

## Berechtigungsvergabe in Projektbereichen der ZV

Die Berechtigungssteuerung der SharePoint-Bereiche der zV erfolgt ausschließlich durch die/den Berechtigungsbeauftragte/n durch Nutzung des IDM Systems.

---

### Anmelden am IDM-System

---

URL: <https://www.idm.tu-darmstadt.de>

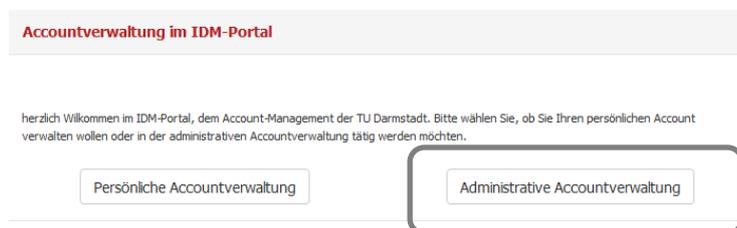
Anmeldung mit TU-ID und Passwort.

---

### Gruppenverwaltung aufrufen

---

Klicken Sie auf „Administrative Accountverwaltung“



Wählen Sie anschließend in der linken Navigationsleiste die „Gruppenverwaltung“ aus.



Klicken Sie im linken Menü auf „Beauftragte Person“.



Als nächstes wählen Sie den Kunden „Zentrale Verwaltung (ZV)“ aus (falls dieser nicht schon voreingestellt ist).

**Ihre Kunden**

#	Kundennummer	Name	Gruppe verwalten
1	100000	Hochschulrechenzentrum (HRZ)	
2	100400	Zentrale Verwaltung (ZV)	

Sie sehen nun alle Gruppen für die Sie als beauftragte Person eingetragen sind.

## Gruppenmitgliedschaften bearbeiten

Zum Hinzufügen oder Entfernen von Personen zu einer Gruppe klicken Sie auf den Stift auf der rechten Seite.

### 1.1 Personen hinzufügen

Über den Button „statisches Mitglied zur Gruppe hinzufügen“ können Sie neue Mitglieder in die Gruppe aufnehmen.

#### Statische Mitglieder



 Es existieren noch keine statischen Mitglieder.

Suchen Sie nach der Person, die Sie hinzufügen möchten, und klicken Sie neben dem Namen auf die Diskette (speichern).

#	TU-ID	Vorname	Nachname	Organisationseinheit	Funktion
1					

---

## 2.1 Personen aus der Gruppe entfernen

Mit einem Klick auf den Mülleimer rechts neben einer Person entfernen Sie das Mitglied aus der Gruppe.

### Statische Mitglieder

Statisches Mitglied hinzufügen

#	TU-ID	Vorname	Nachname	Organisationseinheit	
					

---

### Aktivierung der Änderung in SharePoint

---

Die Änderungen werden dreimal täglich mit SharePoint synchronisiert (6.30 Uhr, 11.30 Uhr und 15.30 Uhr). Erst danach sind die Berechtigungen in SharePoint aktiv.