

## TS-Hilfekartei

Die TS-Hilfeleistungskartei ermöglicht es, stellenübergreifend und bundesweit eine Hilfeleistungskartei für die Nutzung inner- und außerhalb von TelefonSeelsorge-Stellen bereit zu stellen. Dabei werden die Hilfeleistungsangebote regional von den örtlichen TS-Stellen eingegeben und gepflegt. Sie können aber überregional oder auch auf bestimmte TS-Stellen bezogen abgerufen werden, wenn eine Anruferin oder ein Anrufer angibt, in einer bestimmten Stadt zu wohnen.

Die Suche ist als Volltextsuche angelegt, Groß- und Kleinschreibung werden ignoriert, und es werden folgende Felder durchsucht:

1. Name
2. Träger
3. Angebot

Dabei kann die Suche wie folgt gestaltet werden:

	Aktion	Beispiel	Ergebnis
1	der Suchbegriff muss als ganzes Wort gefunden werden	„Senior“	Das Wort muss genauso in einer der Suchfelder stehen. Nicht gefunden werden Senioren, Seniorenberatung usw.
2	der Suchbegriff muss als Wortanfang gefunden werden	„Senior“	Hierbei werden alle Wörter gefunden, die mit "Senior" beginnen, also z.B. Seniorenberatungsstelle, Seniorenheim, usw.
3	die Suchbegriffe müssen alle gefunden werden (2 oder 3 Begriffe)	„Senioren“ „Frauen“	Hier werden Einträge gefunden, in den beide oder alle drei Suchbegriffe als Ganze Wörter vorkommen z. B. „ ...ein Angebot für Senioren, dass sich besonders an Frauen richtet.“
4	mindestens einer der eingetippten Suchbegriffe muss gefunden werden	„Senior“ „Alter“ „Ältere“	Diese Methode empfiehlt sich, wenn ähnliche Begriffe gefunden werden sollen Hier werden Einträge gefunden, in denen mindestens einer dieser Begriffe vorkommt.
5	die Einträge, in denen Wort1 und Wort2 oder Wort1 und Wort3 vorkommen	„Senior“ „Alter“ „Frau“	Hier werden Einträge gefunden, in denen entweder „Senior“ und „Alter“ oder „Senior und Frau“ vorkommen.
6	nur Einträge, in denen Wort1 vorkommt, aber Wort2 nicht	„Senior“ „Beratung“	Es werden nur Einträge gefunden, in denen das Wort „Senior“ vorkommt, aber „Beratung“ nicht

Voreingestellt ist, dass die Suche nur in den Einträgen durchgeführt wird, die von der eigenen TS-Stelle zur Verfügung gestellt wurden. Diese Einstellung kann so geändert werden, dass die Suche in den Daten einer bestimmten TS-Stelle oder in den Daten aller teilnehmenden TS-Stellen stattfindet.

Für die BenutzerInnen ist die Suche „der Suchbegriff muss als Wortanfang gefunden werden“ (Suchart 2) voreingestellt.

Die Suchbegriffe müssen alle mindestens 4 Zeichen lang sein, nur der Suchbegriff in Suchart 2 darf auch aus nur 3 Zeichen bestehen. Allerdings werden dann trotzdem nur Einträge gefunden, die ein Wort enthalten, das mit den 3 Zeichen beginnt, aber selbst mindestens 4 Zeichen lang ist. So wird beispielsweise in Suchart 2 bei Eingabe von "Not" ein Eintrag gefunden, der den Begriff "Note" enthält, der Eintrag, der den Begriff "Not" enthält dagegen nicht.


Die Datenbank liefert dann eine Reihe von Ergebnissen, deren sichtbare Anzahl auf dem Bildschirm eingestellt werden kann.

In den gefundenen Ergebnissen kann zusätzlich noch nach einem Kriterium gefiltert werden, das auf alle in der Tabelle gezeigten Spalten angewendet wird, oder nach maximal 5 "spaltenbezogenen" Kriterien.

Wird z.B. für den Bereich der Telefonseelsorge Essen nach „Senior“ (Suchart 2) gesucht und in der dann gezeigten Ergebnistabelle im Feld „Suchen in der ganzen Tabelle“ der Begriff „Gelsenkirchen“ eingetragen, so wird die Ergebnisliste noch einmal nach den Einträgen gefiltert, in denen der Begriff „Gelsenkirchen“ vorkommt. Das bietet die Möglichkeit innerhalb der Einträge einer Telefonseelsorge-Stelle nochmal nach Orten oder anderen Kriterien zu differenzieren.

Diese Filterung erreicht man auch, wenn man am Ende der Tabelle in der Spalte "Ort" beginnt, den Begriff "Gelsenkirchen" einzutragen. Entsprechend werden durch Eingabe in die anderen Spalten spezielle Filterungen durchgeführt.

Die Ergebnistabelle kann auf mehrere Arten sortiert werden, indem die gewünschte Spaltenbezeichnung oben in der Tabelle angeklickt wird. Nochmaliges Anklicken dreht die Sortierung um.

Hat man in der Liste den Überblick, so kann man auf die „Lupe“  am rechten Rand einer Zeile klicken und erhält den kompletten Datensatz angezeigt. Um von dort wieder zu der Ergebnistabelle zurück zu kommen, muss man auf die Schaltfläche „suchen“ im Bereich „Suchanfrage formulieren“ drücken. Bereits vorgenommene Filterungen in der Ergebnistabelle müssen dann allerdings erneut vorgenommen werden.

Kommt man nicht zu dem gewünschten Ergebnis, so kann nach Drücken auf „neue Suche“ und veränderten Begriffen der Suchvorgang neu angestoßen werden. Generell wird eine Ergebnistabelle immer ausgeblendet, wenn im Bereich „Suchanfrage formulieren“ irgendein Formularfeld angeklickt bzw. geändert wird.