

Für Leser*innen

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

Hinweis zur Einstellung der englischen Sprache im Informationsportal

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

Eine Anleitung zum Definieren dieser Einstellung und zum Umschalten zwischen der deutschen und der englischsprachigen Benutzeroberfläche finden Sie im beigefügten Dokument (

[20220519_Einstellung_der_englischen_Sprache.pdf](#)).

English Language Setting in the Information Portal

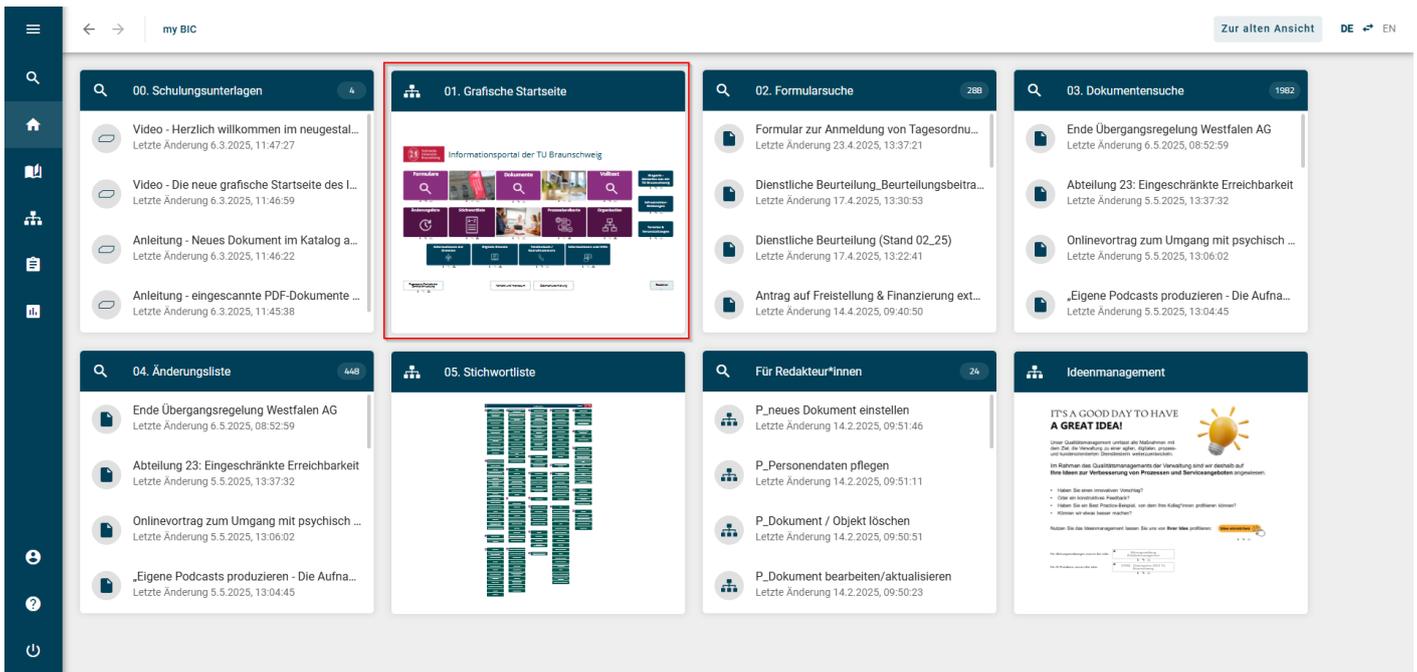
To display English-language forms in the Information Portal, users* must switch to the English mode of the user interface.

Instructions for defining this setting and switching between the German and English user interfaces can be found in the attached document ([EN_20220519_English Language Setting \(4\).pdf](#)).

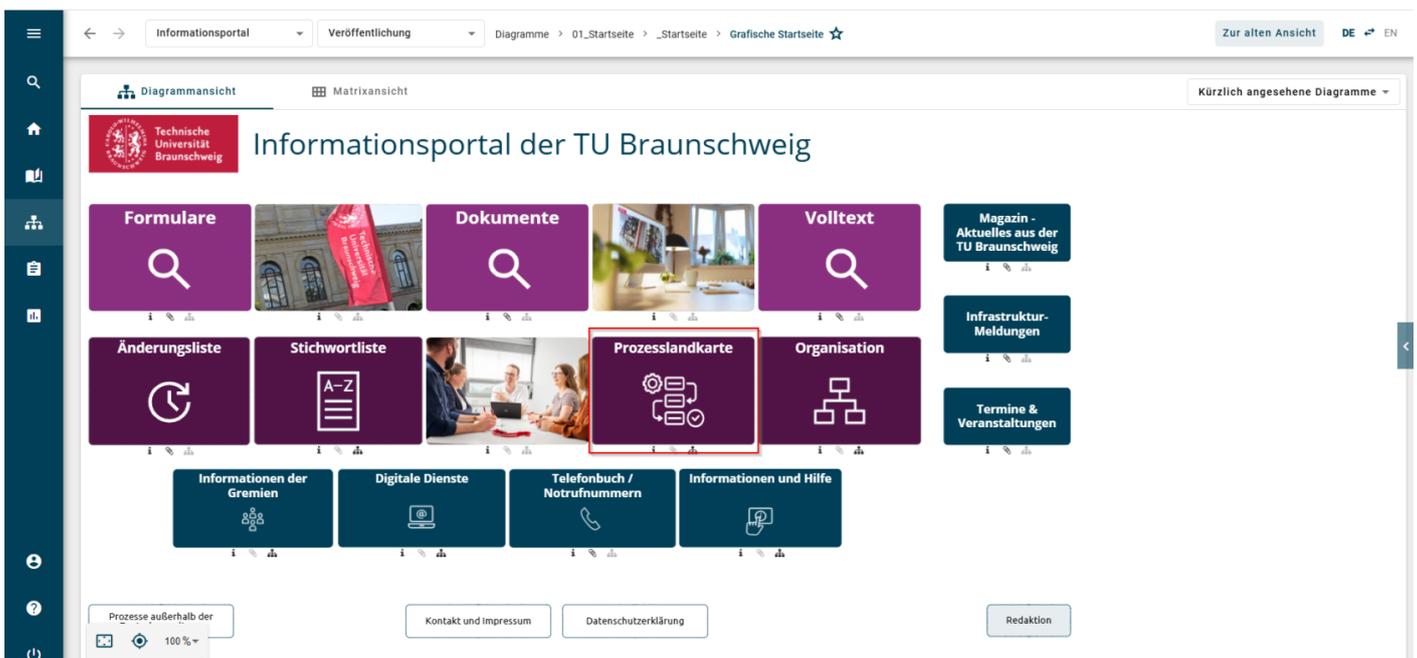
Eigene Favoriten erstellen

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

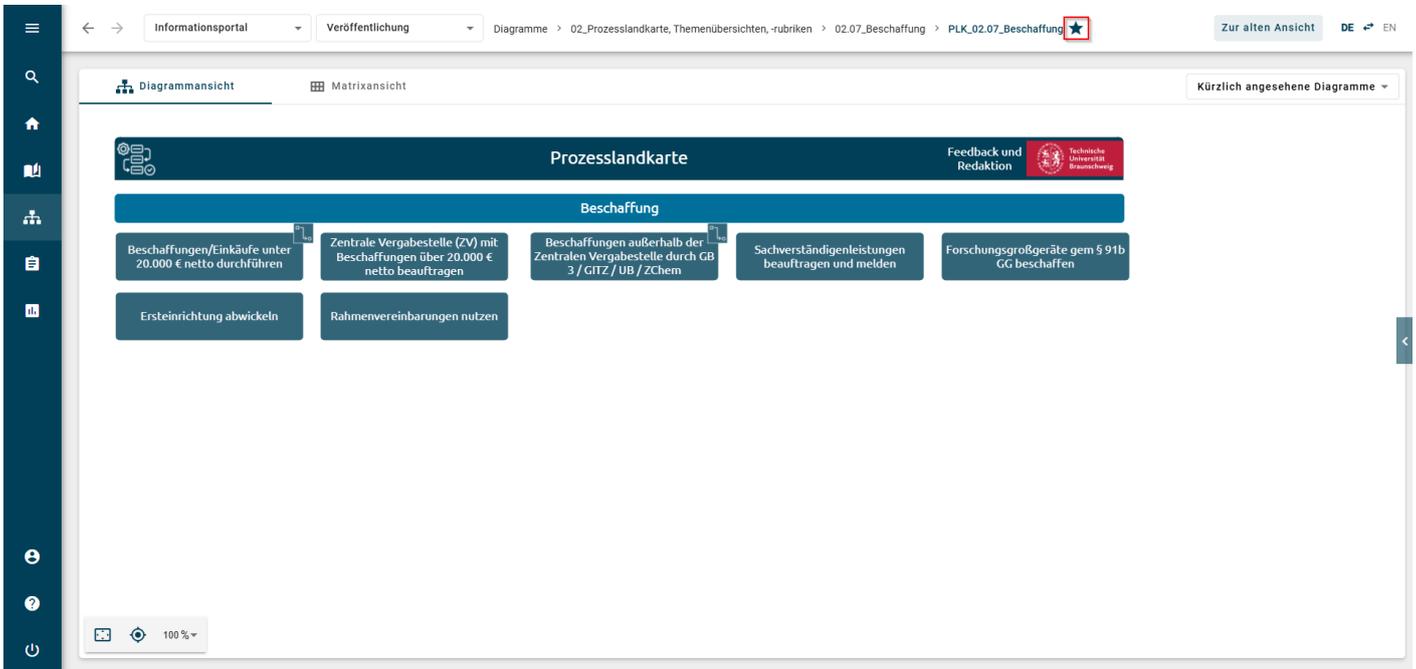
Diagrammansicht | Matrixansicht | Kürzlich angesehene Diagramme

Prozesslandkarte | Feedback und Redaktion | Technische Universität Braunschweig

Beschaffung

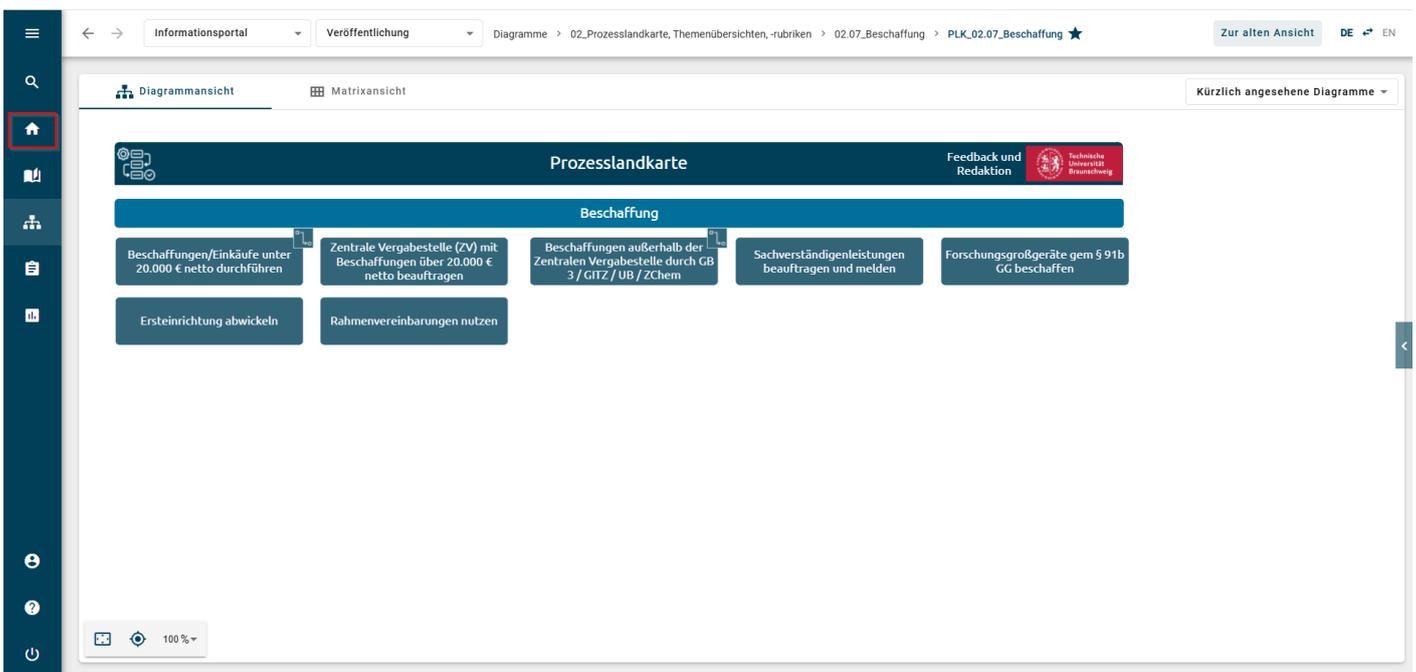
- Beschaffungen/Einkäufe unter 20.000 € netto durchführen
- Zentrale Vergabestelle (ZV) mit Beschaffungen über 20.000 € netto beauftragen
- Beschaffungen außerhalb der Zentralen Vergabestelle durch GB 3 / GITZ / UB / ZChem
- Sachverständigenleistungen beauftragen und melden
- Forschungsgroßgeräte gem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

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

Über Ideenmanagement helfen alle Mitarbeiter mit dem Do, die Verwaltung zu einer effizienteren, innovativen und kundenzentrierteren Organisation weiterzukommen.

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

- Haben Sie einen innovativen Vorschlag?
- Oder ein konkretes Problem?
- Können Sie ein Best-Practice-Beispiel, mit dem Ihre Kolleg*innen profitieren können?
- Können wir etwas besser machen?

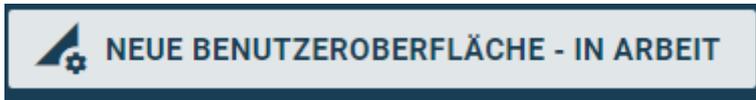
Notizen: Sie das Ideenmanagement lassen Sie uns von **Brain Storm** profitieren.

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 'BIC Process Design - Katalog' interface. The top navigation bar includes 'Informationsportal', 'Veröffentlichung', and 'Katalog 1357'. The main content area displays a list of documents with titles and descriptions. The right sidebar contains a 'Filter' panel with a search input and a list of attributes like 'Aktivität', 'Dokument', 'Änderung', etc. Red annotations indicate the steps: 1. 'Katalog aufrufen' (left navigation), 2. 'Bereich in Veröffentlichung wechseln' (top dropdown), 3. 'Dokument vorauswählen' (right filter panel), 4. 'Suche verfeinern' (search input), 4a. 'Suche mit Attributen ggf. einschränken' (filter selection), 5. 'Dokument auswählen' (document list item).

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



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.

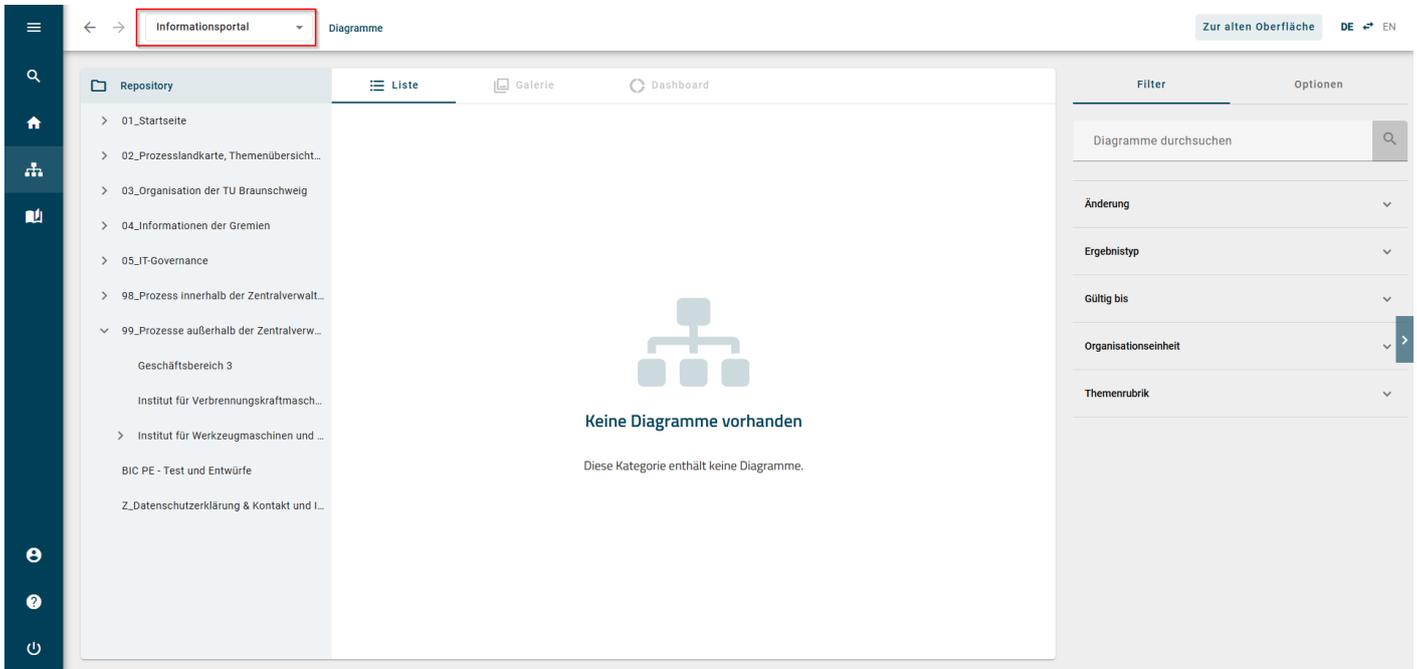
Wie Sie aus dem Haupt-Repository "Informationsportal" in ein themenspezifisches Repository wechseln, erfahren Sie in den nächsten Schritten.

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:

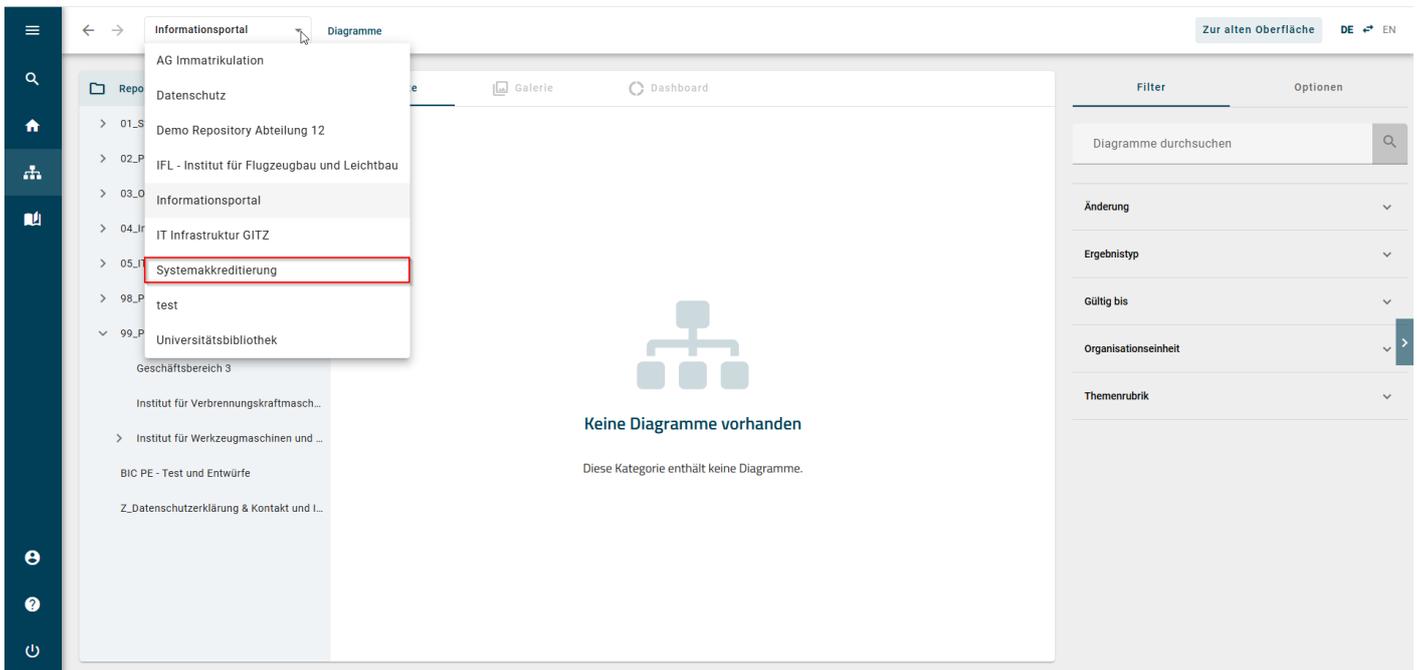
- 00. Schulungsunterlagen** (4 items): Includes videos and PDF documents related to training.
- 01. Grafische Startseite**: A graphical overview of the 'Informationsportal der TU Braunschweig'.
- 02. Formularsuche** (288 items): Lists various forms for application and administrative processes.
- 03. Dokumentensuche** (1982 items): Lists various documents, including parking permits, e-invoices, and service offers.
- 04. Änderungsliste** (448 items): Lists changes to various documents and services.
- 05. Stichwortliste**: A list of keywords or terms.
- Für Redakteur*innen** (24 items): Lists tasks for editors, such as setting new documents or updating existing ones.
- Ideenmanagement**: A section for idea management with a lightbulb icon and text about quality management.

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 displays a web application interface for a repository. At the top, there is a breadcrumb navigation showing 'Systemakkreditierung' and 'Diagramme'. The main content area is titled 'Repository' and contains a list of diagram entries. Each entry includes a small icon, a title, and a description of the diagram type (e.g., 'Prozessübersicht (WKD)', 'Kollaborationsdiagramm (BPMN)'). The right sidebar features a search bar labeled 'Diagramme durchsuchen' and two dropdown menus for 'Änderung' and 'Ergebnistyp'. The bottom of the interface has a dark blue sidebar with various navigation icons.

Diagramm	Typ
00_Prozesslandkarte	Prozessübersicht (WKD)
01_Grobkonzept_Internes 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	

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.