

Verlängerung eines Funktions-Logins

08/15/2024 17:41:29

FAQ Article Print

Category:	IT-Sicherheit & Anmeldung an Diensten::ZIH-Login	Votes:	0
State:	public (all)	Result:	0.00 %
Language:	de	Last update:	16:38:43 - 07/22/2024

Keywords

Funktions-Login Verlängerung ZIH-Login

Solution (public)

Verlängerung noch aktiver Funktions-Logins

Solange das Funktions-Login noch aktiv ist, kann es von der eingetragenen Kontaktperson [1] über das Self-Service-Portal unter "Funktions-Logins" verlängert werden. Dort bekommen Sie eine Übersicht über alle Ihnen zugeordneten Logins in einer Tabelle. Diese enthält den Login-Namen, den Anzeigenamen, die E-Mail-Adresse, ggf. einen Kommentar sowie den Status und das Ablaufdatum. Durch Änderung des Datums in der Tabelle wird das Login verlängert. Eine Verlängerung ist für bis zu ein Jahr in die Zukunft möglich.

Es können durch Auswahl der jeweiligen Checkbox (immer zu Beginn jedes Tabelleneintrags) mehrere Logins markiert werden. Danach können für alle markierten Logins entweder ein gemeinsames Ablaufdatum gesetzt oder ein gemeinsamer Kommentar vermerkt werden.

Screenshot Self-Service-Portal: Ansicht "Funktions-Logins"

Verlängerung inaktiver (abgelaufener) Funktions-Logins

Die Verlängerung eines Funktions-Logins ohne Antrag ist nur möglich, solange das Funktions-Login noch aktiv ist. Ist ein Funktions-Login inaktiv, muss ein Verlängerungsantrag gestellt werden. Abgelaufene ZIH-Logins können in der Regel bis zu 15 Monate nach ihrer Deaktivierung wieder reaktiviert werden. Ist eine Reaktivierung nicht mehr möglich, muss ein neues Funktions-Login beantragt werden. Mehr dazu finden Sie in der FAQ "Erstellen von Funktions-Logins".

Bestimmung einer Kontaktperson

Den Verlängerungsantrag stellt in der Regel die ursprüngliche Kontaktperson des Funktions-Logins. Ist diese nicht mehr verfügbar, muss eine neue Kontaktperson bestimmt werden, 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 [2] 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.

Verlängerungsantrag

Den Verlängerungsantrag finden Sie [3] im Self-Service-Portal unter "Login beantragen (Kontoart: Fkt. Login)". Wählen Sie "Verlängerung" und füllen Sie die erforderlichen Angaben in der Eingabemaske aus.

Screenshot Self-Service-Portal: Formular für Verlängerungsantrag

Bestätigen Sie die Eingaben mit 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.

Beispielantrag für die Verlängerung eines Funktions-Logins

Die Kontaktperson muss nun das Dokument unterschreiben und mit einem Einrichtungsstempel versehen. Digital signierte Dokumente werden auch ohne Einrichtungsstempel akzeptiert. Schicken Sie das ausgefüllte und signierte Dokument bitte [4] per E-Mail an den Service Desk. Es gibt keine feste Bearbeitungszeit, in der Regel wird ein Verlängerungsantrag aber am gleichen Werktag bearbeitet und das ZIH-Login verlängert.

Wechsel der Kontaktperson

Soll eine andere Kontaktperson für ein Funktions-Login eingetragen werden, benötigen wir die Bestätigungen von bisheriger und neuer Kontaktperson, dass das Login übergeben werden soll. Im einfachsten Fall ist dies per formloser digital signierter E-Mail von den jeweiligen Personen an den [5] Service Desk möglich. Alternativ können Sie auch ein formloses Schreiben an uns schicken, welches beide Personen handschriftlich unterschrieben haben. Dieses Schreiben können Sie auch eingescannt per E-Mail an uns senden. Sie können außerdem auch einen Verlängerungsantrag stellen, auf dem die neue Kontaktperson eingetragen ist, aber neben der neuen Kontaktperson auch die bisherige Kontaktperson unterschreibt.

[1] <https://selfservice.tu-dresden.de/flogins/>

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

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

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

