

# Login für Bewerber und Erstsemester

**Von:** Frauke Donner  
**Erstellt:** 29.07.2009  
**Letzte Änderung:** 30.07.2009

---

## 1 Inhalt

1	Inhalt .....	1
2	Wichtige Begriffe .....	2
2.1	Benutzername .....	2
2.2	Kennwort .....	2
2.3	Bewerber-Profil .....	2
2.4	Studierenden-Profil .....	2
3	Wechsel vom Bewerber zum Studierenden .....	3
3.1	Einloggen ins Bewerber-Profil .....	3
3.2	Umschalten auf das Studierenden-Profil .....	3
4	Bearbeitung der Login-Einstellungen in der Visitenkarte .....	4
4.1	Auswahl von Haupt-email-Adresse und Benutzername .....	4
4.2	Auswahl der Mailbox .....	5
4.3	Änderung des Kennwortes .....	6

## **2 Wichtige Begriffe**

### **2.1 Benutzername**

Mit dem Benutzernamen loggen Sie sich in TUMonline und weiteren an der TUM vorhandenen Datenverarbeitungssystemen ein. Als Bewerber wählen Sie zunächst Ihre private email-Adresse als Benutzernamen. Sobald Sie immatrikuliert sind, müssen Sie sich einen neuen Benutzernamen in Form einer TUM-Mailadresse erstellen (vgl. Kap. 4.1).

### **2.2 Kennwort**

Das Kennwort (=Passwort) für TUMonline können Sie in Ihrem Account selbst wählen und jederzeit ändern. Beachten Sie bitte, dass alle von Ihnen jemals vergebenen Kennwörter in einer Historie gespeichert werden und in Zukunft nicht mehr als neues Kennwort gewählt werden können.

### **2.3 Bewerber-Profil**

Als Bewerber erhalten Sie einen TUMonline-Account mit Bewerber-Profil. Darin können Sie ausschließlich die für Bewerber vorgesehenen Anwendungen nutzen, wie z. B. die Einsicht in Ihre Bewerbungen und das Hochladen eines Fotos.

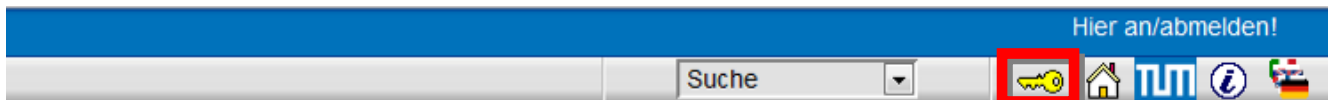
### **2.4 Studierenden-Profil**

Als Studierende haben Sie ein Studierenden-Profil, in dem Sie sämtliche für Sie vorgesehenen TUMonline-Anwendungen nutzen können, wie z. B. die Prüfungsanmeldung und der Download von Bescheiden und Zeugnissen.

### 3 Wechsel vom Bewerber zum Studierenden

#### 3.1 Einloggen ins Bewerber-Profil

Um sich als Bewerber einzuloggen, klicken Sie auf der Startseite von TUMonline (<https://campus.tum.de>) den Link oben rechts (Schlüsselsymbol) an.



Es öffnet sich die Login-Seite. Hier geben Sie Ihre private email-Adresse als Benutzernamen und Ihr selbst gewähltes Bewerber-Kennwort ein:

Es öffnet sich ein Fenster mit Ihrer Visitenkarte.

#### 3.2 Umschalten auf das Studierenden-Profil

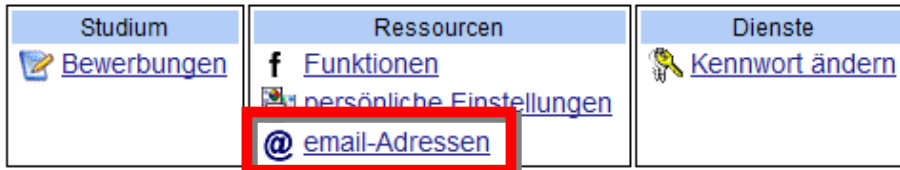
Oben rechts finden Sie nach einem bestimmten Stichtag (2009: 15. September) ein Profil-Symbol (drei gestaffelte Figuren). Klicken Sie auf das Symbol und wechseln Sie zum Studierenden-Profil.



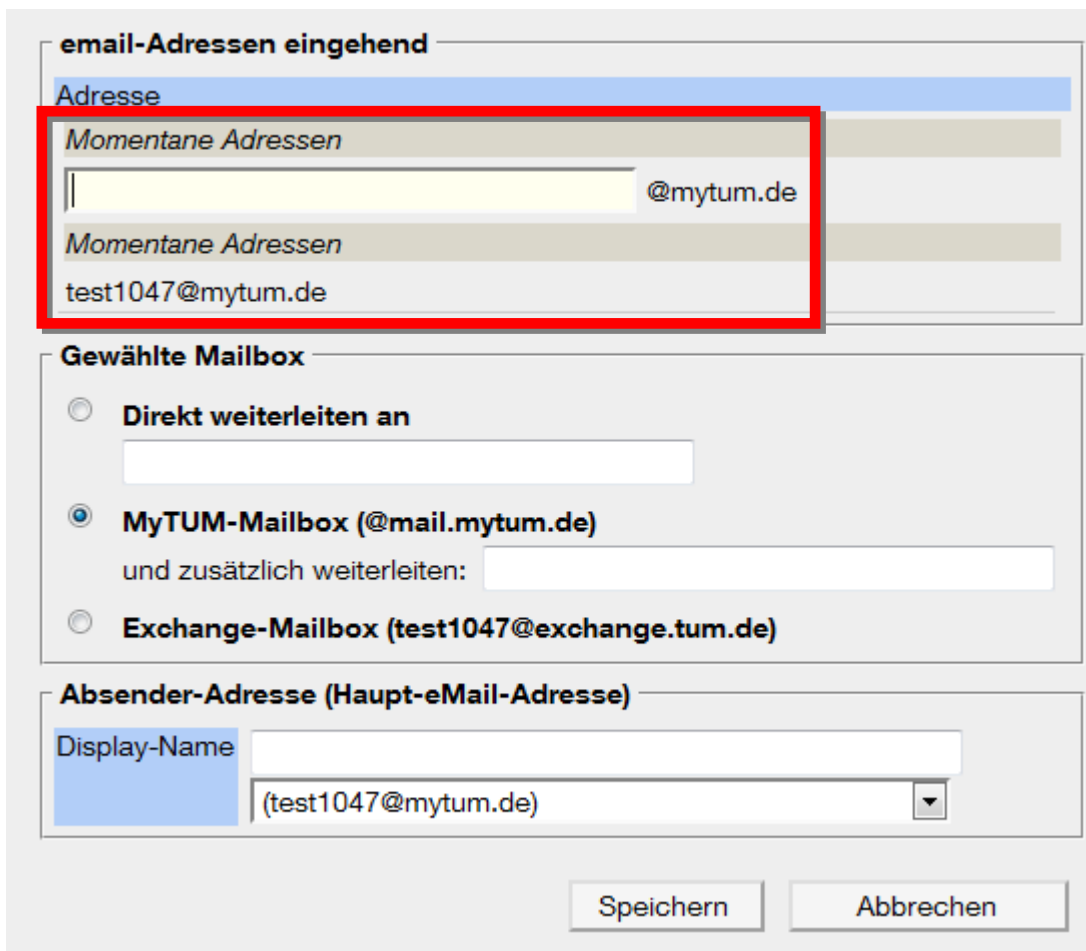
## 4 Bearbeitung der Login-Einstellungen im Studierenden-Profil

### 4.1 Auswahl von Haupt-email-Adresse und Benutzername

In Ihrer Visitenkarte haben Sie nun als Studierender die Möglichkeit zur Bearbeitung Ihres Benutzernamens. Klicken Sie dazu im Applikationenmenü auf die Applikation „email-Adressen“:



Hier wählen Sie bitte unter „Momentane Adressen“ Ihre TUM-Mailadresse in der Domäne @mytum.de aus (z. B. [max.mustermann@mytum.de](mailto:max.mustermann@mytum.de)). Diese Adresse fungiert als Ihr Benutzername beim Login in die IT-Systeme der TUM und zugleich als zentrale Mailadresse, an die alle Nachrichten aus dem System geschickt werden. Daher ist es unbedingt notwendig, dass Sie sich eine mytum-Mailadresse einstellen.

A screenshot of the 'email-Adressen eingehend' configuration page. The page is divided into three main sections. The first section, 'email-Adressen eingehend', has a sub-section 'Adresse' containing a table of 'Momentane Adressen'. The first row is empty, and the second row contains 'test1047@mytum.de'. The second section, 'Gewählte Mailbox', has three radio button options: 'Direkt weiterleiten an' (unselected), 'MyTUM-Mailbox (@mail.mytum.de)' (selected), and 'Exchange-Mailbox (test1047@exchange.tum.de)' (unselected). The third section, 'Absender-Adresse (Haupt-eMail-Adresse)', has a 'Display-Name' field and a dropdown menu currently showing '(test1047@mytum.de)'. At the bottom of the page are two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

## 4.2 Auswahl der Mailbox

Im Kasten darunter wählen Sie bitte eine Mailbox aus. Grundsätzlich werden Mails für alle oben („email-Adressen eingehend“) angeführten email-Adressen angenommen. Sie haben nun drei Möglichkeiten, wie die emails zugestellt werden sollen:

- a) Die Nachrichten werden direkt an eine externe Adresse Ihrer Wahl weitergeleitet (Standardeinstellung).
- b) Die Nachrichten werden an Ihre MyTUM-Mailbox geschickt. Optional können Sie einstellen, ob Nachrichten zusätzlich noch an eine weitere externe Adresse geschickt werden sollen.
- c) Sie nutzen die Exchange-Mailbox der TUM.

The screenshot shows a web form for configuring email settings. It is divided into three main sections:

- email-Adressen eingehend:** Contains a header 'Adresse' and two input fields for 'Momentane Adressen'. The first field is empty and followed by '@mytum.de'. The second field contains 'test1047@mytum.de'.
- Gewählte Mailbox:** This section is highlighted with a red border. It contains three radio button options:
  - Direkt weiterleiten an**: Includes an empty text input field.
  - MyTUM-Mailbox (@mail.mytum.de)**: Includes a text input field labeled 'und zusätzlich weiterleiten:'.
  - Exchange-Mailbox (test1047@exchange.tum.de)**
- Absender-Adresse (Haupt-eMail-Adresse):** Contains a 'Display-Name' label and a dropdown menu currently showing '(test1047@mytum.de)'.

At the bottom of the form are two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

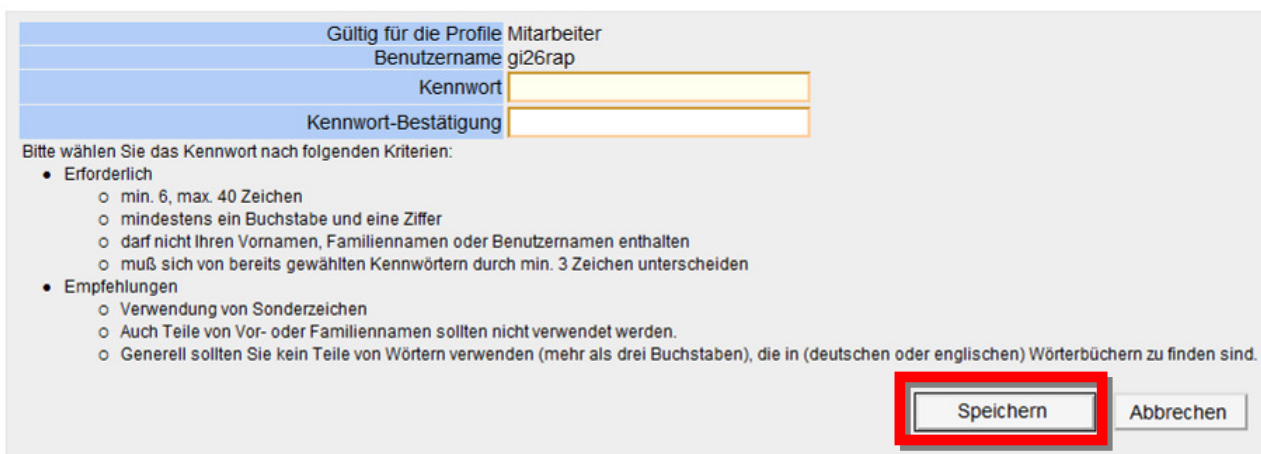
Wenn Sie das Exchange-Mailsystem der TUM verwenden, so können Sie sich im Feld „Display Name“ den Namen aussuchen, der unabhängig von Ihrer gewählten Adresse beim Versenden von Mails angezeigt wird. Standardmäßig wird „Nachname, Vornamen“ verwendet.

### 4.3 Änderung des Kennwortes

Ihr Kennwort für Ihren TUM-Account können Sie über die Applikation „Kennwort ändern“ im Applikationenmenü Ihrer Visitenkarte ändern:



Es öffnet sich die Maske zur Angabe des persönlichen Kennworts:

A screenshot of the password change form. The form displays the user's profile information: 'Gültig für die Profile Mitarbeiter', 'Benutzername gi26rap', 'Kennwort', and 'Kennwort-Bestätigung'. Below this, there are instructions and criteria for choosing a password. The 'Speichern' button is highlighted with a red rectangular box.

Bitte geben Sie zweimal das neue Kennwort ein, entsprechend den aufgelisteten Kriterien, und bestätigen Sie es mit „Speichern“. Bitte beachten Sie, dass - wie bereits erwähnt - eine Historie über alle Ihre vergebenen Kennwörter geführt wird und Sie ein einmal vergebenes Kennwort nicht noch einmal vergeben können.