

IT-Support +

Telefon +49 941 943-7789

Telefax +49 941 943-81 4882

servicedesk@uni-regensburg.de

<http://www.uni-regensburg.de/rechenzentrum/support/it-support-plus/index.html>

Was muss ich machen um einen RZ-Account zu bekommen?

1. Mitglied der Universität Regensburg sein

- Bedienstete der Universität Regensburg

2. Antragsformular ausfüllen

Das Antragsformular finden Sie auf unserer Webseite unter **Support > IT-Support+**

- Vorname Nachname
- Geschlecht
- Geburtsdatum, Geburtsort
- Mobilfunknummer, Private E-Mail Adresse (**empfohlen** für die Nutzung des SMS-Passwortservice)
- Fakultät, Lehrstuhl
- Faxnummer oder E-Mail Adresse an welche, die Benutzerdaten des neuen Accounts zurückgeschickt werden

3. Antragsformular unterschreiben

- Unterschrift vom Antragsteller **und** vom Lehrstuhlinhaber

HINWEIS: Ohne die beiden Unterschriften kann der Antrag nicht bearbeitet werden.

4. Antragsformular an den ServiceDesk schicken

- per Fax an **0941/943 81 4882**
- oder an **servicedesk@uni-regensburg.de**

5. Antrag wird bearbeitet

Der Benutzerantrag wird vom ServiceDesk in der Regel innerhalb eines Tages bearbeitet.

6. Benutzerdaten werden zurückgeschickt

Die Benutzerdaten werden an die Faxnummer oder E-Mail Adresse, welche am Antragsformular eingetragen wurde zurückgeschickt.

7. Passwort für den RZ-Account anfordern

Über den Passwortrücksetzt-Service können Sie ein Passwort per SMS anfordern.

Passwort bitte umgehend anfordern.

<https://www.uni-regensburg.de/rechenzentrum/rz-account/rz-passwort-aendern/passwort-reset/index.html>

Sie müssen später alle 90 Tage ihr RZ-Passwort ändern.