

## Kurzanleitung: ADAM - Für Studierende

### Voraussetzung

Voraussetzung um als Student ADAM nutzen zu können ist, dass Sie eine gültige E-Mail Adresse Ihrer Uni oder Hochschule haben. Im Falle der Universität Basel ist dies Ihre **stud.unibas E-Mail Adresse**.

Zudem muss die Dozentin/der Dozent Ihres Faches ADAM auch nutzen.

### Hilfe

Das ADAM Handbuch, weitere Kurzanleitungen und Neuigkeiten sind unter <http://adam.unibas.ch/help> als Public Workspace frei zugänglich, auch ohne Anmeldung.

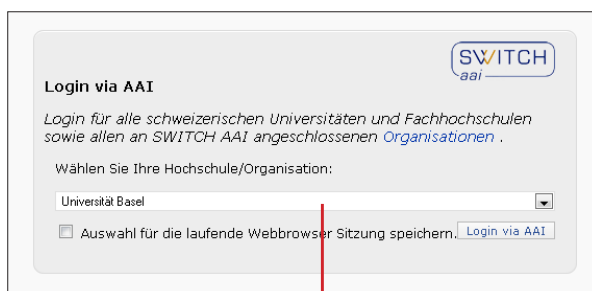


Bild 1: ADAM AAI Login

### ADAM Login

Gehen Sie mit einem Webbrowser auf <http://adam.unibas.ch>. Auf der erscheinenden Loginseite wählen Sie unter **Login mit AAI** als Hochschule/Organisation **Universität Basel** ①. Mit Klick auf **Login via AAI** werden Sie zum Loginscreen Ihrer Heimorganisation weitergeleitet, wo Sie, im Falle der Universität Basel, mit Ihrer **stud.unibas E-Mail Adresse** und **Passwort** die Anmeldung zu ADAM

abschliessen können. ②

Haben Sie sich zum ersten Mal eingeloggt oder haben sich die Nutzungsbedingungen von ADAM geändert, müssen Sie zuerst diese lesen und akzeptieren bevor Sie weitermachen können.

Wenn die Anmeldung erfolgreich war, sollten Sie auf Ihrem

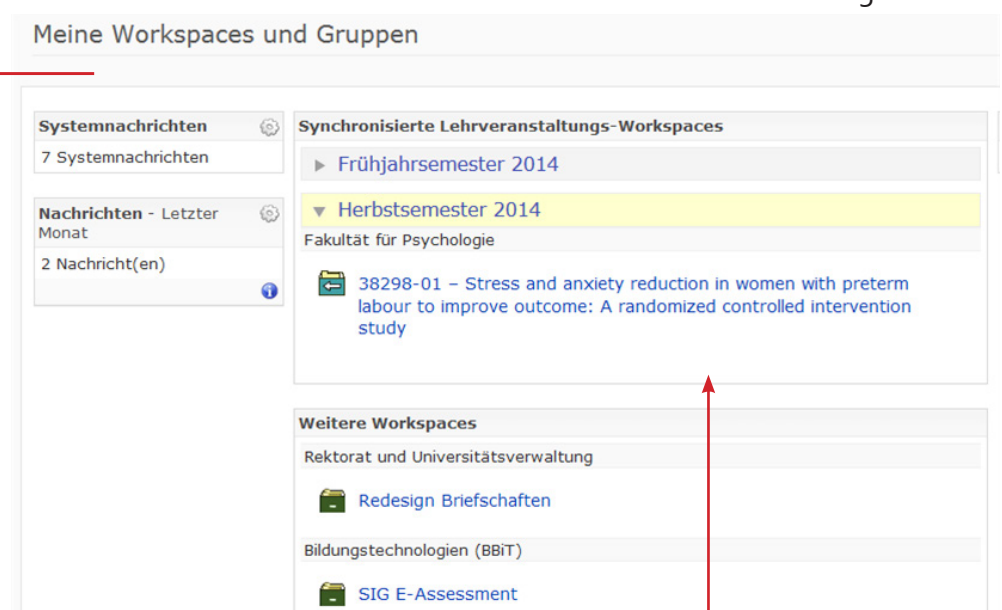




Bild 2: ADAM Schreibtisch mit den Mitgliedschaften in Standard und synchronisierten Workspaces

Schreibtisch in ADAM landen **2**. Im aktuellen Beispiel befinden sich bereits sogenannte Workspaces auf dem Schreibtisch. **Dabei werden Standard  und synchronisierte  Lehrveranstaltungs-Workspaces (LV-Workspaces) nach Icon unterschieden.**

Es ist möglich, dass bei Ihnen der Schreibtisch leer ist, da Sie noch keine Lehrveranstaltung belegt oder keinem Workspace beigetreten sind. Die Wsynchronisierten Workspaces werden sortiert nach Semestern, wobei das aktuelle Semester aufgeklappt erscheint. Sollten Sie schon länger an der Universität Basel studieren, werden Workspaces aus vergangenen Semestern in einer eigenen, zugeklappten Kategorie angezeigt.

## Standard Workspaces und synchronisierte LV-Workspaces

**Workspaces** sind abgegrenzte, zum Teil mit Zutrittsregelungen versehene Bereiche, in welchen Dateien abgelegt werden.

Es gibt nun zwei Arten von Workspaces:



**Standard Workspaces**, welche zum Austausch von Dateien innerhalb einer Forschungsgruppe oder für administrative Zwecke eingesetzt werden und



**synchronisierte LV-Workspaces**, die jeweils mit einer Lehrveranstaltung verknüpft sind.

Bei **Standard Workspaces** müssen Mitglieder selbst Zutritt beantragen oder eingeladen werden.

***Bei synchronisierten LV-Workspaces hat man als Studierender automatisch Zutritt, falls man die dazugehörige Lehrveranstaltung belegt hat! Dies geschieht automatisch nach spätestens 24h!***

Zur Zeit werden für Lehrveranstaltungen sowohl Standard wie auch synchronisierte LV-Workspaces eingesetzt. Es kann also noch durchaus sein, dass Sie die Unterlagen zur Lehrveranstaltung noch in einem Standard Workspace finden, zu welchem Sie Zugang beantragen müssen.

**Ob für die besuchte Lehrveranstaltung ein Standard oder synchronisierter LV-Workspace existiert und ob ADAM als Distributionswerkzeug eingesetzt wird, erfahren Sie von Ihrer/Ihrem DozentIn.**

## Einem Standard Workspace beitreten

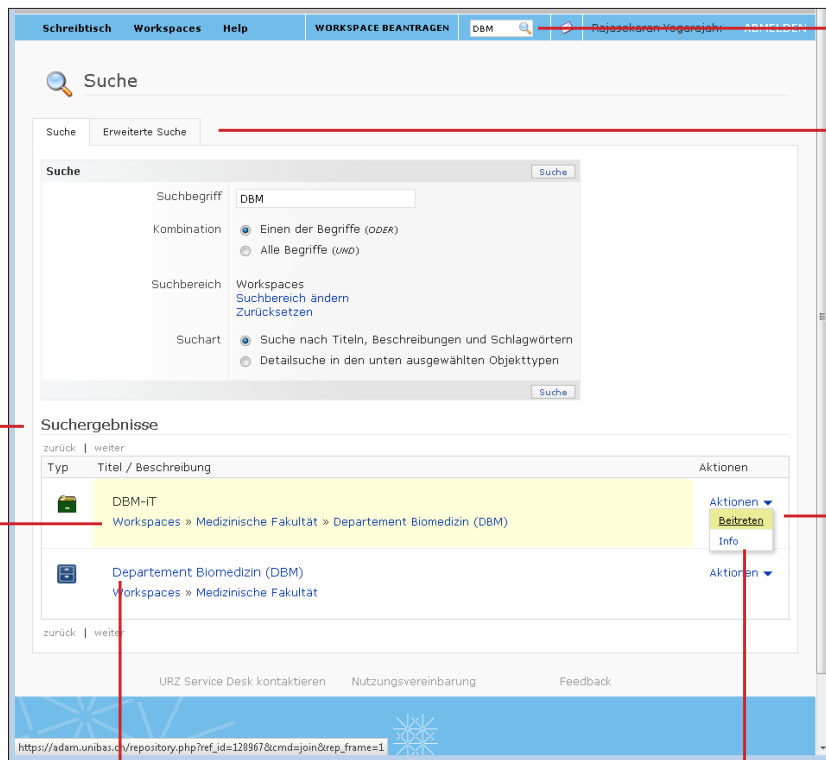
Grundsätzlich gibt es folgende fünf Arten der Beitrittsregelung:

1. Direkter Beitritt ohne eine Kontrolle,
2. durch Anfrage an einen Workspace Manager,
3. durch Einladung durch einen Workspace Manager,
4. durch Selbstregistrierung mit einem Passwort,
5. und durch Selbstregistrierung mit einem Registrierungslink.

Bei Einladungen zur Selbstregistrierung (3. und 5.) erhalten Sie eine E-Mail mit dem Anmeldelink. Danach müssen Sie nur den Link anklicken und der Anleitung am Bildschirm folgen bzw. sich mit dem AAI-Login anmelden.

Bei allen anderen Beitrittsmethoden müssen Sie zunächst den Workspace finden, um auch beitreten zu können.

## Einen Standard Workspace suchen



Hier werden die Suchergebnisse dargestellt.

In unserem Fall hat ein Workspace und eine Kategorie der Suche entsprochen.

Hier sieht man den Hierarchiepfad des Workspaces.

Suchbegriffe werden hier eingegeben und mit «Enter» ausgeführt.

Erweiterte Suchoptionen können hier eingestellt werden, falls die aktuelle Suche keine Ergebnisse liefert.

Über Aktionen > Beitreten kann man dem Workspace beitreten.

Je nach Regelung muss man einen Antrag stellen oder sich über ein Passwort anmelden.

Durch Klick auf die Kategorie gelangt man zur Detailansicht der Kategorie, wo ebenfalls der gesuchte Workspace <DBM-IT> zu finden ist.

Über <Info> gelangt man zur Workspaceinfo-Ansicht. Wo man Näheres über Zugriffregelung, Besitzer des Workspace, Mitglieder etc. erfährt und an wen Sie sich richten, bei Fragen über den Workspaceinhalt und Workspacebeitritt.

Bild 3: Suchergebnisse

Den Ort, wo Sie den Workspace finden können, wie die Art des Zutritts sollten Sie von Ihrem Dozierenden erfahren.

Entweder Sie haben sich den Workspacennamen gemerkt, den der Dozierende angegeben hat und gelangen über die Suchfunktion zum gewünschten Workspace. Oder Sie gehen durch die hierarchische Struktur aller Kategorien durch, um den Workspace zu finden.

Machen wir mal die beiden Schritte durch, mit den folgenden Informationen. Der Workspace heisst «DBM-IT» und befindet sich in der Kategorie «Departement Biomedizin (DBM)».

Mit dem Suchbegriff «DBM» erscheinen als Resultat gleich der Workspace und die Kategorie. Man kann gleich über die Suchresultatansicht dem Workspace beitreten.

Wenn Sie sich durchklicken möchten, wäre es ratsam, zunächst auf die «**Workspace Einstiegsseite**» **3**



zu gehen. Dort können Sie dann über die Kategorie **Medizinische Fakultät > Departement Biomedizin (DBM)** auf den Workspace **DBM-IT** gelangen.

Beim Beitreten gibt es nun verschiedene Arten:

- Es gibt den **direkten Beitritt**, da müssen Sie lediglich auf **Aktion > Beitreten** klicken und Ihren Beitritt bestätigen.
- Dann gibt es **Beitritt mit Anfrage** **4**, wo zunächst noch der Workspacemanager den Beitritt absegnen muss - **dies kann auch einige Tage dauern!**

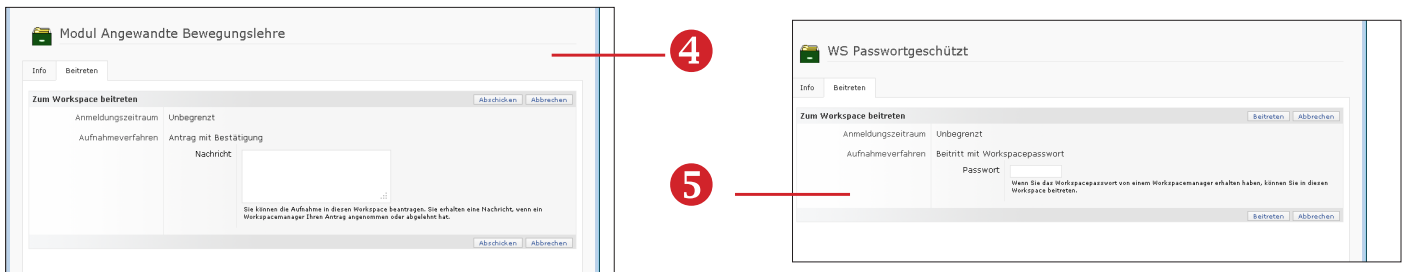


Bild 4: Antrag mit Bestätigung und Antrag mit Passwort

- **Beitritt mit Passwortheingabe** **5** wäre die dritte Möglichkeit - hier sind Sie sofort nach Eingabe des richtigen Passworts als lesendes Mitglied im Workspace aufgenommen.

Sofern die Workspaces keine Einschränkung für die Anzahl der Mitglieder haben, wäre es mit den vorhin genannten Schritten getan und nach Bestätigung per E-Mail sind Sie dem gewünschten Workspace beigetreten.

Wenn die Anzahl der Mitglieder bereits überschritten ist, werden Sie auf eine Warteliste gesetzt und rücken automatisch nach, sobald ein Platz frei wird.

Dass Sie auf einer Warteliste sind, sehen Sie direkt beim Workspace als Status-Kommentar **6** erwähnt.

**Entscheidend ist aber in jedem Fall ob Sie die Lehrveranstaltung belegt haben oder nicht!**



Bild 5: Passwortgeschützter Workspacebeitritt und Warteliste



Bild 6: Status der Mitgliedschaft bei Wartelisten