

Nicht vergessen: Die TAN-Liste sicher abspeichern/aufbewahren und genutzte TANs als „verbraucht“ zu markieren.

Probleme mit der TAN-Liste:

Bei Problemen rund um die TAN-Liste und deren Erzeugung kann ihnen das Studierendenbüro weiterhelfen. (siehe S. 2)

Probleme mit verbuchten Leistungen bzw. der Prüfungsanmeldung?

Wenden Sie sich mit Fragen zu Ihren verbuchten Leistungen bitte an Ihr Fakultätssekretariat. Die Kontaktdetails finden Sie u. A. im Basisdienste-Flyer Ihrer Fakultät.

E-Learning-Plattform ILIAS

Mit dem ILIAS-System können webbasierte Lehrinhalte (Kurse, Skripte, Labore, ...) für Sie verwaltet und bereitgestellt werden. Die ILIAS-Plattform finden Sie unter:

<https://ilias.h-ka.de>

Über das ‚Magazin‘ können Sie Kurse/Vorlesungen suchen und über „Beitreten“ auf Ihr persönliches ‚Dashboard‘ (virtuellen Schreibtisch) legen.



Bitte beachten Sie:

Die Funktion „Kommunikation“ in ILIAS bietet keinen Zugriff auf Ihr HKA-Emailpostfach! Ihre HKA-E-mails können Sie ausschließlich wie im Flyer „E-Mail an der Hochschule“ beschrieben einsehen und verwalten.

Stundenplanungssystem RAUMZEIT

Das Stundenplanungssystem Raumzeit ist unter dem Link

<https://rz.h-ka.de/raumzeit>

verfügbar.

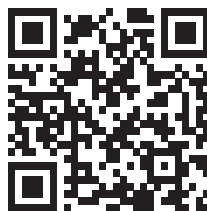
Es lassen sich Stundenpläne aller Fakultäten/Einrichtungen und Studiengänge ansehen und die Raumpläne anschauen. Auch ohne Login kann man die Pläne einsehen.

Bei technischen Problemen:

- Server nicht verfügbar
- Fehlermeldungen, o.a.

wenden Sie sich bitte an die Mailadresse:

service.raumzeit.rz@h-ka.de



Zugangsgeschützte Dienste externer Anbieter

Mit Ihren RZ-Zugangsdaten können Sie – auch außerhalb des Hochschulnetzes (z. B. von zu Hause aus) – zugangsgeschützte Dienste externer Anbieter nutzen. Die Identifikation als Hochschulmitglied und damit der Zugriff auf diese Dienste erfolgt über den Shibboleth-Identity-Provider.

Zu den verfügbaren Diensten gehören unter anderem:

- BW-Landesdienste (<https://bwidm.scc.kit.edu/>), z. B. bwSync&Share (Cloudspeicher mit 50 GB)
- SpringerLink (<https://link.springer.com/>)
- sowie weitere zugangsgeschützte externe Dienste

Weitere Informationen zu den über Shibboleth verfügbaren Diensten erhalten Sie in Kürze.

Melden Sie sich über Shibboleth wie folgt an:



Benutzername	
Passwort	



Geben Sie im Feld „**Benutzername**“ Ihren RZ-Benutzernamen (4Buchstaben4Zahlen) und im Feld „**Passwort**“ Ihr RZ-Passwort an.



IT-Dienste speziell für Studierende



RZ-Benutzerberatung

Montag - Freitag:
10:00 - 13:00 Uhr

Gebäude Steinbeis-Haus, 2. OG, Raum 203
Gebäudeplan: www.h-ka.de/standorte
Telefon: (0721) 925 -2305
Fax: (0721) 925-2301

E-Mail: bb.RZ@h-ka.de
Web: www.h-ka.de/rz



Hinweis zum Introduction Handout



Eine detaillierte Anleitung rund um diesen Themenflyer finden Sie im Introduction Handout unter folgender URL:
<https://rz.h-ka.de/intro>

Rechenzentrum (RZ) - Benutzerberatung

Bei Fragen zur zentralen IT der Hochschule, können Studierende die Benutzerberatung des Rechenzentrums (RZ) per E-Mail, Telefon oder persönlich erreichen.

RZ-Zugangsdaten für neue Studierende

Sobald Ihre Immatrikulation abgeschlossen ist, können Sie Ihre RZ-Zugangsdaten für die IT-Systeme der Hochschule im Campus-Management-System abrufen. Melden Sie sich dazu mit Ihren Bewerbungszugangsdaten an:

<https://rz.h-ka.de/campusgmt>

Alternativ: <https://rz.h-ka.de/ssv>

Ihre RZ-Zugangsdaten finden Sie unter:
„Mein Studium“ > „Studienservice“ > „Bescheinigungen“

Die Zugangsdaten bestehen aus:

- RZ-Benutzername (4 Buchstaben + 4 Ziffern, z. B. mami1037)
- Initiales RZ-Passwort

Falls Ihnen kein Benutzername oder Passwort angezeigt wird, bringen Sie bitte Ihren Ausweis während der Öffnungszeiten zur RZ-Benutzerberatung mit.

Hilfestellungen und ausführliche Anleitungen finden Sie unter:

- www.h-ka.de → Studieren → Studium organisieren → Einstieg ins Studium → „RZ-Zugang einrichten“
- Oder über die RZ-Startseite: <https://www.h-ka.de/rz> → Zugangsdaten für Studierende

WICHTIG

Die Anmeldung am Campus-Management-System mit Bewerbungszugangsdaten ist nur vor bzw. in den ersten

Vorlesungswochen möglich, um Ihre RZ-Zugangsdaten abzurufen.

Wichtig: Nach den ersten Vorlesungswochen ist die Anmeldung nur noch mit RZ-Zugangsdaten möglich. Das initiale RZ-Passwort muss vorher geändert werden, da eine Anmeldung damit nicht funktioniert. Infos zur Passwortänderung finden Sie im Flyer „IT-Basisinformationen und Basisdienste“.

Campus-Management-System (HISinOne)

Nach der Immatrikulation bietet das Campus-Management-System wichtige Funktionen zur Studienverwaltung, z. B.:

- RZ-Zugangsdaten (siehe Seite 1)
- Rückmeldung
- Studienbescheinigungen (z. B. BAföG-Bescheinigung)

Studentische Prüfungsverwaltung (SPV)

In der Studentischen Prüfungsverwaltung (Online-Service) finden Sie alle Funktionen zu Prüfungen und Noteneinsicht:
<https://rz.h-ka.de/spv>

Studierendenbüro

Das Studierendenbüro unterstützt bei u. a.:

- Campus-Management-System: Probleme mit Studienbescheinigungen, persönlichen Daten, Rückmeldung
- Bewerbung, Zulassung, Studiengangswechsel
- Immatrikulation, Exmatrikulation, Beurlaubung
- Semesterbeitrag / Studiengebühren
- TAN-Probleme (siehe S. 3)

Kontakte & Infos:

<https://www.h-ka.de/die-hochschule-karlsruhe/einrichtungen/studierendenbuero>

Oder über: www.h-ka.de

→ Die HKA → Einrichtungen → Verwaltung → Studierendenbüro

Standort:

Gebäude R, Erdgeschoss



TAN-Listen für Studierende

TAN für die Prüfungsverwaltung

Für Transaktionen im Studentischen Prüfungsverwaltungssystem (siehe S. 2) benötigen Sie eine TAN (Transaktionsnummer).

So erstellen Sie Ihre TAN-Liste:

- Rufen Sie in der SLV <https://rz.h-ka.de/spv> unter „Allgemeine Verwaltung“ die „TAN-Verwaltung“ auf.
- Lesen Sie die Anleitung dort aufmerksam durch, inklusive des angegebenen Beispiels.
- Die zwei Initial-TANs für die Erstellung und Aktivierung Ihrer Liste werden aus Ihrem Geburtsdatum gebildet (wie bei der Bewerbung angegeben).

Beispiele:

Beispiel Geburtstag: 5.6.1999 (5. Juni 1999)

- Erste Initial-TAN: ttmj (z.B. 050699)
- Zweite Initial-TAN: jjmm (z.B. 990605)

Erzeugen und Aktivieren Sie Ihre TAN-Liste in **drei (3)!**

Schritten:

1. TAN-Liste erzeugen mit erster Initial-TAN

Initial-TAN (Geburtsdatum) eingeben und „Erzeugen“ klicken.

2. Ihr Browser zeigt Ihnen die erzeugte PDF-Datei an oder speichert diese direkt ab. Öffnen Sie die soeben erzeugte TAN-Liste.

3. TAN-Liste aktivieren mit:

- der zweiten Initial-TAN
- speziell markierter NEUEN TAN aus der soeben erzeugten TAN-Liste (PDF-Format)

Die Liste wurde nur dann erfolgreich aktiviert, wenn Sie die Meldung erhalten:

Die neue TAN-Liste wurde freigeschaltet.

Nicht vergessen: Die TAN-Liste sicher abspeichern/aufbewahren und genutzte TANs als „verbraucht“ zu markieren.

Bei Problemen rund um die TAN-Liste und deren Erzeugung kann Ihnen das Studierendenbüro weiterhelfen. (siehe S. 2)