



## Liferay Portlets von Hochschulen für Hochschulen – Funktionalitäten, Implementation, Austausch

## CampusSource Arbeitsgruppe: Hochschulportale mit Liferay

- Gegründet vor 6 Jahren
- 60 Mitglieder
- Arbeitsgruppen-Treffen einmal pro Jahr
- Nächstes Treffen in der 1. Dezember Woche in Braunschweig

## Teilen von Entwicklungen

- + Hochschulen haben die gleichen gesetzlichen Rahmenbedingungen
- + Hochschulen haben identische Aufgaben
  - + Ähnliche Arbeitsabläufe
- Nicht die gleiche Infrastruktur
  
- ⇒ Eine Portierung ist not wendig.
  - ⇒ Abstraktion der Anbindungen an Drittsysteme
- ⇒ Die Dokumentation muss erweitert werden.



**Hier hilft  
CampusSource**

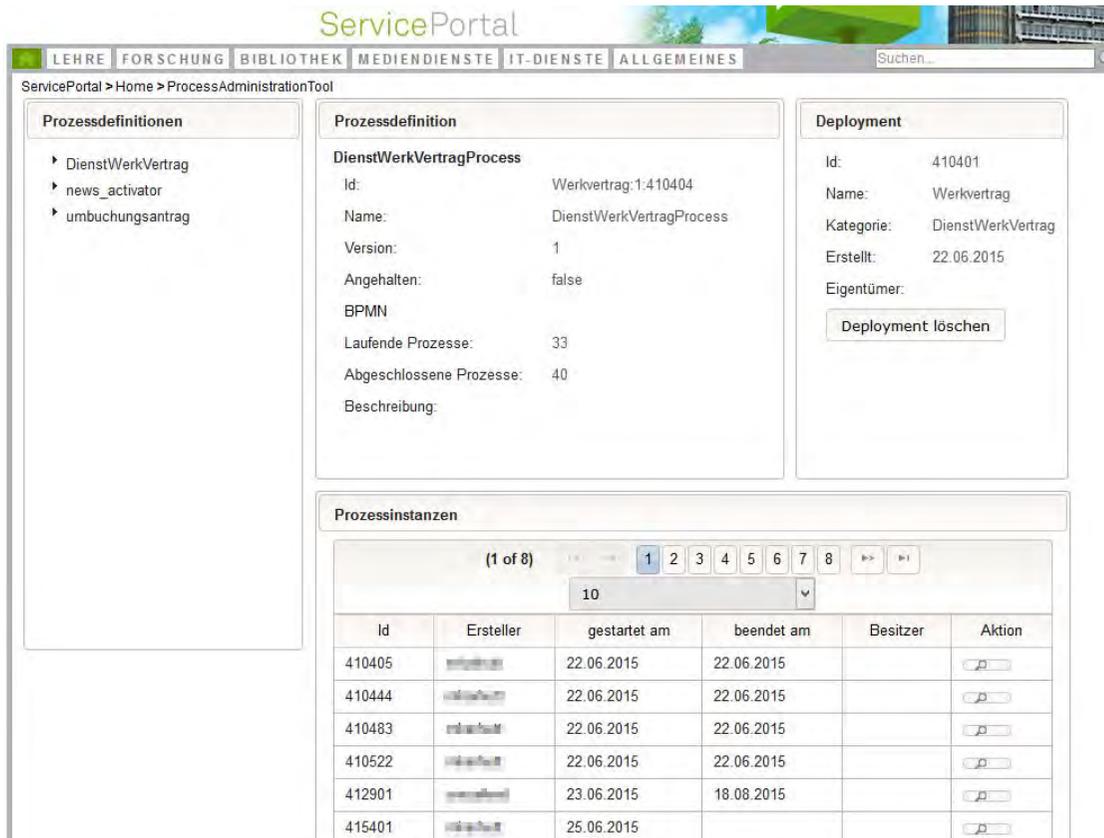
## Eckdaten

- ServicePortal für Studierende und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- 50 Portlets

asknet_portlet	document-expiration-portlet	marketplace-portlet	PdfFormular	Stempel
Bahn-Portlet	dokoll-pv-portlet	mobile-app-service-hook	php_tools	swv
betaTesterPortlet	eingabeFormular	MyData	plotten-portlet	TelefonAntragsPortlet-portlet
capriorderportlet	employeeSearch	news-filter-portlet	points-of-interest-portlet	tonerboerse
cardaccessportlet	exchange-portlet	news-portlet	portal-customization-hook	umbuchungsantrag
cardshop	FAQ_portlet	nrwticket	postkartenportlet	unicard-statistic-portlet
certificate-update-portlet	iframe-portlet	online-application-for-international-students-portlet	ProcessAdministrationTool-1.0.0	UniFlow
Conferences-portlet	iul-online-application-portlet	OpenSSOPostLoginAction-hook	psp-element-info-portlet	vorgangsliste-2.0.4
dienste_portlet	knowledge-base-portlet	orderScanKlausur_portlet	schnupperuni-portlet	werkvertrag-portlet
digitalesWaehlerverzeichnis	lost-card-vip	PasswortAndernUniMail	serviceportal-theme	wlanPasswort-portlet

- ∅ 3000 Nutzer/Tag

## Workflows



ServicePortal

LEHRE FORSCHUNG BIBLIOTHEK MEDIENDIENSTE IT-DIENSTE ALLGEMEINES Suchen...

ServicePortal > Home > ProcessAdministrationTool

**Prozessdefinitionen**

- DienstWerkVertrag
- news\_activator
- umbuchungsantrag

**Prozessdefinition**

**DienstWerkVertragProcess**

Id: Werkvertrag:1:410404

Name: DienstWerkVertragProcess

Version: 1

Angehalten: false

BPMN

Laufende Prozesse: 33

Abgeschlossene Prozesse: 40

Beschreibung:

**Deployment**

Id: 410401

Name: Werkvertrag

Kategorie: DienstWerkVertrag

Erstellt: 22.06.2015

Eigentümer:

**Prozessinstanzen**

(1 of 8) 1 2 3 4 5 6 7 8 >> >>>

10

Id	Ersteller	gestartet am	beendet am	Besitzer	Aktion
410405	mbaebf	22.06.2015	22.06.2015		<input type="button" value="Aktion"/>
410444	mbaebf	22.06.2015	22.06.2015		<input type="button" value="Aktion"/>
410483	mbaebf	22.06.2015	22.06.2015		<input type="button" value="Aktion"/>
410522	mbaebf	22.06.2015	22.06.2015		<input type="button" value="Aktion"/>
412901	mbaebf	23.06.2015	18.08.2015		<input type="button" value="Aktion"/>
415401	mbaebf	25.06.2015			<input type="button" value="Aktion"/>

# Workflows

ServicePortal

LEHRE FORSCHUNG BIBLIOTHEK MEDIENDIENSTE IT-DIENSTE ALLGEMEINES

ServicePortal > Home > ProcessAdministrationTool

**Prozessinstanz: 410405**

Id:	410405	Businesskey:		<input type="button" value="Prozess stornieren"/>
Name:		Aktiv:	false	
Processdefinition:	Werkvertrag:1:410404	Angehalten:		
BPMN:	BPMN	Subprozess:	false	

Tasks Variablen Subprozesse Identitylinks

(1 of 1) 1 10

Id	Name	gestartet am	beendet am	Assignee	
410409	Antrag gestellt	22.06.2015 - 14:51	22.06.2015 - 14:51		startEvent
410439	Mail 01: Zustellung bescheinigen	22.06.2015 - 14:51	22.06.2015 - 14:52		serviceTask
410440	Mail 02: Um Prüfung bitten	22.06.2015 - 14:52	22.06.2015 - 14:52		serviceTask
410441	Antrag prüfen	22.06.2015 - 14:52	22.06.2015 - 15:03		userTask
410572	Antrag im D.3 Archiv archivieren	22.06.2015 - 15:03	22.06.2015 - 15:03		serviceTask
410573	Wie wurde über den Antrag entschieden?	22.06.2015 - 15:03	22.06.2015 - 15:03		exclusiveGateway
410574	Mail 04: Über Ablehnung informieren	22.06.2015 - 15:03	22.06.2015 - 15:03		serviceTask

## Workflows

ServicePortal > Allgemeines > Personal > Umbuchung

**ALLGEMEINES**

Informationen der Hochschulleitung  
 Projekt Campus Management  
 Informationen der zentralen Einrichtungen  
**Personal**  
 Einstellungen  
 Weiterbeschäftigungen  
**Umbuchung**  
 Personalentwicklung  
 Arbeitszeit/Urlaub  
 Nebengebiete  
 Informationen  
 Beihilfen / Erstattungen  
 Dez.3.2: Dateien-Upload  
 Redaktion-Dez 3  
 Stellenausschreibungen  
 Dienstreisen  
 UniCard  
 NRW/RRR-SemesterTicket  
 TU-Design/TU-Materialien  
 Veranstaltungsmanagement  
 Zugang zu Räumen, Gebäuden, Schließfächern  
 Haushaltswesen  
 Entsorgung/Arbeitschutz /Gesundheit  
 VIBA - Ideen- und Beschwerdemanagement  
 SAP-Dateien-Admin  
 Startseite Vorschlag1

**WORKFLOW FÜR UMBUCHUNGEN**

**Neuer Antrag**  
 Hier können Sie einen neuen Umbuchungsantrag stellen. Formularfelder mit einem \* sind Pflichtfelder. Bitte füllen Sie alles vollständig und korrekt aus.

**ANGABEN ZUM ANTRAGSTELLER/ZUR ANTRAGSTELLERIN**

Antragstellerin: Arne von Imerer  
 Organisation: ITMC Leitung  
 E-Mail: arne.vonimer@tu-dortmund.de  
 Telefon: 7127

**ANGABEN ZUM MITARBEITER/ZUR MITARBEITERIN**

Name\*:  
 SAP-Personalnummer (optional):  
 Beschäftigt als\*: Wissenschaftler/in

Sind Arbeitsstundennachweise/Stundenzettel für die Abrechnung von Drittmittelprojekten von den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen zu führen?  Ja  Nein

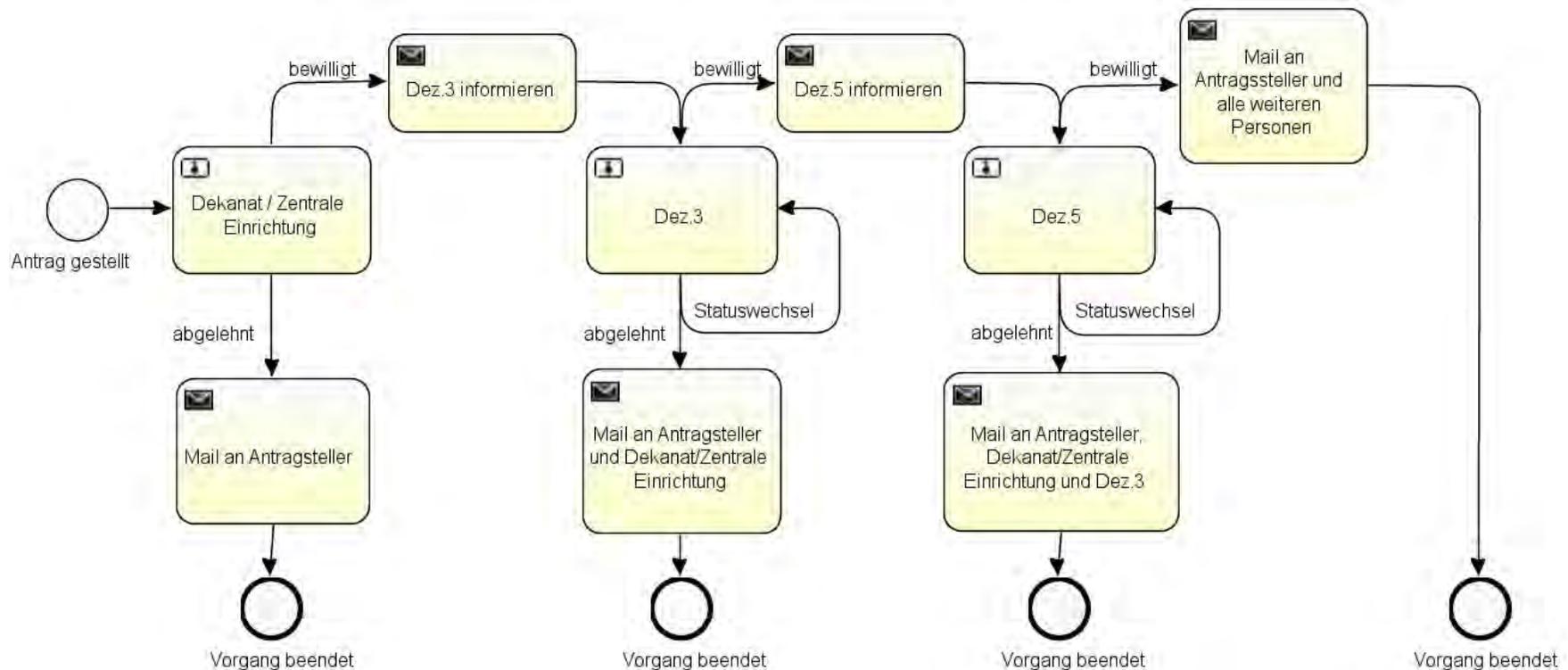
Entlastung			
PSP-Element	Zeitraum von	bis	Finanzierungsänderung Umfang VZA
			0 %

Belastung			
PSP-Element	Zeitraum von	bis	Finanzierungsänderung Umfang VZA
			0 %

Verantwortliche:  
 Weitere Personen (optional):  
 Dekanat/Leitung der Einrichtung\*: Fakultät 11

Begründung der Umbuchung\*

## Workflows





Workf

Dipl.phys. Arr

**Druck beauftragen**

Art der Klausur : Text-Klausur  
 Klausurname : Zugangsprüfung Politik  
 Kürzel : Klausur20  
 Status : Bereit

**Abholung**

Sie selber sind automatisch abholberechtigt. Sie können hier bis zu zwei weitere Personen für die Abholung berechtigen.

Geben Sie dazu bitte in das Feld unten den Namen (oder einen Namensbestandteil) der gewünschten Person ein.  
 Eine Auswahlliste mit passenden Personen wird eingeblendet. Wählen Sie hier die Person aus und klicken Sie auf den +-Button.

Weitere Abholer suchen

Weitere Abholer :

Abholort

Wird der Druck bis 14 h beauftragt, so kann die Abholung am folgenden Werktag erfolgen; sonst am darauf folgenden Werktag.

Anzahl der Prüfungsbögen : 5  
 Anzahl Druck : 1  
 PSP-Element \*

Einseitig oder zweiseitig

Geheftet oder lose

Mitteilung an die zentrale Vervielfältigung

IT & Medientrum  
Anwendungsentwicklung

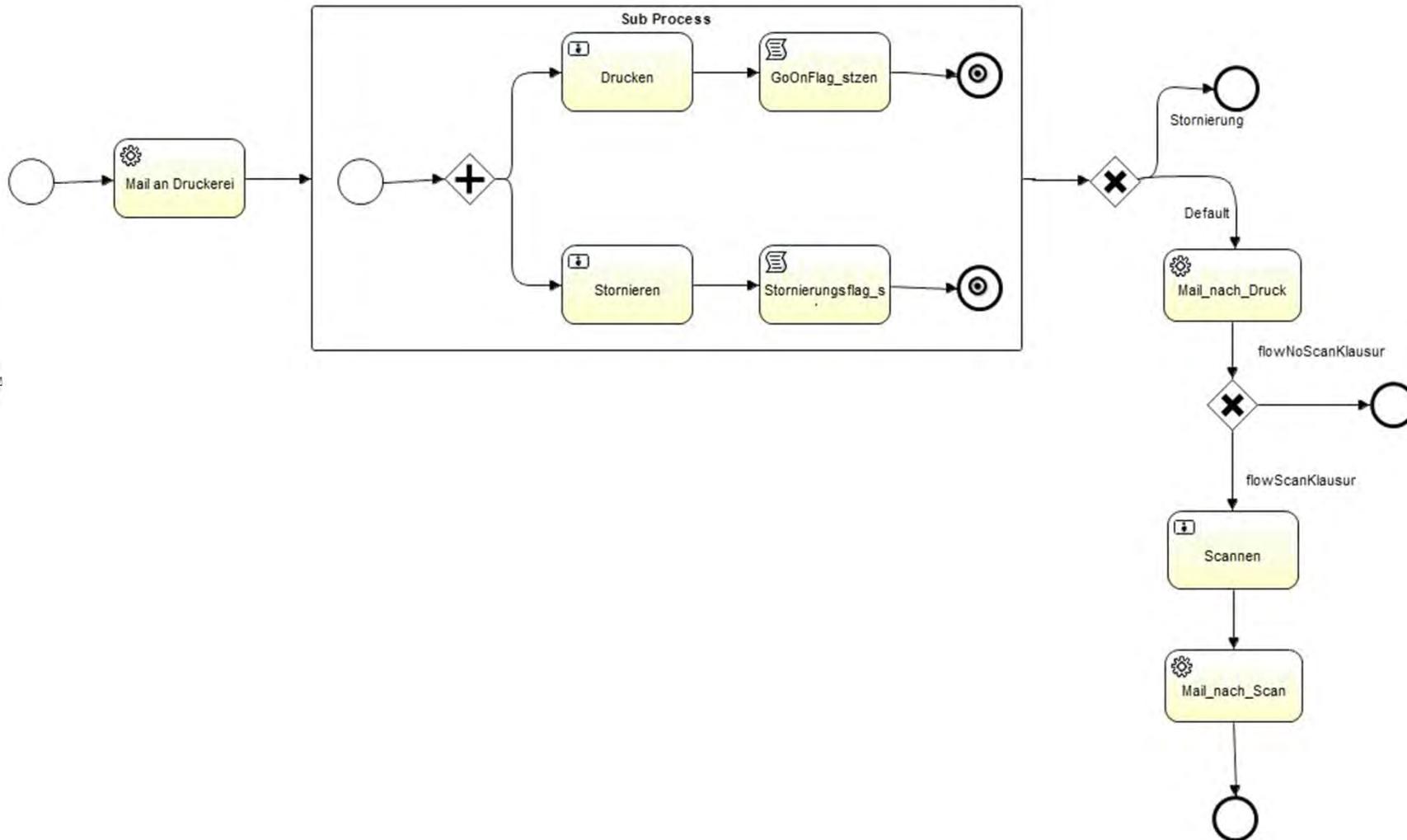
füllen Sie alles vollständig

Veränderungsänderung Umfang VZA

%

Veränderungsänderung Umfang VZA

%





Workf

Dipl.phys. Arr

LEHRE FORSCHUNG MEDIENDIENSTE IT-DIENSTE ALLGEMEINES Suchen...

ServicePortal / Home / Rechnungsstellung

HOME

- Meine Daten
- Vorgangsliste
- Uni-Infobrief
- Lageplan
- Passwortändern
- ActivitiPortlet
- Telefonantrag
- Rechnungsstellung**
- ReOpen
- Organisationsdaten
- Hilfe
- Sachkontenliste

ProcessAdministrationTool  
FAQ - Beschaffung  
FAQ - SAP  
Hochschul-App Betatest  
Postkartenportlet PDF  
Postkartenadministration  
cardshopNew  
Postkartenportlet Email  
Umbuchungsantrag-1.1.0  
Massenmails

### ANTRAG AUF RECHNUNGSERSTELLUNG

#### Einzelantrag erfassen

1 ok 2 ! 3 ! 4 ok 5 ! 6 ok 7 ok 8 ok 9 ok

Vorlage Hochladen Speichern

#### 6. Rechnungsposten

Bitte tragen Sie zu allen bisherigen Rechnungen die Rechnungsnummern ein.

Gesamtsumme							
Pos.	Rechnungsnummer	Menge	Einzelpreis Netto	Gesamtpreis Netto €	USt.	USt. €	Gesamtpreis Brutto €
				<b>2.850,00</b>		<b>541,50</b>	<b>3.391,50</b>

#### Bereits geleistete Anzahlungen

Pos.	Rechnungsnummer	Menge	Einzelpreis Netto	Gesamtpreis Netto €	USt. %	USt. €	Gesamtpreis Brutto €	
1	Rechnung 213-11222-1			300,00	19	57,00	357,00	

#### Noch zu berechnende Positionen

Pos.	Leistungsbeschreibung	Menge	Einzelpreis Netto €	Gesamtpreis Netto €	USt. %	USt. €	Gesamtpreis Brutto €	
2	Schreibtisch	5	510,00	2.550,00	19	484,50	3.034,50	
	<b>Zwischensumme</b>			<b>2.550,00</b>		<b>484,50</b>	<b>3.034,50</b>	

Leistung hinzufügen Vorausgeg. Rechnung hinzufügen Rechnungsvorschau (PDF)

#### Belege

Zur Erstellung der Ausgangsrechnung wird von der Debitorenbuchhaltung ein entsprechender Beleg zum angegebenen Sachverhalt benötigt.

Bitte fügen Sie Ihren Angaben einen entsprechenden Nachweis (relevante Seiten eines Vertrages, Vereinbarung, Quittungen etc.) bei, aus denen sich der abzurechnende Sachverhalt und die Höhe des Rechnungsbetrages erkennen lässt.

Beleg hochladen

# Marketing

### Karten zu Weihnachten

The image shows six Christmas cards arranged in a 2x3 grid. Each card features the TU Dortmund logo in the top left corner. The designs include: a pattern of small green icons with the text 'FROHES FEST'; three stylized green trees with the text 'FROHES FEST'; a green background with a white tree outline and the text 'FROHES FEST'; a grid of green circles containing the letters 'F R O H E S F E S T'; a green background with white circles and the text 'Frohes Fest und einen guten Rutsch ins neue Jahr'; and a green background with white circles and the text 'Frohes Fest und einen guten Rutsch ins neue Jahr'.

### Anlasskarten per E-Mail

E-Mail-Adresse  +

E-Mail-Adresse	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bitte hinzufügen	

Betreff

Inhalt

**B** *I* U **abc** **x<sub>1</sub>** **x<sub>2</sub>** **T** **r** **I** **H** **L** **T**

E-Mailvorschau  E-Mail senden

# Marketing

ServicePortal

LEHRE FORSCHUNG **MEDIENDIENSTE** IT-DIENSTE ALLGEMEINES Suchen

ServicePortal / Mediendienste / Bildergalerie

MEDIENDIENSTE

- Drucken und Vervielfältigen
- Videoproduktion
- TV-Radio-Recorder beta
- Räume und Geräte
- Bildergalerie

Ordner 0

Navigation

- Startseite
- Eine Ebene zurück

BILDERGALERIE

[Index](#) > Themen- und Schmuckfotos

Alben 5 Bilder 30

- Luftaufnahmen
- Wissenschaft und Kunst
- Campus und Gebäude
- Themen- und Schmuckfotos
- Studierende

## FAQ-Portlet

The screenshot shows the 'ServicePortal' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'LEHRE', 'FORSCHUNG', 'BIBLIOTHEK', 'MEDIENDIENSTE', 'IT-DIENSTE', and 'ALLGEMEINES'. A search bar is located on the right side of the navigation bar. Below the navigation bar, the breadcrumb path reads 'ServicePortal > Allgemeines > FAQ zu SAP'. On the left side, there is a vertical menu under the heading 'ALLGEMEINES' listing various services such as 'Informationen der Hochschulleitung', 'Projekt Campus Management', 'Informationen der zentralen Einrichtungen', 'Personal', 'Stellenausschreibungen', 'Dienstreisen', 'UniCard', 'NRWWRR-SemesterTicket', 'TU-Design/TU-Materialien', 'Veranstaltungsmanagement', 'Zugang zu Räumen, Gebäuden, Schließfächern', 'Haushaltswesen', 'Entsorgung/Arbeitsschutz /Gesundheit', 'VIBA - Ideen- und Beschwerdemanagement', 'SAP-Dateien-Admin', and 'Startseite Vorschlag1'. The main content area is titled 'FAQ AUS DEM BEREICH SAP' and contains a search input field with a 'Suchen' button. Below this, there is a list of eight FAQ items, each with a search icon and a sort icon (up/down arrows). The FAQ items are: 1. 'An wen kann ich mich bei SAP-Problemen wenden?', 2. 'Wer hat welche Konteneinsichten (lehrstuhlübergreifend)?', 3. 'Mit meinem Browser kann ich einen SAP-Dienst (Urlaubsantrag, Dienstreise, Beschaffung, Konteneinsicht) nicht zufriedenstellend nutzen. Was kann ich tun?', 4. 'Müssen Hilfskräfte Ihren Urlaub über SAP stellen?', 5. 'Kann ich von überall auf das SAP-Portal zugreifen?', 6. 'Kann ein Einkaufswagen nach Genehmigung noch verändert werden?', 7. 'Kann in der Konteneinsicht das aktuelle Geschäftsjahr voreingestellt werden?', and 8. 'Wie behandle ich Porto-/Frachtkosten in der Bestellung?'.

ServicePortal > Allgemeines > FAQ zu SAP

ALLGEMEINES

- Informationen der Hochschulleitung
- Projekt Campus Management
- Informationen der zentralen Einrichtungen
- Personal
- Stellenausschreibungen
- Dienstreisen
- UniCard
- NRWWRR-SemesterTicket
- TU-Design/TU-Materialien
- Veranstaltungsmanagement
- Zugang zu Räumen, Gebäuden, Schließfächern
- Haushaltswesen
- Entsorgung/Arbeitsschutz /Gesundheit
- VIBA - Ideen- und Beschwerdemanagement
- SAP-Dateien-Admin
- Startseite Vorschlag1

FAQ AUS DEM BEREICH SAP

Suchen...

Suchen

- ▶ **An wen kann ich mich bei SAP-Problemen wenden?**
- ▶ **Wer hat welche Konteneinsichten (lehrstuhlübergreifend)?**
- ▶ **Mit meinem Browser kann ich einen SAP-Dienst (Urlaubsantrag, Dienstreise, Beschaffung, Konteneinsicht) nicht zufriedenstellend nutzen. Was kann ich tun?**
- ▶ **Müssen Hilfskräfte Ihren Urlaub über SAP stellen?**
- ▶ **Kann ich von überall auf das SAP-Portal zugreifen?**
- ▶ **Kann ein Einkaufswagen nach Genehmigung noch verändert werden?**
- ▶ **Kann in der Konteneinsicht das aktuelle Geschäftsjahr voreingestellt werden?**
- ▶ **Wie behandle ich Porto-/Frachtkosten in der Bestellung?**

# Schnupperuni

Dipl.phys. Arne v.Irmer

ServicePortal

LEHRE FORSCHUNG MEDIENDIENSTE IT-DIENSTE ALLGEMEINES

Suchen...

ServicePortal / Lehre / SchnupperUNI

LEHRE

- Lehrveranstaltungen
- Lernmanagement / Umfragetool
- Prüfungsmanagement
- Praktikumsmanagement
- Kapazitätsermittlung
- Weiterbildung
- Sekretariat
- SchnupperUNI**

SCHNUPPERUNI

Bitte geben Sie Ihre personenbezogenen Daten an.

**Personenbezogene Daten**

Anrede \*

Nachname \*

Vorname \*

Geburtsdatum \*

Straße \*

PLZ und Ort \*

Name der Schule, Ort \*

In welcher Jahrgangsstufe befinden Sie sich aktuell? \*

E-Mail Adresse \*

Passwort \*

Passwort Wiederholung \*

Für welche Fakultäten interessieren Sie sich am meisten?

Fakultät 1 \*

Fakultät 2 \*

Welche Veranstaltungen möchten Sie auf keinen Fall besuchen?

Veranstaltung 1

Veranstaltung 2

\* Diese Felder müssen ausgefüllt werden.

Verschicken

## DoKoLL

ServicePortal

LEHRE FORSCHUNG MEDIENDIENSTE IT-DIENSTE ALLGEMEINES Suchen

ServicePortal / Lehre / Praktikumsmanagement / DoKoll

LEHRE

- Lehrveranstaltungen
- Lernmanagement / Umfragetool
- Prüfungsmanagement
- Praktikumsmanagement
- DoKoll**
- DoKoll-Texte
- Kapazitätsermittlung
- Weiterbildung
- Sekretariat
- SchnupperUNI

DOKOLL

**DoKoLL** Dortmunder Kompetenzzentrum für  
Lehrerbildung und Lehr-/Lernforschung

**Derzeit werden keine Anmeldungen für die Zuteilung von Schulplätzen durchgeführt. Bitte informieren Sie sich auf den Internetseiten des Dortmunder Kompetenzzentrums für Lehrerbildung und Lehr-/Lernforschung (DoKoLL) über die Anmeldezeiträume für die jeweiligen Praxisphasen.**

**SCHULZUTEILUNG ZU DEN THEORIE-PRAXISPHASEN IN DER LEHRERAUSBILDUNG**

Auf dieser Seite können sowohl Schulplätze für das Orientierungspraktikum (OP) im Bachelor als auch für das Theorie-Praxis-Modul (TPM I) im Rahmen des Masterstudiums gebucht werden. Falls Sie bereits einen Schulplatz im ServicePortal gebucht haben, können Sie die Buchungsdaten an dieser Stelle ebenfalls einsehen und ggf. stornieren oder ändern.

Bitte beachten Sie, dass der Buchungsvorgang im ServicePortal nur dann fortgesetzt werden kann, wenn Sie sich zuvor im LSF für eine entsprechende Lehrveranstaltung angemeldet haben.

Matrikelnummer 91468

## Zulassungsantrag

The screenshot shows the 'Zulassungsantrag' (Application for Admission) form in the ServicePortal. The page has a navigation bar with 'LEHRE', 'FORSCHUNG', 'MEDIENDIENSTE', 'IT-DIENSTE', and 'ALLGEMEINES'. A search bar is on the right. The left sidebar lists 'LEHRE' sub-items, with 'Zulassungsantrag' highlighted. The main form area is titled 'ZULASSUNG SANTRAG' and contains a tabbed interface with tabs 1 through 9. Tab 1 is active and contains the 'Angaben zu Person' section. This section includes input fields for 'Vorname', 'Familienname', 'Geschlecht', 'Geburtsdatum', and 'Geburtsort', each marked with an asterisk. There are also checkboxes for 'Sind Sie Bürger/-in der Europäischen Union?' and a dropdown for 'Staatsangehörigkeit'. A 'Weiter ->' button is at the bottom right. Below the form, a note states '\* Diese Felder müssen ausgefüllt werden.' and there are 'Download' and 'Upload' buttons.

ServicePortal

LEHRE FORSCHUNG MEDIENDIENSTE IT-DIENSTE ALLGEMEINES

Suchen

ServicePortal / Lehre / Zulassungsantrag

LEHRE

- Lehrveranstaltungen
- Lernmanagement / Umfragetool
- Prüfungsmanagement
- Weiterbildung
- Sekretariat
- Zulassungsantrag**
- SchnupperUNI
- MMT Zulassungsantrag
- A&R Zulassungsantrag

ZULASSUNG SANTRAG

1 2 3 4 5 6 7 8 9

**Angaben zu Person**

Vorname \*

Familienname \*

Geschlecht \* Bitte auswählen

Geburtsdatum \* dd.mm.yyyy

Geburtsort \*

Sind Sie Bürger/-in der Europäischen Union?

Staatsangehörigkeit \* Bitte auswählen

Weiter ->

\* Diese Felder müssen ausgefüllt werden.

Download Upload

# Zulass

ServicePortal / Lehre / Zulassungsantrag

LEHRE FORSCHUNG MEDIENDIENSTE IT-DIENSTE ALLGEMEINES Suchen

LEHRE

- Lehrveranstaltungen
- Lernmanagement / Umfragetool
- Prüfungsmanagement
- Weiterbildung
- Sekretariat
- Zulassungsantrag**
- SchnupperUNI
- MMT Zulassungsantrag
- A&R Zulassungsantrag

ZULASSUNGSANTRAG

1 2 3 4 5 6 7 8 9

### Angaben zur Schulbildung

Alle Angaben müssen durch Bildungsnachweise (z. B. Schulabschlusszeugnisse, Studiennachweise etc.) und Übersetzungen in Deutsch oder Englisch belegt werden. Bitte uploaden Sie daher unbedingt diese Dokumente. Bitte berücksichtigen Sie, dass durch unvollständig Bewerbungsunterlagen oder fehlende Angaben Ihr Antrag nicht bearbeitet werden kann.

Bitte im Folgenden die Schulbildung in der Reihenfolge mit dem höchsten Schulabschluss beginnend angeben:

Liste der Schulausbildungen
Keine Einträge gefunden

+ Schulausbildung hinzufügen

Haben Sie eine Hochschulaufnahmeprüfung im Land Ihrer Schulausbildung bestanden?

Haben Sie in Deutschland ein Studienkolleg besucht?

← Zurück Weiter →

\* Diese Felder müssen ausgefüllt werden.

+ Download † Upload

**INFORMATIONEN**

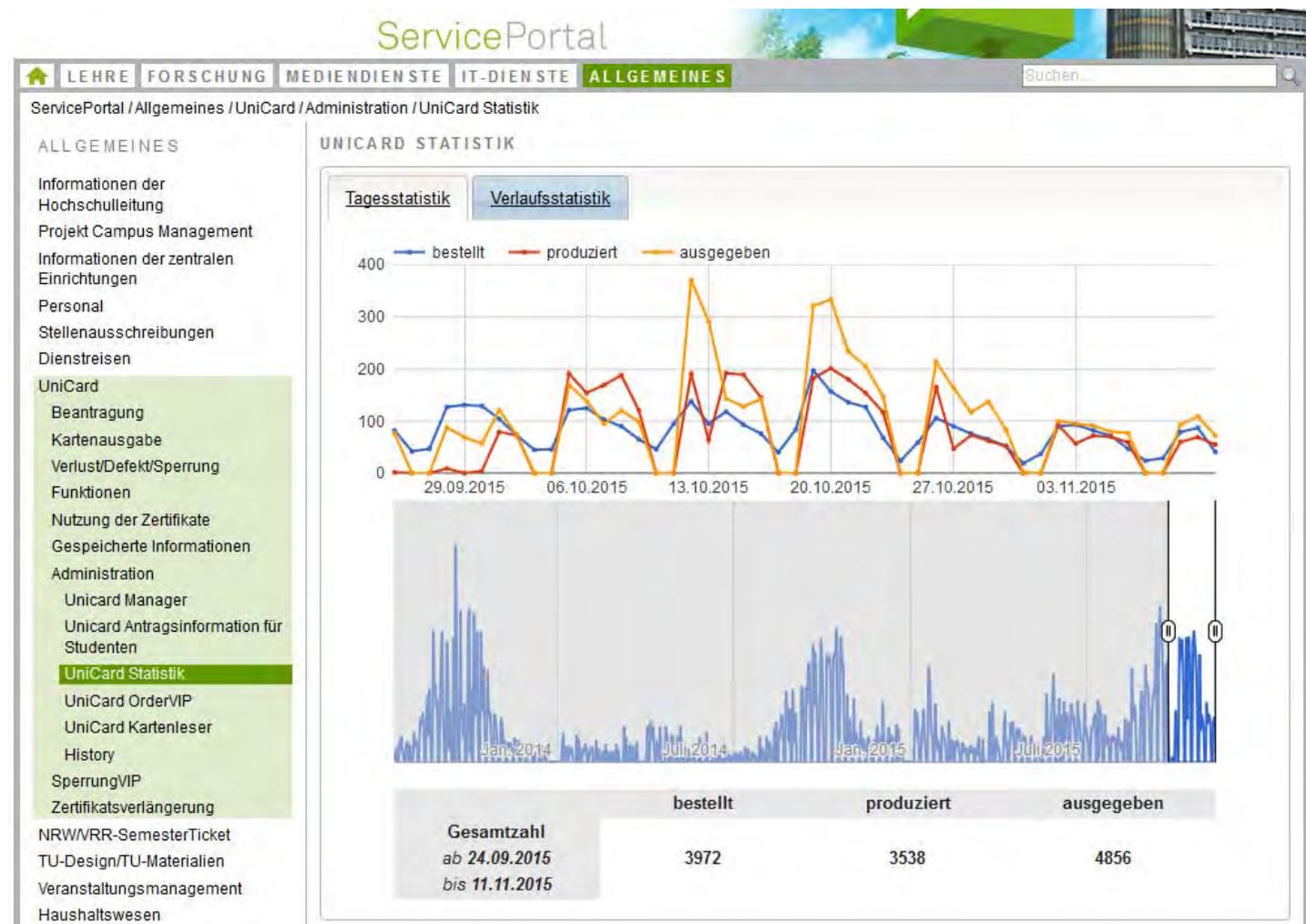
Informationen zum Studienangebot der Technischen Universität Dortmund finden Sie [hier](#).

Wenn Sie Interesse an einem Lehramtsstudium haben, erhalten Sie Informationen zum Studium und zu den Fächerkombinationen beim [DoKoLL](#).

## Zulassungsantrag

The screenshot shows the 'Zulassungsantrag' (Application for Admission) page in the 'ServicePortal'. The page has a navigation bar with tabs for 'LEHRE', 'FORSCHUNG', 'MEDIENDIENSTE', 'IT-DIENSTE', and 'ALLGEMEINES'. The 'LEHRE' tab is active. On the left, a sidebar lists various services, with 'Zulassungsantrag' highlighted. The main content area is titled 'ZULASSUNG SANTRAG' and features a progress indicator with steps 1 through 9, where step 8 is selected. Below this, there is a section for 'Dateianhänge für Dokumente' (Attachments for Documents). A question asks if the user has already applied for admission in the last semester, with a 'Nein' (No) button. Below the question is a table for 'Hochgeladene Dateien' (Uploaded Files), which is currently empty. A '+ Durchsuchen' (Search) button is located below the table. At the bottom of the main content area, there are 'Zurück' (Back) and 'Weiter' (Next) buttons. A note states '\* Diese Felder müssen ausgefüllt werden.' (These fields must be filled out). At the very bottom, there are 'Download' and 'Upload' buttons.

# UniCard-Statistik



## Momentan in Arbeit

- Massenmails
- CampusPlan
- Anbindung von Matrix42
- Digitales Fortbildungsprogramm
- ScoutBase
- Digitales Promotionsverfahren