

# KONZEPT

„FH BURGENLAND APP“

THOMAS MACHER  
EGGER-FEIEL GLATZ LACKNER REICHARD

<b>1. Projektentwicklung .....</b>	<b>2</b>
1.2 Zielsetzungen nach der Projektübernahme.....	2
1.3 Nicht-Ziele .....	3
1.4 Projektphase #1: Programmierung der App.....	3
1.5 Optimierung des UI .....	6
1.6 Projektphase #2: Feature-Entwicklung .....	13
1.7 Entwicklung Zusatzfeatures .....	13
1.7.1 Präsenzfeature .....	13
1.7.2 To-Do-Feature .....	14
1.7.3 Indoornavigation.....	14
1.7.4 Click Dummy.....	14
1.8 Detail-Beschreibung der erstellten Screens für die Zusatzfeatures.....	16
1.8.1 Präsenz-Feature .....	16
1.8.2 Indoornavigation.....	21
1.8.3 Feature To-Do .....	29
1.9 UX Workflow .....	41
1.10 Projektphase #3: Kooperation mit Studo .....	42
<b>2. Zusammenarbeit mit Studo .....</b>	<b>43</b>
2.1 Kennenlern-Workshop und Zielsetzungen.....	43
2.2 Feature Entwicklung .....	46
2.3 Share My Success .....	47
2.3.1 Ziele und Nicht-Ziele .....	47
2.3.2 Entry Points .....	48
2.3.3 Grafiken.....	48
2.3.4 Texte.....	50
2.3.5 Mock Up.....	51
2.3.6 Design Manual .....	52
<b>3. Weiterentwicklung .....</b>	<b>53</b>
3.1 Ideen für mögliche weitere Features.....	53
3.2 CIS und Moodle Anpassungen.....	0
3.3 Ausblick und To-Do's für MIMK19.....	66

## 1. Projektentwicklung

Mit dem Fokus auf Innovation gibt es bereits seit 2015 Pläne zu einer eigenen FH Burgenland App. Das Projekt „FH Burgenland App“ wurde erstmals vom Jahrgang MIMK 15 im Rahmen der Lehrveranstaltung „Entwicklungsredaktion“ gestartet und konzipiert. Seitdem wurde die App in Rahmen dieser Lehrveranstaltung stetig weiterentwickelt. Wir (MIMK 18) sind mittlerweile die dritte Gruppe, die sich der FH App angenommen haben und an der Weiterentwicklung arbeitet.

### 1.1 Projektübernahme im Februar 2019

Zum Zeitpunkt der Projektübergabe im Februar 2019 war die App bereits programmiert und als Beta-Version im Google Play Store verfügbar. Die App beinhaltete folgende Bereiche:

- Info & News Bereich
- Stundenplan
- Notenübersicht
- Mailzugang
- Indoornavigation für die beiden Studienstandorte Eisenstadt und Pinkafeld
- Personensuche

Viele Bereiche, vor allem jene, für die Anbindungen zu CIS und Moodle notwendig waren, waren jedoch zum Zeitpunkt der Projektübernahme nicht funktionsfähig.

### 1.2 Zielsetzungen nach der Projektübernahme

Gemeinsam mit dem Projektauftraggeber (Michael Roither) sowie mit dem Projekt-Coach (Thomas Macher) wurden Zielsetzungen für die folgenden zwei Semester festgelegt. Besonderer Fokus sollte dabei auf das Hauptproblem der App, nämlich den Zugriff auf CIS und Moodle und die dahingehende Weiterentwicklung gelegt werden. Zum Zeitpunkt der Projektübergabe waren noch keine Schnittstellen zu den beiden Systemen verfügbar. Dadurch waren einige der Hauptfeatures der App nicht funktionsfähig. Allerdings war zu diesem Zeitpunkt bereits eine Lösung für die fehlenden Schnittstellen absehbar. Demnach wurden folgende Zielsetzungen definiert:

- Die Anbindung der App an den internen FH Server
- Die Optimierung von UX und UI
- Einbinden eines Analytics Tools
- Konzeption von neuen Features
- App Testing und Optimierung
- Launch der App im Google Play Store und im Apple App Store
- Die Auslagerung der App-Entwicklung

Als Launch-Datum der App wurde Mai 2019 avisiert. Hier feierte die FH Burgenland ihr 25jähriges Jubiläum. Dieses Jubiläum hätte durch die Veröffentlichung einer eigenen App zusätzlich noch gekrönt werden können.

### 1.3 Nicht-Ziele

Zusätzlich zu den Projektzielen wurden in Absprache mit dem Projektauftraggeber und dem Projekt-Coach folgende Nicht-Ziele definiert:

- Content-Erstellung und Betreuung des Alumni-Bereichs
- Organisation und Promotion Launch-Event
- Programmierarbeiten

### 1.4 Projektphase #1: Programmierung der App

In der ersten Projektphase fingen wir damit an uns mit der App sowie mit den Übergabedokumenten vertraut zu machen, erste Überlegungen zum Design und zum UX der App anzustellen, sowie Informationen zu verschiedenen Möglichkeiten der App Analyse und zu Analytic Tools einzuholen.

Zwischenzeitlich stellte sich allerdings heraus, dass für das Hauptproblem mit den fehlenden Schnittstellen zu den FH internen Systemen CIS und Moodle keine schnelle Lösung gefunden werden konnte. Dadurch konnte auch mit der Testphase nicht rechtzeitig begonnen werden. Da der avisierte Launch-Termin im Mai immer näher rückte ergab das Probleme im Zeitmanagement und in der Zielerreichung.

Gemeinsam mit dem Projekt-Coach wurden drei mögliche Lösungsansätze für die weitere Arbeit am Projekt entwickelt und dem Projektauftraggeber mit sämtlichen Vor- und Nachteilen präsentiert:

- Die Entwicklung der App als **Progressive Web App (PWA)**
- Die Veröffentlichung einer **reduzierten App ohne CIS Anbindung**
- Die **Verschiebung des Launchtermins**

Die folgenden drei Tabellen vergleichen die Vor- und Nachteile der drei genannten Möglichkeiten.

Progressive Web App (PWA)	
Vorteile	Nachteile
Freiheiten im Design/ Layout/ Inhalt.	Nicht durchgehend responsive → Anbindung zu CIS wäre nicht über eine mobile Ansicht geeignet.
Ähnlich zu einer nativen App: das App Icon bzw. der Shortcut kann am Desktop vom mobilen Device gespeichert werden.	Das ursprüngliche Projektziel (=Launch einer eigenen App) kann damit nicht mehr erreicht werden.
Kann auch offline genutzt werden.	PWAs werden nicht in den App Stores gelistet.
	PWAs können somit nur im Web und via Suchmaschinen gefunden werden.
	Großes Potenzial kann dadurch nicht abgeschöpft werden.

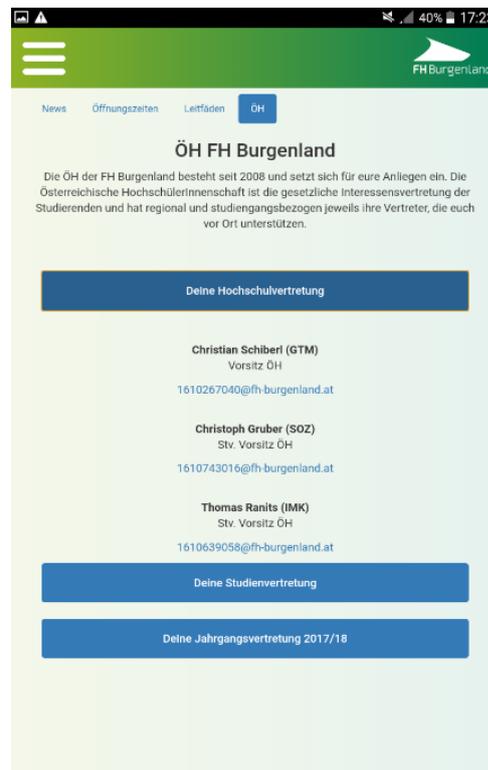
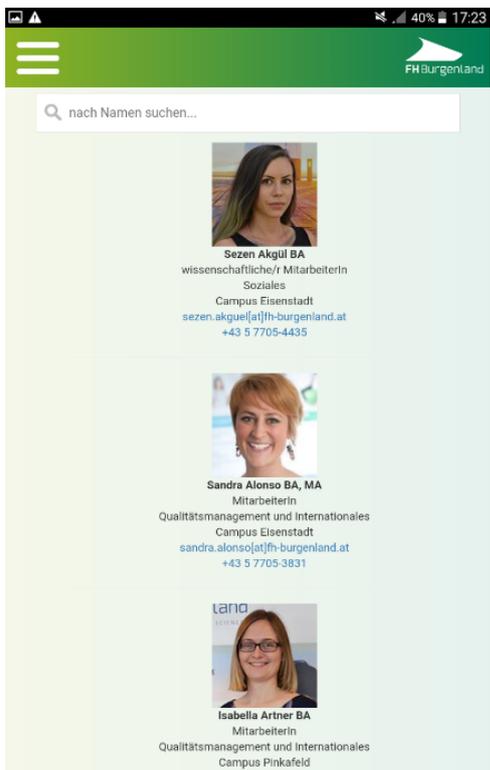
Die Veröffentlichung einer reduzierten App ohne CIS Anbindung	
Vorteile	Nachteile
Wunschtermin vom Launch kann eingehalten werden.	Keinen Mehrwert für die User, da die einzigen Inhalte der App die Indoornavigation und die Kontaktdaten zu Ansprechpartner etc. sind
	Zu wenig Features, um die App im Rahmen eines Launch-Events groß zu promoten
	App weist keinen Mehrwert gegenüber dem größten Konkurrenten Studo auf.
	Wenn der Zugriff zum internen Server nachgezogen wird, ist es schwierig inaktive User zur Fullversion zu reaktivieren.

Verschiebung des Launchtermins auf September	
Vorteile	Nachteile
Bei einer Verschiebung des Launchtermins auf September 2019 kann die App als geplante Fullversion gelauncht werden.	Launch-Termin muss verschoben werden um das geplante Launch-Event kann nicht im Rahmen der 25 Jahr-Feier der FH Burgenland stattfinden.
Es bleibt mehr Zeit, um das Hauptproblem zu lösen.	
Es bleibt mehr Zeit, um sich dem UX und dem UI zu widmen und diese zu optimieren.	
Neue Features können vorab konzipiert und umgesetzt werden.	
App kann zu Studienbeginn promoted werden → positive Auswirkung auf Nutzerzahlen.	

Gemeinsam mit dem Projektauftraggeber konnten wir uns darauf einigen den Launch-Termin der App von Mai auf September 2019 zu verschieben. In der gewonnenen Zeit war es geplant gemeinsam mit der EDV Abteilung der FH Burgenland eine Lösung für den fehlenden Server Zugang zu finden. Währenddessen adaptierten wir unsere geplanten Aufgaben und begannen damit nähere Informationen zur Optimierung des App-Auftritts in den beiden App Stores einzuholen und die UI und UX weiter zu entwickeln.

## 1.5 Optimierung des UI

Bei der Projektübergabe war das Design der App folgendermaßen gestaltet:



Da unserer Meinung nach der Homescreen der App sehr überladen wirkte, haben wir uns dazu entschlossen, die Menüführung zu verschlanken.

Konkret konnten wir uns auf folgende Bereiche und Features einigen:

- **Info & News Bereich**, in dem aktuelle Neuigkeiten rund um das Studium und die FH veröffentlicht werden und in dem Leitfäden zu allgemeinen Themen für neue Studierende zu finden sein werden.
- Stundenplan-Integration
- Notenübersicht
- Mailzugang
- **Indoornavigation** als Herzstück der App, die die schnellere und leichtere Orientierung in den FH Gebäuden in Eisenstadt und Pinkafeld ermöglichen soll.
- **Personensuche**, die die Kontaktaufnahme mit Lehrenden erleichtern soll.

Von jedem Feature bzw. Bereich wurden eigene Screens im überarbeiteten Design und UI angefertigt. Die Screens werden auf den folgenden Seiten im Detail dargestellt.

### Startscreen beim erstmaligen Öffnen

Öffnet der User erstmalig die FH Burgenland App wird ihm dieser Screen angezeigt. Hier muss er einmalig seine Kontaktdaten eingeben.



Benutzername / E-Mail Adresse

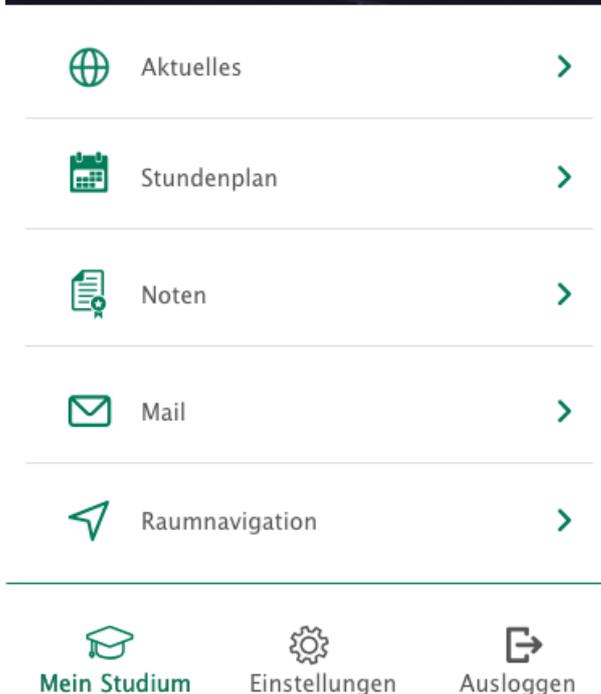
---

Kennwort

---

Anmeldung





### Homescreen

Wurden die Kontaktdaten korrekt eingegeben, werden diese automatisch gespeichert. Wird die App danach wieder geöffnet, so gelangt der User automatisch auf diesen Screen.

Dieser Screen wird dann zu seinem Home-Screen, von dem der User zu allen wichtigen Menüpunkten kommt.

<
**Stundenplan**  
08.04. - 14.04.2019
+ ...

<
KW 15
>

Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	So.
08.	09.	10.	11.	12.	13.	14.

09:30 - 12:45

**Entwicklungsredaktion**

MacherTh   MIMK 2G1   Raum E.HG.229

14:00 - 17:15

**Online-Redaktion**

Jakubuln   MIMK 2G1   Raum E.HG.229

---



**Mein Studium**



Einstellungen



Ausloggen

### Screen: Stundenplan

Auf diesen Screen gelangt der User, wenn er in der Menüleiste auf „Stundenplan“ klickt. Hier werden in wöchentlicher Auflistung die Details zur Lehrveranstaltung (Beginn, Dauer, Raum, Fach und Lektor) dargestellt.



Noten Semester 1	
Entwicklungsredaktion Sehr gut	>
Marketingkommunikation ALV Gut	>
Medieninformatik Befriedigend	>
Online-Redaktion Genügend	>
Professionelles Englisch Nicht genügend	>

### Screen: Notenübersicht

Bei der Notenübersicht werden pro Semester und Lehrveranstaltung die Gesamtnoten angeführt. Klickt der User auf eine Lehrveranstaltung bzw. auf eine Note gelangt er auf die Detailseite der Notenzusammensetzung.



Mein Studium

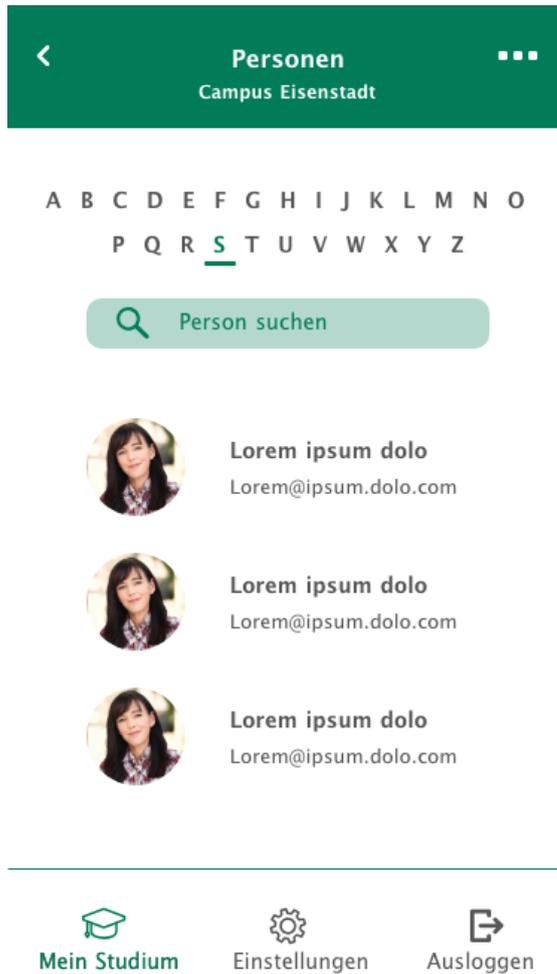


Einstellungen



Ausloggen





### Screen: Personensuche

Um die UX und die User Journey zu vereinfachen, haben wir bei der Personensuche ein Buchstabenregister und eine Suchfunktion hinzugefügt. Dadurch gelangen die User schnell zu ihrer gewünschten und benötigten Info. Zudem wird die Personensuche noch auf Basis der beiden FH Standorte unterteilt. Dadurch wird die Suche noch weiter eingegrenzt und vereinfacht.

Nachdem die Arbeit an den neuen Screens für die App fertig gestellt wurde, konnte auch eine Lösung für die fehlende Schnittstelle zu CIS und Moodle gefunden werden. Es wurde ein Zugang zum FH-internen Server erstellt, mit dem die App an die beiden Systeme angebunden werden konnte. Somit stand einer Integration an CIS nichts mehr im Weg und das Projekt konnte wie geplant fortgeführt werden. Allerdings wurde in diesem Zeitraum auch eine neue Möglichkeit zur Weiterentwicklung des Projekts vorgestellt.

## 1.6 Projektphase #2: Feature-Entwicklung

Beim nächsten Termin mit unserem Betreuer bekamen wir die Info, dass eine Kooperation mit der Konkurrenz-App „Studo“ in Betracht gezogen wird. Studo würde für die FH Burgenland eine personalisierte Version der App erstellen, in die auch andere Features eingebunden werden könnten als jene, die Studo in ihrer Standardausführung zur Verfügung stellt.

Jedoch gestalteten sich die Preisverhandlungen für eine derartige Kooperation etwas schwierig. Im Mai und Juni gab es zahlreiche Gespräche zwischen der Geschäftsführung der FH und den Geschäftsführern von Studo. Bis zur Projekt-Endpräsentation im Juni 2019 konnte noch keine Einigung erzielt werden und es war nicht klar, ob die Zusammenarbeit mit Studo tatsächlich zustande kommen würde oder nicht.

In Absprache mit unserem Auftraggeber Michael und unserem Betreuer Thomas haben wir uns jedoch dazu entschieden darauf zu spekulieren, dass die Kooperation zustande kommen wird. Im nächsten Schritt haben wir uns deshalb dazu entschlossen, weitere Features für die auszuarbeiten, die dann den Studierenden der FH Burgenland in der personalisierten Version der App zur Verfügung stehen würden.

## 1.7 Entwicklung Zusatzfeatures

Wir haben dafür ein Konzept für die neuen Features inklusive Wireframes, UX Workflow und Click Dummy entwickelt. Dabei wurde unter der Annahme gearbeitet, dass die Kooperation mit Studo zustande kommen würde. Dementsprechend wurden die Features auch in ihrem Design an Studo angepasst. Für die bereits entwickelte Indoor-Navigation wurde die User Journey vereinfacht. Zudem wurden zwei neue Features entwickelt, ein To-Do Feature sowie eine Funktion über die Nutzer ihre Präsenzzeiten an der FH im Überblick behalten können.

### 1.7.1 Präsenzfeature

Dieses Feature ermöglicht es Studenten ihre Präsenzzeiten einfach und übersichtlich im Blick behalten zu können. Falls ein Student einmal nicht an einer Lehrveranstaltung teilnehmen kann oder krank ist, dann kann er mit Hilfe dieses Features herausfinden ob er die Anwesenheitsquote trotzdem erfüllen kann. So werden Studierende dabei unterstützt ihren Studienalltag besser planen zu können und haben somit die Möglichkeit sich bei Krankheit auch richtig zu erholen ohne sich Gedanken über die Fehlzeiten an der FH machen zu müssen.

### 1.7.2 To-Do-Feature

Mit unserem To-Do-Feature haben wir eine Funktion entwickelt, die einen Überblick über Aufgaben und Abgabetermine bietet. Gruppenarbeiten können dadurch strukturiert und vereinfacht und der Studienalltag somit besser organisiert werden. Auch zur Anlegung von persönlichen Listen für alle anfallenden Aufgaben eignet sich das Feature ideal. Studenten haben so ihre Aufgaben für das gesamte Semester immer im Blick.

### 1.7.3 Indoornavigation

Die Indoornavigation wurde bereits von unseren Vorgängern konzipiert und von Thomas programmiert. Für die Navigation haben wir das UX Design optimiert und so die User Journey vereinfacht. Unsere Ideen zur Indoornavigation haben wir ebenfalls in Form von Wireframes festgehalten und in unser UX Workflow Chart integriert.

### 1.7.4 Click Dummy

Um einen besseren Einblick in unsere Features geben zu können, hat das Team nach Erstellung der Wireframes einen Click Dummy erstellt. Hier kann man sich durch unsere zusätzlichen Features durchklicken und diese ausprobieren. Nachstehend haben wir alle Details des Click Dummys nochmal zusammengefasst.

Für unsere personalisierte Studo Version haben wir uns dazu entschlossen das Menü zu optimieren. Somit kann direkt vom Startscreen auf Mails und Termine zugegriffen werden, während im Burgermenü zusätzliche Features enthalten sind.

Die Präsenzzeiten können auf zwei verschiedene Arten eingesehen werden. Im Menü gibt es einen eigenen Punkt „Präsenz über diesen gelangen Nutzer auf eine erste Überblicksseite, auf der alle Module mit der aktuellen Präsenzquote angezeigt werden. In der Detailansicht zu jedem Modul können Nutzer die Präsenztermine sehen und markieren zu welchen Terminen sie anwesend waren.

Über den Menüpunkt „Kurse“ sind alle Module des aktuellen Semesters zu finden. Die Detailinformationen zu jedem Kurs sowie zu jedem Vortragenden können Nutzer direkt in der App einsehen. In der Modulübersicht können Nutzer ebenfalls die Präsenztermine sowie ihre Anwesenheitsquote finden. Auch direkt auf den Detail-Screens zu den einzelnen Lektoren können Nutzer auf die Präsenzzeiten zugreifen.

Auch die To-Do's sind direkt über das Menü zu erreichen. Sie werden den Nutzern gesammelt in einer Listenansicht dargestellt, die nach dem Datum sortiert werden. Die Aufgaben können direkt in der Listenansicht als erledigt markiert werden. Beim Hinzufügen eines Tasks

können ein Fälligkeitsdatum und eine Erinnerung eingestellt werden. Das To-Do kann in mehrere Arbeitspakete unterteilt werden und Nutzer können sich direkt in der App Notizen zu den einzelnen Aufgaben machen.

Nachdem der Task hinzugefügt wurde, gibt es die Möglichkeit ihn mit anderen Studenten zu teilen. Mit der Eingabe der E-Mail-Adresse oder den Namen anderer Personen wird eine Einladung verschickt. Diese kann von den eingeladenen Personen angenommen oder abgelehnt werden. Wird die Einladung angenommen, so scheint der Task automatisch in der eigenen To-Do Liste auf. In der Detailansicht wird dann gezeigt wer aller an der Bearbeitung beteiligt ist.

Für einzelne Arbeitspakete können sowohl Termine als auch zuständige Personen definiert werden. Die zuständige Person ist jeweils neben dem entsprechenden Arbeitspaket zu sehen. Einzelne Arbeitspakete können als erledigt markiert werden, der Fortschrittsbalken zeigt dabei an wie viel Prozent der Aufgabe bereits erledigt sind.

In der Kalender-Ansicht werden alle Präsenztermine und alle To-Do's aufgelistet. Beide können direkt im Kalender als anwesend bzw. erledigt markiert werden. Die Änderung werden somit in der Auflistung der Präsenz-Zeiten und in der Liste der To-Do's übernommen.

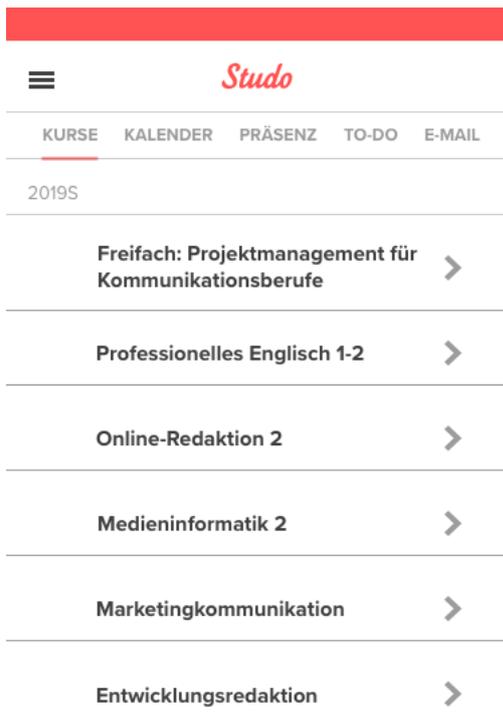
Die Indoornavigation wird über das Burgermenü aufgerufen. Für bestimmte Räume wie Mensa oder Bibliothek gibt es kurze Infos, die auch die Öffnungszeiten beinhalten. Um eine Route zu starten können Nutzer einen Start- und Endpunkt eintippen oder aus einer Drop-Down Liste auswählen. Die Route wird direkt im Plan eingezeichnet. Befindet sich der Zielraum in einem anderen Stockwerk als der Startpunkt, gibt es mehrere Screens, die den Nutzer ans Ziel führen. Die aktuelle Route kann natürlich jederzeit geändert oder auch gelöscht werden.

Der Click Dummy kann über diesen Link: <https://xd.adobe.com/view/280bcd33-d501-4831-7503-11a34b981b70-5e3a/> abgerufen und ausprobiert werden.

## 1.8 Detail-Beschreibung der erstellten Screens für die Zusatzfeatures

Dieses Kapitel zeigt die von uns erstellten Mockups zu den konzeptionierten Features, zeigt die weiterführenden Screens und erklärt die User Journey im Detail.

### 1.8.1 Präsenz-Feature



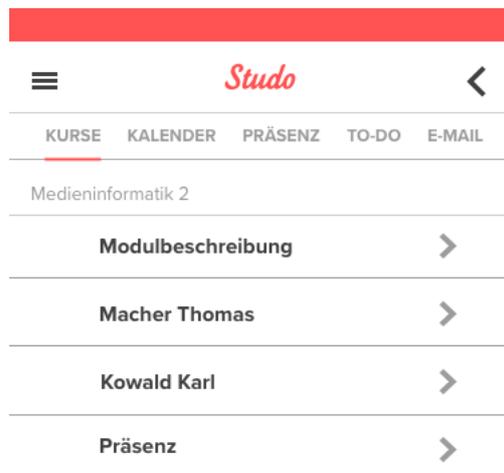
#### Screen: Kurse

Auf diesen Screen gelangt der User, wenn er in der Menüleiste im oberen Bildschirmbereich auf „Kurse“ klickt. Durch die rote Unterstreichung weiß der User auch zu jederzeit in welchem Menü er sich gerade befindet.

Im Bereich „Kurse“ kann der User alle Lehrveranstaltungen des aktuellen Semesters im Überblick sehen.

Klickt der User auf eine Lehrveranstaltung so kommt er auf den entsprechenden Screen „Kurs – Detailansicht – Übersicht“.

**Weiterführende Screens:** Kalender, Check Präsenzzeiten, To-Do, E-Mail, Bürgermenü aufgeklappt, Kurs - Detailansicht – Übersicht für die gewählte Lehrveranstaltung

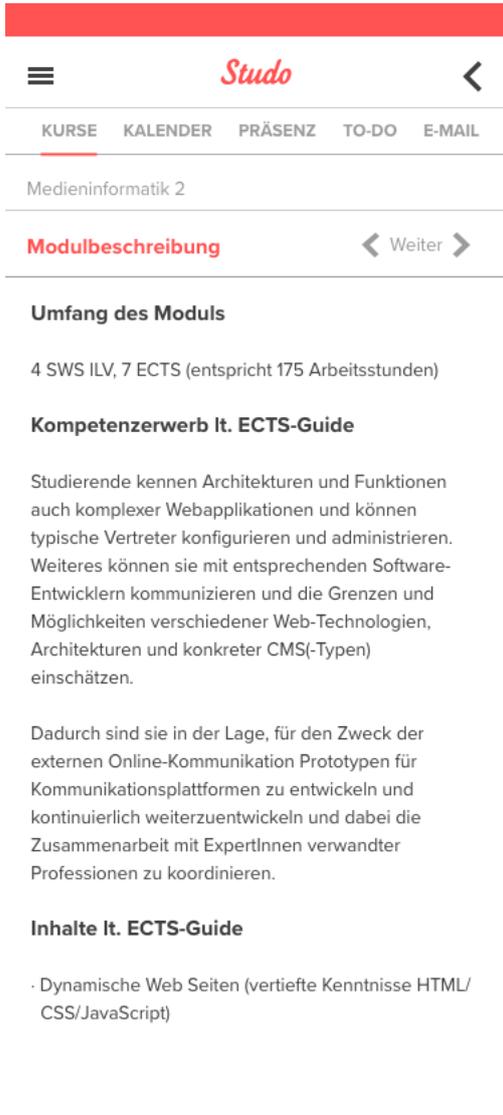


### Screen: Kurs – Detailansicht – Übersicht

Hier befindet sich der User in der Detailansicht des Kurses Medieninformatik 2 (Beispiel) und sieht auf einen Blick die Vortragenden. Bei Klick auf „Modulbeschreibung“ werden weitere Informationen zum Kurs abgerufen und bei Klick auf „Präsenz“ wird der User zum Screen „Check Präsenzzeiten“ für die Lehrveranstaltung Medieninformatik 2 weitergeleitet.

Das Pfeil-Icon im rechten oberen Bildschirmbereich führt bei Klick zum Screen „Kurse“ zurück.

**Weiterführende Screens:** Kurse, Kalender, Check Präsenzzeiten, To-Do, E-Mail, Bürgermenü aufgeklappt, Kurs - Detailansicht – Modulbeschreibung, Kurs - Detailansicht – Vortragender für den gewählten Vortragenden, Check Präsenzzeiten



The screenshot shows the 'Studo' interface. At the top, there is a red navigation bar with a hamburger menu icon, the 'Studo' logo, and a back arrow. Below this is a horizontal menu with options: KURSE, KALENDER, PRÄSENZ, TO-DO, and E-MAIL. The 'KURSE' option is highlighted. Below the menu, the course name 'Medieninformatik 2' is displayed. A red section header 'Modulbeschreibung' is followed by a 'Weiter' button with left and right arrows. The main content area is titled 'Umfang des Moduls' and contains the text: '4 SWS ILV, 7 ECTS (entspricht 175 Arbeitsstunden)'. Below this is the section 'Kompetenzerwerb lt. ECTS-Guide' with a paragraph of text. The next section is 'Inhalte lt. ECTS-Guide' with a list item: '· Dynamische Web Seiten (vertiefte Kenntnisse HTML/CSS/JavaScript)'. The page has a clean, modern design with a white background and red accents.

## Screen: Kurs – Detailansicht – Modulbeschreibung

Der User befindet sich hier nun in der detaillierten Modulschreibung für den gewählten Kurs (Beispiel Medieninformatik 2). Hierhin gelangt er, wenn er im Screen „Kurs - Detailansicht – Übersicht“ auf Modulbeschreibung klickt.

Hier wird der gesamte Umfang des Moduls beschrieben, sowie alle Inhalte, Aufgaben, Bewertungskriterien etc. wie auch im fachhochschulinternen Moodle abrufbar, angezeigt.

Über die Pfeile rechts oben bzw. das Wort „Weiter“ hat der User die Möglichkeit sich vor und zurück durch die Inhalte des Kurses zu klicken, wie im Screen „Kurs – Detailansicht – Übersicht“ ersichtlich.

**Weiterführende Screens:** Kurse, Kalender, Check Präsenzzeiten, To-Do, E-Mail, Bürgermenü aufgeklappt, Kurs - Detailansicht – Vortragender für den gewählten Vortragenden

Studio				
KURSE	KALENDER	PRÄSENZ	TO-DO	E-MAIL
2019S				
<b>Präsenz</b>				
			Quote	
Freifach: Projektmanagement für Kommunikationsberufe		100%	>	
Professionelles Englisch 1-2		100%	>	
Online-Redaktion 2		80%	>	
Medieninformatik 2		20%	>	
Marketingkommunikation		100%	>	
Entwicklungsredaktion		100%	>	

### Screen: Kurs – Detailansicht – Vortragender

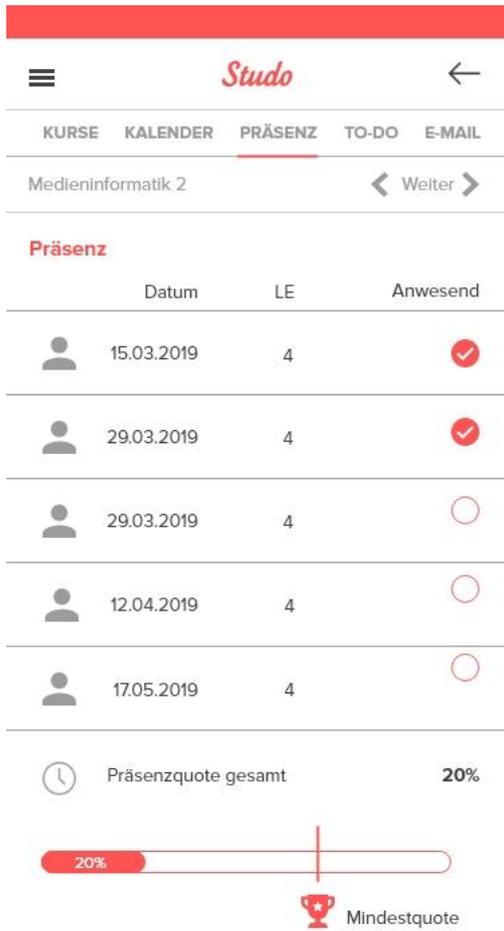
Auf diesen Screen gelangt der User wenn er bei „Kurs - Detailansicht – Übersicht“ auf einen Vortragenden klickt (Beispiel Macher Thomas).

Wie auch bei Moodle kann der User alle Informationen zur Lehrveranstaltung dieses Vortragenden abrufen, sowie Abgaben und Termine sehen.

Die Abgaben können bei Klick auf den weißen Kreis auch als erledigt markiert werden. Erledigte Aufgaben werden durch ein rotes Häkchen markiert.

Bei Klick auf den Link „Check deine Präsenzzeiten“ wird der User zum Screen „Check deine Präsenzzeiten“ weitergeleitet.

**Weiterführende Screens:** Kurse, Kalender, Check Präsenzzeiten, To-Do, E-Mail, Bürgermenü aufgeklappt, Kurs - Detailansicht – Modulbeschreibung, Kurs - Detailansicht – Vortragender für den gewählten Vortragenden, Check Präsenzzeiten, Aufgaben (Abgaben und Termine)



**Studio**

KURSE KALENDER **PRÄSENZ** TO-DO E-MAIL

Medieninformatik 2 < Weiter >

**Präsenz**

	Datum	LE	Anwesend
	15.03.2019	4	<input checked="" type="checkbox"/>
	29.03.2019	4	<input checked="" type="checkbox"/>
	29.03.2019	4	<input type="checkbox"/>
	12.04.2019	4	<input type="checkbox"/>
	17.05.2019	4	<input type="checkbox"/>

Präsenzquote gesamt **20%**

Mindestquote

### Screen: Check Präsenzzeiten

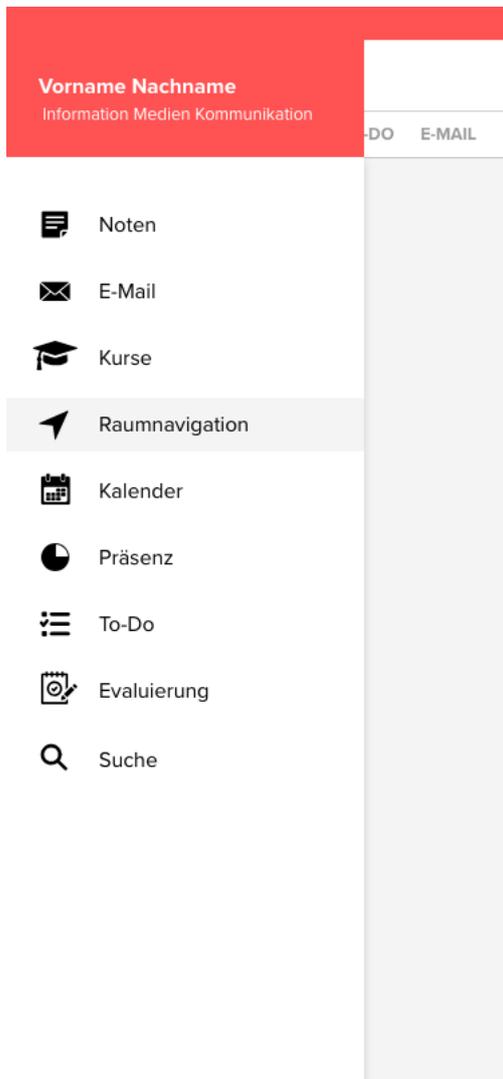
Auf diesen Screen kommt der User wenn er bei „Kurs - Detailansicht – Vortragender“ auf „Check deine Präsenzzeiten“ oder im Screen „Kurs - Detailansicht – Modulbeschreibung“ auf die „Weiter“-Pfeile oder im Screen „Kurs - Detailansicht – Übersicht“ auf „Präsenz“ klickt.

Der User kann hier alle Anwesenheitstermine zu der gewählten Lehrveranstaltung abrufen. Mit Klick auf den weißen leeren Kreis neben einen Termin kann der User seine Anwesenheit bestätigen. Dies wird mittels eines roten Kreises mit einem Häkchen gekennzeichnet. Bei Klick auf den Kreis wird die Anwesenheit als bestätigt angesehen und die Präsenzquote wird automatisch adaptiert. Die Präsenzquote wird unter der Auflistung der Termine mit Hilfe des roten Balkens angezeigt.

**Weiterführende Screens:** Kurse, Kalender, Check Präsenzzeiten, To-Do, E-Mail, Bürgermenü aufgeklappt, Kurs - Detailansicht – Modulbeschreibung, Kurs - Detailansicht – Vortragender für den gewählten Vortragenden, Check Präsenzzeiten, Aufgaben (Abgaben und Termine)

### 1.8.2 Indoornavigation

Dieses Feature unterstützt Studierende sowie Lehrende bei der Navigation zu den gewünschten Lehrveranstaltungsräumen. Besonders für Neuankömmlinge an der FH Burgenland sowie externe Lehrende kann dieses Feature enorme Zeit und unnötige Wege ersparen.

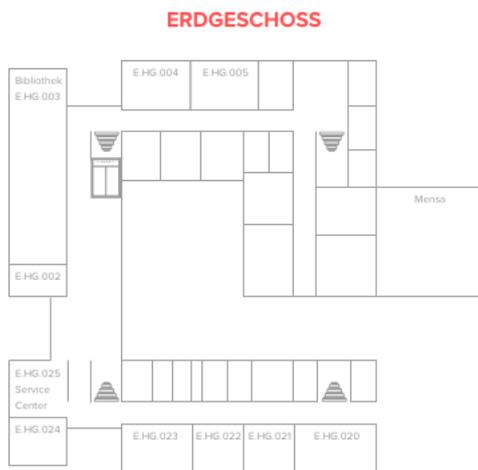


#### Screen: Bürgermenü aufgeklappt

Dieses Menü sieht der User wenn er auf das Bürgermenü in der linken oberen Ecke der App klickt (hier nicht ersichtlich, da aufgeklappt). Der User wird hier persönlich angesprochen und hat die Möglichkeit zu den folgenden Punkten zu navigieren: Noten, E-Mail, Kurse, Raumnavigation, Kalender, Präsenz, To-Do, Evaluierung und Suche.

Klickt der User außerhalb des weißen Bereichs im aufgeklappten Bürgermenü, so kommt er zurück zum Screen von dem er aus auf das Bürgermenü geklickt hat.

**Weiterführende Screens:** Vorheriger Screen von dem Bürgermenü aufgerufen wurde (individuell), Noten, E-Mail, Kurse, Kalender, Präsenz Übersicht, To-Do, Evaluierung, Suche



Durch die Raumnavigation kannst du dich ganz schnell und unkompliziert zu deinem gesuchten Raum führen lassen.

Alles was du dafür tun musst, ist einen **Start- und Zielraum** auszuwählen und schon wirst du zu deinem gesuchten Raum navigiert! 📍

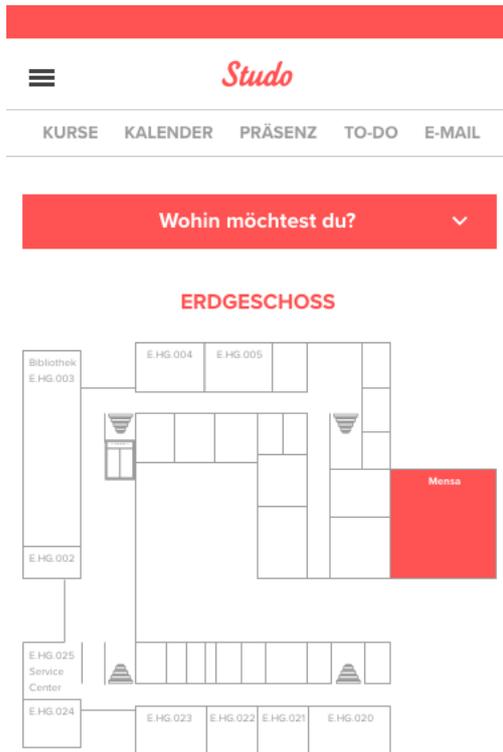
### Screen: Raumnavigation Startscreen

Auf diesen Screen gelangt der User, wenn er im Bürgermenü auf „Raumnavigation“ geklickt hat.

Der User hat hier die Möglichkeit auf den roten Button „Wohin möchtest du?“ zu klicken, um dort Start- und Zielraum einzutragen.

Der User sieht hier außerdem den Raumplan des Erdgeschosses. Je nachdem zu welchem Raum er navigiert werden möchte, ändert sich das angezeigte Stockwerk.

**Weiterführende Screens:** Kurse, Kalender, Präsenz Übersicht, To-Do, E-Mail, Bürgermenü aufgeklappt, Raumnavigation gestartet, Raumnavigation Klick Raum



Ein leerer Bauch studiert bekanntlich nicht gern und kann auch keine Spitzenleistung erbringen. Deshalb werden die Studierenden auch vor Ort kulinarisch besonders gut versorgt.

#### Öffnungszeiten

Montag: 08:00 - 18:00 Uhr  
Dienstag: 08:00 - 18:00 Uhr  
Mittwoch: 08:00 - 19:00 Uhr

### Screen: Raumnavigation Klick Raum

Diesen Screen sieht der User wenn er im Screen „Raumnavigation Startscreen“ auf einen Raum klickt um sich dort nähere Informationen dazu zu beschaffen. Im Beispiel wird der Klick auf die Mensa gezeigt, die Auswahl mit roter Farbe markiert.

Wenn der User auf „Wohin möchtest du“ klickt, so wird das rote Eingabemenü aufgeklappt und der User kann Start- und Zielraum eintragen.

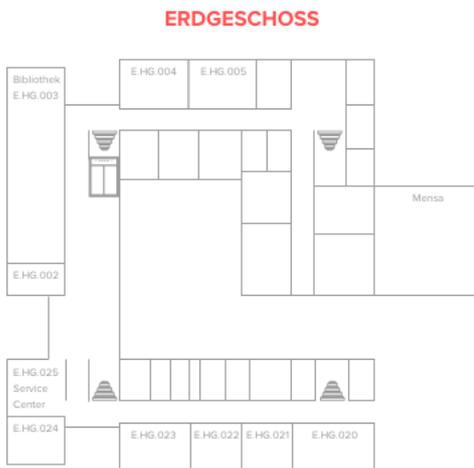
**Weiterführende Screens:** Kurse, Kalender, Präsenz Übersicht, To-Do, E-Mail, Bürgermenü aufgeklappt, Raumnavigation Startscreen, Raumnavigation Route starten



### Screen: Raumnavigation Route

Auf diesen Screen gelangt der User wenn er bei „Raumnavigation Startscreen“ oder „Raumnavigation Klick Raum“ auf den roten Button klickt. Hier kann er einen Start- und Zielraum eingeben und mittels „Route starten“ die Wegbeschreibung aufrufen.

Klickt er auf das „x“ so schließt sich das Eingabefeld wieder und der User befindet sich im Screen „Raumnavigation Startscreen“.



**Weiterführende Screens:** Kurse, Kalender, Präsenz Übersicht, To-Do, E-Mail, Bürgermenü aufgeklappt, Raumnavigation Startscreen, Raumnavigation Klick Raum, Raumnavigation Ergebnisseite

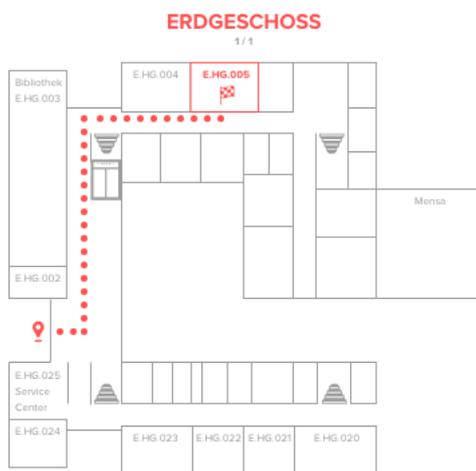


**Wohin möchtest du?** ✕

Startraum:  
 ▼

Zielraum:  
 ▼

Route ändern >

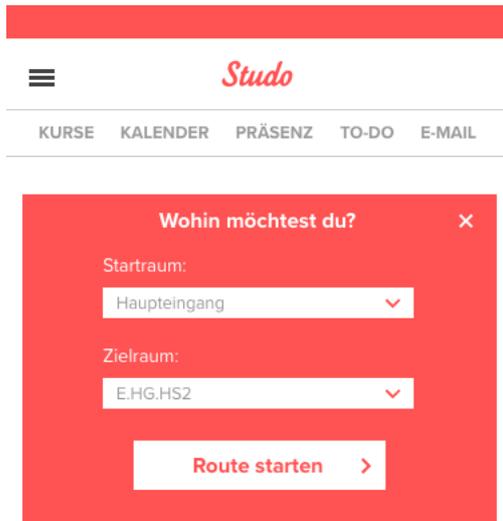


### Screen: Raumnavigation Ergebnisseite

Dieser Screen wird angezeigt, wenn der User im Screen „Raumnavigation Route starten“ auf den Button „Raumsuche starten“ geklickt hat. Die Route wird dann mit einer roten Linie angezeigt.

Bei Klick auf das X-Icon wird das Menü geschlossen und der User sieht die Route auf den gesamten Bildschirm. Klickt der User auf „Route ändern“ so gelangt er auf „Raumnavigation Route neu“ und kann die Eingaben ändern.

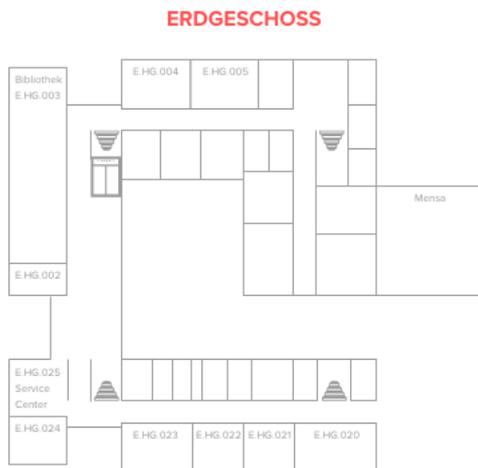
**Weiterführende Screens:** Kurse, Kalender, Präsenz Übersicht, To-Do, E-Mail, Bürgermenü aufgeklappt, Raumnavigation Klick Raum, Raumnavigation Route neu



### Screen: Raumnavigation Route neu

Auf dem Screen geplant der User wenn er bei „Raumnavigation Ergebnisseite“ auf „Route ändern“ klickt.

Hier kann der User noch einmal den Start- und Zielraum ändern und mittels Klicks auf „Route starten“ erneut eine Wegbeschreibung aufrufen.



**Weiterführende Screens:** Kurse, Kalender, Präsenz Übersicht, To-Do, E-Mail, Bürgermenü aufgeklappt, Raumnavigation Klick Raum, Raumnavigation Ergebnisseite

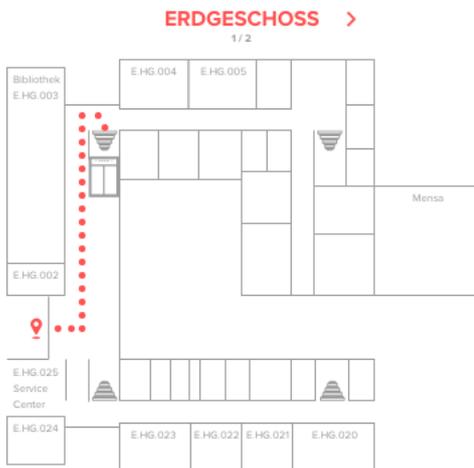


### Screen: Raumnavigation Ergebnisseite #1

Dieser Screen ist ein zusätzliches Beispiel dafür wie die Raumnavigation aussehen kann. Dieser Screen enthält die gleichen Funktionen und die gleichen weiterführenden Screens wie der Screen Raumnavigation Ergebnisseite 1.

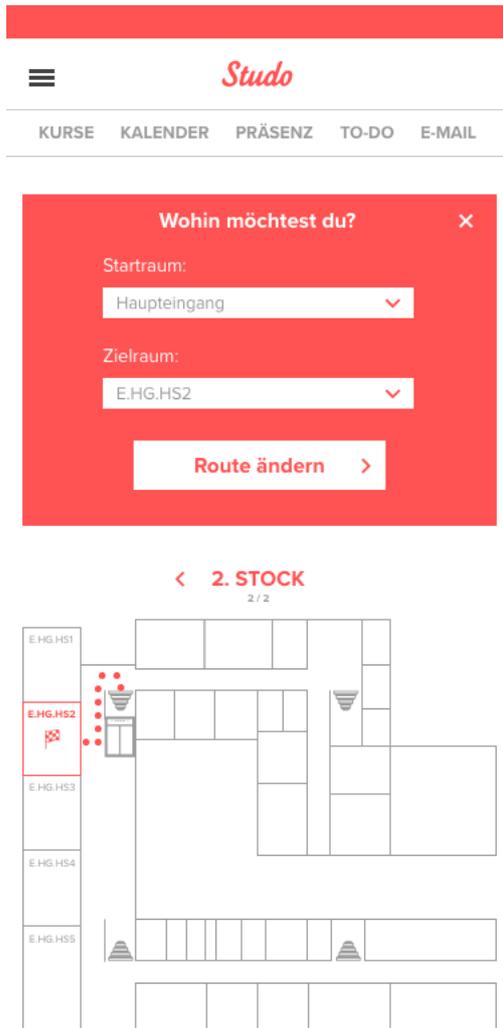


Dieser Screen zeigt allerdings ein Beispiel der Raumsuche wo sich Start- und Zielort über zwei Etagen verteilen.



Mittels roten Pfeiles rechts neben „Erdgeschoss“ kann der User auf die Ansicht der weiteren Etage(n) wechseln.

**Weiterführende Screens:** Kurse, Kalender, Präsenz Übersicht, To-Do, E-Mail, Bürgermenü aufgeklappt, Raumnavigation Klick Raum, Raumnavigation Route neu, Raumnavigation Ergebnisseite #2



## Screen: Raumnavigation Ergebnisseite #2

Dieser Screen zeigt den zweiten Teil zur Raumsuche des Beispiels in „Raumnavigation Ergebnisseite 2“.

Dieser Screen enthält die gleichen Funktionen und die gleichen weiterführenden Screens wie der Screen Raumnavigation Ergebnisseite 1.

Über den roten Pfeil links neben „2.Stock“ kann der User auf die Ansicht der weiteren Etage(n) wechseln.

**Weiterführende Screens:** Kurse, Kalender, Präsenz Übersicht, To-Do, E-Mail, Bürgermenü aufgeklappt, Raumnavigation Klick Raum, Raumnavigation Route neu, Raumnavigation Ergebnisseite #1

### 1.8.3 Feature To-Do

Das To-Do Feature ist ein praktisches Hilfsmittel, um den Studienalltag zu erleichtern. Nutzer können Tasks anlegen, sie in Arbeitspakete unterteilen, sich Erinnerungen stellen und die To-Do's mit anderen Personen teilen.



#### Screen: Kalender

Dieser Screen zeigt den Kalender. Er kann über einen eigenen Menüpunkt in der Menüzeile erreicht werden. Im Kalender werden nicht nur alle Lehrveranstaltungstermine dargestellt, sondern auch alle To Do's angeführt, die in der App erstellt wurden. Über die Pfeile kann durch die Monate navigiert werden.

Unter dem Kalenderblatt werden die Termine des ausgewählten Tages in einer Listenansicht aufgezeigt. Mit einem Klick auf den Kreis neben der Lehrveranstaltung bzw. dem To Do kann etwas als erledigt markiert werden. Der erledigte Task bzw. die Präsenzstunden werden damit auch in den To-Do's bzw. bei den Präsenzzeiten dementsprechend als erledigt markiert.

Durch Klick auf eine Lehrveranstaltung gelangt der Nutzer zum Screen „Lehrveranstaltung Detailansicht“. Klickt der Nutzer auf ein To-Do, wird er zum Screen „Task Detailansicht“ weitergeleitet.

**Weiterführende Screens:** Kurse, Präsenz Übersicht, To-Do, Burgermenü, LV



### Screen: Detailansicht

Der Screen gibt dem Nutzer Detailinformationen zu einem Präsenztermin an der FH. Uhrzeit, Lehrender und Ort werden angezeigt. Über das X im oberen, rechten Eck gelangt der Nutzer wieder zurück zum Kalender.

**Weiterführende Screens:** Kalender, Burgermenü aufgeklappt



### Screen: To Do Übersicht

Dieser Screen wird angezeigt, wenn der User in der Menüzeile auf den Menüpunkt „To-Do“ klickt. Er stellt alle To-Do's dar, die angelegt wurden. Sie werden nach dem Datum sortiert.

Auch auf diesem Screen hat der Nutzer die Möglichkeit eine Aufgabe durch Klick auf den Kreis als erledigt zu markieren.

Mit einem Klick auf das Plus am unteren Bildschirmrand wird ein neuer Task erstellt. Mit einem Klick auf einen Task gelangt der Nutzer zum Screen „Task Detailansicht“, der alle Detailinformationen zur Aufgabe darstellt.

**Weiterführende Screens:** Kurse, Kalender, Präsenz Übersicht, To-Do, E-Mail, Burgermenü aufgeklappt, Neue Task anlegen, Angelegte Task, Task Detailansicht, Task Rollenverteilung



**Montag, 3. Juni 2019**

- Unternehmensfilm-Analyse

**Mittwoch, 5. Juni 2019**

- Artikel schreiben

**Freitag, 14. Juni 2019**

- Englisch Prüfung
- Briefing Abgabe

**Samstag, 15. Juni 2019**

- ERED Endpräsentation

**+**

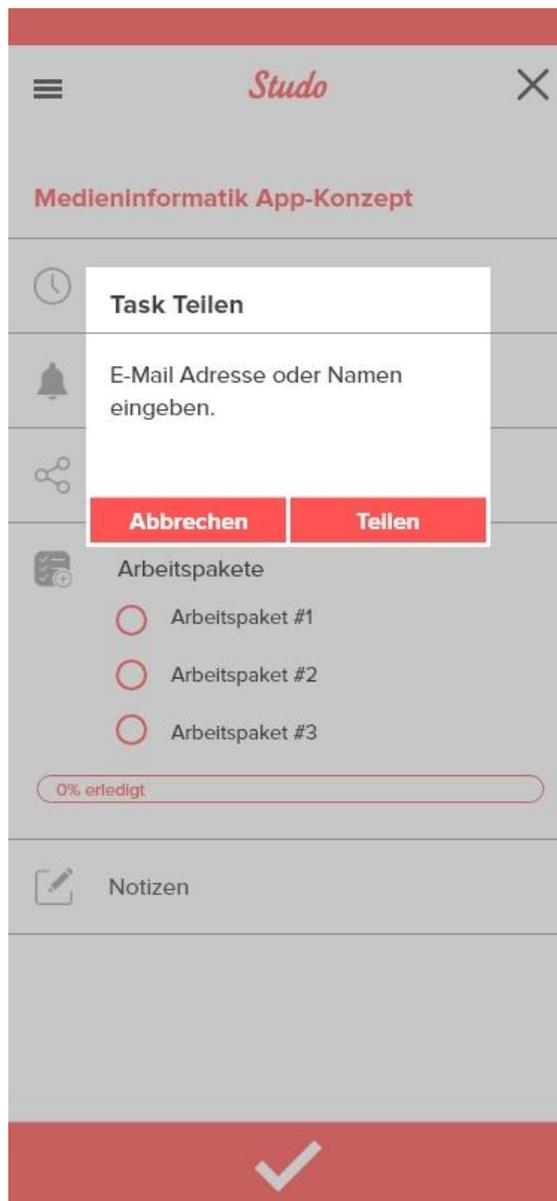
### Screen: Angelegter Task

Die Detailansicht eines Tasks wird angezeigt sobald ein neuer Task erstellt wurde. Wird der Task nur vom Nutzer selbst bearbeitet und nicht mit anderen Personen geteilt, so wird dieser Screen auch angezeigt, wenn der Nutzer in der Übersicht der To-Do's bzw. im Kalender auf einen Task klickt.

Der Screen gibt Informationen darüber bis wann der Task fällig ist, wann eine Erinnerung eingestellt ist und welche Arbeitspakete Teil des Tasks sind. Die einzelnen Arbeitspakete können durch Klick auf den Kreis als erledigt markiert werden. Ein Fortschrittsbalken gibt Auskunft darüber wie viel Prozent der Aufgabe bereits erledigt wurden.

Nutzer können sich Notizen machen und haben die Möglichkeit den Task mit anderen Personen zu teilen. Mit einem Klick auf das Häkchen am unteren Bildschirmrand wird die gesamte Aufgabe als erledigt markiert. Mit Klick auf das X am oberen Bildschirmrand gelangt der Nutzer zurück zur Übersicht der To-Do's.

**Weiterführende Screens:** Burgermenü aufgeklappt, Task Teilen Pop Up, To Do Übersicht, Arbeitspaket Detailansicht, Arbeitspaket Detailansicht ausgefüllt

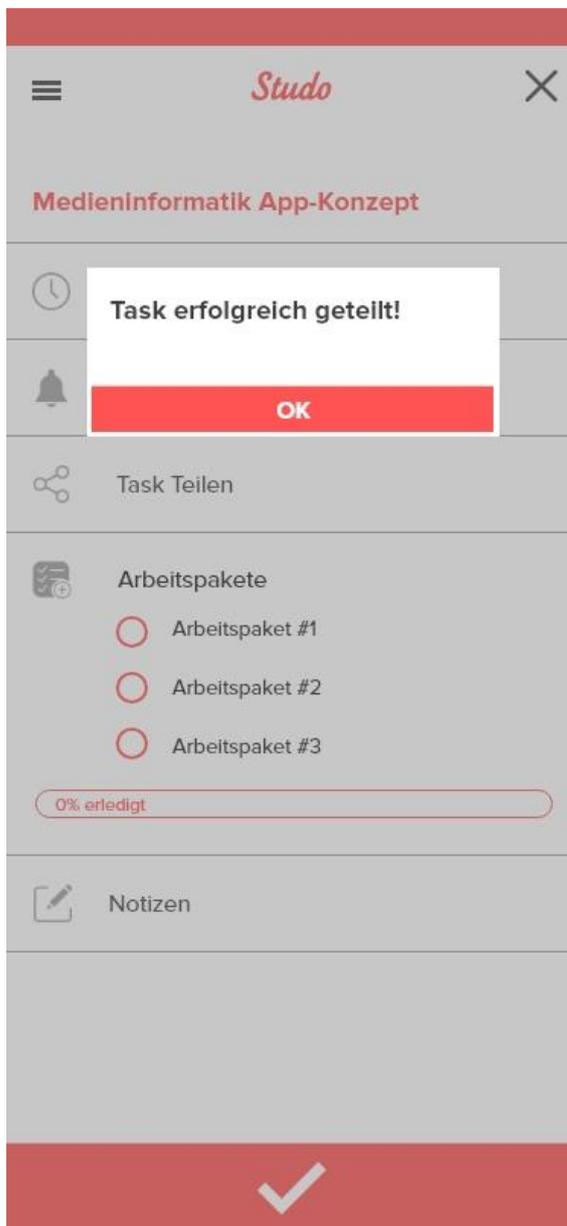


### Screen: task teilen Pop Up

Der Screen wird angezeigt, wenn der Nutzer im Screen „Angelegte Task“ auf „Task teilen“ klickt. Er hat die Möglichkeit andere Nutzer über den Namen bzw. die E-Mail-Adresse dazu einzuladen ebenfalls an dem Task zu arbeiten. Durch Klick auf Teilen wird den angeführten Nutzern eine Einladung zum To-Do geschickt.

Über Abbrechen gelangt der Nutzer zurück zum Screen „Angelegte Task“ und die Einladung wird nicht verschickt.

**Weiterführende Screens:** Task erfolgreich geteilt, Angelegte Task

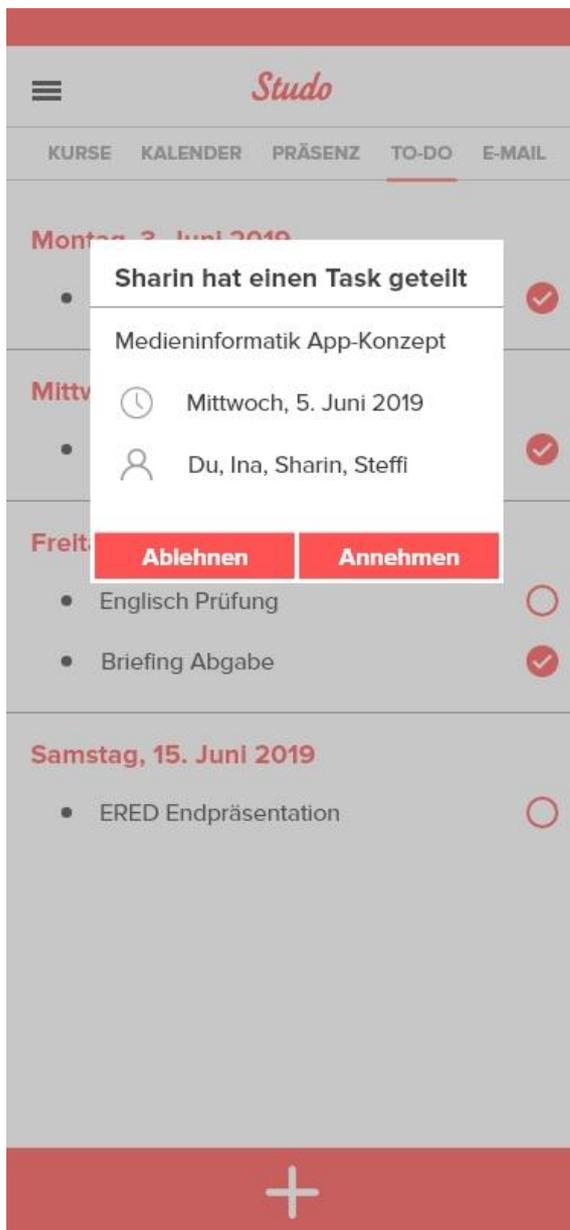


### Screen: Task erfolgreich geteilt

Der Screen wird angezeigt, wenn ein Nutzer einen Task mit anderen Nutzern geteilt hat. Er dient als Bestätigung dafür, dass den anderen Nutzern eine Einladung gesendet wurde.

Mit Klick auf OK bestätigt der Nutzer die Meldung und wird wieder zum Screen „Angelegte Task“ weitergeleitet.

**Weiterführende Screens:** Angelegte Task



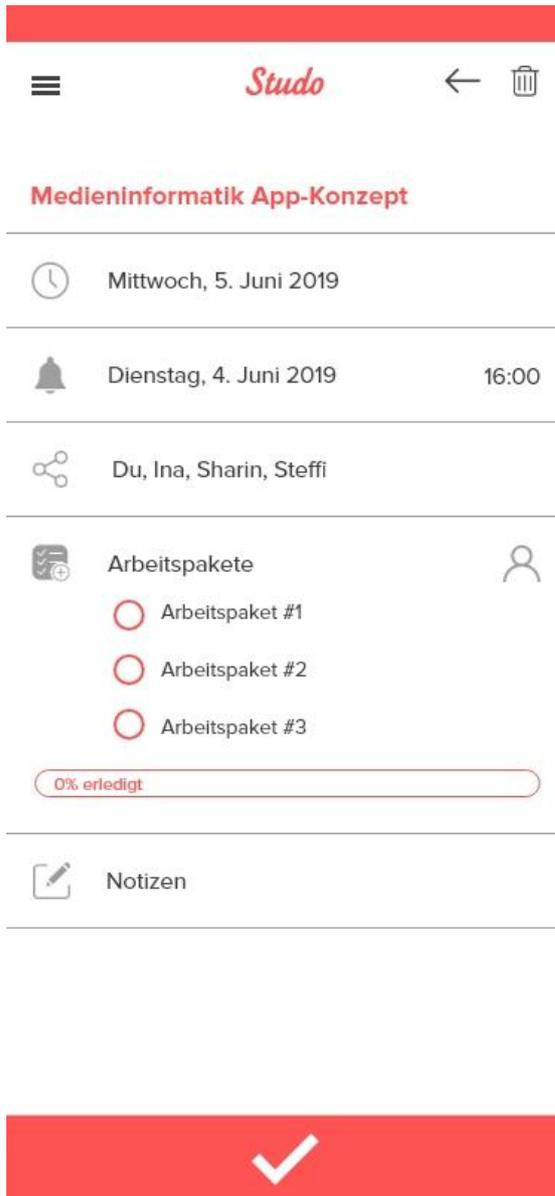
### Screen: Task Einladung

Der Screen wird angezeigt, wenn ein Nutzer eine Einladung zu einem Task erhält, den ein anderer Nutzer mit ihm geteilt hat. Der Nutzer bekommt Informationen darüber um welchen Task es sich handelt, wer ihn geteilt hat, bis wann er fällig ist und wer aller zur Bearbeitung eingeladen wurde.

Nutzer haben die Möglichkeit die Einladung anzunehmen oder abzulehnen. Wird der Task abgelehnt, so wird der Nutzer wieder zum Screen „To-Do Übersicht“ zurückgeleitet.

Nimmt der Nutzer die Einladung an, wird er direkt auf den Screen „Task Detailansicht“ weitergeleitet.

**Weiterführende Screens:** Task Detailansicht, To-Do Übersicht



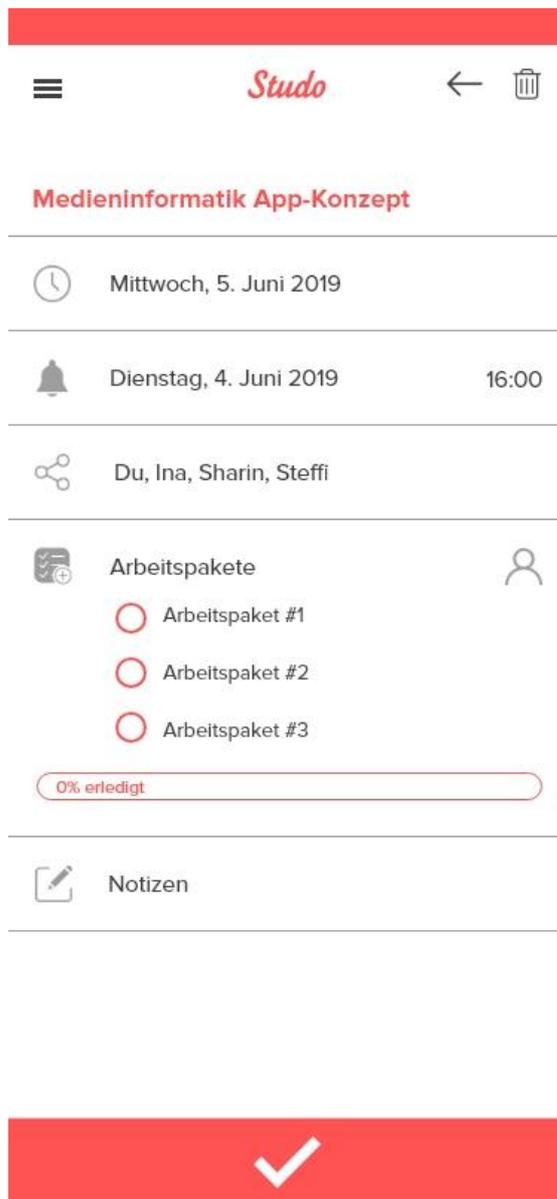
### Screen: Task Detailansicht

Dieser Screen wird dem Nutzer angezeigt, wenn er die Einladung zu einem Task annimmt. Er wird auch dann angezeigt, wenn der Nutzer im Kalender oder in der To-Do Übersicht auf einen geteilten Task klickt. Der Pfeil führt auf die To-Do Übersicht bzw. auf den Kalender zurück. Er gibt Informationen darüber bis wann das To-Do fällig ist, für wann eine Erinnerung eingestellt ist, wer an der Bearbeitung beteiligt ist und welche Arbeitspakete es gibt.

Auch auf diesem Screen können einzelne Arbeitspakete als erledigt markiert werden. Der Fortschrittsbalken gibt Auskunft darüber wie weit die Bearbeitung der Aufgabe fortgeschritten ist. Mit einem Klick auf das Häkchen kann die Aufgabe als erledigt markiert werden. Über den Mistkübel im Eck rechts oben kann die gesamte Aufgabe gelöscht werden.

Nimmt der Nutzer die Einladung an, wird er direkt auf den Screen „Task Detailansicht“ weitergeleitet.

**Weiterführende Screens:** Burgermenü aufgeklappt, To-Do Übersicht, Kalender, Arbeitspaket Detailansicht, Arbeitspaket Detailansicht ausgefüllt, Arbeitspaket erledigt



### Screen: Arbeitspaket Detailansicht

Die Detailansicht eines Arbeitspakets wird dann angezeigt, wenn der Nutzer auf ein Arbeitspaket klickt, zu dem noch keine näheren Informationen definiert wurden.

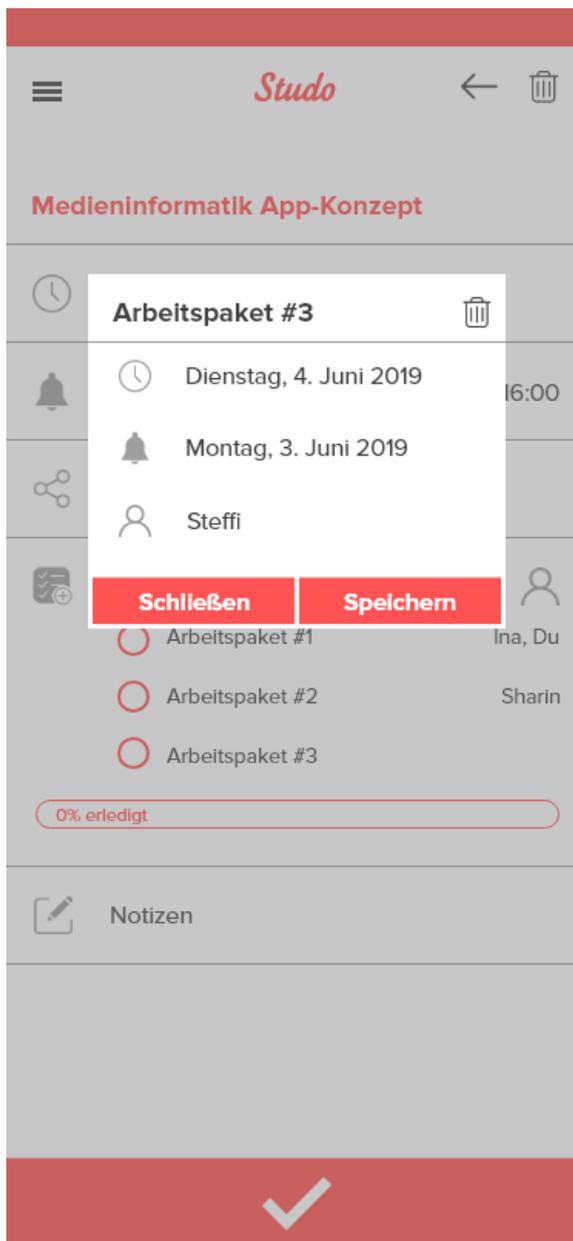
Der Nutzer hat die Möglichkeit ein Fälligkeitsdatum einzugeben, eine Erinnerung einzustellen und eine zuständige Person festzulegen, die für die Bearbeitung des Pakets zuständig ist.

Mit Klick auf Schließen werden die vorgenommenen Änderungen verworfen, das Pop Up wird geschlossen und der Nutzer gelangt zurück zur Detailansicht des Tasks.

Mit Klick auf Speichern werden die Änderungen gesichert und der Nutzer wird zurück zur Detailansicht des Tasks geleitet.

Mit einem Klick auf dem Mistkübel im rechten, oberen Eck des Pop Ups wird das Arbeitspaket gelöscht.

**Weiterführende Screens:** Task Detailansicht



### Screen: Arbeitspaket Detailansicht ausgefüllt

Die Detailansicht eines Arbeitspakets wird dann angezeigt, wenn der Nutzer auf ein Arbeitspaket klickt, zu dem bereits nähere Informationen definiert wurden.

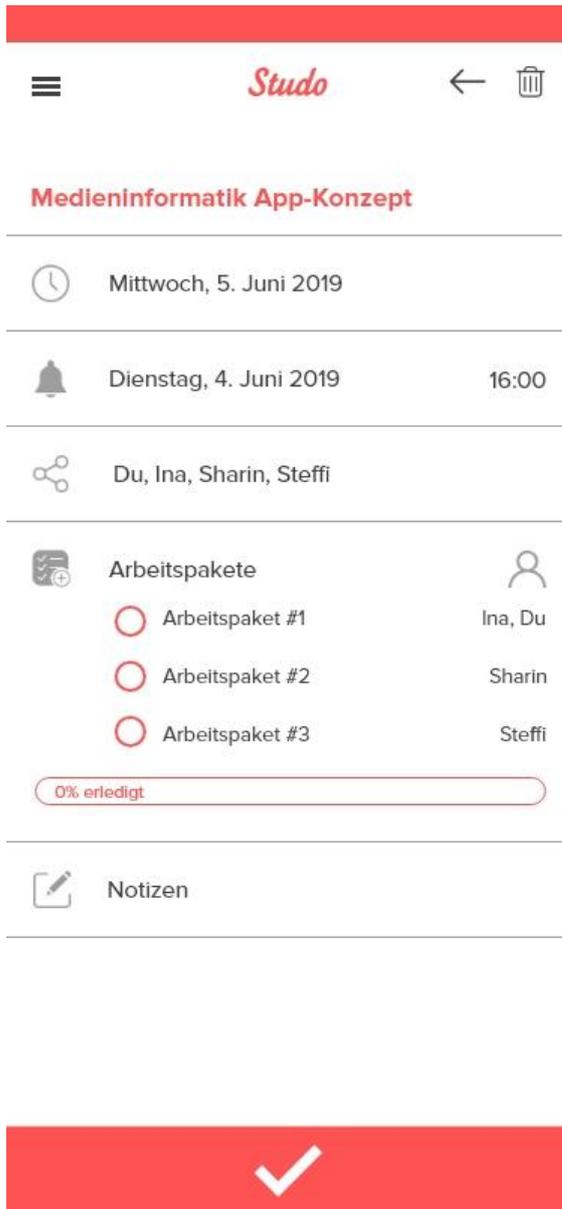
Der Nutzer sieht welches Fälligkeitsdatum das Arbeitspaket hat, für wann eine Erinnerung eingestellt wurde und wer für die Bearbeitung zuständig ist.

Mit Klick auf Schließen werden vorgenommene Änderungen verworfen, das Pop Up wird geschlossen und der Nutzer gelangt zurück zur Detailansicht des Tasks.

Mit Klick auf Speichern werden Änderungen gesichert und der Nutzer wird zurück zur Detailansicht des Tasks geleitet.

Mit einem Klick auf dem Mistkübel im rechten, oberen Eck des Pop Ups wird das Arbeitspaket gelöscht.

**Weiterführende Screens:** Task Detailansicht



### Screen: Arbeitspaket Rollenverteilung

Der Screen „Rollenverteilung“ wird dem Nutzer angezeigt, wenn er im Kalender oder bei der To-Do Übersicht auf einen Task klickt, der mit anderen Personen geteilt wurde und für den zuständige Personen für die einzelnen Arbeitspakete definiert wurden.

Der Nutzer erhält Informationen darüber um welche Aufgabe es sich handelt, wann sie fällig ist, für wann eine Erinnerung eingestellt wurde und wer an der Bearbeitung beteiligt ist. Weiteres wird dem Nutzer angezeigt wer für die einzelnen Arbeitspakete zuständig ist.

Ein Klick auf den Mistkübel in der rechten, oberen Ecke löscht die Aufgabe. Über den Pfeil gelangt der Nutzer zurück zur To-Do Übersicht bzw. zum Kalender. Ein Klick auf einen Kreis neben einem Arbeitspaket markiert das Arbeitspaket als erledigt.

**Weiterführende Screens:** To-Do Übersicht, Kalender, Arbeitspaket Detailansicht ausgefüllt, Arbeitspaket erledigt



### Screen: Arbeitspaket erledigt

Der Screen „Arbeitspaket erledigt“ wird angezeigt, sobald der Nutzer ein Arbeitspaket als erledigt markiert. Der Fortschrittsbalken zeigt an wie viel Prozent der Gesamtaufgabe bereits erreicht sind.

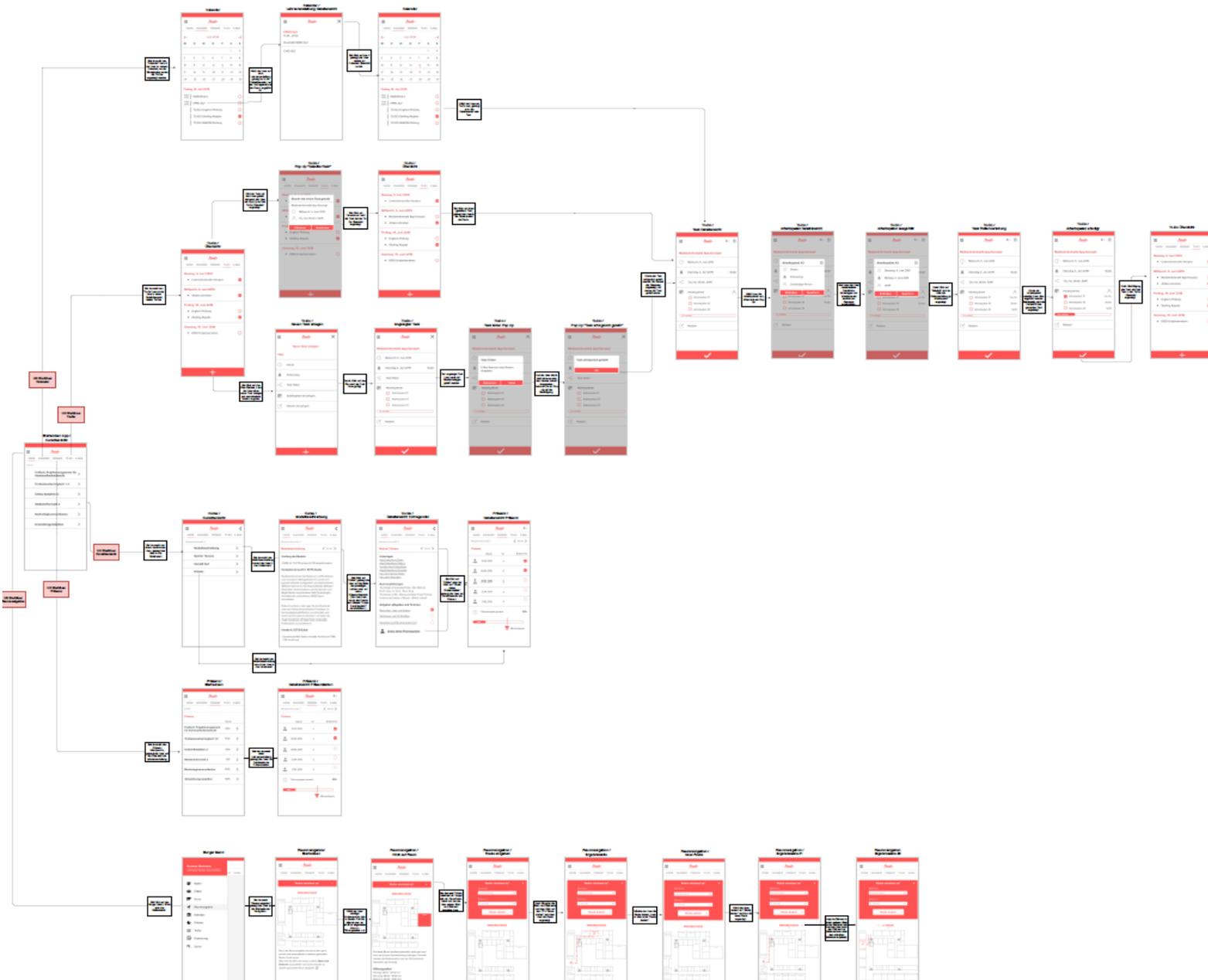
Ein Klick auf den Mistkübel in der rechten, oberen Ecke löscht die Aufgabe. Über den Pfeil gelangt der Nutzer zurück zur To-Do Übersicht bzw. zum Kalender. Ein Klick auf einen Kreis neben einem Arbeitspaket markiert das Arbeitspaket als erledigt.

**Weiterführende Screens:** To-Do Übersicht, Kalender, Arbeitspaket Detailansicht ausgefüllt



## 1.9 UX Workflow

Der UX Workflow dient zur Visualisierung des Weges, den ein prototypischer User durch die App nimmt, um zum gewünschten Ergebnis zu gelangen. In unserem Falle zeigt der UX Workflow alle möglichen Schritte unsere konzipierten Features auf. Eine detaillierte und gut sichtbare Version des Workflows der neu entwickelten Features ist im Anhang zu finden.



### 1.10 Projektphase #3: Kooperation mit Studo

Ende des Semesters wurde uns mitgeteilt, dass eine Einigung mit Studo erreicht werden konnte und die Kooperation im Wintersemester 2019/20 starten würde. In Zusammenarbeit mit dem Team von Studo bekamen wir so die Möglichkeit an einer für die FH personalisierten App zu arbeiten und praktische Einblicke in den Betrieb eines erfolgreichen Start-Up Unternehmens zu erhalten.

## 2. Zusammenarbeit mit Studo

### 2.1 Kennenlern-Workshop und Zielsetzungen

Um die Teammitglieder von Studo kennenzulernen, die Kooperation zu besprechen und das Semester zu planen fand Anfang Oktober ein Workshop statt. Im ersten Teil des Workshops wurden im Rahmen eines Brainstormings Ideen für mögliche Features gesammelt, mit denen Studo für die FH Burgenland erweitert werden könnte.

Dabei wurden bereits zahlreiche Ideen gesammelt, die von nachfolgenden Gruppen in der Entwicklungsredaktion aufgegriffen werden können. Folgende Möglichkeiten wurden besprochen:

- Der Orientierungsplan, der bereits für die FH Burgenland App geplant wurde
- Personensuche
- Teilen von Prüfungsergebnissen auf Sozialen Medien mit Hilfe eines Text- und Bildgenerators
- Detaillierte Noteneinsicht
- Notenstatistik
- Mensa-Plan und Menüs verschiedener Restaurants in FH-Nähe
- Die Möglichkeit Gruppenarbeiten über die App zu planen und To-Do's anzulegen
- Detaillierte Kursbeschreibungen
- Präsenz-Feature um die Anwesenheitszeiten im Überblick zu behalten
- Umgebungsplan in dem Restaurants, Tankstellen, etc. angezeigt werden (user generated)
- Chatbot Helper um bei „Standard Problemen“ von Studierenden zu helfen

Im zweiten Teil des Workshops wurden Vor- und Nachteile der gesammelten Ideen besprochen.

Orientierungsplan	
Vorteile	Nachteile
Es sind keine Daten von Studierenden nötig, somit müssen auch keine datenschutzrechtlichen Implikationen beachtet werden.	Die Raumdaten müssen zu 100% vorhanden sein.
Die User Journey kann gut abgebildet werden.	
Das Feature ist statisch und MVP-tauglich.	

Personensuche	
Vorteile	Nachteile
Die Integration in die App via Suchfunktion.	Die Website Daten müssen anders eingetragen und neu strukturiert werden.
	Es ist eher ein Website-Projekt, kein App-Projekt

Prüfungsergebnisse Teilen	
Vorteile	Nachteile
Alles wird lokal gespeichert, keine Implikationen für DSGVO bzw. Datensicherheit.	Löst kein Problem, ist nur ein nettes Feature.
UI/UX Lastig und ist ein eigenständiges Tool.	
Online Präsenz für die FH Burgenland.	

Detaillierte Noteneinsicht	
Vorteile	Nachteile
Die User Journey wird gut abgebildet.	Es ist unklar wo die Daten liegen.
Prozess-Verbesserung an der FH.	Kein FH-weiter Standardprozess.
	Eine zeitnahe Veröffentlichung ist unwahrscheinlich.

Notenstatistik	
Vorteile	Nachteile
Integrationsmöglichkeit: studo betreibt das Modul	Fehler können sich fatal auswirken.
Die Noten liegen bereits standardisiert in Studo vor.	Bringt einen echten Mehrwert für Studierende, vor allem in Bezug auf Ansuchen um Leistungsstipendien.
MVP-tauglich und iterativ; UI/UX lastig	

Alles passiert lokal. Keine Implikation für DSGVO bzw. Datensicherheit. Die Wartung wird von Studo übernommen.

### Mensa bzw. Restaurant-Menüpläne und Umgebungsplan

#### Vorteile

Die Integration findet über den Standard statt, es werden keine Daten von Studierenden benötigt.

UI/UX Lastig und ist ein eigenständiges Tool.

#### Nachteile

Das Tool muss auf einem Server betrieben werden.

Moderation bei user generated Content fraglich.

Großer Programmieraufwand außer es können eventuell bereits bestehende Systeme adaptiert werden.

Hat nicht so viel Mehrwert.

### To-Do's und Planung von Gruppenarbeiten

#### Vorteile

Daten sind, wenn auch in unstrukturierter Form, bereits in der Moodle Kalender-Übersicht verfügbar.

Großer Mehrwert für Studierende.

#### Nachteile

Die Daten liegen in keiner strukturierten Form vor.

Um Tasks zu teilen ist für die manuelle Erstellung ein Server nötig. Außerdem muss geklärt werden wo sie gespeichert und wie sie authentifiziert werden.

Ist eher ein Moodle-Projekt mit Verlinkung in Studo.

### Detaillierte Kursbeschreibung

#### Vorteile

Führt zu Prozess-Verbesserung an der FH.

#### Nachteile

Lehrende müssen Daten generieren und in strukturierter Form anlegen.

Studo-Integration ist bereits abgeschlossen.	Kein FH-weiter Standardprozess, es ist eine umfangreiche Moodle-Prozessänderung nötig.
	Die Generierung der Daten muss mobil optimiert angelegt werden.

Präsenz-Feature	
Vorteile	Nachteile
Sehr hoher Mehrwert für Studierende.	Sehr hoher Entwicklungsaufwand, deshalb ist eine zeitnahe Veröffentlichung unwahrscheinlich.
	Unklar wo die Daten sicher gespeichert werden können.

Nachdem sämtliche Möglichkeiten mit ihren Vor- und Nachteilen definiert wurden haben wir uns darauf geeinigt, dass im Laufe der nächsten Monate bis zur Projekt-Endpräsentation eines der besprochenen Features so weit wie möglich entwickelt werden soll. Gleichzeitig haben wir uns das Ziel gesetzt vor allem in Bezug auf die Datenaufbereitung auf der Website und auf Moodle bereits Vorarbeiten für diverse andere Features zu leisten, damit die Kooperation auch im nächsten Semester effektiv fortgeführt werden kann.

## 2.2 Feature Entwicklung

Nachdem alle Zielsetzungen für die Kooperation und das Semester definiert waren, fand ein zweiter Workshop statt, im Rahmen dessen das zu entwickelnde Feature ausgesucht und geplant wurde. Wir entschieden uns bereits vor dem Workshop dazu das „Noten teilen Feature“ in den nächsten Monaten zu entwickeln und haben unsere Ideen zu dem Feature in Form von einfachen Wireframes festgehalten.

Ziel bei der Entwicklung dieser Wireframes war es nicht eine Design-Grundlage zu liefern, sondern einen Überblick über verschiedene Funktionen des Features zu geben. Deswegen wurden die Wireframes auch nur auf Papier aufgezeichnet.

Wir hatten zahlreiche Ideen zu möglichen Funktionen des Features, darunter auch ein Gamification Element mit dem Nutzer für die Erledigung von Tasks Punkte sammeln können. Eine

genaue Beschreibung der Wireframes und den möglichen Funktionen sind in Kapitel 3 zu finden.

## 2.3 Share My Success

Im Laufe des Workshops wurde das Feature gemeinsam mit Valentin Slawicek von Studo näher definiert. Gemeinsam haben wir uns auf den Namen „Share My Success“ geeinigt. Das Feature solle Studenten eine einfache Möglichkeit bieten um Studien-Erfolge mit anderen Personen zu teilen. Aus einem Bildgenerator können sich Nutzer eine Grafik aussuchen, die als Hintergrund für den selbst gewählten Text dient. Nachdem der Text definiert wurde können Nutzer die fertige Grafik auf diversen Social Media Plattformen oder per Messenger, Mail, etc. mit anderen Personen teilen.

### 2.3.1 Ziele und Nicht-Ziele

Die genauen Funktionen des Features wurden in Form von Zielen und Nicht-Zielen definiert.

Share My Success	
Ziele	Nicht-Ziele
Die Nutzer sollen die Möglichkeit haben ihre Postings individuell anzupassen	Die geposteten Inhalte sollen nicht immer gleich aussehen.
Den Nutzern sollen diverse Grafiken in Form eines Bildgenerators zur Verfügung stehen.	Nutzer sollen nicht die Möglichkeit haben eigene Bilder zu erstellen und über das Feature zu teilen.
Die Inhalte sollen direkt aus der App möglichst schnell und einfach auf diversen Social Media Plattformen teilbar sein.	Es ist nicht Ziel, dass die Nutzer das Bild in der App nur erstellen und dann selbst auf eine andere App wechseln um dort ein Posting zu erstellen.
Das Feature soll genutzt werden um diverse Studienerfolge zu teilen (abgeschlossene Prüfung, eingetragene Note, abgeschlossenes Semester, ...)	Das Feature nur dazu verwenden um eingetragene Noten mit anderen Personen zu teilen.
Nutzer sollen über Push Benachrichtigungen bzw. Beiträge im News Feed aktiv daran erinnert werden das Feature zu nutzen.	Einen eigenen Menüpunkt für das Feature erstellen, bzw. das Feature über das Menü zugänglich machen.
PR Tool für die FH, die Hintergründe werden mit dem FH Logo und dem Studo Logo gebrandet.	Das Feature soll nicht dazu verwendet um negative Kommentare über die FH zu veröffentlichen.

### 2.3.2 Entry Points

Da in der App kein eigener Menüpunkt für das Feature erstellt werden soll, ist Share My Success über verschiedene Entry Points erreichbar. Darunter fallen Push Benachrichtigungen, die zu verschiedenen vorab definierten Zeitpunkten versendet werden, der Klick auf eine bereits eingetragene Note und Beiträge im News-Feed, die ebenfalls zu festgelegten Zeitpunkten veröffentlicht werden.

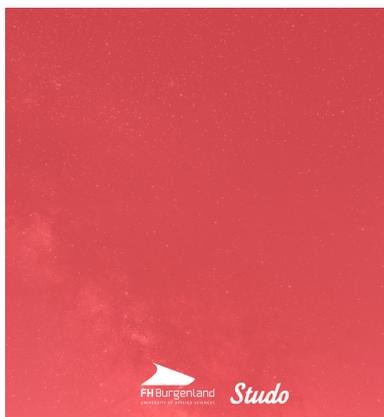
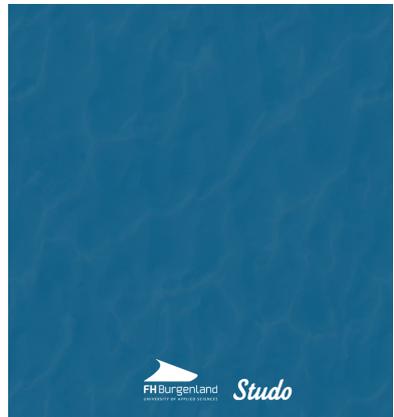
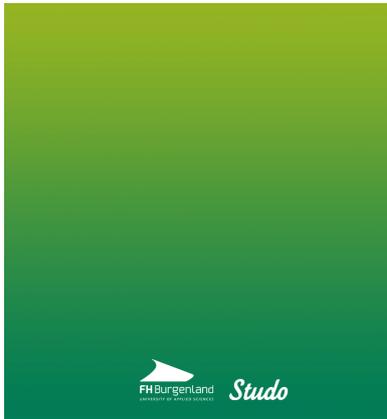
Die Beiträge im News-Feed und die Push-Benachrichtigungen sind zu folgenden Ereignissen geplant:

- Nach Prüfungsende: Prüfungen werden in Moodle eingetragen und so auch in den Kalender in der App übernommen. Eine Push-Notification direkt nachdem die Prüfung laut Kalender beendet wurde, soll Studierende daran erinnern die absolvierte Klausur mit anderen Personen zu teilen.
- Zusätzlich zu der Push-Benachrichtigung wird den Nutzern 24 Stunden lang nach der Prüfung ein Beitrag in ihrem News Feed angezeigt, der sich nochmals daran erinnert mit anderen Personen zu teilen, dass sie ihre Prüfung bereits absolviert haben.
- Auch zum Ende eines jeden Semesters sollen Nutzer Benachrichtigungen bekommen. Für das Wintersemester wird das Semesterende als die letzte Veranstaltung, die Jänner und der ersten Februar-Woche eingetragen ist, definiert. Für das Sommersemester wird die letzte eingetragene Lehrveranstaltung im Juni als Semesterende definiert. In einem Zeitraum von zwei Wochen nach dem definierten Semesterende bekommen Nutzer ebenfalls Benachrichtigungen, die sie daran erinnern sollen ihren Erfolg zu teilen.
- Nach der absolvierten Bachelor- bzw. Masterprüfung soll Nutzern ebenfalls ein Text mit dem Hinweis auf das Feature im News Feed angezeigt werden.

### 2.3.3 Grafiken

Den Nutzern stehen verschiedene Hintergrundgrafiken zur Verfügung, auf denen der individualisierte Text platziert und anschließend geteilt werden kann. Alle Grafiken sind mit dem Logo der FH Burgenland und dem Studo-Logo gebrandet. Da der geteilte Erfolg und somit der Text im Vordergrund stehen soll, wurde darauf verzichtet aufwändige Grafiken zu designen. Stattdessen wurden dezente Muster in diversen Farben gewählt, die die Lesbarkeit des Textes nicht beeinträchtigen.

Bei der Auswahl der Farben wurde nicht nur darauf geachtet einen guten Kontrast zur weißen Schriftfarbe zu erzielen, sondern auch die Studo und FH Farben zu integrieren. Alle Grafiken wurden im quadratischen Format und mit den Maßen 1080x1080px erstellt um sie so auf allen ausgewählten Plattformen teilen zu können.



#### 2.3.4 Texte

Für die Beiträge im News Feed zu den verschiedenen Ereignissen haben wir folgende Texte formuliert:

##### **Textvorschläge nach Abschluss einer Prüfung:**

Der Moment, wenn die Prüfung endlich vorbei ist und du wieder ohne schlechtem Gewissen Netflix schauen kannst. Lass auch deine Freunde an diesem epischen Moment teilhaben und share jetzt ganz einfach dieses Glücksgefühl.

Der Moment, wenn die Prüfung endlich vorbei ist und du dir wieder ohne schlechtem Gewissen die Nacht um die Ohren schlagen kannst. Lass auch deine Freunde an diesem epischen Moment teilhaben und share jetzt ganz einfach dieses Glücksgefühl.

Der Moment, wenn die Prüfung endlich vorbei ist und du wieder ohne schlechtem Gewissen bis Mittag ausschlafen kannst. Lass auch deine Freunde an diesem epischen Moment teilhaben und share jetzt ganz einfach dieses Glücksgefühl.

##### **Textvorschläge zum Semesterende:**

Der Moment, wenn die Anspannung und Last der letzten Wochen und Monate nachlassen und das Semester endlich vorbei ist. Lass auch deine Freunde an diesem epischen Moment teilhaben und share jetzt ganz einfach dieses Glücksgefühl.

Der Moment, wenn du aus der letzten Lehrveranstaltung des Semesters rausgehst und endlich Ferien hast. Lass auch deine Freunde an diesem epischen Moment teilhaben und share jetzt ganz einfach dieses Glücksgefühl.

##### **Textvorschläge nach Abschluss des Studiums:**

Der Moment, wenn die Anspannung und Last der letzten Wochen, Monate und Jahre mit dem Satz „Sie haben bestanden“ auf einem Schlag abfällt. Lass auch deine Freunde an diesem epischen Moment teilhaben und share jetzt ganz einfach dieses Glücksgefühl.

Der Moment, wenn dich die drei Worte „Sie haben bestanden“ so voller Stolz erfüllen. Lass auch deine Freunde an diesem epischen Moment teilhaben und share jetzt ganz einfach dieses Glücksgefühl.

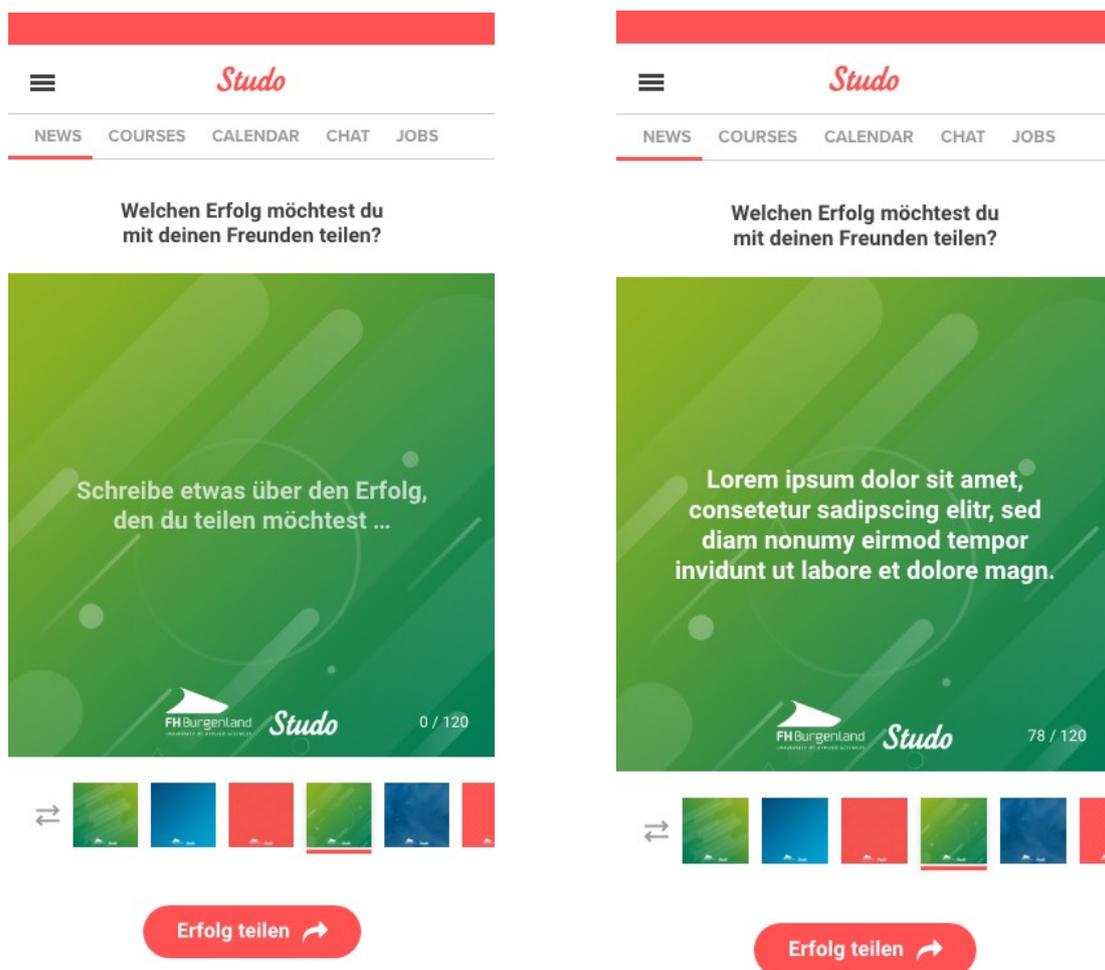
Der Moment, wenn du schnallst, dass du deinen Uniabschluss endlich in der Tasche hast und du keine Studentenpreise mehr bekommst. Lass auch deine Freunde an diesem epischen Moment teilhaben und share jetzt ganz einfach dieses Glücksgefühl.

Der Moment, wenn sich einem mit den drei Worten „Sie haben bestanden“ neue Türen öffnen. Lass auch deine Freunde an diesem epischen Moment teilhaben und share jetzt ganz einfach dieses Glücksgefühl.

### 2.3.5 Mock Up

Im Design der Mock Ups wurde darauf geachtet das Feature so einfach und intuitiv wie möglich zu gestalten. Nachdem die Nutzer über die Push-Notification, den News-Beitrag oder den Klick auf eine Note in das Feature eingestiegen sind, haben sie die Möglichkeit ein Bild aus der Galerie auszuwählen. Der Text „Schreibe etwas über den Erfolg , den du teilen möchtest,...“ ist in einem abgeschwächten weiß gehalten um dem Nutzer zu signalisieren, dass der Text abgeändert werden kann.

Der Satz wird beim Klick in das Bild automatisch gelöscht und kann danach individuell formuliert werden. Dazu stehen ihnen Maximal 120 Zeichen zur Verfügung. Beim Klick auf den CTA „Erfolg teilen“ öffnet sich ein Dialog-Fenster in dem die entsprechende Plattform, über die die Grafik geteilt werden soll, ausgewählt werden kann. Der Nutzer wird dann weitergeleitet und erledigt alle weiteren Schritte direkt in der entsprechenden App.



### 2.3.6 Design Manual

#### Die Farben



#### Die Zeichenformate

Überschrift      Roboto Bold  
Schriftgröße: 16 pt  
#404040

CTA Button      Roboto Bold  
Schriftgröße: 16 pt  
#404040

Text am Bild      Roboto Bold  
Schriftgröße: 19 pt  
Zeilenabstand: 23  
#FFFFFF

Zeichenanzahl      Roboto Regular  
Schriftgröße: 12 pt  
#FFFFFF

#### Die Abstände

Überschrift zu Bild: 20 px

Bild zu Auswahlbildern: 20 px

Auswahlbilder zueinander: 10 px

Auswahlbilder zu CTA: 40 px

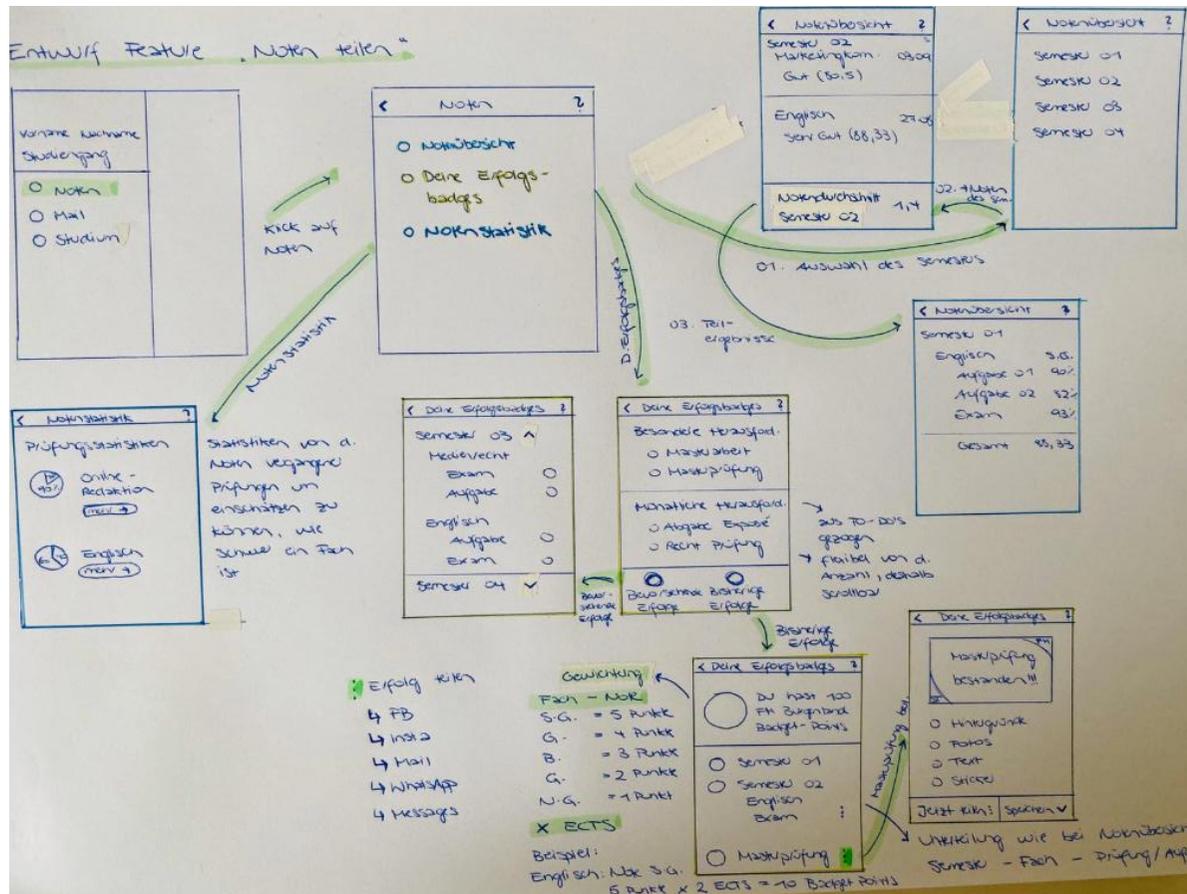
Zeichenanzahl: 20 px, 20 px



### 3. Weiterentwicklung

#### 3.1 Ideen für mögliche weitere Features

Nachdem sich das Team mit Studo auf die Erstellung eines Features geeignet hatte, dass Studenten dabei helfen soll ihre Erfolge zu teilen, wurde ein handschriftlicher erster Entwurf dazu getätigt. Dabei wurde die Idee Erfolge zu teilen, mit einem Spiel verknüpft bei dem interne Punkte pro bestandener Prüfung gesammelt werden können. Hier wollte das Team den Trend *Gamification* aufgreifen und durch kleine Werbegeschenke, die gegen gesammelte Punkte bei der FH Burgenland eingetauscht werden können, die Motivation der Studenten steigern. Diese Idee hätte aber den zeitlichen Rahmen des Projekts immens gesprengt.



### 3.2 CIS und Moodle Anpassungen

Um einen zusätzlichen Mehrwert für die User der App zu generieren, wurden von uns wie bereits erwähnt, noch weitere Features angedacht. Dazu zählen die Personensuche, sowie das To-Do-Feature, für das aber zuerst Anpassungen im CIS und Moodle nötig sind, um diese letztendlich in die App integrieren zu können. Wir haben die zuständigen Personen (Christian Putzenlechner für Moodle und Andreas Koller für die Website) daher kontaktiert und ihnen unsere ausgearbeiteten Verbesserungsvorschläge gesendet. Diese enthalten den aktuellen Stand, sowie was getan werden muss, um die Voraussetzungen für die neuen Features erfüllen zu können.

Zwar ist die Optimierung der Customer Journey und der UX auch in deren Sinne, jedoch spielen hier verschiedene hierarchische Stufen und Aufgabenverteilungen mit und verlangsamen den Weg zum Ziel. Aktuell befinden sich die Abteilungen jedoch gerade in Abstimmungen und Gesprächen rund um die Moodle-Erweiterung, und überschneidet sich mit Vorschlägen der bevorstehenden Ablöse des aktuellen Layouts von Moodle. Hier sollte das nächste Team nochmal gemeinsam mit dem Auftraggeber Michael Roither ansetzen und weiter mit den zuständigen Personen in Kontakt bleiben und hartnäckig dranbleiben.

Auf den nächsten beiden Seiten sind die ausgearbeiteten Verbesserungsvorschläge, inklusive zu erledigende Punkte für die FH zu sehen.

## Auflistung der To-Do's in Moodle, Möglichkeit 1 – Desktop

The screenshot shows the Moodle desktop interface. At the top right, the user is logged in as 'Lena'. A dropdown menu is open, showing options like 'Log out', 'Preferences', 'Calendar', 'Messages', 'Private files', 'Forum posts', 'Discussions', 'My grades', and 'Badges'. A red box highlights the 'Calendar' option. A red arrow points from this option to the 'Calendar' section below. In the 'Calendar' section, there is a list of upcoming events. The second event, 'Abgabe Statusbericht 1 ist fällig', is highlighted with a red box. A red arrow points from this event to a 'Go to activity' button, which is also highlighted with a red box. A second red arrow points from this button to the 'Abgabe Statusbericht 1' submission page on the right.

HH Burgenland

Welcome  
Lernplattform der FH Burgenland. Wählen Sie aus den folgenden Optionen:

Meine Kurse Departments

Search courses:  Go

You are logged in as  
Lena Lackner  
Log out  
Preferences  
Calendar  
Messages  
Private files  
Forum posts  
Discussions  
My grades  
Badges

### Calendar

Upcoming events for:  
All courses

Abgabe Aktionsplan ist fällig.	Thursday, 31 October, 11:59 PM
<a href="#">Go to activity</a>	
Abgabe Statusbericht 1 ist fällig.	Sunday, 3 November, 11:55 PM
Ausgefülltes PM-Dokument 1. Statusbericht	
<a href="#">Go to activity</a>	
Abgabe ENDVERSION Expose_Weizl ist fällig.	Sunday, 10 November, 11:55 PM
Laden Sie hier bitte die Endversion des Exposes zur Masterarbeit hoch!	
<a href="#">Go to activity</a>	

Um in Moodle eine gesammelte Übersicht aller Aufgaben zu bekommen gibt es aktuell zwei Möglichkeiten. Für die erste Möglichkeit muss der User auf seinen Namen klicken. Es erscheint ein Submenü, in dem er zum Menüpunkt „Kalender“ navigieren muss. Der Nutzer erhält eine Auflistung der fälligen To-Do's sortiert nach Abgabedatum.

Die Auflistung ist sehr übersichtlich, dem Nutzer werden der Titel der Aufgabe sowie das Datum zu dem sie abgegeben werden muss angezeigt. Mit Klick auf „go to activity“ kommt der Nutzer direkt in die Abgabe-Maske. Es ist möglich nach Lehrveranstaltungen zu filtern und neue Aufgaben anzulegen.

Allerdings gibt es keine Möglichkeit mehr To-Do's anzuzeigen. Es werden immer nur die fünf nächsten Aufgaben aufgelistet.

### Abgabe Statusbericht 1

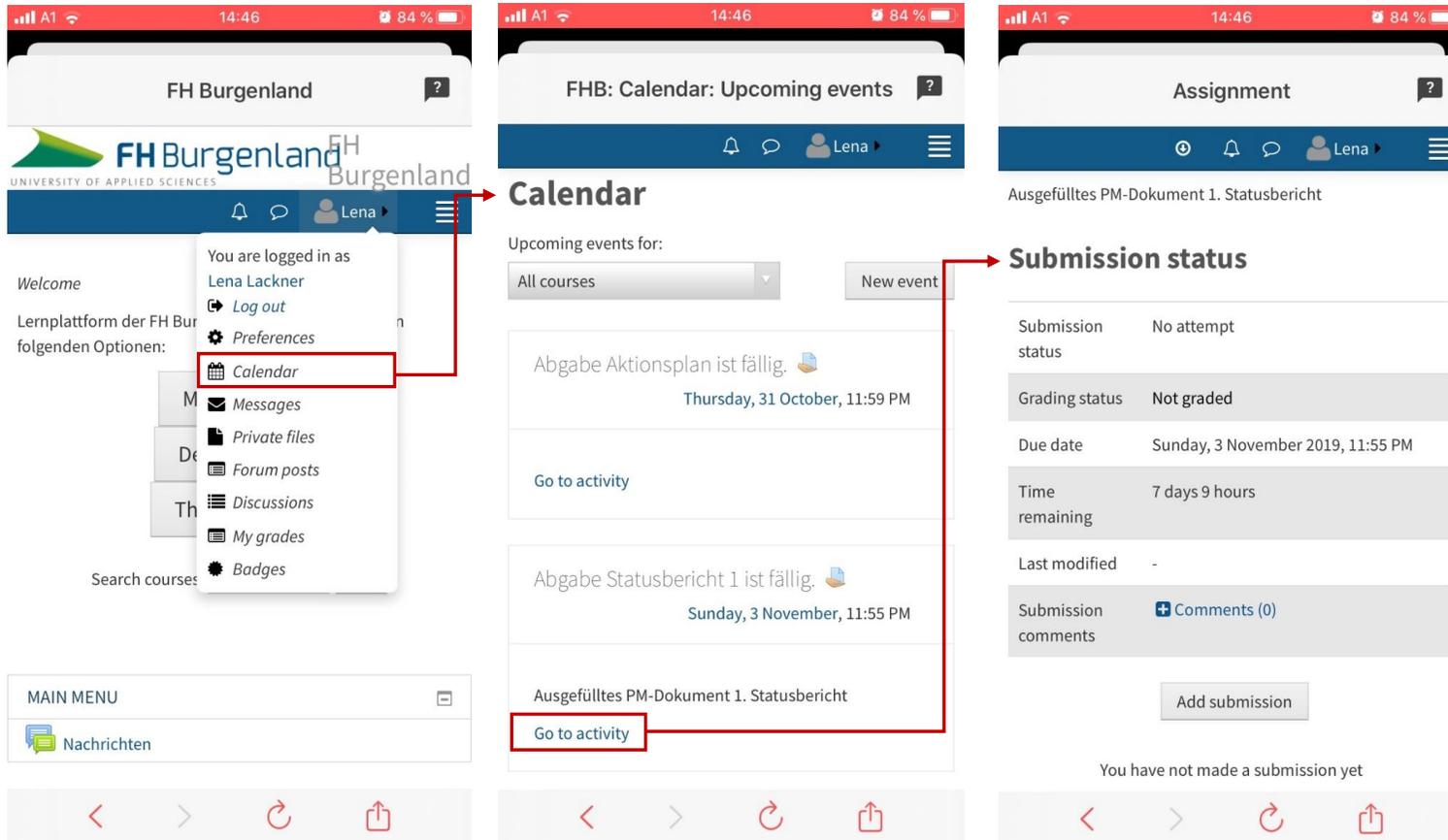
Ausgefülltes PM-Dokument 1. Statusbericht

#### Submission status

Submission status	No attempt
Grading status	Not graded
Due date	Sunday, 3 November 2019, 11:55 PM
Time remaining	7 days 9 hours
Last modified	-
Submission comments	<a href="#">Comments (0)</a>

You have not made a submission yet

**Auflistung der To-Do's in Moodle, Möglichkeit 1 – Mobil**



The image shows three mobile screenshots of the Moodle interface, illustrating the navigation path to view submission status:

- Home Screenshot:** Shows the user logged in as Lena Lackner. The main menu is open, and the **Calendar** option is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the Calendar screenshot.
- Calendar Screenshot:** Displays upcoming events. The event "Ausgefülltes PM-Dokument 1. Statusbericht" is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the Assignment screenshot.
- Assignment Screenshot:** Shows the submission status for the assignment "Ausgefülltes PM-Dokument 1. Statusbericht".

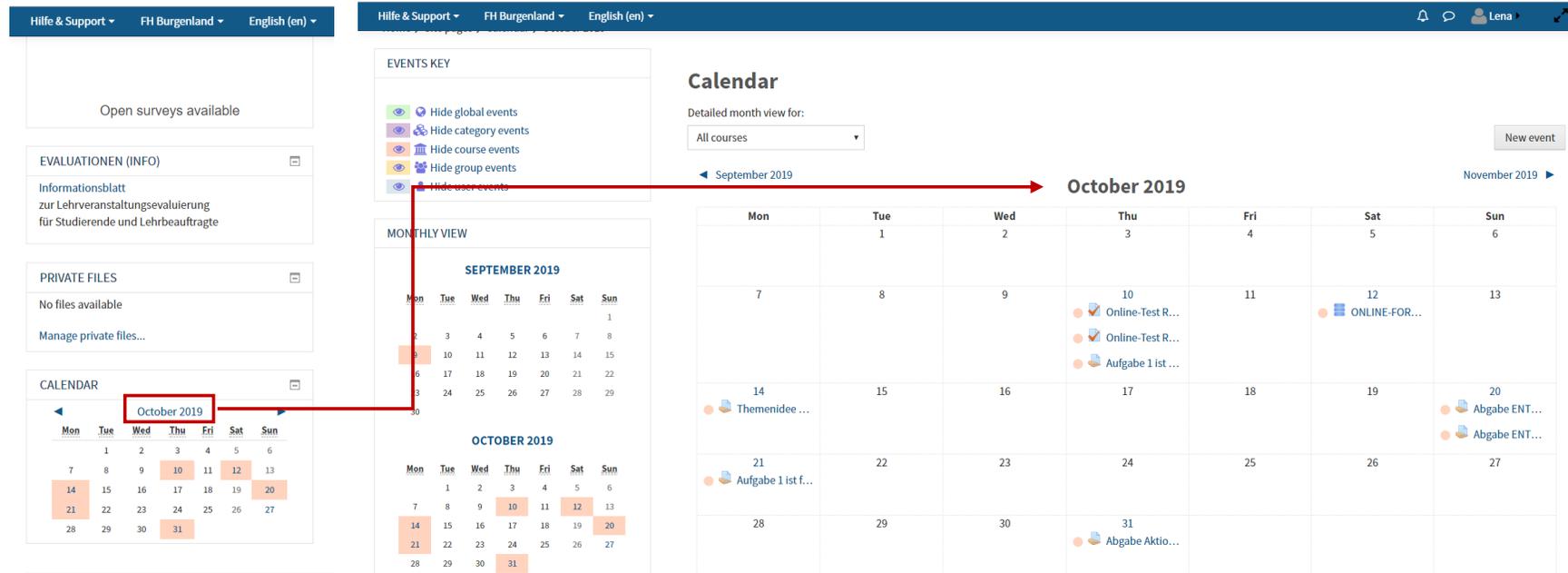
**Submission status details:**

Submission status	No attempt
Grading status	Not graded
Due date	Sunday, 3 November 2019, 11:55 PM
Time remaining	7 days 9 hours
Last modified	-
Submission comments	+ Comments (0)

Buttons: Add submission

Message: You have not made a submission yet

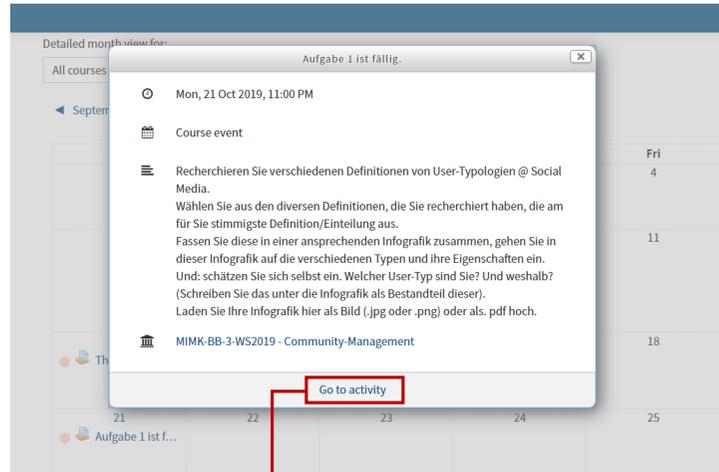
## Auflistung der To-Do's in Moodle, Möglichkeit 2 – Desktop



The screenshot displays the Moodle desktop interface. The top navigation bar includes 'Hilfe & Support', 'FH Burgenland', and 'English (en)'. The left sidebar contains sections for 'Open surveys available', 'EVALUATIONEN (INFO)', 'PRIVATE FILES', and 'CALENDAR'. The 'CALENDAR' section is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the 'MONTHLY VIEW' section. The 'EVENTS KEY' section lists options to hide global, category, course, group, and user events. The 'MONTHLY VIEW' section shows a calendar for September and October 2019. A red arrow points from the 'October 2019' link in the monthly view to the 'Calendar' section. The 'Calendar' section shows a detailed month view for October 2019, with a 'Detailed month view for:' dropdown set to 'All courses'. The calendar grid shows dates from 1 to 31, with various events listed below the dates, such as 'Online-Test R...', 'Aufgabe 1 ist f...', and 'Abgabe ENT...'. A 'New event' button is visible in the top right corner of the calendar view.

Die zweite Möglichkeit besteht darin in der linken Sitebar im Kalender auf das entsprechende Monat zu klicken. Dem Nutzer wird eine Monatsübersicht in Form eines Kalenderblattes angezeigt. Darin sind alle fälligen Aufgaben aufgelistet. Es ist möglich zwischen den Monaten zu navigieren und neue To-Do's anzulegen. Das Kalenderblatt bietet zwar eine vollständige und übersichtliche Auflistung aller To-Do's allerdings werden bei allen Abgaben die Titel abgeschnitten. Der Nutzer muss also immer erst auf eine Aufgabe klicken um genau zu wissen um welche Aufgabe es sich handelt.

Klickt der Nutzer auf eine Aufgabe erscheint ein Pop-Up Feld.



Im Pop-Up Feld findet der Nutzer nähere Informationen zum Abgabedatum, den Kurs für den die Aufgabe erledigt werden muss und die genauen Angaben zur Aufgabe. Mit Klick auf „Go to Activity“ wird der Nutzer direkt zur Abgabe-Maske weitergeleitet.

## Aufgabe 1

Recherchieren Sie verschiedenen Definitionen von User-Typologien @ Social Media.

Wählen Sie aus den diversen Definitionen, die Sie recherchiert haben, die am für Sie stimmigste Definition/Einteilung aus.

Fassen Sie diese in einer ansprechenden Infografik zusammen, gehen Sie in dieser Infografik auf die verschiedenen Typen und ihre Eigenschaften ein.

Und: schätzen Sie sich selbst ein. Welcher User-Typ sind Sie? Und weshalb?

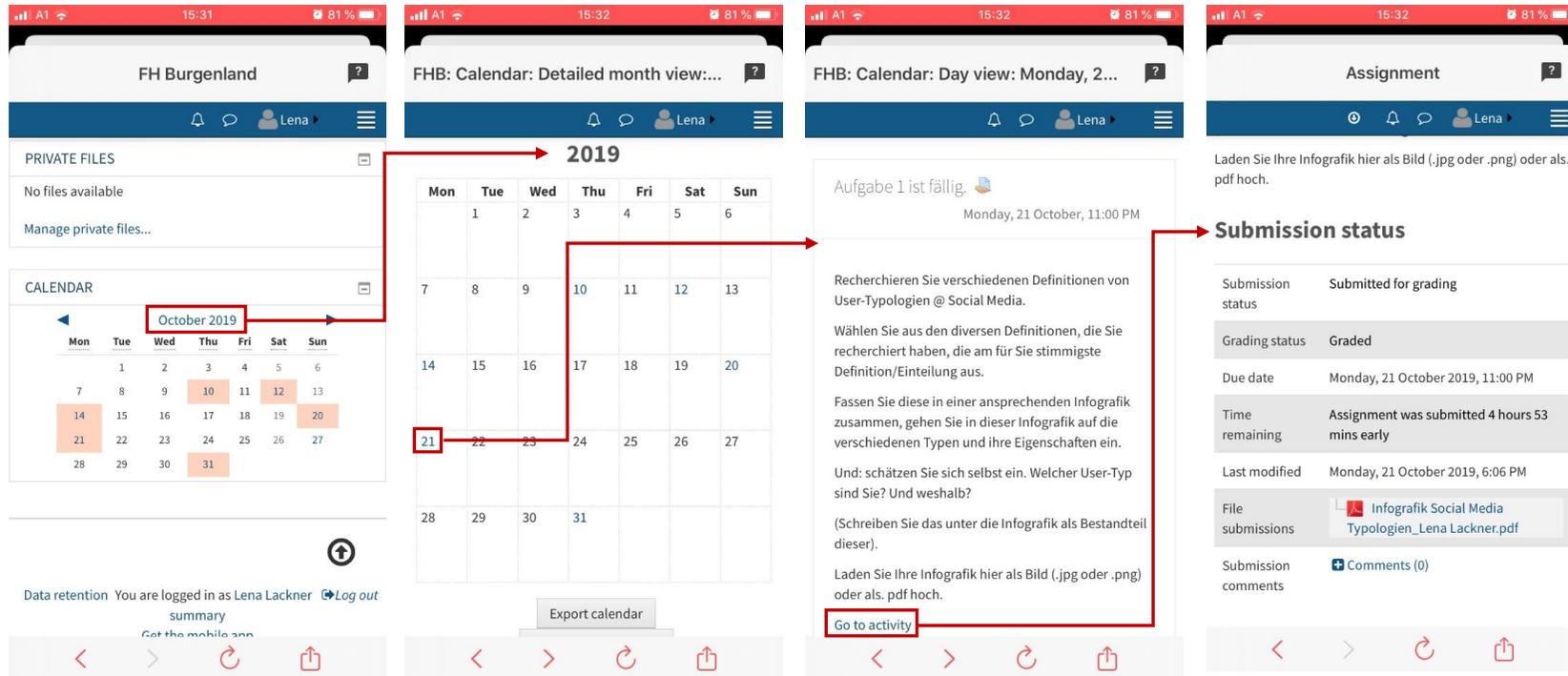
(Schreiben Sie das unter die Infografik als Bestandteil dieser).

Laden Sie Ihre Infografik hier als Bild (.jpg oder .png) oder als .pdf hoch.

### Submission status

Submission status	Submitted for grading
Grading status	Graded
Due date	Monday, 21 October 2019, 11:00 PM
Time remaining	Assignment was submitted 4 hours 53 mins early
Last modified	Monday, 21 October 2019, 6:06 PM
File submissions	 Infografik Social Media Typologien_Lena Lackner.pdf

### Auflistung der To-Do's in Moodle, Möglichkeit 2 – Mobil



The image shows a sequence of four mobile app screenshots illustrating how to access a task from a calendar:

- Screenshot 1:** Home screen of the Moodle mobile app. The 'CALENDAR' widget shows 'October 2019' with the 21st highlighted in blue.
- Screenshot 2:** 'Detailed month view' of the calendar for 2019. The 21st is highlighted in blue.
- Screenshot 3:** 'Day view' for Monday, 21 October. A task titled 'Aufgabe 1 ist fällig.' is shown with a blue background.
- Screenshot 4:** The 'Assignment' page for 'Aufgabe 1 ist fällig.' showing submission status, grading status, and due date.

Red arrows indicate the navigation path: from the calendar widget to the month view, then to the day view, and finally to the task details page.

In der mobilen Ansicht werden die Aufgaben nicht im Kalenderblatt aufgelistet. Ist an einem Tag eine Aufgabe fällig ist das nur daran erkennbar, dass das Datum Blau ist. Das Blau ist allerdings nur schwer vom Schwarz der restlichen Tage zu unterscheiden. Klickt man auf den Tag, erscheinen Informationen zur fälligen Aufgabe.

### **Verbesserungsvorschläge Möglichkeit 1:**

Die Ansicht der To-Do's als Liste ist grundsätzlich sehr übersichtlich, da der Nutzer alle wichtigen Informationen auf einen Blick bekommt. Zu bedenken ist allerdings, dass viele Lektoren ihre Aufgaben als „Aufgabe 1“, „Aufgabe 2“, etc. bezeichnen und es so leicht zu Verwirrungen kommen kann wenn mehrere Aufgaben mit dem selben Titel angezeigt werden. Deshalb wäre es sinnvoll, dass mit Klick auf die Aufgabe weitere Informationen angezeigt werden, die sich dann aber auch wieder einklappen lassen. Bei den weiteren Informationen sollten auf jeden Fall die Lehrperson und die Lehrveranstaltung eingeblendet werden.

Aktuell gibt es keine Möglichkeit um mehr als fünf Aufgaben in der Listenansicht anzuzeigen. Die Liste ist also hilfreich um herauszufinden was die nächsten fälligen Abgaben sind, nicht jedoch um einen Überblick über das Monat bzw. das ganze Semester zu bekommen. Es müsste also ein Button oder dergleichen eingefügt werden mit dem weitere Aufgaben eingeblendet werden können.

### **Verbesserungsvorschläge Möglichkeit 2:**

Die Kalenderansicht bietet einen besseren Überblick, da alle Aufgaben des Monats auf einmal aufscheinen. Der Nutzer hat auch die Möglichkeit zwischen den Monaten zu navigieren und kann so relativ schnell einen Überblick über alle Aufgaben des aktuellen Semesters bekommen. Die Titel müssen so angezeigt werden, dass auf den ersten Blick erkennbar ist um welche Aufgabe es sich handelt. Aktuell muss der Nutzer immer erst die Aufgabe anklicken, weil die Titel meist abgeschnitten werden und zu kurz sind um zu erkennen um welche Abgabe es sich handelt.

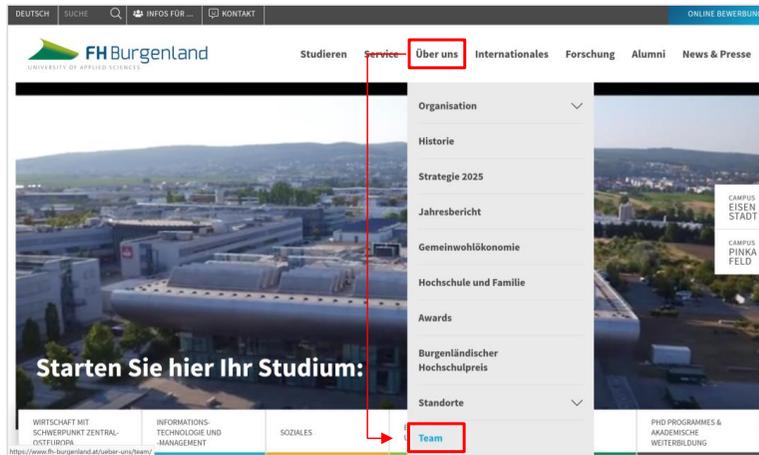
In der mobilen Ansicht sehen wir in der Anzeige der Aufgaben Potential für Verbesserungen. Es macht Sinn, dass die Titel hier nicht gezeigt werden, da viel zu wenig Platz ist. Allerdings lassen sich die Tage an denen etwas abzugeben ist kaum von den Tagen unterscheiden an denen nicht abzugeben ist. Es muss entweder eine deutlich andere Farbe gewählt werden bzw. im Sinne der Barrierefreiheit auch überlegt werden mit weiteren optischen Hilfsmitteln, zum Beispiel Unterstreichungen, etc. zu arbeiten. Sinnvoll wäre vielleicht die Anzahl der abzugebenden Aufgaben beim entsprechenden Datum anzuzeigen, damit die Nutzer hier zumindest schnell eine Übersicht bekommen wann etwas abzugeben ist. Die genaue Auflistung der Aufgaben könnte dann zum Beispiel erst mit Klick auf die Zahl in einem Pop Up Fenster angezeigt werden.

**To-Do's für die FH:**

Damit die Aufgaben in den Kalender der Studo App integriert werden können muss die Listenansicht (Möglichkeit 1) verbessert und angepasst werden. Konkret müssen von Seite der FH folgende Verbesserungen vorgenommen werden:

- Weitere Informationen ein- und ausblenden
- Button oder Pfeile einrichten, mit denen weitere Aufgaben angezeigt werden können
- Navigation durch die Monate einrichten.
- Die Lehrpersonen dazu auffordern aussagekräftige Titel für ihre Aufgaben zu verwenden und ihre Arbeitsaufträge und Semesterplanung vollständig auszufüllen

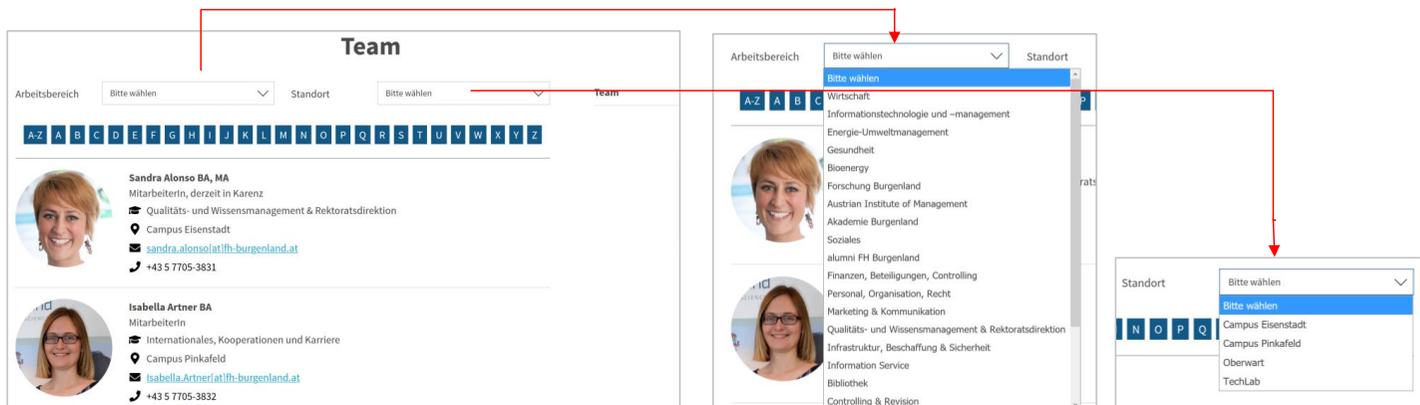
## Personensuche auf fh-burgenland.at – Desktop



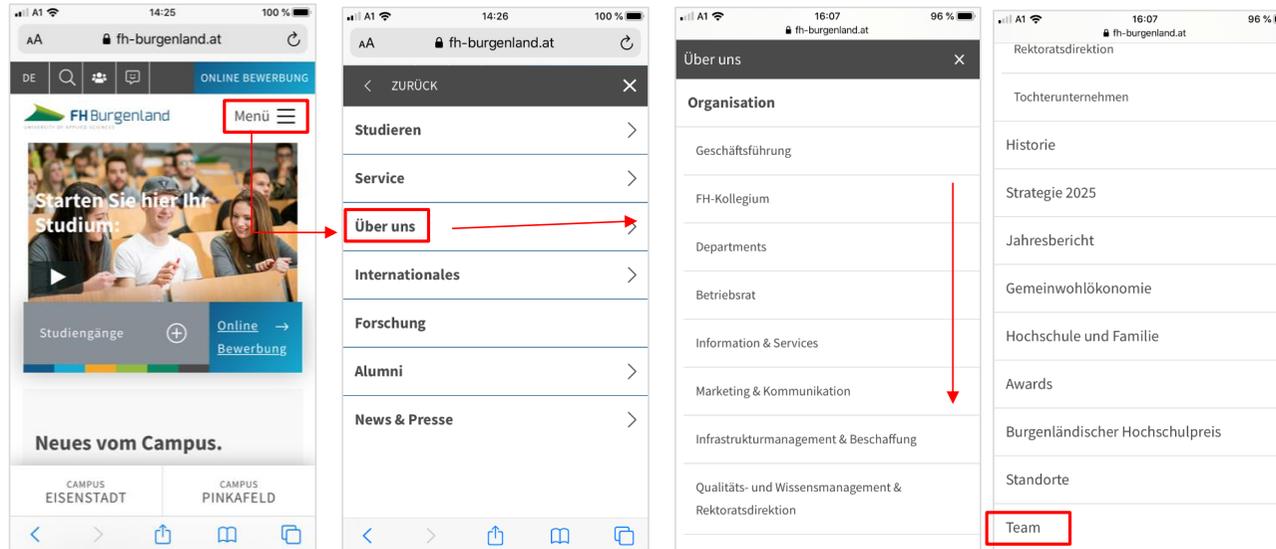
Um auf der FH Burgenland Website zur Personensuche zu gelangen, muss der User den Menüpunkt „Über uns“ anklicken, wo sich ein Drop-Down-Menü aufklappt. Unter dem letzten Menüpunkt „Team“ befindet sich dann die Personensuche.

Aktuell gibt es bei der Personensuche zwei Drop-Down-Menüs, wo sich die User die Ergebnisse vorfiltern können. Das Drop-Down-Menü „Arbeitsbereich“ ist sehr umfangreich, sodass die Filtermöglichkeiten gar nicht gesamt darstellbar sind.

Beim Durchklicken der Filtermöglichkeiten fällt auf, dass nicht bei jedem Bereich Personen hinterlegt sind, z.B. bei Aufgabenbereich „alumni FH Burgenland“ oder bei Standort „Oberwart“.



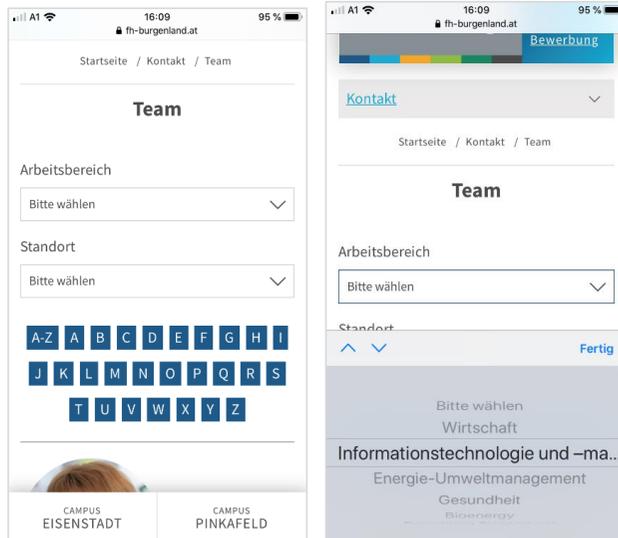
## Personensuche auf fh-burgenland.at – Mobil



Analog zur Desktop-Version findet der User die Personensuche im Drop-Down-Menü unter dem Menüpunkt „Über uns“ und hier auch wieder als letzten Menüpunkt „Team“.

Bei mobil fällt auf, dass der Menüpunkt „Organisation“ nicht als Drop-Down-Menü geführt wird und alle Unterpunkte aufgelistet sind. Dementsprechend ist der Menüpunkt „Über uns“ sehr lange, was sich negativ auf die Navigation und die Customer Journey auswirkt. Der Menüpunkt wirkt dadurch sehr überfüllt und unübersichtlich.

## Personensuche auf fh-burgenland.at – Mobil



Auch bei der mobilen Ansicht gibt es bei der Personensuche zwei Drop-Down-Menüs, wo sich die User die Ergebnisse filtern können. Das Drop-Down-Menü „Arbeitsbereich“ wurde analog zur Desktop-Version umgesetzt. Mobil ist die Usability vom Drop-Down-Menü noch schlechter, da die Anzahl der sichtbaren Kategorien viel geringer ist, als bei der Desktop Version. Weiters nehmen die Filterkategorien fast die Hälfte vom sichtbaren Bereich ein. Für den User ist das andere Drop-Down-Menü „Standort“ fast gar nicht mehr ersichtlich.

Beim Durchklicken der Filtermöglichkeiten fällt auf, dass nicht bei jedem Bereich Personen hinterlegt sind, z.B. bei Aufgabenbereich „alumni FH Burgenland“ oder bei Standort „Oberwart“.

Um die Personensuche in die Studo App integrieren zu können, muss die Personensuche noch verschlankt und die Usability verbessert werden. Es ist empfehlenswert bei der Personensuche als ersten Filter einen Such-Möglichkeit einzufügen, da damit die Suche vereinfacht und intuitiver wird, als wenn ausschließlich mit unterschiedlichen Drop-Down-Filtern gearbeitet wird. Wird ein Such-Filter eingebaut, muss darauf geachtet werden, dass die Tätigkeitsbereiche detailreich mit bis zu drei Stichwörtern erweitert werden, um den Suchverlauf zu verbessern und die Trefferquote zu erhöhen.

Bei den Drop-Down-Filter kann als erster Filter mit den Studiengängen gearbeitet werden. Als zweiter Drop-Down-Filter kann der abgespeckte Aufgabenbereich fungieren. Beim Aufgabenbereich könnte es folgende Kategorien geben:

- Studiengangsleitung und -management
- FH-Dozentinnen und Dozenten
- MitarbeiterInnen Verwaltung

Wählt ein User „MitarbeiterInnen Verwaltung“ erscheint ein zusätzlicher Drop-Down-Filter, wo folgende Kategorien auswählbar sind:

- Bibliothek
- Infrastruktur, Beschaffenheit & Sicherheit
- Information Service
- Internationales, Kooperationen und Karriere
- Marketing und Kommunikation

Die oben aufgelisteten Kategorien wurden auf jene Kategorien reduziert, die für Studentinnen und Studenten relevant sind. Kategorien wie „Controlling und Recht“, „Veranstaltungsmanagement“, „Forschung Burgenland“ etc. sind aus unserer Sicht für Studierende nicht von Relevanz. In erster Linie soll die Personensuche den Studierenden dienen, weshalb hier unbedingt darauf geachtet werden muss, dass eben nur jene Filterkategorien angeführt werden, die für Studierenden von Bedeutung sind.

Als dritter fixer Drop-Down-Filter kann weiterhin der Standort fungieren. Auch hier würden wir dazu raten, dass die Kategorien reduziert werden. Da auf der Website am rechten Bildlauf die Unterscheidung zwischen Campus Eisenstadt und Campus Pinkafeld verwendet wird, sollte es bei der Personensuche auch nur diese zwei Standorte geben. Sollten Lektoren oder Mitarbeiter beispielsweise im Techlab in Eisenstadt ihr Büro haben, kann das problemlos beim jeweiligen Eintrag vermerkt werden.

Aktuell wird bei den Einträgen zu den jeweiligen Personen der Name, die Funktion, der Arbeitsbereich, Standort, die Mailadresse und die Telefonnummer angegeben. Die Einträge sollten beim Standort auf jeden Fall noch um die jeweilige Raumnummer des Büros erweitert werden, sodass auf einem Blick alle benötigten Informationen ersichtlich sind.



**Prof.(FH) Mag. Dr. Michael Roither**

Vizekanzler für Internationales, Studiengangsleitung, Kollegiumsmitglied

Informationstechnologie und -management

Campus Eisenstadt

[michael.roither\[at\]fh-burgenland.at](mailto:michael.roither[at]fh-burgenland.at)

+43 5 7705 4335

Weiters werden aktuell bei den Dozenten nur die fix angestellten Dozenten angeführt. Da die FH Burgenland auch sehr viele externe Dozenten beschäftigt, sollten auch externe Dozenten bei der Personensuche angeführt werden, um auch hier wieder eine gesamtheitliche Personensuche gewährleisten zu können.

### 3.3 Ausblick und To-Do's für MIMK19

Die Aufgaben für das kommende Team werden nachfolgend zusammengefasst:

#### **Koordination und Organisation der Kooperation mit Studo**

- Zur Kommunikation mit den Verantwortlichen von Studo haben wir Slack verwendet
- Ansprechpartner Valentin Slawicek ([valentin.slawicek@studo.com](mailto:valentin.slawicek@studo.com)) und Lorenz Schmoly ([lorenz.schmoly@studo.com](mailto:lorenz.schmoly@studo.com))

#### **Feature „Erfolg teilen“ optimieren und veröffentlichen**

- Feature „Erfolg teilen“ auf Herz und Nieren testen, dokumentieren und mit Thomas Macher besprechen
- Webserver für das Hosting des Features in Zusammenarbeit mit Thomas Macher organisieren (Kontaktperson Andreas Koller)
- Auf den verschiedenen Kanälen der FH kommunizieren und promoten

#### **Moodle/CIS Optimierung voranbringen und in App integrieren**

- Kontaktperson Moodle in der FH Christian Putzenlechner ([christian.putzenlechner@fh-burgenland.at](mailto:christian.putzenlechner@fh-burgenland.at))
- Kontaktperson Website in der FH Andreas Koller ([andreas.koller@fh-burgenland.at](mailto:andreas.koller@fh-burgenland.at))
- Absprache mit Studo nach erfolgreichen Adjustierungen von Moodle/CIS

Abschließend ist zusammenzufassen, dass für den langfristigen Erfolg der App sowie des neu entwickelten Features mit Studo eine nahtlose Übergabe des Projektes an das nächste Projektteam nötig ist. Aus diesem Grund wurden die, aus unserer Sicht, notwendigen nächsten Schritte im vorliegenden Abschlussbericht verschriftlicht. Als besonders wichtige Erfolgsfaktoren für die weiterführende Kooperation und Zusammenarbeit mit Studo, und den FH-internen Abteilungen sehen wir Hartnäckigkeit, Flexibilität und Gelassenheit. Der kommenden ERED-Gruppe wünschen wir bei der Weiterführung dieses Projekts abschließend viel Erfolg, Learning und natürlich vor allem eine Menge Spaß und Freude.