

Auf diesem Infoblatt erhalten Sie einen Einblick in die verschiedenen Grundfunktionen Ihres EDV-Nutzerkontos.

Nutzerkonto

Ein Nutzerkonto ist ein persönlicher Zugang zum EDV-Netz der Hochschule, bestehend aus **Nutzernamen** und **Passwort**. Damit können unter anderem die folgenden Dienste genutzt werden:

- Nutzung von Rechnern und Druckern auf dem Campus
- Zugang zum Internet
- Nutzung des Funknetzes (WLAN / eduroam) auf dem Campus mit eigenen Geräten
- Zugang zu den Lernplattformen Moodle und BSCW
- Zugang zu LSF, u.a. zur Rückmeldung und zum Erstellen von Studienbescheinigungen
- Nutzung der Mailsdienste mit eigener E-Mail-Adresse
- Nutzung von Onlinediensten über Shibboleth
- Persönlicher Speicherplatz zur Datenablage
- Nutzung von VPN um auch von außerhalb der Hochschule oder über das Funknetz auf Netzlaufwerke zuzugreifen

Wie kommt man zum Nutzerkonto?

Für Studierende wird automatisch mit der Immatrikulation ein Nutzerkonto erstellt, dieses wird Ihnen mit Ihren Immatrikulationsunterlagen zugesendet.

Passwort ändern

Nach Abholung Ihrer Kontodaten, müssen Sie das Passwort **sofort** ändern. Darüber hinaus erzwingt das System die Änderung des Passworts alle sechs Monate.

- Sie starten an einem PC der PH den Web-Browser und stellen eine Verbindung zu folgendem Server her:

myid.ph-ludwigsburg.de

So gelangen Sie auf die Anmeldeseite, auf welcher Sie sich mit Konto und Passwort anmelden. Unter dem Menüpunkt „Passwort“ geben Sie nun Ihr neues Passwort.

Die Änderung von einem externen Rechner aus funktioniert nur mit einem VPN-Zugang oder über den Web-VPN Zugriff über:

vpn.ph-ludwigsburg.de

Dort melden sie sich mit ihrem anonymen Kürzel (bis SoSe 2016: **mustermarielb** ab SoSe 2016: **abc123**) und ihrem Passwort an und wählen auf der linken Seite die „Web Applications“ aus. Hier finden sie den Link zu myID, wo sie wie oben beschrieben, ihr Passwort ändern können.

ACHTUNG:

Das Passwort muss **mindestens 10 Zeichen** lang sein und aus einer **Kombination verschiedener Zeichenarten** bestehen. Hierbei unterscheidet man vier Arten von Zeichen:

- Großbuchstaben: **A-Z**
- Kleinbuchstaben: **a-z**
- Ziffern: **0-9**
- Sonderzeichen (um Probleme zu vermeiden ausschließlich):
\$ & % / . : ; < > | - _ = + * # ? ! \ () [] { } @ ~

Sie müssen **mindestens drei verschiedene Arten** von Zeichen verwenden (z.B. Groß- und Kleinbuchstaben sowie Ziffern), besser aber alle vier. Bitte beachten Sie, dass das Kennwort einen gewissen Schwellenwert bezüglich der Ähnlichkeit mit Namen oder Benutzerkennung nicht überschreiten darf.

Rückmelden und Erstellen der Studienunterlagen

Um sich für ein Semester zurück zu melden oder Ihre Studienunterlagen (Immatrikulationsbescheinigung) zu erstellen, müssen Sie sich in LSF anmelden.

- Gehen Sie dazu mit dem Webbrowser auf folgende Seite:
lsf.ph-ludwigsburg.de

Melden Sie sich mit Ihrem Benutzerkennung

(bis SoSe 2016: **mustermarielb** ab SoSe 2016: **abc123**) an.

- Wählen Sie die Funktion **„Bezahlen & Rückmelden“**. Dort wird Ihnen der zu zahlende Betrag angezeigt. Bitte überprüfen Sie vor der Rückmeldung, dass der zu zahlende Betrag (Soll) stimmt und geben Ihre Bankverbindung für den Lastschriftzug ein.
Wichtig: Die von Ihnen erteilte Abbuchungsermächtigung ist nur für eine Rückmeldung für das jeweilige Semester gültig und muss für jedes Semester neu erteilt werden.

Nach der Online-Rückmeldung können Sie i.d.R. sofort Ihre Immatrikulationsbescheinigungen für das neue Semester drucken.

Persönliches Netzlaufwerk Z:

Jeder Nutzer hat ein persönliches Laufwerk Z: im Netz. Auf diesem Laufwerk können persönliche Daten abgelegt werden, die zum Schutz vor Verlust automatisch täglich gesichert (Backup) werden. Es ist gewährleistet, dass nur Sie selbst Zugriff auf diese Daten haben. Dadurch dass die Daten gesichert sind und auch über VPN von überall abgerufen werden können, ist das persönliche Netzlaufwerk in der Regel ein viel besserer Speicherort für wichtige Arbeiten als z.B. ein USB Stick. Generell ist es immer empfehlenswert von wichtigen Daten möglichst viele Kopien an verschiedenen Orten aufzubewahren.

Da der Platz aber begrenzt ist, sollten Sie sorgfältig damit umgehen und ihn nicht zur Archivierung von alten Dateien oder großen Datenmengen benutzen.

ACHTUNG: Sichern Sie Ihre Daten nicht unter „Eigene Dateien“! Die „Eigene Dateien“ liegen auf Laufwerk C: und werden beim Abmelden nicht gespeichert. Speichern Sie immer unter Z:.

E-Mail

Nutzer der PH haben eine persönliche E-Mail-Adresse, welche auch von der Hochschule zur Kontaktaufnahme und für Informationsverteiler verwendet wird. Die Mails, die an diese Adresse geschickt werden, sollten unbedingt gelesen werden. Für den Abruf der Mails gibt es bspw. folgende Möglichkeiten:

Webmail: Mit Ihren Zugangsdaten können Sie Ihre Mails einfach über einen Webbrowser lesen.

studmail.ph-ludwigsburg.de

Mailprogramm: Ebenso kann man seine Mails mit einem beliebigen Mailprogramm (z.B. Thunderbird) oder eine beliebige Smartphone App (z.B. TypeMail) lesen. Stets aktuelle Informationen finden sie unter:

www.ph-ludwigsburg.de/3747

Form: Sofern eine E-Mail mit dem Mailsystem der Hochschule verschickt wird, ist der Absender eindeutig erkennbar. Bei Mails von privaten Konten ist dies nicht der Fall und erfordert oft eine langwierige Suche nach dem Absender. Bitte fügen Sie in solchen Fällen stets Ihre PH-Mailadresse bzw. Ihren Kontonamen bei.

E-Mail Einstellungen:

- Posteingangsserver: imap.ph-ludwigsburg.de
- Port: 993
- Verschlüsselung: SSL/TLS
- Postausgangsserver: smtp.ph-ludwigsburg.de
- Port: 465
- Verschlüsselung: SSL/TLS

eduroam

Zur Nutzung des WLANs auf dem Campus, installieren Sie eduroam auf Ihrem Gerät. Eine Anleitung und Informationen hierzu finden Sie unter:

www.ph-ludwigsburg.de/16111

Zugang von zuhause

Um diese Dienste auch von zuhause aus nutzen zu können, benötigen Sie eine geschützte Verbindung. Eine Anleitung zur Installation finden Sie im Flyer **„VPN-Zugang“**, erhältlich im Erdgeschoss der Bibliothek oder unter:

www.ph-ludwigsburg.de/9002

Einrichten eines Druckers

Das Druckwesen für Studierende wird vom **CopyShop** im Hause angeboten. Anleitungen finden sich auf den Desktops der Computer, teilweise ausgelegt in den Computerräumen und im CopyShop (1.005).

Rechnerräume

Auf dem Campus der Hochschule Ludwigsburg stehen Ihnen folgende Rechnerräume zur freien Verfügung:

- 1.014, 1.015 und 5.208 sowie 1.013 zur Mittagszeit
Darüber hinaus betreiben verschiedene Institute und Abteilungen weitere Rechnerräume. Zu welchen Zeiten diese für freie Arbeit zur Verfügung stehen, regelt der jeweilige Betreiber/Abteilung:
- 2.003 (Biologie)
- 2.213 (Physik)
- Unter der „Spinne“ (Bild- und Theaterzentrum)
- 4.U12 und 4.U13 (Medienzentrum)
- 4.225 (Sprachdidaktisches Zentrum)
- 4.226 und 4.228 (Geographie)
- 5.U20 (Sprachlabor)
- Geb. 5 in der Bibliothek verteilt
- 5.207 und 5.210 (Mathe und MIT)
- 7.102 (Musik)
- 7.103 (Technik)
- 11.019 (Bildungsmanagement)
- 11.115 (Sprachen)

Hilfe

Unter folgender Adresse finden Sie Anleitungen und Informationen zu verschiedenen Bereichen und Programmen des EDV-Systems:

www.ph-ludwigsburg.de/mit

Darüber hinaus gibt es noch folgende Wege, um Hilfe zu bekommen:

- Der empfohlene Weg wäre, sich an einen Berater zu wenden. Dabei handelt es sich um kompetente Kommilitonen, die Ihnen mit Rat und Tat zur Seite stehen.
- Während des Vorlesungsbetriebes können Sie sich in folgenden Räumen täglich von diesen Beratern helfen lassen:
1.014, 5.208 und 2.213
12:15 - 13:45 Uhr
Während der vorlesungsfreien Zeit findet die Beratung nur Mo - Do von 12:15 - 13:45 Uhr in 1.014 statt.
- Über diese Mailadresse können Sie Fragen per Mail an das MIT schicken, die dann von Spezialisten beantwortet werden:
studi-edv-Service@ph-ludwigsburg.de

MIT als Arbeitgeber

Das MIT sucht ständig Studierende, die bei den vielfältigen Arbeiten mitwirken wollen. Das können Beratertätigkeiten aller Art sein, aber auch Arbeiten an der Hardware der Rechner, Installation von Software oder Mitarbeit beim Service oder in Projekten, wie dem Aufbau von Servern aller Art.

Wenn Sie an einer Tätigkeit im MIT Interesse haben, schicken Sie bitte eine Mail an folgende Adresse:

mit-kontakt@ph-ludwigsburg.de

Den zeitlichen Umfang der Arbeiten kann man selbst bestimmen. An Voraussetzungen müssen Sie lediglich Interesse und Engagement mitbringen. Sie lernen bei uns jede Menge rund um die EDV und verdienen als Tutor natürlich auch etwas.



Anleitung – Information

Infos für Studierende

Stand:

R:\RZ\MIT_Anleitungen\Nutzerkonto\InfoStudies1.20.docx

10.02.2020

Sollten Sie Fragen und/oder Probleme haben, oder Hilfe benötigen, können Sie gerne an die studentischen Berater des MITs wenden. Genaueres zu den Beratern und den Beratungszeiten erfahren Sie auf der Homepage des MIT (www.ph-ludwigsburg.de/mit).