

Öffentl. Poolräume des Rechenzentrums

Poolraum	Ansprechpartner	Büro	Tel 925-
LI 136, LI 142	RZ-Benutzerberatung	LI 133	2305
LI 148, LI 149	Uwe Kappler	LI 129	2338

Arbeitsplätze (Pool-PCs) für alle Hochschulangehörigen mit Standard Softwareausstattung.

Öffnungszeiten der RZ-Poolräume in der Vorlesungs- und Prüfungszeit: MO-FR (7 - 22 Uhr), SA (7 - 18 Uhr), SO (7 - 18 Uhr - nur in der Prüfungszeit!)

Wie melde ich mich an einem Pool-PC an?

Auf den Pool-PCs ist campusweit meist Windows 10 installiert. Melden Sie sich hier mit den RZ-Zugangsdaten an der Domäne ads (active directory services) an.



Wo kann ich Daten speichern?


Auf den Pool-PCs stehen Ihnen zwei passwortgeschützte Laufwerke zur Datenhaltung direkt zur Verfügung:

1. Laufwerk L: die lokale Festplatte am aktuellen Pool-PC
Achtung: Nur am aktuellen PC verfügbar und keine Datensicherung!
2. Laufwerk N: privater 10GB großer Speicherbereich
Pfad: \\ads.hs-karlsruhe.de\dfs\hs\homes\.nt

Wie komme ich in Poolräumen ins Internet?

Für den Zugriff auf externe Webseiten, werden Sie aus sicherheitstechnischen Gründen über einen Stellvertreter (Proxy) geleitet. Melden Sie sich dafür, wie im Folgenden Fenster gezeigt, mit Ihren RZ-Zugangsdaten an.

Der Server "proxy.hs-karlsruhe.de" an "Squid proxy-caching web server" erfordert einen Benutzernamen und ein Kennwort.

	Benutzername <input type="text" value="mami1037"/>
	Kennwort <input type="text" value="RZ-Passwort"/>
	<input type="checkbox"/> Anmeldedaten speichern

Mehr Details und weitere Informationen finden Sie im Flyer „Das Hochschulnetzwerk Windows bzw. MAC OS“

Wo bekomme ich Hilfe?

Die RZ-Benutzerberatung (siehe Deckblatt) ist für Studierende die erste Anlaufstelle um Unterstützung bei der Nutzung der IT-Systeme und Dienste zu erhalten.

Die IT-Administratoren der Fakultäten / Einrichtungen (OU, (Organizational Unit) sind für Mitarbeitende die korrekte erste Anlaufstelle, um Unterstützung bei der Nutzung der IT-Systeme und Dienste zu erhalten.

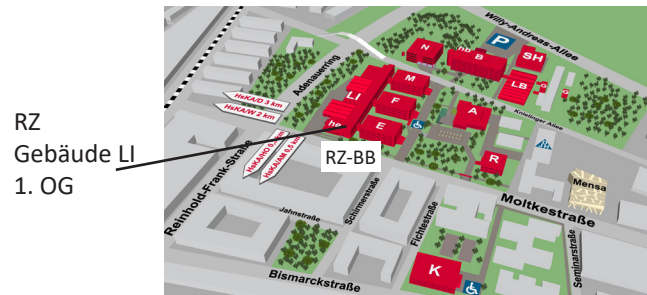
IT-Administratoren in den Fakultäten/OUS

Wer Ihr/e IT-Administrator*in ist, erfahren Sie in Ihrer Fakultät, Ihrer Einrichtung, bzw. Ihrem Institut oder auch unter: www.h-ka.de/intern/mitarbeitende/, zusammenarbeiten, Zuständigkeiten in den Fakultäten bzw. Einrichtungen.

Spezielle Pool- / Laborräume in den Fakultäten

In den Pool- und Laborräumen Ihrer Fakultät finden Sie Arbeitsplätze mit Standardsoftware sowie studiengangsspezifischen Zusatzinstallationen (bspw. spezielle CAD-Software) der Fakultäten vor. Zuständige Ansprechpartner sind die IT-Administratoren der Fakultäten/OUS. (s. O.)

Wo finde ich das Rechenzentrum (RZ)?



RZ
Gebäude LI
1. OG

Letzte Hinweise

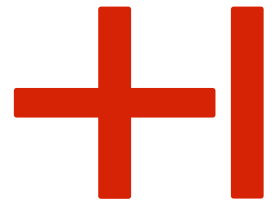
Mit dem Erhalt der RZ-Zugangsdaten haben Sie die Verwaltungs- und Benutzungsordnung

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

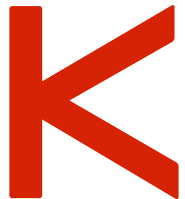
wie auch die Betriebsordnung

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

als Handlungsrahmen akzeptiert. Bitte verhalten Sie sich bei Ihren Aktivitäten dem entsprechend.



IT-Basisinformationen und Basisdienste



RZ-Benutzerberatung

Montag - Freitag
08h - 14h (Vorlesungszeit)
10h - 13h (Vorlesungsfreie Zeit)

Gebäude LI, 1. OG, Raum 133
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
Twitter: [@hska_rz](https://twitter.com/hska_rz)

RZ-Zugangsdaten

Grundlage für die Nutzung der IT-Dienste der HKA sind die Zugangsdaten des Rechenzentrums (RZ). Sie bestehen aus:

RZ-Benutzername (4Buchstaben4Ziffern, z.B. mami1029) und RZ-Passwort.

Der RZ-Benutzername wird vollautomatisch auf Grundlage der Daten

- in der studentischen Datenbank des Studierendenbüros (Studierende)
- in der Personaldatenbank der Personalabteilung (Beschäftigte)

gebildet.

Hinweis:

Wenn Sie nicht (mehr) Mitglied der Hochschule sind, wird Ihr RZ-Account und damit der Zugang zu den IT-Systemen der HKA automatisch deaktiviert.

Hierauf hat das RZ keine manuelle Einflussmöglichkeiten. Bitte wenden Sie sich ggf. an das Studierendenbüro bzw. die Personalabteilung um Ihren Mitgliedsstatus korrigieren zu lassen und so Ihren RZ-Account zu (re-)aktivieren.

RZ-Zugangsdaten für Neuimmatriulierte

Neuimmatriulierte Studierende erhalten ihre RZ-Zugangsdaten (Anmeldedaten für die Hochschul-IT-Systeme) über das PDF-Dokument „RZ-Zugangsdaten“, im Campus-Management-System „HISinOne“.

Mehr dazu im Flyer „IT-Dienste für Studierende“.

RZ-Zugangsdaten für Beschäftigte

Beschäftigte erhalten ihre RZ-Zugangsdaten über einen physischen Sicherheitsumschlag. Dieser wird gegen Vorlage eines gültigen Ausweisdokuments, i. d. R. über das Sekretariat Ihrer Fakultät/ Einrichtung (OU) ausgehändigt.

Probleme mit den RZ-Zugangsdaten

Bei Problemen mit den RZ-Zugangsdaten wenden Sie sich bitte an die Benutzerberatung des Rechenzentrums. (Siehe Deckblatt). Hier kann Ihnen, wenn nötig, gegen Vorlage eines gültigen Ausweisdokuments (Ausweis bei Beschäftigten, Campus-Karte bei Studierenden) ein neues RZ-Passwort ausgehändigt werden.

Initiales RZ-Passwort ändern (Das AWM)

Im AWM-Portal (Advanced Web Management) können und sollten Sie Ihr initiales RZ-Passwort schnellstmöglich ändern.

Das AWM finden Sie unter:

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

Achtung: Das AWM ist nur aus dem Hochschulnetz erreichbar! (d. h. von ggf. nur via VPN. Siehe Flyer „Das Hochschulnetzwerk Windows bzw. MAC OS“)

Der RZ-Benutzername kann nicht geändert werden. Das RZ-Passwort sollte schnellstmöglich geändert werden.

Rufen Sie hierzu im AWM unter „My Account“ die Funktion „Passwort ändern“ auf.

Passwort ändern	
Nachname	Maus
Vorname	Micky
Benutzerkennung	mami1053
Altes Passwort	<input type="password"/>
Neues Passwort1	<input type="password"/>
Neues Passwort2	<input type="password"/>

Geben Sie nun einmal Ihr altes Passwort und zweimal Ihr neues, gewünschtes Passwort an.

Bitte beachten Sie die angegebenen Konventionen die Ihr neues Passwort einhalten muss.

Klicken Sie nun erneut auf „Passwort ändern“.

Ihr Passwort wurde erfolgreich geändert, wenn Sie folgende Meldung erhalten:

Einträge ändern	Passwort ändern
Passwort Änderung erfolgreich (wird in wenigen Minuten aktiv).	

HsKA E-Mailadresse

Ihre primäre Mail-Adresse setzt sich zusammen aus:

RZ-Benutzername@h-ka.de
Bsp.: mami1037@h-ka.de

Hochschulmitarbeitende erhalten entsprechend den Daten in der Personaldatenbank zusätzlich den E-Mail-Alias
vorname.nachname@h-ka.de

Alle in den Flyern genannten Personen sind per E-Mail auch über die Adresse
vorname.nachname@h-ka.de
(Schreibweise wie angegeben) erreichbar.

Hinweis:

Eine E-Mailweiterleitung an hochschulfremde Adressen ist nicht möglich.

Wie kann ich meine HKA E-Mails lesen?

Für den Zugriff auf Ihr Hochschule E-Mailpostfach stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Zugriff über einen beliebigen Webbrowser mit Hilfe der Outlook Web App (OWA) unter der Adresse

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

Melden Sie sich auch an dieser Stelle mit Ihren RZ-Zugangsdaten (4Buchstaben4Zahlen, d. h. NICHT mit Ihrer kompletten Mail-Adresse) an.

2. Zugriff über MS Outlook (Bestandteil von MS Office-Paketen)

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an und klicken Sie auf „Verbinden“. Als Kontotyp muss „Exchange“ ausgewählt werden. Nach einer kurzen Suche sollte Ihr Konto erfolgreich eingerichtet worden sein.

Sollte dies nicht der Fall sein, geben Sie als Nutzernamen bitte manuell „ads\RZ-Benutzername“ (Bsp. ads\mami1053) und das zugehörige RZ-Passwort an. Nutzen Sie ggf. die Funktion „Weitere Optionen“, „anderes Konto verwenden“ und geben als Nutzernamen bitte manuell „ads\RZ-Benutzername“ und das zugehörige Passwort an.

3. Zugriff per Smartphone über Exchange Web Services (EWS). EWS-fähige Email-Apps sind z.B.:

- AquaMail unter Android
- Spark (by Readdle) unter iOS

Die Einrichtung des HKA-Kontos in den Apps funktioniert nicht automatisiert. Die Einrichtung muss manuell unterstützt werden. D. h. folgende Einträge müssen manuell angegeben bzw. geändert werden:

Typ auswählen: Exchange Mail/Konto
Server (EWS-Server): webmail.h-ka.de

Login-Name: ads\RZ-Benutzername (Bsp. ads\mami1053)
(Sollte nach Domain und Nutzernamen getrennt gefragt werden --> Domain: ads ; Nutzernamen: RZ-Benutzername.)

4. Mitarbeitende haben zusätzlich die Möglichkeit „Exchange-ActiveSync“ freischalten zu lassen, um so den vorinstallierten Mail-Client Ihres mobilen Gerätes zu nutzen.

Weitere Details zu den verschiedenen Möglichkeiten im Flyer: „E-Mail an der Hochschule Exchange“.