



**KGSt**  
**kikos**

Das Wissen nimmt neue Wege

**Das Internet-Angebot der KGSt und KIKOS**

**Inhalte und  
Tipps & Tricks**

Köln, November 2004

<b>1. KGSt im Internet: Struktur und Inhalt</b>	<b>3</b>
1.1 Öffentlicher Bereich – das Internet-Angebot	3
1.2 Geschlossener Bereich – KIKOS-Wissensdatenbank	3
<b>2. Tipps &amp; Tricks zur KIKOS-Wissensdatenbank</b>	<b>4</b>
2.1 Technische Hinweise	4
2.2 Recherche	6
2.2.1 Volltextsuche .....	6
2.2.2 Wissensstruktur .....	8
2.2.3 Erweiterte Suche .....	9
2.2.5 Eingrenzungsmöglichkeiten .....	10
2.3 Trefferliste	11
2.3.1 Kurzinformation zu gefundenen Dokumenten .....	12
2.3.2 Highlighting der Suchbegriffe im Dokument .....	13
2.3.3 Öffnen von Dokumenten .....	13
2.4 Individuelle Einstellungen	14
2.5 KIKOS-Hotline	14

## 1. KGSt im Internet: Struktur und Inhalt

Das Online-Angebot der KGSt teilt sich in einen öffentlichen Bereich (das Internet-Angebot), der allen Nutzern zugänglich ist, und einen geschlossenen Bereich (die KIKOS-Wissensdatenbank), der speziell für die Mitglieder der KGSt entwickelt wurde und nur für diese zugänglich ist.

### 1.1 Öffentlicher Bereich – das Internet-Angebot

Unter der Internetadresse <http://www.kgst.de/> finden Sie Informationen zur KGSt, ihrer Zielsetzung, den Mitgliedskommunen sowie zu aktuellen Projekten und Produkten. Wichtiger Bestandteil der KGSt-Arbeit ist das Online-Kommunikationsangebot (Diskussionsforen und Schwarzes Brett). Hier findet in schneller und zielgerichteter Form interkommunaler Erfahrungsaustausch statt.

### 1.2 Geschlossener Bereich – KIKOS-Wissensdatenbank

Die **KIKOS-Wissensdatenbank** ist unter der Internetadresse <https://wissen.kgst.de/> nur den Mitgliedern der KGSt zugänglich. Sie enthält eine Vielzahl an Wissensbeständen, die laufend erweitert und aktualisiert werden:

- alle aktuellen KGSt-Arbeitsergebnisse ab 1971 (Berichte, Gutachten, Handbücher, Materialien)
- das zwei Mal monatlich erscheinende KGSt INFO ab 1996
- Dokumente der Mitglieder aus dem interkommunalen Erfahrungsaustausch

In der **KIKOS-Wissensdatenbank**

- können Sie in allen Wissensbeständen recherchieren,
- sind Sie berechtigt zum lesen, drucken und herunter laden der Wissensbestände für den persönlichen Bedarf.

## 2. Tipps & Tricks zur KIKOS-Wissensdatenbank

### 2.1 Technische Hinweise

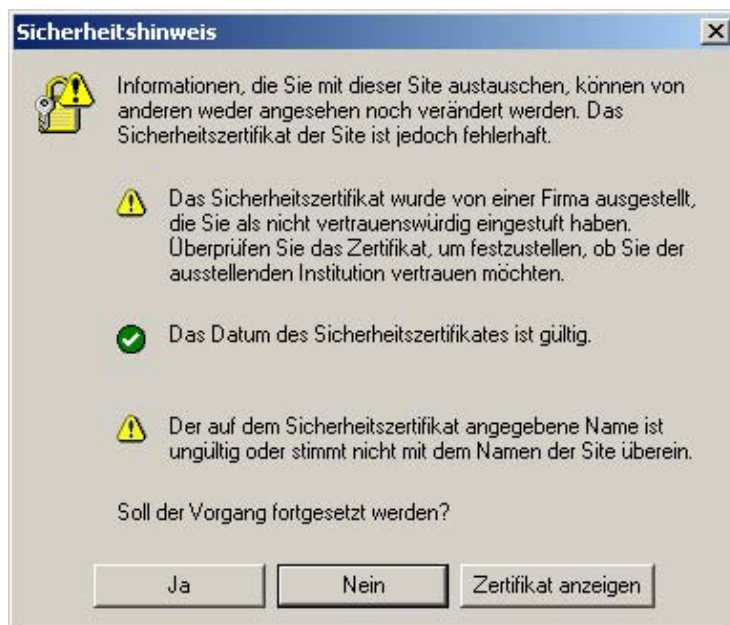
In KIKOS sind sowohl elektronische Dokumente als auch eingescannte Print-Publikationen abgelegt. Sie können alle Dokumente ansehen, ausdrucken und herunter laden. Zum öffnen und downloaden von PDF-Dateien benötigen Sie einen „**Adobe Acrobat Reader**“ **ab Version 5.0** der kostenlos im Internet herunter geladen werden kann:

(<http://www.adobe.de/products/acrobat/readstep.html>).

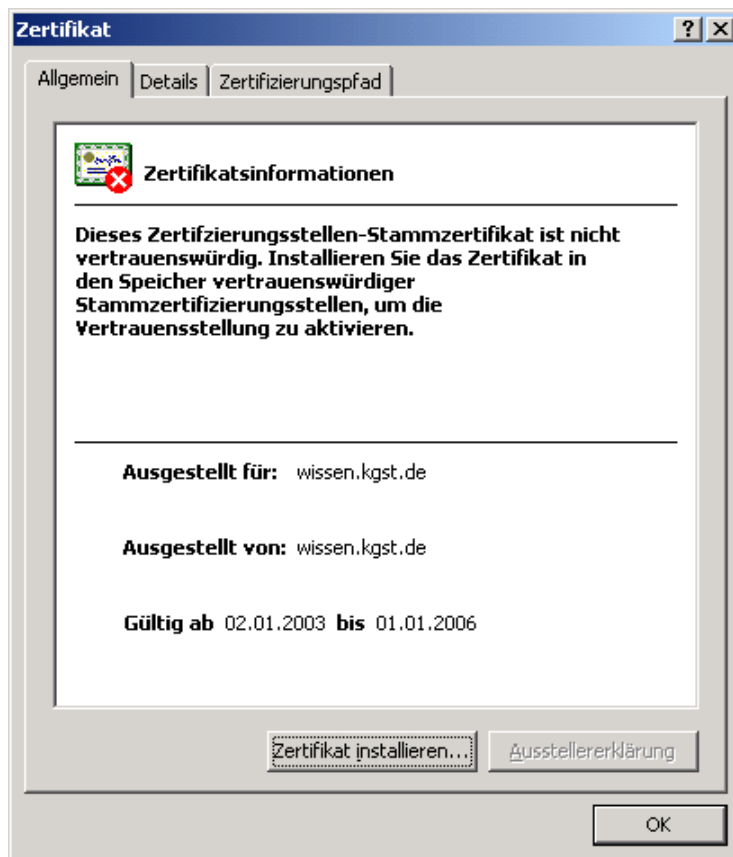
KIKOS setzt aktive Elemente (z. B. **Java**, **Cookies**) ein. Zur vollen Nutzung des Angebots müssen diese auf den Endgeräten zugelassen sein. Cookies speichern Einstellungen ab, die speziell für Anwendungen in KIKOS verwendet werden. Sie sind notwendig, damit das Recherchesystem funktioniert. In den Cookies werden keine persönlichen Daten gespeichert.

Wird die KIKOS-Wissensdatenbank erstmals aufgerufen, muss unser **Sicherheitszertifikat** akzeptiert werden. Vorgehensweise:

Microsoft Internet Explorer:



Wählen Sie „Zertifikat anzeigen“.



Wählen Sie „Zertifikat installieren“. Nehmen Sie dann mit „weiter“ und „ja“ unser Zertifikat an.

### Netscape Navigator:



Wählen Sie „Dieses Zertifikat dauerhaft akzeptieren“ und folgen Sie den Anweisungen.

Zur **Navigation** durch das Angebot verwenden Sie die Funktionalitäten der Seiten selbst, z. B. Start einer neuen Suche mit dem Menüpunkt „Startseite der Suche“ oben rechts auf der Seite. Um Suchvorgänge zurück zu setzen oder nachträglich zu korrigieren, gehen Sie auf die entsprechenden Auswahlmenüs und ändern Sie die Einstellungen. Die Suchmaske leeren Sie mit dem Button „Suchfelder leeren“ neben dem Volltextsuche-Feld.

Nutzen Sie nicht die Funktionalitäten Ihres Browsers, wie „Zurück“ und „Vor“, da dies zu Fehlermeldungen führt.

Um das KIKOS-Angebot optimal betrachten zu können, benötigen Sie den **Browser** Internet Explorer ab Version 5.5 oder Netscape Navigator ab Version 6.0. Die **Bildschirmauflösung** sollte 1024x768 Pixel betragen. Systemempfehlung: Pentium PC (min. 300 Mhz), 64 MB Hauptspeicher, Windows 95/98 oder höher.

Die **IP-Adresse** des Servers der KIKOS-Wissensdatenbank lautet 195.124.123.77. Für die gesicherte Anmeldung muss der Port 443 (https) an der Firewall/am Proxy frei geschaltet werden. Für die anschließende Suche in unserer Datenbank reicht der Port 80 (http).

## 2.2 Recherche

Um Dokumente von hoher Relevanz zu finden, können drei verschiedene Suchstrategien angewandt werden: die Volltextsuche, die Suche mit der Wissensstruktur oder die erweiterte Suche.

### 2.2.1 Volltextsuche

Eine Recherche ausschließlich über die Volltextsuche ist zwar möglich, führt aber aufgrund der unscharfen Suche in der Regel zu einer sehr hohen Trefferquote. Wir empfehlen, die Volltextsuche mit den **Eingrenzungsmöglichkeiten** zu kombinieren.

Zurzeit ist der Suchmodus „**Konzeptsuche**“ eingestellt, damit zu allen Suchanfragen eine automatische semantische Erweiterung erfolgt. Das heißt, es werden nicht nur Dokumente gefunden, die genau der Suchanfrage entsprechen. Es werden darüber hinaus auch Treffer angezeigt, die Begriffe enthalten, die dem Suchbegriff ähnlich sind bzw. zum selben Themenbereich gehören.

Beispiel: bei Eingabe von „RIS“ im Volltextsuchefeld werden auch Dokumente gefunden, in denen einer der Begriffe Ratsinformationssystem, Kreistagsinformationssystem oder Sitzungsdienst vorkommt.

Die Groß- oder Kleinschreibung der eingegebenen Suchanfrage hat keine Relevanz.

Im Volltextsuchefeld kann auch gezielt eine Kennung/Dokumentnummer oder die Nummer eines KGSt-Berichts eingegeben werden.

Zur näheren Eingrenzung der Suchergebnisse innerhalb der erzielten Trefferliste kann eine weitere Volltextsuche durchgeführt werden. Wenn unter dem Volltextsuchefeld der Radiobutton „Trefferliste“ aktiviert ist, wird ausschließlich diese durchsucht.



The image shows a search interface. At the top is a search bar with a green 'Suche' button to its right. Below the search bar are two radio buttons. The first is 'Suche in allen Dokumenten' and the second is 'Trefferliste', which is circled in red, indicating it is the selected option.

### Volltextsuche mit Hilfe von Operatoren

Eine Suche mit den "Boole'schen Operatoren" (AND, OR, NOT) ist nicht möglich.

**Oder-Suche:** Bei Eingabe mehrerer Begriffe findet die Suchmaschine alle Dokumente, die mindestens eines der Wörter enthalten. Dokumente, in denen beide Begriffe vorkommen, haben eine größere Relevanz und stehen an erster Stelle der Trefferliste.

**Phrasensuche:** Werden mehrere Begriffe in Anführungszeichen gesetzt, werden diese exakt in der eingegebenen Schreibweise und Reihenfolge gesucht. Dies ist nützlich zum Auffinden spezieller Namen oder genauer Phrasen.

Beispiele: Setzen Sie einen Titel in Anführungszeichen ("Kosten eines Arbeitsplatzes"), geben Sie die Nummer eines KGSt-Berichts ein („Bericht 1/2004“) oder suchen Sie nach Dokumenten zu Veranstaltungen des KGSt FORUM 2002 ("KGSt FORUM 2002 / 2.1")

### Wildcards:

~: Wird eine Tilde vor dem gesuchten Wort eingegeben, werden ähnlich geschriebene Worte gefunden. Das ist hilfreich, wenn die genaue Schreibweise eines Wortes nicht bekannt ist.

\*: Ein Sternchen ersetzt eine beliebige Anzahl beliebiger Zeichen im Wort oder am Ende eines Wortes.

Beispiele: suchen Sie Beteiligung\*, um Beteiligungen, Beteiligungsmanagement etc. zu finden; geben Sie Gra\*ik ein, um die Schreibvarianten Graphik und Grafik zu finden.

?: Ein Fragezeichen ersetzt genau ein Zeichen.

\_: Ein Unterstrich ersetzt genau ein oder kein Zeichen.

@: Ein „Klammeraffe“ ersetzt genau einen Buchstaben (z. B. Proje@tmanagement).

- #: Eine Raute ersetzt genau ein numerisches Zeichen (z. B. KGSt FORUM 9#).
- \: Ein umgekehrter Schrägstrich hebt die Verwendung eines Zeichens als „Wildcard“ auf (z. B. joe\@home).
- ^: Ein Circonflex vor einem Zeichen grenzt dieses von der Suche aus. Es wird jedes beliebige Zeichen gesucht, jedoch nicht das gekennzeichnete (z. B. 199[^1]).
- [ ]: Bei dieser Suchanfrage wird nur eines der Zeichen in den eckigen Klammern gefunden. Es kann ein Bindestrich enthalten sein, um eine Reihe von Buchstaben oder Zahlen zusammen zu fassen (z. B. A[1-5]).

## 2.2.2 Wissensstruktur

Alle in der KIKOS-Wissensdatenbank erfassten Dokumente sind über die KGSt-Wissensstruktur zu finden. Hier kann innerhalb eines Themenbereichs navigiert und je nach Wunsch ein engerer oder weiterer Suchbereich gewählt werden.

Hinter jedem Begriff stehen zwei Werte in Klammern. Der erste nennt die Anzahl der gefundenen Treffer auf dieser Ebene, der zweite die Anzahl der Treffer auf der Ebene darunter.



Beispiel: Sie wählen aus den „Managementthemen“ durch Mausklick das Thema "Beteiligungen". In KIKOS wird Ihnen eine Trefferliste angezeigt und darüber hinaus auch die Möglichkeit gegeben, Ihre Suche durch die Auswahl eines Unterbegriffs zu spezifizieren. Wenn Sie beispielsweise den Begriff „Beteiligungsformen“ wählen, erhalten Sie eine neue Trefferliste und können zudem einen noch spezielleren Unterbegriff wählen.



Je tiefer in der Wissensstruktur navigiert wird, desto spezifischer sind die Begriffe und desto kleiner und treffender wird die Menge der gefundenen Dokumente.

Zur Vereinfachung der Navigation innerhalb der Trefferliste wird der Suchpfad angezeigt: durch einen Mausklick auf den Pfad erfolgt ein Sprung an eine beliebige frühere Phase der Suche.

Suche
Suchfelder leeren

Suche in allen Dokumenten
 Beteiligungen

---

**Verzeichnis**

[Startseite der Suche](#) > [Wissensstruktur](#) > [Managementthemen](#) > [Beteiligungen](#)

✔ **Verzeichnisse für Beteiligungen**

- [Beteiligungscontrolling](#) (40/40)
- [Beteiligungsformen](#) (11/1664)
- [Beteiligungsprüfung](#) (2/2)
- [Beteiligungsverwaltung](#) (29/38)
- [Public Private Partnership](#) (40/40)

✔ **Seiten**    [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) >>
 Datenfelder 1 bis 25 von 140

Keine Zusammenfassung

Typ	Größe	Titel	Referenz	Datum
	687 Kb	<b><a href="#">Kommunen im Wettbewerb: Zentrifugalkräfte bändigen - Beteiligungsmanagement in Kommunen</a></b> KGSt	Kongressmesse "Moderner Staat 2001"	2001-11-19

Zur weiteren Eingrenzung innerhalb der erzielten Trefferliste kann eine Volltextsuche durchgeführt werden. Unter dem Volltextsuchefeld erscheint, zusätzlich zum Radiobutton „Suche in allen Dokumenten“ ein Radiobutton mit dem ausgewählten Thema (im Beispiel: „Beteiligungen“). Wenn dieser Button aktiviert ist, erfolgt die Volltextsuche ausschließlich im ausgewählten Themenbereich.

### 2.2.3 Erweiterte Suche

Die erweiterte Suche bietet – über die allgemeinen Eingrenzungsmöglichkeiten hinaus – die Option, nach bestimmten Feldern zu suchen.

Beispiel: durch Eintrag eines Namens in das Verfasserfeld kann nach Dokumenten recherchiert werden, die von einer bestimmten Person verfasst wurden.

Am besten wird nur ein einzelnes Feld für eine präzise Suche ausgefüllt. Bei Eintragungen in verschiedenen Feldern wird automatisch eine „Oder“-Suche gestartet, die Treffer erfüllen dann zum Teil nur eines der gewählten Kriterien.

[Startseite der Suche](#) : [erweiterte Suche](#) : [Einstellungen](#) :: [Hilfe](#)

Suche
Suchfelder leeren

Suche in allen Dokumenten   
  Wissensstruktur

---

**Erweiterte Suche**

**Eingrenzen der Suche**

Herkunft/Quelle <input style="width: 100%;" type="text"/>	Ansprechpartner <input style="width: 100%;" type="text"/>
Verfasser <input style="width: 100%;" type="text"/>	Titel <input style="width: 100%;" type="text"/>
Referenz <input style="width: 100%;" type="text"/>	Kommune <input style="width: 100%;" type="text"/>
Dokumententyp <input style="width: 100%;" type="text"/>	Kennung <input style="width: 100%;" type="text"/>
Bundesland <input style="width: 100%;" type="text"/>	Größenklasse <input style="width: 100%;" type="text"/>
Thema <input style="width: 100%;" type="text"/>	Deskriptor <input style="width: 100%;" type="text"/>
Verfallsdatum <input style="width: 100%;" type="text"/>	Schlagwort <input style="width: 100%;" type="text"/>
Datum <input style="width: 100%;" type="text"/>	

## 2.2.5 Eingrenzungsmöglichkeiten

**Eingrenzen der Suche**

**Dokumententyp:**

- KGSt Gutachten/Berichte/Handbücher/Materialien
- KGSt INFO-Artikel
- KGSt INFO-Gesamtausgaben
- KGSt Aufsätze/Vorträge/CHEF-INFO
- KGSt Veranstaltungen
- Interkommunaler Erfahrungsaustausch
- Ortsrecht

**Erscheinungsjahr:**

von:  bis:

**Größenklasse der Stadt/Gemeinde:**

**Bundesland/Land:**

**Dokumententyp:** In der Standardeinstellung werden alle Dokumententypen durchsucht. Sie können Ihre Suche nach Wunsch aber auf bestimmte Dokumententypen begrenzen. Beispiel KGSt-Arbeitsergebnisse: Mit dem Button „keine auswählen“ leeren Sie alle Kästchen. Wählen Sie nur das erste Kästchen "KGSt Gutachten/Berichte/Handbücher/Materialien" aus und begrenzen Sie die Suche z. B. durch Eingabe eines Stichworts im Volltextsuche-Feld und/oder durch Festlegung auf ein Erscheinungsjahr.

**Erscheinungsjahr:** Es kann durch freie Eingabe ein Erscheinungsjahr bzw. -Zeitraum gewählt werden. Werden die Felder nicht ausgefüllt, erfolgt automatisch eine Suche über alle Erscheinungsjahre.

**Größenklasse der Stadt/Gemeinde:** Um Dokumente aus Kommunen einer bestimmten Größenklasse zu finden, können Sie diese bei der Suche mittels Drop-Down-Menü direkt auswählen. Achtung: nicht jedes Dokument ist einer Größenklasse zugeordnet (z. B. KGSt-Berichte) – diese Dokumente werden nicht gefunden, wenn eine Größenklasse ausgewählt wird.

**Bundesland/Land:** Hilfreich bei der Suche nach Dokumenten aus einer bestimmten Region ist dieses Drop-Down-Menü. Auch hier gilt: nicht jedes Dokument ist einem Bundesland zugeordnet (z. B. KGSt-Berichte) – diese Dokumente werden nicht gefunden, wenn ein Bundesland ausgewählt wird.

### 2.3 Trefferliste

Die Trefferliste wird nach der Eingabe einer Suchanfrage angezeigt. Ein Dokument, das der Suchanfrage am meisten entspricht, steht an erster Stelle.

Suche
[Suchfelder leeren](#)

Suche in allen Dokumenten
 Trefferliste

---

**Erweiterte Trefferliste**

Anzeige: Keine

✔ Seiten
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >> [11-12]
Ergebnisse 1 bis 25 von 283

Keine Zusammenfassung

Typ	Größe	Titel <u>Herkunft/Quelle</u>	<u>Referenz</u>	<u>Datum</u>
	812 Kb	<a href="#" style="color: #4CAF50;">Praxis der kommunalen Rechnungsprüfung</a> KGSt	Bericht 9/2002	2002-10-16
	3073 Kb	<a href="#" style="color: #4CAF50;">Kommunale Beteiligungen V: Prüfung der Beteiligungen</a> KGSt	Bericht 15/1988	1988-12-01
	280 Kb	<a href="#" style="color: #4CAF50;">Rechnungsprüfung und Neues Steuerungsmodell</a> KGSt	Bericht 2/1997	1997-04-02

Die Standardoberfläche zeigt Typ, Größe, Titel, Referenz, Herkunft und Datum der Treffer an. Durch einen Mausklick auf eines dieser formalen Kriterien wird die Trefferliste danach sortiert.

Beispiel: durch einen Klick auf „Titel“ erfolgt eine alphabetische Sortierung nach Titel, durch einen Klick auf „Datum“ eine chronologische Sortierung nach Datum.

Die Trefferliste kann nach einer Volltextsuche außer in der Standard-Listenform auch als Tabelle oder Verzeichnis angezeigt werden. Die Auswahl erfolgt über das „Anzeige“-Drop-Down-Menü.



In der Anzeige des in Tabellenform wird die Trefferliste nach Klick auf eine beliebige Schnittmenge angezeigt.

Die Anzeige im Verzeichnis bedeutet, dass der Suchbegriff in der Wissensstruktur dargestellt wird. Hinter jedem Begriff stehen zwei Werte in Klammern. Der erste nennt die Anzahl der gefundenen Treffer auf dieser Ebene, der zweite die der Ebene darunter.

### 2.3.1 Kurzinformation zu gefundenen Dokumenten

Durch einen Mausklick auf den unterstrichenen Titel eines Treffers werden weitere Informationen zum Dokument angezeigt, u. a. die Kennung, der Dokumententyp und der Verfasser. Die Kurzinformation ist auf die wichtigsten Kriterien begrenzt, um eine schnelle Beurteilung bzw. Entscheidung zu unterstützen.

**Detailansicht**  
[Trefferliste](#) > Zum Erfolg durch konsequente Strategie: eGovernment-Einschätzung der KGSt

Ergebnisse: << 17 von 63 >>

 [Ansicht](#)
 [ähnliche Dokumente](#)

**Kurzinformation**

**Kennung:** 20031126B0080

**Herkunft/Quelle:** Zeitschrift "Government Computing", Heft 2/2003, S. 6

**Dokumententyp:** KGSt Aufsätze/Vorträge

**Verfasser:** Frick, Hans-Jörg; Hokkeler, Michael; Steinert, Marion; Wulff, Marianne

**Schlagwort:** E-Government

### 2.3.2 Highlighting der Suchbegriffe im Dokument

Neben der Kurzzinformation wird durch einen Mausklick auf den unterstrichenen Titel eines Treffers ein HTML-Dokument geöffnet. In diesem sind durch Highlighting alle Begriffe gekennzeichnet, die der Wissensstruktur zugeordnet sind. Durch diese Kennzeichnung ist die Relevanz eines Dokuments zur Suchanfrage gut zu erkennen.

Definition: gelb = Treffer Suchbegriff (bei Volltextsuche), blau = Treffer Wissensstruktur/Synonym, grün = gemischt.

Treffer im Dokument bestes Resultat << 52 >> ::





#### Zusammenfassung

**Personalcontrolling** unterstützt Führungskräfte auf allen Ebenen bei der Steuerung des Personals. Steuerungsunterstützung wird vor allem durch die zielgerichtete Bereitstellung steuerungsrelevanter Informationen in allen Phasen des Personalmanagement-Prozesses gewährleistet.

Ein in diesem Sinne verstandenes **Personalcontrolling** ist in vielen Kommunalverwaltungen erst im Aufbau. Welche Verwaltung kennt z. B. die Konsequenzen, die sich aus der Entwicklung der Altersstruktur für die mittelfristige Personalbedarfsplanung ergeben? Dieses Informationsdefizit liegt vor allem in der fehlenden Formulierung personalwirtschaftlicher Ziele begründet. Viele Kommunen begnügen sich deshalb mit Informationen zu Personalkosten und zur Personalstatistik. **Personalcontrolling** beschränkt sich hier im Wesentlichen auf Personalkosteninformationen.

Es ist heute anerkannt: Personal ist nicht nur Kostenfaktor. **Insofern ist Personalcontrolling nicht nur Personalkostencontrolling. Alle Hand-**

### 2.3.3 Öffnen von Dokumenten

Verschiedene Dateiformate werden verarbeitet:  PDF,  Word,  Excel,  HTML, erkennbar an dem Symbol links neben dem Titel des Dokuments. Durch einen Mausklick auf das Symbol, das sowohl in der Trefferliste als auch in der Detailansicht erscheint, wird das Dokument geöffnet.

Für große Dateien empfiehlt sich folgendes Vorgehen: mit der rechten Maustaste (Funktion "Ziel speichern unter" bzw. „Verknüpfungsziel speichern unter“) laden Sie ein Dokument direkt herunter, ohne es zu öffnen.

## 2.4 Individuelle Einstellungen

[Startseite der Suche](#) :: [erweiterte Suche](#) :: [Einstellungen](#) :: [Hilfe](#)

### Einstellungen

#### Ergebniseinstellungen

maximale Anzahl der Dokumente:	<input type="text" value="999"/>
Dokumente pro Seite:	<input type="text" value="25"/>
Zusammenfassung der Ergebnisliste:	<input type="text" value="Keine Zusammenfassung"/>
Dokumentdarstellungsart:	<input type="text" value="Farbe"/>
Schriftgröße des Dokuments:	<input type="text" value="x-klein"/>
Schriftgröße der Resultatsliste:	<input type="text" value="x-klein"/>
minimale Spaltenbreite der Resultatsliste:	<input type="text" value="100"/>
zum besten Ergebnis springen:	<input type="checkbox"/>

Hilfreich ist die Funktion der „Ergebniseinstellungen“ insbesondere für Sehbehinderte. Die Schriftgröße der Resultatsliste kann – ausgehend von der Standardeinstellung – stufenweise stark vergrößert werden.

## 2.5 KIKOS-Hotline

Bei Fragen wenden Sie sich bitte zunächst an den KIKOS-Verantwortlichen in Ihrer Verwaltung. Darüber hinaus steht Ihnen montags bis donnerstags von 7.30 bis 16.00 Uhr und freitags von 7.30 bis 13.00 Uhr die **KIKOS-Hotline** zur technischen und inhaltlichen Unterstützung zur Verfügung: Tel. 02 21/ 3 76 89-14, E-Mail: [kikos@kgst.de](mailto:kikos@kgst.de).