

DLRG LV Württemberg e.V.
Bezirk Stuttgart
Mühlhäuser Str. 319
70378 Stuttgart
www.DLRG-Stuttgart.de



DLRG Dienstplan

Benutzerhandbuch für das DLRG Dienstplan-Portal
<https://dlrgdienstplan.de/>

Autoren: Philippe Käufer



Abstract

Das DLRG Dienstplan-Portal dient zur Vereinfachung der Planung von Diensten im Ehrenamt. Der Prozess des Ausschreibens zu besetzender Dienste, der Helfer-Meldung wie auch jährlichen Statistik werden mit diesem Portal abgedeckt.

Ziel ist es den ehrenamtlichen Helfern eine in bessere Übersicht des aktuellen Standes der Diensteinteilung zu geben. Die Helfer können selbst auch partizipieren und Dienstwünsche direkt einreichen.

Das Benutzerhandbuch für das DLRG Dienstplan-Portal hat den Zweck, eine Übersicht der Funktionen aus Sicht eines Anwenders zu geben. In diesem Dokument sind die einzelnen Funktionen und Prozesse im Detail erläutert und mit Grafiken als auch Beispielen aus der Oberfläche verdeutlicht.

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	III
Abbildungsverzeichnis	IV
1 Einführung	1
1.1 Quellcode und Lizenz	1
2 Registrierung	2
3 Login	3
4 Menü	4
4.1 Zugeteilte Dienste	4
4.2 Eigene Qualifikationen	4
4.3 Profil	5
4.4 Logout	5
4.5 Navigation	5
5 Qualifikationen	6
6 Dashboard	7
7 Dienste	8
8 Nachrichten	10
9 Prozesse	11
9.1 Benutzer registrieren	11
9.2 Dienst melden	11
9.3 Dienst Aufteilen	11
9.4 Dienst Absagen	11
10 Aussicht	13
Literaturverzeichnis	14

Abkürzungsverzeichnis

CI	Corporate Identity
Dienst	Eine Freiwilligenarbeit in der DLRG für eine definierte Zeit. Meist im Wasserrettungsdienst oder Freibad. Der Dienst definiert wann und eventuell wie lange und wo die Freiwilligenarbeit zu tätigen ist. Ein Dienst enthält eine oder mehrere zu besetzende Positionen.
GUI	Grafische Benutzeroberfläche oder auch grafische Benutzerschnittstelle (graphical user interface)
ORM	Objektrelationale Abbildung (object-relational mapping)
Position	Eine zu besetzende Freiwilligenarbeit mit vordefinierten Voraussetzungen wie Wissen und Können (Qualifikation). Eine Position ist immer einem Dienst zugeordnet.
Qualifikation	Ein definiertes Wissen und Können welches meist durch Besuchen von Lehrgängen und Fortbildungen in der DLRG erlangt werden kann.
RWD	(Responsive Web Design) Die Größe und Auflösung der Displays auf Laptops, Desktop-PCs, Tablets und Smartphones können erheblich variieren. Aus diesem Grund sind das Erscheinungsbild und die Bedienung einer Website stark abhängig vom Endgerät. Aufgrund dessen werden Webseiten mit einem Design ausgestattet welches sich auf die unterschiedlichen Anforderungen der Endgeräte anpassen. [1]

Abbildungsverzeichnis

1	Registrierungs ansicht	2
2	Login ansicht	3
3	Menü ansicht	4
4	Dashboard ansicht	7
5	Dienste Übersicht	8
6	Nachrichten	10

1 Einführung

1.1 Quellcode und Lizenz

Dieses Projekt steht unter der MIT Lizenz.

Copyright (c) 2017 Philippe Käufer

Hiermit wird unentgeltlich jeder Person, die eine Kopie der Software und der zugehörigen Dokumentationen (die „Software“) erhält, die Erlaubnis erteilt, sie uneingeschränkt zu nutzen, inklusive und ohne Ausnahme mit dem Recht, sie zu verwenden, zu kopieren, zu verändern, zusammenzufügen, zu veröffentlichen, zu verbreiten, zu unterlizenzieren und /oder zu verkaufen, und Personen, denen diese Software überlassen wird, diese Rechte zu verschaffen, unter den folgenden Bedingungen:

Der obige Urheberrechtsvermerk und dieser Erlaubnisvermerk sind in allen Kopien oder Teilkopien der Software beizulegen.

DIE SOFTWARE WIRD OHNE JEDE AUSDRÜCKLICHE ODER IMPLIZIERTE GARANTIE BEREITGESTELLT, EINSCHLIEßLICH DER GARANTIE ZUR BENUTZUNG FÜR DEN VORGESEHENEN ODER EINEM BESTIMMTEN ZWECK SOWIE JEDLICHER RECHTSVERLETZUNG, JEDOCH NICHT DARAUF BESCHRÄNKT. IN KEINEM FALL SIND DIE AUTOREN ODER COPYRIGHTINHABER FÜR JEDLICHEN SCHADEN ODER SONSTIGE ANSPRÜCHE HAFTBAR ZU MACHEN, OB INFOLGE DER ERFÜLLUNG EINES VERTRAGES, EINES DELIKTES ODER ANDERS IM ZUSAMMENHANG MIT DER SOFTWARE ODER SONSTIGER VERWENDUNG DER SOFTWARE ENTSTANDEN.

2 Registrierung

Die Registrierung ist auf der Startseite links unten (Abbildung 2 *Login ansicht*) zu finden.

Alle Felder sind Pflichtangaben. Wenn die selbe E-Mail Adresse wie beim eigenen Facebook Account verwendet wird, ist später ein Facebook Direkt-Login möglich. Das Passwort wird in der Datenbank verschlüsselt abgelegt. Es kann nicht vom Administrator gelesen werden.

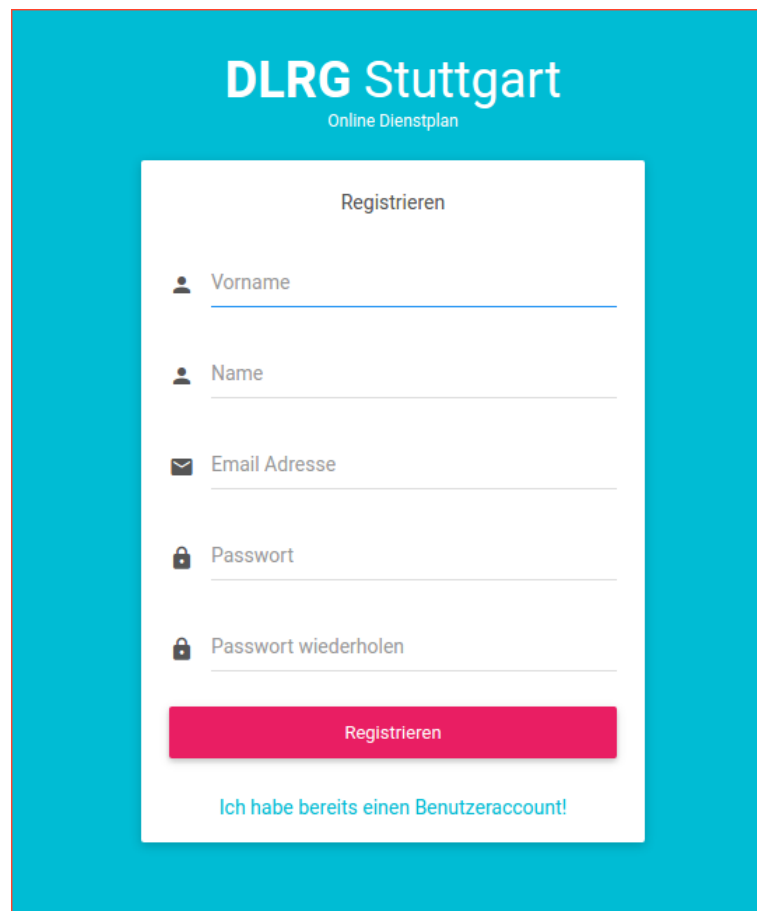
The image shows a registration form for 'DLRG Stuttgart' with the subtitle 'Online Dienstplan'. The form is titled 'Registrieren' and contains five input fields: 'Vorname', 'Name', 'Email Adresse', 'Passwort', and 'Passwort wiederholen'. Each field has a corresponding icon (person, person, envelope, and lock respectively). Below the fields is a red 'Registrieren' button. At the bottom, there is a link that says 'Ich habe bereits einen Benutzeraccount!'.

Abbildung 1: DLRG Dienstplan Registrierungs ansicht

Nachdem auf Registrieren geklickt wurde, muss der Account von einem Administrator freigeschaltet werden. Der Benutzer wird mit einer automatischen E-Mail benachrichtigt.

Nach dem Login kann optional im Profil (siehe Kapitel 4.3 *Profil*) noch die Handynummer hinterlegt werden.

3 Login

Nach erfolgreicher Registrierung und Freischaltung durch einen Administrator kann sich auf der Startseite eingeloggt werden.

Über den Facebook Button kann ein „oneclick“ Login ohne E-Mail und Passwort erfolgen. Beim ersten Login muss dies über einen von Facebook angezeigten Dialog erlaubt werden. Es werden zu keiner Zeit weitere Informationen weder von Facebook noch von DLRG Dienstplan ausgelesen oder auf der Timeline etwas gepostet. Diese Funktion dient lediglich zur Authentifizierung [2].

Über die *Passwort vergessen* Funktion kann ein Link zum Passwort zurücksetzen angefordert werden. Über den zugesendeten Link kann das Passwort neu gesetzt werden.

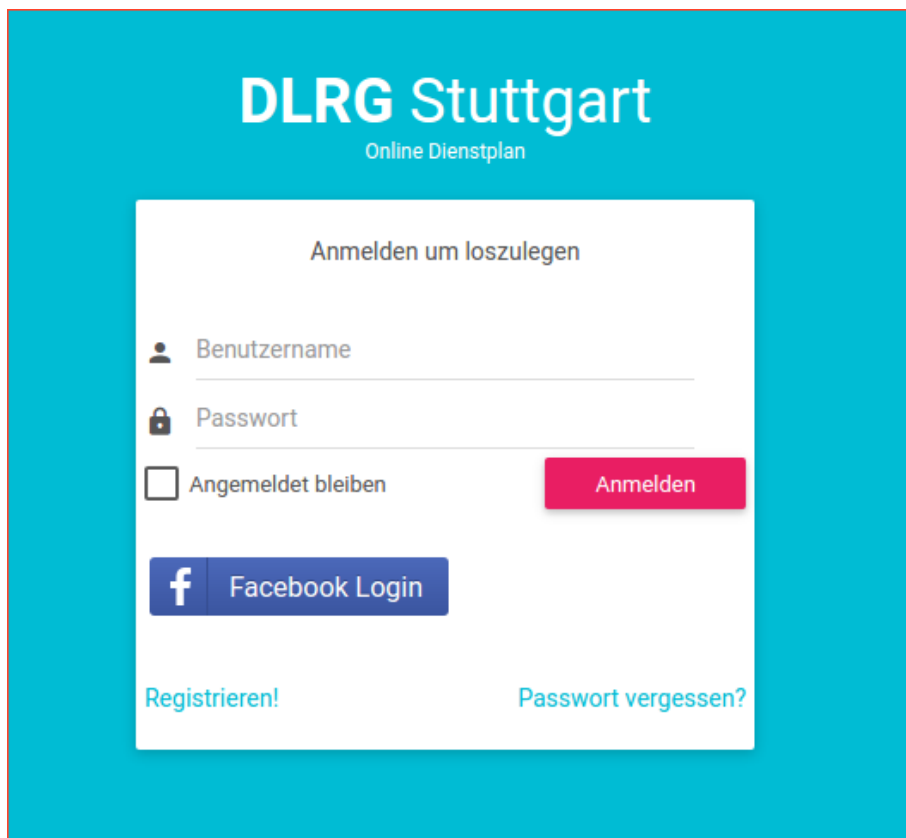
The image shows a login interface for 'DLRG Stuttgart Online Dienstplan'. The background is a solid blue color. At the top, the text 'DLRG Stuttgart' is in large white font, with 'Online Dienstplan' in a smaller white font below it. In the center, there is a white rectangular box containing the login form. The form has the title 'Anmelden um loszulegen' in grey. It includes two input fields: 'Benutzername' with a user icon and 'Passwort' with a lock icon. Below these is a checkbox labeled 'Angemeldet bleiben'. To the right of the checkbox is a red button with the text 'Anmelden'. Below the input fields is a blue button with the Facebook 'f' logo and the text 'Facebook Login'. At the bottom of the white box, there are two links: 'Registrieren!' in blue on the left and 'Passwort vergessen?' in blue on the right.

Abbildung 2: DLRG Dienstplan Login ansicht

4 Menü

Das Menü untergliedert sich in eine Navigation (Kapitel 4.5) und verschiedenen Übersichts- bzw Schnelzugriffs- Möglichkeiten (Kapitel 4.1, 4.2, 4.3, 4.4)

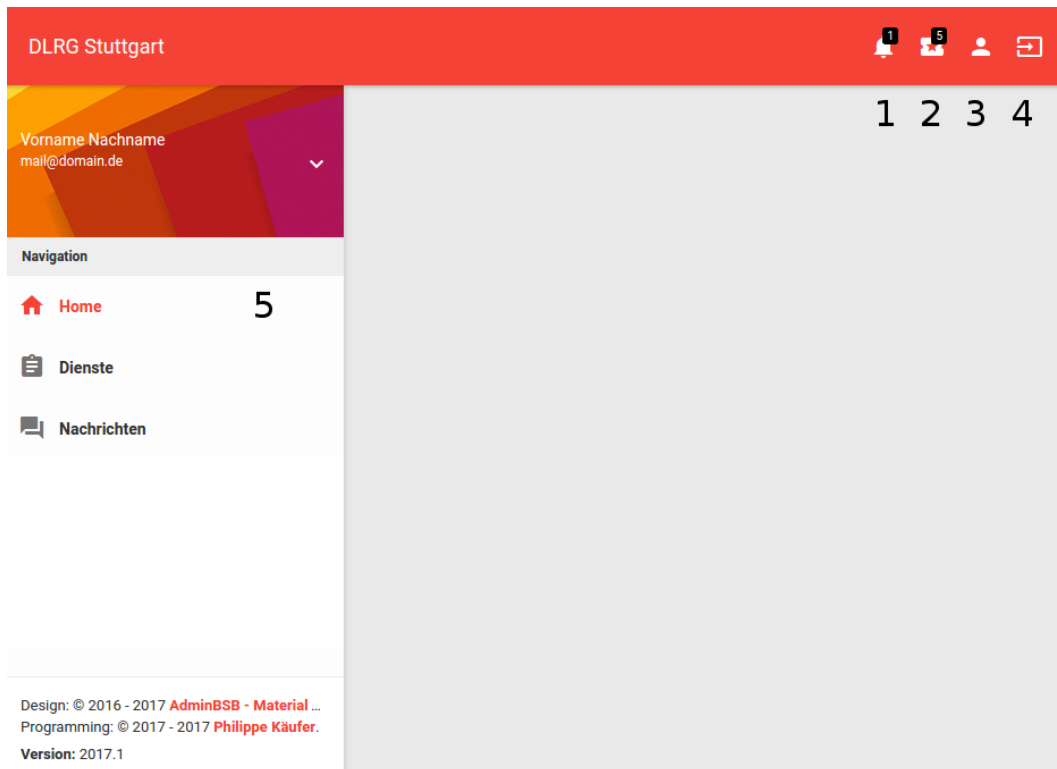


Abbildung 3: DLRG Dienstplan Menü ansicht

4.1 Zugeteilte Dienste

Darstellung als Schnellübersicht der bestätigten Dienste für den jeweiligen Benutzer.

(Abbildung 3 Menü ansicht, Markierung 1)

4.2 Eigene Qualifikationen

Darstellung als Schnellübersicht der zugeteilten Qualifikationen für den jeweiligen Benutzer.

(Abbildung 3 Menü ansicht, Markierung 2)

4.3 Profil

Schnellzugriff auf das Benutzerprofil.

(Abbildung 3 *Menü ansicht*, Markierung 3)

Im Profil kann ein Benutzer seine Daten ändern und auf dem Aktuellsten Stand halten. Wenn in die Eingabe des Passwortes leer bleibt wird dieses nicht geändert. Beim erstmaligen Login empfiehlt es sich hier die Handynummer zu hinterlegen.

4.4 Logout

Über den Menüpunkt wird der Benutzer abgemeldet.

(Abbildung 3 *Menü ansicht*, Markierung 4)

4.5 Navigation

Aufgrund einer niedrigen Auflösung oder kleineren Displaygröße wird das Menü auf der Linken Seite nicht dargestellt. Das Menü kann dort über die links oben dargestellten drei Striche ein bzw. ausgeblendet werden.

Die Navigation enthält bei einem Benutzer folgende Einträge:

- Dashboard (Kapitel: 6)
- Dienste (Kapitel: 7)
- Nachrichten (Kapitel: 8)

5 Qualifikationen

Ein Benutzer bekommt durch das Zuweisen von Qualifikationen die Rechte im Dienstplan eingetragen zu werden. Bei Zuweisung einer Qualifikation wird der Benutzer mit einer E-Mail benachrichtigt. Die Aktuell zugewiesenen Qualifikation kann über den Schnellzugriff (4.2 *Eigene Qualifikationen*) eingesehen werden.

Qualifikationen sind zentraler Bestandteil um die Berechtigungen für Positionen zu erlangen. Positionen welche eine entsprechende Qualifikation Voraussetzt, kann nur durch Benutzer mit dieser Qualifikation besetzt werden.

Bei neu erlangen von Qualifikationen müssen diese durch die Administratoren zugewiesen werden.

6 Dashboard

Das Dashboard bietet ein Überblick und Statistiken:

- Geleistete Dienste: Summe der Dienste bei welchem der Benutzer eine Position übernommen hatte.
- Total Geleistete Dienste: Summe der Positionen welche von allen geleistet wurde.
- Noch nicht besetzte Dienste: Summe der zukünftig noch nicht besetzten Positionen.
- Hall of Fame: Benutzer mit den am meisten geleisteten Diensten.

Darunter sind News (Kapitel 8) wie auch neue Infos zu finden. Diese werden meist ebenfalls per E-Mail den Benutzern zugestellt.

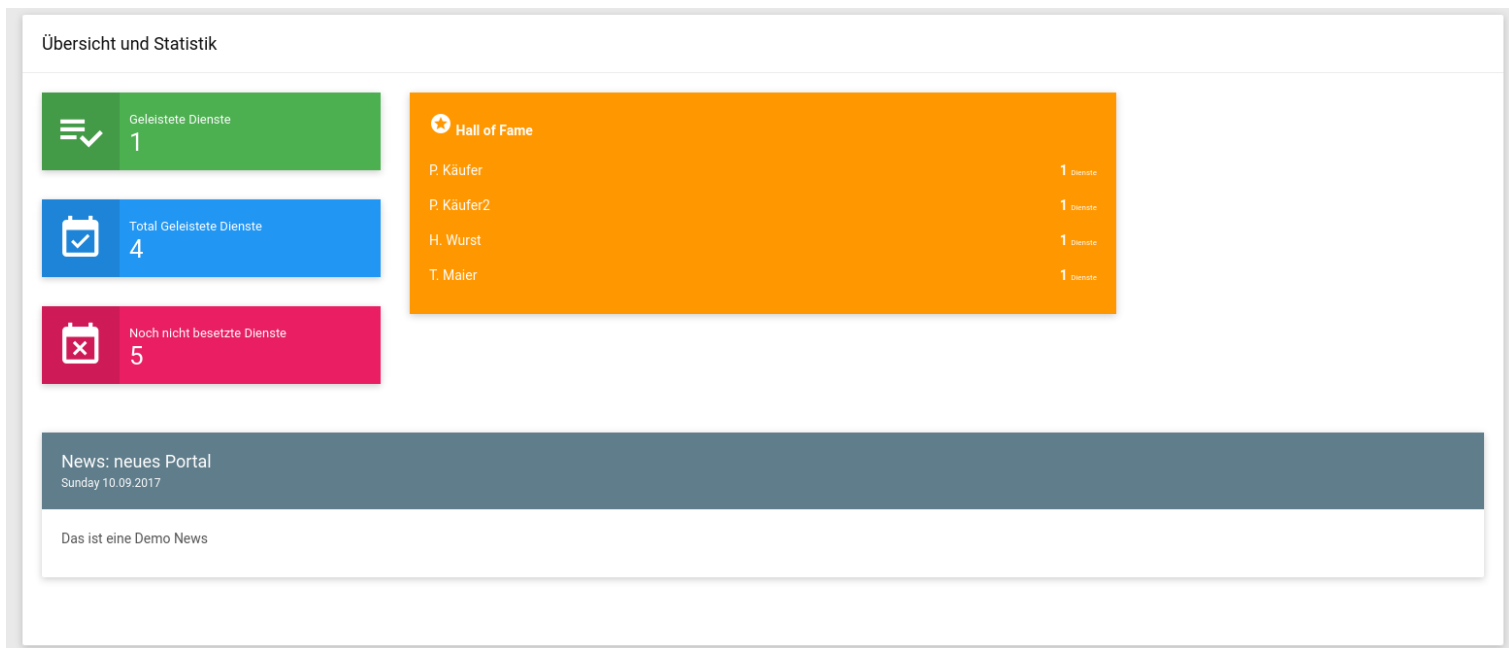


Abbildung 4: DLRG Dienstplan Dashboard ansicht

7 Dienste

Die Dienstübersicht zeigt alle zukünftigen Dienste absteigend sortiert nach Datum. Jeder Dienst wird als Block klar getrennt und übersichtlich dargestellt. In Abbildung 5 *Dienste Übersicht* ist ein einzelner Dienst exemplarisch abgebildet.




Saturday 29 09 2018 <small>This is a Bemerkung</small>				
Position1	Position2	Position3	Position4	Position5
0  Melden (bis 14 Uhr)	T. Maier	P. Käufer2	1  Melden	 Meldung zurückziehen

Abbildung 5: DLRG Dienstplan Dienste Übersicht

Jeder Dienst ist mit Tag und Datum beschriftet. Darunter kann eine Bemerkung bzw. Beschreibung hinterlegt sein. Die einzelnen Positionen des Dienstes werden als Tabelle dargestellt. Dem Benutzer kann eine Position in fünf verschiedenen Ansichten präsentiert werden mit welchen er zum teil Interagieren kann. Diese sind in der folgenden Tabelle aufgezeigt und Beispiele beziehen sich immer auf 5 *Dienste Übersicht*

- Melden (bsp. Position 4): Für diese Position ist noch nicht zugeteilt und der Benutzer kann sich hierzu melden.
- Melden deaktiviert (bsp. Position 1): Für diese Position ist noch nicht zugeteilt. Der Benutzer hat aber nicht die entsprechende Qualifikation.
- Position bestätigt (bsp. Position 2): Die Position ist bereits zugeordnet. //grün, wenn bestätigt
- Position bestätigt (bsp. Position 3): Diese Position ist an den Benutzer zugeordnet. Alle zugeordneten Positionen des eigenen Benutzers werden zur besseren Übersicht hellgrün dargestellt.
- Für Position gemeldet, noch nicht bestätigt (bsp. Position 5): Für diese Position hat der Benutzer sich bereits gemeldet. Solange dies durch die Administratoren noch nicht bestätigt ist, kann die Meldung zurück gezogen werden.

Die Zahl in den Orangenen Kästen vor dem Melde Button (bsp Position 4) gibt an, wie viele andere Benutzer sich bereits für diese Position gemeldet haben. Ein

Benutzer kann sich für beliebig viele Positionen eines Dienstes melden. Ebenso können beliebig viele Benutzer sich für eine Position melden. Durch die Administratoren wird nur einer Benutzer für eine Position bestätigt.

Positionen können Kommentare beinhalten (bsp. Position 1). Mit Kommentaren können geteilte Positionen (Position 1 nur bis 14 Uhr) realisiert werden. Des weiteren können mit Kommentaren auch auf Besonderheiten zu dieser Position hingewiesen werden.

8 Nachrichten

In dem Menüpunkt Nachrichten werden alle Nachrichten aufgelistet. Mithilfe von Nachrichten wird über aktuelle Ereignisse informiert. Die Nachrichten werden auch über den E-Mail Verteiler versendet.

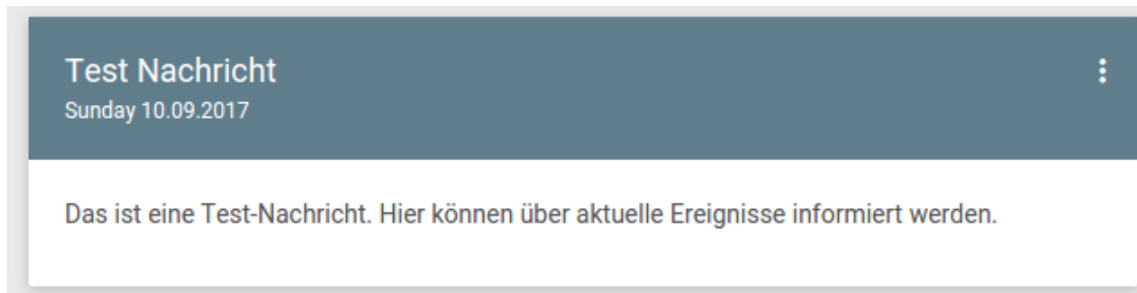


Abbildung 6: DLRG Dienstplan Nachrichten

9 Prozesse

In diesem Kapitel werden ausgewählte Standardprozesse zur Übersicht und späteren Orientierung der Benutzer definiert.

9.1 Benutzer registrieren

Jeder Helfer benötigt einen eigenen Benutzeraccount. Dieser kann auf der Startseite unter „Registrieren“ angelegt werden. Der Benutzer muss zunächst durch einen Administrator freigeschaltet werden. Der Benutzer wird über E-Mail von der Freischaltung informiert. Nach dem ein Benutzer Freigeschaltet wurde wird der Administrator die entsprechenden Qualifikationen zuweisen. Wenn nicht alle bzw. die entsprechenden Qualifikationen zugewiesen wurden, sollten die Administratoren darauf aufmerksam gemacht werden.

Es ist zu empfehlen die selbe E-Mail Adresse wie bei Facebook zu verwenden. Hierdurch kann später das „oneclick“ Login verfahren verwendet werden.

9.2 Dienst melden

Für das Melden zu einem Dienst muss lediglich der entsprechende Tag gesucht werden. Bei Positionen mit entsprechender Voraussetzung an Qualifikationen kann der Benutzer sich direkt melden.

Ein Benutzer sollte sich bei einem Dienst zu mehreren Positionen melden. Die Administratoren werden nur einen bestätigen und haben somit mehr Flexibilität beim Besetzen der Dienste.

9.3 Dienst Aufteilen

Es ist möglich einzelne Dienste bzw. dessen Positionen in zwei Schichten aufzuteilen. Bereits geteilte Dienste sind an einem Kommentar der Position zu erkennen. Ist ein Dienst der geleistet werden will nicht aufteilt, werden die Administratoren mit einem freundlichen Hinweis per E-Mail dies einrichten.

9.4 Dienst Absagen

Sollte ein Benutzer einen bereits gemeldeten Dienst absagen müssen, kann er dies, wenn noch nicht bestätigt, über „Meldung zurückziehen“ (siehe Kapitel 7 Dienste)

selber durchführen. Ist der Dienst bereits bestätigt, muss mit den Administratoren Kontakt aufgenommen werden.

10 Aussicht

Literaturverzeichnis

- [1] Wikipedia: *Responsive Webdesign*, https://de.wikipedia.org/wiki/Responsive_Webdesign, 15.12.2017.
- [2] Facebook: *Facebook Login für das Web mit dem JavaScript-SDK*, <https://developers.facebook.com/docs/facebook-login/web>, 28.12.2017.