

# Suche

---

## User Manual

---

Suche

Version 1.0

Richard- Wagner- Strasse 18

D- 80333 München  
E-Mail: [info@ze.tum.de](mailto:info@ze.tum.de)

---

Alle in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen, Kenntnisse und Darstellungen sind alleiniges Eigentum von Syslab.com und von WWW & Online Services der Technischen Universität München.

Die Dokumentation bzw. die darin enthaltenen Informationen, Kenntnisse und Darstellungen dürfen ohne vorherige schriftliche Zustimmung von WWW & Online Services oder Syslab.com weder vollständig noch auszugsweise, direkt oder indirekt Dritten zugänglich gemacht, veröffentlicht oder anderweitig verbreitet werden.

Das Portalsystem ElevateIT ist eine gemeinsame Entwicklung der Syslab.com, München und der Arbeitsgruppe WWW & Online Service der Technischen Universität München. ElevateIT ist Open Source. Unabhängig davon bleiben die im Rahmen von ElevateIT von Syslab.com und dem Entwicklerteam entwickelten Technologien geistiges Eigentum der Beteiligten.

Die Geltendmachung aller diesbezüglichen Rechte, insbesondere für den Fall der Erteilung von Patenten, bleiben der Syslab.com, der Technischen Universität München und dem Entwicklerteam von WWW & Online Services vorbehalten.

Die Übergabe dieser Dokumentation begründet keinerlei Anspruch auf eine Lizenz oder Benutzung.

Entwicklerteam der Technischen Universität München

Dr. rer.-nat. Thomas Wagner (Wissenschaftliche Leitung)  
Dipl.-Ing. Thomas Mehlhart  
Gerhard Schmidt

(c) 2005

# Inhalt

<b>1. Allgemeines .....</b>	<b>1</b>
<b>2. Suche nach Dokumenten .....</b>	<b>2</b>
2.1. Quicksearch .....	3
2.2. Erweiterte Dokumentensuche .....	4
2.2.1. Formulieren der Suchanfrage.....	5
2.2.2. Einschränkung der Suche.....	6
2.2.3. Suchergebnisse.....	8
2.3. Stichwortindices .....	10
<b>3. Suche nach Personen .....</b>	<b>12</b>
3.1. Allgemeine Personensuche .....	13
3.1.1. Personensuche.....	14
3.1.2. Einschränkung der Suche.....	14
3.1.3. Suchergebnisse.....	16
3.2. Benutzervisitenkarten .....	18
<b>4. Suche nach Räumen .....</b>	<b>20</b>
4.1. Allgemeine Raumsuche .....	21
<b>5. Glossar .....</b>	<b>24</b>
<b>6. Index .....</b>	<b>25</b>



# 1 Allgemeines

Im Gegensatz zu vielen herkömmlichen Websystemen werden alle Informationen und Funktionen des TU-Portals in einer objektorientierten Datenbank abgespeichert. Beim Abruf der Informationen werden diese entsprechend der Benutzereinstellungen gefiltert, sortiert, aufbereitet und dem Benutzer als Webseite präsentiert.

Alle Informationsobjekte können mit komplexen Metadaten (d.h. zusätzlichen beschreibenden Informationen) versehen werden, welche eine Suche und Klassifikation der Informationen und den Austausch von Informationen mit anderen Systemen ermöglichen.

Diese Art der Speicherung von Informationen erlaubt es, komplexe und umfassende Suchanfragen zu formulieren.

Für den Benutzer bietet das Portal derzeit die Suche nach Dokumenten, die Suche nach Personen sowie eine Suche nach Räumen. Für die Dokumentensuche stehen zusätzlich für einzelne Bereiche Stichwortindices bereit. Ein Schnellsuch-Tool ermöglicht eine einfache Schnellsuche nach Dokumenten. Für einzelne Bereiche wie beispielsweise die Forschungsdatenbank stehen gesonderte Suchformulare zur Verfügung.

Entgegen der sonstigen Policy des Portals werden dabei nicht nur die Ihren Benutzereinstellungen zugeordneten Dokumente angezeigt, sondern alle entsprechende Informationen, auf die Ihre Suchanfrage zutrifft. Abgelaufene oder in Bearbeitung befindliche Dokumente werden nur bei Benutzer angezeigt, die über die entsprechenden Rechte zur Bearbeitung verfügen (Dokumentenmanager, Manager ...)

## 2 Suche nach Dokumenten

Das Portal erlaubt verschiedene Möglichkeiten nach Dokumenten zu suchen. Eine Übersicht über die für Sie verfügbaren Suchmöglichkeiten finden Sie unter:

<http://portal.mytum.de/suche>

---

### Suche

Das Portal bietet erweiterte Suchmöglichkeiten für Dokumente, Personen, Räume sowie Recherche-Möglichkeiten in den angeschlossenen Datenbanken. Einige Funktionen stehen wegen der Sensibilität der Daten nur angemeldeten Benutzern zur Verfügung.

#### Suchanfragen

- [Suche nach Dokumenten, Webseiten ...](#)
- [Suche nach Personen \(Mitarbeiter, Studenten, Alumni ...\)](#)
- [Suche nach Räumen und Ausstattung](#)

#### Stichwortkataloge

*Für einzelne Bereiche des Portals stehen zusätzliche Stichwortkataloge zur Verfügung.*

- [Stichwortverzeichnis Dokumentenarchiv](#)
- [Stichwortindex Dienstleistungskompass](#)
- [Stichwortindex News](#)
- [Stichwortindex Hilfe](#)
- [Stichwortindex der Pressemitteilungen](#)
- [Stichwortindex Beiträge und Reden des Präsidenten](#)

#### Suche in Datenbanken

- [Forschungsdatenbank](#)
  - [Dienstleistungskompass](#)
-

## 2.1 Quicksearch

Das sogenannte 'Quicksearch- Portlet' erlaubt die schnelle Volltextsuche (Titel, Abstract, Dokumententext) über die wichtigsten benutzerrelevanten Dokumententypen (derzeit Newsbeiträge, Dokumente, Archivdokumente) von der aktuellen Seite aus.

Mit dem Schalter 'Suche nur in ...' kann die Suche auf den aktuellen Pfad und seine Unterverzeichnisse beschränkt werden.

---



The screenshot shows a search portlet titled 'Testsuche'. It contains a text input field for search terms. Below the input field is a checkbox labeled 'Suche nur in Testordner'. Underneath that is a section header 'Erweiterte Suche' with a right-pointing arrow. At the bottom of the portlet is a button labeled 'Suchen'.

---

Die Anzeige der Suchergebnisse erfolgt analog zu den Suchergebnissen der erweiterten Dokumentensuche.

Durch Anklicken des Buttons 'erweiterte Suche' gelangen Sie direkt zur erweiterten Dokumentensuche.

## 2.2 Erweiterte Dokumentensuche

Die erweiterte Dokumentensuche ermöglicht es komplexe Suchanfragen zu formulieren. Als Hauptsuchbegriffe dienen Worte oder Wortteile, die in Titel, Abstract/Beschreibung und Haupttext von Dokumenten vorkommen müssen bzw. explizit vergebene Stichworte. Bei Textfeldern kann dabei eine Abkürzung des Suchbegriffs mit '\*' als Wildcard erfolgen. Eine Verwendung Neben normalen Portaldokumenten werden auch Word- und PDF-Dokumente erfasst.von '\*' am Anfang des Suchwortes ist nicht möglich.

Für Ihre Suchanfrage steht ein komplexes Such-Formular zur Verfügung:

---

### Dokumentensuche

Erweiterte Dokumentensuche im Portal der Technischen Universität München und den syndizierten Fakultätsportalen. Bitte beachten Sie gegebenenfalls die Anleitung zur erweiterten Suche.

**Suchkriterien**

---

**Suchtext**

Volltext:

Suche in:  Titel  Abstract/Description

Stichwort:

---

**Einschränkung Dokumentenbereich**

Bereich:

---

**Einschränkung Dokumentenverantwortung**

Ersteller:

Ansprechpartner:

---

**Einschränkung Dokumentendaten**

Nicht älter als:

geändert in/im:

---

**Nur Dokumente relevant für**

Standort:

Zielgruppe:

Zusätzlich können Sie angeben, nach welchen Kriterien die Suchergebnisse sortiert werden sollen. Hier können Sie nach Relevanz, Erstellungsdatum, Titel oder Autor sortieren

---

**Sortierung**

Relevanz  Erstellungsdatum (neue zuerst)  Titel  Autor

---

Über den Schalter 'Syndizierende externe Server der TUM mit einschliessen' werden bei der Suche auch Inhalte berücksichtigt und angezeigt, die auf externen Servern liegen, welche mit Remote Syndication Services Informationen mit dem Portal austauschen.

- 
- Ausgabe mit Detailinformationen*  
 *Syndizierende externe Server der TUM mit einschliessen*
- 

Mit dem Schalter 'Ausgabe mit Detailinformationen' lassen sich bei entsprechender Berechtigung zusätzliche Informationen zum Dokument anzeigen.

## 2.2.1 Formulieren der Suchanfrage

Hauptsuchbegriffe sind Worte oder Wortteile die in Titel, in der Beschreibung (Abstract) oder im Haupttext von Dokumenten vorkommen. Zusätzlich kann auch nach explizit vergebenen Stichworten gesucht werden.

### 1. Volltext

Sofern nicht weiter eingeschränkt, wird der hier eingegebene Text in allen angegebenen Dokumenten jeweils in Titel, Abstract und im Dokumententext gesucht. Mit entsprechend aktivierten Plugins werden auch Word-Dokumente und PDFs durchsucht und gefunden.

Die Suche kann auf Titel und Abstract eingeschränkt werden um eine detailliertere Suche zu erhalten.

### 2. Stichwort

Für alle Dokumente können bzw. müssen vom Bearbeiter Stichworte angegeben werden (siehe 'Metadaten'). Diese Stichworte bilden auch die Grundlage der Stichwortkataloge. Bei einer Suche nach Stichworten werden nur Dokumente gefunden, die explizit das gesuchte Wort als Stichwort gesetzt haben.

## 2.2.2 Einschränkung der Suche

Um detailliertere Suchergebnisse zu erhalten, kann die Dokumentensuche zusätzlich eingeschränkt werden.

### 1. Einschränkung des Dokumentenbereichs

Damit kann der Bereich aus dem das Dokument stammen muß weiter eingeschränkt werden. Aktuell stehen folgende Bereiche zur Auswahl:

- Standard  
Hier werden nur die wichtigsten Dokumententypen berücksichtigt, die für allgemeine Informationen relevant sind. Dieser Bereich umfasst alle unten angeführten Bereiche
- News & Mitteilungen  
Dieser Bereich umfasst alle Newsboards für alle Nutzergruppen
- Dienstleistungskompass  
Dieser Bereich umfasst alle Informationen innerhalb des Dienstleistungskompasses der Verwaltung
- Dokumentenarchiv  
Einträge in das Dokumentenarchiv, Kompendium und Formulare, Rundschreiben der Verwaltung
- Diskussionsbeiträge  
Alle Beiträge zu Diskussionsforen
- Veranstaltungen  
Alle Veranstaltungen des Kalendersystems
- Presse  
Presserelevante Informationen in News, Presseclippings, Pressemitteilungen
- Forschungsdatenbank  
Einträge der Forschungsdatenbank
- Uneingeschränkt  
Alle Objekte unabhängig vom Bereich oder Objekttyp werden angezeigt. Diese Suche ist nur für Administratoren sinnvoll.

## **2. Dokumentenverantwortung**

Diese Funktionalität steht nur angemeldeten Nutzern zur Verfügung. Sie erlaubt es, gezielt nach Dokumenten zu suchen die von einem ganz bestimmten Nutzer erstellt wurden oder für die ein bestimmter Ansprechpartner verantwortlich ist. Während für die Suche nach Ansprechpartner ein String eingegeben werden kann, muss der Bearbeiter mit seinem aktuellen Namen, seiner MWNID oder seiner mytum- bzw. tum- Emailadresse angegeben werden. Um die Auswahl zu erleichtern steht hier ein entsprechendes Tool (-> UserPicker) zur Verfügung.

## **3. Dokumentendaten**

Hier kann die Suche so eingeschränkt werden, dass nur Dokumente gesucht werden, deren Erstellung oder letzte Bearbeitung länger als eine bestimmte Zeit zurück liegt, oder im aktuellen bzw. vergangenen Semester erfolgt ist.

## **4. Relevanz**

Diese Funktion beschränkt die Suche auf Dokumente, die für einen bestimmten Standort und/oder für eine bestimmte Zielgruppe relevant sind. Zur Auswahl stehen dabei die Standorte der TU München sowie die Hauptzielgruppen.

## 2.2.3 Suchergebnisse

Der Benutzer erhält eine Liste der Dokumente auf welche die formulierte Suchanfrage zutrifft entsprechend der angegebenen Sortierung. Neben dem Titel des Dokuments werden eine Kurzform der Beschreibung bzw. des Abstracts angezeigt, darüberhinaus die URL des Objekts.

### Ergebnis Dokumentensuche

Sortierung nach: Relevanz

» Neue Suche

[1] 2 3 4 ... 21
Next 15 items »

 100%	<p><b>Studium an der Technischen Universität München</b></p> <p>Document; <a href="http://portal.mytum.de/studium/folder_listing">http://portal.mytum.de/studium/folder_listing</a>            erstellt von <b>Thomas Wagner</b> um 16.08.2004 ; modifiziert von <b>Thomas Wagner</b> am 15.09.2005</p>
 94%	<p><b>Ansprechpartner Studium</b></p> <p>Document; <a href="http://portal.mytum.de/service/ansprechpartner_studium">http://portal.mytum.de/service/ansprechpartner_studium</a>            erstellt von <b>Thomas Wagner</b> um 13.10.2004 ; modifiziert von <b>Thomas Wagner</b> am 13.10.2004</p>
 92%	<p><b>Zulassung zum Studium für ausländische Studienbewerber</b></p> <p>Archive Folder; <a href="http://portal.mytum.de/archiv/form_studium/form_studium_20030303_102930">http://portal.mytum.de/archiv/form_studium/form_studium_20030303_102930</a>            erstellt von <b>Thomas Wagner</b> um 03.03.2003 ; modifiziert von <b>Thomas Wagner</b> am 04.10.2004</p>
 91%	<p><b>Mehr Praxis im Medizinstudium</b></p> <p>Die Medizinstudenten der Technischen Universität München (TUM) erhalten seit der Umsetzung der neuen Approbationsordnung im Wintersemester 2003/2004 mehr praktischen Unterricht. Wie hat sich dadurch aus Sicht der Studenten und Dozenten das Studium verändert?</p> <p>News Article;  <a href="http://portal.mytum.de/pressestelle/pressemitteilungen/news_article.2005-05-02.1348317071">http://portal.mytum.de/pressestelle/pressemitteilungen/news_article.2005-05-02.1348317071</a>            erstellt von <b>Verena Saule</b> um 02.05.2005 ; modifiziert von <b>Verena Saule</b> am 02.05.2005</p>
 75%	<p><b>JETZT BEWERBEN ...für ein Studium im Ausland !!!</b></p> <p>Die ersten Bewerbungsfristen der Austauschprogramme für ein Studium im Ausland enden am 31. Oktober 2003 !!! (genaue deadlines finden Sie auf der unten angegebenen webpage). Bitte bewerben Sie sich frühzeitig !</p> <p>News Article; <a href="http://portal.mytum.de/newsboards/news_students/news_students_20031008_151409">http://portal.mytum.de/newsboards/news_students/news_students_20031008_151409</a>            erstellt von <b>Petra Ritter</b> um 08.10.2003 ; modifiziert von <b>Petra Ritter</b> am 04.10.2004</p>
 75%	<p><b>Informationsveranstaltung Studium im Ausland</b></p> <p>Informationsveranstaltung zum Thema Studium im Ausland für Studierende der Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik. Übersicht über alle von der Fakultät EI bzw. dem SSZ angebotenen Austauschprogramme (Doppeldiplom, AE3, Sokrates, Laotse, Kontaktstipendien, GoEast etc.). Ort: Hörsaal 0360 Zeit: Mittwoch, 17.11. von 15:00 - 17:00 Uhr</p> <p>News Article;  <a href="http://portal.mytum.de/newsboards/news_fakultaeten/News_Article.2004-11-16.9950718274">http://portal.mytum.de/newsboards/news_fakultaeten/News_Article.2004-11-16.9950718274</a>            erstellt von <b>Eckehard Steinbach</b> um 16.11.2004 ; modifiziert von <b>Eckehard Steinbach</b> am 16.11.2004</p>

Unterhalb des Icons wird angezeigt, wie relevant das gefundene Dokument für Ihre Suchanfrage ist. Die Anzeige erfolgt relativ zu einem maximalen Relevanzwert.

Wenn Sie bei Ihrer Suchanfrage keinen Suchtext angegeben haben, also ausschließlich nach Einschränkungskriterien suchen, ist die Relevanz für alle gefundenen Dokumente immer 100%.

Haben Sie bei Ihrer Anfrage dagegen einen Suchtext angegeben, so wird die Relevanz anhand des Vorkommens dieses Suchtextes in Titel, Description, Keywords und Volltext des jeweiligen Dokuments ermittelt. Höchste Relevanz haben dabei immer Dokumente, bei denen der Suchtext als exaktes Wort in diesen Attributen vorkommt. Die Gewichtung erfolgt absteigend von Stichwort, Titel, Beschreibung zum Volltext. Kommt Ihr Suchbegriff nur als Teilwort vor, wird die Relevanz entsprechend abgewertet. Findet sich der Suchbegriff sehr häufig im Volltext, so findet eine stärkere Gewichtung des Volltextes statt.

Ist die Option 'Ausgabe mit Detailinformationen' aktiviert werden bei entsprechend berechtigtem Nutzer zusätzlich noch Angaben zum Dokumententyp, dem Ersteller des Dokuments, dem letzten Bearbeiter und Erstellungs- und ggf. Änderungsdatum angezeigt.

Durch Anklicken der Benutzernamen gelangen Sie auf die entsprechende Benutzervisitenkarte (-> Benutzervisitenkarte).

Durch Anklicken des Dokumententitels können Sie sich das Suchergebnis anzeigen lassen. Dabei wird der von Ihnen eingegebene Suchtext bei einigen Dokumententypen automatisch hervorgehoben

---

### Einreisebestimmungen

Als ausländische Studienbewerber benötigen Sie für Ihren Aufenthalt in Deutschland ein Visum (Aufenthaltserlaubnis in Form eines Sichtvermerks) der diplomatischen Vertretung der Bundesrepublik Deutschland im Herkunftsland. Von dieser Regelung ausgenommen sind Studienbewerber und Studierende aus den EU- und EFTA-Staaten, den USA, Japan, Kanada, Israel, sowie Australien und Neuseeland. Dieses Visum muß unbedingt frühzeitig vor der Einreise (mindestens 2 Monate vorher) bei einer deutschen Auslandsvertretung in Ihrem Heimatland beantragt werden.

#### Wichtig:

Ausländische Studierende, die bereits eine Zulassung zu einer deutschen Hochschule oder zu einem Studienkolleg vorweisen können, wird ein sogenanntes Studentenvisum erteilt.

Für an einem **Studium** interessierte Bewerber gibt es die Möglichkeit, ein Studienbewerber-Visum zu beantragen. Dieses Visum dient dem Zweck, Informationen über das **Studium** in Deutschland einzuholen oder fehlende Voraussetzungen für eine Bewerbung zu erlangen.

Die Aufenthaltsgenehmigung können Sie mit diesen beiden Visa in Deutschland verlängern lassen, ohne erneut ausreisen zu müssen.

Reisen Sie bitte nicht mit einem Touristenvisum nach Deutschland ein, da es nicht zu Studienzwecken umgewandelt werden kann (kein **Studium** mit Touristenvisum!!!). Von Deutschland aus ist es nicht möglich, ein Visum für Studienzwecke zu beantragen.

Lassen Sie sich beim Kulturreferat der deutschen Botschaft oder einem deutschen Konsulat ausführlich darüber beraten, welche Unterlagen Sie genau benötigen.

Nennen Sie vor allem immer exakt Ihren Aufenthaltszweck und Ihre späteren Absichten (z.B. **Studium**), sonst ist das ausgestellte Visum auf einen bestimmten Zweck beschränkt und nicht mehr umwandelbar. Informationen zum Visumsverfahren finden Sie hier.

[zurück zum Seitenanfang](#)

---

## 2.3 Stichwortindices

Für einzelne Dokumentengruppen oder Bereiche stehen zusätzlich zur Suche Stichwortindices zur Verfügung. Ähnlich wie bei einem Buch kann der Benutzer dort alphabetisch geordnet die Stichwörter der dortigen Dokumente auflisten. Dadurch können Sie ohne mehrfach suchen zu müssen, auch die Dokumente mit ähnlichen Begriffen anzeigen lassen.

---

### Stichwortindex Beiträge und Reden des Präsidenten

---

[A](#) [B](#) [C](#) [D](#) [E](#) [F](#) [G](#) [H](#) [I](#) [J](#) [K](#) [L](#) [M](#) [N](#) [O](#) [P](#) [Q](#) [R](#) [S](#) [T](#) [U](#) [V](#) [W](#) [X](#) [Y](#) [Z](#)

---

#### A

[abitur](#) (1)  
[agrarwissenschaften](#) (1)  
[ausbildung](#) (2)

#### B

[begrüßung](#) (1)  
[berufsbildung](#) (1)  
[bibliothek](#) (1)  
[bildung](#) (7)  
[bildungsbeiträge](#) (5)

#### C

[carl von linde](#) (1)  
[chemie](#) (1)

---

Durch Anklicken eines Stichwort werden alle Beiträge mit Titel und Dokumententyp angezeigt, die unter diesem Stichwort zu finden sind.

---

**B**

[begrüßung](#) (1)

[berufsbildung](#) (1)

[bibliothek](#) (1)

[bildung](#) (7)

[bildungsbeiträge](#) (5)

- [Bildung hat ihren Preis](#) (Archive Folder)
  - [Drittmittel für die Lehre statt unentgeltliche Zweitklassigkeit](#) (Archive Folder)
  - [Studienqualität gestalten – neue Wege der Studienfinanzierung](#) (Archive Folder)
  - [Unentgeltlich aber unsozial](#) (Archive Folder)
  - [Das Hochschulstudium - Zukunftsinvestition statt Konsumgut](#) (Archive Folder)
- 

Bitte beachten Sie, dass Stichworte aktiv vom Bearbeiter des Dokuments vergeben werden müssen. Unterlässt er dies, oder verwendet er falsche Stichworte, dann taucht das Dokument ggf. nicht in der Liste auf.

## 3 Suche nach Personen

Neben der Dokumentensuche bietet das Portal auch umfassende Suchmöglichkeiten nach Benutzern und Personen. Dabei kann sowohl nach Studenten, Mitarbeitern oder Alumnis gesucht werden. Allerdings realisiert das Portal die 'informationelle Selbstbestimmung'. Dadurch kann (und muss) jeder Nutzer selbst bestimmen, welche seiner Daten er welcher Benutzergruppe zugänglich macht. Dies hat zur Folge, dass Sie bei der Suche nur diejenigen Personen angezeigt bekommen, die Daten für Ihre Benutzergruppe(n) freigegeben haben.

Darüberhinaus hängt die zu einem Benutzer angezeigte Information ebenfalls ganz wesentlich davon ab, welche Daten der Benutzer freigegeben hat. Je nach Nutzer können sich Suchergebnis und Umfang der angezeigten Informationen deshalb erheblich unterscheiden.

Neben einer komplexen Benutzersuche unter Einbeziehung der Alumnidatenbank bietet das Portal für alle Nutzer eine sogenannte Benutzervisitenkarte, die immer aufgerufen wird, wenn der Name eines Benutzers angeklickt wird. Für das Auswählen von Benutzern zu administrativen Rechten, z.B. um ihnen im Portal Rechte zuzuteilen oder sie als Bearbeiter eines Dokuments festzulegen, steht zusätzlich ein gesondertes Tool, der UserPicker, zur Verfügung.

## 3.1 Allgemeine Personensuche

Für die Personensuche steht ein komplexes Formular zur Verfügung. Dieses erlaubt die Suche nach verschiedensten Kriterien. Je nach Personengruppe kann die Anfrage weiter eingeschränkt werden. Bei der Eingabe von Textfeldern ist es möglich, den Suchbegriff mit '\*' abzukürzen. Auch die Verwendung von '\*' am Anfang und Ende des Suchbegriffs ist bei der Personensuche erlaubt

---

**Suchkriterien**

Allgemein

Name, Vorname:

Suche:  Alle  nur Mitarbeiter  nur Studenten  nur Alumni

Fakultät:

Einrichtung:

Zusätzliche Suchkriterien bei Mitarbeitern

Funktion:

Zusätzliche Suchkriterien bei Studierenden

Studiengang:

Fachsemester:

Abschluss:

Zusätzliche Suchkriterien bei Alumni

Studium zwischen:  und

Abschluss zwischen:  und

---

### 3.1.1 Personensuche

Die Personensuche erfolgt zunächst über den Namen der Person oder deren Funktion. Die Suche mit Namen orientiert sich dabei an der Suche von UnivIS, die Eingabe muss im Format Name, Vorname erfolgen. Die einzelnen Namensteile können mit '\*' abgekürzt werden. Wenn anstelle des Namens weitere Suchkriterien angegeben werden, kann der Name auch leer gelassen werden. Der Benutzer kann außerdem angeben, welche der Personengruppen (Studenten, Alumn, Mitarbeiter, Sonstige ...) durchsucht werden soll.

Zusätzlich kann die Suche noch auf eine Fakultät beschränkt werden.

### 3.1.2 Einschränkung der Suche

Zusätzlich zum Namen, Benutzergruppe und Fakultät erlaubt die Personensuche weitere, spezifische Einschränkungen.

#### 1. Einrichtung und Funktion

Bei Mitarbeitern kann zusätzlich nach Personen einer bestimmten Einrichtung oder einer bestimmten Funktion gesucht werden. Grundlage sind dabei die Angaben in UnivIS. Die Einrichtung ist diejenige Einrichtung, welcher die Person im UnivIS direkt zugeordnet ist. Dies hat den Nachteil, dass z.B. Mitarbeiter des Referats 31 der Finanzabteilung nicht unter der Einrichtung 'Finanzabteilung', sondern unter 'Referat 31' gefunden werden. Soll die Person unter Finanzabteilung gefunden werden, muß die Bezeichnung der Einrichtung im UnivIS entsprechend geändert werden (z.B. 'Finanzabteilung – Referat 31').

Die Suche nach einer Funktion bezieht sich auf die Angaben im Feld 'Spezielle Tätigkeiten' im UnivIS.

Beide Suchfelder erlauben die Verwendung von '\*' als Wildcard.

## **2. Studiendaten**

Bei Studierenden und Alumni kann die Personensuche auf bestimmte Studiengänge, Fachsemester sowie die Abschlußart eingeschränkt werden, sofern diese Daten dem System zur Verfügung stehen.

## **3. Studienzeit und Abschlußdatum**

Bei Alumni kann darüberhinaus angegeben werden, zwischen welchen Jahren die gesuchten Personen an der TUM immatrikuliert gewesen sein sollen und zwischen welchen Jahren der Abschluss an der TUM erfolgt sein soll.

Diese Suchmöglichkeit steht nur zur Verfügung, wenn die entsprechenden Daten in der Alumnidatenbank verfügbar sind.

### 3.1.3 Suchergebnisse

Aus datenschutzrechtlichen Gründen werden alle Suchanfragen, die mehr als 20 Treffer liefern nicht angezeigt. Damit soll ein Missbrauch für (illegale) Listen vermieden werden.

Die Anzeige der Treffer und der Personendaten hängt ganz wesentlich davon ab, welche Daten der Benutzer für Ihre Benutzergruppe freigegeben hat. Es kann durchaus vorkommen, dass ein Studierender bei der gleichen Suche eine Liste von 10 Kommilitonen erhält, zu denen jeweils Email und Telefon angegeben sind, während ein Mitarbeiter der die gleiche Suche durchführt nur 2 Treffer erhält, wobei nur die Namen der Personen angezeigt werden.

Beispiel: Suche als nichtangemeldeter Benutzer

---

#### Ergebnis Benutzersuche

Bitte beachten Sie, dass nur solche Benutzer und diejenigen Daten angezeigt werden, die für Ihre Benutzergruppe (Mitarbeiter, Studenten, Alumni oder Öffentlichkeit) freigegeben sind. Ihre eigenen Einstellungen können Sie über ['Meine Einstellungen - Datenfreigabe'](#) ändern.

» Neue Suche

	<a href="#">Dr.rer.nat. Dipl.-Phys. Thomas Wagner</a>		wagner@mw.tum.de
	<a href="#">Dr. rer. nat. Thomas Wagner</a>	<b>Mitarbeiter</b>	wagner@ze.tum.de http://www.wos.ze.tum.de

---

Beispiel: Gleiche Suche als Mitarbeiter

---

	<a href="#">Dr.rer.nat. Dipl.-Phys. Thomas Wagner</a>		wagner@mw.tum.de
	<a href="#">Dr. rer. nat. Thomas Wagner</a> WWW & Online Services	<b>Mitarbeiter</b> Leitender WWW-Beauftragter UnivIS-Beauftragter CIO	wagner@ze.tum.de <a href="http://www.wos.ze.tum.de">http://www.wos.ze.tum.de</a> +49-89-28928187

---

## 3.2 Benutzervisitenkarten

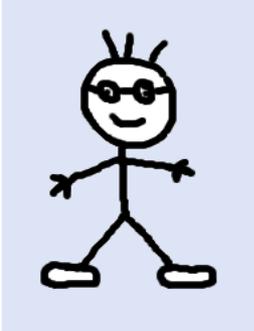
Die Benutzervisitenkarte dient wie der Name sagt, dazu, anderen Nutzern des Portals Angaben zur Person zu geben. Zusätzlich zu diesen Angaben kann ein Portrait des Nutzers angezeigt werden.

Immer, wenn im Portal ein Benutzername als Link eingeblendet wird, gelangt man durch Anklicken zur entsprechenden Benutzervisitenkarte. Dabei sieht der aufrufende Benutzer nur diejenigen Daten, die für seine Benutzergruppe freigegeben sind.

Beispiel: Studentensicht

---

Benutzervisitenkarte



**Studiendaten**  
Architektur (9.Semester)

**Kontaktdaten**  
Bergstrasse 6  
12345 Eierhofen  
Telefon: (08562) 123  
Telefax: (08562) 1232  
Mobil: (0177) 122 22 212

**Online**  
niks@blahfasel.org  
www.kuemmerling.de

Wilhelmine Kreszentia von und zu Unterberkk

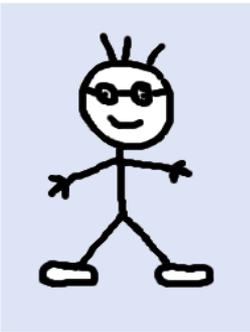
Nationalität: Germany  
Geburtsdatum: 09.08.1973

---

Beispiel: Mitarbeitersicht

---

**Benutzervisitenkarte**



**Studiendaten**  
Architektur

**Kontaktdaten**  
Bergstrasse 6  
12345 Eierhofen  
Telefon: (08562) 123  
Telefax: (08562) 1232  
Mobil: (0177) 122 22 212

Wilhelmine Kreszentia von und zu Unterberkk

---

## 4 Suche nach Räumen

Wenn ein RoomFinder- Server (-> Developers Manual: RoomFinder) verfügbar und ein RoomFinder- Plugin installiert ist, kann im Portal auch nach Räumen gesucht werden. Neben der gezielten Suche nach Raum- und/oder Gebäudennummer kann auch nach der Raumbezeichnung (z.B. 'Hans-Fischer-Hörsaal') gesucht werden. Wenn es die Raumdaten unterstützen ist sogar die Suche nach Räumen mit einer bestimmten Ausstattung, Größe etc. möglich.

So können Sie z.B. nach allen Seminarräumen im Gebäude 0815 suchen, die mit einem Beamer ausgestattet sind.

Die gefundenen Räume können dann auf einer Karte oder Lageplan lokalisiert werden.

Detaillierte Informationen zur Nutzung des RoomFinders in Ihren eigenen Anwendungen und Webseiten finden Sie im Developers manual 'RoomFinder'.

## 4.1 Allgemeine Raumsuche

Die Suche nach Räumen erfolgt über eine einfache Suchmaske. Als Suchtext können Sie hier die Raumnummer, die Raumbezeichnung oder die Raum-ID eingeben. Beachten Sie bei der Eingabe, dass die Suche dabei relativ 'unscharf' ist, d.h. wenn Sie nach Räumen mit '110' suchen, werden alle Räume gefunden, die in der Raumnummer, Raum-ID oder ihrer Raumbezeichnung irgendwo den Teilstring '110' haben.

---

### RoomFinder

---

Hier können Sie nach Räumen suchen.

**Suchkriterien**

---

**Suchtext (Raumname, Alias oder Raumnummer)**

Suchbegriff:

---

**Einschränkung**

Gebäude:

---

**Ausstattungsmerkmale**

Beamer

Internetzugang

---

Sind im RoomFinder zu den Räumen Angaben zu Standort und/oder Gebäude verfügbar, können Sie die Suche auf ein Gebäude oder einen Standort einschränken.

Unterstützten die Rauminformationen darüberhinaus auch Ausstattungsmerkmale, können Sie die Suche zusätzlich auf bestimmte Ausstattungsmerkmale einschränken, z.B. alle Seminarräume in Gebäude 0509 mit Beamer und mehr als 50 Plätzen.

Derzeit sind jedoch nur wenige Räume mit Ausstattungsinformationen versehen, so daß die Suche nach Ausstattung wenig erfolgreich sein dürfte.

Wenn Sie keine Raumnummer oder keinen Raumnamen angeben und die Suche auf Gebäude oder Ausstattung beschränken, so werden alle Räume angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen

Nach Abschicken der Suche erhalten Sie eine Übersicht über alle Räume die mit Ihren Suchkriterien übereinstimmen. Zu jedem Raum werden die Raumnummer, die Raumbezeichnung falls verfügbar, das Gebäude und falls verfügbar die Gebäudebezeichnung angezeigt.

## Ergebnis Raumsuche

» Neue Suche

Raum-Nr.	Raum	Gebäude
1008	<b>PRESSESTELLE HEUN</b> <a href="#">1:4700, Lageplan TUM</a> <a href="#">1:5300, Stammgelände Basiskarte</a> <a href="#">1:880000, München und Umgebung</a> <a href="#">1:100000000, Weltkarte Norden</a>	0205 Arcisstr. 19
1007	<b>PRESSESTELLE SEKRETARIAT</b> <a href="#">1:4700, Lageplan TUM</a> <a href="#">1:5300, Stammgelände Basiskarte</a> <a href="#">1:880000, München und Umgebung</a> <a href="#">1:100000000, Weltkarte Norden</a>	0205 Arcisstr. 19
1006	<b>PRESSESTELLE HEINRICHSSEN</b> <a href="#">1:3100, SGK Ausschnitt ungedreht</a> <a href="#">1:4700, Lageplan TUM</a> <a href="#">1:5300, Stammgelände Basiskarte</a> <a href="#">1:880000, München und Umgebung</a> <a href="#">1:100000000, Weltkarte Norden</a>	0205 Arcisstr. 19
1005	<b>PRESSESTELLE RECHNERRAUM</b> <a href="#">1:3100, SGK Ausschnitt ungedreht</a> <a href="#">1:4700, Lageplan TUM</a> <a href="#">1:5300, Stammgelände Basiskarte</a> <a href="#">1:880000, München und Umgebung</a> <a href="#">1:100000000, Weltkarte Norden</a>	0205 Arcisstr. 19

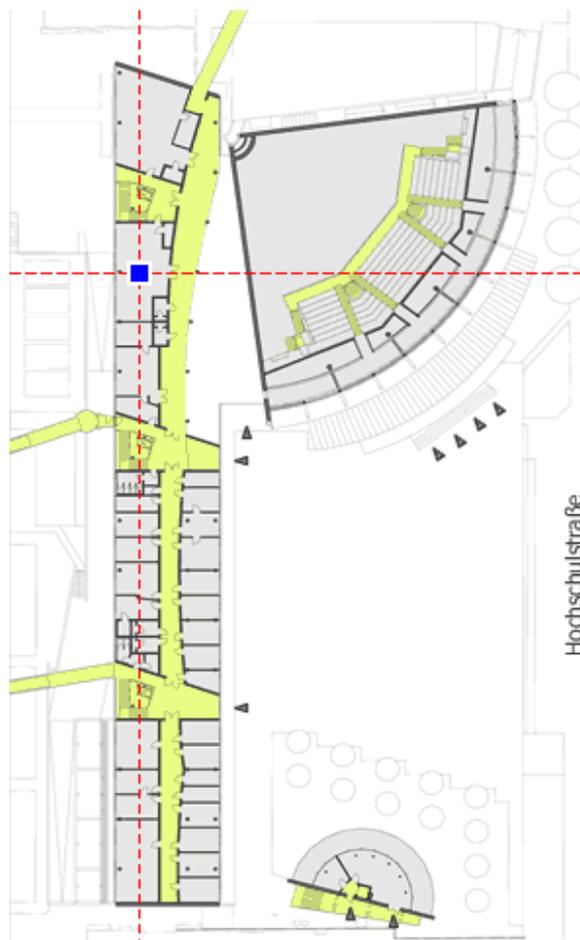
» Neue Suche

Unter der Bezeichnung des Raumes werden alle verfügbaren Pläne und Karten mit ihrem Maßstab aufgelistet, in welchen der entsprechende Raum lokalisiert werden kann.

Durch Anklicken der jeweiligen Karte wird der jeweilige Raum in der gewünschten Karte markiert und angezeigt. Wenn vorhanden, erhalten Sie zusätzliche Informationen zum Raum und Angaben zur Ausstattung.

## Position Raum 1977 (SEMINARRAUM), Bau 0509 Wienandsbau

Karte: Neubau Innenhof 1. OG, Maßstab ca. 1:1000



### Weitere Karten mit diesem Raum:

- [SGK Ausschnitt ungedreht, Maßstab 1:3100](#)
- [Lageplan TUM, Maßstab 1:4700](#)
- [Stammgelände Basiskarte, Maßstab 1:5300](#)
- [München und Umgebung, Maßstab 1:880000](#)
- [Weltkarte Norden, Maßstab 1:100000000](#)

⇨ [Neue Suche](#)

Unterhalb des Planes finden Sie eine Übersicht der weiteren Karten mit diesem Raum. Mit 'Neue Suche' können Sie eine neue Suche formulieren.

## 5 Glossar

## 6 Index