



Universität
Basel

ADAM

Kurzanleitung für Dozierende

Kurzanleitung

ADAM für Dozierende

Diese Kurzanleitung gibt Ihnen einen Überblick über die Grundfunktionen der Distributionsplattform ADAM. Detailliertere Informationen finden Sie im ADAM-Handbuch und in weiteren Kurzanleitungen, die in ADAM via **<Help>** und dort **<Anleitungen>** oder unter <https://adam.unibas.ch/help> frei zugänglich sind.

Was ist ADAM?

ADAM (Advanced Distribution And More) ist die von der Universität Basel empfohlene webbasierte Plattform zur Distribution von Unterrichtsmaterial. Daneben kann ADAM auch für Administration und Forschung eingesetzt werden. Die hochgeladenen Dateien werden in zugriffsgeschützten Bereichen, den Workspaces, abgelegt und verwaltet.

Als Manager eines Workspaces sehen Sie ihre(n) Workspace(s) unter **«Schreibtisch»** in der **«Übersicht»** oder unter **«Meine Workspaces und Gruppen»** als verknüpfte Links aufgelistet.

Standard & synchronisierte Workspaces erstellen lassen

ADAM bietet die Möglichkeit, **Standard Workspaces für Administration und Forschung** und **synchronisierte Lehrveranstaltungs-Workspaces für die Lehre** anzulegen.

Standard Workspaces


Standard Workspaces können wie bisher von jedem Mitarbeiter der Universität Basel direkt in ADAM beantragt werden (siehe Kurzanleitung **«Workspace für Administration oder Forschung beantragen»**). Standard Workspaces sind in erster Linie für den Austausch von Dateien zwischen Forschungsgruppen oder für administrative Aufgaben gedacht.

Diese lokal angelegten Workspaces haben keine mit dem Services Portal verknüpfte Mitgliederverwaltung und werden mit dem neuen Icon  dargestellt.

Synchronisierte Workspaces

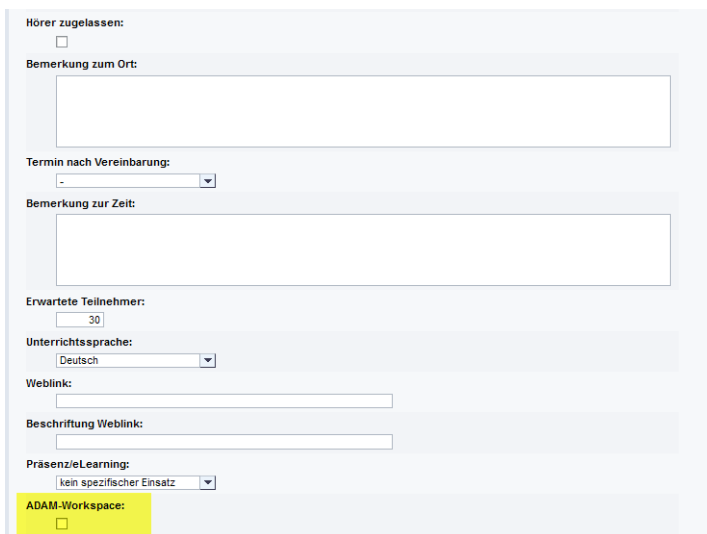
Synchronisierte Lehrveranstaltungs-Workspaces werden ausschliesslich für die Lehre angelegt und haben diesbezüglich Vorteile gegenüber den Standard Workspaces. Ein synchronisierter Lehrveranstaltungs-Workspace zu einer Lehrveranstaltung wird über das **Services Portal (<http://services.unibas.ch>) des Student Life Cycle Management-Systems** angelegt. Setzen Sie beim Erstellen des Lehrangebots, oder zu einem späteren Zeitpunkt, in der Lehrangebotsplanung den Haken bei **«ADAM-Workspace»** (siehe Bild). In der darauffolgenden Nacht wird in ADAM ein mit dem Services Portal synchronisierter Lehrveranstaltungs-Workspace erstellt.

Dozierende der Lehrveranstaltung sowie die zuständige Person für die Lehrangebotserfassung werden dabei automatisch **als Manager** des neu angelegten synchronisierten Lehrveranstaltungs-Workspaces eingetragen, d.h. sie haben volle Administrationsrechte und können Dateien hochladen, ändern und löschen sowie Mitglieder verwalten.

Die synchronisierten Workspaces werden mit dem neuen Icon  ausgezeichnet.

Sobald nun Studierende die Lehrveranstaltung via MoNA belegen, werden sie **in der darauffolgenden Nacht** als leseberechtigte Mitglieder (Rolle: Reader) im Workspace eingetragen und erhalten via E-Mail eine entsprechende Benachrichtigung. Zudem können Sie als Manager weitere Personen wie bspw. Tutorinnen und Hörer oder Assistierende via **«Mitgliederverwaltung»** manuell zum Workspace einladen. Geben Sie dazu einfach im Reiter **«Mitglieder»** unter **«Mitglied(er) per E-Mail einladen»** deren E-Mail-Adresse ein und wählen Sie im nächsten Schritt die gewünschte Rolle aus ([siehe dazu auch das Handbuch von ADAM](#)).

Personen können auch ausserhalb der regulären Belegungszeit in den Workspace per Antrag eingeschrieben werden, sofern die Selbstregistrierung aktiviert und das Beitrittsverfahren auf **«Antrag mit Bestätigung»** gesetzt ist. Insbesondere für synchronisierte Workspaces ist dies aber **nicht der Fall**. Derjenige Manager mit der Einstellung **«Benachrichtigung»** (dies ist im Nor-



Setzen des Antrags für einen synchronisierten Lehrveranstaltungs-Workspace im Services Portal.

malfall die/der DozentIn, welche(r) die Beurteilung vornimmt) erhält dann eine E-Mail wenn eine neuer Antrag auf Bestätigung wartet.

Sollten NICHT Sie diejenige Person sein, welche die Unterrichtsmaterialien verwaltet, so können Sie die betreffende Person ebenfalls zum Workspace einladen. Geben Sie der Person dann die Rolle Manager oder Contributor.

Sollten Sie sowohl lokal via ADAM angelegte Standard Workspaces als auch via Services Portal angelegte synchronisierte Workspaces zu Ihrer Lehrveranstaltung haben, so können Sie Daten sowie die administrativen Mitglieder zwischen diesen Workspaces kopieren.

Wählen Sie dazu einerseits in dem Workspace, in welchen die Dateien kopiert werden sollen, unter dem Reiter **«Inhalt»** den Menüpunkt **«Verwalten»** an und klicken Sie dort auf **«Inhalte übernehmen»**. Wählen Sie dann sowohl den Ursprungs-Workspace aus (in welchem Sie **die Rolle Manager haben** müssen), wie auch die zu kopierenden Dateien und Ordner. Am Schluss bestätigen Sie mit Klick auf **«Workspace kopieren»**.

Um die Manager und Contributor eines von Ihnen verwalteten Workspaces zu übernehmen, klicken Sie auf den Link **«Mitglieder übernehmen»**.

Wird in einem Jahr die entsprechende Lehrveranstaltung wieder gegeben, wird auch wieder ein neuer synchronisierter Workspace angelegt, falls dies angekreuzt ist, allerdings unter der Kategorie des aktuellen Semesters, also bspw. Frühjahrssemester 2017. Die Inhalte der alten Workspaces zur gleichen Lehrveranstaltung früherer Zeit können dann ebenfalls wie oben beschrieben übernommen werden.

Herzlich Willkommen auf ADAM

ADAM ist eine webbasierte Applikation für den Austausch von Dateien.

Login via AAI

Login für alle schweizerischen Universitäten und Fachhochschulen sowie allen an SWITCH AAI angeschlossenen Organisationen.

Login ohne SWITCH AAI

Login für UHBS und alle Organisationen welche nicht im SWITCH AAI Verbund sind, wie: Novartis, Roche, GMX, GMAIL, u.s.w.

1

Login durchführen und Workspace finden

Gehen Sie mit einem Webbrowser auf <https://adam.unibas.ch> und wählen Sie unter **Login via AAI** als Hochschule/Organisation Universität Basel aus **1**. Mit Klick auf **Login via AAI** werden Sie weitergeleitet. Geben Sie nun Ihre unibas-E-Mail-Adresse und Ihr entsprechendes Passwort ein, um die Anmeldung zum System abzuschliessen. Nach erfolgreicher Anmeldung, sehen Sie Ihren ADAM-Schreibtisch mit der Liste der Workspaces, bei denen Sie Mitglied sind. Standard Workspaces und synchronisierte Workspaces lassen sich in dieser Liste optisch anhand von Icons unterscheiden.

Dateien hochladen

Sobald der synchronisierte Lehrveranstaltungs-Workspace vorhanden ist, können Sie Dateien hochladen. Klicken Sie dazu einfach auf den Knopf **«Neues Objekt hinzufügen»** und wählen dort **«Datei»**. Sie können auch mehrere Dateien als ZIP-Datei hochladen (siehe dazu auch das Handbuch von ADAM).

Workspace mit Ordnern strukturieren

Mit **«Neues Objekt hinzufügen»** können Sie Ordner und Unterordner anlegen. Unterschieden werden (1) normale Ordner, (2) private Ordner, welche nur für Manager und Contri-

butors einsehbar sind und (3) Briefkastenordner (Post box), wo auch Studierende mit der Rolle Reader Dateien hochladen können.

Mitglieder verwalten

Sollten Sie Ihren Workspace via Services Portal beantragt haben, also einen **synchronisierten Workspace** betreuen, so werden Ihre Studierenden automatisch zum synchronisierten Workspace als lesendes Mitglied (Rolle:Reader) eingeladen. Lediglich

Bezahl-Hörer, welche nicht im Services Portal belegt haben, müssen Sie von Hand einladen: Wählen Sie hierzu «**Mitglieder**», dort dann «**Mitglied(er) per E-Mail einschreiben**» und geben Sie dann die E-Mail-Adressen der Hörenden an.

Achtung: Studierende, welche Ihre Vorlesung im Services Portal unter MOnA belegt haben und somit Mitglied im zugeordneten synchronisierten Workspace sind, können zwar in ADAM in der Mitgliederverwaltung gelöscht werden, werden aber automatisch am folgenden Tag wieder als Mitglied eingetragen bis die Studierenden in MOnA die entsprechende Belegung storniert haben.

Bei **Standard Workspaces**, bei welchen die Mitglieder nicht via Services Portal synchronisiert werden, laden Sie auf dieselbe Weise alle Mitglieder mit deren E-Mail Adressen ein. Beachten Sie dabei, dass Sie die Mitglieder darauf aufmerksam machen, dass diese evtl. **nicht via AAI Login** einloggen müssen, da sie einer nicht SWITCH angeschlossenen Institution angehören (Bspw. Unispital, Roche, Novartis, ausländische Universitäten, Gmail oder Bluewin E-Mail Adressen etc.)

Benachrichtigungen

ADAM verschickt Benachrichtigungen, wenn Sie beispielsweise eine neue oder andere Rolle in einem Workspace bekommen oder wenn jemand Beitritt bei einem Standard Workspace beantragt, in welchem Sie Manager sind.

Die **Benachrichtigungen über Beitrittsanfragen** werden immer an diejenige Person gesandt, welche in der Auflistung unter Manager, bei «**Benachrichtigung**» das Häkchen gesetzt hat. Es können auch mehrere Personen die Benachrichtigungen erhalten. Standardmässig erhält der Hauptdozierende (Beurteiler)in synchronisierten Workspaces und der Antragssteller eines Standard Workspaces die Benachrichtigungsfunktion. Sie können die Häkchen aber beliebig umhängen.

Beachten Sie, dass die Beitrittsanfragen standardmässig in synchronisierten Lehrveranstaltungs-Workspaces nicht vorkommen, da die Zuordnung der Reader und Benutzer zum Workspace via dem Services Portal erfolgt.

Mitglieder-Rollen kennen und vergeben

Mitglieder eines ADAM-Workspaces (egal ob Standard Workspace oder synchronisierter Workspace) können verschiedene Rollen haben, mit denen unterschiedliche Berechtigungen verknüpft sind. Es gibt 3 Rollen, deren Zuordnung Sie als Manager jederzeit in der «**Mitgliederverwaltung**» im Reiter «**Mitglieder**» ändern können:

Manager sind die Verwalter des Workspaces und können Dateien hochladen, ändern und löschen sowie Mitglieder verwalten.

Contributors dürfen Dateien und Ordner erstellen und ihre eigenen hochgeladenen Dateien verwalten.

Reader dürfen nur lesen. In einem synchronisierten Workspace sind zudem auch alle Studierenden, welche die verknüpfte Lehrveranstaltung belegt haben, als Reader eingeschrieben. Ausnahme sind Ordner vom Typ **Post-Box (Briefkastenordner)**: Hier können Mitglieder mit Reader-Rolle Dateien wie bspw. ihre Hausarbeit hochladen, allerdings sehen sie in diesem Ordner nur ihre eigenen hochgeladenen Dateien und nicht die anderer Mitglieder.

Anleitungen, FAQ und News zu ADAM

Hilfe und weitere Informationen und News zu ADAM finden Sie unter <http://adam.unibas.ch/help>. Dort sind neben dem Handbuch zu ADAM auch zahlreiche Kurzanleitungen und oft gestellte Fragen mit Antworten zu finden.

Für Fragen technischer Art kontaktieren Sie bitte den **ITS-Service Desk (support-its@unibas.ch, Tel: 0041-61-20 71411)**.

Für Verbesserungsvorschläge verwenden Sie bitte den Link zum Feedback-Formular unten auf den ADAM-Seiten oder kontaktieren Sie die **WApp-Gruppe (wapp-its@unibas.ch)**.

Kurse zu ADAM

Die IT-Services bieten jeweils Einführungsveranstaltungen für ADAM an. Das Angebot finden Sie unter:

<http://www.fortbildung.unibas.ch>