

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Alumni,

nach dem Login prüfen und ergänzen Sie bitte Ihre Profilingaben.

Bei einigen Feldern sind mehrfache Angaben möglich, wenn Sie z.B. zwei unterschiedliche Studiengänge absolviert haben.

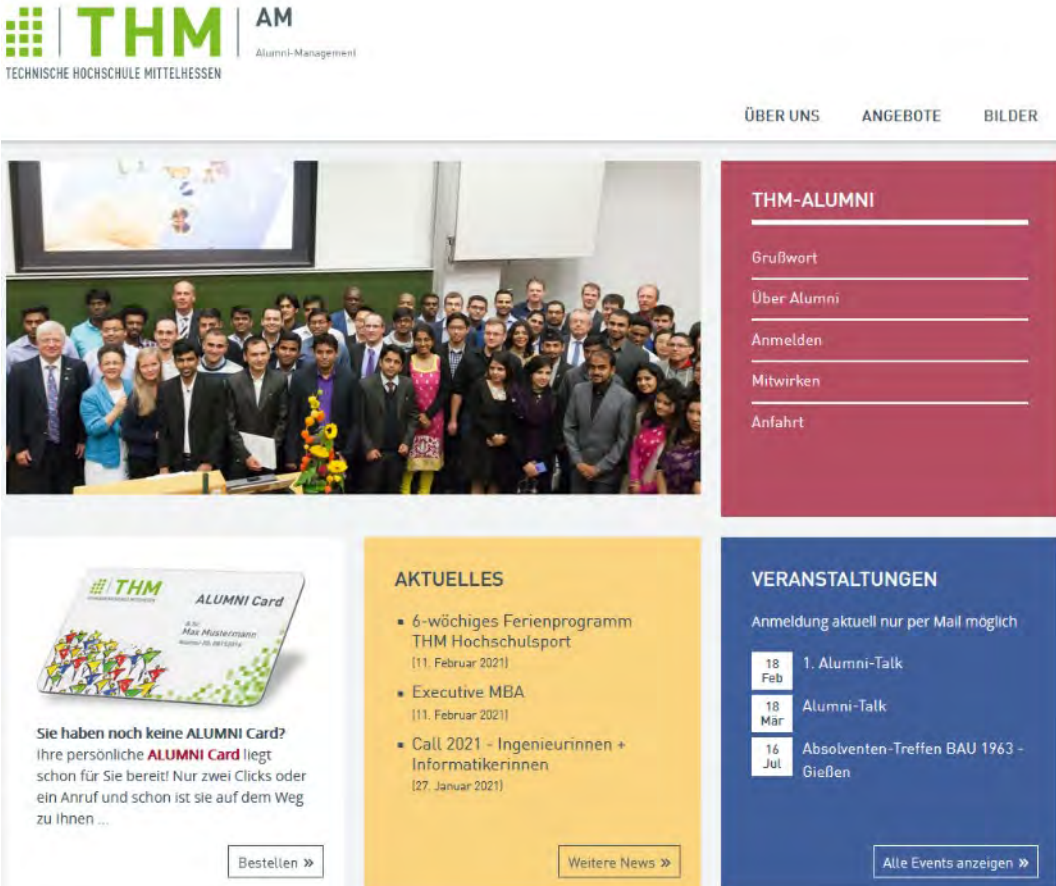
Außerdem können Sie im Mitgliederbereich Ihre Gruppen-Zugehörigkeiten überprüfen und korrigieren. Aktuell gibt es nur für die Fachbereiche und Kollegen der THM Gruppen.

Es können aber auch für einzelne Studiengänge oder besondere Aktivitäten Gruppen angelegt werden. Hierzu schreiben Sie uns bitte eine E-Mail an alumni@thm.de.

WICHTIGE ERSTE SCHRITTE

- Gruppen-Zuordnungen administrieren
- Profil bearbeiten
 - Angaben überprüfen und ergänzen.
 - Newsletter bestellen

thm.de/alumni



THM | AM
TECHNISCHE HOCHSCHULE MITTELHESSEN | Alumni-Management

ÜBER UNS ANGEBOTE BILDER

THM-ALUMNI

- Grüßwort
- Über Alumni
- Anmelden
- Mitwirken
- Anfahrt

ALUMNI Card

Sie haben noch keine ALUMNI Card?
Ihre persönliche ALUMNI Card liegt schon für Sie bereit! Nur zwei Clicks oder ein Anruf und schon ist sie auf dem Weg zu Ihnen ...

[Bestellen >>](#)

AKTUELLES

- 6-wöchiges Ferienprogramm THM Hochschulsport (11. Februar 2021)
- Executive MBA (11. Februar 2021)
- Call 2021 - Ingenieurinnen + Informatikerinnen (27. Januar 2021)

[Weitere News >>](#)

VERANSTALTUNGEN

Anmeldung aktuell nur per Mail möglich

18 Feb	1. Alumni-Talk
18 Mär	Alumni-Talk
16 Jul	Absolventen-Treffen BAU 1963 - Gießen

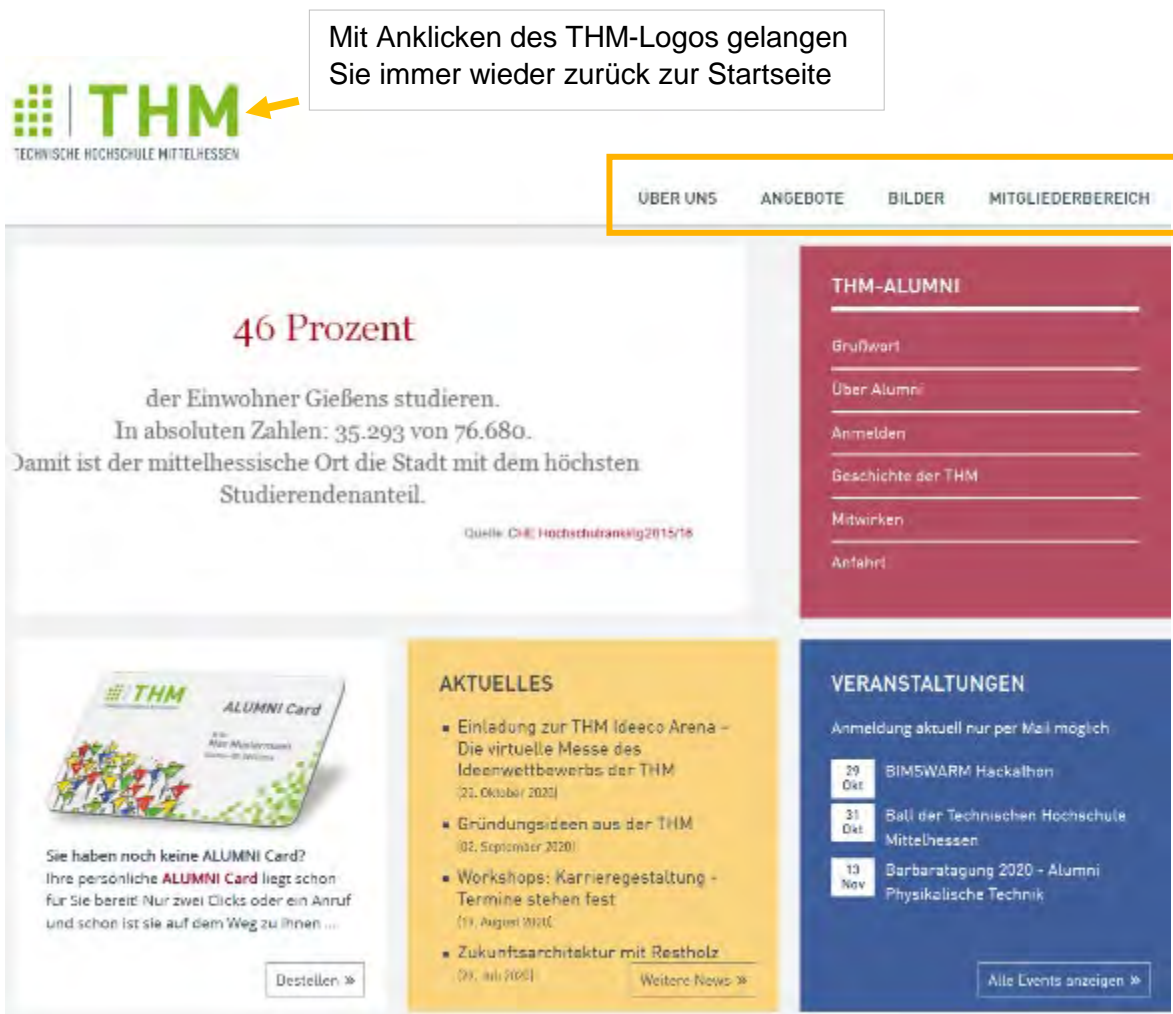
[Alle Events anzeigen >>](#)

Handbuch für die Nutzung des Alumni-Portals der Technischen Hochschule Mittelhessen

Inhalt

Sich zurechtfinden.....	3
Der Mitgliederbereich	4
Anmelden & Registrieren.....	4
Startseite Mitgliederbereich.....	5
PROFIL bearbeiten	6
Profilbild und Cover ändern	6
Passwort ändern	6
Profil-Informationen bearbeiten	6
Kontakte (Freunde).....	9
Studierende & Absolventen einladen.....	9
Kontaktanfragen.....	9
Suchen von Mitgliedern	10
Kontaktanfrage stellen:.....	10
Gruppen.....	11
Gruppen-Zuordnungen administrieren.....	12
Gruppe beitreten	12
Ihre Gruppen finden Sie unter:	13
Gruppe verlassen	13
Fotos	14
Alben erstellen & Fotos hochladen	14
Veranstaltungen.....	15
Abmelden	15
Nutzerkonto löschen	15

Sich zurechtfinden



Mit Anklicken des THM-Logos gelangen Sie immer wieder zurück zur Startseite

ÜBER UNS ANGEBOTE BILDER MITGLIEDERBEREICH

46 Prozent
der Einwohner Gießens studieren.
In absoluten Zahlen: 35.293 von 76.680.
Damit ist der mittelhessische Ort die Stadt mit dem höchsten Studierendenanteil.
Quelle: CHE Hochschulranking 2015/16

ALUMNI Card
Sie haben noch keine ALUMNI Card?
Ihre persönliche ALUMNI Card liegt schon für Sie bereit! Nur zwei Clicks oder ein Anruf und schon ist sie auf dem Weg zu Ihnen ...
Bestellen »

AKTUELLES

- Einladung zur THM Ideeco Arena – Die virtuelle Messe des Ideenwettbewerbs der THM (21. Oktober 2020)
- Gründungsideen aus der THM (02. September 2020)
- Workshops: Karrieregestaltung - Termine stehen fest (19. August 2020)
- Zukunftsarchitektur mit Restholz (07. Juli 2020)

Weitere News »

VERANSTALTUNGEN
Anmeldung aktuell nur per Mail möglich

29 Okt	BIMSWARM Hackathon
31 Okt	Ball der Technischen Hochschule Mittelhessen
13 Nov	Barbaratag 2020 - Alumni Physikalische Technik

Alle Events anzeigen »

Auf der Webseite des THM-Alumni-Portals, erkennen Sie in der Hauptnavigation, oben rechts, dass es sich in vier Bereiche aufteilt.

- ÜBER UNS** Die wichtigsten Links und Informationen über das Alumni-Management und Ansprechpartner, sowie Geschichten und Interviews unserer Alumni.
- ANGEBOTE** Informationen zu den Services und Vorteile durch das Alumni-Management sowie hilfreiche Links und Downloads wie z.B. der Alumni-Newsletter. Außerdem sind hier die Kooperationspartner gelistet.
- BILDER** Hier finden Sie Fotoalben rund um (Alumni-)Veranstaltungen der THM. Die meisten Fotogalerien sind jedoch nur für Mitglieder nach dem Login sichtbar.
- MITGLIEDERBEREICH** Der „Mitgliederbereich“ stellt das eigentliche Alumni-Netzwerk der THM dar. Wenn nicht bereits geschehen, können Sie sich dort registrieren oder sich direkt mit Ihren Nutzerdaten einloggen. Weitere Informationen zum Mitgliederbereich finden Sie weiter unten.

Der Mitgliederbereich

Anmelden & Registrieren

Wenn Sie sich auf der Unterseite „Mitgliederbereich“ befinden, können Sie sich im Alumni-Netzwerk anmelden oder, falls Sie noch keinen Account besitzen, neu registrieren.



Anmelden:

E-Mail-Adresse Ihres Alumni-Accounts und zugehöriges Passwort, in die Felder links neben dem Login-Button eingeben. Anschließend den Login-Button anklicken.

Registrieren:

Klicken Sie bitte auf den Button „Kostenlos anmelden!“. Sie werden dann zum folgenden Formular weitergeleitet.

Dort füllen Sie bitte alle notwendigen Felder aus und klicken anschließend auf „Weiter“.

Vergessen Sie nicht das Kästchen bezüglich der Nutzungsbedingungen vorher anzukreuzen.

Registrieren

Vorname *

Nachname *

Benutzername *

E-Mail *

Passwort *

Passwort bestätigen *

Fields marked with an asterisk (*) are required.

Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und akzeptiere diese.

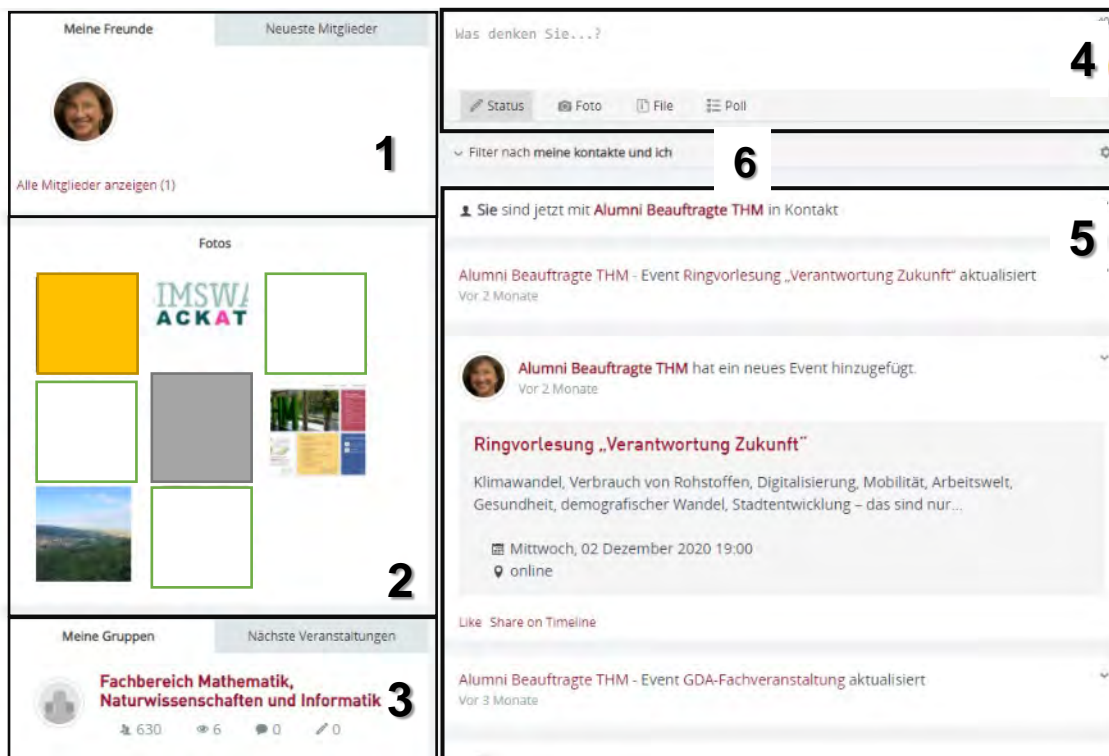
Startseite Mitgliederbereich

Nachdem Sie sich angemeldet haben werden Sie auf Ihre Profilseite weitergeleitet. Um zu Ihrer Startseite zu gelangen, klicken Sie auf das Home-Symbol oben links.



Ihre Startseite teilt sich in verschiedene Bereiche:

- (1) Freunde und Mitglieder,
- (2) öffentliche Fotos und Videos der Community,
- (3) Gruppen, denen Sie beigetreten sind und kommende Veranstaltungen,
- (4) Eingabefeld, um selbst etwas im Social-Stream zu veröffentlichen.
- (5) der Social-Stream (5), mit Beiträgen, die Ihre Freunde oder andere Mitglieder veröffentlichen.

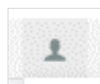


Unter „Filtern nach“ (6) können Sie angeben, welche Beiträge Sie sehen möchten.

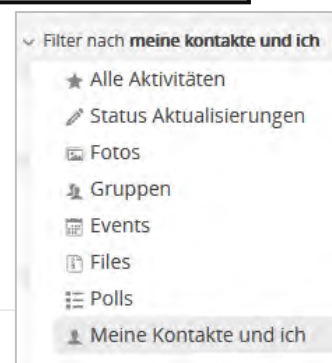
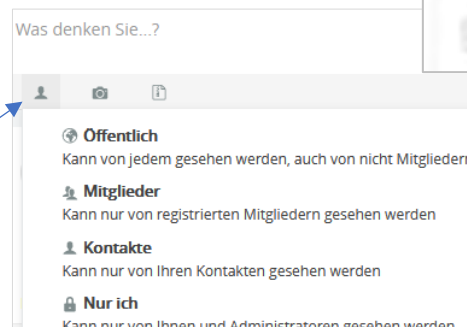
WICHTIG

Wenn Sie unter (4) etwas mitteilen möchten, beachten Sie, dass mit der Return-/Eingabe-Taste der Beitrag abgeschickt wird und möglicherweise mehr Personen diesen sehen als gewünscht.

Um die Empfänger bzw. Adressaten einzuschränken und einzugrenzen klicken Sie



an

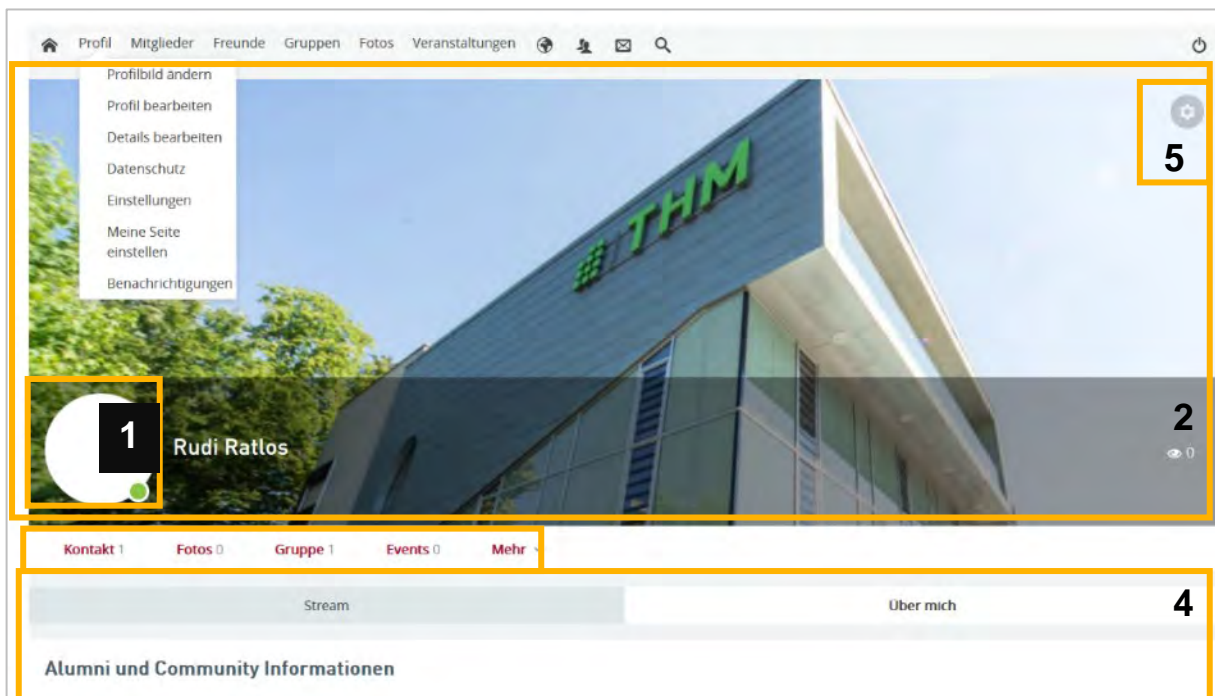


PROFIL bearbeiten

Um zu Ihrer Profelseite zu gelangen in der Symbolleiste auf „Profil“ klicken



Auf Ihrer Profelseite befinden sich: Ihr Profilbild (1) und Ihr Coverbild (2), welche Sie selbst festlegen können, Button (3), um sich Ihre Freunde, Fotos, Gruppen und Events anzuschauen, sowie Ihre Profilinformationen und Ihre Beiträge (4).

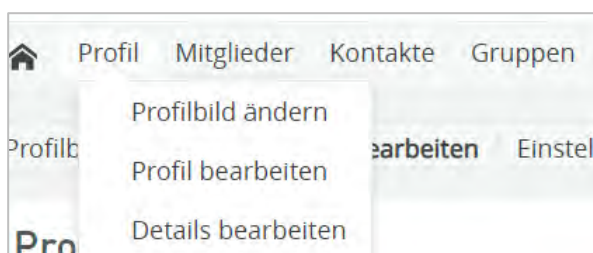


Profilbild und Cover ändern

Einstellungssymbol (5) anklicken. Im Untermenü Button „Profilbild ändern“ und im folgenden Fenster „Foto hochladen“ auswählen. Hier können Sie ein Bild von Ihrem Computer als Profilbild verwenden.

Alternative: Maus über „Profil“ bewegen. Im Kontextmenü „Profilbild ändern“ auswählen.

Um Ihr Coverbild zu ändern, klicken Sie wieder auf das Einstellungssymbol (5) und „Cover bearbeiten“ auswählen. Sie können nun ein Coverbild von Ihrem Computer hochladen oder aus Ihren Fotoalben verwenden.

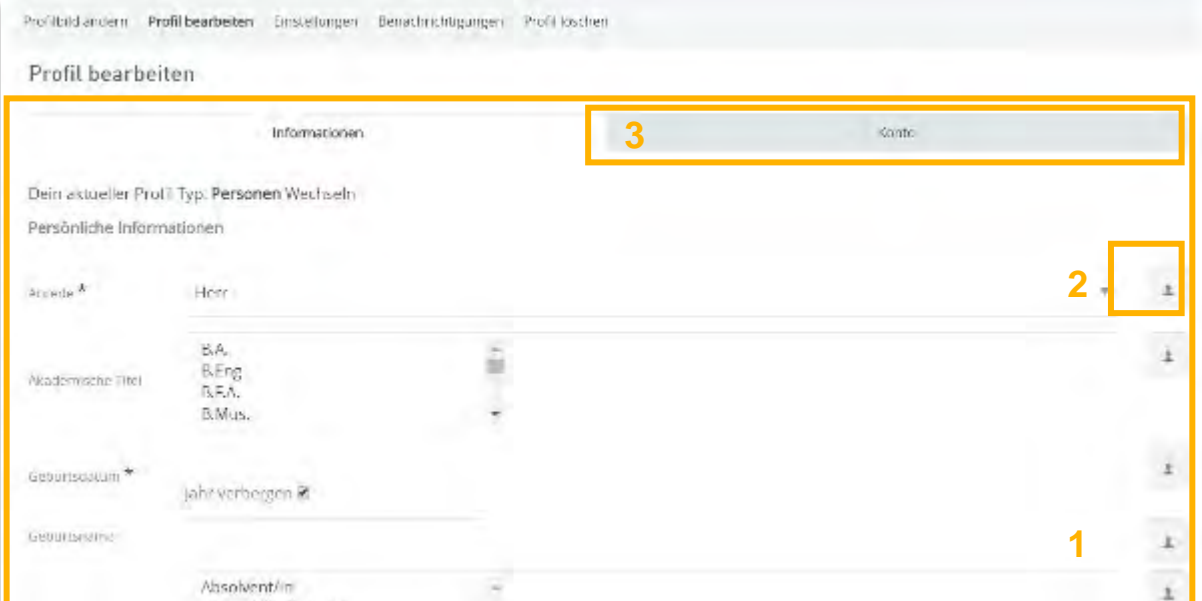


Passwort ändern

Maus über „Profil“ bewegen, „Details bearbeiten“ auswählen und neues Passwort eingeben

Profil-Informationen bearbeiten

Um Ihre Profil-Informationen zu ändern, die Maus über „Profil“ bewegen und „Profil bearbeiten“ auswählen.



Einsehen und ändern (1) Ihrer Daten. Felder, mit *****, müssen ausgefüllt werden. Mit dem grauen Button (2), , können Sie festlegen wer Ihre jeweilige Profilinformation sehen darf. Wenn Sie auf „Konto“ (3) klicken, können Sie Ihre Kontoinformationen ändern, z. B auch. Ihr Passwort.

WICHTIG: Um Änderungen zu speichern, am Ende der Seite auf „Änderungen speichern“ klicken.

Newsletter empfangen

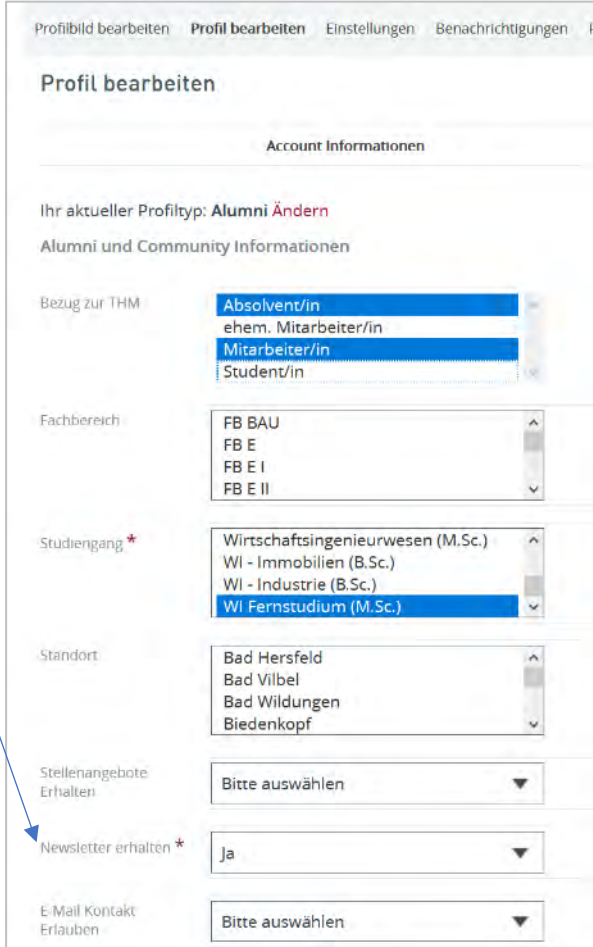
Sie können unseren Alumni-Newsletter automatisch per E-Mail erhalten.

Dieser enthält Aktuelles rund um THM-Alumni, Berichte zu vergangenen Veranstaltungen und mehr.

Vorgehen:

MITGLIEDERBEREICH - „Profil“ - „Profil bearbeiten“

„Newsletter erhalten“ auswählen, ob Sie das Newsletter empfangen möchten oder nicht. Klicken Sie anschließend auf „Änderungen speichern“.



Profilbild bearbeiten Profil bearbeiten Einstellungen Benachrichtigungen

Profil bearbeiten

Account Informationen

Ihr aktueller Profiltyp: **Alumni** [Ändern](#)

Alumni und Community Informationen

Bezug zur THM: Absolvent/in, ehem. Mitarbeiter/in, **Mitarbeiter/in**, Student/in

Fachbereich: FB BAU, FB E, FB E I, FB E II

Studiengang*: Wirtschaftsingenieurwesen (M.Sc.), WI - Immobilien (B.Sc.), WI - Industrie (B.Sc.), **WI Fernstudium (M.Sc.)**

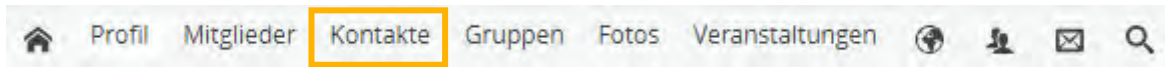
Standort: Bad Hersfeld, Bad Vilbel, Bad Wildungen, Biedenkopf

Stellenangebote Erhalten: Bitte auswählen

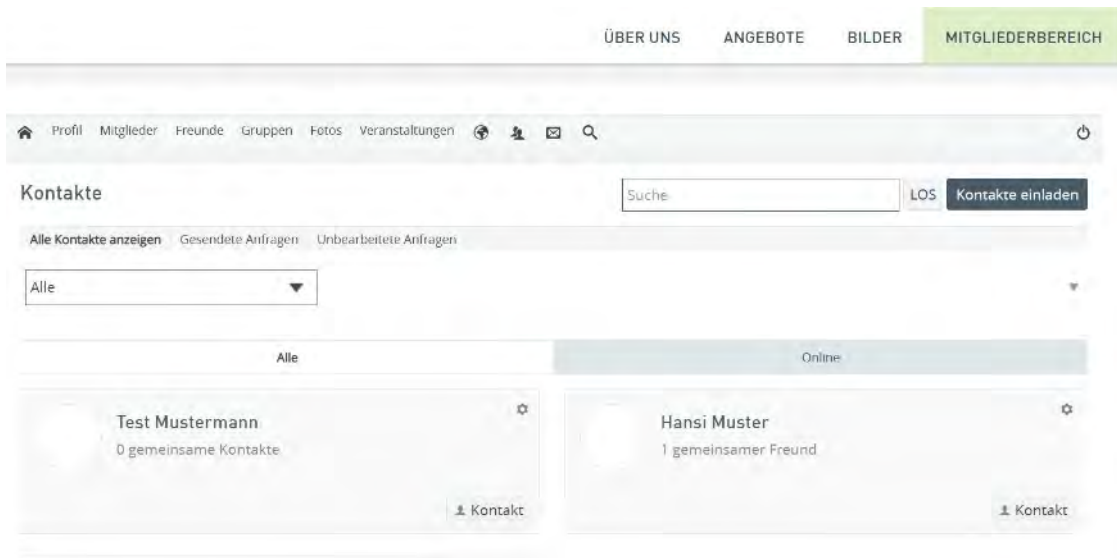
Newsletter erhalten*: **Ja**

E-Mail Kontakt Erlauben: Bitte auswählen

Kontakte (Freunde)



Mit einem Klick auf „Freunde“, in der Symbolleiste, können Sie all Ihre Freunde und Freundschaftsanfragen einsehen.



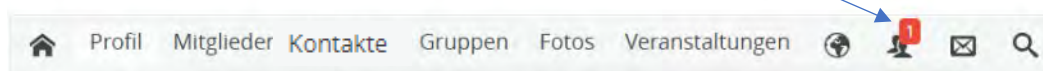
Studierende & Absolventen einladen

Gerne können Sie Kommilitonen, andere Studierende oder Absolventen der THM in das Alumni-Portal einladen. Hierfür klicken Sie oben auf „Freunde“. Neben der Suchleiste oben rechts, auf „Freunde einladen“ klicken und auf der folgenden Seite per Mail die Kontakte einladen.



Kontaktanfragen

Kontaktanfragen von Alumni an Sie werden nicht nur unter *Kontakte* angezeigt, sondern auch durch



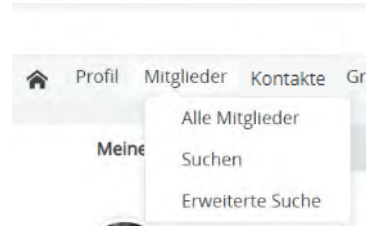
Nach Anklicken des Icons sehen Sie die Anfrage und können entscheiden, ob Sie diese bestätigen oder ablehnen.



Eigene Kontaktanfragen stellen können Sie unter *Mitglieder – Erweiterte Suche*
Siehe Abschnitt „Suchen von Mitgliedern“

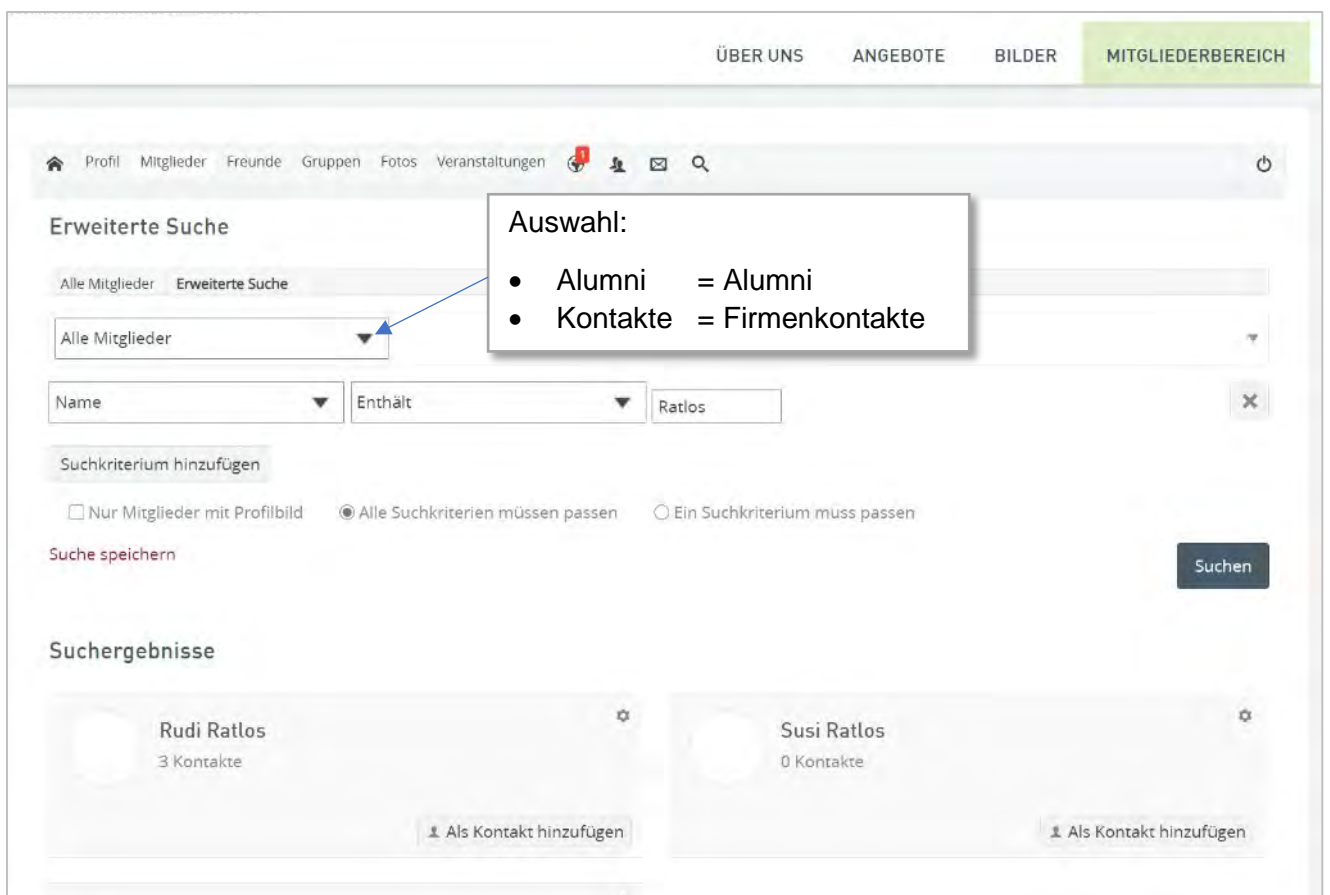
Suchen von Mitgliedern

Mitglieder – Erweiterte Suche:



Sie können weitere Suchkriterien hinzufügen wie z.B. Studiengang oder Fachbereich aus dem Sie nach Mitglieder im Alumni-Portal suchen.

Abhängig vom Kriterium, das Sie auswählen werden die Filtermöglichkeiten angeboten



Auswahl:

- Alumni = Alumni
- Kontakte = Firmenkontakte

Nachdem Kriterien eingegeben und „Suchen“ angeklickt wurde erscheinen die Ergebnisse



Kontaktanfrage stellen:

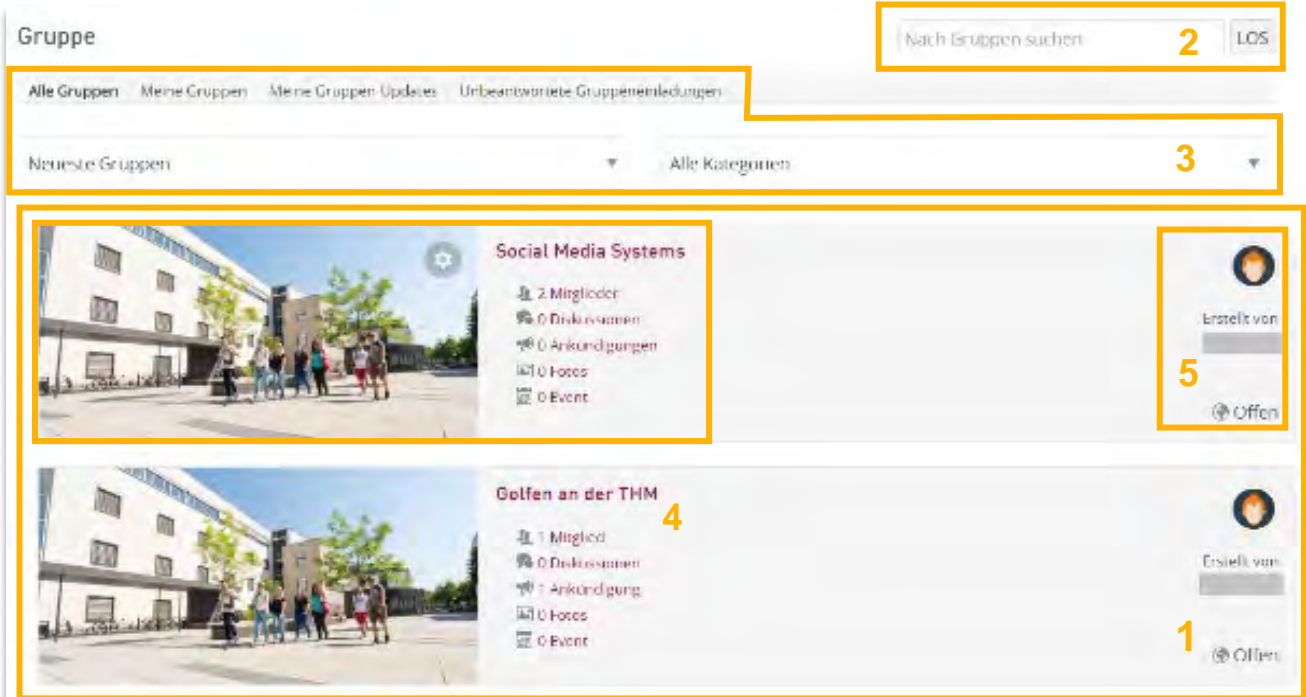
Um mit einer „gefundenen“ Person in Kontakt zu kommen bzw. diese zur Freundesliste hinzuzufügen.

Gruppen

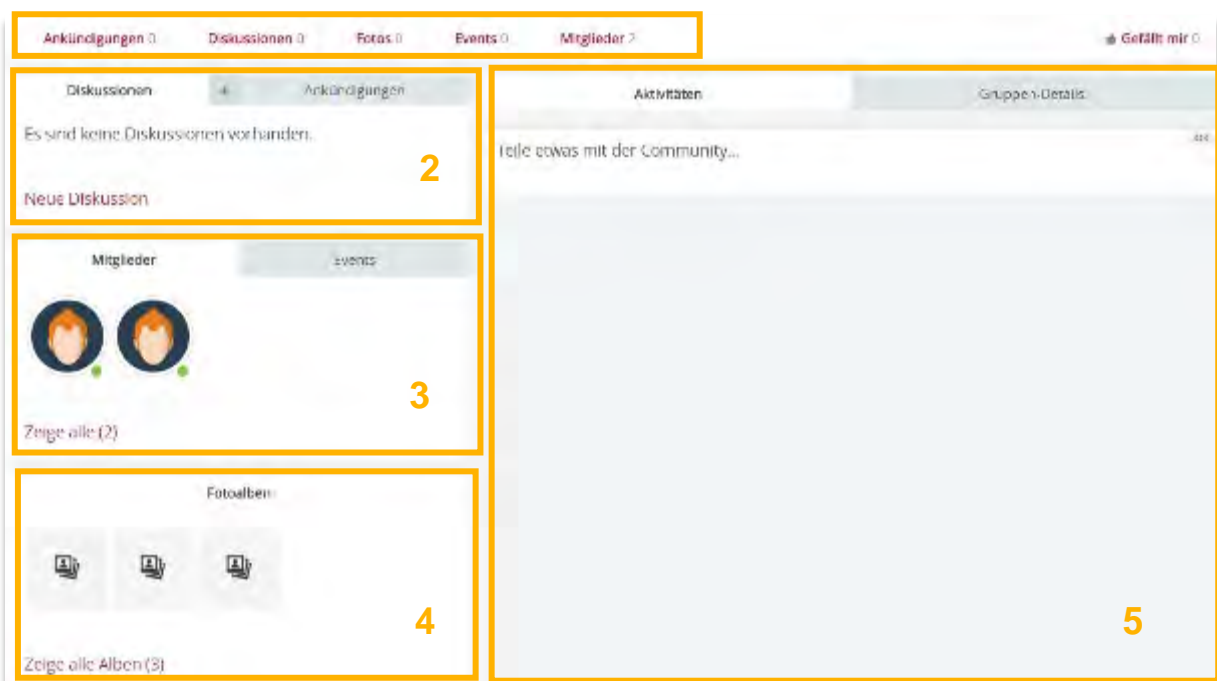
Das Alumni-Portal bietet Ihnen Gruppen an, denen Sie beitreten und dadurch spezielle Informationen erhalten können. Klicken Sie hierfür oben im Reiter auf „Gruppen“.



Sie sehen eine Liste aller verfügbaren Gruppen (1). Sie können nun nach einer bestimmten Gruppe suchen (2) oder die Liste nach bestimmten Merkmalen filtern (3).



(4) ist das Gruppenbild, der Gruppenname, die Mitgliederzahl und weitere Informationen zu den Inhalten der Gruppe. (5) Administrator der Gruppe und ob die Gruppe offen oder privat ist.

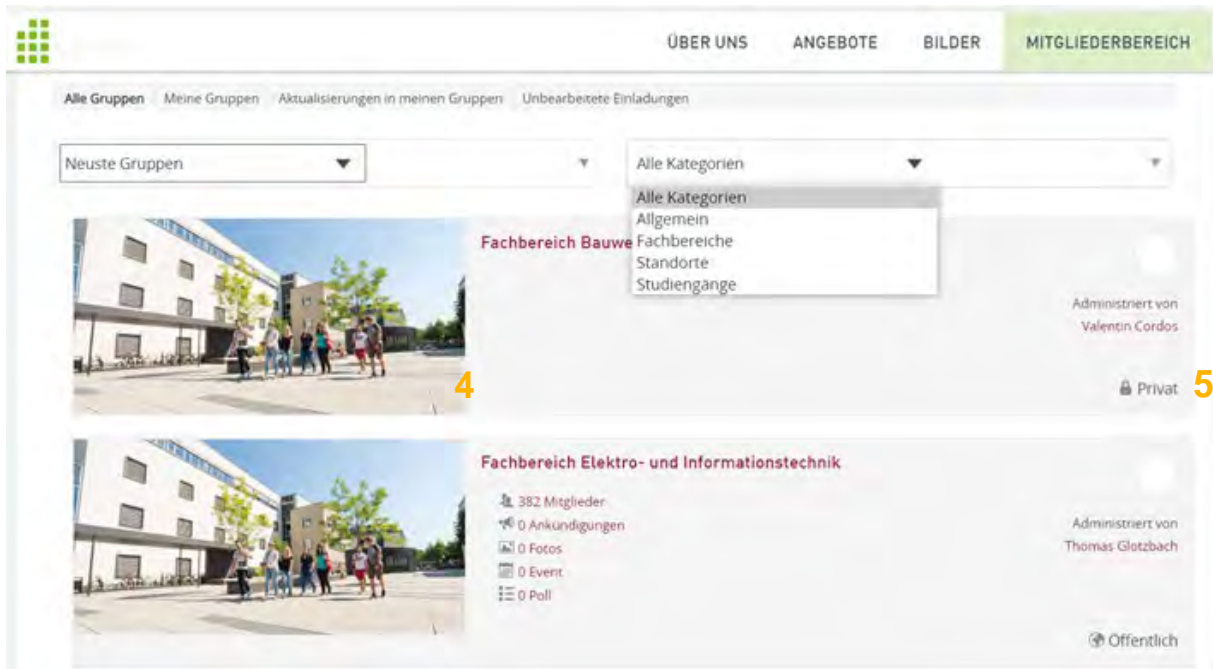


Gruppen-Zuordnungen administrieren

MITGLIEDERBEREICH

- GRUPPEN

Zunächst werden Ihnen alle Gruppen aufgelistet.
Sie können auch nach Kategorien filtern.



Gruppe beitreten

Gruppe auswählen/anklicken. Sie gelangen in die Gruppenansicht
(Beispiel Fachbereich Bauwesen)

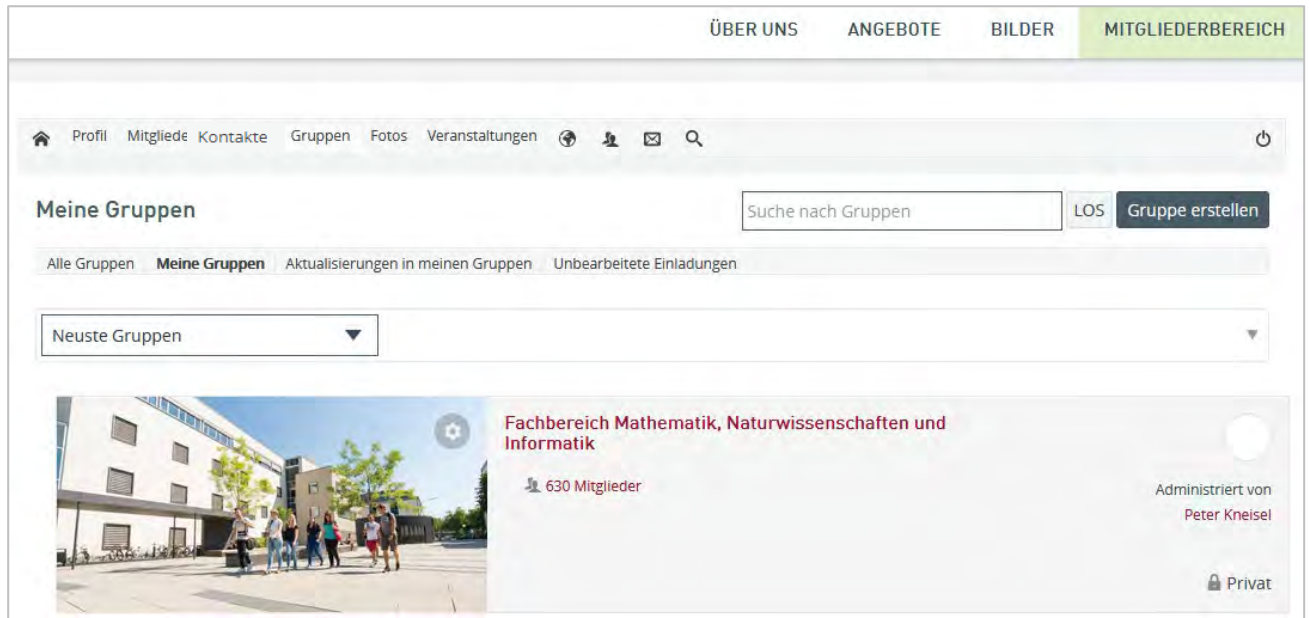


„Gruppe beitreten“
anklicken.
Bei geschlossenen
Gruppen wird der Antrag
zunächst vom
Gruppenadministrator
geprüft. Sie erhalten eine
Benachrichtigung sobald
die Freigabe erfolgt.

Ihre Gruppen finden Sie unter:

MITGLIEDERBEREICH

- GRUPPEN
 - o Meine Gruppen



Gruppe verlassen

Bitte überprüfen Sie, ob Sie den aufgeführten Gruppen (Fachbereichen, Studiengängen) richtig zugeordnet sind. Falls Sie eine Gruppe verlassen möchten gehen Sie wie folgt vor:

Gruppe auswählen durch Anklicken und Sie gelangen in die Gruppenansicht



Einstellungen anklicken und im Kontext-Menü „Gruppe verlassen“ auswählen.

Fotos

Im Alumni-Portal können Nutzer eigene Fotos hochladen. Öffentliche Fotoalben, Fotos von Veranstaltungen und Fotos aus Gruppen finden Sie, wenn sie im oberen Reiter auf „Fotos“ klicken.



Alben erstellen & Fotos hochladen

Um eigene Fotos hochzuladen, klicken Sie auf „Fotos hochladen“. Sie müssen sich zuvor auf der Fotos-Seite befinden, wie oben erklärt.

Es öffnet sich nun ein modulares Fenster auf der Seite.

Fotos hochladen
✕

Neues Album erstellen

Album Name *		1
Ort	z.B. Berlin, Deutschland	
Beschreibung		
Privatsphäre	Freunde	2 ▼

Album erstellen

Da sich Fotos in einem Album befinden müssen, können Sie nun ein neues Album erstellen. Mindestens einen Namen (1) für das Album müssen Sie zuweisen. Bei „Privatsphäre“ (2) können Sie bestimmen, wer das Album sehen darf.

Klicken Sie anschließend auf „Album erstellen“.

Im nächsten Fenster können Sie Fotos in das Album laden. → „Dateien hinzufügen“.

Veranstaltungen


Klicken Sie im Reiter auf „Veranstaltungen“, um auf die Event-Seite weitergeleitet zu werden.

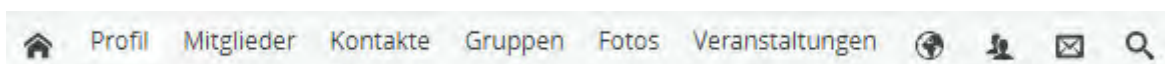


Auf der Event-Seite können Sie oben rechts nach Veranstaltungen suchen (1). Darunter befindet sich ein Menü, mit welchem Sie die Veranstaltungsliste filtern können (2). Dann werden die Veranstaltungen aufgelistet (3). Mit dem Button „Antworten“ (4) können Sie einer Veranstaltung zu-, absagen oder als „vielleicht“ markieren. Mit dem Button „Freunde einladen“ (4) können Sie Freunde zu dieser Veranstaltung einladen. Dazu öffnet sich ein weiteres Fenster.



Abmelden

Um sich von Ihrer Sitzung wieder abzumelden in der Symbolleiste ganz rechts  anklicken.



Nutzerkonto löschen

Wenn Sie Ihr Nutzerkonto endgültig löschen möchten, fahren Sie mit der Maus über „Profil“, im Reiter oben, und klicken Sie dann auf „Profil bearbeiten“. Es erscheint ein Untermenü. Klicken Sie dort auf „Profil löschen“ und anschließend auf „Ja, mein Profil dennoch löschen“.