

## 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.

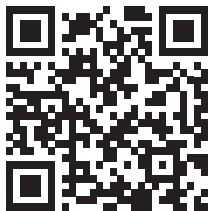
Es lassen sich Stundenpläne alle Fakultäten/Einrichtungen und Studiengänge ansehen und die Raumpäne anschauen. Auch ohne Login kann man die Pläne einsehen.

Bei technischen Problemen:

- Server nicht verfügbar
- Fehlermeldungen, o.a.

wenden Sie sich bitte an die Mailadresse:

[service.raumzeit.rz@h-ka.de](mailto: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

Eine Übersicht über weitere interessante externe Dienste finden Sie auf der Website des Rechenzentrums:

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

Melden Sie sich über Shibboleth wie folgt an:



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 LI, 1. OG, Raum 135  
Gebäudeplan: [www.h-ka.de/standorte](http://www.h-ka.de/standorte)  
Telefon: (0721) 925 -2305  
Fax: (0721) 925-2301

E-Mail: [bb.RZ@h-ka.de](mailto:bb.RZ@h-ka.de)  
Web: [www.h-ka.de/rz](http://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>

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](http://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:

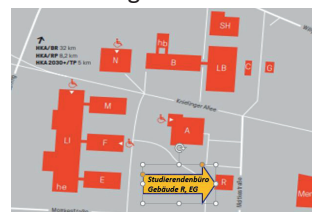
<https://www.h-ka.de/die-hochschule-karlsruhe/einrichtungen/studierendenbuero>

Oder über: [www.h-ka.de](http://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 SPV <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).

**Beispiel Geburtsdatum:** 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) eingetippt 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)