

E-Learningplattform ILIAS

ILIAS steht für „Integriertes Lern-, Informations- und Arbeitskooperations- System“. Mit diesem System können webbasierte Lehrangebote entwickelt, verwaltet und bereitgestellt werden.

Melden Sie sich an der Plattform unter <https://ilias.hs-karlsruhe.de> mit Ihren IZ-Zugangsdaten an.

Über die Auswahl MAGAZIN finden Sie die eingestellten Angebote.



Bitte beachten:

Die „Mail“ Funktion in ILIAS bietet keinen Zugriff auf Ihr HsKA-Postfach! Die HsKA E-Mails müssen Sie, wie im Flyer IT-Basisdienste beschrieben, lesen.

Veranstaltungsmanagement LSF

LSF „Lehre Studium Forschung“ ist ein webbasiertes Veranstaltungsmanagement und stellt tagesaktuelle Informationen zu (Lehr-)Veranstaltungen und Raumbelastungen online zur Verfügung.

Studiengangs- und Raumpläne werden in verschiedenen Ansichten zur Verfügung gestellt, Veranstaltungen können belegt und persönliche Stundenpläne erstellt werden.

LSF kann über den Online-Service, oder direkt über <https://lsf.hs-karlsruhe.de> aufgerufen werden.

Melden Sie sich mit Ihren IZ-Zugangsdaten an.



Plotten, Drucken

Mehrseitige Dokumente, sowie Plakate, technischen Zeichnungen und weiteren Drucke in den Größen

DIN A3, DIN A2, DIN A1 und DIN A0

können vor Ort im RICOH-Printcenter (Gebäude R, UG) angefertigt werden.

Öffnungszeiten:

Mo-Fr: 9h-12h

Mo-Do: 13h-15h

Tel.: +49(0) 721- 925 -1102

E-Mail: printcenter-hska@service.ricoh.de

Zugangsgeschützte Dienste externer Anbieter

Über Shibboleth können Sie mit Ihren IZ-Zugangsdaten außerhalb des Hochschulnetzes (z.B. von zu Hause aus) zugangsgeschützte Dienste externer Anbieter nutzen z.B.

- BW-Landesdienste „<https://bwidm.scc.kit.edu/>“ (bwSync&Share, ...)
- Springerlink <https://link.springer.com/>
- und andere

Eine Liste der erreichbaren externen Dienste und weitere Informationen finden Sie unter <http://www.hs-karlsruhe.de/iz/shib>



Melden Sie sich über Shibboleth wie folgt an:

mami1037 ← Geben Sie im Feld
„username“ Ihren **IZ-Benutzernamen**
***** ← an und im Feld
„Passwort“ Ihr **IZ-Passwort**

Microsoft Produkte - Externe Dienste

Microsoft Office 365 Pro Plus

Eingeschriebene Studierende können **Microsoft Office 365 Pro Plus** für den PC (auch MAC) gegen eine geringe Bereitstellungsgebühr über die Seite <https://bildung365.de/> beziehen.

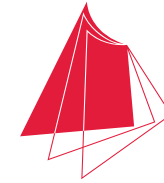
Für die Nutzung ist ein Microsoft Office 365 Konto erforderlich. Unterstützung (Einrichtung, Installation ...) erhalten Sie per E-Mail über officesupport@drvis.com

Microsoft Azure Dev Tools for Teaching

Eingeschriebene Studierende können **ausgewählte Microsoft-Produkte (Windows, Project, Visio ...)** kostenlos über die Seite <https://azureforeducation.microsoft.com/devtools> beziehen und für private Zwecke verwenden.

Melden Sie sich nach Klick auf „Sign in“ mit Ihrem Microsoft-Account an. Mehr dazu unter <https://www.hs-karlsruhe.de/iz/ms4edu>

Weitere Informationen finden Sie im Bereich „Software“ in unserem Dienstportfolio unter <https://www.hs-karlsruhe.de/iz/servicekatalog>



Hochschule Karlsruhe
Technik und Wirtschaft
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Näher dran.

IZ Informations-
zentrum

IT-Dienste
speziell für
Studierende

IZ-Benutzerberatung

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

Gebäude LI, 1. OG, Raum 133
Telefon: (0721) 925-2305
Fax: (0721) 925-2301

E-Mail: iz-helpdesk@hs-karlsruhe.de
Web: www.hs-karlsruhe.de/iz
Twitter: @hska_iz



01/2020

IZ-Benutzerberatung

Für alle Fragen zur IT der Hochschule, können Sie die IZ-Benutzerberatung per Email, Telefon oder persönlich erreichen. Kontaktdaten siehe Deckblatt.

IZ-Zugangsdaten für neue Studierende

Nach Abschluss Ihrer Immatrikulation finden Sie u.a. Ihre Anmeldedaten für die Hochschul-IT-Systeme (IZ-Zugangsdaten) im Hochschul-Bewerberportal HISinOne

<https://hisinone.extern-hs-karlsruhe.de>



unter dem Menüpunkt **QIS-Bescheinigungen**.

Die IZ-Zugangsdaten bestehen aus

1. IZ-Benutzername
(4 Buchstaben, 4 Ziffern, - z.B. **mami1037**)
2. IZ-Passwort

und stehen im **PDF-Dokument „Initiale IZ-Zugangsdaten“**.

PDF-Dokument

Initiale IZ-Zugangsdaten



Das IZ-Passwort sollten Sie, wie im Flyer IT-Basisdienste Ihrer Fakultät beschrieben, ändern.

Mehr dazu in den Studienstart Informationen unter <http://www.hs-karlsruhe.de/ssi>



Der Menüpunkt **QIS-Bescheinigungen** kann erst abgerufen werden, wenn Ihre Immatrikulation abgeschlossen ist. -> **Rolle „Student/Studentin“ im HISinOne.**

Falls Sie in ihrem Browser einen **Adblocker** verwenden, fügen Sie bitte vor Abruf der QIS-Bescheinigungen eine Ausnahme für die Webseite hinzu.

Für weitere Hilfestellung, wenden Sie bitte an die studentische Abteilung (studieninfo@hs-karlsruhe.de)

Studentische Selbstverwaltung (SSV)

In der „Studentische Selbst-Verwaltung“ (SSV) finden Sie wichtige Funktionen zur Verwaltung Ihres Studiums:

- TAN-Verwaltung
- Kontaktdatenänderung
- Rückmeldung
- Studienbescheinigungen (Immatrikulations-, BAföG-, KVV-Bescheinigungen, und mehr)
- Prüfungsan-/ abmeldung
- Notenspiegel u.a.

Melden Sie sich an der SSV

<http://www.hs-karlsruhe.de/ssv>

mit Ihren IZ-Zugangsdaten (siehe S. 1) an.



Studentische Abteilung

In der studentischen Abteilung bekommen Sie u.a. Hilfestellung zu:

- QIS-Bescheinigungen lassen sich nicht abrufen
- Korrektur meiner persönlichen Daten
- Das Erstellen der TAN-Liste funktioniert nicht
- Die TANs auf meiner Liste funktionieren nicht
- TAN-Liste verloren ...

Kontakt:

<https://www.hs-karlsruhe.de/studentische-abteilung/>

E-Mail: studieninfo@hs-karlsruhe.de

Gebäude R, EG, Sprechzeiten:

Mo–Do: 08h–16.30h, Fr: 08h–14.20h



Bitte wenden Sie sich an folgende Personen:

Fakultät	Ansprechperson	Büro	Tel.: 925-
AB, EIT, IMM	Sylvia Vogt	R 013	1097
	Doris Reister		1082
IMM, MMT	Andrea Koehn	R 011	1072
	Ute Bissinger		1073
EZ	Annie McDonald	R 012	1080
IWI	Doris Reister	R 013	1082
	Angelika Schoeberl		1092
W	Bettina Moench	R 012	1078
	Meri Engau		1076

TAN-Listen für Studierende

Zu Ihrer Sicherheit brauchen Sie in der studentischen Selbstverwaltung für manche Vorgänge TANs (TAN = TransAktionsNummer). Eine TAN-Liste müssen Sie sich selbst erstellen.

Rufen Sie in der SSV (**siehe S. 2**) unter dem Menüpunkt **Allgemeine Verwaltung** die **TAN-Verwaltung** auf. Halten Sie zwei gültige TANs bereit.

Die zwei ersten gültigen TANs (Initial-TANs) für die Erstellung Ihrer ersten TAN-Liste werden für Sie zu Studienbeginn aus Ihrem Geburtsdatum (entsprechend Ihrer Angabe bei der Bewerbung) wie folgt gebildet:

Beispiel: Geburtsdatum 5.6.1999 (5. Juni 1999)

- Erste Initial-TAN: ttmj (z.B. 050699)
- Zweite Initial-TAN: jjmtt (z.B. 990605)

Erstellen Sie Ihre TAN-Liste in **drei (3)** Schritten:

1. TAN-Liste erzeugen (erste gültige TAN)
2. TAN-Liste öffnen
3. TAN-Liste aktivieren (mit der zweiten gültigen TAN + einer TAN aus der unter 1. erzeugten Liste)

1. TAN-Liste erzeugen mit einer gültigen TAN

2. TAN-Liste öffnen

Schritt: Neue TAN-Liste erzeugen

1. Initial-TAN bzw. 1. alte TAN: **050699**

Anzahl: 50

Erzeugen

Ihre TAN-Liste als PDF-Dokument

5 4 3 9 1 1
2 9 4 0 1 5
8 3 1 7 5 3
8 4 8 8 8 8
5 4 4 3 3 7
9 2 4 8 4 3
9 4 1 1 6 0

3. TAN-Liste aktivieren mit:
 1. der zweiten gültigen TAN
 2. einer TAN aus der eben erzeugten TAN-Liste

Schritt2: TAN-Liste aktivieren

2. Initial-TAN bzw. 2. alte TAN: **990605**

Neue TAN: **543911**

Aktivieren

Nicht vergessen:
TAN-Liste **speichern und gut aufbewahren.**

Probleme mit verbuchten Leistungen bzw. der Prüfungsanmeldung?

Wenden Sie sich bitte mit Fragen zu Ihren verbuchten Leistungen an das Sekretariat in Ihrem Studiengang. Die Kontaktdaten finden in dem Flyer „IT-Basisdienste Ihrer Fakultät“.