

Ein Antrag auf Nutzung von JULIfm muss zwingend durch die vorgesetzte Stelle des Fachbereiches (Sachgebiet, Abteilung und höher) erfolgen.

Der Antrag ist online mittels Servicedesk-ZUV zu stellen:

<https://servicedesk.uni-jena.de/plugins/servlet/desk/portal/121/create/629>

Hier wählen Sie folgendes:

Bereich  
Facilitymanagement

Bitte wählen Sie einen Bereich aus.

Anwendung  
JULIfm

Um welche Anwendung handelt es sich?

Art der Anfrage  
Login: Neu- oder Änderungsmeldung

Bitte geben Sie die Art der Anfrage an.

In das Feld „Nutzer“ muss zwingend das Login-Kürzel eingetragen werden, für den der Antrag gestellt wird.

Nutzer (optional)  
Nach einem Benutzer suchen

Uni-Account des Nutzers

Nun wählen Sie die Module aus, für die berechtigt werden soll:

JULIfm Rechte (optional)

Modul  
Gebäudeverwaltung

alle Rechte	Lesen	Erstellen	Ändern	Löschen
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> ja

+ Weiteres Modul

Im Beispiel soll der Nutzer alle Rechte auf das Modul Gebäudeverwaltung erhalten.

[+ Weiteres Modul](#)

Sollen weitere Module berechtigt werden, erfolgt dies mittels

Im Feld „Beschäftigung“ ist einzutragen, ab wann der Nutzer an der Friedrich-Schiller-Universität beschäftigt ist und ob die Einstellung unbefristet erfolgte.

Liegt eine Befristung vor, ist das Datum des Endes des Beschäftigungsverhältnisses in das Feld „beschäftigt bis“ einzutragen.

Beschäftigung (optional)

beschäftigt von	beschäftigt bis	unbefristet
01.11.2021 	31.12.2018 	<input checked="" type="checkbox"/> ja

In das Feld „Betreff“ kann bspw. folgendes eingetragen werden:

Betreff

Nutzung JULIfm / Erteilung von Berechtigungen

Bitte geben Sie eine Kurzfassung Ihrer Anfrage an.

Das Feld „Beschreibung“ dient dazu, uns zusätzliche Informationen mitgeben zu können.

Beschreibung

Bitte beschreiben Sie Ihr konkretes Anliegen.

Am Ende des Formulars besteht die Möglichkeit, ein Dokument anzuhängen, falls dies erforderlich ist.

Anhang (optional)



 Ziehen und Ablegen von Dateien, Einfügen von Screenshots oder  
Durchsuchen

Zu guter Letzt müssen Sie nur noch den Button „Erstellen“ bestätigen, um das Ticket anzulegen.



Die weitere Kommunikation zu diesem Antrag erfolgt immer über dieses Ticket.

Bitte senden Sie zu einem Antrag keine zusätzlichen Emails an den Anwendungsbetreuer.

Mit dem gleichen Formular beantragen Sie bitte auch Änderungen der Berechtigungen, falls ein Nutzer bestimmte Module nicht mehr oder zusätzlich benötigt.

Hinweis:

Neue NutzerInnen können sich parallel zum Antrag bereits am JULIfm anmelden, damit dort automatisch ein neuer Benutzer entsteht, dem ich dann die beantragten Module zuweise.

Die Anmeldung erfolgt mit den üblichen Windows-Anmeldedaten hier:

<https://julifm.uni-jena.de>

Ich wünsche Ihnen guten Erfolg.

Ihr Anwendungsbetreuer

Ralf Beyersdörfer