

Einführung

1. Benutzer-Account

Um in den Computerräumen arbeiten zu können, brauchen Sie einen Benutzer-Account. Voraussetzung dafür ist, dass Sie ihre Immatrikulationsunterlagen erhalten haben. Ist dieses der Fall, können Sie sich unter dieser WWW-Adresse ihren Account freischalten:

www.uni-kassel.de/go/accountfreischaltung

Sollte Ihnen kein Computer oder ein mobiles Endgerät zur Verfügung stehen, um den Account anzulegen oder falls Sie Hilfe benötigen, dann wenden Sie sich bitte an:

Uwe Schmidt Nordbahnhofstrasse 1a, Hauptgebäude, Raum 2504, Tel.: 1534
Dirk Nöding Nordbahnhofstrasse 1a, Hauptgebäude, Raum 2505, Tel.: 1507

Der Account ist Voraussetzung für jeden Dienst und jeden Service, denn die Universität anbietet!

Bitte notieren Sie sich den Benutzernamen: **uk111111**

Sie behalten den Account während ihrer gesamten Studienzzeit und können ihn auch nicht ändern. Zu diesem Account gehört auch ein Passwort. Das Passwort muss in jedem Semester geändert werden. Sie können ein benutztes Passwort nicht noch einmal verwenden. Eine ausführlichere Erläuterung gibt es weiter unten.

2. Benutzerordnung

Es gilt die Benutzerordnung des ITS der Universität Kassel sowie die Gesetze der Bundesrepublik Deutschland!

<http://www.uni-kassel.de/its/benutzungsordnung.html>

Das wichtigste in Kürze:

- Der private Download von Musik und Filmen ist untersagt!
- Das Installieren, sowie die Ausführung von Anwendungen, die nicht auf den CIP-Rechnern vorhanden sind, ist untersagt!
- Es ist verboten, das Netzkabel von einem CIP-Rechner abzuziehen und an ein privates Notebook anzuschließen
- Jeder Nutzer sollte das Datenvolumen von 500MB nicht überschreiten
- Die Mobiltelefone und MP3-Player sind bitte abzuschalten, um andere Nutzer nicht zu stören.
- Die Räume bitte möglichst sauber betreten und den Arbeitsplatz auch wieder sauber verlassen.

3. Die Räume

Es gibt vier Computerräume:

Die Räume 2502, 2515 und 2516 in der Nordbahnhofstrasse und einen Raum im Klostergebäude, 1. Stock in der Steinstrasse.

Die Räume in der Nordbahnhofstrasse sind fast das ganze Jahr über geöffnet.

Ausnahmen sind technische Wartungsarbeiten sowie die Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr.

Das Gebäude ist von Mo.-Fr. zwischen 07:00-20:00 Uhr am Haupteingang geöffnet.

Von 20:00-22:00 Uhr während der Woche sowie am Wochenende oder an Feiertagen kommt man zwischen 07:00-22:00 Uhr mit einer Magnetkarte in das Gebäude.

Die Karten können beim Hausmeister beantragt werden.

In der Steinstrasse gibt es kein Einlasssystem!

4. Drucken im CIP-Pool

Am Standort Witzenhausen werden zwei unterschiedliche Drucksysteme angeboten. Einmal unser Drucksystem mit dem Namen PaperCut und das Drucksystem der Uni Kassel von der Firma Ricoh. Geldbeträge können nicht von einem System auf das Andere übertragen werden.

5. Drucksystem PaperCut (nur Witzenhausen)

Gelegentlich ist ein Benutzeraccount noch nicht im Drucksystem vorhanden, dann muss bei der ersten Rechnerbenutzung der Account in das Drucksystem eingetragen werden.

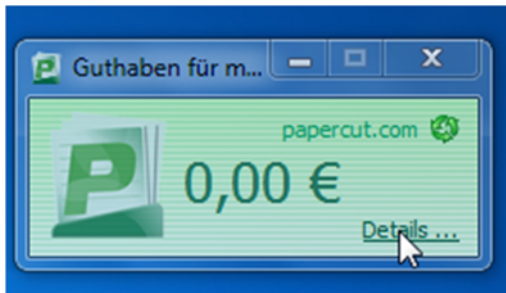


In der Nordbahnhofstrasse stehen die Drucker im Raum 2502 und in der Steinstrasse im CIP-Raum.

Eine Einzahlung auf das Druckerkontos erfolgt in der Steinstrasse im Dekanat bzw. Zahlstelle oder in der Nordbahnhofstrasse bei Uwe Schmidt oder Dirk Nöding. Sie bekommen dann einen Gutschein oder der Betrag wird direkt auf das Konto gebucht.

6. Einlösung eines Gutscheins

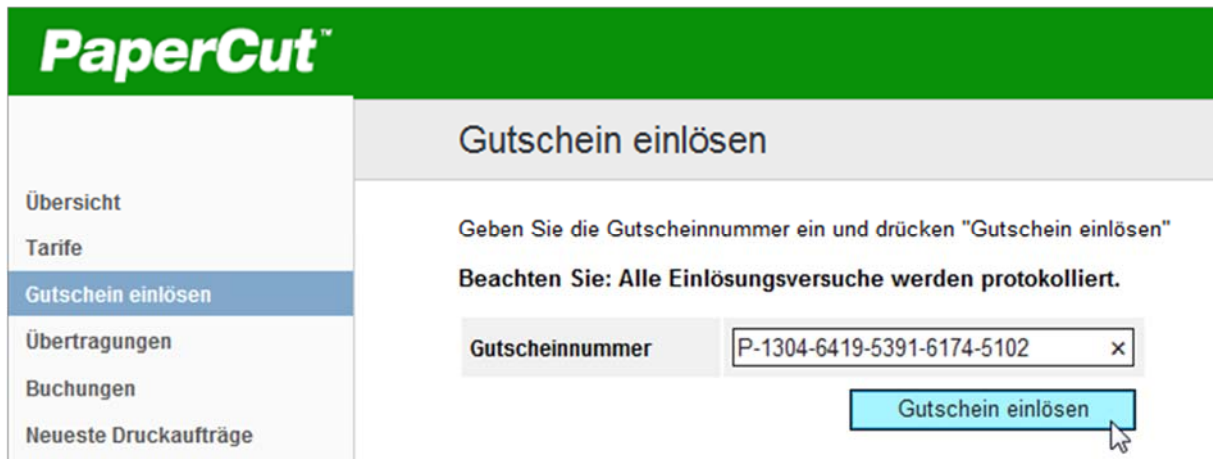
Der Student klickt auf [Details ...](#) und trägt seine Nutzerdaten ein

The PaperCut login interface. At the top is the 'PaperCut' logo. Below it are three input fields: 'Benutzername' with the value 'uk123456', 'Passwort' with masked characters, and 'Sprache' with a dropdown menu set to 'Deutsch'. A blue 'Anmelden' button is located at the bottom right.

Auf „Gutschein einlösen“ klicken



und die Gutscheinnummer eingeben:

The 'Gutschein einlösen' (Redeem Voucher) page in the PaperCut system. The page title is 'Gutschein einlösen'. Below the title, there is a text prompt: 'Geben Sie die Gutscheinnummer ein und drücken "Gutschein einlösen"'. A warning message states: 'Beachten Sie: Alle Einlösungsversuche werden protokolliert.' Below this, there is a text input field labeled 'Gutscheinnummer' containing the value 'P-1304-6419-5391-6174-5102'. A blue 'Gutschein einlösen' button is at the bottom right, with a mouse cursor hovering over it.

Unter „Buchungen“ kann der Kontostand eingesehen werden:

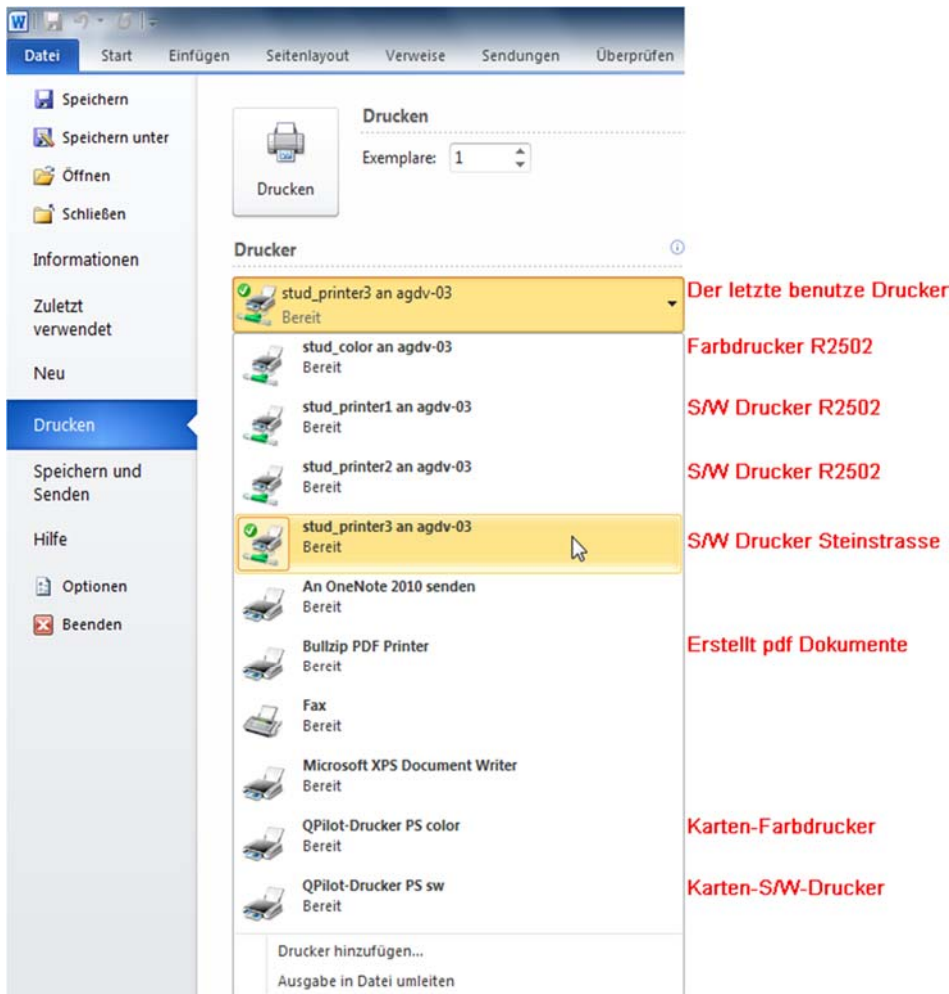


Buchungsdatum	Gebucht von	Betrag	Neuer Kontostand	Buchungsart
15.04.2013 12:41:59	uk123456	5,00 €	5,00 €	Gutscheineinlösung

The screenshot shows the 'Buchungen' (Transactions) page. The left navigation menu has 'Buchungen' highlighted. The main content area shows a table of transactions. The first transaction is dated 15.04.2013 12:41:59, debited from user uk123456, for an amount of 5,00 €, resulting in a new balance of 5,00 €. The transaction type is 'Gutscheineinlösung'. There are also links for 'Exportieren/Drucken' and a search filter 'Filter anzeigen' (Filter aktiv: entfernen).

Wir bieten vier Drucker an:

- stud_printer1 (schwarz-weiss-Laser) , Nordbahnhofstr. Raum 2502
- stud_printer2 (schwarz-weiss-Laser) , Nordbahnhofstr. Raum 2502
- stud_color (Farblaser) , Nordbahnhofstr. Raum 2502
- stud_printer3 (schwarz-weiss-Laser), ist im Computerraum der Steinstrasse



7. Drucksystem der Uni Kassel (Ricoh, QPilot)

Mit den QPilot-Druckern kann **nur** in der Bibliothek ausgedruckt werden. Man sendet vom Computerraum den Druckauftrag in die Bibliothek. Man geht in die Bibliothek, steckt seine Bibliothekskarte (siehe unten) in den Drucker und wählt welcher Auftrag ausgedruckt werden soll.



Die Karte kann in der Steinstrasse im Raum 0137 aufgeladen werden!

8. Druckkosten:

Die Kosten je Seite auf einem Schwarz-weiss-Laser betragen 0,03 Euro.

Die Kosten je Seite auf dem Farblaser betragen 0,20 Euro.

Das Druckerkonto muss immer gedeckt sein. Ist das Konto für den Druckauftrag nicht gedeckt, wird auch nicht gedruckt. Die Studenten können auf ihr Druckerkonto so viel Geld einzahlen, wie sie möchten. Wenn sie Witzenhausen wieder verlassen, bekommen sie den Restbetrag ausgezahlt.

Wird über die Bibliothekskarte gedruckt, betragen die Kosten 0,04 Euro für eine schwarz-weiss Seite und 0,25 Euro für eine Farbseite.

9. WLAN

Das WLAN-Netz der Universität Kassel heisst eduroam. Sie finden unter dem folgenden Link die Software zum Einrichten und Anleitungen für verschiedene Betriebssysteme:

<http://www.uni-kassel.de/its-handbuch/?id=37194>

10. Uni Mail

Unter dieser Web-Adresse:

<https://wwwmail.uni-kassel.de/>

finden Sie den Anmeldedialog. Melden Sie sich mit Ihren Benutzerdaten an:

Willkommen bei CommuniGate Pro,
dem Kommunikationsserver von uni-kassel.de!

E-Mail-Adresse E-Mail an Postmaster

Kennwort

Layout

Netzwerkadresse nicht überprüfen

Cookies deaktivieren

Automatisches Anmelden

Pronto!
Pronto! v.3

11. IT Servicezentrum

Dienste wie WebMail, Moodle und das Identitätsmanagement werden von dem ITS (www.uni-kassel.de/its) verwaltet. Bei technischen Problemen kann Ihnen die Systemadministration des FB11 deshalb wenig helfen.

12. Die Hilfe

Sie können an das ITS eine Mail senden. In dem ServiceDesk gibt es ein Formular, das Sie ausfüllen können, damit man Ihnen weiterhelfen kann. Im Raum 2502 ist ein internes Telefon.

Unter der Durchwahl 5678 können Sie sich auch telefonisch beim ServiceDesk melden.



IT Servicezentrum

Neuigkeiten - Informationen - Termine

Quicklinks

- Identitätsmanagement
- WebMail
- WebNotes
- portal.uni-kassel.de
- Moodle
- Formulare

Aktueller Newsletter

- Kurze Frage? Schnelle Antwort!
- Daten speichern wie auf Wolke?
- Uni Kassel bald auch digital "unter einem Dach"
- Maillisten für Alle!
- Videokonferenzen im großen Stil oder Licht! Kamera! Action!

Archiv / Newsletter abonnieren

Hilfe-Service anrufen

z.B. Passwort ändern

Mail an das ITS senden

Startseite

Neu hier?

Dienstleistungen

ServiceDesk

ITS-Leitung

Projekte

Formulare

Anfahrt / kontakt

13. Das Passwort ändern

Das Passwort muss in jedem Winter- und Sommersemester geändert werden!

Ein altes Passwort kann nicht noch einmal verwendet werden!

Öffnen Sie dazu das Identitätsmanagement, melden Sie sich an

und ändern das Passwort nach den Restriktionen des ITS.

Willkommen, Max

Identitätsselbstbedien... **Arbeits-Dashboard**

INFORMATIONSVRWALTUNG

Mein Profil

Verzeichnissuche

PASSWORTVERWALTUNG

Änderung des Passworthinweises

Herausforderung/Antwort für Passwort

Passwort ändern

Detail

Max Mustermann

- Ihre Informationen bearbeiten
- Identitätsinformationen senden
- Organigramm anzeigen
- Bevorzugtes Gebietsschema ändern

14. Wie kann ich von außen auf Daten zugreifen?

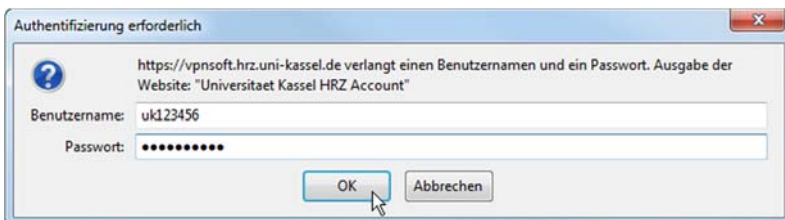
Dazu benötigen Sie den Cisco VPN-Client. Gehen Sie zu der Web-Seite:

<https://vpnsoft.hrz.uni-kassel.de/>

und klicken Sie den Link „HRZ WLAN/VPN-Seiten (inkl. Anleitungen und Cisco..“ an:



Melden Sie sich an



und gehen Sie zu --> Direkt zum Software-Download:



Wireless LAN und VPN an der Universität Kassel

[--> Direkt zum Software-Download](#)

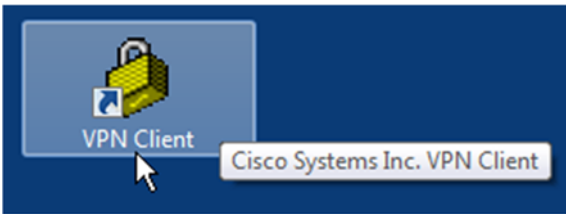
Laden Sie sich die Software für ihr Betriebssystem und das Zugangsprofil extern herunter

VPN Zugangsprofil

VPN Zugangsprofil Gruppe wlan (einzelne Datei wlan.pcf, Textformat, alle Betriebssysteme)
VPN Zugangsprofil Gruppe extern (einzelne Datei extern.pcf, Textformat, alle Betriebssysteme)
VPN Zugangsprofil Gruppe extft (einzelne Datei extft.pcf, Textformat, alle Betriebssysteme)
Sie können mehrere Profile importieren, aber immer nur eins nutzen.

und installieren Sie die Software auf ihrem Computer.

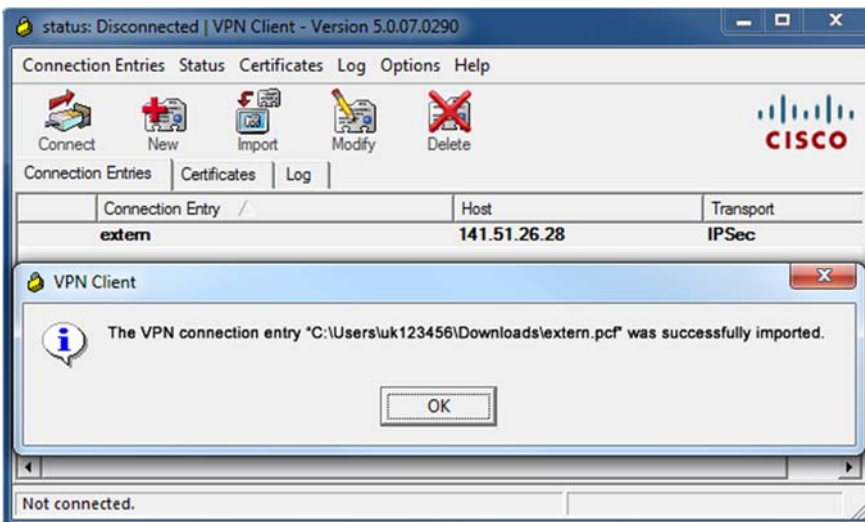
Öffnen Sie den VPN-Client



und importieren Sie

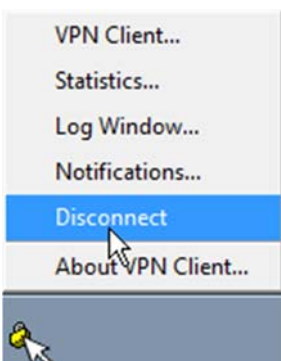


die extern.pcf Datei:



Klicken Sie auf Connect und melden Sie sich mit ihren Nutzerdaten an.

Mit einem rechten Mausklick auf das geschlossene Taskleistensymbol können Sie die Verbindung wieder abbrechen:



15. Wie kann ich von außen bestimmte Software zugreifen?

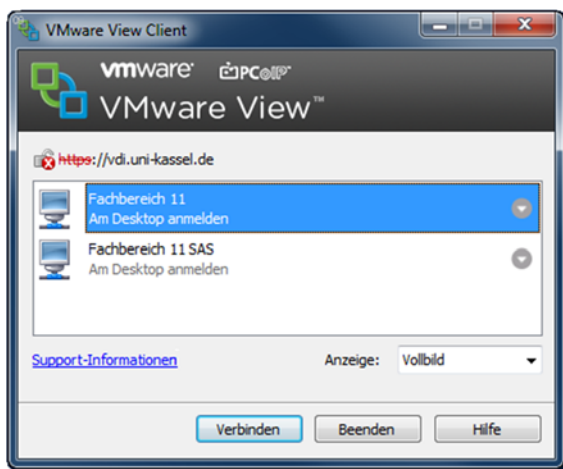
Mit dem VMware View Client können Sie auf Software zurückgreifen, für die es nur eine begrenzte Anzahl an Lizenzen im FB11 gibt:

Unter der Adresse:

<http://wwwfb11.agrar.uni-kassel.de/agdv/pages/anleitungen/vm-ware-view.php>

finden Sie immer ein aktuelle Liste der verfügbaren Software.

Unter der oben genannten Adresse können Sie die Software herunterladen. Sie finden dort auch eine Anleitung.



Wenn Sie mit der Statistiksoftware SAS arbeiten möchten, wählen Sie bitte Fachbereich 11 SAS!

HINWEIS:

Bitte wundern Sie sich nicht!

Mit den aktuellen Lizenzen des FB11 gibt es unter SAS keinen Excel-Import oder –Export! Sie müssen mit dem Dateiformat *.csv arbeiten!

Weitere Anleitungen finden Sie auf der AGDV-Webseite der System-Administration des FB11:

<http://wwwfb11.agrar.uni-kassel.de/>