

# Suchfunktionen

## in UWE

Dokumentation · Campus-Management-System · UWE



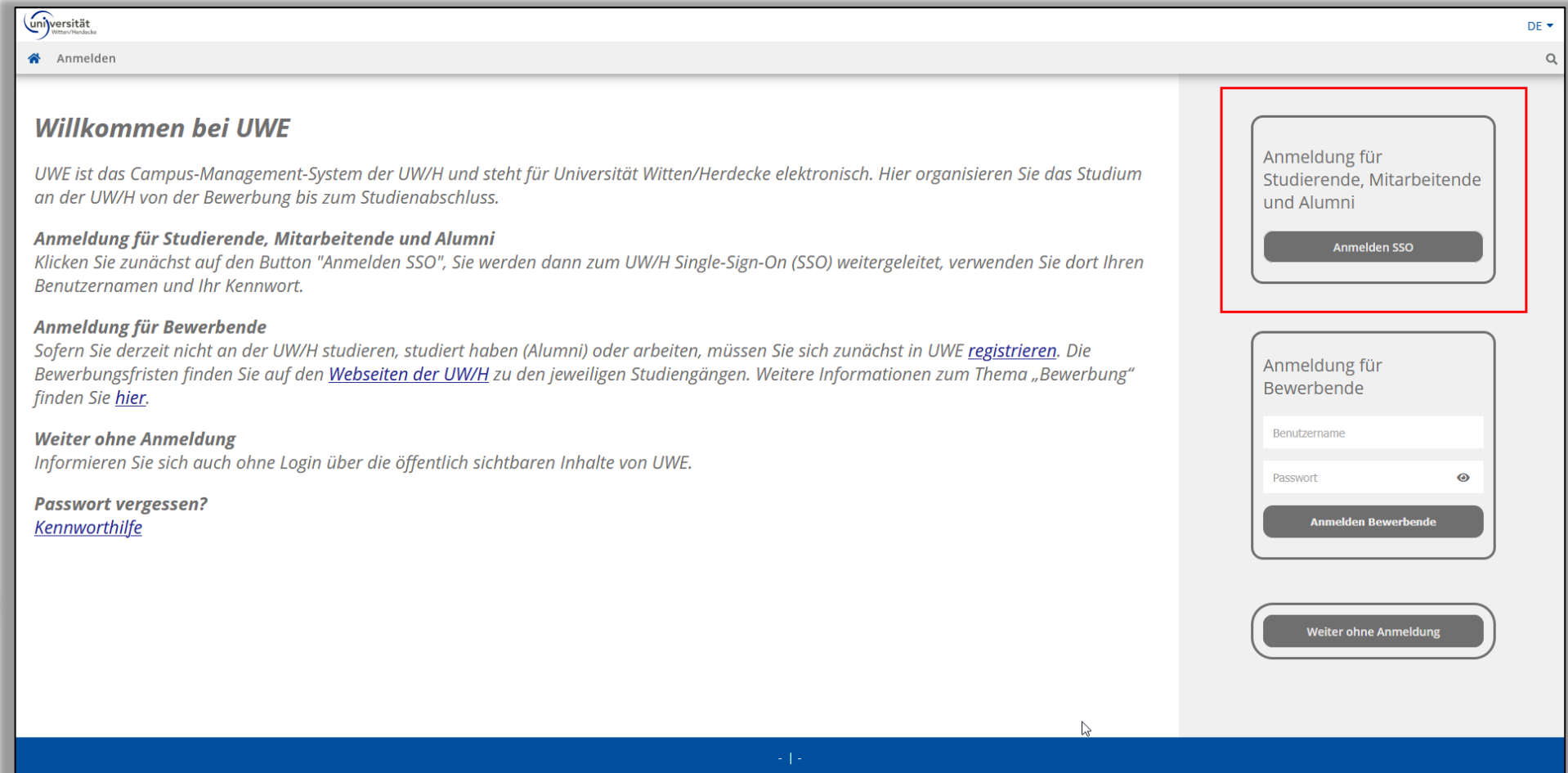
Dieses Dokument stellt die verschiedenen Suchfunktionen in UWE dar.

UWE ist erreichbar unter:  
<https://uwe.uni-wh.de>

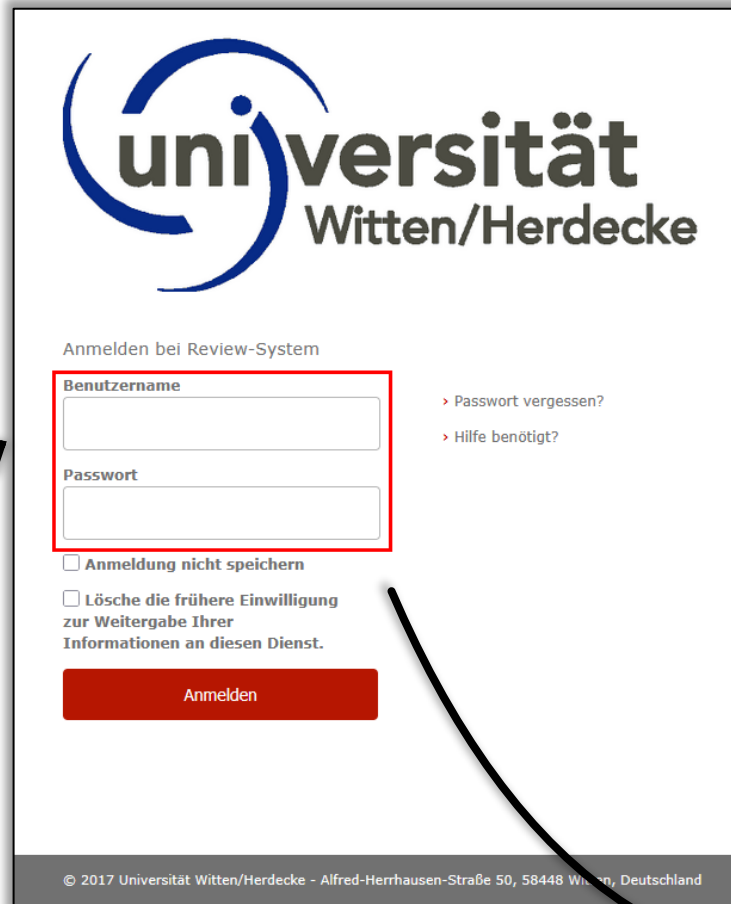
### Wichtig:

Zur Anmeldung in UWE wählen Sie bitte „Anmelden SSO“.

SSO steht für **Single-Sign-On** und bezeichnet ein IT-Verfahren zur Vorbeugung von Datenmissbrauch.



In der sich öffnenden Maske geben Sie bitte Ihre regulären **Anmeldedaten** ein.



**uni versität**  
Witten/Herdecke

Anmelden bei Review-System

Benutzername

Passwort

Anmeldung nicht speichern

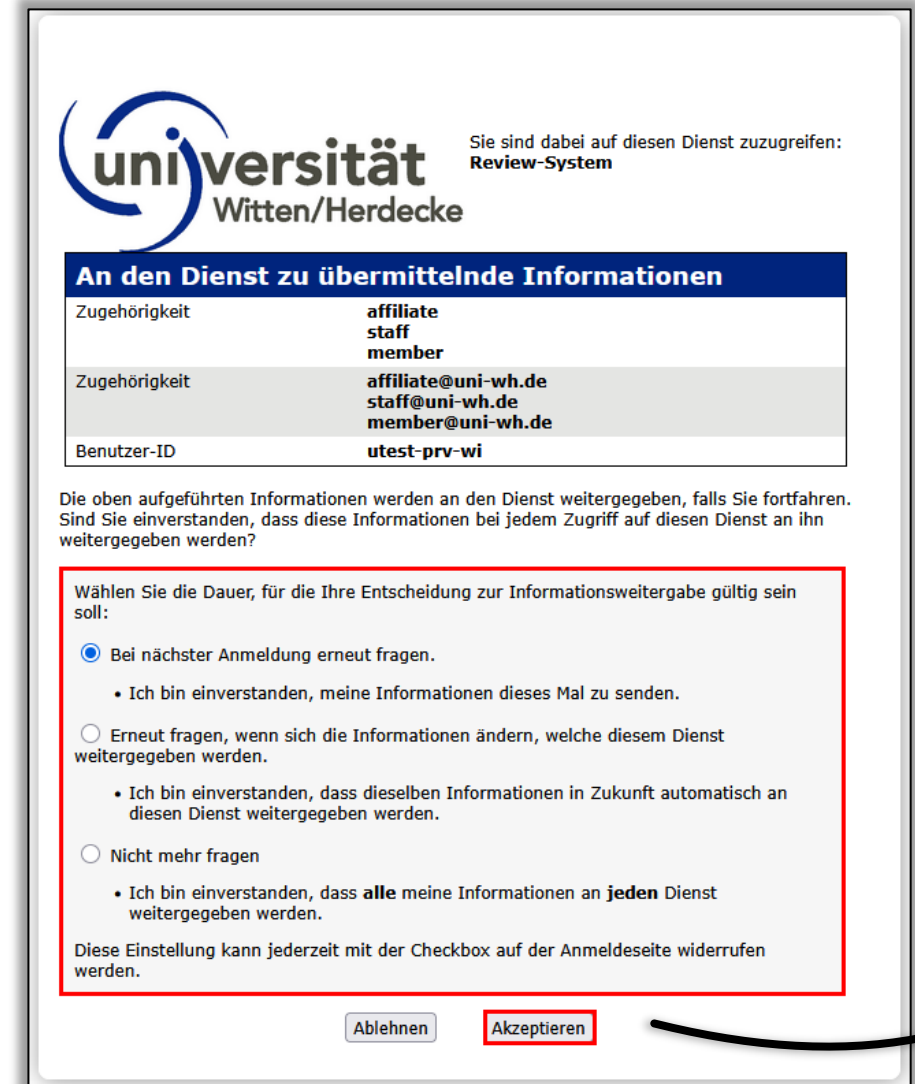
Lösche die frühere Einwilligung zur Weitergabe Ihrer Informationen an diesen Dienst.

[Passwort vergessen?](#)

[Hilfe benötigt?](#)

© 2017 Universität Witten/Herdecke - Alfred-Herrhausen-Straße 50, 58448 Witten, Deutschland

Hier wählen Sie bitte die für Sie passende Auswahl und bestätigen diese mit „**Akzeptieren**“.



**uni versität**  
Witten/Herdecke

Sie sind dabei auf diesen Dienst zuzugreifen:  
**Review-System**

### An den Dienst zu übermittelnde Informationen

Zugehörigkeit	<b>affiliate</b> <b>staff</b> <b>member</b>
Zugehörigkeit	<b>affiliate@uni-wh.de</b> <b>staff@uni-wh.de</b> <b>member@uni-wh.de</b>
Benutzer-ID	<b>utest-prv-wi</b>

Die oben aufgeführten Informationen werden an den Dienst weitergegeben, falls Sie fortfahren. Sind Sie einverstanden, dass diese Informationen bei jedem Zugriff auf diesen Dienst an ihn weitergegeben werden?

Wählen Sie die Dauer, für die Ihre Entscheidung zur Informationsweitergabe gültig sein soll:

- Bei nächster Anmeldung erneut fragen.
  - Ich bin einverstanden, meine Informationen dieses Mal zu senden.
- Erneut fragen, wenn sich die Informationen ändern, welche diesem Dienst weitergegeben werden.
  - Ich bin einverstanden, dass dieselben Informationen in Zukunft automatisch an diesen Dienst weitergegeben werden.
- Nicht mehr fragen
  - Ich bin einverstanden, dass **alle** meine Informationen an **jeden** Dienst weitergegeben werden.

Diese Einstellung kann jederzeit mit der Checkbox auf der Anmeldeseite widerrufen werden.

Es erscheint der Hinweis, dass Sie den Webbrowser schließen müssen, um sich **abzumelden**.

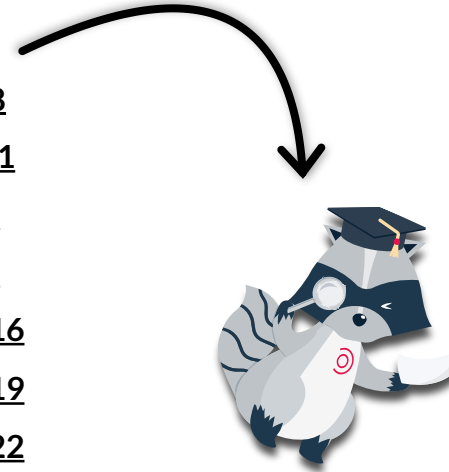
Dieser **Hinweis** wird Ihnen bei jeder Anmeldung erneut angezeigt, sofern Sie die Option „**Diese Information nicht mehr anzeigen**“ nicht aktiviert haben.

Mit „**weiter**“ gelangen Sie auf Ihren Start-Desktop.



The screenshot shows a notification box on a university portal. The notification text is: "Um sich abzumelden, müssen Sie den **Webbrowser schließen**, damit keine anderen Personen unter Ihrer Benutzerkennung weiterarbeiten können. Eine zentrale Abmeldung beim Single Sign-On ist derzeit nicht möglich." Below the text is a checkbox labeled "Diese Information nicht mehr anzeigen". At the bottom of the notification box is a button labeled "Weiter". A red box highlights the notification text, and another red box highlights the "Weiter" button. A black arrow points from the bottom left towards the "Weiter" button.

1)	<b>Suchfunktionen allgemein</b>	<u><a href="#">6-8</a></u>
2)	<b>Wildcard-Zeichen und Schreibweisen</b>	<u><a href="#">9-11</a></u>
	2.1) Allgemeine Wildcard-Zeichen und Schreibweisen	<u><a href="#">10</a></u>
	2.2) Ergänzend für die Suche nach Bediensteten, Organisationen und Räumen	<u><a href="#">11</a></u>
3)	<b>Suchfunktion „Räume“</b>	<u><a href="#">12-16</a></u>
4)	<b>Suchfunktion „Bedienstete“</b>	<u><a href="#">17-19</a></u>
5)	<b>Suchfunktion „Lehrveranstaltungen“</b>	<u><a href="#">20-22</a></u>
6)	<b>Suchfunktion „Organisationen“</b>	<u><a href="#">23-24</a></u>
7)	<b>Suchfunktion „Studien“</b>	<u><a href="#">25-27</a></u>
8)	<b>Suchfunktion „Studierende“</b>	<u><a href="#">28-29</a></u>



Mit Klick auf die Seitenzahl gelangen Sie sofort auf die gewünschte Seite.

# 1) Suchfunktionen allgemein

---



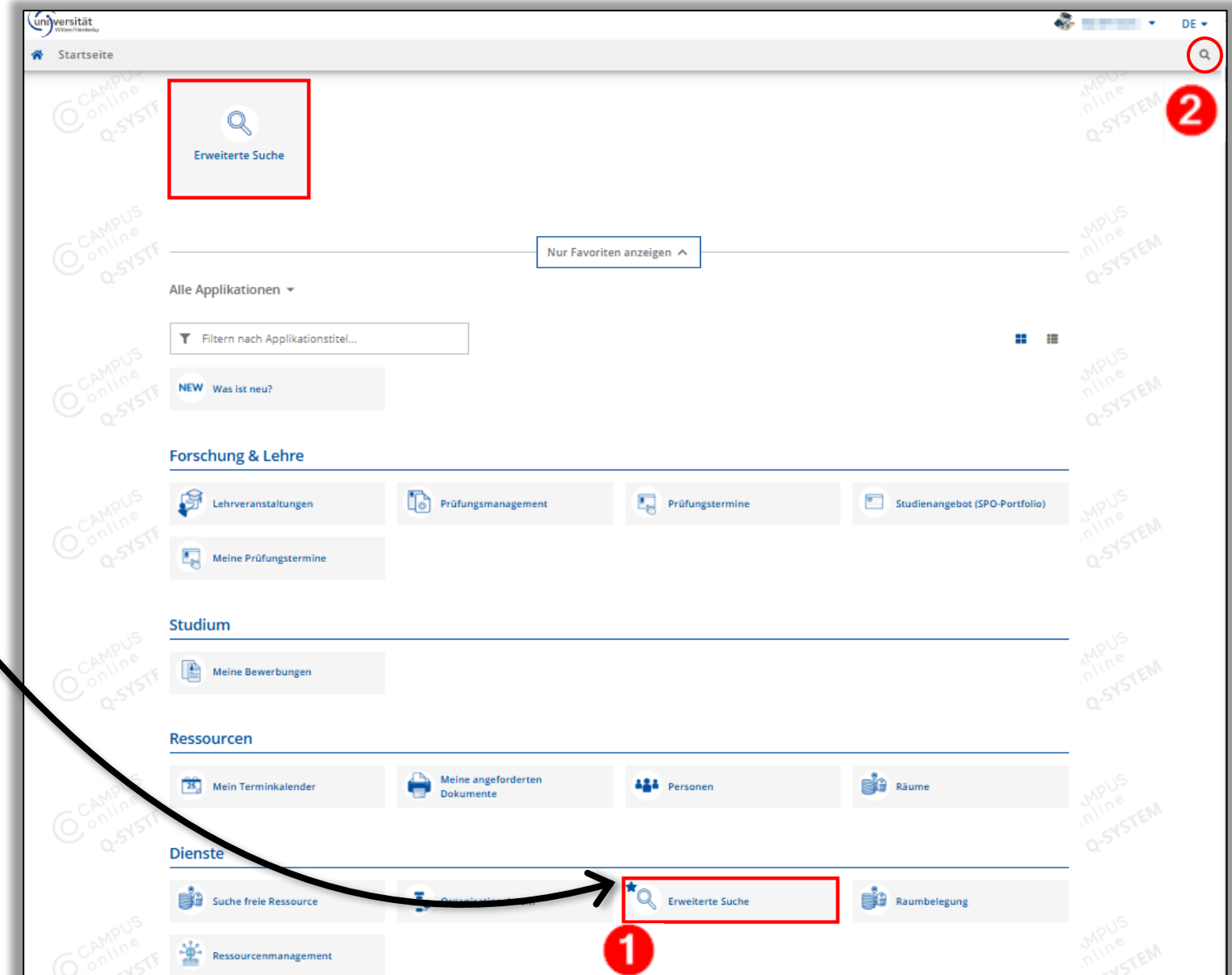
# 1) Suchfunktionen allgemein

UWE bietet verschiedene Wege der Suche:

- Zum einen gelangen Sie auf Ihrem Start-Desktop über die Kachel „**Erweiterte Suche**“ (1) unter Dienste in den Suchbereich (Startauswahl: Räume).
- Alternativ gelangen Sie über die **Lupe** (2) in den Suchbereich (Startauswahl: Bedienstete).

**Tipp:** Durch Anwahl des ★, wird die Applikation als Favorit ausgewählt und fortan auf Ihrer Startseite im Favoritenbereich angezeigt. Mit Klick auf die Kachel öffnet sich der Suchbereich.

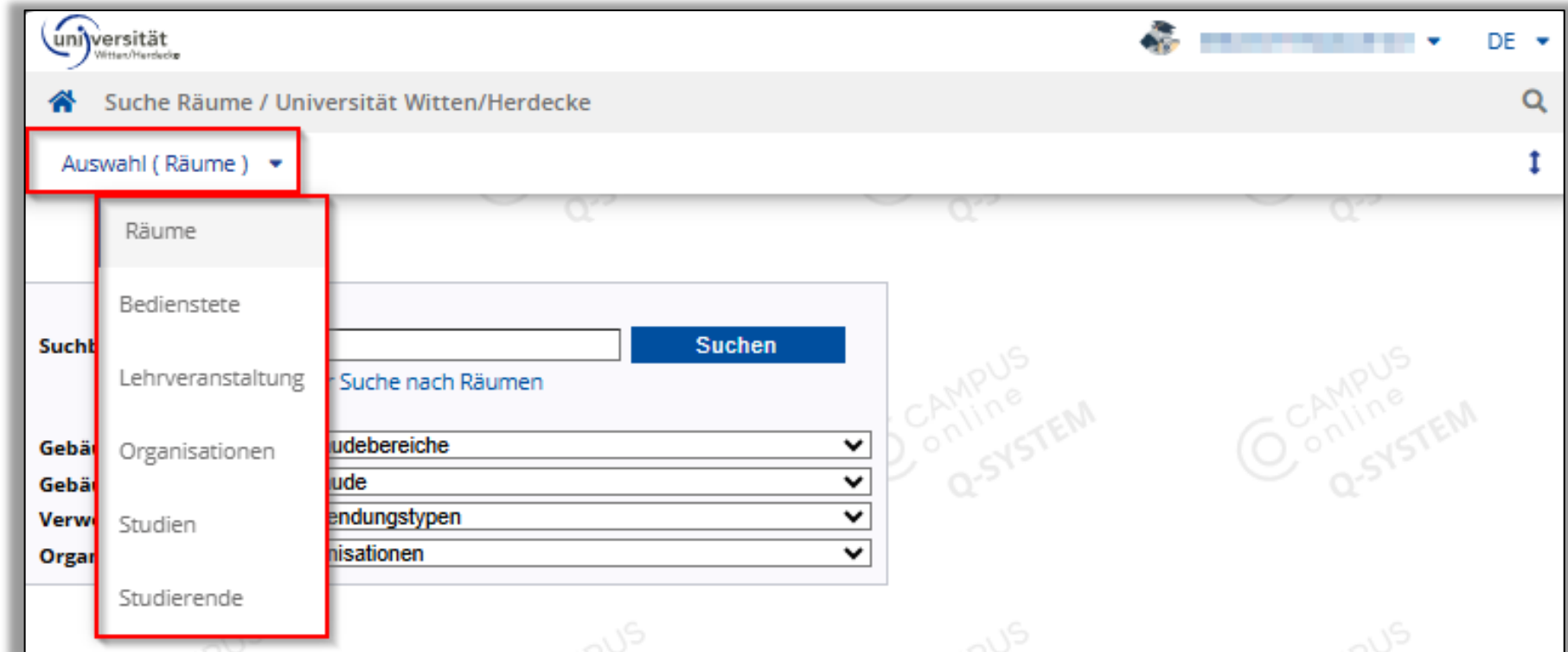
Weitere Informationen zur Arbeit mit Favoriten finden Sie im Intranet:  
[Intranet - UWE Dokumentationen für Mitarbeitende](#)



Im Suchbereich können Sie mittels **Drop-Down-Menü** auswählen, wonach Sie suchen möchten.

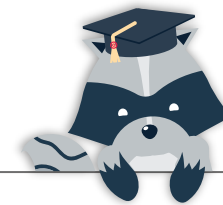
Suchen können Sie nach:

- Räumen,
- Bediensteten,
- Lehrveranstaltungen,
- Organisationen,
- Studien und
- Studierenden.



## 2) Wildcard-Zeichen und Schreibweisen

---



Die Nutzung von Wildcard-Zeichen und bestimmten Schreibweisen kann Ihnen dabei helfen das gewünschte Suchergebnis zu erlangen, auch wenn die korrekte Schreibweise des Gesuchten nicht vollständig bekannt ist.

### 2.1) Allgemeine Wildcard-Zeichen und Schreibweisen

In der nachfolgenden Tabelle werden allgemeine Wildcard-Zeichen und Schreibweisen aufgeführt und anhand von Beispielen erläutert:

Suchkriterium	Erläuterung	Beispiel
<b>Groß-/Kleinschreibung</b>	Die Groß-/Kleinschreibung wird bei der Suche ignoriert.	Die Suche nach „universität“ findet „universität“, „Universität“, „UNIVERSITÄT“.
<b>Platzhalter-Zeichen</b>	Sie können mithilfe von Platzhalter-Zeichen nach Textteilen in Wörtern suchen. Folgende Platzhalter-Zeichen sind möglich: a) * oder % = Platzhalter für mehrere beliebige Zeichen b) ? oder _ = Platzhalter für genau ein beliebiges Zeichen.	a) Die Suche nach "*raum" oder "%raum" findet "Seminarraum, Veranstaltungsraum, Ausstellungsraum, etc." b) Die Suche nach "*raum*" oder "%raum%" findet "Seminarraumnummer, Veranstaltungsraumbelegung, etc." c) Die Suche nach "M?ller" oder "M_ller" findet "Müller, Möller, Miller, etc."
<b>Umlaute ä, ö, ü</b>	Es werden sowohl die Ergebnisse für die Schreibweisen ä, ö, ü als auch ae, oe, ue gefunden.	Die Suche nach „universität“ findet „Universitaet“ und „Universität“.
<b>„ß“ und „ss“</b>	Es werden Ergebnisse für beide Schreibweisen gefunden.	Die Suche nach „Straße“ findet „Straße“ und „Strasse“.
<b>Weitere diakritische Zeichen</b>	Bei der Verwendung von weiteren diakritischen Zeichen (z. B. ^, °, ~, ` , ´) werden die Ergebnisse für die Schreibweisen mit und ohne Zusatz/Akzent gefunden.	Die Suche nach „Andre“ findet „Andre“ und „André“.

### 2.2) Ergänzend für die Suche nach Bediensteten, Organisationen und Räumen

Die nachfolgenden Wildcard-Zeichen und Schreibweisen gelten ergänzend für die Suche nach Bediensteten, Organisationen und Räumen:

Suchkriterium	Erläuterung	Beispiel
<b>Ergebnisgenauigkeit</b>	Es werden nur <u>exakte</u> Ergebnisse angezeigt.	Die Suche nach „Hoff“ findet „Hoff“, aber nicht z. B. „Hoffmann“. Verwenden Sie Platzhalter-Zeichen um nach Wortteilen in einem Wort zu suchen.
<b>Verknüpfung mehrerer Suchbegriffe</b>	Mehrere durch Leerzeichen getrennte Wörter werden als mit ODER verknüpfte Suchbegriffe verwendet. Bei mehreren Ergebnissen werden in der Ergebnisliste zuerst jene gelistet, die alle Suchbegriffe enthalten, alle weiteren Ergebnisse folgen nach Relevanz. Bei der Suche nach Bediensteten werden jeweils Vor- und Nachname durchsucht.	Die Suche nach „Martin Werner“ findet folgende Ergebnisse: <ul style="list-style-type: none"><li>• Personen mit Vornamen „Martin“ und Nachnamen „Werner“.</li><li>• Personen mit Vornamen „Werner“ und Nachnamen „Martin“.</li><li>• Personen mit Nachnamen „Werner“ und beliebigen Vornamen.</li><li>• Personen mit Nachnamen „Martin“ und beliebigen Vornamen.</li><li>• Personen mit Vornamen „Martin“ oder „Werner“ und beliebigen Nachnamen.</li></ul>
<b>Zeichenanzahl (ohne Platzhalter-Zeichen)</b>	Jeder verwendete Suchbegriff (ohne Platzhalter-Zeichen) muss mindestens 2 Zeichen enthalten. Davon ausgeschlossen sind die Zeichen <code>" -( )<sup>23</sup>"&amp;*#=\$%/{ }[ ]"' +?~_.,;:!^°&lt;&gt;\$"</code> .	Die Suche nach "Aula 2" ist nicht möglich, da "2" als einzelner Suchbegriff nur aus einem Zeichen besteht. Suchen Sie nur nach "Aula".
<b>Zeichenanzahl (mit Platzhalter-Zeichen)</b>	Jeder verwendete Suchbegriff (mit Platzhalterzeichen) muss mindestens 3 Zeichen (zusätzlich zu dem Platzhalter-Zeichen) enthalten. Davon ausgeschlossen sind die Zeichen <code>" -( )<sup>23</sup>"&amp;*#=\$%/{ }[ ]"' +?~_.,;:!^°&lt;&gt;\$"</code> .	Die Suche nach "Bio*" findet "Biologie" oder "Biochemie". Die Suche nach "Bi*" ist nicht möglich.

### 3) Suchfunktion „Räume“

---



Die Suche nach Räumen bietet Ihnen die Möglichkeit, Räume in den Stockwerkplänen der Gebäude zu finden, sich über die Ausstattung zu informieren, die Raumbelugung zu prüfen oder die raumverwaltende Person zu kontaktieren.

### 3) Suchfunktion „Räume“

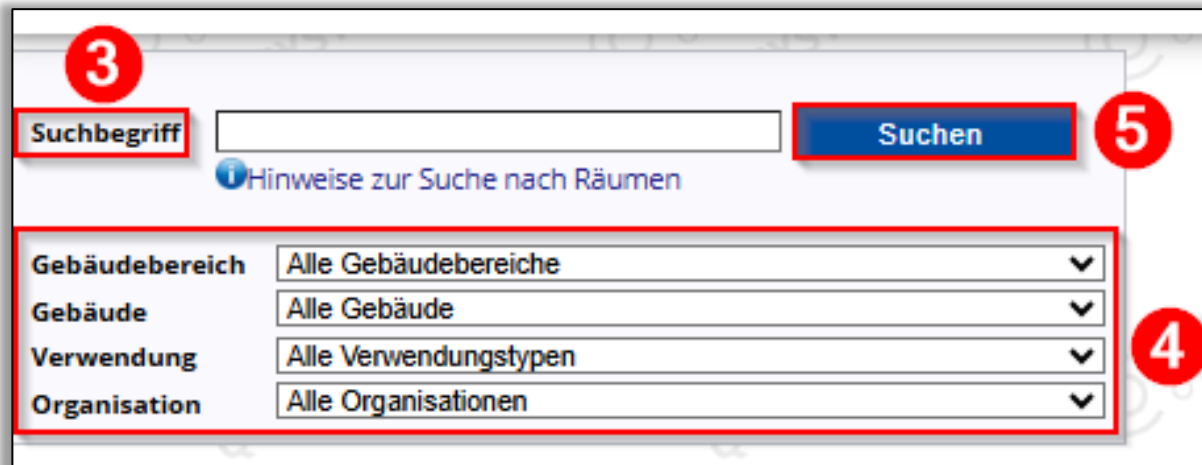
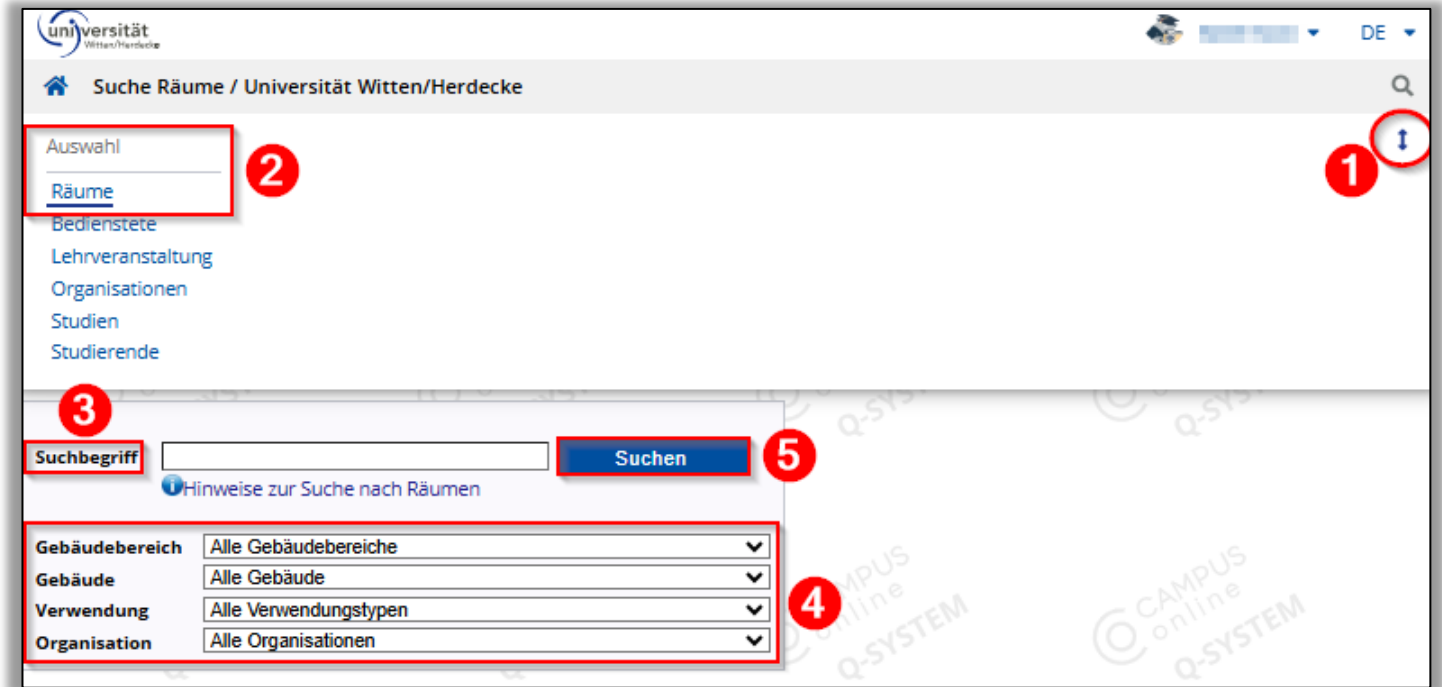
Öffnen Sie auf Ihrem Start-Desktop die **erweiterte Suche** oder klicken Sie auf das **Lupensymbol**.

**Tipp:** Das **Menüband** ist mit Hilfe des **Umschalt-Buttons (1)** an der rechten Seite ausgeklappt fixierbar.

Wählen Sie in der Auswahl den Bereich der **Räume (2)**.

Geben Sie im Feld „**Suchbegriff**“ (3) die Raumdaten ein, die Ihnen bekannt sind, wie bspw.:

- der **Raumcode**,
- die **Zusatzbezeichnung**,
- das **Gebäudekürzel** (z. B. „NB“ für Neubau) oder
- die **Architekten-Raumnummer**.



Alternativ ist auch die Suche nach bestimmten **Gebäudebereichen, Gebäuden** etc. (4) möglich.

**Tipp:** Beachten Sie die (ergänzenden) Wildcard-Zeichen und Schreibweisen.

Klicken Sie danach auf **Suchen (5)**.

### 3) Suchfunktion „Räume“

Es erscheint eine **Ergebnisliste** der möglichen Räume.

Sie können sich jeweils verschiedene Informationen anzeigen lassen:

- der **Raumcode (5)** führt Sie direkt zu den **Raumdetails**,
- das **Kalendersymbol (6)** zum entsprechenden **Raumkalender**
- und die **Adresse (7)** zum **Lageplan** des jeweiligen Raums.

**Tipp:** Die **Belegung eines Raumes** können Sie mittels des Kalendersymbols (6) prüfen.

Raumcode	Kalender	Zusatzbezeichnung	Architekten-Raumnr.	Adresse, Stockwerk	PLZ/Ort
1 CAMPEGE.001		E.001 - Halle	E.001	Alfred-Herrhausen-Straße 50, EG	58448 Witten
2 NB-DEGE.001		E.001 - Veranstaltungssaal	E.001	Alfred-Herrhausen-Straße 48, EG	58455 Witten
3 KIAEGE.001			E.001	Annenweg, EG	58452 Witten
4 ST10EGE.001			E.001	Stockumer Straße 10, EG	58453 Witten
5 ST12EGE.001			E.001	Stockumer Straße 12, EG	58453 Witten
6 WF-EGE.001			E.001	Wullener Feld 17, EG	58454 Witten

### 3) Suchfunktion „Räume“

Durch das Anzeigen der **Raumdetails** erhalten Sie Zugriff auf die für den jeweiligen Raum hinterlegten **Zusatzinformationen**.

Ein Klick auf die Adresse führt Sie in den **Lageplan**. Der gesuchte Raum ist mit einem **roten Punkt** gekennzeichnet.

Raum - Detailansicht / CA-GEGE.130 (Besprechungsraum)

Modus ( Ansicht ) Verwaltung

**Basisdaten**

Gebäude	CA-G Campus-G
Stockwerk	Erdgeschoß
Raumnummer	E.130
Straße/Hausnummer	Alfred-Herrhausen-Straße 50(CA-G), Erdgeschoß
PLZ/Ort	58448 Witten
Verwendung	Besprechungsraum (NF2.3 - Besprechungsräume)
Raumtyp	Sitzungszimmer (NF2 - Büroarbeit)
Nutzungstyp	Nutzflächen

**Nutzung**

Benutzer	Anteil %
Hauptbenutzer	
Verwaltung	100

**physikalische Eigenschaften**

Zwischengeschoß	Nein
Fläche [m <sup>2</sup> ]	13,90
Boden	Keine Angabe

**Zusatzinformationen**

Architekten-Raumnr.	E.130
Zusatzbezeichnung	Besprechungsraum

**Stockwerksplan**

Raumposition X 961Y 2245

Raum / CA-GEGE.130 (Besprechungsraum)  
Alfred-Herrhausen-Straße 50(CA-G), Erdgeschoß

Aktion Anzeige ( Einzelraum )

Herdecke / Präsidium  
Verwaltung

### 3) Suchfunktion „Räume“

**Beispiel:** Sie suchen nach Seminarräumen im Neubau.

Um alle Seminarräume anzuzeigen, lassen Sie das Eingabefeld „Suchbegriff“ frei.

- Wählen Sie über das Auswahlfeld **Gebäudebereich** den Eintrag „**Neubau**“,
- über das Auswahlfeld **Verwendung** den Eintrag „**Seminarraum**“ und klicken auf **Suchen**.

Alternative:

- Geben als **Suchbegriff** „**NB**“ ein, während alle anderen Felder frei bleiben und klicken auf „**Suchen**“.

Das **Ergebnis** Ihrer Suche wird unterhalb des Suchbereichs angezeigt.

**Tipp:** Detaillierte Anleitungen zur Raumbuchung und Raumsuche finden Sie im Intranet: [Intranet - UWE](#)  
[Dokumentationen für Mitarbeitende](#)

Raumcode	Kalender	Zusatzbezeichnung	Architekten-Raumnr.	Adresse, Stockwerk	PLZ/Ort	Verwalter
1 <b>NB-BEGE.021</b>		E.021 - Seminarraum	E.021	Alfred-Herrhausen-Straße 48, EG	58455 Witten	[ 400 ]
2 <b>NB-BEGE.022a</b>		E.022a - Seminarraum	E.022a	Alfred-Herrhausen-Straße 48, EG	58455 Witten	[ 400 ]
3 <b>NB-BEGE.022a/b</b>		E.022a/b - Seminarraum	E.022a/b	Alfred-Herrhausen-Straße 48, EG	58455 Witten	[ 400 ]
4 <b>NB-BEGE.022b</b>		E.022b - Seminarraum	E.022b	Alfred-Herrhausen-Straße 48, EG	58455 Witten	[ 400 ]
5 <b>NB-CUGU.031a</b>		U.031a - Seminarraum	U.031a	Alfred-Herrhausen-Straße 48, UG	58455 Witten	[ ]
6 <b>NB-CUGU.031b/c</b>		U.031b/c - Seminarraum	U.031b/c	Alfred-Herrhausen-Straße 48, UG	58455 Witten	[ ]
7 <b>NB-CEGE.025a/b</b>		E.025a/b - Seminarraum	E.025a/b	Alfred-Herrhausen-Straße 48, EG	58455 Witten	[ ]
8 <b>NB-DUGU.002</b>		U.002 - Seminarraum	U.002	Alfred-Herrhausen-Straße 48, UG	58455 Witten	[ 104 ]

## 4) Suchfunktion „Bedienstete“

---



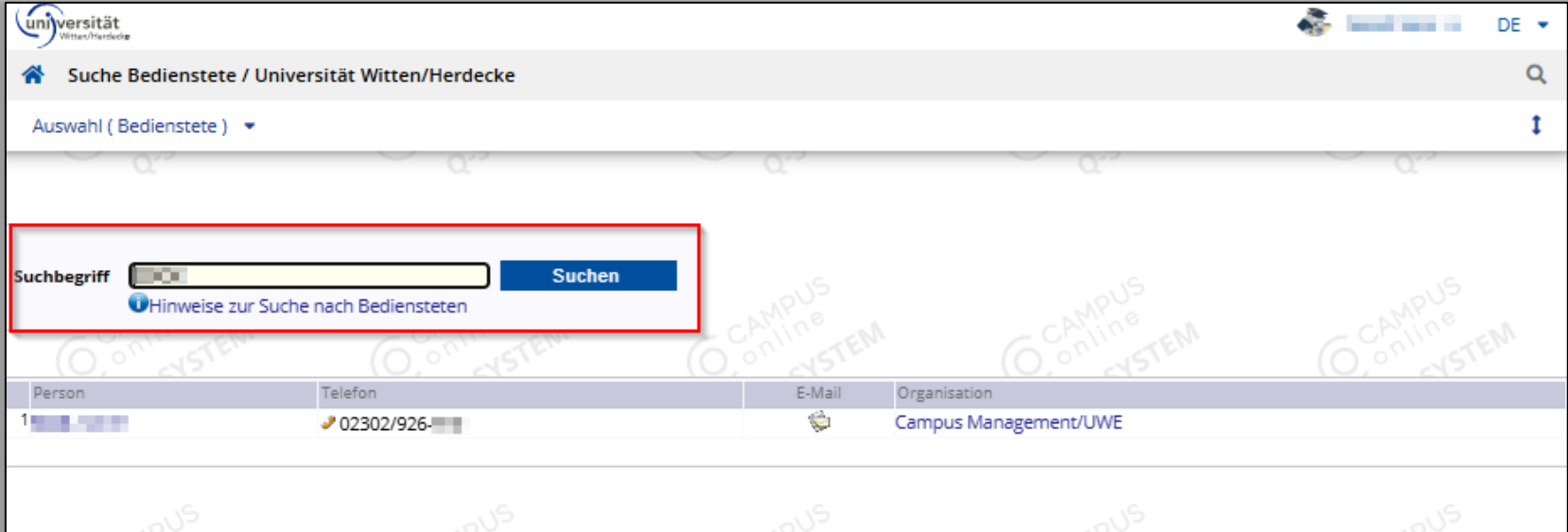
Mit Hilfe der Suchfunktion „Bedienstete“ können Sie nach Mitarbeitenden der UW/H suchen und ihre Kontaktdaten ermitteln.

## 4) Suchfunktion „Bedienstete“

In der Bediensteten-Suche können Sie mittels Eingabe von **Vor- und/oder Nachnamen** nach Bediensteten der UW/H suchen.

Über die Ergebnisliste gelangen Sie zu den **Kontakt**daten der gesuchten Person – zudem wird Ihnen die **Organisation**, welcher sie zugehört angezeigt.

**Tipp:** Beachten Sie die (ergänzenden) Wildcard-Zeichen und Schreibweisen.



Suchbegriff  Suchen

[Hinweise zur Suche nach Bediensteten](#)

Person	Telefon	E-Mail	Organisation
1	02302/926-		Campus Management/UWE

Sie können in UWE jederzeit auf den **Namen einer anderen Person** klicken und gelangen so in die **Visitenkarte** dieser Person.

Die **Visitenkarte anderer Bediensteten** enthält:

- die jeweiligen **Kontakt**daten der Person sowie
- ihre **Organisationseinheit**,
- **Postadresse** und
- ggf. abweichende **Dienstorte**.

**Visitenkarte**

Aktion ▾

Profil ( Bedienstete\*r ) ▾

Herr [Name]

E-Mail [Name]@uni-wh.de

Homepage <https://uni-wh.de>

Telefon UW/H [Number]

Sprechstunde -

Postadresse Campus Management/UWE  
58448 Witten, Alfred-Herrhausen-Straße 50

## 5) Suchfunktion „Lehrveranstaltungen“

---



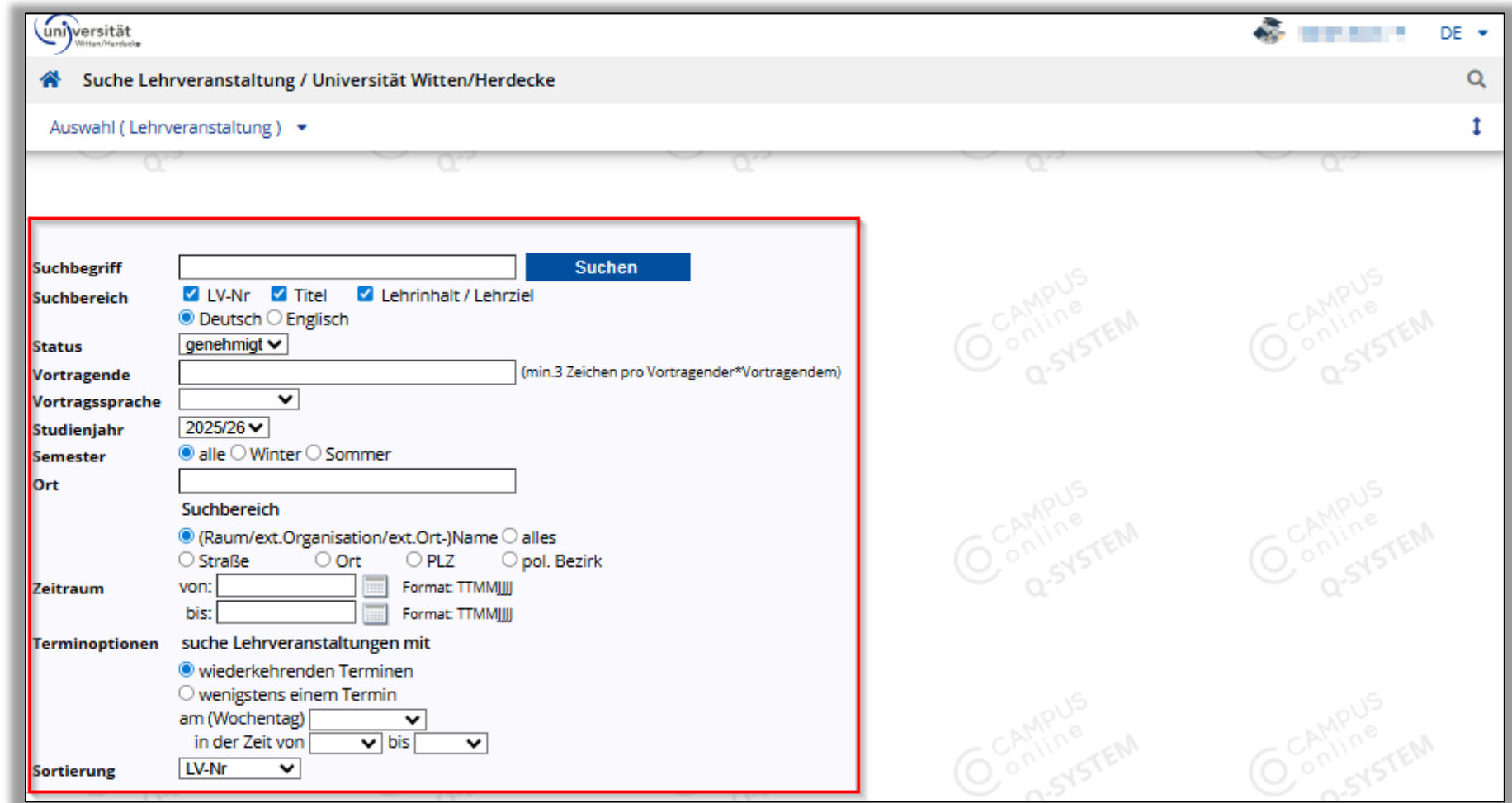
Mit Hilfe der Suchfunktion „Lehrveranstaltungen“ können Sie nach aktuellen und vergangenen Lehrveranstaltungen an der UW/H suchen.

# 5) Suchfunktion „Lehrveranstaltungen“

Im Bereich der Suche von Lehrveranstaltungen haben Sie die Möglichkeit nach verschiedenen **Suchkriterien**, wie z. B. **Titel** oder **Studienjahr** zu suchen.

Sie können sich **aktuelle** und **vergangene Lehrveranstaltungen**, **geplante** und **genehmigte Lehrveranstaltungen** sowie Lehrveranstaltungen an einem **bestimmten Ort** anzeigen lassen.

Darüber hinaus sind **komplexe Suchanfragen** z. B. nach Lehrveranstaltungen mit regelmäßigen Terminen an einem bestimmten Wochentag zu einer bestimmten Zeit möglich.



# 5) Suchfunktion „Lehrveranstaltungen“

Über die **Ergebnisliste** gelangen Sie mittels Klick auf den Titel zu den **Detailinformationen** der Lehrveranstaltung.

**Suchbegriff** MEDIZIN **Suchen**

**Suchbereich**  LV-Nr  Titel  Lehrinhalt / Lehrziel  
 Deutsch  Englisch

**Status** genehmigt

**Vortragende** (min.3 Zeichen pro Vortragender\*Vortragendem)

**Vortragssprache**

**Studienjahr** 2025/26

**Semester**  alle  Winter  Sommer

**Ort**

**Suchbereich**  
 (Raum/ext.Organisation/ext.Ort-)Name  alles  
 Straße  Ort  PLZ  pol. Bezirk

**Zeitraum**  
von: Format: TTMMJJJJ  
bis: Format: TTMMJJJJ

**Terminoptionen** suche Lehrveranstaltungen mit  
 wiederkehrenden Terminen  
 wenigstens einem Termin  
am (Wochentag) in der Zeit von bis

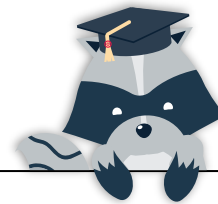
**Sortierung** LV-Nr

Treffer: 118 Seite 1 von 4

LV-Nr	Zeit Ort	Titel	Dauer (SSt)	Art	Anm.	SPO P/W	Vortragende	betreut von
1101.000025WIBAM		Schlaf und Gesundheit (Sem05, Sem06, Sem07, Sem08, Sem09, Sem10, Sem11, Sem12) (Die Behandlung von Schlafstörungen von der Kindheit bis ins hohe Alter)	1,2	SE	+			101
2101.001225WBP05		Allgemeinmedizin - Blockpraktikum 4 (K9 - Sem09)	2	BP	+	11/01		101

## 6) Suchfunktion „Organisationen“

---

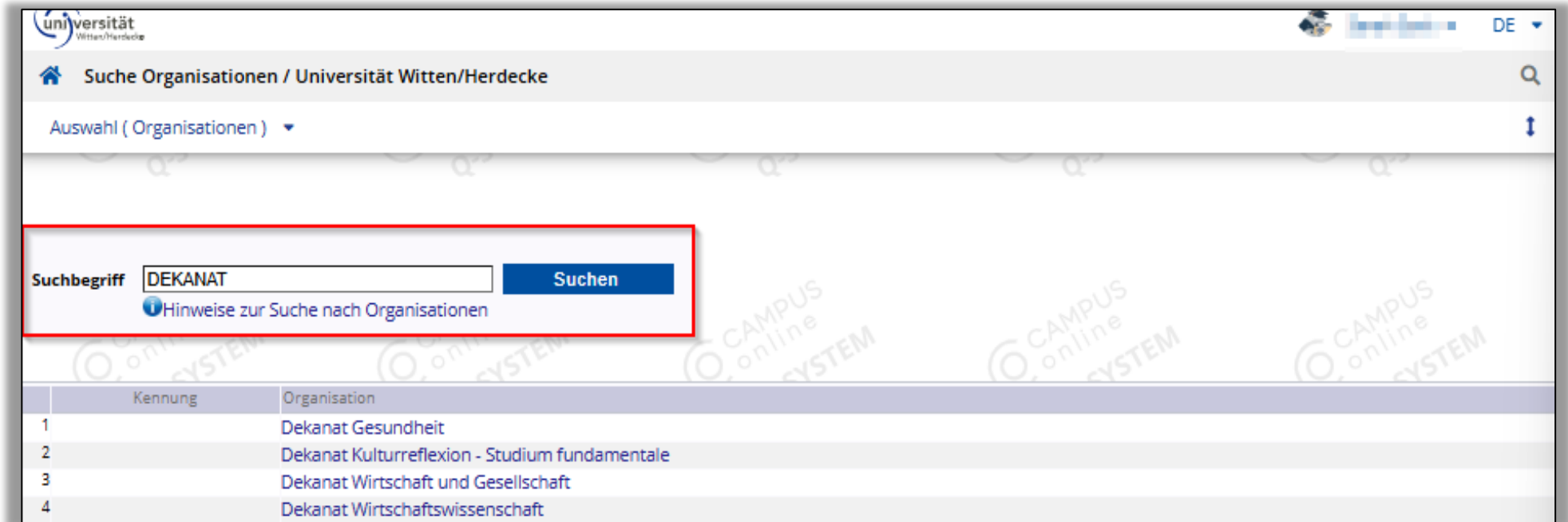


Mit Hilfe der Suchfunktion „Organisationen“ können Sie nach Organisationseinheiten bzw. Einrichtungen an der UW/H suchen.

## 6) Suchfunktion „Organisationen“

In der Organisations-Suche können Sie mittels **Stichworts** die betreffende Einrichtung suchen.

**Tipp:** Beachten Sie die (ergänzenden) Wildcard-Zeichen und Schreibweisen.



The screenshot shows the search interface for organizations. The search term "DEKANAT" is entered in the search box, and the results table shows four entries:

Kennung	Organisation
1	Dekanat Gesundheit
2	Dekanat Kulturreflexion - Studium fundamentale
3	Dekanat Wirtschaft und Gesellschaft
4	Dekanat Wirtschaftswissenschaft

## 7) Suchfunktion „Studien“



Mit Hilfe der Suchfunktion „Studien“ können Sie sich über das Studienangebot der UW/H informieren.

## 7) Suchfunktion „Studien“

Die Suche nach **Studien** bietet Ihnen die Möglichkeit, sich über das **Studienangebot** an der UW/H zu informieren.

Das Studienangebot umfasst **alle Studiengänge**, differenziert nach Studienabschlüssen, die an der UW/H studiert werden konnten und können.

Geben Sie den gewünschten **Suchbegriff** ein, wählen das **Abschlussziel**, den **Status** und das **Studienjahr** aus und klicken auf „Suchen“.

**Tipp:** Beachten Sie die (ergänzenden) Wildcard-Zeichen und Schreibweisen.

Suche Studien / Universität Witten/Herdecke

Auswahl

- Räume
- Bedienstete
- Lehrveranstaltung
- Organisationen
- Studien**
- Studierende

Suchbegriff

Abschlussziel

Status  laufend  auslaufend

Studienjahr

Suchen

## 7) Suchfunktion „Studien“

**Beispiel:** Geben Sie als **Suchbegriff** „Psychologie“ in die Suche ein, werden Ihnen alle aktuell laufenden Studienangebote mit Titel „Psychologie“ angezeigt.

Zudem können Sie das **Abschlussziel**, den **Status des Studiengangs** und das gewünschte **Studienjahr** auswählen.

- Bei der Auswahl des Status „**laufend**“ werden Ihnen alle im ausgewählten Studienjahr laufenden Studiengänge angezeigt,
- bei Auswahl des Status „**auslaufend**“ werden Ihnen nur auslaufende Studiengänge des ausgewählten Studienjahrs angezeigt.

In der **Ergebnisliste** werden Abschlussziel, Kennzahl und Studienplan ausgeworfen.

Klicken Sie den **gewünschten Studiengang** an – in diesem Beispiel „Psychologie“ im Bachelor, um weitere Informationen, wie den Studienplan anzuzeigen.

Abschlussziel	Kennzahl	Studienplan
1 17 Bachelor of Science	100	Management & Psychologie (HG NRW/V01)
2 17 Bachelor of Science	090	Psychologie (HG NRW/V03APO)
3 6 Promotion	074	Dr. phil. - Psychologie (HG NRW/V01)
4 6 Promotion	077	Dr. rer. medic. - Psychologie (HG NRW/V01)
5 6 Promotion	078	Dr. rer. nat. - Psychologie (HG NRW/V01)
6 94 Universitätszertifikat	080	Anthroposophische Medizin/Psychologie (V01)

## 8) Suchfunktion „Studierende“



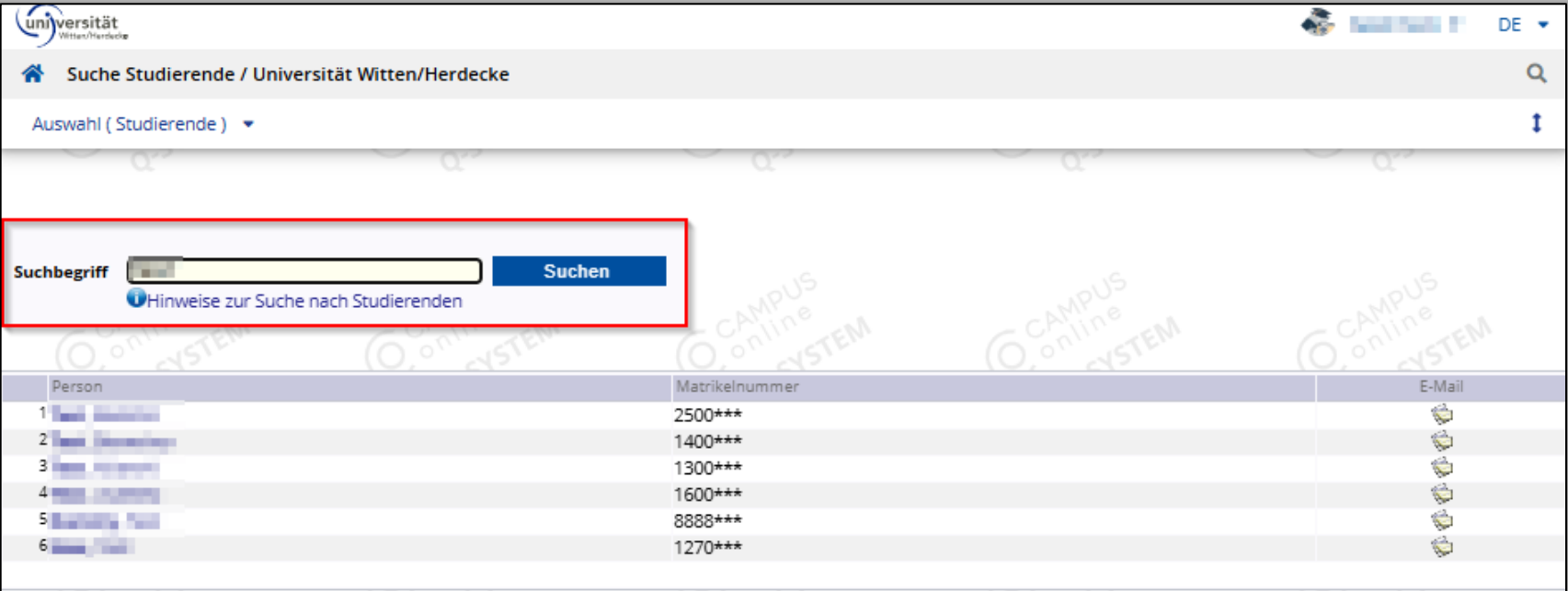
Mit Hilfe der Suchfunktion „Studierende“ können Sie nach Studierenden der UW/H suchen und ihre Kontaktdaten ermitteln.

## 8) Suchfunktion „Studierende“

Die Studierenden-Suche funktioniert analog zur Suche der Bediensteten.

Mittels **Vor- und/oder Nachnamen** können Sie nach Studierenden suchen – durch Klick auf den jeweiligen Namen gelangen Sie auf die **Visitenkarte**.

Zudem werden Ihnen die ersten **vier Ziffern der Matrikelnummer** der jeweiligen Person angezeigt.



The screenshot shows the search interface for students on the university website. The search bar is highlighted with a red box, containing the text "Suchbegriff" and a search button labeled "Suchen". Below the search bar, there is a link "Hinweise zur Suche nach Studierenden". The search results are displayed in a table with the following columns: Person, Matrikelnummer, and E-Mail.

Person	Matrikelnummer	E-Mail
1. [Name]	2500***	[Email Icon]
2. [Name]	1400***	[Email Icon]
3. [Name]	1300***	[Email Icon]
4. [Name]	1600***	[Email Icon]
5. [Name]	8888***	[Email Icon]
6. [Name]	1270***	[Email Icon]

...finden Sie im Intranet unter UW/H-Services – UWE (Campusmanagement) – UWE Dokumentationen für Mitarbeitende:  
[Intranet - UWE Dokumentationen für Mitarbeitende](#)

