

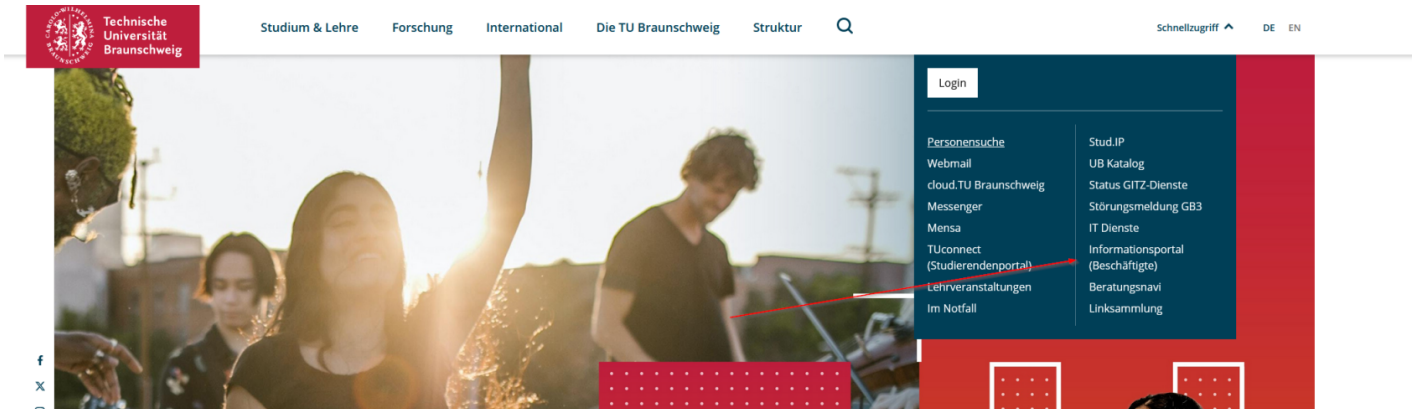
Informationsportal

Informationsportal der TU-Braunschweig

- [Aufruf](#)
- [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](#)
- [BIC Process Design als APP](#)
 - [BIC Process Design installieren](#)
- [Newsletter](#)

Aufruf

Ein Aufruf erfolgt direkt über die Adresse : <https://informationsportal.tu-braunschweig.de/> oder über den Schnellzugriff der [TU-Webseite](#).



Aufruf von Formularen

Es werden, für die PDF Betrachtung, wenn vorher keine Speziellen Vorgaben im Browser eingestellt waren, der interne PDF Viewer des Browsers genutzt. Alle Speziellen Formulare die eine XML Struktur beinhalten können leider von diesen nicht gelesen werden und benötigen einen Externen PDF Viewer entweder von Adobe (Adobe Reader oder Adobe Acrobat) oder von Foxit.

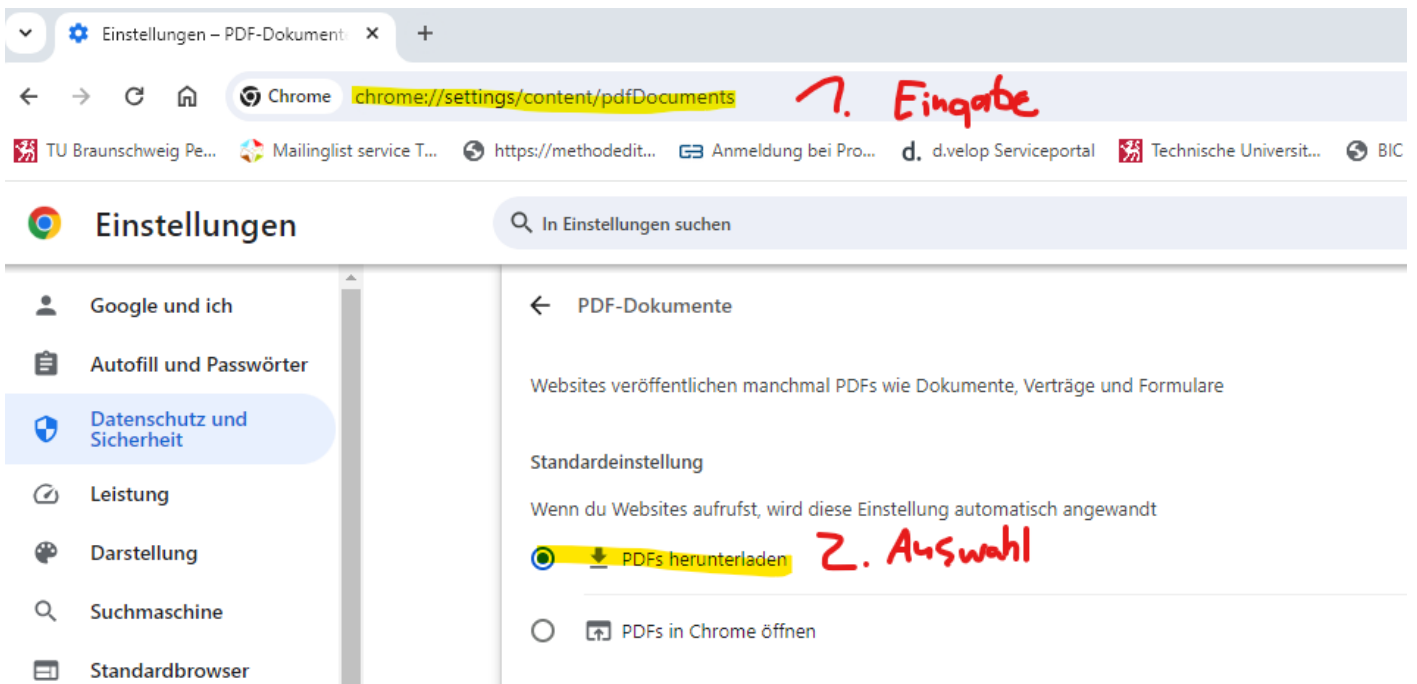
Analog zum Verhalten von Formaten (docx, xlsx, ...) die eine externe Anwendung zum lesen benötigen.

Falls es zu Anzeigeproblemen von einzelnen PDF-Formularen kommt gibt es zwei Wege.

Es kann vorkommen, dass Formulare gar nicht erst korrekt angezeigt werden, dann müssen sie wie in Variante 1 beschrieben den direkten Download aktivieren.

1. Variante: Browser Einstellungen anpassen

Bsp.: Google Chrome: <chrome://settings/content/pdfDocuments>



Bsp.: Microsoft Edge: <edge://settings/content/pdfDocuments>

Bsp.: Mozilla Firefox: <about:preferences#general>

→ ↻ Firefox about:preferences#general 1. Link öffnen

Der Browser wird durch Ihre Organisation verwaltet. In Einstellungen suchen

Allgemein 2. Allgemein Deutsch Alternative Sprachen festlegen... Wählen...

Startseite Bevorzugte Sprachen für die Darstellung von Websites wählen

Suche ☐ Einstellungen des Betriebssystems für "Deutsch (Deutschland)" verwenden, um Datum, Uhrzeit, Zahlen und Maßeinheiten zu formatieren.

Datenschutz & Sicherheit ☒ Rechtschreibung während der Eingabe überprüfen

Synchronisation

Mehr von Mozilla

Dateien und Anwendungen

Downloads

Alle Dateien in folgendem Ordner abspeichern: Downloads Durchsuchen...

☐ Jedes Mal nachfragen, wo eine Datei gespeichert werden soll

Anwendungen

Legen Sie fest, wie Firefox mit Dateien verfährt, die Sie aus dem Web oder aus Anwendungen, die Sie beim Surfen verwenden, herunterladen.

3. pdf Suchen pdf

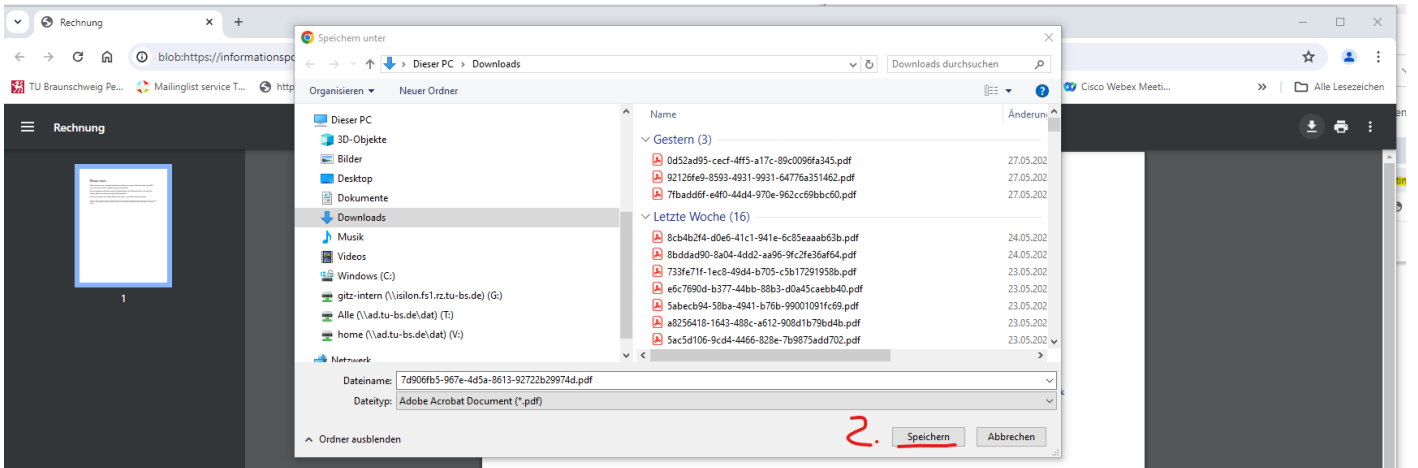
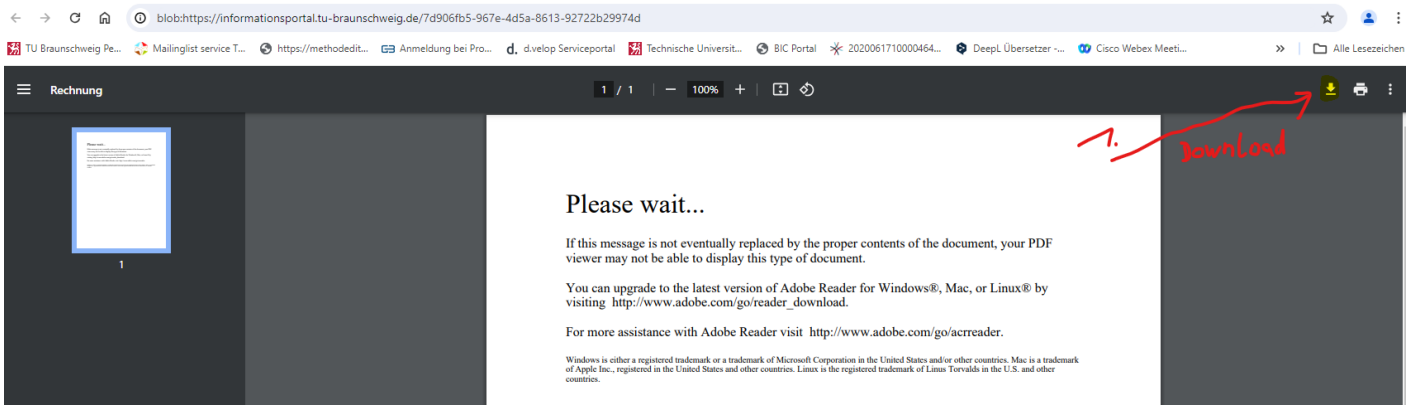
Dateityp	Aktion
Portable Document Format (PDF)	<div>4. Datei speichern</div> <div>In Firefox öffnen In Firefox öffnen Jedes Mal nachfragen Datei speichern Windows-Standardanwendung verwenden Andere Anwendung...</div>

Wie soll Firefox mit anderen Dateien verfahren?

☒ Dateien speichern

☐ Fragen, ob Dateien geöffnet oder gespeichert werden sollen

2. Variante: Datei Download und öffnen mit Adobe Reader oder Adobe Acrobat



Für Leser*innen

Für Leser*innen

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](#)).

Für Leser*innen

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.

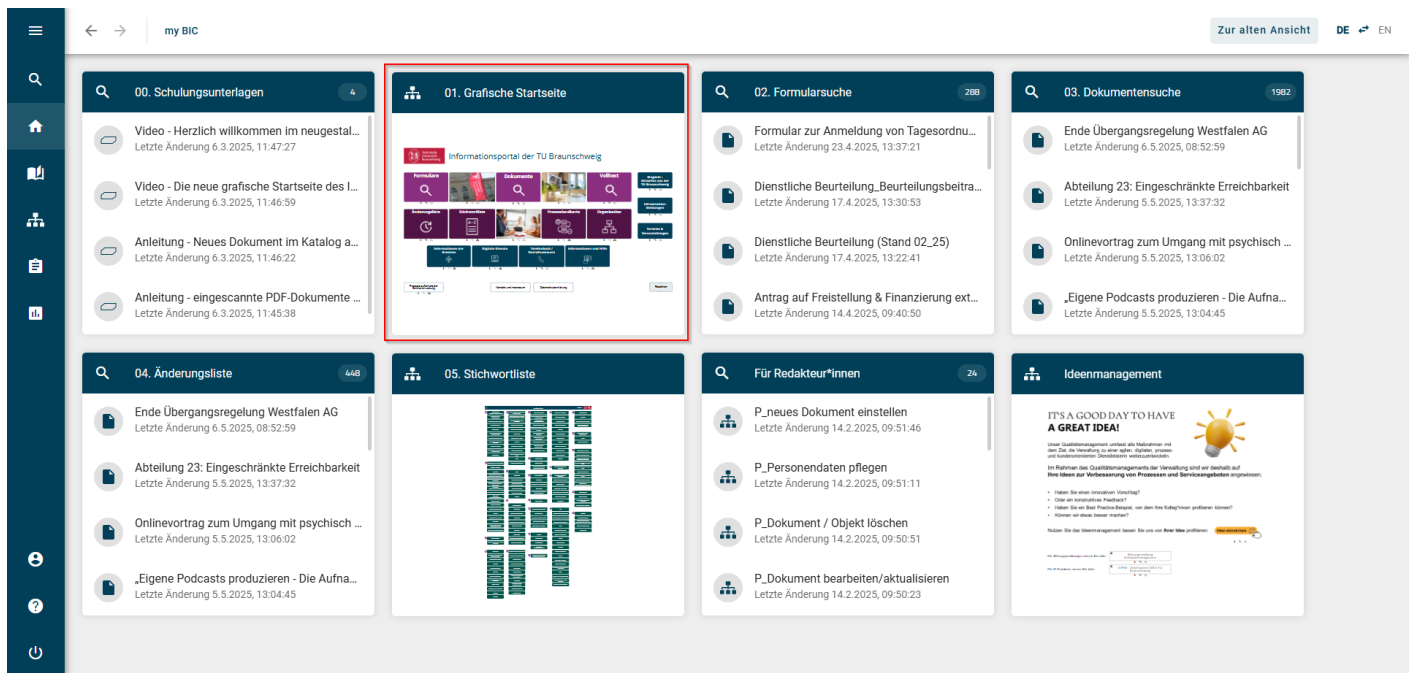
Instructions for defining this setting and switching between the German and English user interfaces can be found in the attached document ([EN_20220519_English Language Setting \(4\).pdf](#)).

Für Leser*innen

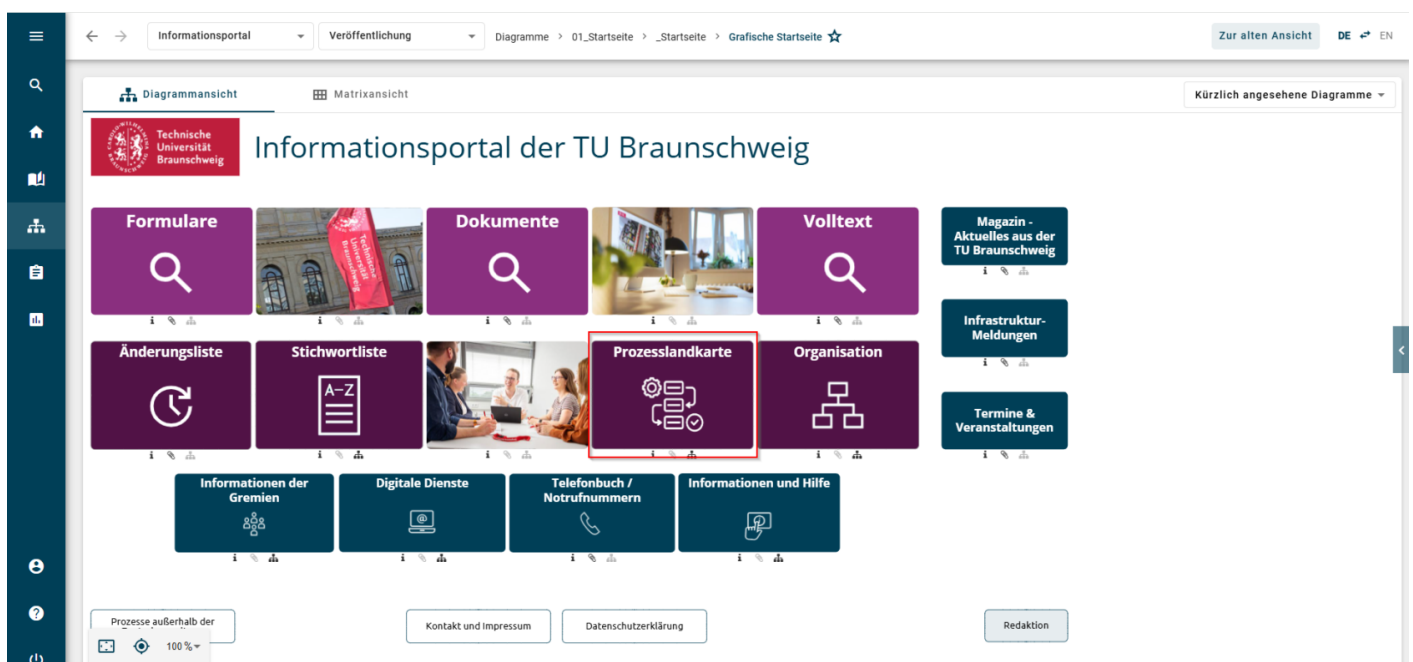
Eigene Favoriten erstellen

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.

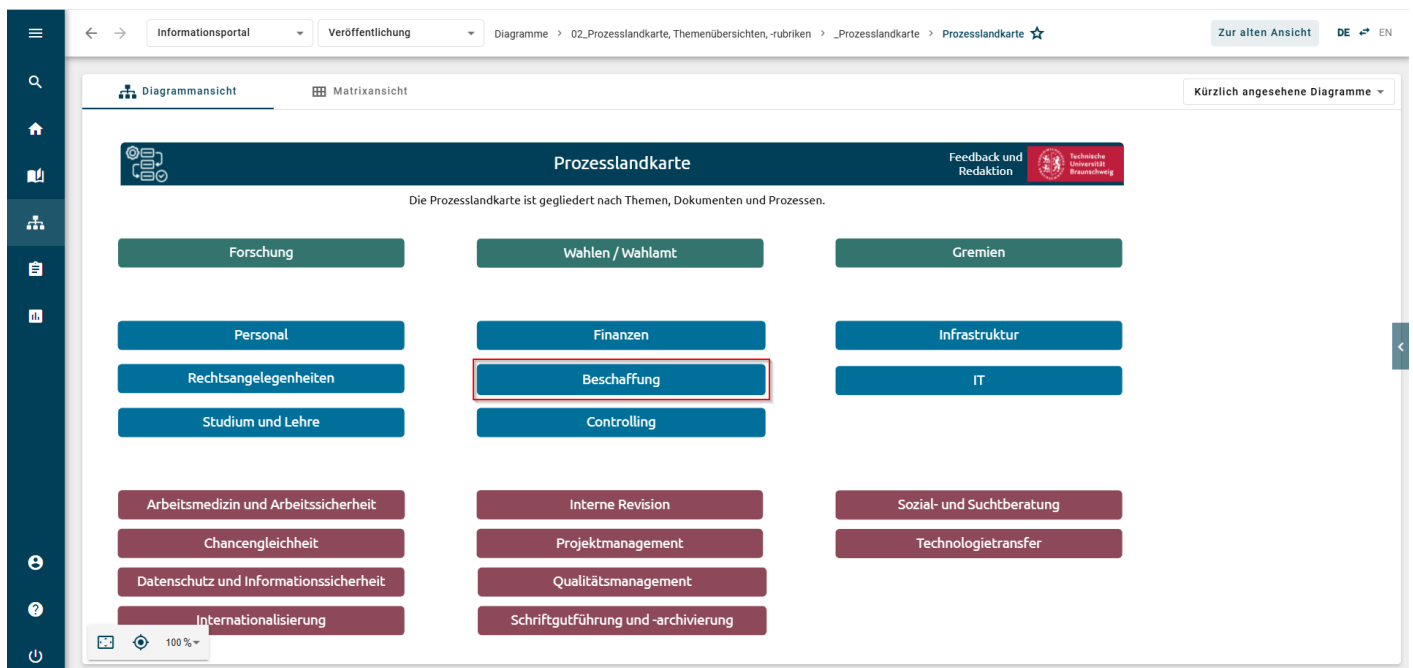
Es gibt verschiedene Wege. Hier ist exemplarisch der Weg über die Prozesslandkarte dargestellt.



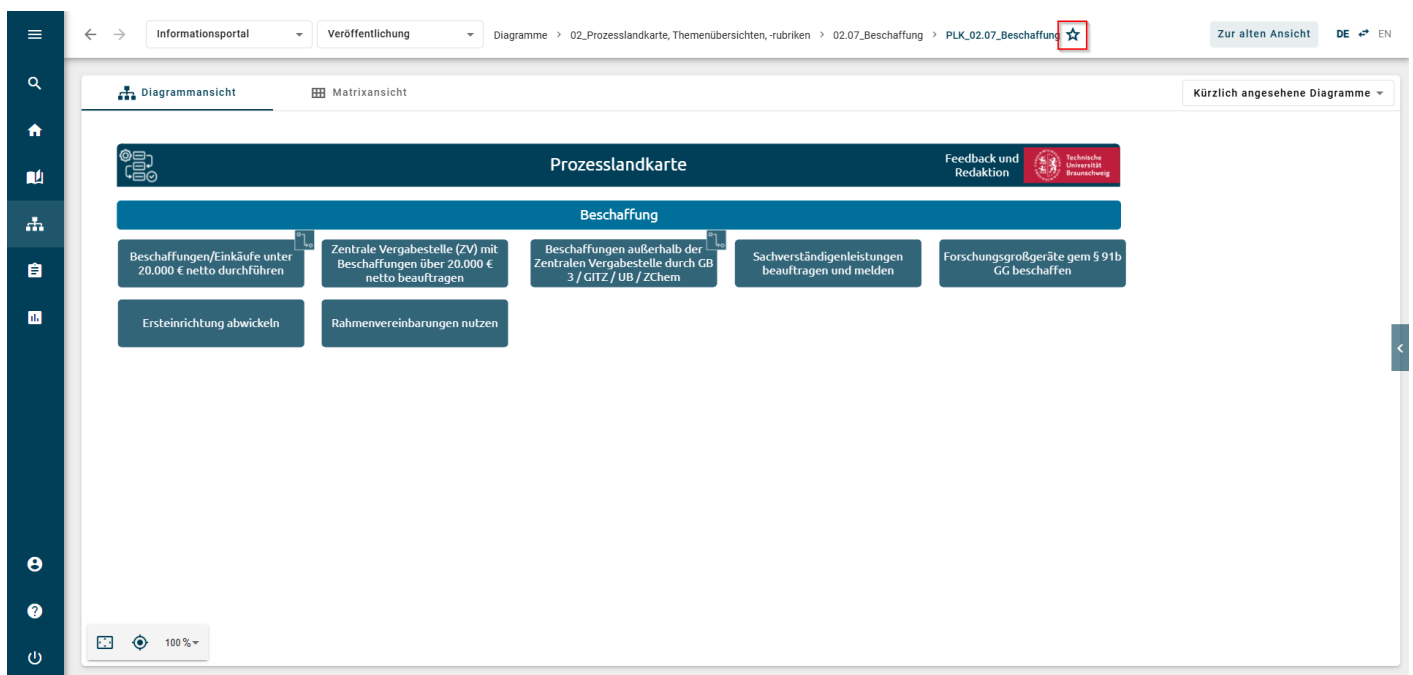
1. Rufen Sie das Informationsportal auf und klicken Sie auf "01. Grafische Startseite".



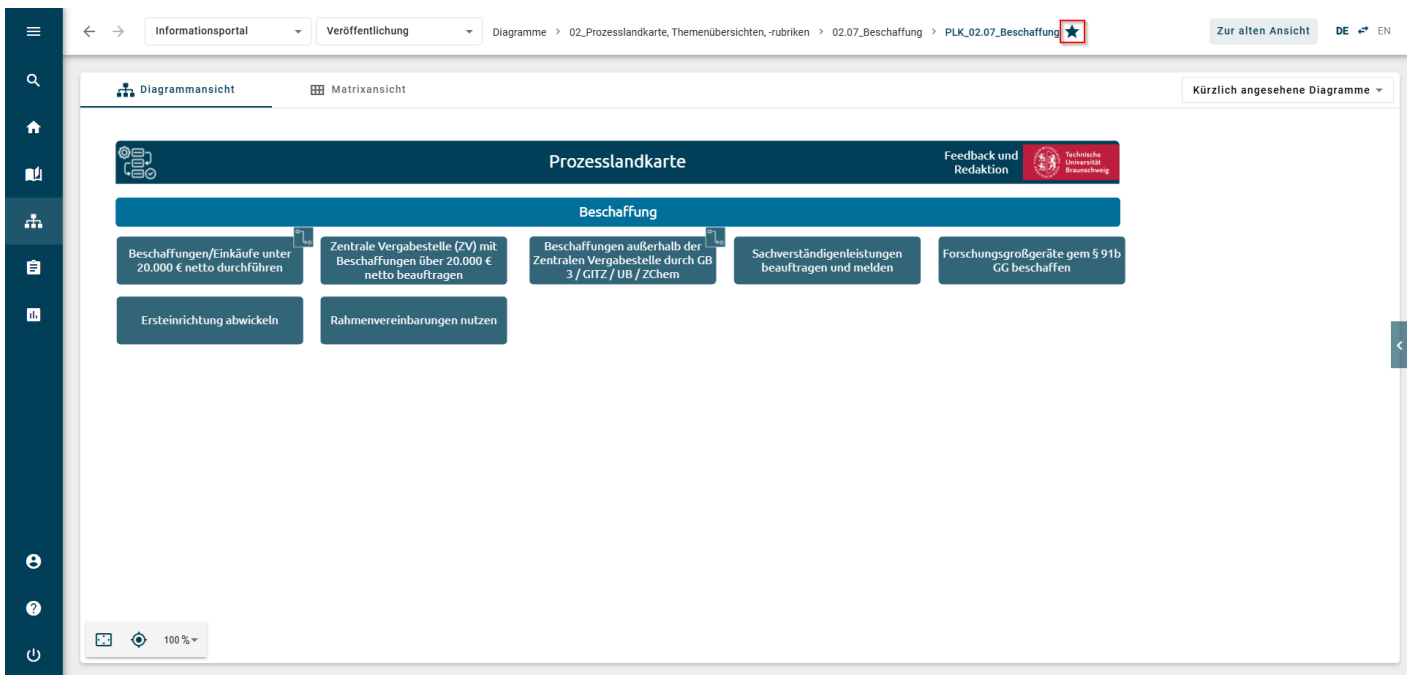
2. Klicken Sie mit einem Doppelklick auf "Prozesslandkarte".



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

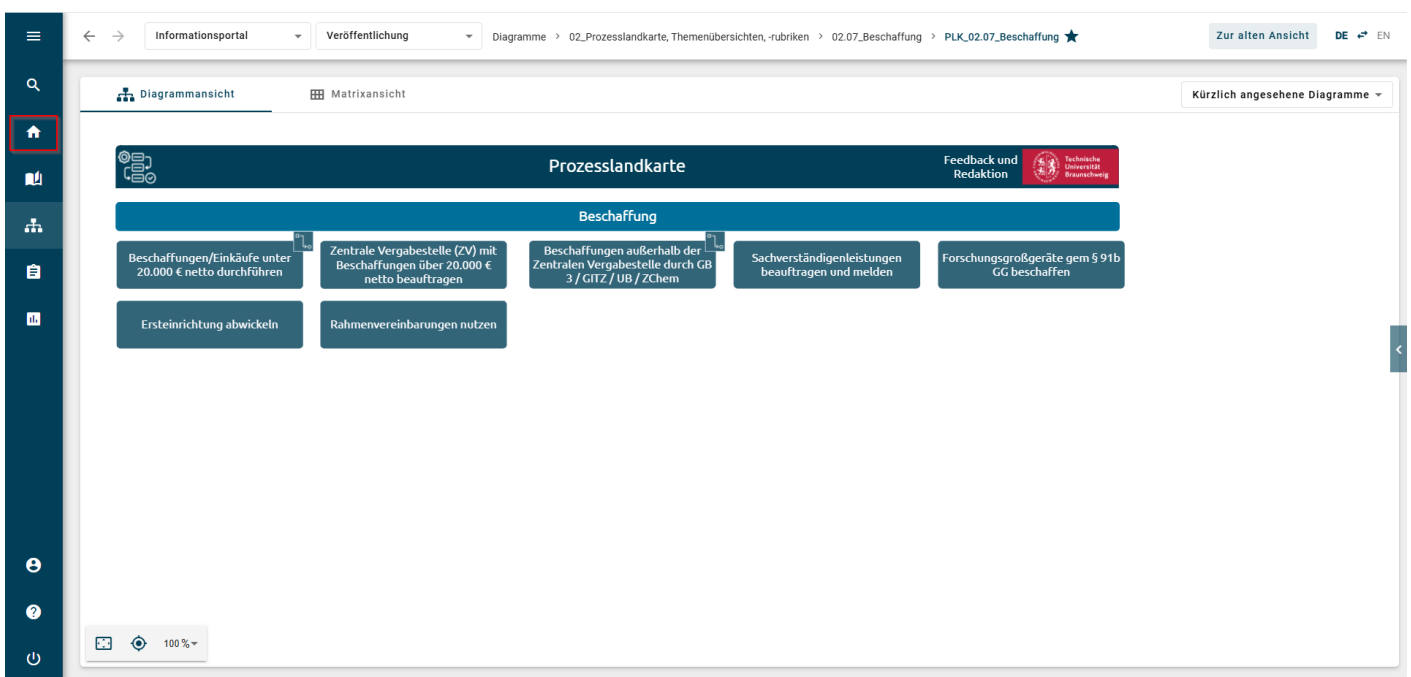


4. Um diese Seite als Favorit anzulegen, klicken Sie in der Menüzeile auf das Sternchen. Wenn Sie die Seite noch nicht als Favorit angelegt haben, ist das Sternchen nicht gefüllt.



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 (4)
- 01. Grafische Startseite
- 02. Formularsuche (288)
- 03. Dokumentensuche (1982)
- 04. Änderungsliste (448)
- 05. Stichwortliste
- Für Redakteur*innen (24)
- Ideenmanagement

- 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

Informationsportal der TU Braunschweig

- 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

- 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

- 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

- P_Personenbasiert pflegen
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

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

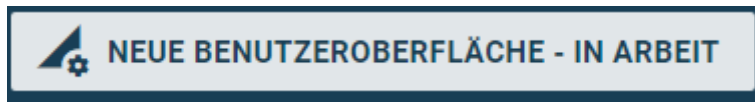
PLK_02.07_Beschaffung

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.

Für Leser*innen

Statische Links von Anlagen im neuen UI kopieren

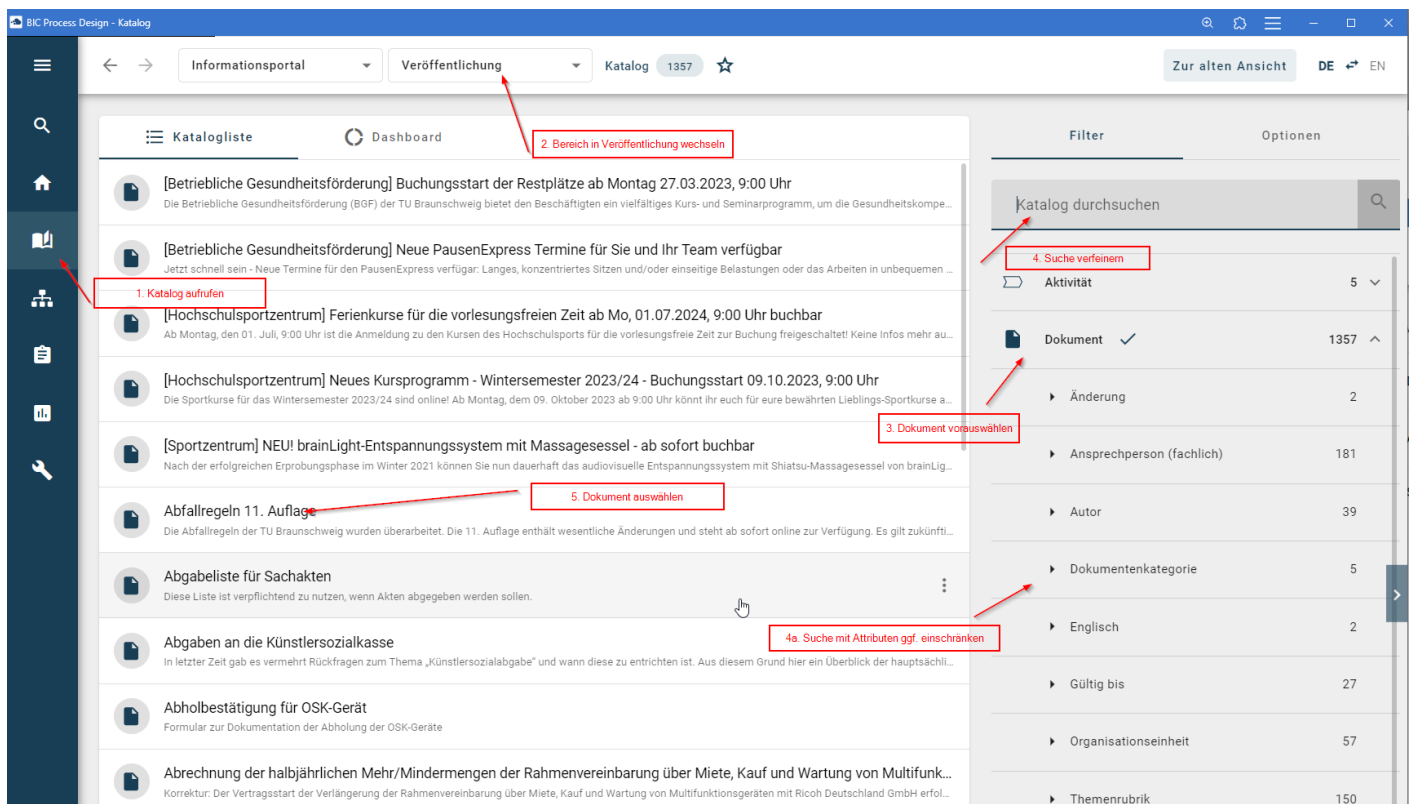
- Wechseln ins neue UI mit dem Button



(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



6. Statische URL zum Anlage Dokument kopieren mit Mouseoverklick auf



BIC Process Design - Katalog - Abfallregeln 11. Auflage

← → Informationsportal Veröffentlichung

Katalog > Abfallregeln 11. Auflage

Zur alten Ansicht DE EN

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

Verwendungen

Optionen

Depublizieren

Archiv

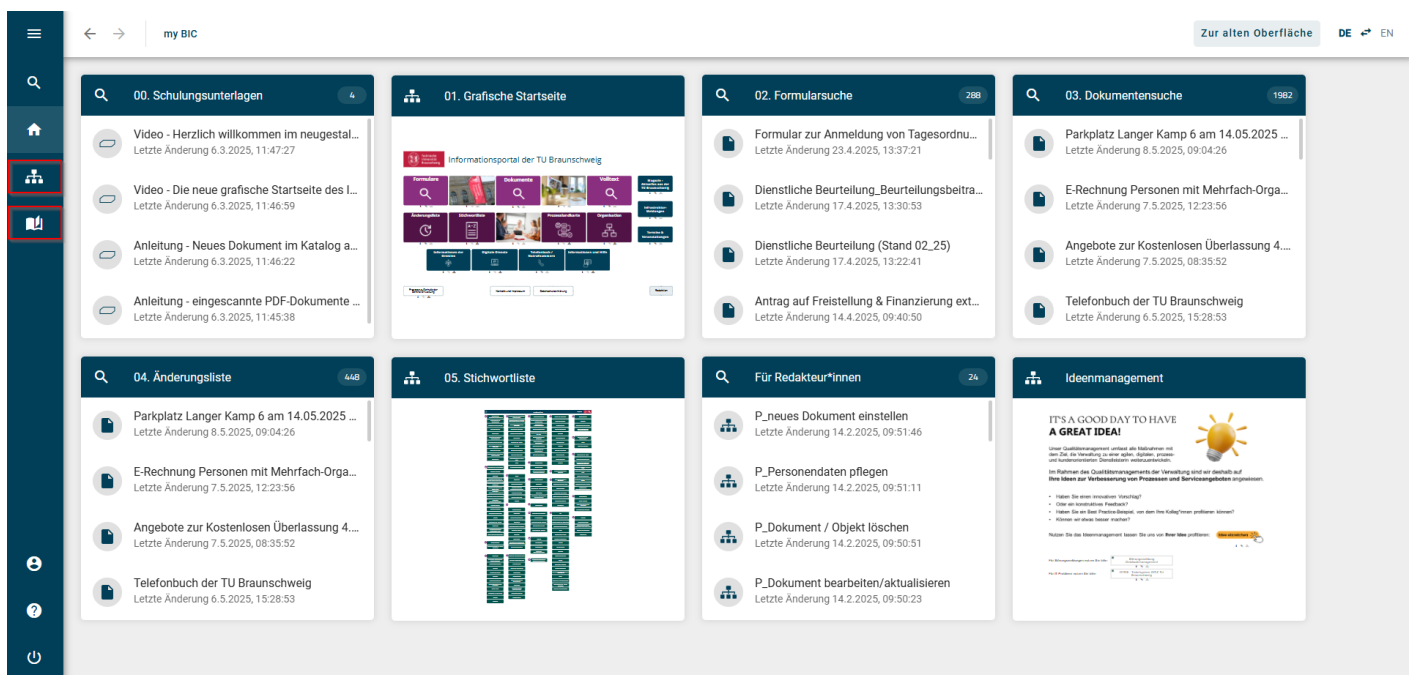
Steckbrief

Für Leser*innen

Repository umstellen

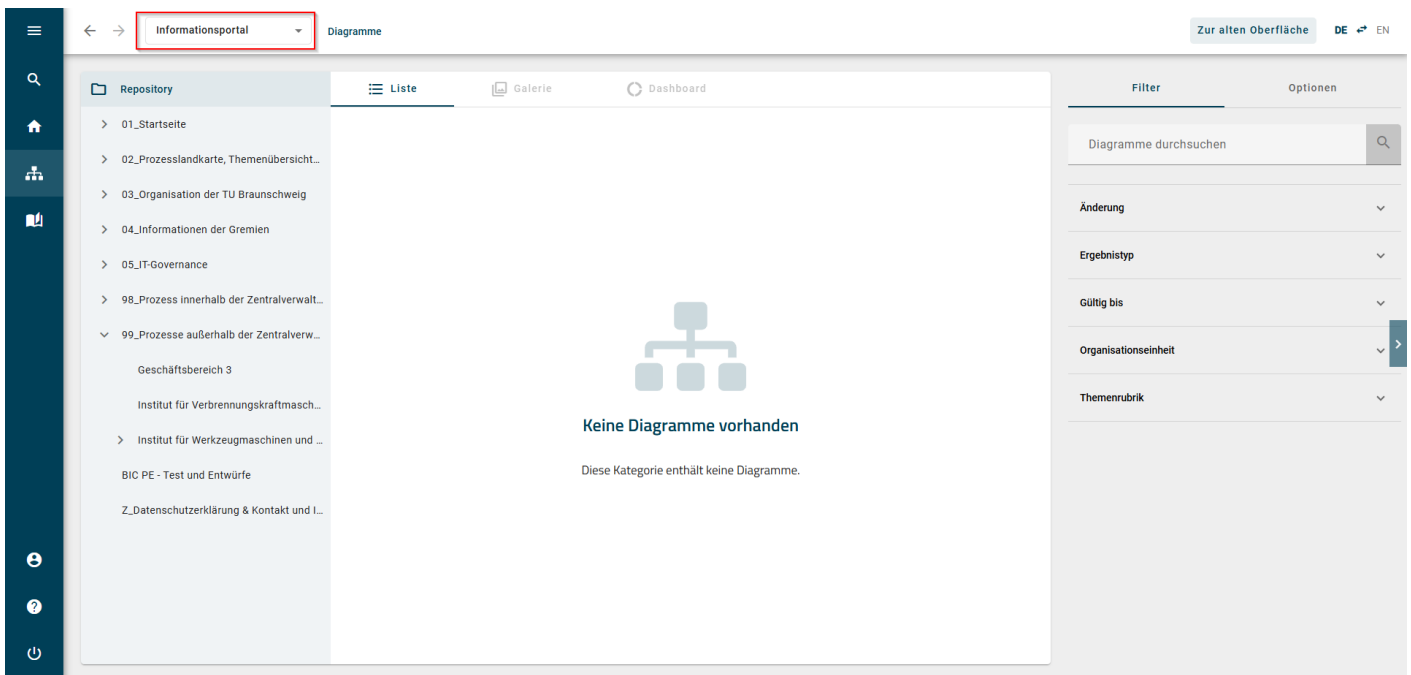
Die Hauptinhalte des Informationsportal liegen im Repository "Informationsportal". Es gibt aber auch die Möglichkeit, dass themenspezifische Repositories angelegt werden. Auf diese gibt es nur einen eingeschränkten Zugriff, der extra eingerichtet werden muss.

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

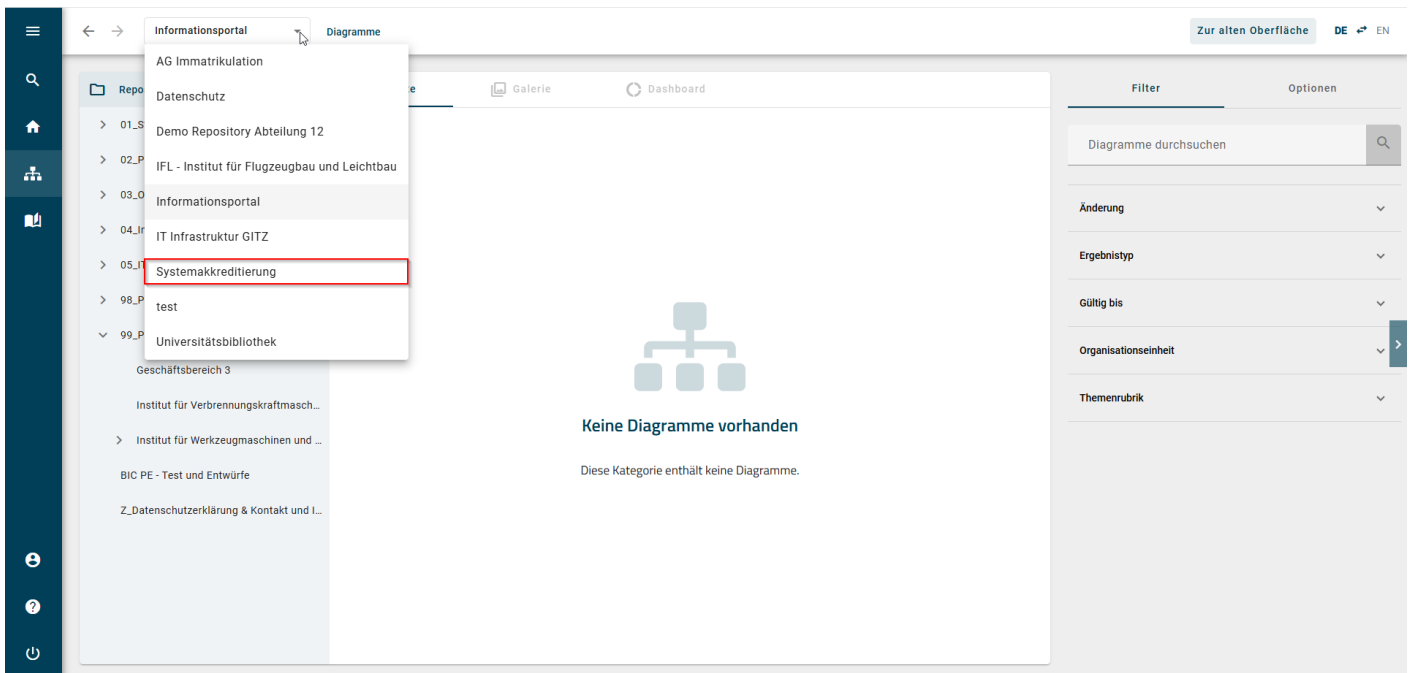


1. Je nachdem, ob Sie sich Prozessdarstellungen oder Stammdaten wie Dokumente ansehen möchten, klicken Sie auf den Bereich "Diagramme" (viertes Symbol von oben) oder "Katalog" (fünftes Symbol von oben).

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 'Systemakkreditierung'. At the top, there is a navigation bar with a dropdown menu set to 'Systemakkreditierung' and a 'Diagramme' link. Below this, a sidebar on the left contains a vertical menu with icons for home, search, and other functions. The main content area is divided into three tabs: 'Repository', 'Liste', and 'Galerie'. The 'Repository' tab is active, showing a list of diagrams. Each entry in the list includes a small icon, a title, and a description. The titles are: '00_Prozesslandkarte', '01_Grobkonzept_Internes Akkreditierungsverfahren', '02_Studiengangsgespräch vorbereiten, durchführen und nachbereiten', '03_0. Übersicht: Gespräch mit externen Expert*innen', '03.1. Gespräch mit externen Expert*innen vorbereiten', '03.2. Gespräch mit externen Expert*innen durchführen', '03.3. Gespräch mit externen Expert*innen nachbereiten', '04_Verfahren abschließen sowie Gremienlauf zur Siegelvergabe durchführen', 'Konfliktfall nach Präsidiumsentscheid (oder: bei Siegelvergabe)', 'Studiengänge einrichten', and 'Studiengänge schließen'. To the right of the list, there is a 'Filter' section with a search bar labeled 'Diagramme durchsuchen' and two dropdown menus for 'Änderung' and 'Ergebnistyp'. At the top right of the interface, there are links for 'Zur alten Oberfläche', 'DE', and 'EN'.

Repository	Liste	Galerie	Dashboard
	<ul style="list-style-type: none">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.

BIC Process Design als APP

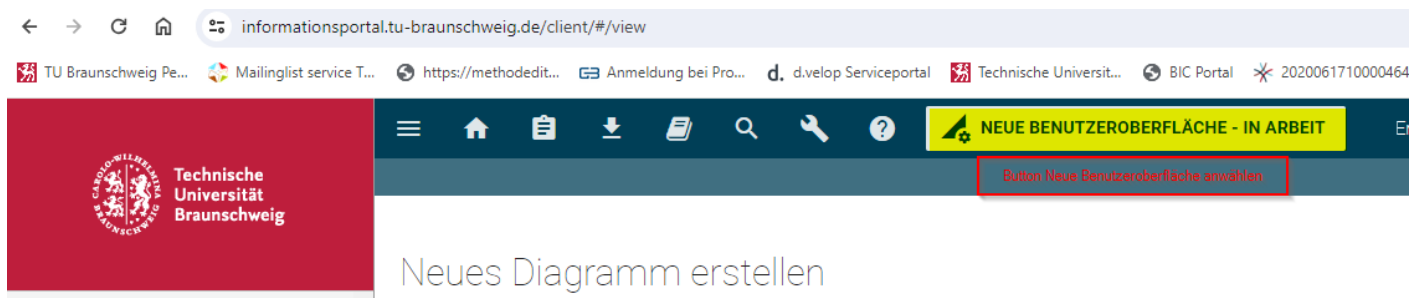
BIC Process Design installieren

Installation unter Windows auf Chromium Basis:

Öffnen von Chrome, Edge oder Brave unter Windows

Aufrufen von [<https://informationsportal.tu-braunschweig.de/>],

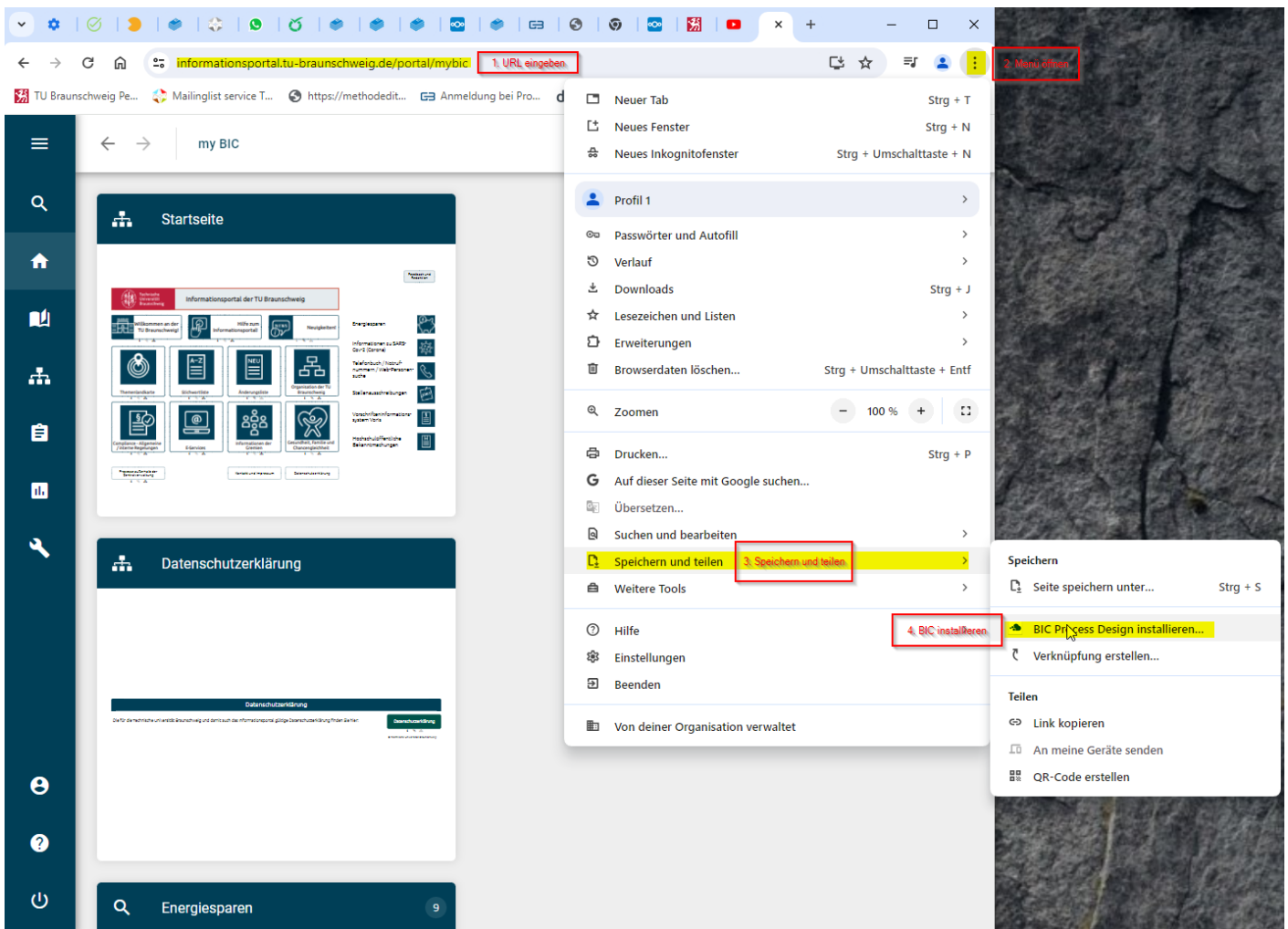
Umschalten auf neue Benutzeroberfläche mit **[Neue Benutzeroberfläche - in Arbeit]**



Anwählen **[Hauptmenü]** über drei Punkte Icon öffnen

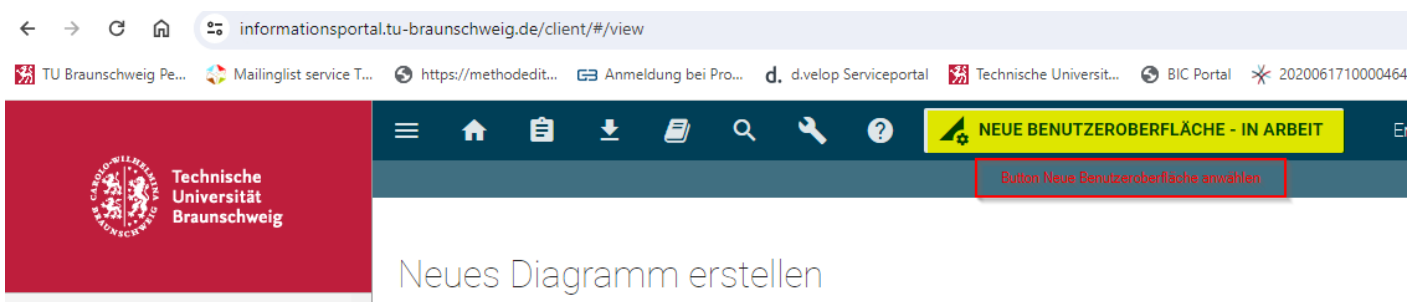
Menü **[Speichern und teilen]**

Menüpunkt **[BIC Process Design installieren]** ausführen



Installation unter MacOS auf Chromium Basis:

Aufrufen von [<https://informationsportal.tu-braunschweig.de/>],
 Umschalten auf neue Benutzeroberfläche mit [**Neue Benutzeroberfläche - in Arbeit**]



Anwählen [**Hauptmenü**] über drei Punkte Icon öffnen
 Menü [**Speichern und teilen**]
 Menüpunkt [**BIC Process Design installieren**] ausführen

Newsletter

Es gibt die Möglichkeit jeden Morgen eine Informationsmail mit Änderungen im Informationsportal zu bekommen.

Mitarbeiter*innen der dezentralen Einrichtungen

haben die Möglichkeit die „Gesamttagesübersicht der Änderungen im Informationsportal“ persönlich zu erhalten. Dazu klicken Sie bitte hier oder senden eine leere E-Mail an sympa@lists.tu-braunschweig.de mit dem Betreff „subscribe abo-news-infoportal“.

Eine ausführliche Anleitung und weitere Informationen zum Eintragen in die Abo-Liste finden Sie hier: [Anleitung Sympa anmelden](#)

Sie können sich auch jederzeit wieder aus der Liste austragen. Wie das geht, können Sie hier nachlesen: [Anleitung Sympa Abmeldung](#)

Mitarbeiter*innen der zentralen Verwaltung

bekommen nun die „Gesamttagesübersicht der Änderungen im Informationsportal“ durch den Absender news-infoportal@lists.tu-braunschweig.de zugestellt.

Bei Fragen zu dem genannten Vorgehen wenden Sie sich bitte an infoportal-support@tu-braunschweig.de