

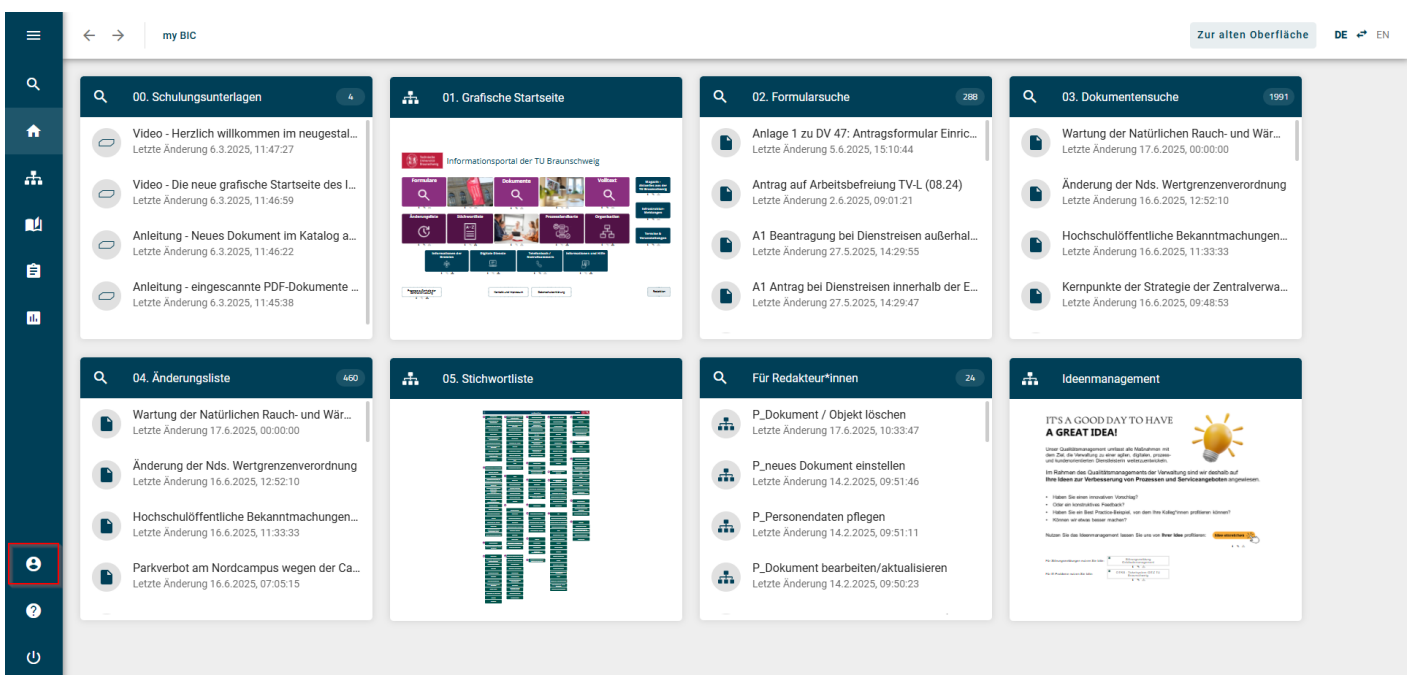
Für Leser*innen

- [English Language Setting in the Information Portal](#)
- [Hinweis zur Einstellung der englischen Sprache im Informationsportal](#)
- [Eigene Favoriten erstellen](#)
- [Statische Links von Anlagen im neuen UI kopieren](#)
- [Repository umstellen](#)
- [Tabellenansicht im Katalog anpassen](#)

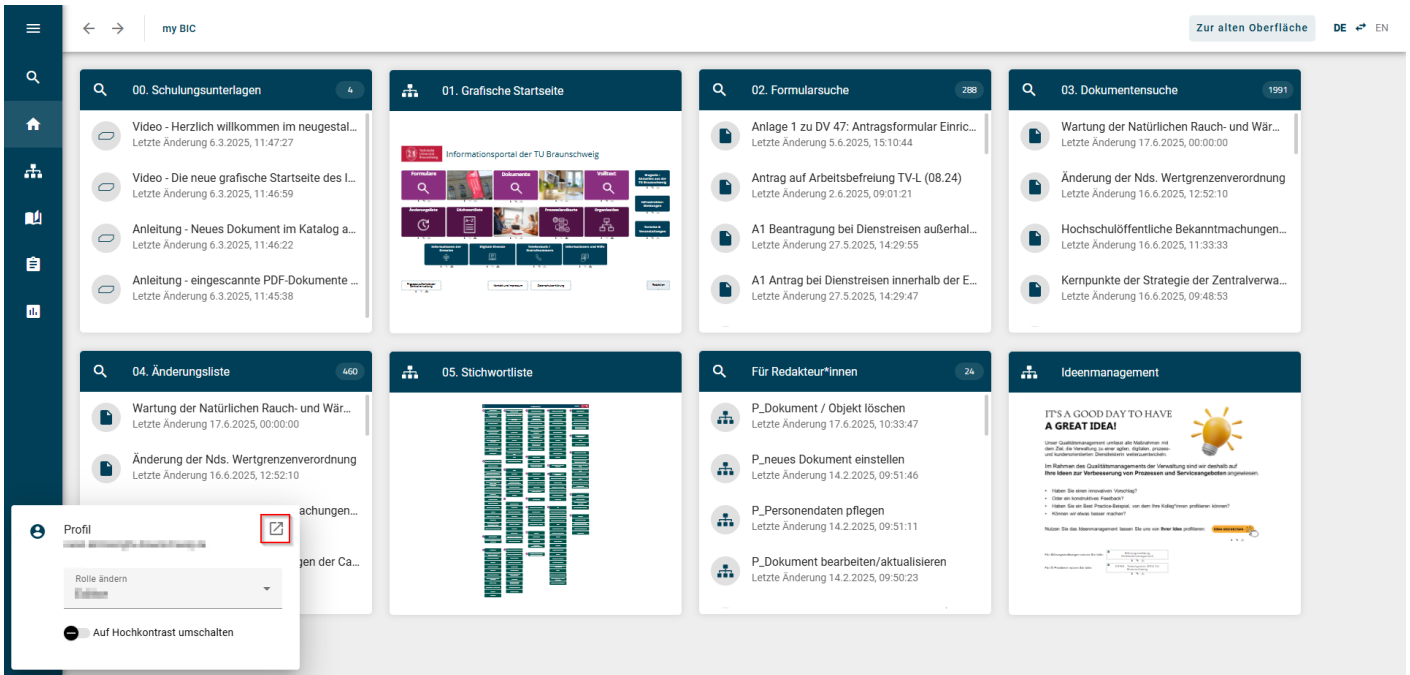
English Language Setting in the Information Portal

The Information Portal is becoming more and more international. On this occasion, we would like to point out that you can make a language selection between German and English in the Information Portal.

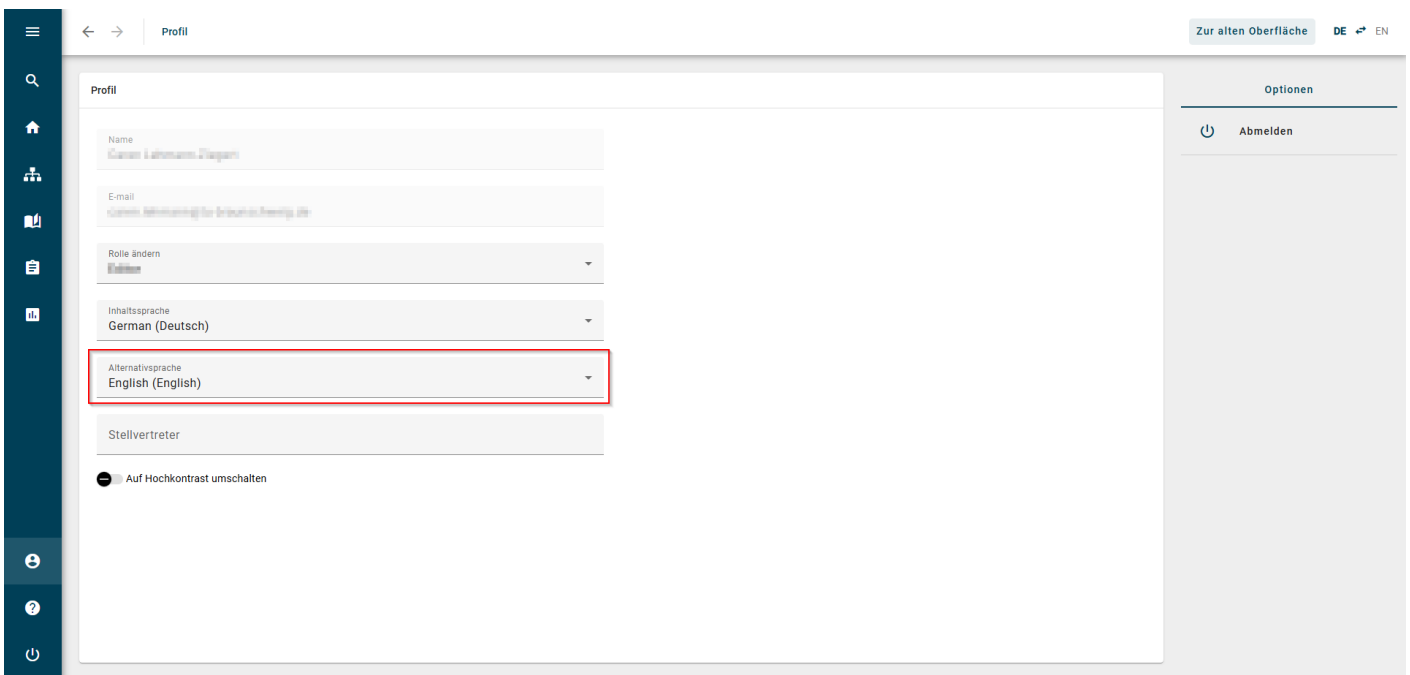
To display English-language forms in the Information Portal, users must switch to the English mode of the user interface.



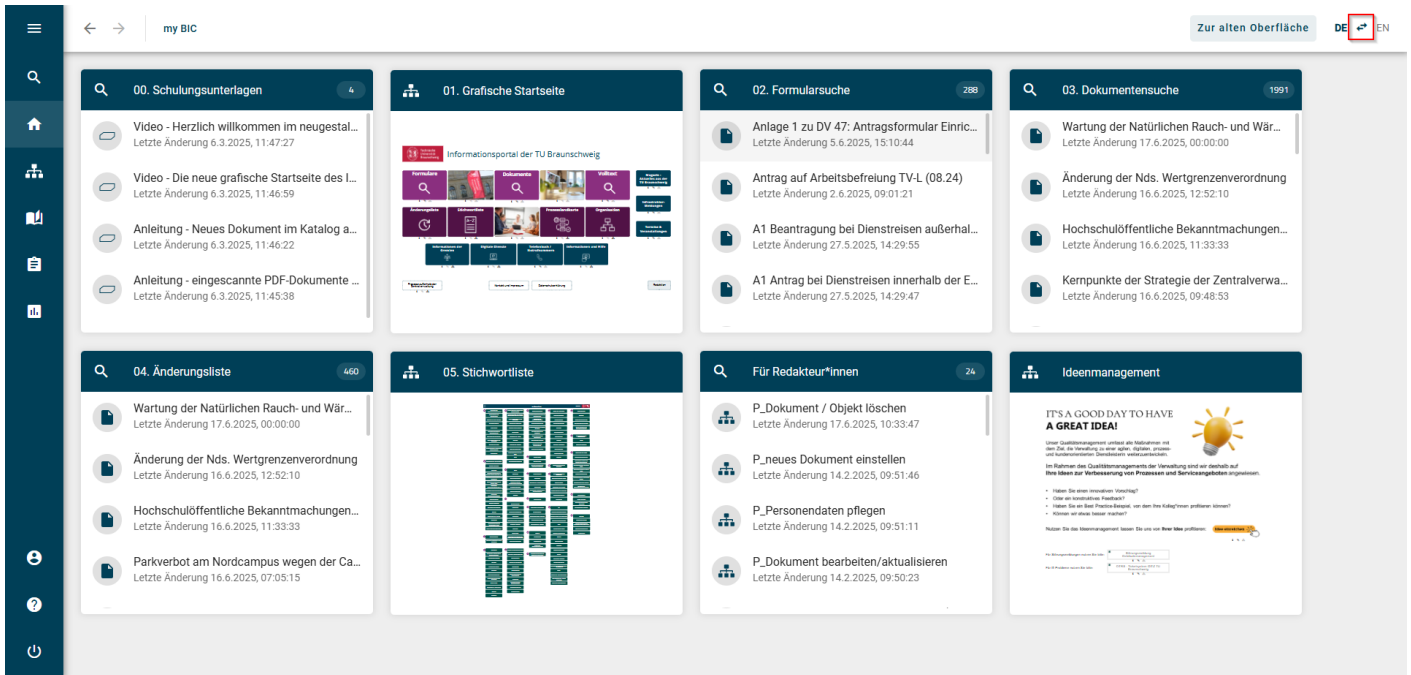
1. Firstly, you need to make the language settings in your profile. To do this, first click on the "Profile" button.



2. Your profile is only displayed in a brief overview. Click on "Vollständiges Profil öffnen (Open full profile)" to display all content.



3. In the menu window that now opens, you can set the "Inhaltssprache (Content language)" and the "Alternativsprache (Alternative language)". You only need to do this once. Please always select "German" for the content language so that the content is displayed correctly. Please select "English" as the alternative language.



4. Once you have made this one-off default setting, you can switch the information portal from German to English and vice versa by clicking on the double arrow in the top right-hand corner.

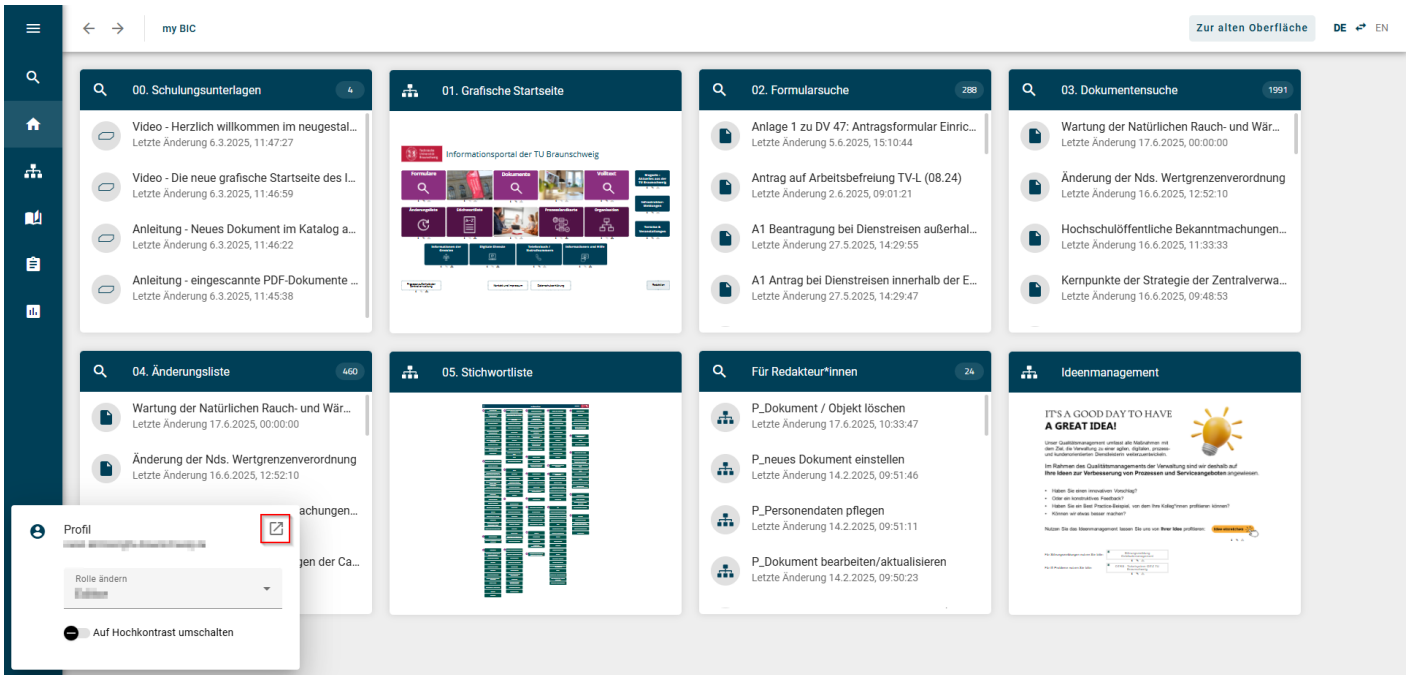
Hinweis zur Einstellung der englischen Sprache im Informationsportal

Das Informationsportal wird immer internationaler. Aus diesem Anlass möchten wir Sie darauf hinweisen, dass Sie im Informationsportal eine Sprachauswahl zwischen Deutsch und Englisch treffen können.

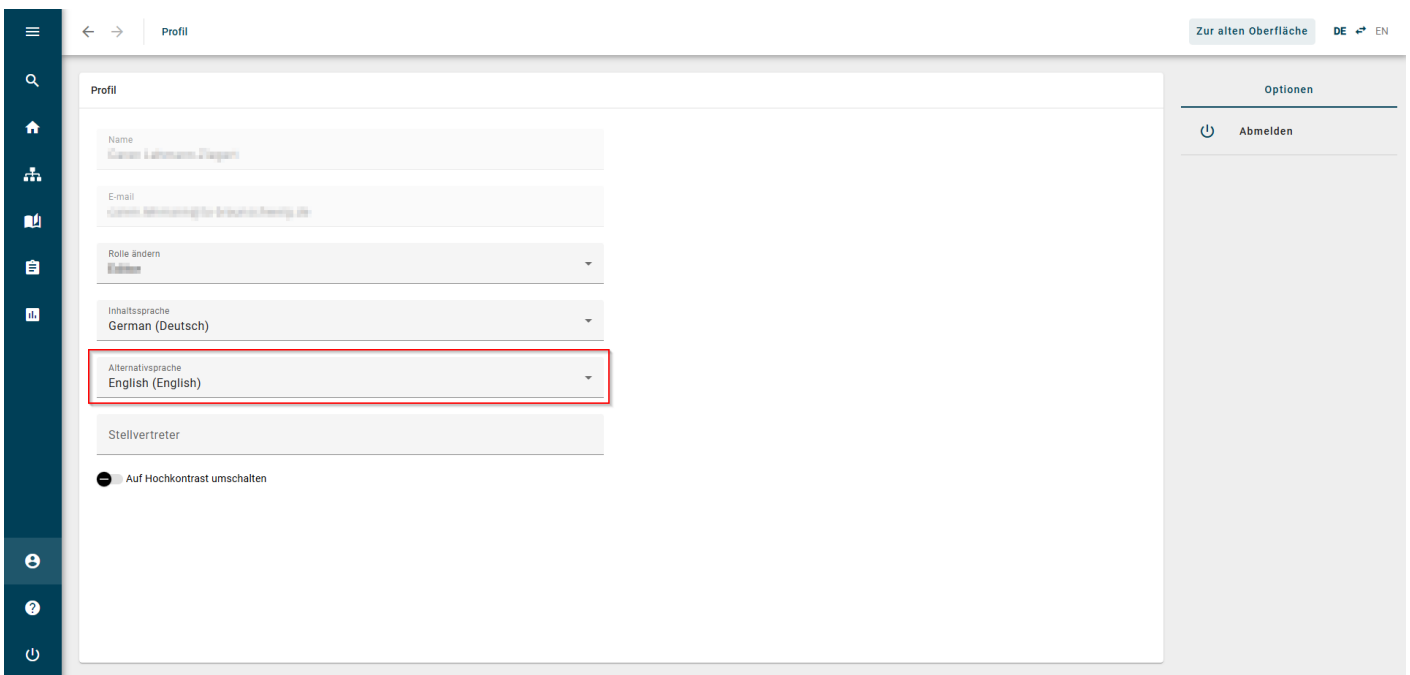
Um im Informationsportal englischsprachige Formulare anzuzeigen, müssen Anwender*innen in den englischen Modus der Benutzeroberfläche wechseln.

The screenshot displays the user interface of the TU Braunschweig information portal. At the top, there is a navigation bar with a search icon, a home icon, and a language selector set to 'DE' with an 'EN' option. Below the navigation bar, the main content area is organized into a grid of document cards. The cards are titled: '00. Schulungsunterlagen' (4 items), '01. Grafische Startseite' (Information portal of TU Braunschweig), '02. Formularsuche' (288 items), '03. Dokumentensuche' (1991 items), '04. Änderungsliste' (460 items), '05. Stichwortliste', 'Für Redakteur*innen' (24 items), and 'Ideenmanagement'. A sidebar on the left contains a vertical menu with icons for home, search, and profile. The profile icon, which is a person silhouette, is highlighted with a red square. The 'Ideenmanagement' card features a lightbulb icon and the text 'IT'S A GOOD DAY TO HAVE A GREAT IDEA!'.


1. Zunächst müssen Sie in Ihrem Profil die Spracheinstellungen vornehmen. Dazu klicken Sie zunächst auf die Schaltfläche "Profil".



2. Ihr Profil wird nur in einer Kurzübersicht dargestellt. Klicken Sie auf "Vollständiges Profil öffnen", um alle Inhalte anzeigen zu lassen.




3. Im nun geöffneten Menüfenster können Sie die "Inhaltssprache" und die "Alternativsprache" einstellen. Dies müssen Sie nur einmal machen. Bitte wählen Sie bei Inhaltssprache immer "Deutsch" aus, damit die Inhalte korrekt dargestellt werden. Als Alternativsprachen wählen Sie bitte "Englisch".

my BIC Zur alten Oberfläche DE  EN

00. Schulungsunterlagen 4

- Video - Herzlich willkommen im neugestal...
Letzte Änderung 6.3.2025, 11:47:27
- Video - Die neue grafische Startseite des I...
Letzte Änderung 6.3.2025, 11:46:59
- Anleitung - Neues Dokument im Katalog a...
Letzte Änderung 6.3.2025, 11:46:22
- Anleitung - eingescannte PDF-Dokumente ...
Letzte Änderung 6.3.2025, 11:45:38

01. Grafische Startseite



02. Formularsuche 288

- Anlage 1 zu DV 47: Antragsformular Einric...
Letzte Änderung 5.6.2025, 15:10:44
- Antrag auf Arbeitsbefreiung TV-L (08.24)
Letzte Änderung 2.6.2025, 09:01:21
- A1 Beantragung bei Dienstreisen außerhal...
Letzte Änderung 27.5.2025, 14:29:55
- A1 Antrag bei Dienstreisen innerhalb der E...
Letzte Änderung 27.5.2025, 14:29:47


03. Dokumentensuche 1991

- Wartung der Natürlichen Rauch- und Wär...
Letzte Änderung 17.6.2025, 00:00:00
- Änderung der Nds. Wertgrenzenverordnung
Letzte Änderung 16.6.2025, 12:52:10
- Hochschulöffentliche Bekanntmachungen...
Letzte Änderung 16.6.2025, 11:33:33
- Kernpunkte der Strategie der Zentralverw...
Letzte Änderung 16.6.2025, 09:48:53

04. Änderungsliste 460

- Wartung der Natürlichen Rauch- und Wär...
Letzte Änderung 17.6.2025, 00:00:00
- Änderung der Nds. Wertgrenzenverordnung
Letzte Änderung 16.6.2025, 12:52:10
- Hochschulöffentliche Bekanntmachungen...
Letzte Änderung 16.6.2025, 11:33:33
- Parkverbot am Nordcampus wegen der Ca...
Letzte Änderung 16.6.2025, 07:05:15

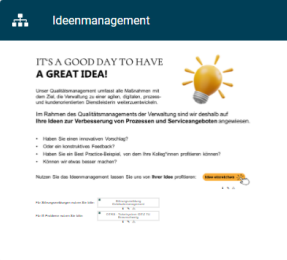
05. Stichwortliste



Für Redakteur*innen 24

- P_Dokument / Objekt löschen
Letzte Änderung 17.6.2025, 10:33:47
- P_neues Dokument einstellen
Letzte Änderung 14.2.2025, 09:51:46
- P_Personendaten pflegen
Letzte Änderung 14.2.2025, 09:51:11
- P_Dokument bearbeiten/aktualisieren
Letzte Änderung 14.2.2025, 09:50:23

Ideenmanagement



IT'S A GOOD DAY TO HAVE A GREAT IDEA!

Über Qualitätsmanagement liefert ein Mitarbeiter mit dem Du, die Verantwortung über dich, deinen Prozess und hochleistungsfähige Dienstleistungen sicherzustellen.

Im Rahmen des Qualitätsmanagements der Vernetzung sind wir deshalb auf Ihre Ideen zur Verbesserung von Prozessen und Serviceangeboten angewiesen.

- Haben Sie einen innovativen Vorschlag?
- Oder ein konstruktives Feedback?
- Wollen Sie ein Feedback-Komitee, um dem Ihre Kolleg*innen problem lösen?
- Können wir etwas besser machen?

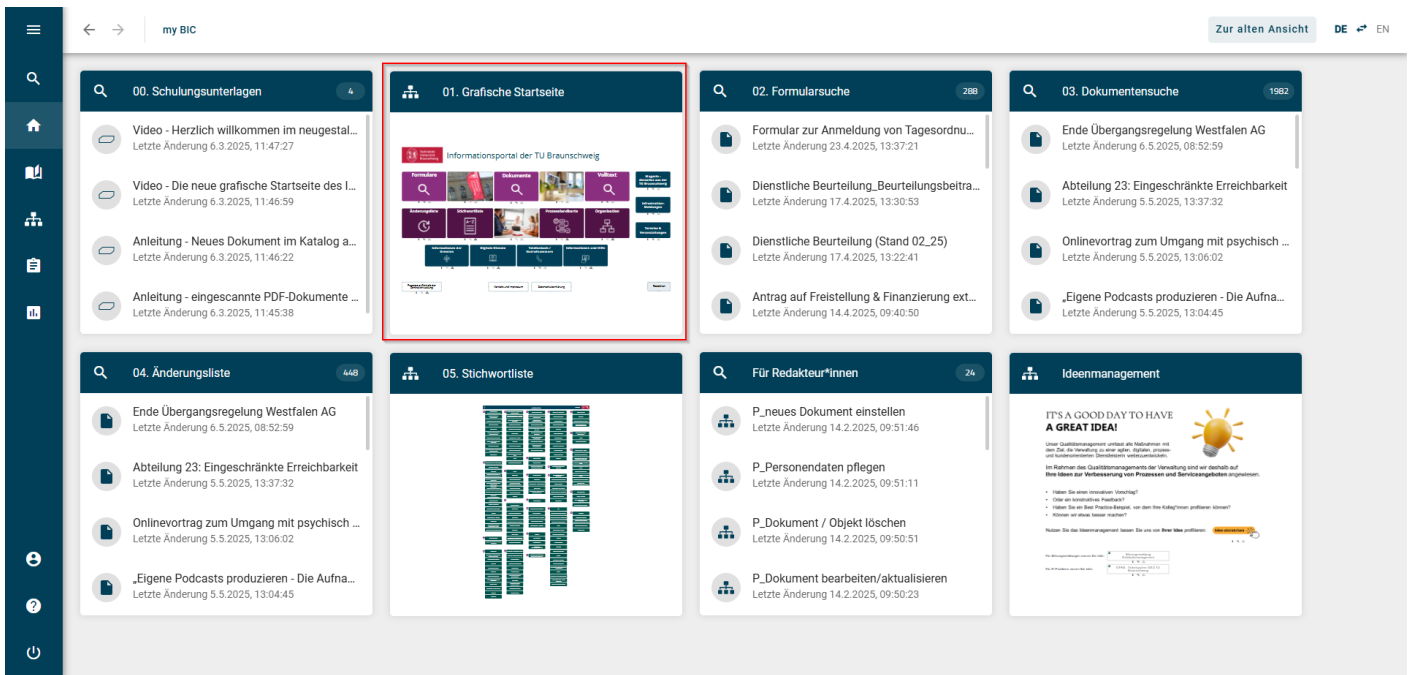
Nutzen Sie das Ideenmanagement lassen Sie uns von Ihren Ideen profitieren!

4. Wenn Sie diese einmalige Voreinstellung getroffen haben, können Sie das Informationsportal durch einen Klick auf den Doppelpfeil oben rechts von Deutsch auf Englisch umstellen und andersherum.

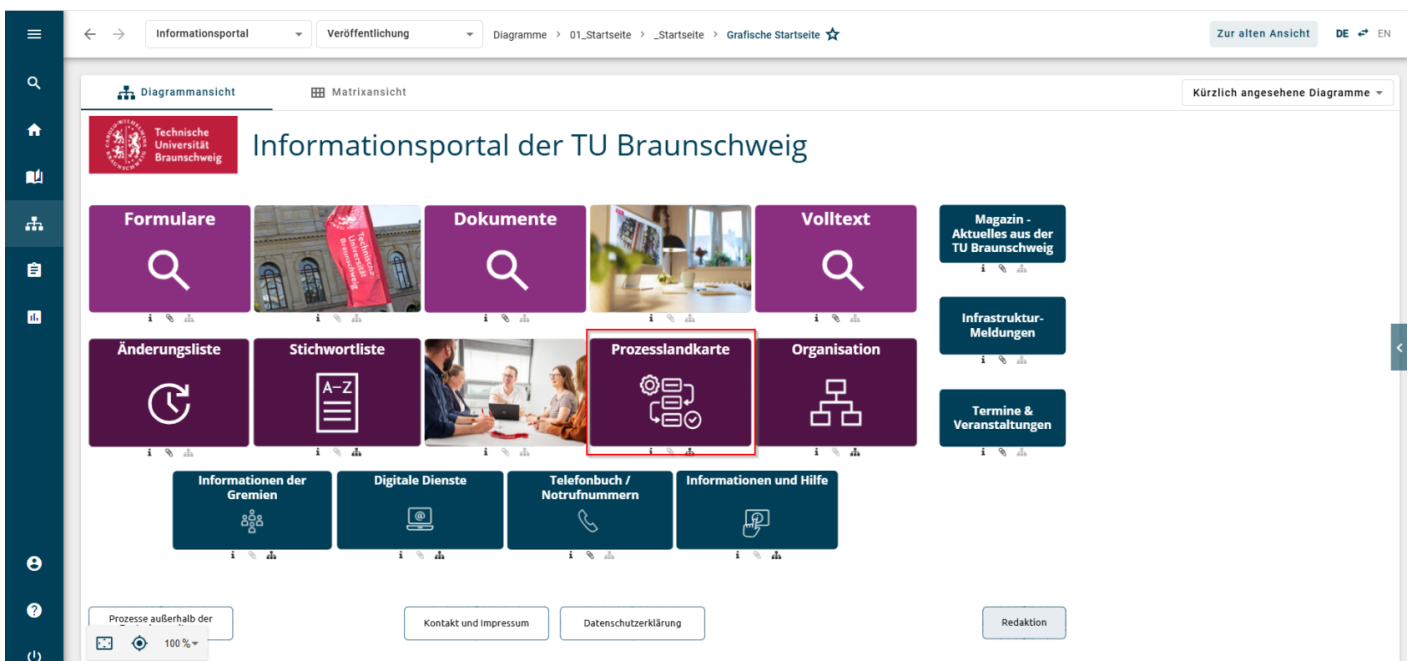
Eigene Favoriten erstellen

Bei der täglichen Arbeit kann es hilfreich sein, sich Favoriten im Informationsportal zu setzen, ähnlich wie bei einem Browser. Dies ist vor allem dann hilfreich, wenn Sie Informationen öfter nutzen und einen schnellen Weg zu den Informationen benötigen.

Es gibt verschiedene Wege. Hier ist exemplarisch der Weg über die Prozesslandkarte dargestellt.



1. Rufen Sie das Informationsportal auf und klicken Sie auf "01. Grafische Startseite".



2. Klicken Sie mit einem Doppelklick auf "Prozesslandkarte".

Informationsportal | Veröffentlichung | Diagrame > 02_Prozesslandkarte, Themenübersichten, -rubriken > _Prozesslandkarte > Prozesslandkarte ☆ | Zur alten Ansicht | DE | EN

Diagrammansicht | Matrixansicht | Kürzlich angesehene Diagramme

Prozesslandkarte | Feedback und Redaktion | Technische Universität Braunschweig

Die Prozesslandkarte ist gegliedert nach Themen, Dokumenten und Prozessen.

- Forschung
- Wahlen / Wahlamt
- Gremien
- Personal
- Finanzen
- Infrastruktur
- Rechtsangelegenheiten
- Beschaffung**
- IT
- Studium und Lehre
- Controlling
- Arbeitsmedizin und Arbeitssicherheit
- Interne Revision
- Sozial- und Suchtberatung
- Chancengleichheit
- Projektmanagement
- Technologietransfer
- Datenschutz und Informationssicherheit
- Qualitätsmanagement
- Internationalisierung
- Schriftgutführung und -archivierung

3. Wählen Sie nun mit einem Doppelklick den für Sie relevanten Bereich aus, hier beispielhaft "Beschaffung".

Informationsportal | Veröffentlichung | Diagrame > 02_Prozesslandkarte, Themenübersichten, -rubriken > 02.07_Beschaffung > PLK_02.07_Beschaffung ☆ | Zur alten Ansicht | DE | EN

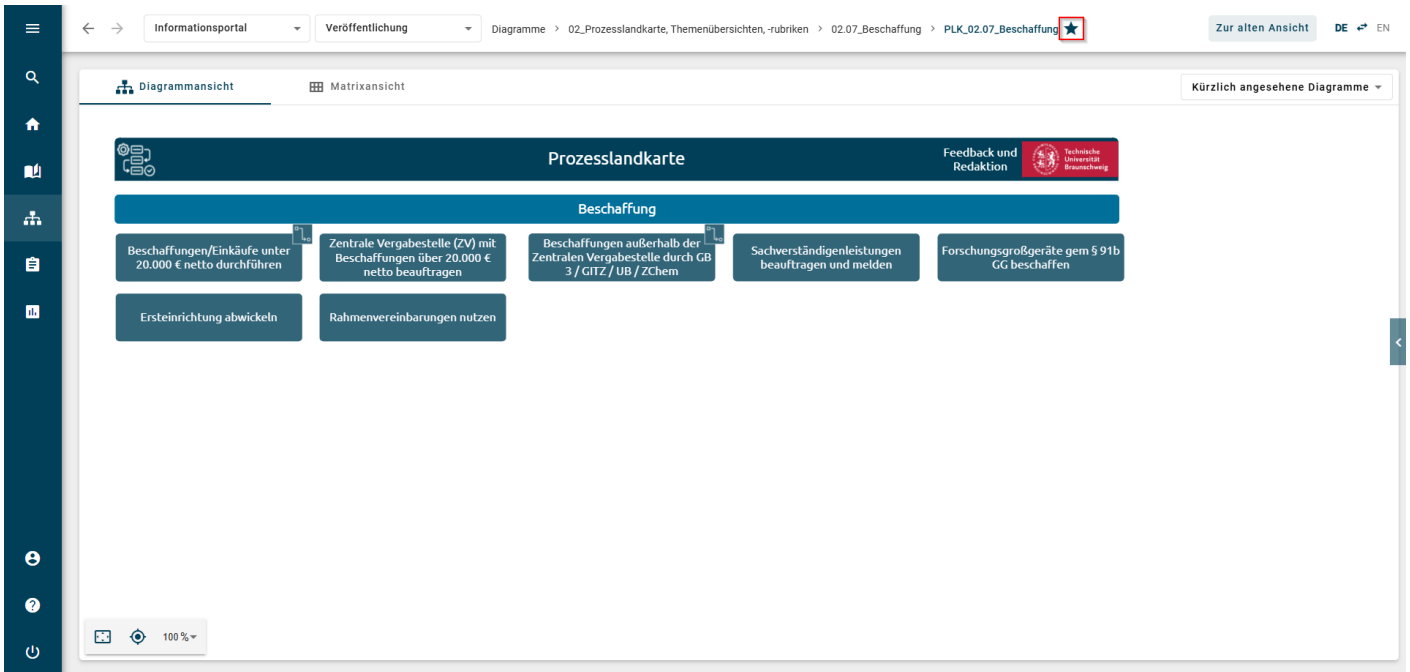
Diagrammansicht | Matrixansicht | Kürzlich angesehene Diagramme

Prozesslandkarte | Feedback und Redaktion | Technische Universität Braunschweig

Beschaffung

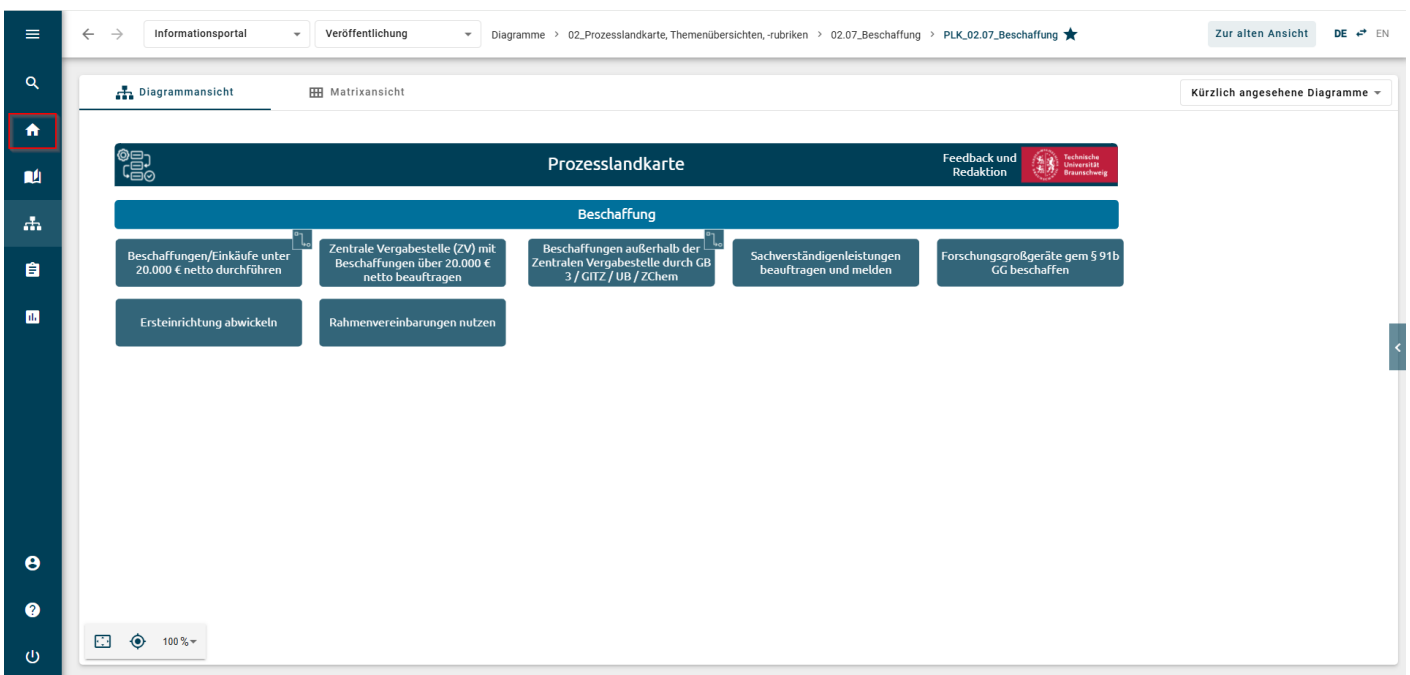
- Beschaffungen/Einkäufe unter 20.000 € netto durchführen
- Zentrale Vergabestelle (ZV) mit Beschaffungen über 20.000 € netto beauftragen
- Beschaffungen außerhalb der Zentralen Vergabestelle durch GB 3 / GITZ / UB / ZChem
- Sachverständigenleistungen beauftragen und melden
- Forschungsgroßgeräte gem § 91b GG beschaffen
- Ersteinrichtung abwickeln
- Rahmenvereinbarungen nutzen

4. Um diese Seite als Favorit anzulegen, klicken Sie in der Menüzeile auf das Sternchen. Wenn Sie die Seite noch nicht als Favorit angelegt haben, ist das Sternchen nicht gefüllt.



5. Wenn Sie sich die Seite als Favorit angelegt haben, erscheint das Sternchen vollständig blau.

Diese Vorgehensweise können Sie mit allen Seiten (auch den Unterseiten wie zum Beispiel "Beschaffung/Einkäufe unter 20.000 € netto durchführen") wiederholen.



6. Wenn Sie sehen möchten, welche Inhalte Sie sich als Favorit angelegt haben, klicken Sie in der linken Menüleiste auf das Haus-Symbol.

my BIC Zur alten Ansicht DE EN

00. Schulungsunterlagen

- Video - Herzlich willkommen im neugestal...
Letzte Änderung 6.3.2025, 11:47:27
- Video - Die neue grafische Startseite des I...
Letzte Änderung 6.3.2025, 11:46:59
- Anleitung - Neues Dokument im Katalog a...
Letzte Änderung 6.3.2025, 11:46:22
- Anleitung - eingescannte PDF-Dokumente ...
Letzte Änderung 6.3.2025, 11:45:38

01. Grafische Startseite

02. Formularsuche

- Formular zur Anmeldung von Tagesordnu...
Letzte Änderung 23.4.2025, 13:37:21
- Dienstliche Beurteilung_Beurteilungsbeitra...
Letzte Änderung 17.4.2025, 13:30:53
- Dienstliche Beurteilung (Stand 02_25)
Letzte Änderung 17.4.2025, 13:22:41
- Antrag auf Freistellung & Finanzierung ext...
Letzte Änderung 14.4.2025, 09:40:50

03. Dokumentensuche

- Ende Übergangsregelung Westfalen AG
Letzte Änderung 6.5.2025, 08:52:59
- Abteilung 23: Eingeschränkte Erreichbarkeit
Letzte Änderung 5.5.2025, 13:37:32
- Onlinevortrag zum Umgang mit psychisch ...
Letzte Änderung 5.5.2025, 13:06:02
- „Eigene Podcasts produzieren - Die Aufna...
Letzte Änderung 5.5.2025, 13:04:45

04. Änderungsliste

- Ende Übergangsregelung Westfalen AG
Letzte Änderung 6.5.2025, 08:52:59
- Abteilung 23: Eingeschränkte Erreichbarkeit
Letzte Änderung 5.5.2025, 13:37:32
- Onlinevortrag zum Umgang mit psychisch ...
Letzte Änderung 5.5.2025, 13:06:02
- „Eigene Podcasts produzieren - Die Aufna...
Letzte Änderung 5.5.2025, 13:04:45

05. Stichwortliste

Für Redakteur*innen

- P_Persönlichkeiten prägen
Letzte Änderung 14.2.2025, 09:51:11
- P_Dokument / Objekt löschen
Letzte Änderung 14.2.2025, 09:50:51
- P_Dokument bearbeiten/aktualisieren
Letzte Änderung 14.2.2025, 09:50:23
- Attribute eines Dokuments ausfüllen (Infor...
Letzte Änderung 11.3.2025, 10:26:35

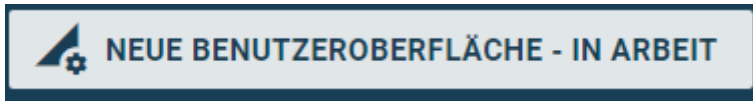
Ideenmanagement

PLK_02.07_Beschaffung

7. Sie sehen nun neben den für alle festgelegten Inhalten auch den persönlich angelegten Favoriten "PLK_02.07_Beschaffung". Den Namen können Sie individuell anpassen, indem Sie auf die drei Punkte klicken. Der gerade erscheinende Name gibt die Ordnerstruktur innerhalb des Informationsportals wieder.

Statische Links von Anlagen im neuen UI kopieren

- Wechseln ins neue UI mit dem Button



(Hinweis falls nicht sichtbar links oben auf TUBS Logo klicken



1. Katalog in der linken Navigation anklicken
2. Bereich wechseln in Veröffentlichung falls noch nicht angezeigt
3. Dokument als Dokument Objekt Art in der rechten Auswahl anklicken
4. Suche verfeinern mit Suchbegriff Eingabe + 4a Suche einschränken mit Auswahl von Attributen
5. Dokument auswählen

The screenshot shows the 'Katalog' (Catalog) interface. The left sidebar has a 'Katalog' icon highlighted with a red box and arrow labeled '1. Katalog aufrufen'. The top navigation bar has a 'Veröffentlichung' dropdown menu highlighted with a red box and arrow labeled '2. Bereich in Veröffentlichung wechseln'. The main content area shows a list of documents. The document 'Abfallregeln 11. Auflage' is highlighted with a red box and arrow labeled '5. Dokument auswählen'. The right sidebar has a search bar 'Katalog durchsuchen' with a red box and arrow labeled '4. Suche verfeinern'. Below the search bar, the 'Dokument' filter is selected with a checkmark and a red box and arrow labeled '3. Dokument vorauswählen'. The 'Suche mit Attributen ggf. einschränken' option is also highlighted with a red box and arrow labeled '4a. Suche mit Attributen ggf. einschränken'.

6. Statische URL zum Anlage Dokument kopieren mit Mouseoverklick auf



Abfallregeln 11. Auflage (Dokument)

Name
Abfallregeln 11. Auflage

Anlage (Datei, URL)
Abfallregeln 11. Auflage.pdf URL kopieren

Beschreibung
Die Abfallregeln der TU Braunschweig wurden überarbeitet. Die 11. Auflage enthält wesentliche Änderungen und steht ab sofort online zur Verfügung. Es gilt zukünftig nur noch die aktuelle Fassung der Abfallregeln. Ich bitte um Bekanntgabe in Ihrem Geschäftsbereich.

Schlüsselwörter
Abfallentsorgung Entsorgung Recycling Sondermüll

Organisationseinheit
Abteilung 31 - Infrastrukturelles Gebäudemanagement

Ansprechperson (fachlich)
Thomas Fischer

Änderung

Themenrubrik
Infrastrukturelle Anordnungen und Genehmigungen News - Infrastruktur

Dokumentenkategorie
Rechtsgrundlagen

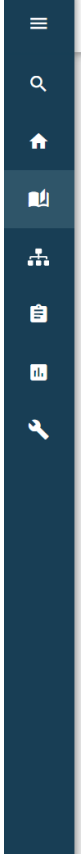
6. Statische URL zum Anlage Dokument kopieren mit Mouseovereffekt



URL kopieren

Verwendungen Optionen

- Depublizieren
- Archiv
- Steckbrief



Repository umstellen

Die Hauptinhalte des Informationsportal liegen im Repository "Informationsportal". Es gibt aber auch die Möglichkeit, dass themenspezifische Repositories angelegt werden. Auf diese gibt es nur einen eingeschränkten Zugriff, der extra eingerichtet werden muss.

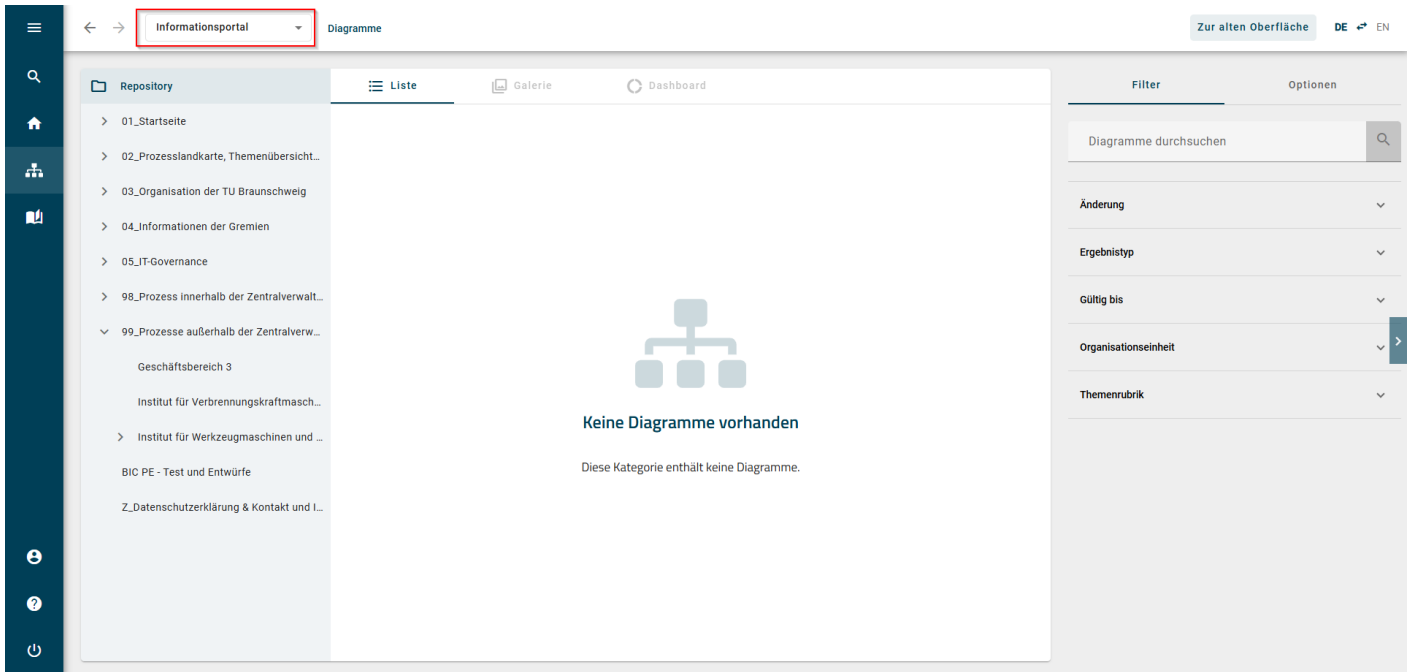
Wie Sie aus dem Haupt-Repository "Informationsportal" in ein themenspezifisches Repository wechseln, erfahren Sie in den nächsten Schritten.

The screenshot displays the 'my BIC' repository interface. At the top, there is a navigation bar with a search icon, a home icon, and a language selector (DE/EN). The main content area is organized into a grid of eight panels, each representing a different category of documents or services. The panels are:

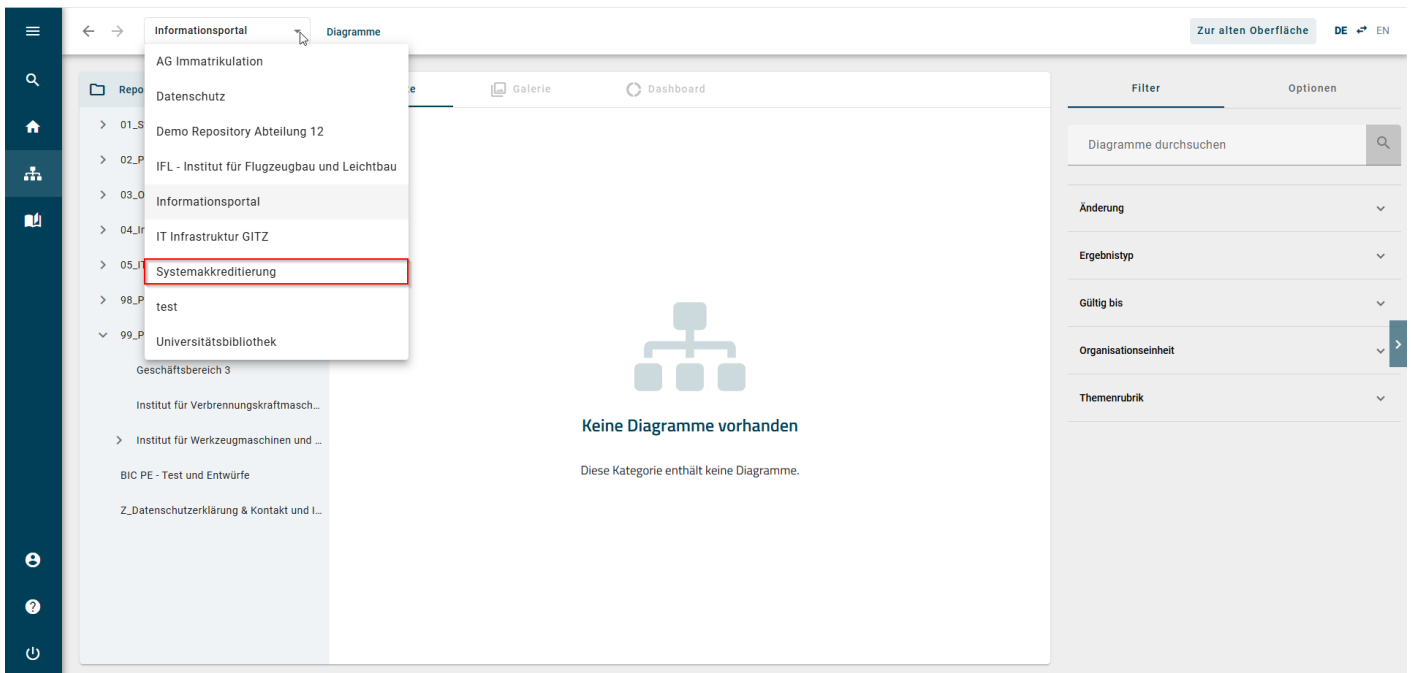
- 00. Schulungsunterlagen** (4 items): Includes videos and PDF documents related to training.
- 01. Grafische Startseite** (1 item): The main graphical homepage of the TU Braunschweig information portal.
- 02. Formularsuche** (288 items): A collection of forms for various administrative and financial processes.
- 03. Dokumentensuche** (1982 items): A search interface for various documents, including parking permits, e-invoices, and service offers.
- 04. Änderungsliste** (448 items): A list of changes or updates to various documents.
- 05. Stichwortliste** (1 item): A keyword list for document search.
- Für Redakteur*innen** (24 items): Tools and instructions for document editors, such as setting new documents, managing person data, and deleting objects.
- Ideenmanagement**: A section for idea management, featuring a lightbulb icon and text about quality management and service improvement.

1. Je nachdem, ob Sie sich Prozessdarstellungen oder Stammdaten wie Dokumente ansehen möchten, klicken Sie auf den Bereich "Diagramme" (viertes Symbol von oben) oder "Katalog" (fünftes Symbol von oben).

Die folgenden Schritte beziehen sich auf den Bereich "Diagramme".



2. In der oberen Menüleiste sehen Sie, dass normalerweise das Repository "Informationsportal" angewählt ist. Wenn Sie auf den Pfeil hinter "Informationsportal" anklicken, öffnet sich Ihre persönliche Auswahlmöglichkeit der Repositories.



3. Wählen Sie das Repository aus, dessen Inhalte Sie sich ansehen möchten (hier exemplarisch "Systemakkreditierung").

The screenshot shows a web application interface for a repository. At the top, there is a breadcrumb navigation showing 'Systemakkreditierung' and 'Diagramme'. Below this, there are tabs for 'Repository', 'Liste', 'Galerie', and 'Dashboard'. The 'Liste' tab is active, displaying a list of diagram entries. Each entry consists of a small icon, a title, and a subtitle. The entries are:

- 00_Prozesslandkarte (Prozessübersicht (WKD))
- 01_Grobkonzept_Interne Akkreditierungsverfahren (Prozessübersicht (WKD))
- 02_Studiengangsgespräch vorbereiten, durchführen und nachbereiten (Kollaborationsdiagramm (BPMN))
- 03_0_Übersicht: Gespräch mit externen Expert*innen (Prozessübersicht (WKD))
- 03_1_Gespräch mit externen Expert*innen vorbereiten (Kollaborationsdiagramm (BPMN))
- 03_2_Gespräch mit externen Expert*innen durchführen (Kollaborationsdiagramm (BPMN))
- 03_3_Gespräch mit externen Expert*innen nachbereiten (Kollaborationsdiagramm (BPMN))
- 04_Verfahren abschließen sowie Gremienlauf zur Siegelvergabe durchführen (Kollaborationsdiagramm (BPMN))
- Konfliktfall nach Präsidiumsentscheid (oder: bei Siegelvergabe) (Kollaborationsdiagramm (BPMN))
- Studiengänge einrichten (Kollaborationsdiagramm (BPMN))
- Studiengänge schließen

On the right side, there is a 'Filter' section with a search bar labeled 'Diagramme durchsuchen' and two dropdown menus for 'Änderung' and 'Ergebnistyp'. At the bottom right, there is a blue arrow button pointing right.

4. Es werden Ihnen nun die Inhalte des Repositorys (hier exemplarisch "Systemakkreditierung") angezeigt. Hierbei handelt es sich um die Diagramme, die in diesem Repository vorhanden sind. Wenn Sie die Dokumente und weitere Stammdaten wie Organisationseinheiten oder Rollen ansehen möchten, klicken Sie in der linken Menüleiste auf das Katalog-Symbol (fünftes Symbol von oben).

Beachten Sie, dass Sie das Repository wieder auf "Informationsportal" zurückstellen müssen, damit Sie die Inhalte, die für alle zur Verfügung stehen, einsehen können.

Tabellenansicht im Katalog anpassen

Mit der aktuellen Version des Informationsportal ist es möglich geworden, sich neben dem Namen eines Objekts auch noch weitere Attribute auf den ersten Blick anzeigen zu lassen.

Diese sogenannte Tabellenansicht kann jede*r individuell generieren und auch anpassen, sofern dies nötig ist.

The screenshot shows the 'my BIC' portal interface. The browser address bar displays 'informationsportal.tu-braunschweig.de/porta/mybic'. The page features a dark blue sidebar on the left with several icons. The fifth icon from the top, representing a book or catalog, is highlighted with a red rectangular box. The main content area is a grid of eight cards:

- Favoriten**: A card with a star icon and a list of items.
- 00. Schulungsunterlagen**: A card with a magnifying glass icon and a list of documents and videos.
- 01. Grafische Startseite**: A card showing a preview of the TU Braunschweig information portal.
- 02. Formularsuche**: A card with a magnifying glass icon and a list of forms.
- 03. Dokumentensuche**: A card with a magnifying glass icon and a list of documents.
- 04. Änderungsliste**: A card with a magnifying glass icon and a list of changes.
- 05. Stichwortliste**: A card with a magnifying glass icon and a list of keywords.
- Aktives Ideenmanagement**: A card with a lightbulb icon and a promotional message: "IT'S A GOOD DAY TO HAVE A GREAT IDEA!".

1. Rufen Sie den **Katalog** auf (Buchsymbol, fünftes Symbol von oben).

The screenshot shows the 'Informationsportal' interface. On the right side, there is a 'Filter' section with a sub-menu 'Optionen' highlighted by a red box. Below 'Optionen' is a search bar 'Katalog durchsuchen' and a list of filter categories with their respective counts:

- Applikation: 48
- Dokument: 1463
- Organisationseinheit: 177
- Person: 551
- Rolle: 399
- Stelle: 295
- Themenrubrik: 167
- Wissen: 4

The main content area on the left displays a list of documents under the heading 'Liste'.

2. Klicken Sie auf das Menü **Optionen** auf der rechten Seite.

The screenshot shows the 'Informationsportal' interface with the 'Optionen' menu expanded. The 'Tabelle anpassen' option is highlighted by a red box. Other options visible in the menu include 'Nach Excel exportieren' and 'Filter'. The main content area on the left remains the same as in the previous screenshot.

3. Klicken Sie auf **Tabelle anpassen**.

The screenshot shows the 'Tabelle anpassen' (Customize Table) interface. The main table on the left lists various entries with columns for Name, Beschreibung, and Organi. The right-hand menu is open, showing a search bar 'Attribute suchen' and a list of attributes with checkboxes. The following attributes are checked: 'Beschreibung' and 'Organisationseinheit'. A red rectangular box highlights the entire 'Tabelle anpassen' panel.

4. Wählen Sie aus der nun angezeigten Auswahl das Attribut aus, das für Sie interessant ist, zum Beispiel **Beschreibung** und/oder **Organisationseinheit**. Sie können frei wählen und so viele Attribute anklicken, wie Sie möchten. Es empfiehlt sich allerdings nicht zu viele zu wählen, da die Tabellenansicht sonst zu voll und unübersichtlich wird.

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Tabelle anpassen' menu. In this view, the 'Minimieren' button at the bottom right of the attribute list is highlighted with a red box. The checked attributes remain 'Beschreibung' and 'Organisationseinheit'.

5. Nachdem Sie Ihre Auswahl getroffen haben, schließen Sie das Menü, indem Sie auf **Minimieren** drücken.

informationsportal.tu-braunschweig.de/porta/catalog/entities?tenantId=257328d7-59ab-46b9-9385-cf12c36df3d7&repositoryId=ca3fd7e2-4f66-40bd-84fe-0cf85c3f649e&staged=published&locale=de&alternativeLocale=en

Informationsportal Veröfentlichung Katalog 3104

Liste Dashboard

Name	Beschreibung	Organisationseinheit
"Einführung in die klimafreundliche Beschaffung" - Neues Präsenzseminar am Dienstag, 0...	Beschaffung kann Klimaschutz. Die öffentliche Beschaffung verursacht rund 15 % der wel...	Zentrale Personalentwicklung
„Mit leichtem Gepäck“: Digitale Lösung gesucht – bitte melden!	► „Mit leichtem Gepäck“: Digitale Lösung gesucht – bitte melden! hier Projektwebseite	Projekthaus
„Pflege im Fokus“: Online-Vortragsreihe, Anmeldung ab sofort möglich	Die Online-Veranstaltungsreihe „Pflege im Fokus“ wird jedes Wintersemester in Kooperati...	Stabsstelle Chancengleichheit
„Sag's uns" – Die Schwerbehindertenvertretung stellt vor	Der neue „Sag's uns“-Kasten auf der Website der Schwerbehindertenvertretung bietet sch...	Schwerbehindertenvertretung
[Betriebliche Gesundheitsförderung] PausenExpress - neue verfügbare Termine	Langes, konzentriertes Sitzen und/oder einseitige Belastungen oder das Arbeiten in unbe...	Hochschulsportzentrum
[Hochschulsport] Neues Projekt: Diversitätsförderung im/durch Hochschulsport	Neues Projekt "Diversitätsförderung im Hochschulsport" gestartet Der Hochschulsport de...	Hochschulsportzentrum
[Sportzentrum] NEU! brainLight-Entspannungssystem mit Massagesessel - ab sofort buch...	Nach der erfolgreichen Erprobungsphase im Winter 2021 können Sie nun dauerhaft das a...	Hochschulsportzentrum
2-Faktor-Authentifizierung	Was ist Zwei-Faktor-Authentifizierung überhaupt? Wieso wird 2FA an der TU-Braunschwei...	GITZ - Abteilung Netze
2025_11_28 Rundschreiben wg. vorl. Insolvenz STAR CAR GmbH	Rundschreiben wg. vorl. Insolvenz STAR CAR GmbH	Abteilung 11 - Justizariat
A1 Antrag bei Dienstreisen innerhalb der EU (05.25)	Bei Dienstreisen innerhalb der EU gilt für alle Beschäftigten und Beamten ab 01.01.2025 d...	Abteilung 12 - Personalabteilung
A1 Beantragung bei Dienstreisen außerhalb der EU (05.25)	Bei Dienstreisen außerhalb der EU mit einer Dauer von mehr als einer Woche müssen für a...	Abteilung 12 - Personalabteilung
Abfallregeln 11. Auflage	Die Abfallregeln der TU Braunschweig wurden überarbeitet. Die 11. Auflage enthält wesen...	Abteilung 31 - Infrastrukturelles Gebäudemanagement

6. Der Katalog erscheint nun mit den von Ihnen angewählten Attributen (hier Beschreibung und Organisationseinheit).

Sollte es nötig sein die Anzeige zu verändern und sich andere Attribute anzeigen zu lassen, wiederholen Sie die Schritte einfach und treffen Sie in Schritt 4 eine andere Auswahl.