

Neuvergabe Rolle LinF in Vertretung

1. Hochschullehrer/in (HL) muss prüfen, ob er/sie selbst ihren LinF- Account öffnen kann
 - a. Wenn ja -> weiter mit 2.
 - b. Wenn nein -> umgehend Ticket beim ZECM aufgeben

2. Die/der HL meldet sich mit der eigenen Kennung am TU-Portal an



Benutzernamen und Kennwort eingeben

Anmelden bei TU Berlin

TUB-Kontoname

Passwort

Lösche die frühere Einwilligung zur Weitergabe Ihrer Informationen an diesen Dienst.

Anmeldung

Empfohlene Browser für Windows: Firefox ESR/RRC, Chrome, IE11.

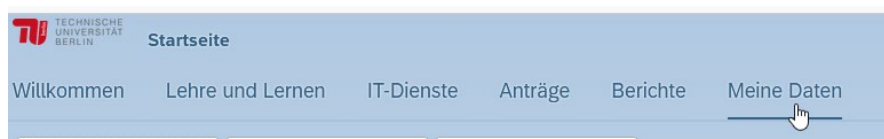
[> Hilfe benötigt?](#)
[> Passwort vergessen?](#)

Passcode oder TAN angeben

Bitte geben Sie einen Code ein, den Sie mit Ihrer App für 2-Faktor-Authentifizierung generiert haben.

Code:

3. Reiter: „Meine Daten“



und Button „mein VPN/WLAN“ auswählen

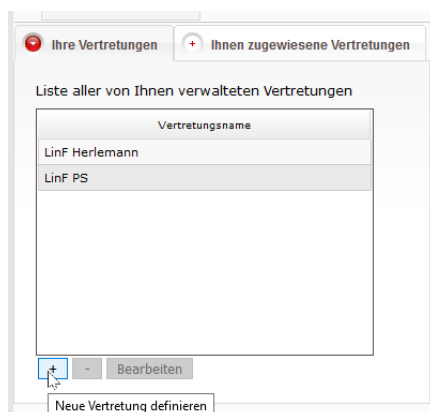


4. Auswahl der Vertretungsverwaltung



5. Rolle neu vergeben

auf gehen



Über die weiteren angegebenen Schritte die Rolle LinF an die Mitarbeiter in Vertretung vergeben.

6. Vertreter testet ob Rollenvergabe geklappt hat

Bitte unbedingt vorher den Browserverlauf löschen, damit nichts von vorhergehenden Versuchen aus dem Cache gezogen wird.

7. Funktioniert die Weitergabe nicht -> umgehend an Ihren Systemadmin wenden/ggf. Ticket beim ZECM aufgeben

Bitte auch das LinF-Team im cc informieren.