

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Allgemeines</b>	<b>2</b>
1.1 Benutzerordnung	2
1.2 Öffnungszeiten	2
1.3 Ansprechpartner	2
<b>2. Die Domäne DH-KARLSRUHE.DE</b>	<b>3</b>
2.1 Anmeldung	3
2.2 Umgebung	3
2.3 Abmeldung	3
2.4 Passwort ändern	3
<b>3. Zugang vom Internet auf die Server (webdav.dhbw-karlsruhe.de)</b>	<b>4</b>
<b>4. Internetanbindung der DHBW</b>	<b>5</b>
4.1 E-Mail	5
<b>5. Softwareangebote</b>	<b>6</b>
5.1 <i>Imagine (ehem. Dreamspark (ehem. MSDNAA)) kostenlose Software von Microsoft</i>	6
5.2 <i>Microsoft Office</i>	6

# 1. Allgemeines

## 1.1 Benutzerordnung

Die auf den Rechnern installierte Software darf nicht verändert, nicht vervielfältigt und nur zu Schulungs- und Übungszwecken verwendet werden. Es ist untersagt, fremde (nicht DHBW-eigene) Software ohne Genehmigung auf den Geräten der DHBW zu verwenden.

Die Konfiguration der Geräte darf nicht verändert werden. USB-Speicher-Geräte dürfen angeschlossen werden. Die DHBW haftet nicht für Schäden an Ihren Geräten und Daten.

Der Verzehr von Lebensmitteln und Getränken in den PC-Räumen ist zu unterlassen.

Bei dem Ausführen von Computerspielen behandeln Sie die Rechner bitte schonend und unterlassen Sie Lärmbelästigung anderer Personen. Andere Tätigkeiten am PC gehen Spielen vor.

Bitte achten Sie auf fremde Personen, die sich unbefugt in den Labors aufhalten; verständigen Sie bitte in solch einem Fall einen Mitarbeiter der DHBW.

Die Festplatten der PCs werden ohne Ankündigung regelmäßig gelöscht.

Funktionsstörungen tragen Sie bitte, falls keine Aufsicht erreichbar ist, auf der Fehlerliste im jeweiligen Raum ein oder melden diese an [support@dhbw-karlsruhe.de](mailto:support@dhbw-karlsruhe.de).

Die Heizungen sollten zwischen 2 und 3 stehen. Die Fenster sollten bei geschlossenen Lamellen-Vorhänge nur gekippt werden, da sonst bei einem Windstoß die Lamellen abreißen.

Das Anschließen von Laptops per Kabel an das DHBW-Netz ist nicht zulässig.

## 1.2 Öffnungszeiten

Mit den Laborzugangskarten kommen Sie von Montag bis Freitag von 8 Uhr bis 18 Uhr in den Laborbereich der Wirtschaftsinformatik. Bei dringenden Arbeiten am PC außerhalb der Öffnungszeiten empfiehlt sich eine vorherige Absprache mit dem Laborpersonal.

Die Belegung der PC-Räume für Vorlesungen entnehmen Sie bitte dem Aushang "Raumbelegung" am Informationsbrett, dem Kiosk-Rechner oder über

<http://rapla.dhbw-karlsruhe.de/rapla?page=calendar&user=kiosk&file=Rechnerraume+WI>

## 1.3 Ansprechpartner

E-Mail für allgemeine IT-Anfragen: [support@dhbw-karlsruhe.de](mailto:support@dhbw-karlsruhe.de)

Laborleiter Wirtschaftsinformatik M. Pahl, Tel.: 9735-922, Raum 340

E-mail: [pahl@dhbw-karlsruhe.de](mailto:pahl@dhbw-karlsruhe.de)

Technischer Mitarbeiter Wirtschaftsinformatik D. Rausch Tel: 9735-932, Raum 344

E-mail: [rausch@dhbw-karlsruhe.de](mailto:rausch@dhbw-karlsruhe.de)

Technischer Mitarbeiter Wirtschaftsinformatik: M. Schmidt Tel: 9735-926, Raum 346

E-mail: [schmidt@dhbw-karlsruhe.de](mailto:schmidt@dhbw-karlsruhe.de)

Laboringenieur Wirtschaftsinformatik: G. Lüth Tel: 9735-895, Raum 346

E-mail: [lueth@dhbw-karlsruhe.de](mailto:lueth@dhbw-karlsruhe.de)

## 2. Die Domäne DH-KARLSRUHE.DE

ist ein Verzeichnisdienst, der mit Microsoft Active-Directory auf Windows Servern 2012 R2 + 2016 läuft. Die Domänencontroller sind die Server Aragorn, Bilbo und Bombadil.

### 2.1 Anmeldung

Syntax für den Anmeldename ist: nachname.vorname

Beispiel: mustermann.ingo

Im Anmeldefenster muss unter [anmelden an] "dh-karlsruhe.de" ausgewählt sein.

Das Passwort wurde auf ihre Matrikelnummer gesetzt. Bitte das Passwort ändern. Die maximale Länge des Anmeldenamens ist 20 Zeichen. Der Rest wird abgeschnitten.

Umlaute werden umgesetzt. (ä -> ae; ß ->ss). Leerzeichen im Namen sind nicht mit zu schreiben. Bindestriche sind mitzuschreiben.

### 2.2 Umgebung

Der **Fileserver (Dateisever)** Frodo sorgt dafür, daß das Laufwerke T: mit der Freigabe "DATEN" zugewiesen wird.

Zusätzlich haben alle Benutzer ein eigenes Benutzerverzeichnis unter T:\users und ein Kursverzeichnis. In dem Benutzerverzeichnis hat der Benutzer alle Rechte. Dieses Verzeichnis wird als Laufwerk H: verbunden. In dem Verzeichnis Kurs unter dem Kursverzeichnis darf der Benutzer Schreiben, Lesen, Löschen und auch Unterverzeichnisse anlegen. Benutzer haben auf fremden Benutzerverzeichnissen keinerlei Zugriff. Die Benutzerverzeichnisse sind nur für Daten und nicht für Programme gedacht. Zurzeit haben Sie ein Limit von 4 GB auf Laufwerk \\frodo\daten (also T: und H: zusammen). Falls Sie mehr benötigen wenden Sie sich bitte an uns.

Struktur der Platte T:

PUB: Shareware, Publicdomain Software und Patches für Software und Betriebssysteme.

TREIBER: Treiber für Hardware an der DHBW

WIN32: 32-bit Windowsprogramme im Servermodus

WIN64: 64-bit Windowsprogramme im Servermodus

APPS: Softwarepakete für die automatische Installation

USERS: Benutzerverzeichnisse

Der **Printserver** Gandalf sorgt dafür, dass die Druckausgabe des PC's zu den Netzdruckern geleitet und entsprechend abgerechnet wird. Der Printserver ist auch für die Abrechnung der studentischen Kopierer zuständig.

### 2.3 Abmeldung

Die Abmeldung geschieht durch das Beenden von Windows. Ummelden geht mit dem Punkt [„Name“ Abmelden].

### 2.4 Passwort ändern

Das Passwort kann sowohl an den Computern in den PC-Pools geändert werden als auch unter <https://recover.dhbw-karlsruhe.de>.

Eine Anleitung zum Ändern des Passworts finden Sie [hier](#).

### 3. Zugang vom Internet auf die Server (webdav.dhbw-karlsruhe.de)

Über WebDav können Dateien bis zu einer Größe von max. 4 GB geladen werden!

Sonderzeichen (wie z.B. „+“ oder „&“) im Dateinamen haben zur Folge, daß die Datei über WebDav nicht geöffnet werden kann. Daher bitte keine Sonderzeichen in Dateinamen verwenden!!!

#### WebDAV unter Windows XP

- **A.** Öffnen Sie die Netzwerkumgebung und klicken Sie links auf Netzwerkressource hinzufügen.  
- oder -
- **B.** Öffnen Sie den Arbeitsplatz/Explorer und wählen Sie im Menü den Punkt Extras.
- Dort wählen Sie den Punkt Netzlaufwerk verbinden aus.
- auf Onlinespeicherplatz anfordern oder mit einem Netzwerkserver verbinden klicken.
- Es öffnet sich der Assistent zum Hinzufügen von Netzwerkressourcen.
- Klicken Sie zweimal auf Weiter.
- Nun geben Sie in das Feld Internet- oder Netzwerkadresse: **https://webdav.dhbw-karlsruhe.de** ein
- Nun müssen Sie Ihren Benutzernamen name.vorname@dh-karlsruhe.de und Ihr Kennwort eingeben.
- Nach Wahl eines geeigneten Namens für die Netzwerkressource klicken Sie auf Weiter und dann auf Fertigstellen.

Auf die erstellte Netzwerkressource kann nun mit dem angegebenen Namen im Explorer unter der Netzwerkumgebung oder direkt durch öffnen der Netzwerkumgebung zugegriffen werden.

#### WebDAV unter Windows Vista/7

- **A.** Klicken Sie auf Start und dann auf Computer.  
- oder -
- **B.** In der klassischen Ansicht finden Sie ein Icon Namens Computer auf dem Desktop. Dieses Programm öffnen Sie mit einem Doppelklick auf dieses Icon.
- Jetzt wählen Sie in der Menüleiste Netzlaufwerk zuordnen aus.
- In dem sich öffnenden Fenster klicken Sie auf den Link Verbindung mit einer Website herstellen, auf der Sie Dokumente und Bilder speichern können.
- Es öffnet sich ein Assistent. Einfach auf Weiter klicken.
- Wählen Sie Eine benutzerdefinierte Netzwerkressource auswählen und klicken Sie auf Weiter.
- Nun geben Sie in das Feld Internet- oder Netzwerkadresse: folgende Adresse ein **https://webdav.dhbw-karlsruhe.de**
- Nun müssen Sie Ihren Benutzernamen name.vorname@dh-karlsruhe.de
- und Ihr Kennwort eingeben, welches Sie auch bei der Anmeldung in den Rechnerräumen am PC benutzen.
- Nach Wahl eines geeigneten Namens für die Netzwerkressource klicken Sie auf Weiter und dann auf Fertigstellen.

#### WebDAV unter Linux Desktop

- Geben Sie im Konqueror folgende URL ein: Webdavs://webdav.dhbw-karlsruhe.de
- Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und dem Passwort an, welches Sie auch für das Anmelden an den Rechnern in den Rechnerräumen verwenden.

Hinweis: Eine ausführliche Anleitung zum Einrichten von WebDAV finden Sie unter [\\frodo\daten\WebDAV-einrichten.pdf](http://frodo.daten/WebDAV-einrichten.pdf) oder auf <http://webdav.dhbw-karlsruhe.de>

## 4. Internetanbindung der DHBW

Seit dem 23.4.1993 ist die DHBW Karlsruhe an das BelWue (Baden-Württemberg extended local area network) angeschlossen. Über das BelWue ist die DHBW mit dem Internet verbunden. Angeschlossen ist die DHBW Karlsruhe über ein 10Gbit-Glasfaser an das Rechenzentrum der Universität Karlsruhe.

Die Internetadressbereiche der DHBW Karlsruhe sind 193.196.6.X und 193.196.7.X. Die studentischen PCs haben alle interne Nummern. Per NAT können alle PCs über unsere Firewall ins Internet.

### 4.1 E-Mail

Die E-Mail-Adressen werden nach dem Muster **nachname.vorname@student.dhbw-karlsruhe.de** vergeben. Dabei handelt es sich um sogenannte „Weiterleitungsadressen“, d.h. die Studierenden sind unter dieser Mail-Adresse erreichbar, können aber selbst nicht unter dieser Adresse Mails versenden.

Da die echten Nachnamen und Vornamen auch Zeichen enthalten können, welche mit Mail-Programmen nicht funktionieren, entspricht der vordere Teil der Mail-Adresse nachname.vorname **dem vorderen Teil des Anmeldenamens der Studierenden in DUALIS** und ist **maximal 20 Zeichen** lang.

**Weitergeleitet werden die Mails immer an die in DUALIS hinterlegte private E-Mail-Adresse.** Ist dieses Feld in DUALIS nicht oder fehlerhaft eingepflegt, erfolgt keine Generierung einer Weiterleitungsadresse.

## 5. Softwareangebote

### 5.1 *Imagine (ehem. Dreamspark (ehem. MSDNAA)) kostenlose Software von Microsoft*

Studierende und Dozenten des Studienbereiches Wirtschaft und Technik haben die Möglichkeit kostenlos für die Zeit ihres Studiums Nutzer von Imagine zu werden. Im Rahmen dieser Alliance sind die Studierenden berechtigt Software von Microsoft (Windows, Windows Server, Visual Studio, usw.) für Studienzwecke zu nutzen. MS-Office ist über Imagine nicht verfügbar. Bitte beachten Sie die jeweiligen Lizenzbedingungen.

Studierende verwenden bei der Anmeldung die Variante „Single Sign-On Single“ mit ihrem Anmeldedaten aus der Domäne dh-karlsruhe.de. Dozenten müssen ihre Benutzerkennung dazu bei [support@dhbw-karlsruhe.de](mailto:support@dhbw-karlsruhe.de) beantragen.

Das Dreamspark Portal für **Wirtschaft** hat die URL:

<http://e5.onthehub.com/WebStore/ProductsByMajorVersionList.aspx?ws=8ddb88fd-a69b-e011-969d-0030487d8897&vsro=8>

Das Dreamspark Portal für **Technik** hat die URL:

<http://e5.onthehub.com/WebStore/ProductsByMajorVersionList.aspx?ws=f1fdaf88-689b-e011-969d-0030487d8897&vsro=8&JSEnabled=1>

### 5.2 *Microsoft Office*

#### University

Eine über unser Dreamspark erworbenes Microsoft Office University kann nach normaler Aktivierung verwendet werden ohne weite Legitimierungsnachweise.

Eine Authentisierung für ein bei Dritten erworbenes Microsoft Office University ist nur über die ISIC-Nummer des Internationalen Studierendenausweises möglich. ISIC ist der Internationale Studierendenausweis, kostet ca. 14 EUR und gilt in über 100 Ländern. In Karlsruhe gibt es mehrere Ausgabestellen, die nächstliegende ist an der PH Karlsruhe oder auch bei "STA-Travel" gegenüber der Uni, siehe <http://www.statravel.de/isic.htm>.

#### 365

Auf der Seite <http://bildung365.de/> gibt es Office 365 ProPlus als Jahreslizenz zum Erwerb für Studierende.

1. Bei Anmeldung als Student „DHBW Karlsruhe (Shibboleth)“ auswählen.
2. "Registrierung über Shibboleth Login" mit ihren Anmeldedaten von dh-karlsruhe.de.
3. Bei den persönlichen Angaben ihre private E-Mail und nicht den Account @dh-karlsruhe.de eintragen. Für ihren Account @dh-karlsruhe.de gibt es keine Postfächer.

**Duale Hochschule  
Baden-Württemberg  
Karlsruhe**  
**- Staatliche Studienakademie -**

**Labor-Wirtschaftsinformatik**  
**Benutzeranleitung**  
**für**  
**Studierende**