



ICON-Contacts - das Konzept.....	1
ICON-Contacts.....	1
ICON-Contacts Web .....	1
Welche Arten der Suche gibt es ? .....	2
By name or number .....	2
Full text search .....	2
Specifying certain criteria as part of a boolean search (extended search).....	2
Wie komme ich zu der Suche? .....	3
Wie suche ich? .....	3
Search sorted out .....	4
Full text search .....	4
Specifying certain criteria as part of a boolean search (extended search).....	4
Die Detailansicht .....	5
Wie drucke ich eine Seite? .....	5
Wie nehme ich in eMails Bezug auf Experten / Dokumente? .....	5
Was mache ich, wenn Daten nicht aktuell / falsch sind? .....	6

## ICON-Contacts - das Konzept

ICON-Contacts ist der Nachfolger der bei ICON bisher verwendeten Expertendatenbank VTS. Das Programm wird es in zwei Ausführungen geben:

### **ICON-Contacts**

Hierbei handelt es sich um ein Programm, das auf Ihrem Computer ausgeführt wird, vergleichbar mit dem bisher verwendeten Cobra. Mit diesem Programm können Sie nicht nur nach Daten suchen, sondern zugleich in beschränktem Umfang selber Änderungen vornehmen.

### **ICON-Contacts Web**

Hierbei handelt es sich um eine Webseite, die der bis Ende 2006 genutzten VTS-Webseite ähnelt. Auf der Webseite können Sie lediglich nach Daten suchen. Eine Veränderung der Daten ist hier nicht vorgesehen. Sie erreichen die ICON-Contacts Web - Seite unter der Adresse <http://contacts-web.icon-institute.de><sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Sie finden den Link auch auf der ICON-Intranet Seite

## Welche Arten der Suche gibt es ?

Es gibt drei Möglichkeiten, nach Experten und CVs zu suchen.

### ***By name or number***

Suchen Sie nach Experten oder Firmen, indem Sie die

- ICON-Experten- oder Firmennummer
- den Beginn des Nachnamens des Experten oder
- den Beginn des Firmennamens

eingeben.

Beispiel:

- E15560
- Hörster

Dies ist die schnellste Art an einen Datensatz zu gelangen.

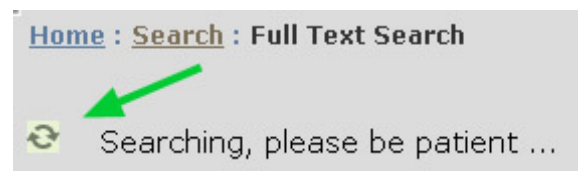
### ***Full text search***

Bei dieser Suche wird der Text aller gespeicherten CVs sowie die Schlagwortliste nach einem oder mehreren Wörtern durchsucht

Beispiel:

- Jurist edv
- Genero Honduras

Bei dieser Art zu suchen kann es unter Umständen bis zu einer Minute dauern, bis das Ergebnis ausgegeben wird. Haben Sie Geduld und beobachten Sie die Fortschrittanzeige. Solange sich die Pfeile im Kreis bewegen ist die Suche noch im Gange.



### ***Specifying certain criteria as part of a boolean search (extended search)***

Bei dieser Suche können Sie die folgenden Kriterien

- Volltext
- Schlagwort
- Sprache
- Nachname / Firmenname
- Nationalität

miteinander verknüpfen. Zu diesem Zweck stehen Ihnen die Operatoren

- AND
- (and) NOT
- OR

zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass die Operatoren AND und NOT eine verknüpfende Wirkung haben, während der Operator OR eine trennende Wirkung hat.

Beispiel:

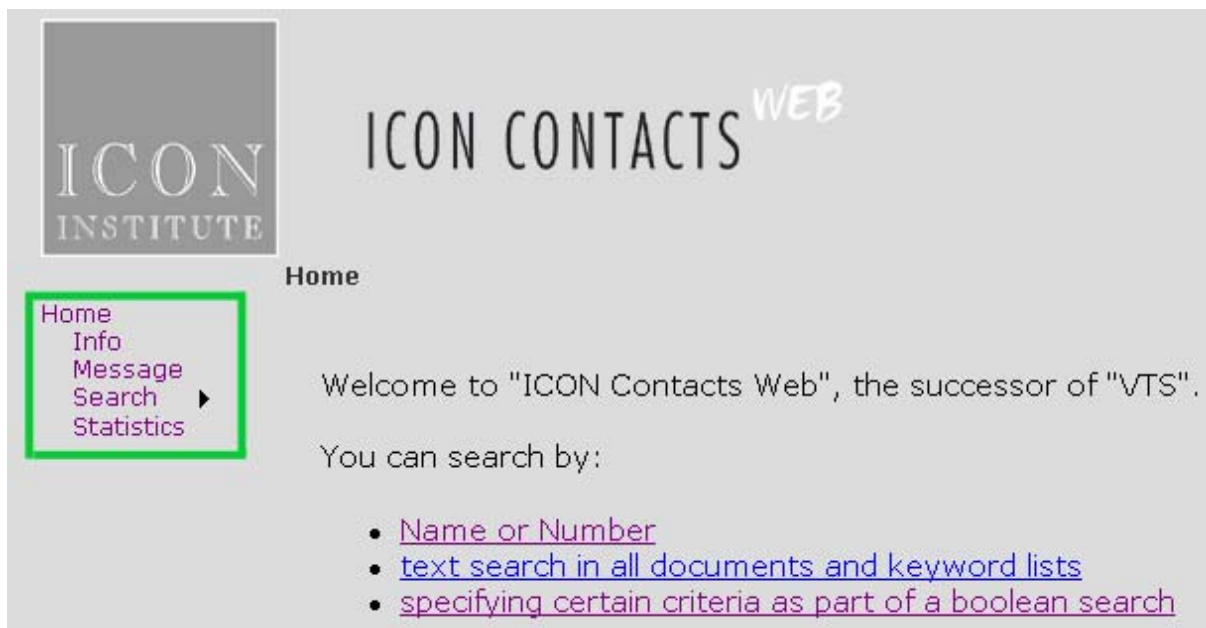
- Keyword = edv
- AND fulltext = fallschirme
- OR keyword = asbest
- AND keyword = abfall

Hier bilden die ersten beiden und die letzten beiden Kriterien jeweils ein Paar.

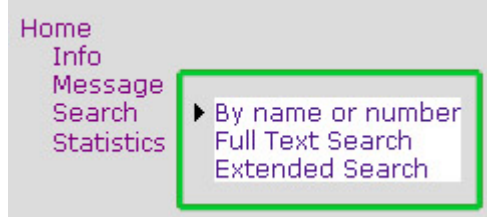
Auch diese Suche kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Insofern gilt das bezüglich der Volltextsuche erwähnte: haben Sie ein wenig Geduld.

## Wie komme ich zu der Suche?

Rufen Sie zunächst die ICON-Contacts Web<sup>2</sup> - Seite auf. Auf der linken Seite finden Sie nun die Menüleiste.

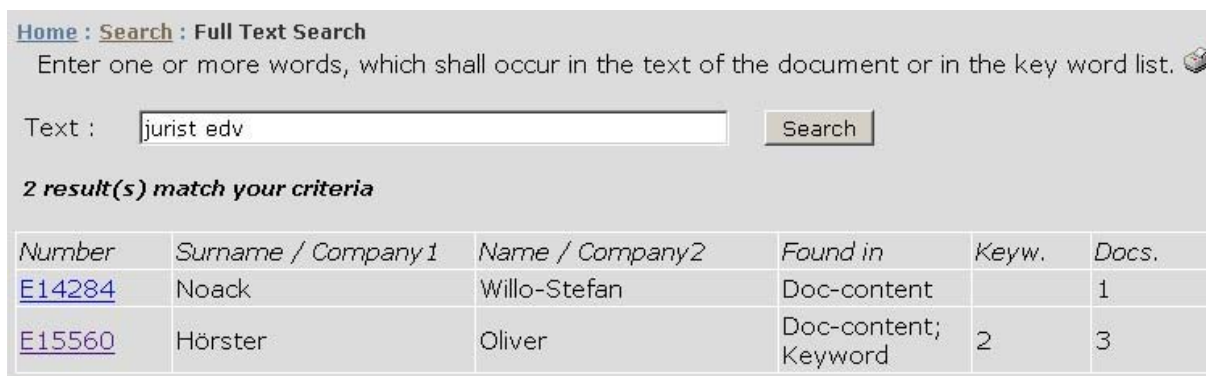


Fahren Sie mit der Maus über das Wort „Search“ und verweilen Sie dort für eine Sekunde, ohne mit der Maus zu klicken. Nun öffnet sich das Untermenü mit den unterschiedlichen Sucharten. Klicken Sie auf die gewünschte Suche.



## Wie suche ich?

Geben Sie in dem Textfeld die gewünschten Kriterien ein und drücken Sie „Return“. Alternativ können Sie auf den entsprechenden Button klicken um die Suche zu starten. Entsprechen Datensätze den von Ihnen angegebenen Kriterien, so werden diese anschließend auf der selben Seite in einer Tabelle angezeigt.



Versuchen Sie die Kriterien möglichst genau einzugeben. Sie erhalten dadurch weniger Suchergebnisse, was eine bessere Übersicht und eine erheblich schnellere Suche zur Folge hat. Die Datenbank unterscheidet übrigens nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung.

<sup>2</sup> <http://contacts-web.icon-institute.de> oder folgen Sie dem Link auf der ICON Intranet-Seite

### Beispiel:

- Geben Sie in der Suche nach Name bzw. Nummer möglichst den vollständigen Nachnamen des Experten an.
- Geben Sie in der Volltextsuche mindestens zwei Wörter ein und wählen Sie die Kriterien, die auf möglichst wenig Experten zutreffen.

Auf einige Besonderheiten der einzelnen Sucharten möchten wir Sie noch aufmerksam machen:

### **Search sorted out**

Bei allen Sucharten haben Sie die Option, zusätzlich in so genannten aussortierten Datensätzen zu suchen. **Nicht** aussortiert in diesem Sinne bedeutet, dass im Feld „Available“ des Experten bzw. der Firma

- Yes
- oder
- nota bene

eingetragen wurde. Alle anderen Datensätze gelten als aussortiert.

### **Full text search**

Für die Volltextsuche gelten folgende Regeln:

- werden Worte einfach hintereinander geschrieben, dann ist es unerheblich, wo und in welcher Reihenfolge sie im Dokument auftauchen
- werden Worte mittels "" verbunden, dann müssen sie in der vorgegebenen Reihenfolge im Dokument auftauchen

Hierzu ein paar Beispiele:

Suche nach: Sportbootführerschein Fallschirme

Ergebnis: CV von Herrn Hörster

Suche nach: "Sportbootführerschein Fallschirme"

Ergebnis: keine. Zwar existieren beide Worte im CV von Herrn Hörster, aber sie stehen nicht in der angegebenen Reihenfolge nebeneinander

Suche nach: Sportbootführerschein "Sportflugzeugschein f. Fallschirme"

Ergebnis: CV von Herrn Hörster

### **Specifying certain criteria as part of a boolean search (extended search)**

Bitte beachten Sie die folgenden Dinge:

- zwei Volltextsuchen mittels AND miteinander zu verbinden bringt keine Vorteile. Auf der anderen Seite verdoppelt es die für die Suche benötigte Zeit. Beachten Sie lieber die oben erwähnten Ratschläge bezüglich der Verbindung von Wortgruppen mittels "".
- Abhängig von der Art des gewählten Suchkriteriums steht ihnen über die Buttons mit der Aufschrift „List“ rechts neben dem Textfeld eine Liste mit verfügbaren Kriterien zur Verfügung. Existiert eine solche Liste nicht ist der entsprechende Button deaktiviert.

Please combine your search criteria.

Experts     Companies     search sorted out

Keyword [dropdown] [List] ← →

and [dropdown] Fulltext [dropdown] [List] ← →

## Die Detailansicht

Wenn Sie in der oben genannten Tabelle mit Suchergebnissen auf die Expertennummer klicken, öffnet sich ein neues Fenster mit der Detailansicht des entsprechenden Datensatzes.

General information		Person	
<i>Expert-No</i>	E15560	<i>Name</i>	Hörster, Oliver
<i>Last Contact</i>	24.05.2006	<i>Title</i>	
<i>Contact Here</i>	Zentrale	<i>Nationality</i>	German
<i>Available</i>	yes	<i>Date of Birth</i>	30.08.1975
<i>Hardcopy</i>	archive	<i>Gender</i>	male
<i>Keywords</i>	edv jurist	<i>Languages</i>	Deutsch Englisch
Contact data		Documents	
<i>Name</i>	Hörster, Oliver	3 Documents	
<i>Current Address</i>	Kirchstr. 1-3 50996 Köln Germany	<a href="#">E15560_Hörster.doc -Deutsch -23.06.2006</a> <a href="#">E15560_Hörster.doc -Deutsch -24.05.2006</a> <a href="#">E15560_Hörster2.doc -Deutsch -24.05.2006</a>	
<i>Tel</i>	++ 49 (700) 46 37 78 37		
<i>E-mail</i>	<a href="mailto:o@hoerster.eu">o@hoerster.eu</a>		
Comments		Remarks	

Von hier aus haben Sie gleichzeitig Zugriff auf alle CVs des Experten. Klicken Sie einfach auf einen bestimmten CV und er wird auf Ihren Computer herunter geladen.

Sie können die Detailansicht eines Experten übrigens als Lesezeichen in Ihrem Browser speichern oder den Link als eMail an ihre Kollegen schicken. Ein solcher Link sieht wie folgt aus:

<http://contacts-web.icon-institute.de/User/Details.aspx?E15560>

## Wie drucke ich eine Seite?

Von allen Seiten, die relevante Daten enthalten können, existiert eine druckerfreundliche Version. Sie gelangen zu dieser, in dem sie auf das kleine Drucker-Symbol im oberen Teil der entsprechenden Seite klicken. Im Folgenden öffnet sich ein neues Fenster, welches sich zum Ausdruck eignet. Leider müssen Sie für ein optimales Druckergebnis vor jedem Ausdruck die Seitenausrichtung / -orientierung auf Querformat / Landscape stellen. Sie finden diese Option unter den Druckereinstellungen. Wir arbeiten an einer Lösung für dieses Problem und entschuldigen uns für diese Unannehmlichkeit.

## Wie nehme ich in eMails Bezug auf Experten / Dokumente?

Wie bereits erwähnt, können Sie den Link zu einer Detailansicht einfach in eine eMail kopieren. Der Empfänger kann dann per Klick auf diesen Link die entsprechende Seite öffnen<sup>3</sup>. Dies funktioniert auch für Dokumente / CVs, jedoch nicht für die Übersichtsseiten der Suchergebnisse.

<sup>3</sup> Dies funktioniert nur aus dem ICON internen Firmennetzwerk

## Was mache ich, wenn Daten nicht aktuell / falsch sind?

Bitte unterscheiden Sie zunächst zwischen den Daten in der Datenbank und dem Programm ICON-Contacts, welches zur Suche und Administration der Daten dient. Zur Zeit arbeiten wir an Letzterem. Die Daten stammen weitestgehend unverändert aus dem alten VTS.

Wir sind uns bewusst, dass die Daten zum Teil überarbeitet werden müssen. Hiermit werden wir uns beschäftigen, wenn ICON-Contacts voll funktionsfähig ist.

Änderungswünsche die Daten betreffend übermitteln Sie bitte per eMail an [icon-contacts@icon-institute.de](mailto:icon-contacts@icon-institute.de). Haben Sie Vorschläge in Bezug auf die Funktionalität der Datenbank schicken Sie diese bitte an [edv@icon-institute.de](mailto:edv@icon-institute.de).

Bedenken Sie aber auch, dass in der Datenbank Informationen zu über 14.000 Experten gespeichert sind. Dies sind über 24.000 CVs, die über 2,7 GB belegen. Einen solchen gigantischen Datenbestand stets aktuell zu halten erfordert viel Zeit und Einsatz. In Zukunft werden deshalb auch Sie aktiv zur Datenbestandspflege beitragen können. Wir erhoffen uns so auf Dauer einen aktuelleren Datenbestand gewährleisten zu können.

Wir danken für Ihre Unterstützung und Vorschläge

Die EDVler