Organisatorisches

- Räume buchen
- Outdoor
  - Stromsäule vor der Kostbar
- Veranstaltungen anmelden
- Würstchen kaufen
- Geordnete Diskussionen
- Offboarding Mitglieder
  - Wahlphase
  - Nach Ergebnisveröffentlichung
- Türschild aktualisieren
- Onboarding neue Mitglieder
  - nach der Konstituierung
  - Kontozugriff für neuen Vorstand
  - E-Mail Zugriff

Räume buchen

WO?

- Nicole Roth (aktuell abwesend)
- Benjamin Gunia
- Solmaz Mjildi

> Persönlich, oder ansonsten per Teams

Wann?

Der FSR kann für alle Veranstaltungen, wie z.B. den Spieleabend, Räume buchen.
Das geht relativ schnell und, wenn nur wenige Räume benötigt werden, auch relativ kurzfristig.

> Die Buchung sollte jedoch immer vor der Einladung an die Studierenden geschehen.

Auch ist zu beachten, dass es manchmal Veranstaltungen am Fachbereich gibt, welche viele Räume benötigen. An solchen Tagen ist es schwierig, einen Raum zu bekommen.

Was brauche ich?

- Gewünschten Raum
- Buchungsdatum mit Anfangs- und Endzeit
- E-Mail (am besten informatik@fasta.fh-dortmund.de)

Spezielle Räume

Die meisten Räume kann man mit unseren E-Keys öffnen. Manche große Räume jedoch nicht (dazu gehören z. B. das Innovation Lab und B.E.21). Bei diesen Räumen muss vor der Veranstaltung noch der Schlüssel beim Office Management (B.E.09) abgeholt werden. Nach der Veranstaltung wird dieser zurückgebracht oderin den Briefkasten geworfen.

>

Das Sekretariat ist nicht bis Abends da! Holt also den Schlüssel frühzeitig ab.

Outdoor

Wenn die Informatiker mal Gras berühren

Outdoor

Stromsäule vor der Kostbar

Vor der Kostbar bei den Bänken befindet sich eine Säule, von der man Strom für Veranstaltungen vor der Kostbar bekommen kann.

TODO: Fotos einfügen; Tobi hat welche

Schlüssel?

Die Stomsäule ist normalerweise abgeschlossen. Einen Schlüssel für diese kann man bei dem Pförtner (EFS44) bekommen.
Dazu muss die abholende Person ihren Namen und eine Unterschrift angeben. Als Begründung reicht, dass man als Fachschaft den Strom für eine Veranstaltung braucht.

Strom

Die Säule hat eine Leistung von ??? W und ??? Stecker.
Das ist deutlich mehr als die Leistung der Kostbar-Steckdosen und sollte deswegen **immer** bei Events vor der Kostbar verwendet werden.

Veranstaltungen anmelden

Wenn Veranstaltungen stattfinden, sollten diese vorher angemeldet werden.

Falls Essen ausgegeben wird, muss ebenfalls die KostBar informiert werden, damit sie die Menge an Essen anpassen kann.

Indoor-Veranstaltungen

- Falls Veranstaltung nur innerhalb von Räumen der FH stattfinden, reicht es, diese zu reservieren.

Outdoor-Veranstaltungen

Wenn wir Events außerhalb der EFS 42 veranstalten, müssen wir dies anmelden. Das dient einerseits dazu, dass z.B. die Pförtner und Hausmeister informiert sind, andererseits wird sichergestellt, dass es keine Kollisionen mit anderen Veranstaltungen gibt.

Bei wem?

Die Anmeldung erfolgt beim Facilitymanagement. In der Vergangenheit hatten wir Kontakt mit Melanie Akarsu-Middeldorf.

Benötigte Infos?

- Datum und Uhrzeit
- Art der Veranstaltung
- Genauer Ort (z. B. vor der KostBar)
- Verantwortliche Person mit Handynummer

Würstchen kaufen

Traditionell werden Geflügelwürstchen (Halal) und Veggiewürstchen in der Metro gekauft.

Veggiewürstchen

Zur Zeit sind die besten Veggiewürstchen für einen guten Preis die vegetarischen von Klaas & Pitch (Metro), welche auf Weizenprotein basieren. Es gibt auch neuere Versionen, welche auf anderer Basis sind, diese sind aber nicht so gut. Außerdem sind die alten vegetarischen auch vegan (laut Herstellerangabe).
Die veganen Würstchen von Klaas & Pitch schmecken wirklich schlecht.

Würstchen, die noch probiert werden sollen

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Artikel	vegan ist ungesund	Anni	VeganOne	Papa ist vegan	Mittel	link	1kgPreis	menge
2	Vegetarian Butcher			9		9	https://www.	18,31	
3	Planted				9	9	https://de.ea	16,6	2
4	peace of heaven				8,5	8,5	idk		
5	Vemondo (lidl)			8	8,5	8,25			
6	Alnature vegane frankfurter seitan	8				8			
7	Beyond Sausage		8			8			
8	Veganer mühlen griller		8			8			
9	Like rostbratwürstchen			6	8	7			
10	Mühlen Bratwurst		8	6	6	6,666666667			
11	Like soja	6,5				6,5			
12	Wheaty seitan vegan	6,5				6,5			
13	Alnature vegane Bratwurst Seitan	6			7	6,5			
14	vegini kesa griller (käse)				6,5	6,5			
15	Like Schinken Erbse	8		3	6	5,666666667			
16	Taifun Grillknacker Soja	5				5			
17	Alnature rote Bratwurst seitan	4,5	5			4,75			
18	Grüngold seitan rostbratwurst				4	4			
19	Taifun Räucherknacker soja	3				3			
20	bruzzler veggie wiesenhof				2	2			
21	Edeka vegane wurst				2	2			

Würstchen-Rating

Im März 2024 haben wir vegetarische Würstchen getestet. Die Würstchen von Like und Rügelwälder Mühle fanden wir am besten. Das Produkt von Beyond war auch sehr gut, ist auf

Grund des hohen Preises nicht annehmbar.



Geflügelwürstchen

Die Würstchen von Frikki sind Halal und lassen sich relativ gut aus der Verpackung lösen.

Die von Aro schmecken echt nicht gut.

Würstchen vom Metzger

- Sind selten Halal und oft auch teurer.
- Es wurden eine Zeit lang Würstchen von Metzgerei keskinler ausprobiert, diese waren jedoch ziemlich lang und wurden dem Preis nicht gerecht. Man könnte fragen ob man nochmal versucht und eine kürzere länge anfragt. Es ist möglich die Würstchen lose zu kaufen -> weniger verpackungsmüll, einfacheres auspacken

Geordnete Diskussionen

Ablauf für TOP

Wenn es einen TOP oder ein Thema gibt, wird dafür auf Discord ein Post im Channel #topics erstellt. Genau so wird für jede Sitzung unter #sitzungen ein Post erstellt.

Der*Die Ersteller*in kann direkt wichtige Personen/Teams zu dem Post hinzufügen, damit diese über neue Nachrichten informiert bleiben.
Allen anderen steht es offen, die "Folgen"-Funktion des Posts zu nutzen, um sich benachrichtigen zu lassen.

In den jeweiligen Posts werden die Themen auf- und vorbereitet, um dann auf der Sitzung präsentiert werden zu können.

Wird ein Topic als TOP in die nächste Sitzung aufgenommen, sollte spätestens 5 Tage vor der Sitzung ein Link zum Topic-Post in den Sitzungs-Post geschickt werden. Weitere Diskussion erfolgt aber weiterhin im Topic-Post.

Auf der Sitzung werden Links usw., die besprochen werden, im Sitzungs-Post geteilt, um die Protokollierung zu vereinfachen.

Interner Chat

Der Channel #updates sollte nur für Informationen über abgeschlossene Projekte (z.B. Wasserkocher ist da/neuer Server läuft) verwendet werden.

#intern kann für alle kleineren Diskussionen genutzt werden, wenn eine Diskussion zu umfangreich wird, sollte sie jedoch in einen Thread oder einen Topics-Post verlagert werden.

Offboarding Mitglieder

Wahlphase

Es empfiehlt sich alle Kandidierenden schon mal durch eine Sitzung oder ein anderes Event kennen zu lernen. Außerdem können dort Wahlwerbung des FSR und mögliche Wahl-Events besprochen werden.

Wenn Steckbriefe veröffentlich werden sollen werden die Daten mit einem Online-Formular erfragt. Diese können dann während des Wahlzeitraums in den Glaskästen, Instagram und einem verschiebbaren Whiteboard, welches man neben die Events stellen kann, ausgestellt werden.

Nach Ergebnisveröffentlichung

Alle Mitglieder für die nächste Legislatur anschreiben und nochmal an die Mail vom Wahlvorstand erinnern. Eine Vorlage für eine solche Mail liegt im Teams.

Türschild aktualisieren

1. Png in graustufen 1200px*825px vorbereiten
2. Jans Update Tool benutzen (er hat sogar --help implementiert)
3. Profit

Onboarding neue Mitglieder

nach der Konstituierung

Kanäle und Rollen

Wichtige Kontaktdaten:

- Mail
  - am besten von der Nominierungsliste runter schreiben um alle Kandidierenden zu erreichen
- Telefonnummer
  - WhatsApp Gruppe zum vernetzen und Kennenlernen nach der Konsti-Sitzung
- Discord-Tag
  - zum FSR-Rolle geben nach der Konsti-Sitzung

Bis auf die Mails an die Kandidierenden vor der Wahl werden neue Mitglieder erst nach der Annahme der Wahl -> möglichst schnell nach der Konsti-Sitzung

Accounts

1. Bitwarden Passwort ändern
2. mail-Accounts Passwort ändern
3. alle weiteren ändern

Das Passwort sollte dann nach der 1. Sitzung an alle Mitglieder vor Ort verteilt werden.

FSR-Zeug erklären

- Wiki bekannt machen
-

Kontozugriff für neuen Vorstand

Um Zugriff auf das Sparkassen-Konto vom FSR zu bekommen müssen folgende Schritte durchgeführt werden.

1. Abwarten bis das Dokument "Unterschriftsberechtigung für das Konto ..." vom AStA da ist.
2. Die Zuständigen Kundenbetreuer wechseln hin und wieder. Daher einfach eine Mail an vereins-center@sparkasse-dortmund.de schicken.

> Betreff: Neuer Kontozugriff Fachschaftsrat FB4 FH Dortmund
>
> Sehr geehrtes Team vom Vereins-Center
>
> im <MONAT EINFÜGEN> wurden die neuen Mitglieder des Fachschaftsrats konstituiert.
> Im Anhang ist die Unterschriftenberechtigung für das Konto und das Protokoll der Wahl.
>
> Benötigen Sie weitere Daten von uns?
> Die Dokumente bitte gesammelt an unsere Fachschaftsadresse schicken.
>
> Beste Grüße
> <NAME EINFÜGEN>

3. Danach müssen sich neu dazugekommene Berechtigten Legitimieren über einen Link und die SteuerID an den Berater senden. Das kann schonmal vorbereitet werden.

E-Mail Zugriff

Funktionspostfächer (FSR-Mail)

Der Zugriff auf FSR-Mail erfolgt über Funktionspostfächer in Outlook. Aktuell gibt es zwei Funktionspostfächer:

- `informatik@fasta.fh-dortmund.de`
  - Für daily Business
- `ophase-fb4@fasta.fh-dortmund.de`
  - Für den Ersti-Phasen Mailspam

Voraussetzung

Ein Admin muss dir vorher **Vollzugriff** (Full Access) auf das jeweilige Funktionspostfach gewähren – ohne das geht nichts. Normalerweise übernimmt den lauf zur Hochschul-IT in der Regel der Vorstand beim Legislaturwechsel.

Mitglieder Berechtigen (Vorstand)

```
Sehr geehrte Damen und Herren,

Durch die neue Besetzung unseres Fachschaftrates würden wir gerne die Personen ändern, die Zugriff auf unser Funktionspostfach haben.

Entfernt werden sollen:
leck.eier069@stud.fh-dortmund.de
eier.lecken067@stud.fh-dortmund.de
...

Hinzugefügt werden sollen:
mehrzweck.ei001@stud.fh-dortmund.de
...
```

```
Mit freundlichen Grüßen,
FSR FB4
```

Auch sinnvoll:

```
Guten Tag,

wäre es möglich, dass Sie mir kurz auflisten, wer genau momentan Zugriff auf dieses
Funktionspostfach (informatik@fasta.fh-dortmund.de) hat?



Beste Grüße
FSR FB4
```

Einrichtung in Outlook

Neues Outlook / Outlook im Web

1. Rechtsklick auf deinen Kontonamen im linken Ordnerbereich
2. „Freigegebenen Ordner oder Postfach hinzufügen" wählen
3. E-Mail-Adresse des Funktionspostfachs eingeben → Hinzufügen
4. Postfach erscheint unter „Für mich freigegeben" (ggf. Outlook neu starten)

> **Tipp:** Leg dir ein Lesezeichen für die Outlook-Web-Seite an – sonst musst du bei jedem Zugriff diesen Weg erneut gehen.

Outlook-App (Android/iOS)

1. Mit deinem Hauptkonto in der App anmelden
2. Profilbild/Initialen oben links tippen → Menü öffnen
3. „Konto hinzufügen" bzw. „Postfach hinzufügen" wählen
4. „Freigegebenes Postfach hinzufügen" auswählen
5. E-Mail-Adresse des Funktionspostfachs eingeben → bestätigen

Das Postfach bleibt danach dauerhaft in der Kontoliste gespeichert.

Weiterleitung: info@fsrfb4.de

Auf unserem Hetzner-Server läuft ein Programm, das alle Mails an `informatik@fasta.fh-dortmund.de` weiterleitet. Die Zugangsdaten dafür liegen im Bitwarden.

Ein Zugriff über IMAP o. Ä. sollte ebenfalls möglich sein, um Mails zu automatisieren.