

IT an der KHSB

Hinweise für Ihren Studienverlauf



Dienste und Angebote

Grundsätzlich:

- Studentische KHSB-Mailadresse
- QIS (Selbstbedienungsfunktion: Studierenden- und Prüfungsverwaltung)
- WebSIS (Einschreibung und Praxisstellenbörse)
- Lernplattform Moodle (auch per App möglich)

Optional:

- WLAN
- Arbeiten von zuhause (Fernzugriff)
- Medienwerkstatt
- PC-Pool, Schulungsraum S202, Medienwagen
- Microsoft Office 365 ProPlus (Drittanbieter)



Die ersten Tage an der KHSB – Was tun?

Anmelden an einem Arbeitsplatz im PC-Pool:

Matrikel-Nr.+0 & Erstpasswort: Geburtsdatum (ttmmjj)

Bsp: 802799+0 & 010687

Passwortänderung durchführen. Das ist nun Ihr Passwort 1.

Besuch der Bibliothek:

Benutzerausweis inkl. Druck- und Kopierfunktion ausstellen lassen, anschließend an einem Kopierer mit den o.g. Zugangsdaten registrieren

Um Ihre neue Karte zum Drucken und Kopieren nutzen zu können, muss ein Guthaben eingezahlt werden:

Raum: 1.005 (1. Etage, "Kopierer"), möglich Münzen und Scheine

Die Bibliothek kann sofort genutzt werden.



Wo finde ich was?

Kellerbereich, Fahrstuhl im Westflügel:



PC-Pool



Bibliothek

1.Etage, Westflügel:



Kassenautomat



Wie sollten Kennwörter aussehen?

- 10 Zeichen
- Das Kennwort darf nicht den Kontonamen des Benutzers oder mehr als zwei Buchstaben enthalten, die nacheinander im vollständigen Namen des Benutzers vorkommen.
- Das Kennwort muss Zeichen aus mindestens drei der folgenden Kategorien enthalten:

Großbuchstaben (A bis Z)

Kleinbuchstaben (a bis z)

Zahlen (0 bis 9)

Sonderzeichen (zum Beispiel!, \$, #, %)

Unicodezeichen (zum Beispiel _)



Wie ändere ich mein Kennwort?

Drücken Sie STRG+ALT+ENTF und klicken Sie anschließend auf Kennwort ändern.

- 1. Geben Sie das alte Kennwort ein.
- 2. Und anschließend das neue Kennwort eingeben. Geben Sie zur Bestätigung das neue Kennwort noch einmal ein.
- Drücken Sie die EINGABETASTE.

◆ Computer sperren
→ Benutzer wechseln
→ Abmelden
→ Kennwort ändern
→ Task-Manager starten
Abbrechen





Was nutze ich wofür?

Login: Matrikel-Nr.+0 und Passwort 1

- QIS: (Selbstbedienungsfunktion): Studierenden- und Prüfungsverwaltung Web: https://qis.khsb-berlin.de
- WebSIS: Einschreibung und Praxisstellenbörse Web: https://websis.khsb-berlin.de
- Arbeiten von zuhause (VDI): Nutzung von Windows 7, Office 2010, Bibliotheks-Datenbanken (wie im PC-Pool) Web: https://study.khsb-berlin.de

Detaillierte Anleitung auf der KHSB-Homepage unter PC-Pool/Moodle.

WLAN: mit "public" verbinden, anschließend mit o.g. Login anmelden

Ansprechpartner:

PC-Pool-Admin, Per Mail: pcpool@khsb-berlin.de



QIS: Studierenden- und Prüfungsverwaltung

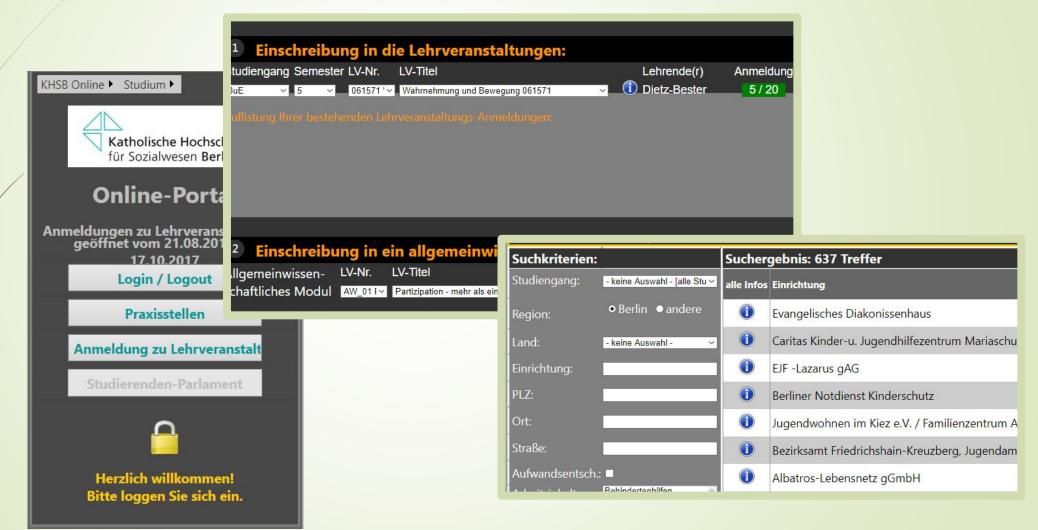
(Login: Matrikel-Nr.+0 & Passwort 1)





WebSIS: Einschreibung u. Praxisstellenbörse

(Login: Matrikel-Nr.+0 & Passwort 1)



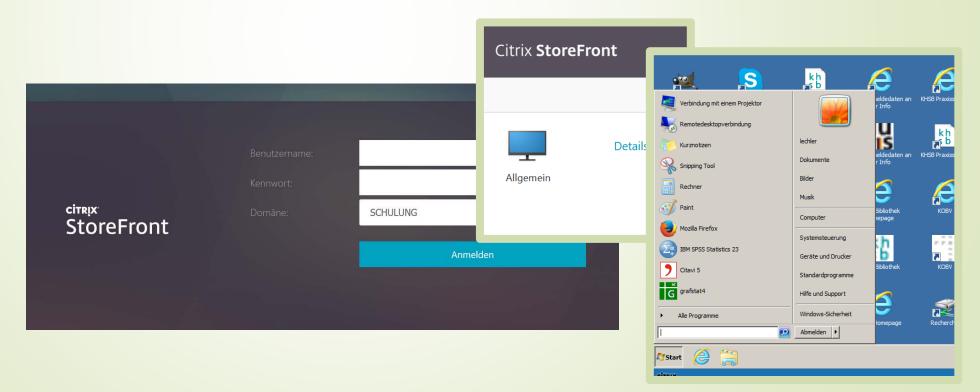


Arbeiten von daheim (Fernzugriff)

Nutzung von Windows 7, Office 2010, Bibliotheks-Datenbanken (wie im PC-Pool)

Web: https://study.khsb-berlin.de Login: Matrikel-Nr.+0 & Passwort 1

Anleitung unter http://www.khsb-berlin.de/rechenzentrum/pc-pool/





Anmeldung im WLAN der KHSB

- Verbinden mit dem Netz "public"
- Öffnen einer Webseite mit dem Standardbrowser, z.B. Chrome oder Safari
- Bestätigen der Sicherheitswarnung mit "Fortfahren" oder "Weiter" (abhängig vom verwendeten Betriebssystem auf Ihren Smartphones)
- Eingabe Ihrer Benutzerdaten (Matrikelnr.+0 & Passwort 1)





Was nutze ich wofür? - Die Ausnahmen

Für die Lernplattform Moodle und zum Abruf Ihrer studentischen KHSB-Mailadresse haben Sie gesonderte Zugangsdaten erhalten:

KHSB-Mail: Anschreiben per Post zu Beginn Ihres Studiums Web: https://login.microsoftonline.com Login: vorname.nachname@stud.khsb-berlin.de & Passwort 2

Bitte verwenden Sie Ihre KHSB-Mailadresse für jeglichen Mailverkehr mit allen Bereichen der Hochschule.

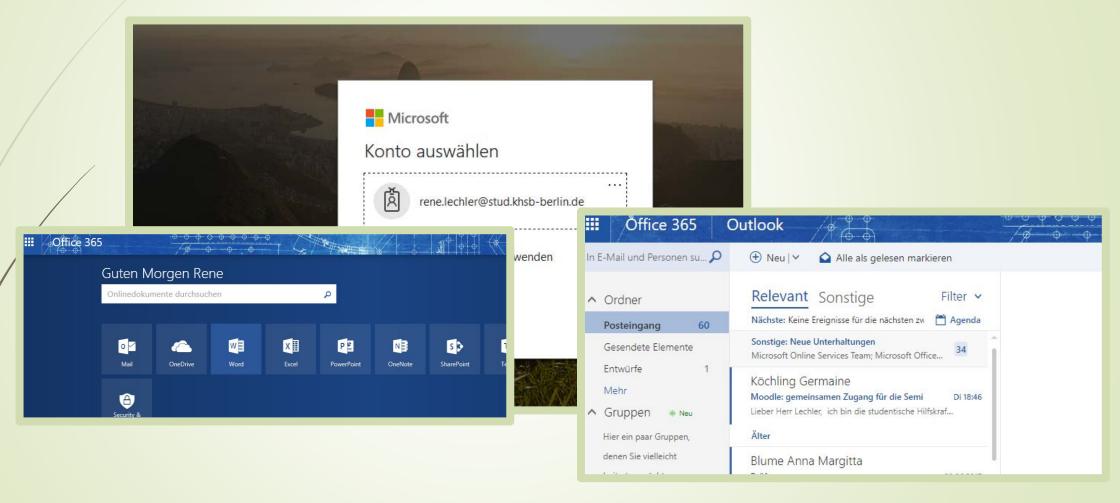
Ansprechpartner: PC-Pool-Admin, Per Mail: pcpool@khsb-berlin.de

Moodle: Mail an Ihre KHSB-Mailadresse Web: www.lernplattform.khsb-berlin.de Login: Matrikel-Nr.+0 & Passwort 3

Ansprechpartner bei <u>ausschließlich</u> technischen Fragen: Moodle-Admin, Per Mail: moodle@khsb-berlin.de Bei Fragen zum Kurs wenden Sie sich bitte an Ihre Dozierenden.



Studentische KHSB-Mailadresse: vorname.nachname@stud.khsb-berlin.de



Login: vorname.nachname@stud.khsb-berlin.de & Passwort 2



Wenn online nicht reicht: Microsoft Office 365 ProPlus

Eingeschriebene Studierende können persönlich für eine geringe Bereitstellungsgebühr Microsoft Office 365 Pro Plus für den PC (auch die Version für Mac und die Vollversion für Apples iPad und iPhone sowie Android) beziehen. Diese kann auf bis zu 5 Systemen installiert werden. Studierende können darüber hinaus auch Windows 10 Education direkt beziehen.

Anleitung:

https://www.drvis.de/Anleitung.pdf

Alles zusammen zum Preis von nur 4,99 € pro Jahr





Angebot für Studierende und Mitarbeiter:

- Das aktuelle Microsoft Office 365 ProPlus Paket
- Enthält Vollversion von Word, Excel, Powerpoint, Outlook, OneNote, Skype for Business, Publisher¹, Access¹
- Zum Herunterladen und lokal (auf Festplatte/Speicher) Installieren
- ❖ 10 Lizenzen inklusive: Gleichzeitig auf 5 PCs, Macs und 5 mobilen Geräten (iPads, Android-Tablets, Smartphones) installieren²
- Automatisch neueste Version zum Herunterladen
- Zusätzlich 1 TB OneDrive for Business: lokale Daten mit Office 365 synchronisieren
- Technische Unterstützung per E-Mail: officesupport@drvis.com
- Lizenzen gelten 1 Jahr ab Einlösung
- ❖ Ab 3 Monate vor Ablauf für weiteres volles Jahr verlängerbar
- ❖ Weitere Informationen auf https://www.officefuerbildung.de/Home/HelpIndexDE



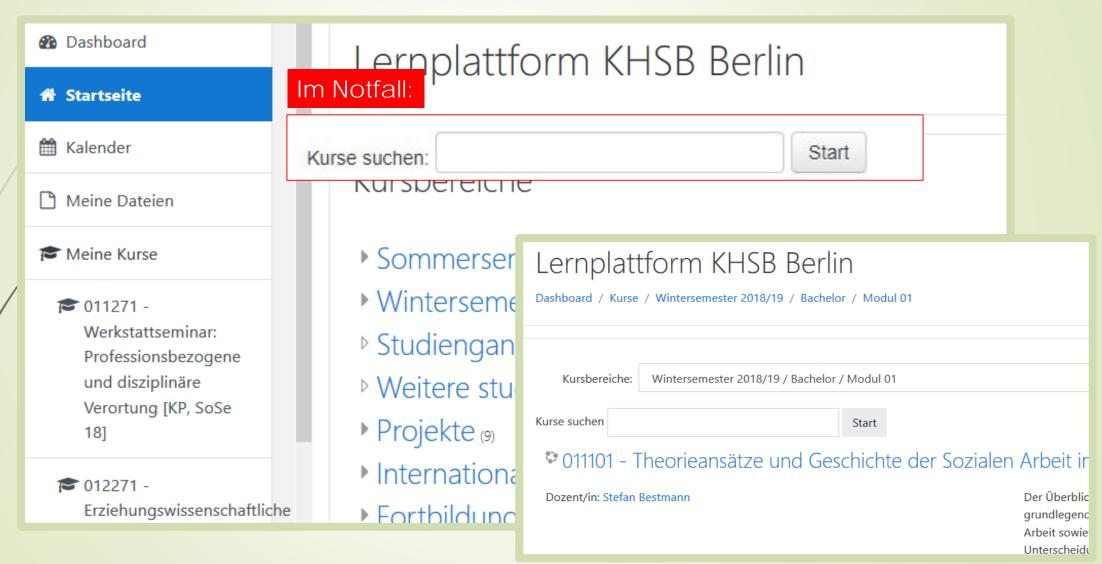
Lernplattform Moodle

Login: Matrikel-Nr.+0 & Passwort 3





Lernplattform Moodle - Struktur





Hilfestellung für Moodle

► LOGIN ► Pressekontakt
 ► Personenverzeichnis
 ► Technische Dienste (IT) ► moodle
 ► QIS-Portal
 ► Vorlesungsverzeichnisse
 ► Praxisreferat ► Bibliothek
 ► Stellenausschreibungen der KHSB
 ► Studierendenparlament (StuPa)



LOGIN

START - STUDIENANGEBOTE - FORSCHUNG UN SERVICE FÜR STUDIERENDE

Service für Studierende > Werkstätten und tech

Technische Dienste

Betreuung des PC-Pools

Merve Öz

Raum 1.081

Telefon: +49 30 50 10 10 66

(Das Telefon ist nur während der Sprechzeiten besetzt.)

rechzeiten-

Montag 9:00 - 17:00 Uhr (telefonisch bzw. per mail)

Dienstag 09.00 - 17.00 Uhr Mittwoch 09.00 - 17.00 Uhr Donnerstag 09.00 - 15.00 Uhr

Anfragen zu Passwörtern, Kopierkarten, Mailzugang, Office 365 (Validierungsschlüssel), Einrichtung des Virtuellen Arbeitsplatzes oder

Nutzung von WLAN: Kontakt: E-Mail

Für Fragen rund um Moodle:

Kontakt: E-Mail

▼ WLAN

- ▼ Wichtige technische Informationen rund um Ihr Studium
- Studierenden-Mail-Adresse
- **▼Virtueller Arbeitsplatz**
- Microsoft Office 365Plus
- Citavi Literaturverwaltung
- ▼Kopieren, Drucken u. Scannen
- Medienwerkstatt
- Moodle

Die KHSB arbeitet mit der Lern- und Kommunikationsplattform "Moodle".

A) sofort steht Ihnen die Moode App zur Verfügung. Bitte schauen Sie in die Datei und nutzen Sie den QR-Code.

Moodle-Kurzanleitung für Lehrende

Moodle-Kurzanleitung für Studierende

Für Fragen rund um Moodle:

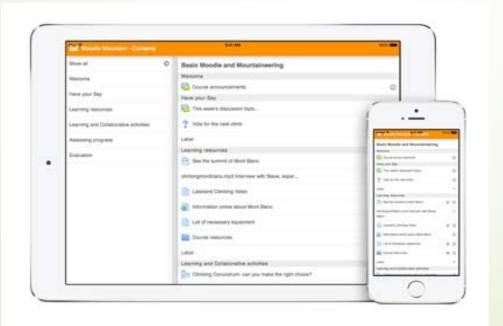
entakt: E-Mail





Moodle Mobile App

- Diese App ist mit allen Geräten kompatibel!
- Wo kann ich die Software beziehen?
 Play Store (Android) oder
 App Store (IOS) oder
 QR-Code auf der Anleitung scannen und anschließend herunterladen
- Anmelden mit Anmeldenamen & Passwort







Dienste und Angebote in aller Kürze

Welches Kennwort gilt wofür? Wer hilft bei Problemen?

- QIS, WebSIS, Arbeiten von zuhause (VDI), WLAN: Matrikel-Nr.+0 & Passwort 1 Ändern im PC-Pool oder per Mail an pcpool@khsb-berlin.de
- Studentische Mailadresse: vorname.nachname@stud.khsb-berlin.de & Passwort 2 Ändern per Mail an pcpool@khsb-berlin.de
- Lernplattform Moodle: Matrikel-Nr.+0 & Passwort 3 Ändern per Mail an moodle@khsb-berlin.de

Hinweise:

Ein Ändern eines der Passwörter hat keinen Einfluss auf die anderen Logins. Sie können zwar alle gleich lauten, müssen aber in der oben beschriebenen Art geändert bzw. genutzt werden.



Bibliotheksausweis: Erste Schritte

Login am Kopierer: Matrikel-Nr.+0 & Passwort 1

- Vorrausetzung: Geändertes Passwort im PC-Pool
- Erstellung des Bibliotheksausweises: Gegen Vorlage des Personalausweises und der Studienbescheinigung erhalten Sie an der Ausleihe in der Bibliothek Ihren Bibliotheksausweis mit Kopier-, Scan- u. Druckfunktion.
- Kartenregistrierung: Sie müssen nun die Karte an einem der Kopierer in der Hochschule registrieren, dazu halten Sie die Karte an die rote Markierung unterhalb des Displays, tragen im Displayfeld "Name" Ihre Matrikelnummer + 0 und im Displayfeld "Passwort" Ihr neues Passwort ein.
- Kartenaufwertung: Anschließend können Sie ein Guthaben für Kopien und Ausdrucke auf der Karte am Kassenautomaten mit Geldscheinen und Münzen (bis 5 Ct.) im Raum 1.005 (Westflügel) einzahlen.

Hinweis:

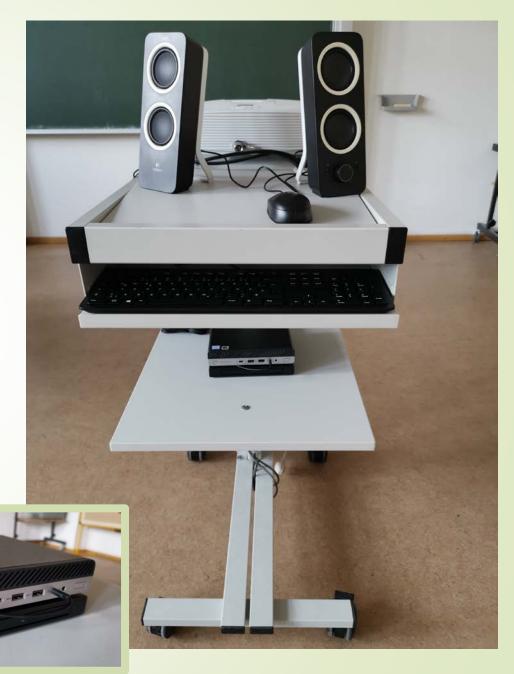
Einen Ausweisverlust bitte direkt in der Bibliothek melden. Die Ersatzkarte erhalten Sie ebenfalls in der Bibliothek. Diese wird mit € 5,00 berechnet.

Die Auszahlung des Restguthabens der Karte nach Beendigung Ihres Studiums erfolgt in der Service-/Poststelle (R. 1.033, Ostflügel).



Medienwagen

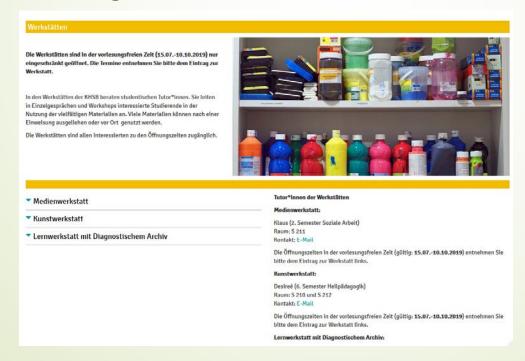
- Automatische Anmeldung
- Optional:
 Powerpoint Presenter
 (Ausleihe in der Medienw
- Nutzung privater Technik: Keine Ausleihe von Anschlusskabeln an der KHSB. Bitte ursprünglichen technischen Zustand anschließend wieder herstellen.





Medienwerkstatt Raum 211, Per Mail: medienwerkstatt@khsb-berlin.de

- Ausleihe von Diktiergeräten, Fotoapparaten und Videokameras
- Hilfestellung rund um Fragen zur Bild- und Tonbearbeitung Ihrer selbstgedrehten Filme
- Achtung: Die IT verleiht keine Technik!





Abschließende Hinweise

- Achten Sie auf Ihre Passwörter. Wechseln Sie diese regelmäßig.
- Erlernen Sie rechtzeitig den Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen, wie z.B. Microsoft Word oder Präsentationsprogrammen wie Microsoft PowerPoint.
- Nutzung privater Technik an Medienwagen: Keine Ausleihe von Anschlusskabeln an der KHSB. Bitte ursprünglichen technischen Zustand anschließend wieder herstellen.
- Rechtzeitig um benötigte Technik bemühen.
- Nutzung von USB-Sticks: Je nach Wichtigkeit Alternativen bereithalten wie z.B. CDROM, eMail etc.
- Arbeiten Sie bei Fragen rund um Ihr Studium ausschließlich mit der KHSB-Mailadresse. Empfehlung: Leiten Sie diese nicht an private Mailadressen weiter.
- Ihre Ansprechpartner sind im ersten Schritt studentische Beschäftigte, die Ihre Fragen und Anregungen bearbeiten. In besonderen Fällen wenden sich diese an die Mitarbeiter der IT.