

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 **Benutzernamen** 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
- Nutzung der Mailedienste 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?

Sie müssen ein Nutzerkonto beim Rechenzentrum beantragen. Das Anmeldeformular finden Sie unter:

www.ph-ludwigsburg.de/3746

Sobald Ihr Konto eingerichtet ist, werden Sie informiert und können Ihre Daten im **Sekretariat des MIT** (Raum **4.319**) abholen:

- Mo - Fr: 08:30 Uhr - 11:30 Uhr
- Mo - Do: 12:30 Uhr - 15:30 Uhr

Bitte bringen Sie dazu Ihren Personalausweis mit.

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 ein.

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

vpn.ph-ludwigsburg.de

Dort melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen (**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 8 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.

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.

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.

webmail.ph-lb.de

Mailprogramm: Ebenso kann man seine Mails mit einem Mailprogramm lesen. Wir empfehlen als Mailprogramm Outlook, jedoch können auch andere Mailprogramme genutzt werden (z.B. Thunderbird). Zur Einrichtung Ihrer E-Mail Adresse unter Outlook müssen Sie das Programm nur starten und dann Ihre E-Mail Adresse eingeben, dann konfiguriert sich Outlook selbständig. Wenn Sie ein anderes Mailprogramm benutzen sind folgende Daten wichtig:

- IMAP-Server: mail.ph-gw.de
- IMAP-Port: 993
- IMAP-Verschlüsselung: SSL/TLS
- SMTP-Server: mail.ph-gw.de
- SMTP-Port: 587
- SMTP-Verschlüsselung: STARTTLS
- Benutzername jeweils: ph/abc123 oder ph/abc123 (je nach System)

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.

Einrichten eines Druckers

Wenn Sie sich an einem Rechner befinden, der sich im PHL-Netz befindet, öffnen Sie einfach den **Datei-Explorer** und wählen dort das **P: Laufwerk** aus. Hier gibt es einen Ordner mit dem Namen:

Drucker. Hier finden Sie alle Kopierer die zur Verfügung stehen. Wählen Sie den gewünschten Drucker aus und klicken Sie ihn doppelt. Nun installiert sich der Drucker an Ihrem Gerät.

Wenn Sie sich über einen VPN-Zugang einwählen, öffnen Sie den **Datei-Explorer**. Klicken Sie auf in die Leiste links neben der Suchleiste und geben folgendes ein: **\\lbmpps11**. Dann suchen Sie sich den Drucker aus, den Sie benötigen, und klicken diesen doppelt. Nun installiert sich der Treiber des Druckers und Ihr Computer verbindet sich mit dem Gerät.

Das Hinzufügen von Druckern funktioniert nur im PH-Netz und über einen VPN-Zugang.

Sie können auch den EDV-Beauftragten Ihrer Abteilung, einen Kollegen oder Ihr Sekretariat um Hilfe bitten.

Informationen zu den Multifunktionsgeräten (Kopierer, Drucker, Scanner) finden Sie unter:

www.ph-ludwigsburg.de/9416

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

www.ph-ludwigsburg.de/9002

Hilfe

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

www.ph-ludwigsburg.de/mit

Außerdem kann Ihnen der/die EDV-Beauftragte Ihrer Abteilung Fragen beantworten und Informationen geben.

Für weitere Fragen stehen Ihnen unsere Mitarbeiter an der Service-Theke im Erdgeschoss der PH-Bibliothek zur Verfügung.

Wir sind zu den folgenden Zeiten für Sie da:

- Mo - Do: 12:00 – 14:00 Uhr
- Fr: 10:00 – 12:00 Uhr

Verpflichtungserklärung

Ich verpflichte mich, das Passwort umgehend zu ändern. Ich benutze mein Nutzerkonto verantwortlich. Ich versichere, dass ich die einschlägigen Bestimmungen zur Nutzung der MIT-Anlagen lesen und beachten werde. Dazu gehören vor allem die Verwaltungs- und Benutzungsordnung, die Richtlinien der PHLB für den Internetauftritt der Hochschule und die gesetzlichen Verordnungen wie das Telekommunikationsgesetz (TKG) und die Telekommunikations-Überwachungsverordnung (TKÜV). Ich bin weiterhin damit einverstanden, dass einige meiner persönlichen Daten (s.o.) zum Zwecke des ordnungsgemäßen Betriebes gespeichert werden. Genauere Informationen dazu findet man in der Datenschutzerklärung der Hochschule. Diese und die anderen oben erwähnten Papiere können unter

www.ph-ludwigsburg.de/3707

nachgelesen werden. Mir ist bewusst, dass mein Konto bei falscher Nutzung gesperrt wird.



Anleitung – Information

Infos für
Hochschulbeschäftigte

Sollten Sie Fragen und/oder Probleme haben, oder Hilfe benötigen, können Sie gerne an die Servicetheke des MIT (Eingangsbereich Bibliothek) kommen. Genaueres zur Servicetheke und den Öffnungszeiten erfahren Sie auf der Homepage des MIT (www.ph-ludwigsburg.de/mit).