

Protokoll: Open Source AK
Fachschaft Mathematik/Physik/Informatik an der RWTH Aachen

Datum: Donnerstag, 03.05.2018, Kalenderwoche 18
Ort: 2015
Protokoll: Alle
Anwesende: Stefan, Richard, Julian, Paul, Valentin

Beschlüsse

- Keine Beschlüsse

Beginn der Sitzung: 20:00 Uhr

TOP 1 Berichte

- Nichts

TOP 2 Aufbauplan überarbeiten

- Liegt in „Rücktransport“
- Aufgabenzettel sind überarbeitet

TOP 3 Planung nächste LIP

- Vorlesungsbeginn ist am Montag, der 8.10.
- LIP ist am Donnerstag, den 11.10.2018 (KW 41)
- Jetzt ist KW18
- Sitzungen
 - KW 20 -2
 - KW 24 -1
 - KW 26 0
 - KW 28 1
 - KW 30 2
 - KW 32 3
 - KW 34 4
 - KW 36 5
 - KW 38 6
 - KW 40 7
- Aufgabenverteilung:
 - 1 Termin für LIP und das Helferbriefing festlegen
 - 1 Imagebau planen (Releaseplan)

- 1 Designer für Flyer/Plakat finden
- 2 Softwareanforderungen klären (Progra, DSAL, BUS, SWT, TI, DBIS, Numrech, RDP, Info, DV, Prakt.)
- 2 Hilfewinker zählen und reparieren
- 3 28 D 001 buchen
- 3 Finanzierung klären (Vampir, FS, Sponsoring)
- 4 LIP auf FSS beschließen
- 4 Flyer/Plakat aktualisieren
- 4 Termin bekanntgeben und in Veranstaltungskalender eintragen (z.B. AStA, Sogo, OSAK-Veranstaltungsseite, RWTH-Kalender und deren Verbeitungswege)
- 4 Veranstaltungsnetzwerk anfragen
- 4 Parkticket organisieren (Sonderparkausweis+Parkticket von FSler, AStA, Lehrstühle)
- 4 RBI-Kiste anfragen
- 4 Raum für Helferbriefing buchen
- 4 LIP im LIPCLMS anlegen und freischalten
- 5 Auto/Transporter mieten
- 5 TH und NTH-Werbung (osak@, osak-helfer@, wir@, alug@lists.alug.de, definitive Zusagen, NTH Aufgaben verteilen)
- 5 Image bauen (nach beta1-Release)
- 5 Verpflegung planen, klären und bestellen (Pizza, Getränke, Kekse)
- 5 Flyer drucken und der ESA zukommen lassen
- 6 Werbung (news@, news-english@, Facebook (de, en)), Vorlesungswerbung, Newsbeitrag (FS- und OSAK-Website, news@, Soziale Netzwerke)
- 6 Plakate drucken und aufhängen (Infozentrum, PhyZ, AStA, FS, andere FSen, Mensabildschirm, Facebook)
- 6 Beamerauslastung
- 6 Ausleihe von VOIP-Telefon klären
- 6 Image fertig bauen und testen
- 6 Handouts überarbeiten (vor Helferbriefing)
- 7 RBI-Kiste abholen
- 7 Handouts überarbeiten (nach Helferbriefing)
- 7 Handout im LIPCLMS aktualisieren
- 7 USB-Sticks flashen
- 7 Tages- und Aufbauplan für die LIP aktualisieren
- 7 OSAK-Kisten sortieren
- 7 Schilder und Handouts drucken
- 7 Schlüssel und Aufenthaltsgenehmigung für 28 D 001 abholen (Aufhaltsgenehmigung an die Hochschulwache schicken)
- LIP durchführen
- 8 Geliehene Gegenstände zurückbringen (RBI)
- 8 LIP-Nachlese
- 8 Auswertung von LIPNSA und Handouts

TOP 4 Andere Projekte

- (Nur) LaTeX Workshops
 - Informatiker im 2. Semester brauchen das
 - Physiker brauchen es ab 3. Semester (Praktikum)
 - 1-2 Wochen (wegen Präsenzübungen aufpassen) nach LIP
 - Am besten Slot-basiert (16:30 Uhr, 18:30 Uhr oder so) mit einem kurzen Vortrag am Anfang
 - Handouts, Vortrag, (Windows) Installation
 - Planung in den nächsten Sitzungen (-1,0,1)
- Image
 - Pakete aktualisieren beim Bauen (insbes. wenn wir 18.04 nehmen)
 - Ansonsten weniger am Image anpassen, nur LaTeX (evtl. mal testen, ob LaTeX preinstall viel bringt im Vergleich zum Nachinstallieren)
 - Weniger root? fusefat?
 - Weniger Makefile! Aber mit allen Abhängigkeiten! → Rewrite vom aktuellen Makefile und schauen „ist das wichtig, oder kann das weg?“
 - Plan
 - Preseed: UTC auf Local (mit conditional?) stellen, ganz viel Zeug möglich
 - vim, gparted vorinstallieren
 - Mit mtools zeug ins image kopieren ohne mounten
 - debootstrap benutzen um apt zu benutzen für Offlinerepo (oder „einfach“ das Squashfs vom Ubuntu Image mit fakeroot verwenden, dann stimmen alle Sources-Lists und so)
- Website:
 - Wir wollen CI → wie macht man auto-deploy: rsync oder ci-runner
 - Im Idealfall werden wir auch noch Haskell los
 - Als ersten Schritt evtl. CI und dann wenn das läuft Haskell ersetzen
- LIP-Beamer-Thingy:
 - Wir wollen CI
 - Vllt auch mal neu machen, weil PHP unschön ist

TOP 5 Spontan

- Nichts

Ende der Sitzung: 23:47 Uhr