IDM / Account

IDM steht für Identitätsmanagement; hier werden die Zugriffsberechtigungen auf die EDV-Systeme der PH Freiburg verwaltet.
Grundlage für die Nutzung der Systeme ist der Benutzer-Account.

Accountvergabe

Eine Übersicht über die Accountvergabe für die erfassten Benutzerkategorien finden Sie im Berechtigungskonzept.

Accountsupport

Bei Fragen oder Problemen können Sie unseren Accountsupport per Mail an account@ph-freiburg.de erreichen.
Infos die wichtig sind:

- Vor- und Nachname
- Problembeschreibung

Mitarbeiteraccount

Voraussetzung für den Erhalt eines Mitarbeiteraccounts ist ein von der Personalabteilung* eingetragener Mitarbeiter- oder Hilfskraftvertrag, nach dem dieser von Ihnen unterschrieben und an die Personalabteilung zurückgegeben wurde.

Wenn ein Vertrag vorliegt, können Sie den Mitarbeiteraccount für das PH-Personal folgendermaßen beantragen:

- Füllen Sie bitte folgenden Antrag aus mit eigener Unterschrift (Antrag PH Account).
- Geben Sie bitte den Antrag im ZIK-Sekretariat oder per Hauspost (an ZIK-Sekretariat) ab.
- Nach einer Bearbeitungszeit von 1-2 Tagen können Sie Ihr Accountpapier persönlich im ZIK-Sekretariat abholen;
  alternativ können Sie das Accountpapier an ein hausinternes Postfach zustellen lassen.

Ein Mitarbeiteraccount für Hilfskräfte ist nötig:

- für die Nutzung von Zoom,
- für das Drucken mit PH-Card und Kopieren auf Institutskostenstellen,
- für die Nutzung einer vollwertigen MS-Office-Version,
- für den Zugriff auf Gruppenlaufwerke.

Wenn ein Vertrag vorliegt, können Sie den Mitarbeiteraccount für Hilfskräfte folgendermaßen beantragen:

- Füllen Sie bitte folgenden Antrag aus mit eigener Unterschrift und Unterschrift des Dienstvorgeasetzten (Antrag PH Account Hilfskraft).
- Geben Sie bitte den Antrag im ZIK-Sekretariat oder per Hauspost (an ZIK-Sekretariat) ab.
- Nach einer Bearbeitungszeit von 1-2 Tagen können Sie Ihr Accountpapier persönlich im ZIK-Sekretariat abholen;
  alternativ können Sie das Accountpapier an ein hausinternes Postfach zustellen lassen.

Alternativer Ablauf in Zeiten der Corona-Krise:

- Scannen Sie den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag ein.
- Senden Sie ihn per E-Mail an account@ph-freiburg.de
- Die Zugangsdaten Ihres Accounts werden Ihnen per Post an die in der Personalabteilung hinterlegte Adresse geschickt.

* Gerne können Sie Ihren Status über Ihre/n zuständige/n Sachbearbeiter/in in der Personalabteilung erfahren/erfragen:
https://www.ph-freiburg.de/hochschule/verwaltung/personal.html

PH-Accounts über die Lehramtskooperation

s. Wiki zur Lehramtskooperation:

- für Studierende der Uni
- für Studierende der Hochschule für Musik
- für Beschäftigte

Weitere Account-Antragsformulare

- Antrag auf Benutzeraccount für Nichthochschulmitglieder (z. B. Gäste) Formular herunterladen

Passwort

Die Kennwort-Änderung für Benutzer-Accounts in der Domäne „PHFR“ ist ausschließlich über folgende Website möglich:
https://myid.phfr.de

Achtung:
Die genannte Website ist nur von Rechnern des PH-Netzes aus erreichbar
oder von Rechnern, die über VPN eine Verbindung zum Netz der PH haben.

Falls Sie von extern (außerhalb des PH-Netzes) Ihr Passwort ändern möchten,
gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Bitte loggen Sie sich mit Ihren Benutzerdaten auf der Website „https://vpnc.ph-freiburg.de“ ein
2. Unter „IDM Portal“ können Sie dann Ihr Passwort ändern

Eine Kennwort-Änderung wird mit kurzer Verzögerung für alle Dienste (Rechneranmeldung, Bibliothekskonto, Mail, LSF etc.) wirksam.

Bitte beachten Sie folgende Regeln für Ihr neues Passwort:

1. Mindestens 12 Zeichen, maximal 15 Zeichen
2. Nicht Ihren Benutzernamen, Vor- oder Nachnamen
3. Mindestens je ein Zeichen aus den folgenden 4 Zeichengruppen:
    1. Kleinbuchstaben a ... z (keine Umlaute)
    2. Großbuchstaben A ... Z (keine Umlaute)
    3. Ziffern 0 ... 9
    4. Sonderzeichen . , $! % & / \ * + - _ #

Wichtiger Hinweis:

- Bitte bewahren Sie ihr neues Passwort sorgfältig auf.
- Sie sind die einzige Person, welche die neue Zeichenfolge kennt.
- Eine Weitergabe der Zugangsdaten an Dritte ist nicht zulässig.
- Ändern Sie Ihr Passwort regelmäßig, mindestens alle 2 Jahre

Zeiterfassung

Voraussetzung für die Nutzung ist die Freischaltung des jeweiligen Benutzeraccounts für Dorma durch die Personalabteilung der PH.

Hier klicken, um die Anleitung im internen Helpdesk Wiki aufzurufen. (Login mit PH Account erforderlich)

From:
https://wiki.ph-freiburg.de/!zik/ - **HelpDesk Wiki**

Permanent link:
https://wiki.ph-freiburg.de/!zik/idm?rev=1666789723

Last update: **2022/10/26 15:08**