

# Antrag auf Bereitstellung von Funktions-Accounts

Generischer Uni-Account (Staff) für nicht-personenbezogene Zwecke

► Bitte nur einmal per Fax / Post / E-Mail (Schwarz-Weiß-Scan) einsenden an:

Philipps-Universität Marburg  
Hochschulrechenzentrum (HRZ)  
Hans-Meerwein-Straße 6  
35032 Marburg

Hochschulrechenzentrum  
Abteilung Zentrale Systeme  
Identity Management

Tel: 06421 28-28282 (IT-Servicedesk)

Fax: 06421 28-26400

E-Mail: myaccount@hrz.uni-marburg.de

Anschrift: Hans-Meerwein-Straße 6  
35032 Marburg

Web: [www.uni-marburg.de/hrz/internet](http://www.uni-marburg.de/hrz/internet)

– Bitte aktuelle Version im Adobe Reader (oder ähnlich) am Bildschirm ausfüllen, dann ausdrucken –

<b>1 Allgemeine Angaben</b>	<p>Art des Antrags <input type="checkbox"/> Erstantrag <input type="checkbox"/> Änderung <input type="checkbox"/> Verlängerung <input type="checkbox"/> Neue/r Eigentümer/in</p> <p>Funktions-Staff-Username (ggf. Wunsch-Username) _____ ggf. Anzahl _____</p> <p>Laufzeit <input type="checkbox"/> befristet bis ____ . ____ . ____ <input type="checkbox"/> unbefristet (nur für unbefristet Tarifbeschäftigte / Verbeamtete)</p> <p>Zweck _____</p>	<b>► Wozu dienen Funktions-Accounts?</b> Sie erhalten <b>zweckgebundene</b> Zugangsdaten für die Nutzung der zentralen IT-Dienste der Universität (z.B. E-Mail, ILIAS). <b>Tipps zum Antrag:</b> <a href="http://www.uni-marburg.de/hrz/internet/staff/funktions-accounts">www.uni-marburg.de/hrz/internet/staff/funktions-accounts</a>						
<b>2 Benötigte IT-Dienste</b> (vgl. <a href="http://www.uni-marburg.de/hrz/internet/staff/leistungen">www.uni-marburg.de/hrz/internet/staff/leistungen</a> )	<p>E-Mail-Postfach <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>ggf. Wunsch-E-Mail-Adresse _____</p> <p>LAN / WLAN (eduroam) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Windows-PCs in PC-Sälen, Hörsälen und Seminarräumen <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>VPN-Zugang (nur Intranet) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein ILIAS-Lernplattform <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p>	<b>► Die E-Mail-Adresse</b> sollte nachvollziehbar und im Kontext der Gesamt-Universität unmissverständlich sein. <b>► Zugangsrechte zu weiteren Diensten</b> (z.B. Windows-PCs im Büro, CMS, Marvin) bitte separat beantragen, siehe <a href="http://www.uni-marburg.de/hrz/anlaufstellen/antrag">www.uni-marburg.de/hrz/anlaufstellen/antrag</a>						
<b>3 Angaben zu Antragsteller/in (Account-Eigentümer/in)</b> *gemäß amtlichem Ausweisdokument	<p>Anrede <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr Titel _____</p> <p>Nachname* (family name) _____</p> <p>Vornamen* (given names) _____</p> <p>Persönl. Staff-Username _____</p>	<b>► Wer kann den Zugang beantragen?</b> Mitarbeiter/innen der Philipps-Universität oder einer verbundenen Einrichtung, vgl. <a href="http://www.uni-marburg.de/hrz/internet/staff">www.uni-marburg.de/hrz/internet/staff</a> <b>Hinweis:</b> Externe Auftragnehmer / Dienstleister erhalten nur persönliche Accounts.						
<b>4 Angaben zur Dienststelle</b> der Account-Eigentümerin / des Account-Eigentümers	<p>Dienststelle <input type="checkbox"/> Uni Marburg <input type="checkbox"/> verbundene Einrichtung</p> <p>Fachbereich / Einrichtung _____</p> <p>Institut/Fachgeb./AG/Abteilung _____</p> <p>Straße, Hausnummer _____</p> <p>Postleitzahl, Ort _____</p> <p>Tel. _____ Fax _____</p> <p>E-Mail für Rückfragen _____</p>	<b>► Wie erhalte ich die Zugangsdaten?</b> Sofern neue Zugangsdaten erstellt werden, erfolgt der Versand <b>per Hauspost</b> (hausintern) an Ihre Dienststelle bei der Philipps-Universität oder verbundenen Einrichtung. <b>► Externe Anschrift?</b> <input type="checkbox"/> Die Zugangsdaten sollen an eine <b>externe Anschrift</b> verschickt werden. Ein bereits <b>adressierter, frankierter</b> Rückumschlag (Standardbrief) liegt bei.						
<b>5 Gewünschte Handhabung</b>	<p><input type="checkbox"/> Wie gewöhnlicher Staff-Account (Administration durch das HRZ) oder</p> <p><input type="checkbox"/> Selbstverwaltung per Webformular (<a href="https://admin.staff.uni-marburg.de/faverw.html">https://admin.staff.uni-marburg.de/faverw.html</a>) durch den/die Account-Eigentümer/in sowie ggf. folgende weitere Personen:</p> <table><tr><td>Name, Vorname _____</td><td>Staff-/Students-Username _____</td></tr><tr><td>Name, Vorname _____</td><td>Staff-/Students-Username _____</td></tr><tr><td>Name, Vorname _____</td><td>Staff-/Students-Username _____</td></tr></table>	Name, Vorname _____	Staff-/Students-Username _____	Name, Vorname _____	Staff-/Students-Username _____	Name, Vorname _____	Staff-/Students-Username _____	<b>► Welche Handhabung soll ich wählen?</b> <b>Gewöhnlich:</b> Sinnvoll bei festem, kleinem Nutzerkreis. Sie erhalten die Zugangsdaten einmalig als Brief. <b>Selbstverwaltet:</b> Sinnvoll bei häufig wechselndem Nutzerkreis. Sie können jederzeit selbst per Webformular neue Passwörter generieren und ein Passwort-Ablaufdatum festlegen. Hierbei erhalten Sie jeweils ein Übergabe-Formular per E-Mail.
Name, Vorname _____	Staff-/Students-Username _____							
Name, Vorname _____	Staff-/Students-Username _____							
Name, Vorname _____	Staff-/Students-Username _____							
<b>6 Anerkennung der Regeln zur Nutzung</b> sowie der <b>Belehrungspflicht gegenüber Dritten</b> durch Account-Eigentümer/in	<p>Ort, Datum _____</p> <p>Unterschrift Eigentümer/in _____</p>							
<b>7 Bei Eigentümerwechsel:</b> Einverständnis vorige/r Eigentümer/in (stellvertretend auch: Vorgesetzte/r, Sekretariat, Dekanat oder IT-Beauftragte/r)	<p>Unterschrift Verantwortliche/r _____</p>							

**REGELN:** Der/die Account-Eigentümer/in hat sich über die **Regeln** unter [www.uni-marburg.de/hrz/internet/staff/regeln](http://www.uni-marburg.de/hrz/internet/staff/regeln) (insbes. die *Benutzungsordnung für Informationsverarbeitungs- u. Kommunikationssysteme der Philipps-Universität Marburg*) informiert und erklärt sich mit diesen **einverstanden**.  
Sofern die Accounts **weiteren Personen** zur Verwaltung oder Nutzung überlassen werden, trägt der/die Account-Eigentümer/in dafür Sorge, dass diese **ebenfalls** über die Regeln informiert werden und sich mit diesen einverstanden erklären.