

Vom HRZ auszufüllen:

HZ: _____ Kennung: _____
Datum: _____ . _____ . _____

Hochschulrechenzentrum
Heinrich-Buff-Ring 44
35392 Gießen
Fax: +49 (0) 641 99 13019

HRZ Benutzungsantrag

Antragsumfang

- Erstantrag**
- Standard-Benutzerkennung für Internet-Dienste, E-Mail, X.500/LDAP-Eintrag
 - unpersönliche Benutzerkennung für Institute (z.B.mit/ohne E-Mailverteiler)
 - Benutzerkennung Gasthörende für Internet-Dienste, E-Mail, X.500/LDAP-Eintrag
 - Gast-Kennung (Externe) mit Netzzugang (kein HRZ-Server-Account, private E-Mailadresse notwendig)
 - E-Mailadresse für automatischen E-Mail-Versand durch Server und Geräte
- Änderungsantrag** (vorhandene g-, s- oder AKAD-Kennung*: _____)
- Anmeldung am PC für s-Kennung aktivieren (Standard für Studierende im BFS)
 - Übergang von s-Kennung auf g-Kennung
Bitte exportieren Sie vorher Ihre Adressbücher aus den Webmailanwendungen!

Erhalt der Zugangsdaten

- per Hauspost an die Dienstadresse (Dauer ca. 4-5 Werktage nach Eingang im HRZ)
- werden von Benutzer/in im HRZ abgeholt (Sekretariat wird nach Fertigstellung telefonisch informiert)

Benutzer/in (bzw. Eigentümer/in oder Betreuer/in bei unpersönlicher Benutzerkennung)

Name * _____ Vorname * _____

Titel _____ 2. Vorname _____

Geburtsdatum * _____

Einrichtung *
(z.B. Fachbereich /Zentrum) _____

Status *

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> wiss. Mitarbeiter/in | <input type="checkbox"/> nicht wiss. Mitarbeiter/in | <input type="checkbox"/> Doktorand/in! |
| <input type="checkbox"/> Lehrbeauftragte/r | <input type="checkbox"/> akademische Hilfskraft | <input type="checkbox"/> studentische Hilfskraft! |
| <input type="checkbox"/> Auszubildende/r | <input type="checkbox"/> Gasthörende/r (mit Matrikelnr.) | <input type="checkbox"/> Gast (Externe) |

Beschäftigung befristet * Nein Ja, bis _____

Privatanschrift (optional; bei Gastkennung Pflicht)

Straße + Hausnr. _____

PLZ + Ort _____

private Tel. _____ privates Fax _____

Dienstanschrift

Einrichtung * _____
Abteilung _____
Straße + Hausnr.* _____
PLZ + Ort * _____
dienstl. Tel. _____ dienstl. Fax _____
Sekretariats Tel. * _____ Raum _____

Die Zugehörigkeit zur JLU Gießen wird bestätigt durch die Leitung der Einrichtung:

Name Datum Unterschrift Stempel

Angaben zur E-Mail

E-Mail-Domain (falls bekannt, z.B. org.chemie) _____
Mailbox-Name (nur bei unpersönl. Kennung) _____
Private E-Mailadresse (nur bei Gastkennung) _____

Angaben zur E-Mailadresse für automat. E-Mail-Versand durch Server und Geräte

E-Mail-Absenderadresse des Geräts _____
E-Mailadressen des/der Verantwortlichen _____

Zusatz Präsidium und Administration

PC vorhanden Nein Ja, HRZ-Nummer _____
Drucker vorhanden Nein Ja (Lokal) Ja (Netzwerk)
Name oder IP des Netzwerkdruckers: _____
Programme Multicash Trimahn GIS
 Easyvet AOD HIS
Sonstige: _____
Berechtigung wie _____

Zusatz BFS/ECCPS

Berechtigung wie _____ Einrichtung am BFS
(und Mail-Subdomain) _____
Unterstützung beim Einrichten am Arbeitsplatz gewünscht Ja Nein

Erklärung und Unterschrift

Die HRZ-Benutzungsordnung (<http://www.uni-giessen.de/hrz/benutzungsordnung>) erkenne ich an und stimme der Aufnahme meiner o.a. Daten in die HRZ-Benutzerverwaltung zu. Sofern im Rahmen der beantragten Benutzung personenbezogene Daten verarbeitet werden, werde ich das hessische Datenschutzgesetz (http://www.datenschutz.hessen.de/datenschgesetz_infos.htm), insb. §6, beachten.

Datum

Unterschrift