

Einrichtung Mitarbeiter Liste

Inhalt

Einrichten des Plug-Ins.....	1
Erstellen der erforderlichen Seiten	1
Plug-In bearbeiten.....	2
Option: Listenansicht.....	2
Option: Tabellarische Liste	6
Option: Kontaktbox	7
Eigene Datensätze für Mitarbeitende und Einrichtungen anlegen:.....	9
Einrichtung anlegen.....	9
Person anlegen	10

Einleitung

Informationen von Mitarbeitenden der Universität lassen sich in unterschiedlicher Weise auf der Website darstellen: mehrere Personen in einer Liste, mehrere Personen in einer Tabelle oder eine/mehrere Personen in einer Kontaktbox. Auch ganze Einrichtungen können in so einer Liste/Tabelle/Kontaktbox angezeigt werden. Voraussetzung ist jedoch, dass die Einrichtungen/Personen bereits als Datensätze angelegt sind.

Einrichten des Plug-Ins

Erstellen der erforderlichen Seiten

Allgemein lässt sich das Plug-In auch in bestehende Seiten integrieren. Diese Anleitung geht von einer eigenen Seite aus.

Wie gewohnt wird eine neue Seite durch „ziehen“ des Seiten-Icons in den Seitenbaum an die gewünschte Stelle erstellt.

Im Modul „Seite“ wird die neue Webseite ausgewählt.

Mit dem Toggle Drag In Wizzard wird das Plug-In in die Seite gezogen (siehe Abbildung 1)

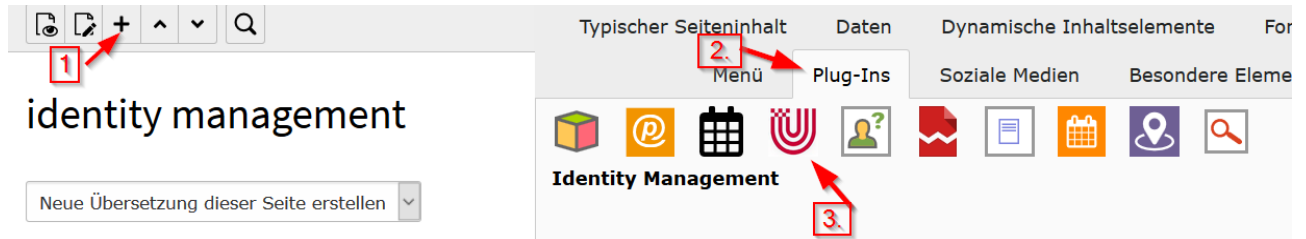


Abbildung 1 Identity Management Plugin

Plug-In bearbeiten

Reiter „Allgemein“: Hier kann bei Bedarf eine Überschrift angegeben werden. Der Rest wird nicht geändert.

Abbildung 2: Plug-In 1

Reiter „Plug-In“:

- Die Auswahl „Ausgewähltes Plug-In“ wird belassen


Option: Listenansicht

- Unter Erweiterungsoptionen wird ausgewählt:
 - Ansicht: Liste
 - Verlinkung zum Profil aktivieren: wenn ja, muss unten eine Profilseite angegeben werden.
 - Bilder laden: Wenn aktiviert, werden Profilbilder angezeigt.
 - Zusätzliche Informationen anzeigen (optional)
 - Sprechzeiten laden: Zeigt Sprechzeiten an.
 - Liste in zwei Spalten anzeigen: Zeigt Liste in zwei Spalten an.

- o Einrichtung: Hier Datensatz für eine Gruppe (Referat, Fachgebiet, Dezernat ...) wählen.
- o Person: Falls nur einzelne Personen angegeben werden sollen statt alle Personen einer Organisationseinheit, bitte diese Option wählen.
- o Profilsseite: Wenn Verlinkung aktiviert, hier Seite angeben. Diese Seite braucht auch das Plugin. Die besagte Profilsseite muss schon angelegt worden sein, um darauf zu verlinken.

Allgemein Plug-In Erscheinungsbild Sprache Zugriff Kategorien Hinweise Raster-Elemente

Ausgewähltes Plug-In

 Universität Bremen - Identity Management

Erweiterungsoptionen

Ansicht

Liste

Verlinkung zum Profil aktivieren

Macht Angabe einer Profilsseite erforderlich!

Bilder laden

Zusätzliche Informationen einblenden

Sprechzeiten laden

Abbildung 3: Plugin Einstellungen

Liste in zwei Spalten darstellen

Organisation

Liste aus einer Gruppe

Personen

Liste aus einzelnen Personen

Profilseite

Erscheint nur bei Verlinkung zu Profilseite

Abbildung 4 Datensatz wählen

Auswahl von Personen/Einrichtungen:

Bei der Auswahl der Datensätze für Einrichtungen/Personen öffnet sich das Fenster für die Datensatzauswahl mit dem Seitenbaum (Abbildung 5). In dem Beispiel werden die globalen Datensätze der Universität gewählt.

Man kann auch eine Liste von einzelnen Personen selbst zusammenstellen. Dazu auf **Person** klicken. Für Gruppen aus einem Fachgebiet, Referat etc. ist die Option **Einrichtung** am besten geeignet.

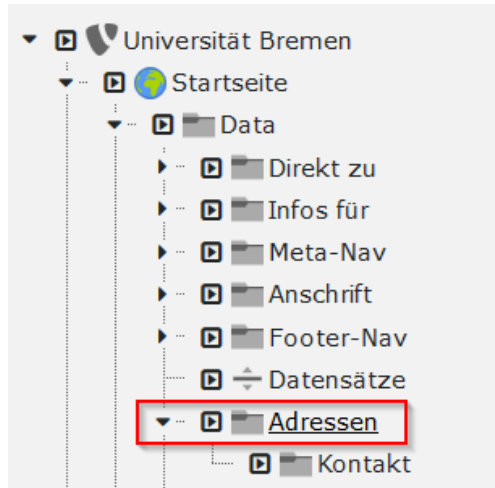


Abbildung 5 Datensatz Auswahl

Auf der rechten Seite wird die Suche eingeschränkt. In diesem Beispiel wurde nach „Dezernat“ gesucht (Abbildung 6). Diese Auswahl zeigt alle Mitarbeiter des Dezernates mit einigen Zusatzinformationen an. Die gewünschte Einrichtung auswählen.

Adressen

Suchbegriff	Suchebenen	Beschränkung
Dezernat	Diese Seite	10
<input type="button" value="Suchen"/>		

Einrichtung (7) >		
Name	[Ref.]	[Lokalisierung]
+ Dezernat Akademische Angelegenheiten	54477	Deutsch
+ Dezernat Dritt- und Sondermittel, Personalhaushalt...	19623	Deutsch
+ Dezernat für IT, medientechnische Infrastruktur un...	32674	Deutsch
+ Dezernat Haushalt und Finanzen	18796	Deutsch
+ Dezernat Personalangelegenheiten	13685	Deutsch
+ Dezernat Studentische Angelegenheiten	43514	Deutsch
+ Dezernat Technischer Betrieb/Bauangelegenheiten	64210	Deutsch

Abbildung 6 Suchmaske


Option: Tabellarische Liste

Für eine kompakte, übersichtliche Darstellung kann im Plug-In auch die „Tabellarische Liste“ eingestellt werden (siehe Abbildung 7). Optionen:

- Verlinkung zum Profil aktivieren: Wenn gesetzt, sind die Einträge links zu den entsprechenden Profilen.
- Liste nach Abteilungen gruppieren: Wenn die Mitarbeiter*innen aus verschiedenen Abteilungen stammen, kann man diese damit gruppieren.

Allgemein Plug-In Erscheinungsbild Sprache Zugriff Kategorien Hinweise Raster-Elemente

Ausgewähltes Plug-In

 Universität Bremen - Identity Management

Erweiterungsoptionen

Ansicht

Tabellarische Liste

Verlinkung zum Profil aktivieren

Liste nach Abteilungen gruppieren

Organisation

Dezernat für IT, medientechnische Infrastruktur un...

Profilseite

profilseite

Abbildung 7 Tabellarische Ansicht

Option: Kontaktbox

Um auf einer Seite Kontaktdaten einer Person oder Einrichtung kompakt darzustellen, empfiehlt sich die Verwendung einer Kontaktbox. Hierfür kann das Plug-In Identity-Management in einer bestehenden Seite eingesetzt werden. Das Plug-In muss in das gewünschte Raster Element platziert

werden. Über „Bearbeiten“ und dem Reiter „Plug-In“ wird die Erweiterungsoptionen und Ansicht, das Feld „Kontaktbox“ ausgewählt (siehe Abbildung 8).

Allgemein Plug-In Erscheinungsbild Sprache Zugriff Kategorien Hinweise

Ausgewähltes Plug-In

Universität Bremen - Identity Management

Erweiterungsoptionen

Ansicht

Kontaktbox

Verlinkung zum Profil aktivieren

✓ **Öffnet eine Profilseite wenn angeklickt**

Bilder laden

Sprechzeiten laden

✓ **Zeigt Sprechzeiten an**

Organisation

Suche Datensätze suchen

Dezernat für IT, medientechnische Infrastruktur un...

Einrichtung **Immer sichtbar**

Profilseite

Suche Datensätze suchen

profilseite **Nur sichtbar wenn "Verlinkung zum Profil aktiv ist!"**

Seite

profilseite

Abbildung 8 Kontaktbox anlegen

Falls Profillinks aktiviert sind, muss die Profilseite angegeben werden. Wie gewohnt muss durch klicken auf den Knopf „Seite“ die vorher angelegte Profilseite angegeben werden.

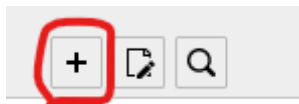
Eigene Datensätze für Mitarbeitende und Einrichtungen anlegen:

Datensätze werden allgemein in Ordnern abgelegt. In unserem Beispiel werden unsere Datensätze unter dem Ordner „Data“ und den Unterordnern Einrichtungen / Mitarbeitende angelegt.

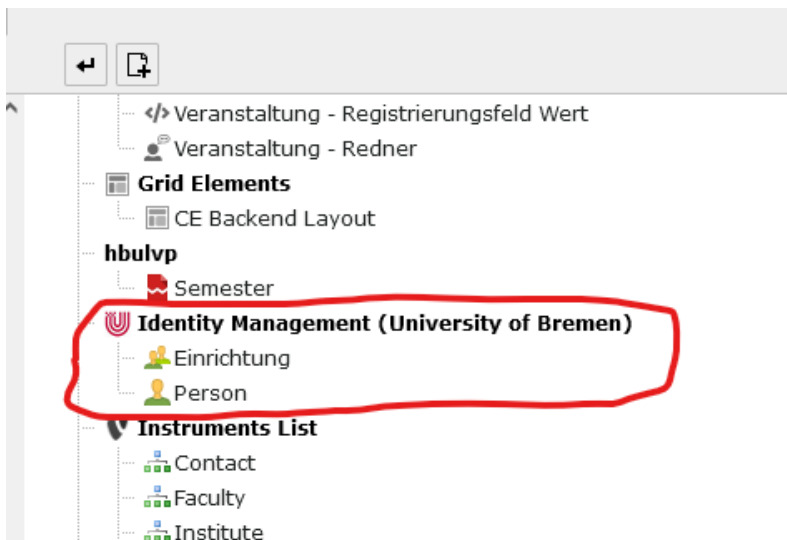


Einrichtung anlegen

Wir wählen unseren Beispielfolder „Einrichtungen“ und wechseln auf das Modul „Liste“. Über den Arbeitsbereich ist ein „+“ Icon erschienen (Datensatz hinzufügen), dieses Anklicken.



Im Arbeitsbereich erscheint nun eine Auflistung der möglichen Datensätze. Hier unter „Identity Management“ den Eintrag Einrichtung auswählen:



Sie erstellen jetzt einen Datensatz "Einrichtung" und sind in der Bearbeitungsansicht des Datensatzes. Der Datensatz hat 7 Reiter:

Allgemein

Hier Namen und Abkürzung der Einrichtung eintragen.

Organisationsstruktur

Man kann hier durch Setzen von Hacken die Zugehörigkeit zu einer bereits vorhandenen, übergeordneten Struktur festlegen.

Abteilung

Hier können durch Klick auf „Neu anlegen“ beliebig viele Abteilungen der Einrichtung angelegt werden. Jede Abteilung muss einen Namen erhalten.

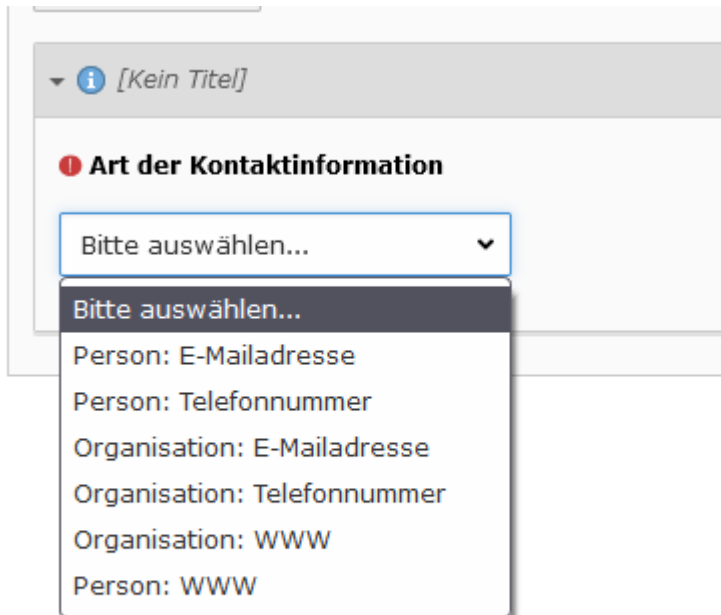
Personen

Hier können aus einer Liste der Mitarbeitenden der Universität Personen der Einrichtung zugeordnet

werden.

Kontaktinformation

Hier können die verschiedenen Kontaktmöglichkeiten angelegt werden:



The screenshot shows a web form for adding contact information. At the top, there is a dropdown menu for titles, currently set to "[Kein Titel]". Below this is a section titled "Art der Kontaktinformation" with a red information icon. A dropdown menu is open, showing the following options: "Bitte auswählen...", "Person: E-Mailadresse", "Person: Telefonnummer", "Organisation: E-Mailadresse", "Organisation: Telefonnummer", "Organisation: WWW", and "Person: WWW".

Sprache

Auf Standard (alle) belassen.

Zugriff

Aktivieren/Deaktivieren des Datensatzes.

Person anlegen

Eine Person kann wie oben beschrieben über Liste → Datensatz hinzufügen → Identity Management → Person hinzugefügt werden. Auch hier befindet man sich gleich in der Bearbeitung des Datensatzes:

Allgemein

Name, Titel und ORCID können hier eingetragen werden

The screenshot shows the 'Allgemein' (General) tab of a user profile editor. The 'Einrichtungen' (Institutions) tab is highlighted in red. Below the navigation bar, there are four input fields arranged in a 2x2 grid: 'Akademischer Titel' (top-left), 'ORCID' (top-right), 'Vorname' (bottom-left), and 'Nachname' (bottom-right). Each field has a small red error icon to its left.

Einrichtungen

The screenshot shows the 'Einrichtungen' (Institutions) tab. On the right side, there is a list of 'Verfügbare Objekte' (Available Objects) with a search bar and a dropdown menu. The list includes various university departments and centers, such as 'Zentrale Forschungsförderung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses', 'Zentrale Kommission für Frauenfragen', and 'Zentrale Materialwirtschaft / Fuhrpark'.

Hier wird der Person einer oder mehreren Einrichtungen aus einer Liste zugeordnet.

Kontaktinformationen

Kontaktmöglichkeiten wie Email, Telefonnummern und Webseite(n) können hier eingefügt werden. Einträge werden durch das Feld „Neu anlegen“ hinzugefügt.

The screenshot shows the 'Kontaktinformationen' (Contact Information) tab. At the top left, there is a '+ Neu anlegen' (Add new) button. Below it, there is a dropdown menu for 'Art der Kontaktinformation' (Type of contact information) with the option 'Bitte auswählen...' (Please select...). The dropdown menu is open, showing several options: 'Person: E-Mailadresse', 'Person: Telefonnummer', 'Organisation: E-Mailadresse', 'Organisation: Telefonnummer', 'Organisation: WWW', and 'Person: WWW'. To the right of the dropdown, there is an input field for 'Information / Wert'.

Profil

Hier kann man in den Texteditoren von Typo3 ein kurzes Profil der Person und einen Lebenslauf eingetragen werden.

Person auf Seite "Mitarbeitende" neu erstellen

Allgemein Einrichtungen Kontaktinformationen Profil Konfiguration der Anzeige Zusätzliche

Profil

Max Muster

Arbeitet in Mustereinrichtung der Musteruni

Leitende Person der Musterabteilung

body p

CV

Konfiguration der Anzeige

Hier kann ein Profilbild hochgeladen werden. Außerdem werden hier Anzeigoptionen für Einrichtung und Abteilung ausgewählt.

Zusätzliche Informationen

Vertretungsperson, Sekretariat sowie weitere Informationen und Abwesenheit können hier eingetragen werden.

Sprache

Für welche Sprache dieser Datensatz gedacht ist. Standard: [alle]

Zugriff

Aktivieren/deaktivieren des Datensatzes

Nach dem Speichern können die Datensätze dann im Plugin "identity Management" abgerufen werden.