



LEUnet Benutzerverwaltung

# Kurzanleitung



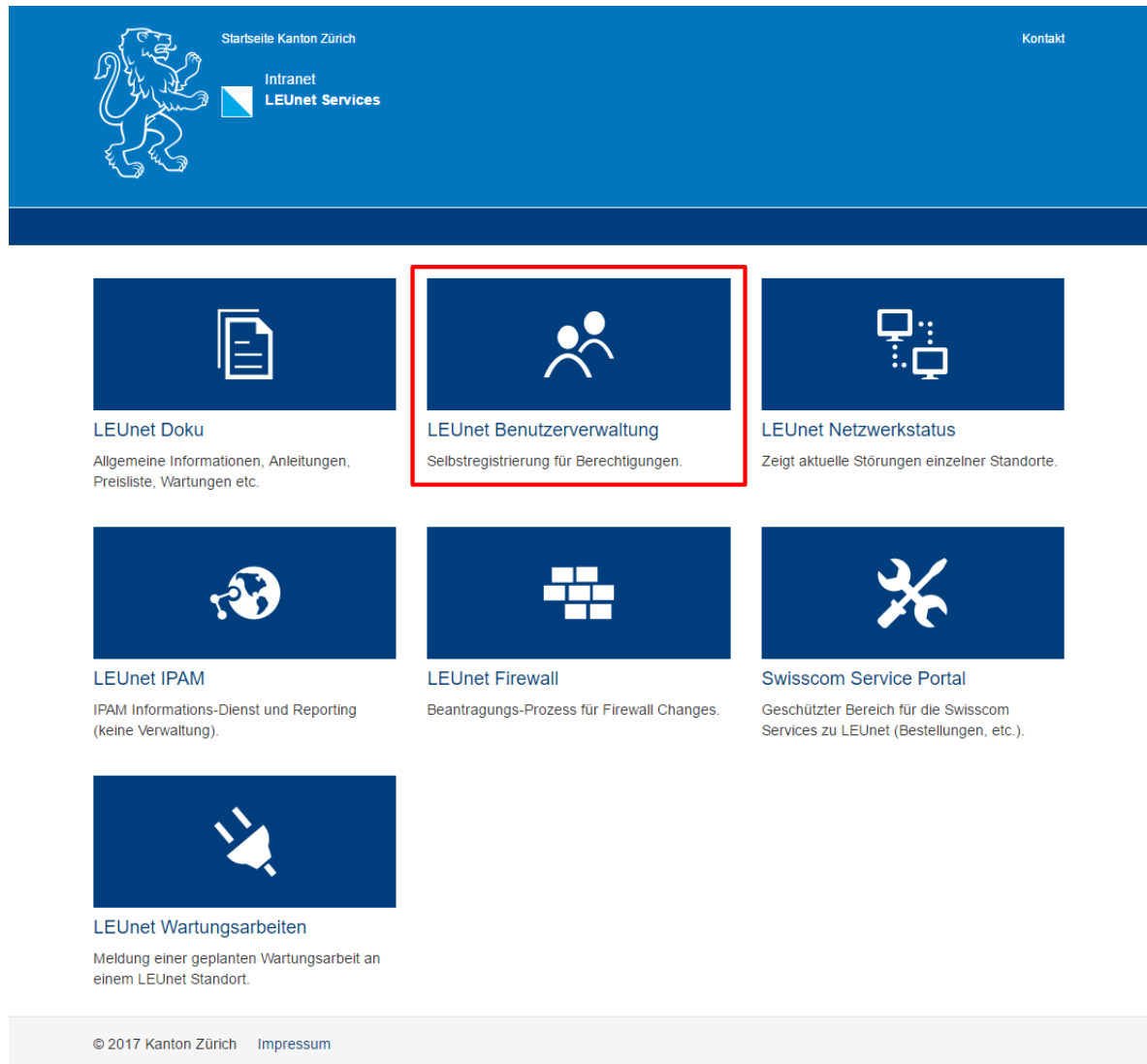
## 1 Einstieg

Über die folgenden Links gelangen Sie zum LEUnet Services Portal:

**Test** <https://test.leunet-portal.ktzh.ch/>








**Produktion** <https://leunet-portal.ktzh.ch/>

Klicken Sie auf der Startseite auf «LEUnet Benutzerverwaltung»:



Startseite Kanton Zürich Kontakt

Intranet  
LEUnet Services

 <b>LEUnet Doku</b> Allgemeine Informationen, Anleitungen, Preisliste, Wartungen etc.	 <b>LEUnet Benutzerverwaltung</b> Selbstregistrierung für Berechtigungen.	 <b>LEUnet Netzwerkstatus</b> Zeigt aktuelle Störungen einzelner Standorte.
 <b>LEUnet IPAM</b> IPAM Informations-Dienst und Reporting (keine Verwaltung).	 <b>LEUnet Firewall</b> Beantragungs-Prozess für Firewall Changes.	 <b>Swisscom Service Portal</b> Geschützter Bereich für die Swisscom Services zu LEUnet (Bestellungen, etc.).
 <b>LEUnet Wartungsarbeiten</b> Meldung einer geplanten Wartungsarbeit an einem LEUnet Standort.		

© 2017 Kanton Zürich Impressum

## 2 Selbstregistrierung

Sollten Sie noch keinen Account im LEUnet Services Portal besitzen, müssen Sie sich über die Selbstregistrierung registrieren. Klicken Sie dazu auf die Aktionsschaltfläche «Selbstregistrierung starten».

Hier gelangen Sie in den geschützten Bereich der LEUnet Services, wo Sie unter anderem Ihre Berechtigungen für verschiedene Anwendungen im LEUnet verwalten können.

### Selbstregistrierung

Sollten Sie uns zum ersten Mal besuchen und haben Sie noch kein Benutzerkonto? Dann erstellen Sie ein neues Benutzerkonto mittels Selbstregistrierung. Wählen Sie bereits beim Registrieren aus einer Vielzahl von Berechtigungen aus, die Sie für Ihre tägliche Arbeit benötigen.

[Selbstregistrierung starten](#)

### Anmelden

**Benutzer**

**Kennwort**

**Anmelden**

[Kennwort vergessen?](#)

Tragen Sie in dem sich öffnenden Eingabeformular Ihre persönlichen Informationen sowie Ihre Organisationseinheit ein und wählen mindestens eine oder mehrere benötigte Berechtigungen aus. Über einen Klick auf die Aktionsschaltfläche «Registrieren» setzen Sie Ihre Registrierung ab.

## Registrierung

### Persönliche Informationen

**Vorname****Name****Benutzername****E-Mail****Telefon****Mobil-Telefon****Kennwort****Kennwort wiederholen****Organisationseinheit****Berechtigungen 1 ausgewählt**

Wählen Sie eine oder mehrere Berechtigungen aus den verschiedenen Kategorien aus:

**LEUnet Bestellungen gemäss Kunden Service Katalog aufgeben**

Person, welche im Swisscom Service Portal im Order Management System Bestellungen auslösen kann. Die Berechtigungen werden gemäss nachstehenden Benutzergruppen zugeteilt.

- «Dritte» einsehbar
- «Gemeinden» einsehbar
- «Nur KITT-GS» einsehbar
- «Spezial Kanton» einsehbar
- «Standard Kanton» einsehbar

Nachdem Sie eine Erfolgsmeldung erhalten haben, wird Ihnen eine E-Mail-Nachricht an die angegebene E-Mail-Adresse zugestellt. Mit einem Klick auf den darin enthaltenen Link bestätigen Sie, dass Sie der Inhaber dieser E-Mail-Adresse sind, aktivieren den neuen Account und schliessen die Registrierung ab.

Guten Tag Hans Muster

Bitte bestätigen Sie Ihr Benutzerkonto für die LEUnet Benutzerverwaltung, indem Sie auf den folgenden Link klicken:

<http://localhost:11837/confirm?id=365&code=cmlkFaAcjD9jofACpeUyJeEOLVPeg2m63J1oswnNRF%2btTwoyVpeBY3NxPxiGpCVNTBF91pu7J3196RDMslyKEWv5CSIT1OBB%2tuT5c1frs9PRDnTYZwXgm0oNuPXK9X4svgZN6ouAt342e1%2b8uw%3d%3d>

Anschliessend können Sie sich [hier](#) mit Ihrem Benutzernamen [ktzhhamu01@entlogin.ch](mailto:ktzhhamu01@entlogin.ch) und Ihrem Kennwort anmelden.

### 3 Account

Nachdem Sie die Selbstregistrierung abgeschlossen haben, können gelangen Sie mittels Klick auf die Kachel «LEUnet Benutzerverwaltung» auf die Login-Seite. Mit Ihrem Benutzer und dem dazugehörigen Kennwort können Sie sich am LEUnet Services Portal anmelden.

Anmelden

Benutzer

Kennwort

Anmelden

[Kennwort vergessen?](#)

#### 3.1 Kennwort vergessen

Sollten Sie Ihr Kennwort nicht mehr wissen, können Sie über den Link «Kennwort vergessen?» den Prozess zum Ändern Ihres Passworts starten. Geben Sie in der sich öffnenden Ansicht Ihren Benutzernamen oder Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken auf die Aktionsschaltfläche «Senden».

## Passwort vergessen?

Geben Sie Ihren Benutzernamen oder Ihre E-Mail-Adresse ein, um mit dem Zurücksetzen Ihres Passwortes zu beginnen:

Benutzername oder E-Mail

Senden

Sie erhalten nun eine E-Mail-Nachricht, worin ein Link enthalten ist. Klicken Sie auf diesen Link und geben in der sich öffnenden Seite Ihren Benutzernamen oder Ihre E-Mail-Adresse sowie ein neues Passwort ein. Mit einem Klick auf «Passwort ändern» schliessen Sie den Prozess ab.

## Passwort zurücksetzen

Benutzername oder E-Mail-Adresse

Neues Kennwort

Kennwort wiederholen

Passwort ändern

Ab sofort können Sie sich mit dem neuen Kennwort anmelden.

### 3.2 Kennwort ändern

Möchten Sie Ihr bestehendes Kennwort ändern, müssen Sie sich zuerst am LEUnet Services Portal anmelden. Anschliessend klicken Sie oben rechts auf den Account-Link und in der sich öffnenden Auswahlliste auf den Link «Passwort ändern».

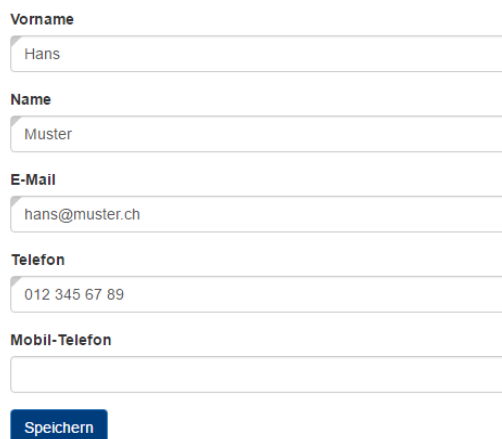


In der sich öffnenden Ansicht geben Sie Ihr bestehendes und das neue Kennwort ein. Mit einem Klick auf die Aktionsschaltfläche «Passwort ändern» wird das neue Kennwort aktiv.

### 3.3 Persönliche Daten

Sie können Ihre persönlichen Daten ändern, indem Sie oben rechts auf den Account-Link klicken und in der sich öffnenden Auswahlliste auf den Link «Persönliche Daten» klicken.

#### Persönliche Daten



Ändern Sie nach Bedarf die bestehenden Wert und klicken anschliessend auf die Aktionsschaltfläche «Speichern».

## 4 Berechtigungen

Wenn Sie sich an der LEUnet Benutzerverwaltung angemeldet haben, gelangen Sie automatisch zur Ansicht «Berechtigungen». In dieser Übersicht sind alle Ihre Berechtigungen mit dem entsprechenden Status ersichtlich. Eine Berechtigung für die entsprechende Zielanwendung greift erst, wenn der Status der Berechtigung im Status «Erledigt» erscheint.

Berechtigungen
Standorte

Berechtigungen 1 gefunden

+ Hinzufügen
Beantragt
Genehmigt
Abgelehnt
Erledigt

Berechtigung	Letzte Änderung	Status
LEUnet Bestellungen gemäss Kunden Service Katalog aufgeben: «Standard Kanton» einsehbar	16.03.2017 15:28	<span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Erledigt</span>

Über die Aktionsschaltfläche «Hinzufügen» können Sie neue Berechtigungen beantragen. Wählen Sie in der Auswahlliste eine Kategorie aus, um die dazugehörigen Berechtigungen anzuzeigen. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen bei allen Berechtigungen die Sie beantragen möchten und klicken anschliessend auf die Aktionsschaltfläche «Speichern».

## Neue Berechtigungen hinzufügen

Berechtigungen 2 ausgewählt

Wählen Sie eine oder mehrere Berechtigungen aus den verschiedenen Kategorien aus:

Incident

### Alarmer empfangen

Person oder Stelle die bei einer Grossstörung regelmässig über einen Alarming Service informiert wird.

Beantragen

### Informationen zu Wartungsarbeiten empfangen

Person oder Stelle, welche bei geplanten Wartungsarbeiten durch Swisscom per Email benachrichtigt wird.

Beantragen

Die beantragten Berechtigungen erscheinen in der Übersicht mit dem entsprechenden Status.

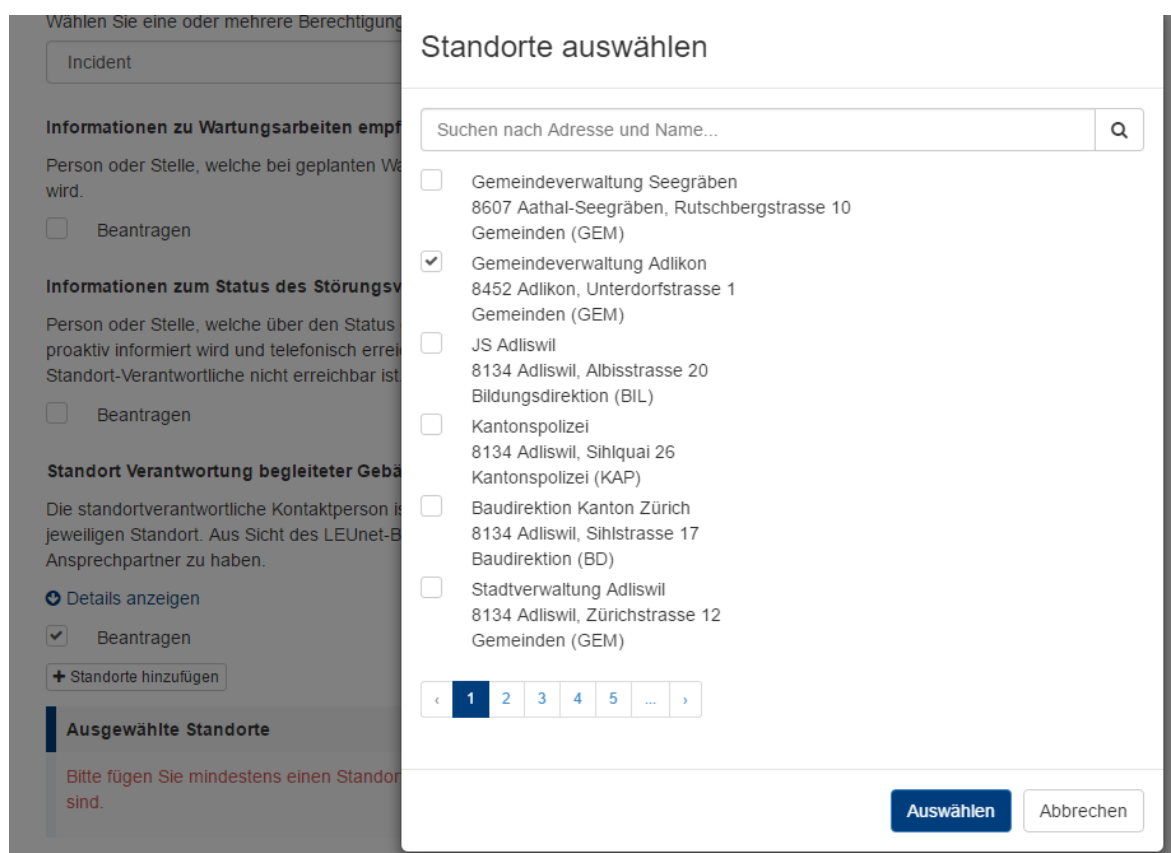
Berechtigung	Letzte Änderung	Status
Alarmer empfangen	16.03.2017 15:46	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Beantragt</span>
Störungen im Netzwerk (LEUnet) über das Ticketing-System aufgeben	16.03.2017 15:46	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Beantragt</span>
LEUnet Bestellungen gemäss Kunden Service Katalog aufgeben: «Standard Kanton» einsehbar	16.03.2017 15:28	<span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Erledigt</span>

Sobald die Berechtigungen von der Bewilligungsinstanz genehmigt und der zuständigen Stelle im Zielsystem eingetragen sind, ändert der Status der Berechtigung und Sie werden via E-Mail-Notifikation informiert.

#### 4.1 Standorte

Gewisse Berechtigungen können nur im Zusammenspiel mit einem Standort beantragt werden. Es muss also beim Beantragen ein oder mehrere Standorte ausgewählt werden. Insbesondere ist dies beim Standortverantwortlichen, der Berechtigung «Standort Verantwortung begleiteter Gebäudezutritt & Infrastruktur» der Fall.

Beim Auswählen einer solchen Berechtigung erscheint darunter eine Aktionsschaltfläche «Standorte hinzufügen». Ein Klick darauf öffnet einen Dialog, mit dem Standorte gesucht und ausgewählt werden können. Nach dem Aktivieren der Kontrollkästchen der gewünschten Standorte werden diese mit einem Klick auf die Aktionsschaltfläche «Auswählen» ausgewählt.



Wählen Sie eine oder mehrere Berechtigungen

Incident

Informationen zu Wartungsarbeiten empfangen

Person oder Stelle, welche bei geplanten Wartungsarbeiten benachrichtigt wird.

Beantragen

Informationen zum Status des Störungsvorgangs

Person oder Stelle, welche über den Status proaktiv informiert wird und telefonisch erreichbar ist, falls Standort-Verantwortliche nicht erreichbar ist.

Beantragen

Standort Verantwortung begleiteter Gebäude

Die standortverantwortliche Kontaktperson ist für den jeweiligen Standort. Aus Sicht des LEU-netz sind Sie Ansprechpartner zu haben.

Details anzeigen

Beantragen

Ausgewählte Standorte

Bitte fügen Sie mindestens einen Standort hinzu.

### Standorte auswählen

Suchen nach Adresse und Name...

- Gemeindeverwaltung Seegräben  
8607 Aathal-Seegräben, Rutschbergstrasse 10  
Gemeinden (GEM)
- Gemeindeverwaltung Adlikon  
8452 Adlikon, Unterdorfstrasse 1  
Gemeinden (GEM)
- JS Adliswil  
8134 Adliswil, Albisstrasse 20  
Bildungsdirektion (BIL)
- Kantonspolizei  
8134 Adliswil, Sihlquai 26  
Kantonspolizei (KAP)
- Baudirektion Kanton Zürich  
8134 Adliswil, Sihlstrasse 17  
Baudirektion (BD)
- Stadtverwaltung Adliswil  
8134 Adliswil, Zürichstrasse 12  
Gemeinden (GEM)

Nun können Sie wie bei einer normalen Berechtigung auf die Aktionsschaltfläche «Speichern» klicken und die Berechtigung wird für die ausgewählten Standorte beantragt.



Im Register «Standorte» sind alle beantragten Berechtigungen zu Standorten ersichtlich. Wurden mehrere solche Berechtigungen beantragt, können Sie in der Auswahlliste «Berechtigung» zwischen den einzelnen Berechtigungen wechseln.

Berechtigungen Standorte

## Standorte

**Berechtigung**

Standort Verantwortung begleiteter Gebäudezutritt & Infrastruktur

+ Hinzufügen

Standort	Status
Gemeindeverwaltung Adlikon 8452 Adlikon, Unterdorfstrasse 1 Gemeinden (GEM)	Erlедigt
Schulungszentrum Vordere Au 8804 Au ZH, Vordere Au Kanton (KT)	Erlедigt

Anhand des Status in der Standortliste sehen Sie, ob die Berechtigung für den entsprechenden Standort im Zielsystem eingetragen wurde.

Neue Standorte können Sie mit einem Klick auf die Aktionsschaltfläche «Hinzufügen» beantragen.

**Hinweis** Bei der Berechtigung «Standort Verantwortung begleiteter Gebäudezutritt & Infrastruktur» ist generell vorgesehen, dass nur eine Person pro Standort und VRF (logisches Netz) zugeordnet wird.

## 4.2 Organisationseinheiten

Gewisse Berechtigungen können nur im Zusammenspiel mit einer Organisationseinheit beantragt werden. Es können also beim Beantragen eine oder mehrere Organisationseinheiten ausgewählt werden. Insbesondere ist dies beim «Request Fulfillment» und den dazugehörigen Berechtigungen «LEUnet Bestellungen gemäss Kunden Service Katalog aufgeben» relevant.

Beim Auswählen einer solchen Berechtigung erscheinen darunter die erlaubten Organisationseinheiten – abhängig von der dem Benutzer zugeordneten Organisationseinheit. Initial sind alle Kontrollkästchen angehakt. Die dem Benutzer zugeordnete Organisationseinheit wird zudem in grüner Farbe dargestellt.

### Berechtigungen 1 ausgewählt

Wählen Sie eine oder mehrere Berechtigungen aus den verschiedenen Kategorien aus:

#### LEUnet Bestellungen gemäss Kunden Service Katalog aufgeben

Person, welche im Swisscom Service Portal im Order Management System Bestellungen auslösen kann. Die Berechtigungen werden gemäss nachstehenden Benutzergruppen zugeteilt.

- «Alle Organisationseinheiten» einsehbar zum gewählten Leistungsangebot
- «Dritte» einsehbar
- «Gemeinden» einsehbar
- «Nur KITT-GS» einsehbar
- «Spezial Kanton» einsehbar
- «Standard Kanton» einsehbar

#### Organisationseinheiten

- Gesundheitsdirektion (KTV\_GD)
- Kantonsapotheke (KTV\_GD\_KAZ)
- Veterinäramt (KTV\_GD\_VETA)
- Kantonale Heilmittelkontrolle (KTV\_GD\_KHZ)
- Kantonales Laboratorium (KTV\_GD\_LAB)

Nun können Sie wie bei einer normalen Berechtigung auf die Aktionsschaltfläche «Speichern» klicken und die Berechtigung wird für die ausgewählten Organisationseinheiten beantragt.

Im Register «Organisationseinheiten» sind alle beantragten Berechtigungen zu Organisationseinheiten ersichtlich. Wurden mehrere solche Berechtigungen beantragt, können Sie in der Auswahlliste «Berechtigung» zwischen den einzelnen Berechtigungen wechseln.

## Organisationseinheiten

### Berechtigung

«Standard Kanton» einsehbar

+ Hinzufügen

Organisationseinheit	Status	
IV-Betriebe (KTV_DS_SA_IV-Betriebe)	Erlедigt	⊗
Kantonspolizei Zürich (KTV_DS_KAPO)	Erlедigt	⊗
Migrationsamt des Kantons Zürich (KTV_DS_MA)	Erlедigt	⊗
Sicherheitsdirektion (KTV_DS)	Erlедigt	⊗
Strassenverkehrsamt (KTV_DS_STVA)	Erlедigt	⊗

Anhand des Status in der Liste sehen Sie, ob die Berechtigung für die entsprechende Organisationseinheit im Zielsystem eingetragen wurde.

Neue Organisationseinheiten können Sie mit einem Klick auf die Aktionsschaltfläche «Hinzufügen» beantragen.