

# Erstellen von Funktions-Logins

23.07.2024 04:02:35

FAQ-Artikel-Ausdruck

<b>Kategorie:</b>	IT-Sicherheit & Anmeldung an Diensten::ZIH-Login	<b>Bewertungen:</b>	0
<b>Status:</b>	öffentlich (Alle)	<b>Ergebnis:</b>	0.00 %
<b>Sprache:</b>	de	<b>Letzte Aktualisierung:</b>	17:54:41 - 22.07.2024

## Schlüsselwörter

Funktions-Login ZIH-Login

## Lösung (öffentlich)

Funktions-Logins können immer dann von Nutzen sein, wenn ein ZIH-Login von mehreren Personen gleichzeitig genutzt wird oder wenn für eine bestimmte Funktion an der TU Dresden ein gesondertes ZIH-Login benötigt wird. Häufig werden dabei auch Postfächer mit speziellen Adressen wie zum Beispiel "servicedesk@tu-dresden.de" oder "pruefungsamt-bereich@tu-dresden.de" ausgestattet. Darüber hinaus besitzt ein Funktions-Login in vielen Bereichen die gleichen Möglichkeiten wie ein persönliches ZIH-Login. So können zum Beispiel auch Datashare oder das Home-Laufwerk mit einem Funktions-Login genutzt werden.

### Bestimmung einer Kontaktperson

Für jedes Funktions-Login wird eine Kontaktperson benötigt, die aktuell Mitarbeiter:in an der TU Dresden ist. Dabei zählt jede Person, deren ZIH-Login momentan "Mitarbeiter"-Status besitzt. Ist der Status nicht ganz klar, kann dieser [1]im Self-Service-Portal unter "Mein Profil" unter "Verträge" > "Konto-Typ" überprüft werden. Ausgenommen sind hierbei SHK oder WHK. Diese besitzen zwar "Mitarbeiter"-Status im System, dürfen aber nicht als Kontaktperson eingetragen werden.

### Antrag auf ein Funktions-Login

Den Antrag auf ein Funktions-Login finden Sie [2]im Self-Service-Portal unter "Login beantragen (Kontoart: Fkt. Login)". Wählen Sie "Erstantrag" und füllen Sie die erforderlichen Angaben in der Eingabemaske aus.

### Screenshot Self-Service-Portal: Antragsformular für Funktions-Login Wunsch-Anzeigenname

Hier können Sie einen beschreibenden Namen für Ihr Funktions-Login eintragen. Dieser wird dann an verschiedenen Stellen im System hinterlegt. Zum Beispiel im Exchange/Outlook-Adressbuch oder an anderen Stellen an denen bei persönlichen Logins Vor- und Nachname angezeigt werden würden. Beispiele wären dabei "Helpdesk" oder "Prüfungsamt Bereich". Der Anzeigenname kann später auch über den [3]Service Desk geändert werden.

### Wunsch-Login

Hier können Sie angeben, welchen Benutzernamen Sie für das Login vergeben möchten. Mit diesem müssen Sie sich dann später bei den Diensten des ZIH wie zum Beispiel am E-Mail-Dienst anmelden. Ein Login darf 3 bis 8 Zeichen enthalten und nur aus Buchstaben und Ziffern bestehen. Dieser Benutzername kann nach Erstellen des Funktions-Logins nicht mehr geändert werden.

### Wunsch-Mailalias

Hier können Sie die gewünschte E-Mail-Adresse für das Postfach des Funktions-Logins eintragen. Es können auch mehrere Adressen eingetragen werden, die dann alle zum selben Postfach führen. Als Trennzeichen für die Adresse von Funktions-Logins darf dabei nur ein Bindestrich '-' und kein Punkt '.' verwendet werden, da dieser für persönliche Logins reserviert ist. Mailaliasse können später auch über den [4]Service Desk geändert werden.

Bestätigen Sie Ihre Angaben mit Auswahl der Schaltfläche "weiter". Es wird eine PDF-Datei erzeugt, die auf der Folgeseite zum Download bereitgestellt wird. Laden Sie sie herunter und öffnen Sie sie.

### Beispielhafter Antrag

Die Kontaktperson muss nun das Dokument unterschreiben und mit einem Einrichtungsstempel versehen. Digital signierte Dokumente werden auch ohne Einrichtungsstempel akzeptiert.

Schicken Sie das ausgefüllte Dokument bitte [5]per E-Mail an den Service Desk. Es gibt keine feste Bearbeitungszeit, in der Regel wird ein Antrag aber am gleichen Werktag bearbeitet und das ZIH-Login erstellt. Anschließend wird ein Initialpasswort für das Funktions-Login an die TU-E-Mail Adresse der Kontaktperson versandt. Mit den erhaltenen Anmeldedaten ist dann ein eigenes Passwort zu setzen. Das Login wird aktiviert und kann nach spätestens einer Stunde genutzt werden.

[1] <https://selfservice.tu-dresden.de/services/idm/profile/>

[2] <https://selfservice.zih.tu-dresden.de/index.php/login>

[3] <mailto:servicedesk@tu-dresden.de>

[4] <mailto:servicedesk@tu-dresden.de>

[5] <mailto:servicedesk@tu-dresden.de>

