

Anleitung für die Erstellung eines Provisionierungsschreibens für Gastwissenschaftler*innen

Externe Konten, z.B. für Gastwissenschaftler*innen, die für eine bestimmte Zeit in Ihrem Fachgebiet zu Gast sind, können über das TUB-Portal erstellt werden. Hierzu berechtigt sind Leiter*innen von Fakultäten, Instituten, Fachgebieten, Zentral- und Forschungseinrichtungen und Abteilungen der Zentralen Universitätsverwaltung sowie die Faculty Information Officers (FIO).

Schritt 1

Loggen Sie sich im Portal ein und klicken Sie in der linken Navigationsleiste unter dem Menüpunkt „IT-Anträge“ auf „Externe-Accounts“. Tragen Sie alle notwendigen Daten zur Person in das Formular ein.

Überprüfen Sie noch einmal alle Angaben und bestätigen Sie die Eingabe mit einem Klick auf „Daten eingeben“.

suchen nach ...

Kontakt Impressum Sitemap English Index A-Z

Technische Universität Berlin
TUB-Portal

Adina De Nobile
▶ zum persönlichen Por
▶ abmelden

Startseite der TUB

Bearbeitung der Daten eines bereits provisionierten **außerordentlichen TU-Mitglieds**. Näheres zum TU-Provisioning siehe [Hinweise zum Provisioning auf den Seiten von tuBIT](#).

Angaben zur Person

Ordnungsmerkmal: 16905001140

Anrede: Herr Frau

Akademischer Titel:

Vorname:

Familienname:

Ggf. Namenszusatz:

Geburtsdatum:

Angaben zur Position

Sekretariat:

Organisationseinheit:

Beginn:

Ende:

Status: Student/in Mitarbeiter/in

Tätigkeit:

Telefon:

Fax:

Raum:

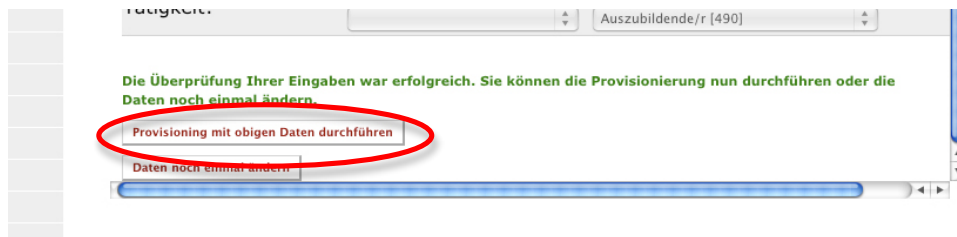
Funktion:

Daten ändern Übersicht

Schritt 2

Wenn Sie die Eingaben korrigieren möchten, können Sie das mit einem Klick auf „Daten noch einmal ändern“ machen.

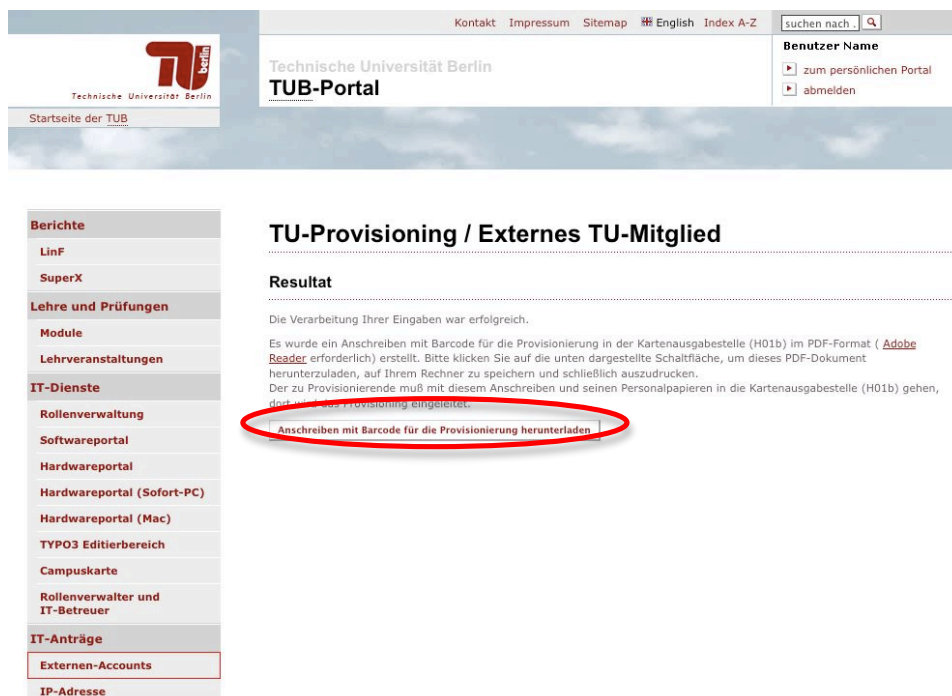
Sind alle Angaben korrekt, bestätigen Sie die Eingabe mit einem Klick auf „Provisionierung mit obigen Daten durchführen“.



Schritt 3

Durch Klicken auf „Anschreiben mit Barcode für die Provisionierung herunterladen“ wird Ihnen das Provisionierungsschreiben angezeigt und kann jetzt ausgedruckt bzw. abgespeichert werden.

Dieses Schreiben wird nur einmal generiert und kann später wieder angezeigt werden.



Schritt 4

Bitte übergeben Sie das Provisionierungsschreiben an Ihre/n Gastwissenschaftler*in. Mit dem Provisionierungsschreiben kann Ihr Gast zum tubit-Laden gehen. Hier wird ein Foto gemacht und der Ausweis dem Gast ausgehändigt.

tubIT-Laden:

Öffnungszeiten: Vorlesungszeit Mo-Fr 8-18Uhr; VL-freie-Zeit Mo-Fr 10-18Uhr
Tel.: 314-28000, Einsteinufer 17, 10587 Berlin, Raum EN 024