

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

Version: 1.0



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 abgebildet.

Ziel ist es den ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern eine Übersicht des aktuellsten Standes der Diensterteilung wie auch selber Einflussmöglichkeiten zu geben. Die Helfer können selbst 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 Anwendung 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 bei dem eigenen Facebook Account verwendet wird, ist später ein Facebook Direkt-Login möglich. Das Passwort wird in der Datenbank verschlüsselt abgelegt. Die Administratoren können das Passwort nicht einsehen.

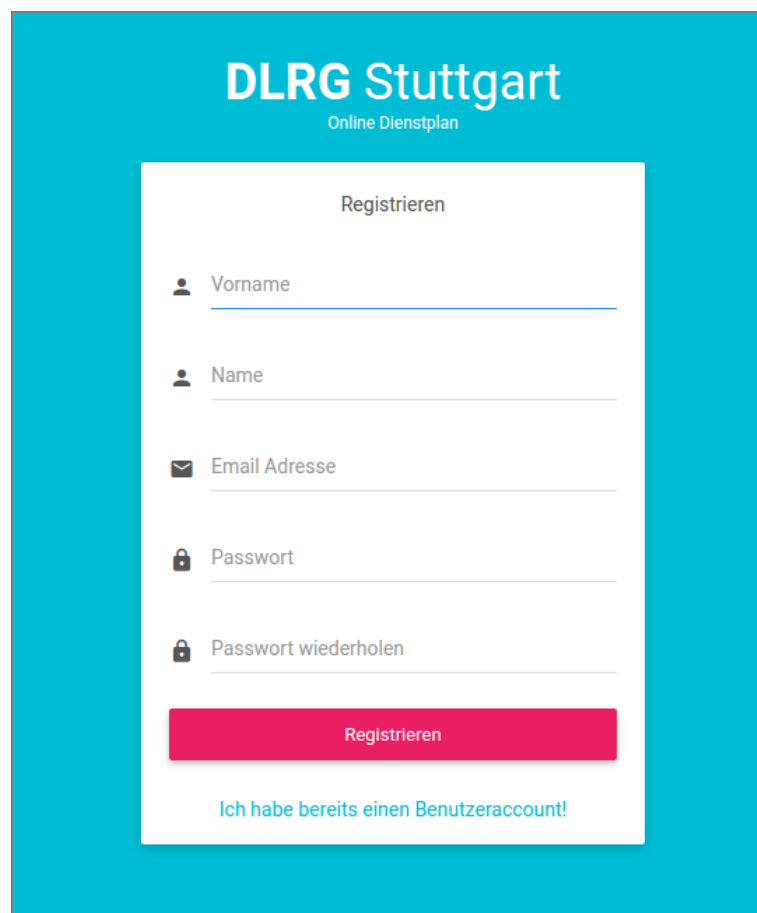
The image shows a registration form for 'DLRG Stuttgart' with the subtitle 'Online Dienstplan'. The form is titled 'Registrieren' and contains five input fields: 'Vorname' (with a person icon), 'Name' (with a person icon), 'Email Adresse' (with an envelope icon), 'Passwort' (with a lock icon), and 'Passwort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

Abbildung 1: DLRG Dienstplan Registrierungs ansicht

Nachdem Registrationsvorgang muss der Account von einem Administrator freigeschaltet werden. Der Benutzer wird mit einer automatischen E-Mail benachrichtigt. Nach dem erstmaligen Login sollte optional im Profil (siehe Kapitel 4.3 *Profil*) die Handynummer hinterlegt werden.

3 Login

Nach erfolgreicher Registrierung und Freischaltung durch einen Administrator kann auf der Startseite der Login erfolgen.

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 Facebook-Timeline 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.

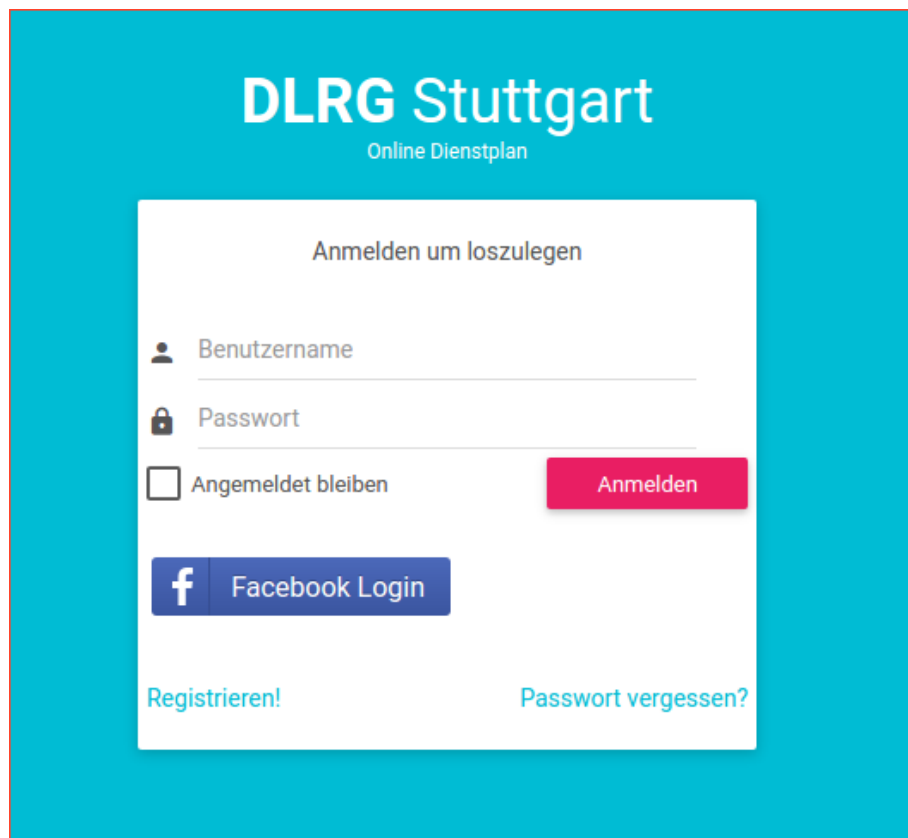
The image shows a login interface for 'DLRG Stuttgart Online Dienstplan'. The background is a solid blue color. At the top, the text 'DLRG Stuttgart' is in large white font, with 'Online Dienstplan' in a smaller white font below it. In the center, there is a white rectangular box containing the login form. The form has a 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 labeled '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)

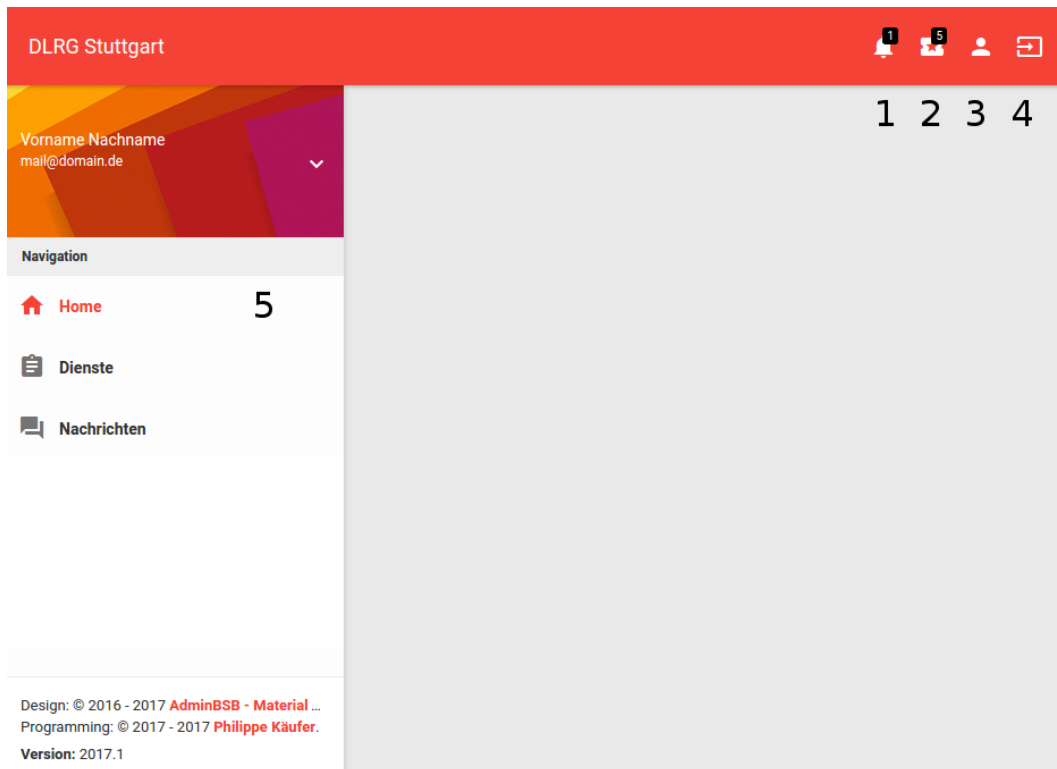


Abbildung 3: DLRG Dienstplan Menü ansicht

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 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 bei manchen Geräten 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 Qualifikationen können über den Schnellzugriff (4.2 *Eigene Qualifikationen*) eingesehen werden.

Qualifikationen sind ein 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 (z.B. durch erfolgreichen Abschluss von Lehrgängen) müssen diese durch die Administratoren zugewiesen werden. Der Benutzer muss hier mit den Administratoren in Kontakt treten.

6 Dashboard

Das Dashboard bietet Überblicke 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.

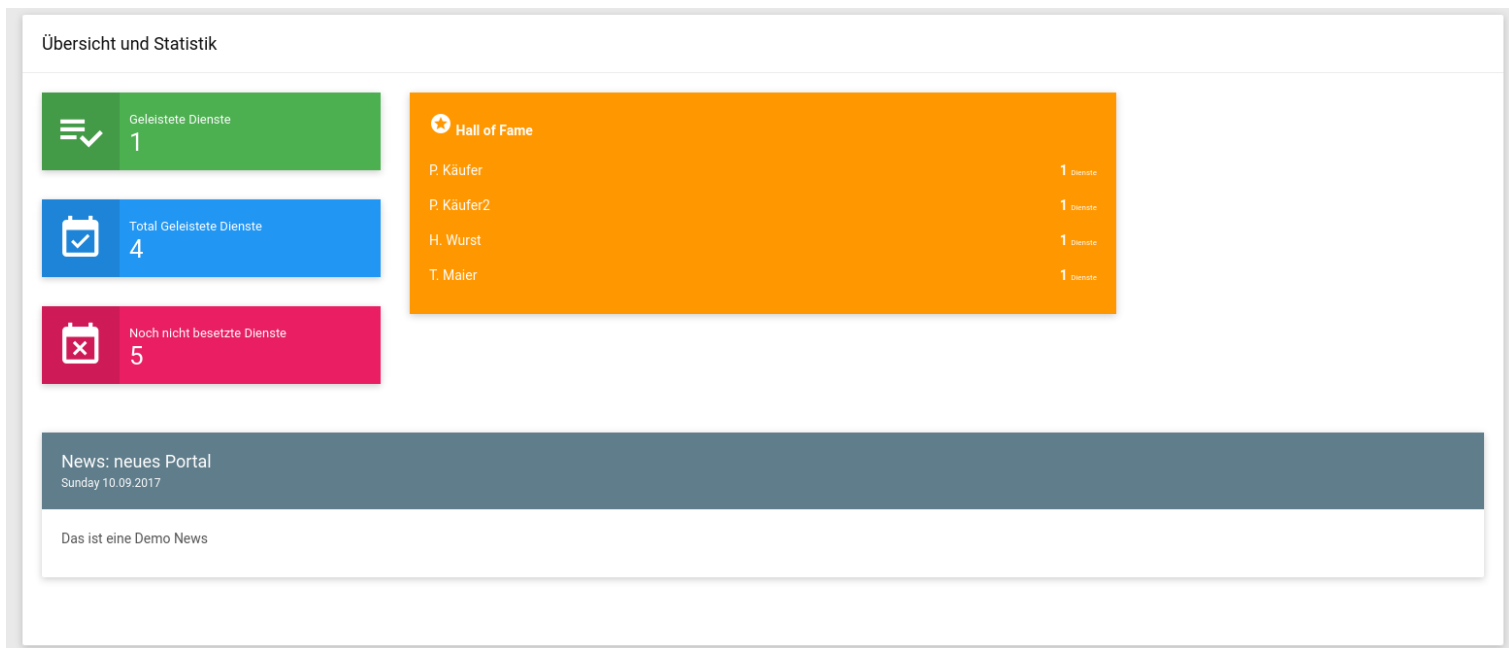


Abbildung 4: DLRG Dienstplan Dashboard ansicht

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. Beispiele beziehen sich immer auf die Abbildung 5 *Dienste Übersicht*

- Melden (bsp. Position 4): Diese Position ist noch nicht zugeteilt. Der Benutzer kann sich hierzu melden.
- Melden deaktiviert (bsp. Position 1): Diese Position ist noch nicht zugeteilt. Der Benutzer hat aber nicht die entsprechende Qualifikation und kann sich somit für die Position nicht melden.
- Position bestätigt (bsp. Position 2): Die Position ist bereits zugeteilt.
- 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.

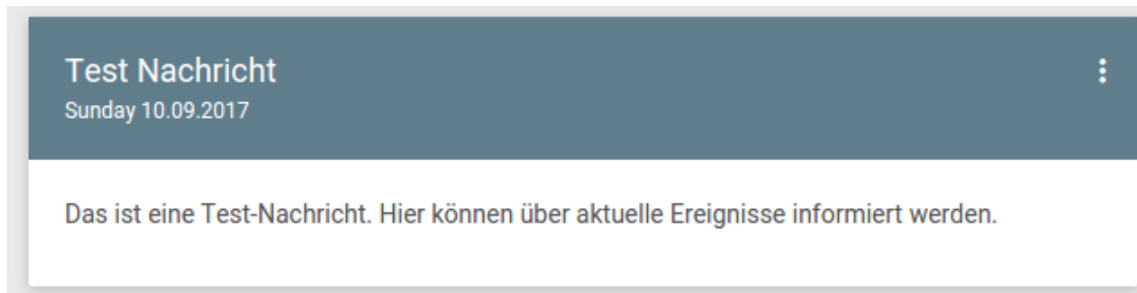


Abbildung 6: DLRG Dienstplan Nachrichten

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 durch 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

Das DLRG Dienstplan-Portal soll stetig weiterentwickelt und verbessert werden. Hierzu sind im allgemeinen Feedback und Vorschläge immer willkommen!

Fehler, Erweiterungen und Wünsche werden bei der Codeverwaltung mit geführt: <https://github.com/Philhil/DienstplanDLRG/issues> Direkte Einflussnahme und Diskussion zu Verbesserungen kann dort geschehen oder über E-Mail.

Funktionen die in Zukunft folgen:

- Mobile Ansicht: Die Mobile Ansicht für Smartphones soll optimiert werden.
- Spezial Aufgaben: Es ist wünschenswert Spezialaufgaben wie z.B. Kochen für einen Dienst im DLRG Dienstplan-Portal festzulegen.
- Message Funktion innerhalb eines Dienstes: Für die vorab Kommunikation einer Dienst-Mannschaft ist es hilfreich dort eine direkte Kontaktmöglichkeit zu schaffen. Denkbar: Gruppenführer kann E-Mail versenden, Whatsapp Gruppe erstellen...
- Kalender Funktion: Jeder Benutzer kann für sein Handy/Desktop Kalender den Dienstplan abonnieren. Bestätigte (und gemeldete?) Dienste würden so direkt im gewohnten Kalender vermerkt.
- Hier könnte deine Idee stehen!

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.