

Dateien von Netzwerklaufwerk wiederherstellen

- ▶ Im Explorer Rechtsklick auf betreffenden Ordner und dann „Dateien zurückholen“ anklicken.

Wichtige Links:

- ▶ FHH: <http://www.fh-hannover.de>
- ▶ Zentral-IT/Rechenzentrum: <http://www.fh-hannover.de/rz>
- ▶ Dokumentationen: <http://www.fh-hannover.de/rz/dokumentation/>
- ▶ Personensuche (keine Studierenden): <http://www.fh-hannover.de/rz/suchen/fhinfo/>
Forum: <http://forum.fh-hannover.de>
- ▶ NetStorage: <https://portal.rz.fh-hannover.de>
- ▶ StudIntern: <https://student.fh-hannover.de> (hier können Sie Ihre Prüfungsergebnisse einsehen, den Stand Ihres Druckkontos abfragen und es aufladen, sich für MSDN-AA registrieren, Webmail: Zugriff auf Ihre FHH Mailbox, nach E-Mail-Adressen der Studierenden der FHH suchen, Ihre E-Mails weiterleiten lassen und Ihr Passwort ändern).

Hotline für Studierende:

- ▶ telefonisch: 0511/92 96-14 41
- ▶ per E-Mail: support.it@fh-hannover.de

Benutzungsordnung:

- ▶ Die Benutzungsordnung soll die möglichst störungsfreie, ungehinderte und sichere Nutzung der Kommunikations- und Datenverarbeitungsinfrastruktur der FHH gewährleisten. Sie kann unter: <http://www.fh-hannover.de/rz/benutzerverwaltung/benutzungsordnung/> eingesehen werden.

Verboten in den Räumen der Zentral-IT:

- ▶ Essen, Trinken, Rauchen, Handybenutzung, Privates Surfen (Z-IT ist KEIN Internetcafé!), Internettelefonie.
- ▶ **Benutzung der persönlichen Zugangsdaten durch Andere.**

Öffnungszeiten:

In der Vorlesungszeit:

Mo. - Do.: 8:00 - 20:00 Uhr
Freitag: 8:00 - 19:00 Uhr
Samstag: 8:00 - 13:00 Uhr

Hiwi-Sprechzeiten:

In der Vorlesungszeit:
Mo. - Do.: 10:00 - 20:00 Uhr
Freitag: 10:00 - 19:00 Uhr
Samstag: 8:00 - 13:00 Uhr

(in der vorlesungsfreien Zeit gesonderte Öffnungszeiten, siehe Aushang in den Schaukästen der Z-IT)

Kontakt:

- ▶ <http://www.fh-hannover.de/rz>
- ▶ E-Mail: zentral-it@fh-hannover.de

Auflage:

18. Februar 2009

Inhalt und Layout:

Inge Marmont-Stöckmann

User's Guide |

Zentral-IT (Rechenzentrum)



Drucken:

- ▶ Im Rechenzentrum sind insgesamt fünf leistungsfähige DIN A4 und DIN A3 Drucker installiert. Jeder Rechnerraum verfügt über eigene s/w- Laserdrucker, die auch doppelseitige Ausdrücke unterstützen. Für Farbdrucke steht im Flur des Erdgeschosses ein Farb-Laserdrucker zur Verfügung, auf den von den PC-Räumen im Erdgeschoss zugegriffen werden kann.
- ▶ Um Drucken zu können, wird ein Guthaben auf dem Druckkonto benötigt.
- ▶ Dieses kann an den Druckkonto-Aufwertern (s. Chipkarten-Flyer) oder online per T-Pay auf StudIntern aufgeladen werden.

Preise:

- ▶ Druckkosten:
 - s/w-Druck (A4/A3): 0,02 € / 0,04 €
 - Farbdruck (A4/A3): 0,12 € / 0,24 €
- ▶ Plotter: A1: 2,60 €; A2: 1,30 €; A3: 0,70 €
- ▶ Folien: 0,75 EUR (eigene Folien nur nach Absprache verwenden!)
- ▶ CDs und DVDs in Hülle: 0,50 € / 1,00 €

Eigene Homepage einrichten:

- ▶ Im Homeverzeichnis (Laufwerk K:) muss ein Ordner mit dem Namen "public.www" angelegt werden.
- ▶ Die Startseite (Datei) muss index.html heißen.
- ▶ Erreichbar über <http://www.stud.fh-hannover.de/~UserID>

Homeverzeichnis:

- ▶ Max. 500 MB an Daten (bei Bedarf erweiterbar) können abgelegt werden.
- ▶ Erreichbar in der Zentral-IT über den Arbeitsplatz / Laufwerk K:

Account / Zugangsberechtigung

- ▶ Studierende der Fakultäten I+II erhalten Ihre Benutzerdaten im Rechenzentrum im Raum 1633 und alle anderen Studierenden in Ihren Fakultäten.
- ▶ Bitte beachten Sie die Öffnungszeiten.

Passwort ändern:

- ▶ Unter Windows: Strg-Alt-Entf; dann „Passwort ändern“
- ▶ Im Browser: StudIntern.

E-Mail:

- ▶ 2 E-Mail-Adressen stehen zur Verfügung
UserID@stud.fh-hannover.de
Vorname.Nachname@stud.fh-hannover.de

Empfangen/Senden der Mails:

- ▶ Via Internet-Browser: <https://webmail.fh-hannover.de>
- ▶ Via Mailprogramm:
 - Posteingangsserver (POP3): pop3.rz.fh-hannover.de
 - (IMAP): imap.rz.fh-hannover.de
 - Postausgangsserver (SMTP): smtp.fh-hannover.de
- ▶ Zum Empfangen und Versenden der Mails werden Benutzername und Passwort benötigt

E-Mail weiterleiten lassen an eine private E-Mail-Adresse

- ▶ unter StudIntern

Spam Verwaltung:

- ▶ <http://spambox.fh-hannover.de>

Antivirenprogramm Sophos:

- ▶ Software und eine Installationsanleitung kann von der Website: <http://www.fh-hannover.de/rz/service/software/downloads> heruntergeladen werden.

Zugriff von zu Hause auf Home- und

FHH-Verzeichnisse:

mit:

- ▶ NetStorage: <https://portal.rz.fh-hannover.de>
- ▶ NetDrive
- ▶ Novell-Client über VPN-Verbindung
- ▶ FTP-Client

oder im :

- ▶ Explorer unter Windows 2000/XP

Anleitungen unter:

<http://www.fh-hannover.de/rz/dokumentation/zugriff-von-zu-hause>

Downloads:

<http://www.fh-hannover.de/rz/service/software/downloads>

CDs brennen:

- ▶ Raum 1635 (CD-Brenner): Dateien per Drag&Drop im Explorer auf das CD-Laufwerk ziehen. CD-Images (Iso) können im Explorer direkt auf CD gebrannt werden. Vorgehen: Datei auswählen, rechte Maustaste drücken und „Write Image to CD“ auswählen.
- ▶ Raum 1632 und Raum 2603 (DVD-Brenner): hier steht das Brennprogramm Nero zur Verfügung. Außerdem können Dateien per Drag&Drop im Explorer auf das CD-Laufwerk kopiert werden.

Scannen:

- ▶ Flachbettscanner in den Räumen 1632 und 1635.
- ▶ Diese Arbeitsplätze sind bei Bedarf freizugeben.

Noteneinsicht online:

- ▶ Noten können unter StudIntern abgerufen werden.