.6. Email-Formatierung	23
5. Fehlerbehebung	24
6. Kontaktinformationen	24



1. Einführung

Willkommen im Benutzerhandbuch für YAAC(Yet Another Attendance Checker)!

Dieses Dokument soll Ihnen dabei helfen, unsere Software effektiv und vor allem intuitiv nutzen zu können. Diese Handbuch ist darauf ausgelegt selbst unerfahrenen Nutzern Unterstützung zu geben um durch die Funktionen und Funktionalitäten unserer Anwendung navigieren zu können.

2. Erste Schritte

2.1. Systemanforderungen

Bevor Sie YAAC installieren, stellen Sie sicher, dass Ihr System die folgenden Anforderungen erfüllt:

- Betriebssystem: MacOs, Linux, Windows(WSL)
- Internetverbindung: Erforderlich
- Mail Client: Erforderlich, IMAP fähig



2.2. Ausführung

Um YAAC ausführen zu können, befolgen Sie diese Schritte:

- **Installieren Sie** Docker mit WSL2 als Virtualisierungssoftware
- **Führen Sie in WSL** “`docker pull ghcr.io/dhbw-se-2023/yaac:releasev1.0`” aus.
- **Führen Sie in WSL** “`docker run -it --rm -e DISPLAY=$DISPLAY -v /tmp/.X11-unix:/tmp/.X11-unix ghcr.io/dhbw-se-2023/yaac:releasev1.0`” aus

3. Übersicht der Benutzeroberfläche

YAAC verfügt über eine benutzerfreundliche Benutzeroberfläche, die entwickelt wurde, um Ihren Arbeitsablauf zu optimieren. Hier ist eine kurze Übersicht über die Hauptkomponenten der Benutzeroberfläche:

- Übersicht:
Ausgangspunkt, gibt dem Nutzer eine Übersicht über die Stände des heutigen Listeneingangs.



- **Kurse:**

Diese Übersicht gibt dem Nutzer die Möglichkeit sich über die Listeneingänge und Anwesenheiten vergangener Tage zu informieren. Außerdem können hier Listen nachträglich bearbeitet, angezeigt oder hochgeladen werden.

- **Studenten:**

Diese Übersicht gibt dem Nutzer die Möglichkeit, sich detaillierter über die Anwesenheiten einzelner Studenten zu informieren.

- **Einstellungen:**

Dies liefert dem Nutzer primär die Möglichkeit, die Email Einstellungen einzusehen und gegebenenfalls anzupassen.



4. Funktionen

4.1. Übersicht

Anwesenheitsliste der Kurse - Heute

Kurs	Anwesenheit
TIK22	Julia Egger Jamie Fisher Jannik Handschuh Eduard Medwedkin Hannes Nusch
TIT22	22/22 Anwesend
TIM22	Kein Listeingang
TIS22	Keine Anwesenheiten

Auf der Übersichtsseite angelangt erhalten sie für jeden registrierten Kurs ein eigenes “Widget”. Diese Widgets zeigen die folgenden Informationen an:

- Kursname
- Verifikationsbutton
- Status

Wobei jedes Widget im Kern 3 Stati annehmen kann:



1. Keine Liste ist eingegangen:
Widget Farbe = Gelb
Status = “Kein Listeneingang”
Verifikationsbutton = Deaktiviert

2. Fehlerfreier Listeneingang:
Widget Farbe = Neutral
Status = “x/x Anwesend”
Verifikationsbutton = Aktiviert

3. Fehler bei Listeingang:
Widget Farbe = Rot
Status = Name der fehlenden/nicht erkannten
Studenten
Verifikationsbutton = Aktiviert

Sollte es Kontrollbedarf der
Anwesenheitslisten geben kommen
sie durch Klicken auf das Bild Icon in
der oberen rechten Ecke eines
jeden Widgets direkt auf die
Anwesenheitsprüfungs Seite(s. 4.4)

TIK22
Julia Egger
Jamie Fisher
Jannik Handschuh
Eduard Medwedkin
Hannes Nusch



Sollte es zu Problemen gekommen sein bei der Verarbeitung einer Liste haben sie ebenfalls stets die Möglichkeit, mittels des “Plus” Icons am oberen rechten Bildschirmrand manuell Listen einzupflegen.

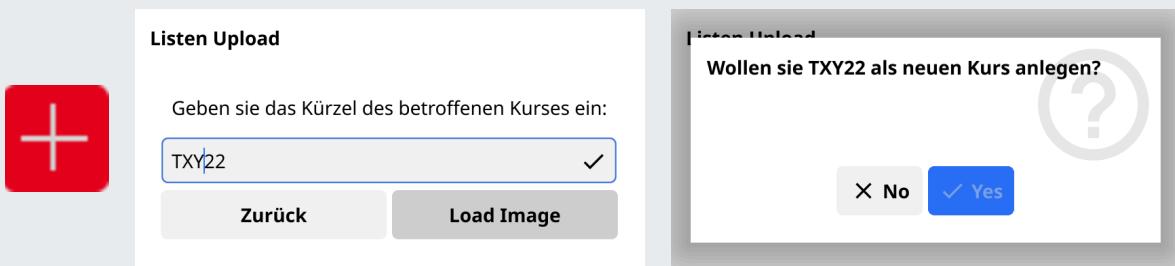
The image displays two side-by-side screenshots of a software interface titled "Listen Upload".
The left screenshot shows a red square button with a white plus sign (+) in the center. Below it is a text input field containing "TIS22" with a small checkmark icon to its right. At the bottom are two buttons: "Zurück" (Back) and "Load Image".
The right screenshot shows the same interface, but with a message "In Bearbeitung..." displayed above the input field. The input field still contains "TIS22". The "Load Image" button is highlighted with a blue background and a white border, indicating it is active or selected.

Hierbei ist zu beachten, dass der Button für das Auswählen eines Bildes erst aktiviert wird, sobald ein valides Kurskürzel eingegeben wurde. Bezuglich der Bilddateien für den tatsächlichen Listenupload werden 2 mögliche Formate unterstützt(JPEG, PNG), dementsprechend sind dies ebenfalls die einzigen Dateien die sie auswählen können. Sobald ihre Liste im System eingepflegt wurde, erhalten Sie darüber Rückmeldung und können diese daraufhin direkt unter “Kurse” finden und verwalten.

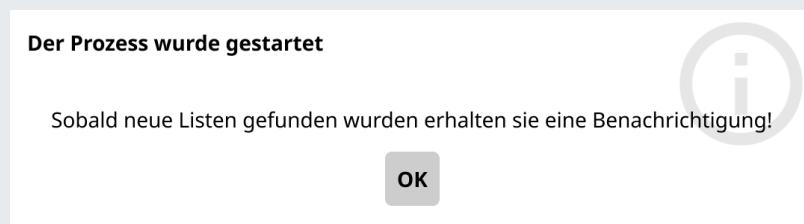
Sollten Sie eine Liste für einen Kurs hochladen wollen, der bis dato noch nicht existiert, dann erhalten Sie die



Möglichkeit, dies direkt im Listen Upload zu erledigen.
Hierfür muss genau so vorgegangen werden, wie beim
Listen Upload eines existierenden Kurse nur, dass
sich zusätzlich ein PopUp Fenster öffnet, indem man
das Anlegen eines neuen Kurses bestätigen muss.



Da neue E-Mails stets nur alle 30 Minuten abgefragt werden besteht im oberen rechten Bildschirmrand ebenfalls die Möglichkeit neue E-Mails manuell Abzufragen. Sobald der Button gedrückt wurde erhalten sie zur Bestätigung eine Benachrichtigung, dass der Prozess gestartet wurde.





4.2. Kursansicht

The screenshot shows the 'Kursansicht' (Course View) page of the DHBW system. On the left, there's a sidebar with navigation links: 'Home', 'Übersicht' (which is selected and highlighted in grey), 'Kurse' (which is highlighted in red), 'Studenten', and 'Einstellungen'. The main content area is titled 'Kursansicht' and features two dropdown menus: 'Kursauswahl' and 'YYYY-MM-DD'. Below these is a button labeled 'Kurs hinzufügen'. At the bottom, there's a table header with columns for 'Name' and 'Status'.

Auf der Kursseite erhalten sie 3 Hauptfunktionalitäten:

1. Kurs anzeigen:

Mittels der zwei Dropdown-Listen auf der linken Seite des Bildschirmrandes erhalten sie die Möglichkeit, die Anwesenheiten eines Kurses für jeden beliebigen Tag einsehen zu können. Dafür muss zuerst ein Kurs ausgewählt werden und daraufhin entweder ein Datum ausgewählt oder eingegeben werden. Es sei zu beachten, dass es Limitierungen bezüglich der Datumseingabe gibt, die wären:



- Maximale Länge =10
- Es werden nur Zahlenwerte akzeptiert.
- Es wird YYYY-MM-DD als Datumsformat erwartet.

Sobald die Eingabe einem existierenden Datum und Kurs entspricht, werden die Anwesenheiten angezeigt und der Dropdown zur Listenbearbeitung am rechten Bildschirmrand freigegeben.

Kursansicht

Home	TIK22	2024-32122	Kurs hinzufügen	Listenkonfiguration
Übersicht	TIK22 - Falsches Datumsformat			
Kurse	Name		Status	
Studenten				
Einstellungen				

Kursansicht

Home	TIK22	2024-03-30	Kurs hinzufügen	Listenkonfiguration
Übersicht	TIK22 - 2024-03-30			
Kurse	Name		Status	
Studenten	Lysann Baumann		Anwesend	
Einstellungen	Robin Georg Beetz		Anwesend	
	Marco Beuerle		Anwesend	
	Max Domitrovic		Anwesend	
	Mathias Druica		Anwesend	
	Julia Egger		Abwesend	
	David Fischer		Anwesend	
	Jamie Fisher		Abwesend	



2. Listenkonfiguration:

Wie bereits erwähnt, wird die Listenkonfiguration erst freigegeben, sobald eine valide Kurs- und Datumseingabe getroffen wurde. Durch Klicken auf das Dropdown Menü erhalten sie 3 weitere Möglichkeiten:

2.1 Liste bearbeiten:

Sollten sie nachträglich einen Studenten hinzufügen oder entfernen wollen, erhalten Sie hiermit die Möglichkeit. Durch Klicken auf diese Option werden sie direkt auf die Anwesenheitsprüfungs Seite des betroffenen Kurses weitergeleitet.(s. 4.4)

2.2 Liste anzeigen:

Wollen sie sich nur einen Überblick darüber verschaffen, wie die abgespeicherte Liste aussieht, erhalten sie hierdurch die Möglichkeit dazu. Sobald auf diese Option angeklickt wurde, öffnet sich ein separates Pop-Up-Fenster, welches das Bild der gespeicherten Liste enthält.



Liste vom 2024-03-30

	Intelligente Systeme TIK22	Datum: 12.14.12
		Raum: 111
		Dozent: Lehrer
1	Baumann, Lysann	M. Baumann
2	Beetz, Robin Georg	Beetz
3	Beuerle, Marco	Beuerle
4	Domitrovic, Max	M. Domitrovic
5	Druica, Mathias	Druica
6	Egger, Julia	Egger
7	Fischer, David	Fischer
8	Fisher, Jamie	
9	Gmeiner, Leander Gabriel Mauritius	Gmeiner
10	Handschuh, Jannik	
11	Hogan, Finley	Hogan
12	Kiele, Milan	Kiele

Beenden

2.3 Liste hochladen:

Für den Fall, dass sie eine aktuellere bzw. Überarbeitete Version der Liste vorliegen haben, dann haben Sie hiermit die Möglichkeit, die Liste zu aktualisieren. Durch Klicken auf Liste hochladen öffnet sich dasselbe Fenster wie bereits im Übersichtsfenster.



Sobald ihre neue Liste hochgeladen wurde, beginnt der Bildverarbeitungsprozess und ihre Anwesenheiten werden aktualisiert.

3. Kurs hinzufügen:

Gesetz den Fall Sie möchten einen neuen Kurs hinterlegen, so erhalten Sie hier die Möglichkeit. Die Logik hierbei ist trivial. Sobald Sie den Button “Kurs hinzufügen” gedrückt haben, öffnet sich ein Pop-Up Fenster, in diesem müssen Sie lediglich ein valides Kurskürzel eingeben und die Eingabe bestätigen.

Sobald dies erfolgreich durchlaufen wurde, können sie ihren neuen Kurs einsehen.

Kurs hinzufügen

 ✓

Zurück Bestätigen

Kurs hinzufügen

Es wurde erfolgreich der Kurs TSR22 angelegt!

OK



4.3. Anwesenheitsprüfung

Intelligente Systeme TIK22		Datum: 12.14.12 Raum: 111 Dozent: Lehrer	Anwesenheitsprüfung
1	Baumann, Lysann	<i>Lysann</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Überprüfen sie die dargestellte Liste und wählen gegebenfalls Anwesende Studenten aus:
2	Beetz, Robin Georg	<i>Robin Beetz</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Lysann Baumann
3	Beuerle, Marco	<i>Marco</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Robin Georg Beetz
4	Domitrovic, Max	<i>Max</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Marco Beuerle
5	Druica, Mathias	<i>Mathias</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Max Domitrovic
6	Egger, Julia	<i>Julia</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Mathias Druica
7	Fischer, David	<i>David</i>	<input type="checkbox"/> Julia Egger
8	Fisher, Jamie	<i>Jamie</i>	<input checked="" type="checkbox"/> David Fischer
9	Gmeiner, Leander Gabriel Mauritus	<i>Leander</i>	<input type="checkbox"/> Jamie Fisher
10	Handschuh, Jannik	<i>Jannik</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Leander Gabriel Mauritus Gmeiner
11	Hogan, Finley	<i>Finley</i>	<input type="checkbox"/> Jannik Handschuh
12	Kiele, Milian	<i>Milian</i>	
13	Marschall, Linus	<i>Linus</i>	
14	Medwedkin, Eduard	<i>Eduard</i>	
15	Naas, Jasper	<i>Jasper</i>	
16	Nusch, Hannes	<i>Hannes</i>	
17	Rottweiler, Philipp	<i>Philipp</i>	
18	Schilling, Tobias	<i>Tobias</i>	
19	Schneider, Anna-Sophie	<i>Anna-Sophie</i>	
20	Seidel, Yannick	<i>Yannick</i>	
21	Sieger, Daniel Valentin	<i>Daniel</i>	
22	Zagst, Jonas	<i>Jonas</i>	

Mittels der Anwesenheitsprüfung erhalten sie die Möglichkeit, nachträglich Änderungen an den aktuell gespeicherten Anwesenheiten vorzunehmen. Die Anwesenheitsprüfung hat keine eigenen Navigationsmöglichkeiten, in der Navigationsleiste kann jedoch sowohl von der Übersichtsseite als auch der Kursseite erreicht werden.

Angekommen auf der Anwesenheitsprüfungs erhalten Sie auf der linken Seite die aktuell gespeicherte Liste für den von Ihnen ausgewählten



Tag x und Kurs y und auf der rechten Bildschirmseite die Möglichkeit Änderungen an den Anwesenheiten vorzunehmen. Die Logik hierfür ist recht simpel, die Anwesenden Studenten entsprechen den Reihen mit abgehakten Boxen. Somit müssen sie, um einen Studenten als "Abwesend" zu markieren, das Häkchen vor seinem Namen entfernen. Sobald sie alle Änderungen getroffen haben, müssen Sie runter scrollen und finden dort nun zwei Buttons. Der Erste, um die aktuelle Änderung abzubrechen und ein zweiter, um ihre Änderungen zu speichern. Sobald sie auf den Button "Bestätigen" drücken, erhalten sie Rückmeldung darüber, dass alle ihre Änderungen vorgenommen wurden und sie werden zurück auf ihre letzte Seite geleitet.

<input type="checkbox"/> Philipp Rottweiler
<input checked="" type="checkbox"/> Tobias Schilling
<input type="checkbox"/> Anna-Sophie Schneider
<input type="checkbox"/> Yannick Seidel
<input type="checkbox"/> Daniel Valentin Siegert
<input type="checkbox"/> Jonas Zagst

Bestätigen Abbrechen

Anwesenheitsliste der Kurse - Heute

TIT22	
22/22	Aktualisiert
Ihre Liste wurde erfolgreich aktualisiert!	
OK	
TIM22	
Keine Daten	
OK	
TIS22	
Julia Egger	
Jamie Fisher	
Jannik Handschuh	
Eduard Medwedkin	
Hannes Nusch	



4.4. Studenten

The screenshot shows the DHBW student management system. On the left, there is a sidebar with navigation links: Home, Übersicht, Kurse, **Studenten** (which is highlighted in red), and Einstellungen. The main content area is titled 'Studenten'. It features a dropdown menu for 'Kursauswahl' containing 'Mustermann, Max'. Below it is a 'Datum' input field and a 'Anwesenheit' button. A 'Student hinzufügen' link is located in the top right corner.

Auf der Studentenseite haben sie nun die Möglichkeit, Anwesenheiten einzelner Studenten genauer unter die Lupe zu nehmen. Generell besteht diese Seite aus 2 Kernfunktionalitäten:

1. Student anzeigen:

Um die Anwesenheiten eines Studenten genauer anschauen zu können, müssen sie sowohl einen validen Kurs als auch einen validen Studenten eingeben. Hierfür haben sie 2 Dropdown Menüs, wobei sich das Studentenauswahl-Menü erst aktiviert, sobald ein Kurs ausgewählt wurde. Bei der



Studentenauswahl haben sie entweder die Möglichkeit, aus einer Liste zu wählen oder direkt den gesuchten Studenten per Eingabe zu finden. Diese Eingabe hat folgende Rahmenbedingungen um als valide angesehen zu werden:

- Maximale Länge = 30
- Es werden nun Buchstaben als Eingabe akzeptiert.

Sobald ein valider Kurs sowie ein valider Studentenname eingegeben wurden, werden die Anwesenheiten des betroffenen Studentens geladen.

The screenshot shows a web-based application for managing student attendance. On the left is a sidebar with navigation links: Home, Übersicht, Kurse, **Studenten** (which is highlighted in red), and Einstellungen. The main content area has a header "Studenten". It displays a dropdown menu showing "TIK22" and "Siegert, Daniel Valentin". Below this, there are two columns: "Datum" (Date) containing "2024-03-30" and "Anwesenheit" (Attendance) containing "Abwesend" (Absent). A red horizontal bar spans across the bottom of this section. The overall background is white with some light gray shading.



2. Student hinzufügen

Sollte ein Student in einem Kurs X fehlen, so haben sie die Möglichkeit, mittels des “Student hinzufügen” Buttons diesen zu ergänzen. Sobald dieser Button geklickt wurde, öffnet sich ein Pop-Up Fenster.

Student hinzufügen

Studentename

Kursname

Ist der Student immatrikuliert?

Zurück **Bestätigen**

Hier müssen sie nun den Studentename, Kursname und den aktuellen Immatrikulationsstatus angeben. Der Button “Bestätigen” wird erst aktiviert, sobald valide Eingaben im Studenten- und Kursnamenfeld festgestellt wurden.



Student hinzufügen

Max Mustermann ✓

TIA22 ✓

Ist der Student immatrikuliert?

Zurück

Bestätigen

Student hinzufügen

Es wurde erfolgreich der Student Max Mustermann angelegt!

OK



4.5. Einstellungen

4.5.1. Email

Auf der Email Seite können sie den aktuellen Status des Mail Servers sowie die aktuell hinterlegten Mailserver Daten einsehen, gegebenenfalls aktualisieren oder auch zurücksetzen.

Einstellungen	Email
Email	Status ● Aktiv
WIKI	E-Mail Server <input checked="" type="text"/> secureimap.t-online.de:993
Impressum	E-Mail User <input checked="" type="text"/> dhw.rust.sweng@t-online.de
	E-Mail Password <input type="password"/> <input checked="" type="button"/>
	<input type="button"/> Bestätigen <input type="button"/> Zurücksetzen



Um auch hier eine sichere Aktualisierung der Daten zu gewährleisten müssen die Eingaben für den E-Mail Server, sowie den E-Mail User validen Angaben entsprechen(Norm einer E-Mail/Server Adresse). Sobald valide Eingaben festgestellt werden können, wird der “Bestätigen” Button aktiviert. Sobald dieser gedrückt wird, werden Ihre Eingaben hinterlegt und der benutzte E-Mail Server umgehend aktualisiert. Nachdem dieser Prozess erfolgreich durchlaufen wurde erhalten sie Rückmeldung über die erfolgreiche Aktualisierung ihrer E-Mail Daten.

Um zu überprüfen ob die eingegeben Daten funktionieren bzw. ob erfolgreich eine Verbindung zum Mail-Server aufgebaut wurde. Können sie den Status in den folgenden Minuten nach der Aktualisierung im Auge behalten. Sollte eine erfolgreiche Verbindung existieren wird ihnen dies mittels der Ausgabe “Aktiv” bestätigt.



Gesetzt dem Fall die von ihnen eingegeben Daten entsprechen keinem tatsächlich existierenden Mail Server haben sie die Möglichkeit ihre Eingabe rückgängig zu machen indem sie den “Zurücksetzen” Button drücken.

Dies nutzt die initialen “Default” Mail Daten:

- Serveradresse: imap.mail.de:993
- Mailadresse: anwesenheits_listen@mail.de

4.5.2. WIKI

Sollten sie während der Nutzung von YAAC auf Probleme bezüglich der Nutzung der Applikation stoßen können sie zur WIKI Seite navigieren. Hier können sie sich die Benutzerdokumentation durchlesen. Um zwischen den einzelnen Seiten zu navigieren können Sie die Buttons “Vorherige” und “Nächste” nutzen.



4.5.3. Impressum

Wie der Name schon sagt, haben Sie auf der Impressums Seite die Möglichkeit sich das Impressum von YAAC genauer anzuschauen.

4.6. Email-Formatierung

Um die Bilddaten-Erkennung für eine vorliegende Liste zu starten, muss eine E-Mail an den aktuell gepflegten Mail Client gesendet werden. Dieser beginnt, sobald er eine E-Mail erhält, automatisch mit der Verifizierung und Einpflegung der Daten. Sobald dieser Prozess erfolgreich durchlaufen ist, erhalten sie Rückmeldung auf der Oberfläche.

Hierbei zu beachten sind die folgenden E Mail Formatierung Kriterien:

1. Betreff:

Anwesenheitsliste {Kurskürzel}{Datum}

Datumsformat: 2024-03-30

2. Listen als Bildanhang(JPEG)



5. Fehlerbehebung

Wenn Sie während der Verwendung von YAAC auf Probleme stoßen, finden Sie Lösungen für häufige Probleme im Abschnitt Fehlerbehebung dieses Handbuchs.

1. Keine direkte Aktualisierung:

Es kann an gewissen Stellen, wie z.B.: Kursansicht dazukommen, dass ihre neu angelegten oder bearbeiteten Änderungen nicht direkt auf der Oberfläche aktualisiert wurden. Sollte es dazukommen, müssen sie nur erneut zu ihrer derzeitigen Seite navigieren. Das heißt, sollten sie auf der Kursansichtseite sein, dann wechseln sie in der Navigationsleiste zwischen Kurse und Studenten und ihre Änderungen werden aktualisiert.

6. Kontaktinformationen

Wenn Sie weitere Unterstützung benötigen oder Fragen haben, zögern Sie bitte nicht, sich an unser Support-Team zu wenden:

E-Mail: yaac-support@gmail.com