

# Anleitung zum Erstlogin

**Von:** Frauke Donner  
**Erstellt:** 22.07.2009  
**Letzte Änderung:** 04.12.2009

---

## 1 Inhalt

1	Inhalt .....	1
2	Wichtige Begriffe .....	2
2.1	Benutzername und Kennung .....	2
2.2	Kennwort .....	2
2.3	PIN-Code .....	2
2.4	MWNID.....	2
3	Einlösen von PIN-Codes .....	3
3.1	Studierende.....	4
3.2	Mitarbeiter und Gäste .....	5
3.3	Alumni .....	6
4	Bearbeitung der Login-Einstellungen in der Visitenkarte .....	7
4.1	Bearbeitung von eMail-Adressen und Benutzername .....	7
4.2	Änderung des Kennwortes.....	9

## TUMonline – Anleitung zum Erstlogin

### 2 Wichtige Begriffe

#### 2.1 Benutzername und Kennung

Mit dem Benutzernamen loggen Sie sich in TUMonline und weiteren an der TUM vorhandenen Datenverarbeitungssystemen ein. Beim Erstlogin wird Ihnen automatisch eine **Kennung** im Format der LRZ-Kennung zugewiesen (z. B. ka21bab); sie ist nicht veränderlich und wird in Verbindung mit der Domänen-Endung @mytum.de zum automatischen **Benutzernamen** in Form einer Mailadresse (z.B. ka21bab@mytum.de).

Nach dem Erstlogin können Sie sich dann in der Applikation „email-Adressen“ einen weiteren, **selbst gewählten Benutzernamen** erstellen (vgl. Kap. 4.1): Sie wählen eine weitere eMail-Adresse in der Domäne @mytum.de und als Mitarbeiter auch in der Domäne @tum.de. Diese Mailadressen können Sie ebenfalls als Benutzernamen zum Einloggen in TUMonline und vielen weiteren Systemen an der TUM verwenden.

#### 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 PIN-Code

Den PIN-Code benötigen Sie einmalig beim Erstlogin in TUMonline oder für den Fall, dass Sie Ihr Kennwort vergessen haben.

Einen PIN-Code erhalten Sie beim Benutzerverwalter an Ihrer Einrichtung oder auch beim IT-Support ([it-support@tum.de](mailto:it-support@tum.de)). (**Hinweis:** Wer Benutzerverwalter an Ihrer Einrichtung ist, können Sie in TUMonline nur in angemeldetem Status sehen, lassen Sie sich also bitte von Kollegen bzw. Kommilitonen helfen, die sich in TUMonline anmelden können.)

#### 2.4 MWNID

Die MWNID (Münchner Wissenschaftsnetz-Identifikationsnummer) ist eine eindeutige, unveränderliche, 16-stellige Hexadezimalerkennung (z.B. 3FB1260B3GFF46C9), die für jede Person (Mitarbeiter/Studierender/Alumnus) einmal vergeben wird und dauerhaft bestehen bleibt, auch nach Exmatrikulation oder Ausscheiden aus dem Dienst.

## TUMonline – Anleitung zum Erstlogin

### 3 Einlösen von PIN-Codes

Um einen PIN einlösen zu können, klicken Sie auf der Startseite von TUMonline (<https://campus.tum.de>) den Link zum Einloggen oben rechts (Schlüsselsymbol) an.



Es öffnet sich die Login-Seite. In der Mitte der Seite finden Sie die Möglichkeit zur PIN-Eingabe, differenziert nach Studierenden, Mitarbeitern und Alumni:

**Erstanmeldung** Wenn Sie noch keinen TUMonline-Account (Benutzername + Kennwort) besitzen, richten Sie diesen bitte mit Hilfe eines PIN-Codes ein. Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, benötigen Sie ebenfalls einen (neuen) PIN-Code.

Weitere Informationen zum Login finden Sie in der Hilfe oben rechts.

- Bewerber:  
[Bewerberaccount anlegen](#)
- Studierende:  
Ihren PIN-Code erhalten Sie von unserem IT-Support ([it-support@tum.de](mailto:it-support@tum.de)).  
[Geben Sie hier Ihren PIN-Code ein.](#)
- Mitarbeiter:  
[Geben Sie hier Ihren PIN-Code ein.](#)
- Alumni:  
[Geben Sie hier Ihren PIN-Code ein.](#)

**Systemvoraussetzungen**

- JavaScript und Cookies müssen aktiviert sein
- [Acrobat Reader](#) für die Anzeige von PDF-Dateien

## TUMonline – Anleitung zum Erstlogin

### 3.1 Studierende

Studierende wählen auf der Login-Seite den ersten Link aus.



Sie erhalten dann eine Maske, in der PIN-Code, Matrikelnummer und Geburtsdatum einzutragen sind:

The screenshot shows a form titled 'Account - PIN-Code einlösen' for 'Studierende'. It contains three input fields: 'PINcode' (with a note '(Bekommen Sie persönlich in der Studienabteilung)'), 'Matrikelnummer', and 'Geburtsdatum' (with a calendar icon and the format 'TTMMJJJJ'). Below the fields are two buttons: 'Speichern' (highlighted with a red box) and 'Abbrechen'.

Nach richtiger Eingabe der Daten klicken Sie auf „Speichern“. Es öffnet sich die Maske zur Eingabe des persönlichen Kennworts:

The screenshot shows a form for creating a password. It includes fields for 'Kennwort' and 'Kennwort-Bestätigung'. Below the fields, there are instructions: 'Bitte wählen Sie das Kennwort nach folgenden Kriterien:'. The criteria are listed in two sections: 'Erforderlich' and 'Empfehlungen'. At the bottom right, there are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons.

Gültig für die Profile | Studierender  
Benutzername | gi26rap  
Kennwort |  
Kennwort-Bestätigung |

Bitte wählen Sie das Kennwort nach folgenden Kriterien:

- Erforderlich
  - min. 6, max. 40 Zeichen
  - mindestens ein Buchstabe und eine Ziffer
  - darf nicht Ihren Vornamen, Familiennamen oder Benutzernamen enthalten
  - muß sich von bereits gewählten Kennwörtern durch min. 3 Zeichen unterscheiden
- Empfehlungen
  - Verwendung von Sonderzeichen
  - Auch Teile von Vor- oder Familiennamen sollten nicht verwendet werden.
  - Generell sollten Sie kein Teile von Wörtern verwenden (mehr als drei Buchstaben), die in (deutschen oder englischen) Wörterbüchern zu finden sind.

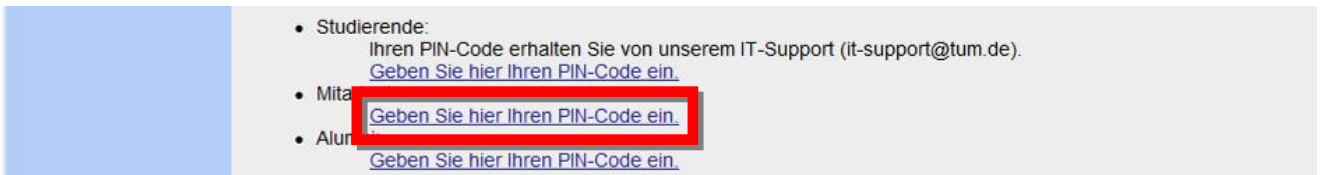
Als Benutzername wird hier automatisch Ihre Kennung angegeben.

Bitte geben Sie zweimal ein selbst gewähltes Kennwort ein, das den aufgelisteten Kriterien entspricht, und bestätigen Sie es mit „Speichern“.

## TUMonline – Anleitung zum Erstlogin

### 3.2 Mitarbeiter und Gäste

Mitarbeiter und Gäste wählen den zweiten Link:



Sie gelangen auf folgende Maske:

The screenshot shows a form with two input fields: "PINcode" and "Geburtsdatum". The "Speichern" button is highlighted with a red rectangular box. The "Abbrechen" button is also visible. The format for the date is indicated as "Format: TTMMJJJJ".

Nach richtiger Eingabe der Daten klicken Sie auf „Speichern“. Es öffnet sich die Maske zur Angabe des persönlichen Kennworts:

The screenshot shows a form for creating a password. The "Speichern" button is highlighted with a red rectangular box. The "Abbrechen" button is also visible. The form includes a "Kennwort" field and a "Kennwort-Bestätigung" field. The password criteria are listed below the fields.

Gültig für die Profile Mitarbeiter  
Benutzername gi26rap  
Kennwort  
Kennwort-Bestätigung

Bitte wählen Sie das Kennwort nach folgenden Kriterien:

- Erforderlich
  - min. 6, max. 40 Zeichen
  - mindestens ein Buchstabe und eine Ziffer
  - darf nicht Ihren Vornamen, Familiennamen oder Benutzernamen enthalten
  - muß sich von bereits gewählten Kennwörtern durch min. 3 Zeichen unterscheiden
- Empfehlungen
  - Verwendung von Sonderzeichen
  - Auch Teile von Vor- oder Familiennamen sollten nicht verwendet werden.
  - Generell sollten Sie kein Teile von Wörtern verwenden (mehr als drei Buchstaben), die in (deutschen oder englischen) Wörterbüchern zu finden sind.

Als Benutzername wird hier automatisch Ihre Kennung angegeben.

Bitte geben Sie zweimal ein selbst gewähltes Kennwort ein, das den aufgelisteten Kriterien entspricht, und bestätigen Sie es mit „Speichern“.

## TUMonline – Anleitung zum Erstlogin

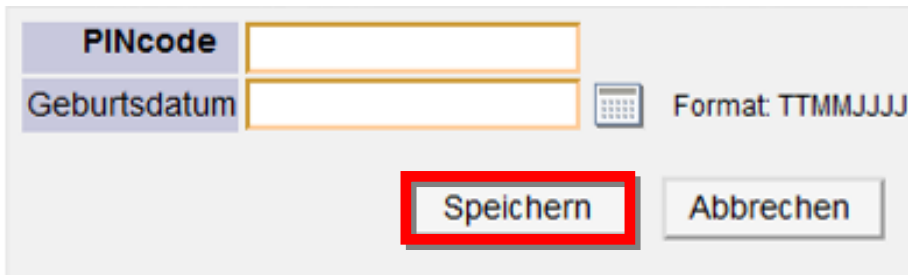
### 3.3 Alumni

Wenn Sie ein Alumnus der TUM sind, verwenden Sie bitte den dritten Link:




- Studierende:  
Ihren PIN-Code erhalten Sie von unserem IT-Support (it-support@tum.de).  
[Geben Sie hier Ihren PIN-Code ein.](#)
- Mitarbeiter:  
[Geben Sie hier Ihren PIN-Code ein.](#)
- Alumni:  
[Geben Sie hier Ihren PIN-Code ein.](#)

Sie gelangen auf diese Maske:

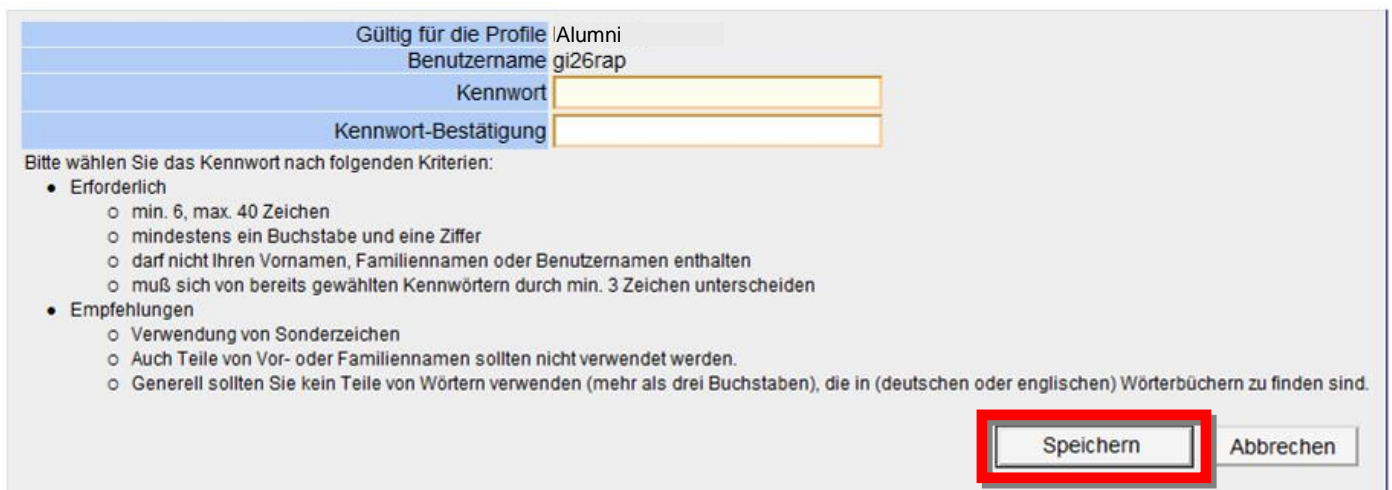


**PINcode**

**Geburtsdatum**   Format: TTMMJJJJ

**Speichern** **Abbrechen**

Nach richtiger Eingabe der Daten klicken Sie auf „Speichern“. Es öffnet sich die Maske zur Angabe des persönlichen Kennworts:



Gültig für die Profile | Alumni

Benutzername gi26rap

Kennwort

Kennwort-Bestätigung

Bitte wählen Sie das Kennwort nach folgenden Kriterien:

- Erforderlich
  - min. 6, max. 40 Zeichen
  - mindestens ein Buchstabe und eine Ziffer
  - darf nicht Ihren Vornamen, Familiennamen oder Benutzernamen enthalten
  - muß sich von bereits gewählten Kennwörtern durch min. 3 Zeichen unterscheiden
- Empfehlungen
  - Verwendung von Sonderzeichen
  - Auch Teile von Vor- oder Familiennamen sollten nicht verwendet werden.
  - Generell sollten Sie kein Teile von Wörtern verwenden (mehr als drei Buchstaben), die in (deutschen oder englischen) Wörterbüchern zu finden sind.

**Speichern** **Abbrechen**

Als Benutzername wird hier automatisch Ihre Kennung angegeben.

Bitte geben Sie zweimal ein selbst gewähltes Kennwort ein, das den aufgelisteten Kriterien entspricht, und bestätigen Sie es mit „Speichern“.

## TUMonline – Anleitung zum Erstlogin

### 4 Bearbeitung der Login-Einstellungen in der Visitenkarte

Die Möglichkeit zur Bearbeitung der Login-Einstellungen finden Sie auf Ihrer Visitenkarte.

Die Visitenkarte ist der Dreh- und Angelpunkt Ihres TUMonline-Accounts. Dorthin gelangen Sie grundsätzlich über Ihren Namen im blauen Feld ganz oben rechts.

Mitarbeiter/ **Frauke Donner**

Suche

Hilfe **TUM online**

Auswahl Detailsansicht Bearbeitung

**Donner, Frauke, Dr. phil.**

E-Mail [donner@tum.de](mailto:donner@tum.de)  
 Homepage <http://portal.mytum.de/studium/ssz>

Telefon TUM +49 (89) 289 - **22060**  
 Fax +49 (89) 289 - 22069

Sprechstunde <keine Angabe>

Postadresse [TUZESOI Organisation und IT](#)  
 80333 München, Arcisstr. 21

Dienstort [\[TUZESOI\] 80333 München, Arcisstr. 21A, Raum 050101119](#)

Forschung & Lehre	Studium	Ressourcen	Dienste
<a href="#">Meine Prüfungstermine</a> <a href="#">Prüfungsmanagement</a>	<a href="#">Bewerbungen</a>	<a href="#">Funktionen</a> <a href="#">persönliche Einstellungen</a> <a href="#">email-Adressen</a>	<a href="#">Kennwort ändern</a>

Unter der Karte mit Ihren Kontaktdaten finden Sie das Applikationenmenü. Dort haben Sie Zugang zu den auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittenen Anwendungen und Features. Unter anderem können Sie hier Ihre eMail-Adressen, Ihren Benutzernamen und das Kennwort für Ihren TUM-Account bearbeiten.

#### 4.1 Bearbeitung von eMail-Adressen und Benutzernamen

Beim Erstlogin erhalten Sie automatisch eine vordefinierte Kennung als Benutzernamen (siehe Kap. 2.1). Einen **zusätzlichen, selbst gewählten Benutzernamen** in Form einer TUM-Mailadresse können Sie sich über die Applikation **email-Adressen** erstellen: Klicken Sie dazu im Applikationenmenü auf den Button „email-Adressen“:

Forschung & Lehre	Studium	Ressourcen	Dienste
<a href="#">Meine Prüfungstermine</a> <a href="#">Prüfungsmanagement</a>	<a href="#">Bewerbungen</a>	<a href="#">Funktionen</a> <a href="#">persönliche Einstellungen</a> <a href="#">@ email-Adressen</a>	<a href="#">Kennwort ändern</a>

## TUMonline – Anleitung zum Erstlogin

Hier sind unter „Momentane Adressen“ die beiden **automatisch eingetragenen Adressen** für Ihren Account zu sehen: Die obere Adresse setzt sich aus Ihrer MWNID und der Endung @mytum.de zusammen, die untere aus Ihrer Kennung und der Endung @mytum.de. Diese Adressen können Sie nicht löschen oder bearbeiten; es sind feste Email-Adressen, die vom System angelegt wurden und erhalten bleiben.

The screenshot shows a web form titled "email-Adressen eingehend". It has a section "Adresse" with a blue header. Below it, under "Momentane Adressen", there are two rows of input fields. The first row has a yellow background and contains "@tum.de". The second row has a white background and contains "@mytum.de". Below these, another "Momentane Adressen" section is highlighted with a red box, containing two rows: "5FB1180B3CFF35C9@mytum.de" and "gu45qac@mytum.de". Below this is the "Absender-Adresse (Haupt-eMail-Adresse)" section, which has a "Display-Name" field and a dropdown menu showing "(gu45qac@mytum.de)". At the bottom are "Speichern" and "Abbrechen" buttons.

Oben im Kasten sehen Sie außerdem zwei Felder (als Studierender nur eines, als Alumnus gar keines) zur Eingabe **weiterer Mailadressen**. Sie können als Studierender eine neue @mytum.de-Adresse wählen, als Mitarbeiter Adressen mit den Endungen @mytum.de und @tum.de. Diese Adresse können Sie jeweils auch als **Benutzernamen** beim Login in TUMonline verwenden.

This screenshot shows the same "email-Adressen eingehend" form, but with the "Momentane Adressen" section highlighted by a red box. It shows two rows of input fields. The first row contains "mustermannm" and "@tum.de". The second row contains "marvin.mustermann" and "@mytum.de".

Geben Sie einfach Ihre gewünschte Adresse ein und klicken auf „Speichern“. Sofern die Adresse noch frei ist, steht Sie Ihnen sofort zur Verfügung. Sie können also unverzüglich eMails empfangen.

## TUMonline – Anleitung zum Erstlogin

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.

Im Exchange-Mailsystem ist diese Haupt-eMail-Adresse auch diejenige, von der aus die Mails versendet werden.

**Absender-Adresse (Haupt-eMail-Adresse)**

Display-Name

mustermannm@tum.de

5FB1160B3CFF35C9@mytum.de

gu45qac@mytum.de

mustermannm@mytum.de

mustermannm@tum.de

## 4.2 Änderung des Kennwortes

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

<b>Forschung &amp; Lehre</b> Meine Prüfungstermine Prüfungsmanagement	<b>Studium</b> Bewerbungen	<b>Ressourcen</b> Funktionen persönliche Einstellungen email-Adressen	<b>Sicherheit</b> <b>Kennwort ändern</b>
---	-------------------------------	--	---

Es öffnet sich die Maske zur Angabe des persönlichen Kennworts:

Gültig für die Profile Mitarbeiter

Benutzername gi26rap

Kennwort

Kennwort-Bestätigung

Bitte wählen Sie das Kennwort nach folgenden Kriterien:

- **Erforderlich**
  - min. 6, max. 40 Zeichen
  - mindestens ein Buchstabe und eine Ziffer
  - darf nicht Ihren Vornamen, Familiennamen oder Benutzernamen enthalten
  - muß sich von bereits gewählten Kennwörtern durch min. 3 Zeichen unterscheiden
- **Empfehlungen**
  - Verwendung von Sonderzeichen
  - Auch Teile von Vor- oder Familiennamen sollten nicht verwendet werden.
  - Generell sollten Sie kein Teile von Wörtern verwenden (mehr als drei Buchstaben), die in (deutschen oder englischen) Wörterbüchern zu finden sind.

**Speichern** Abbrechen

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.