

### Geräteausleihe

<http://www.leuphana.de/rmz/ausleihe>

Gebäude 11, 2. Stock, Tel. 677-1342 oder -1303

Die Geräteausleihe ermöglicht Mitgliedern der Universität für Zwecke von Forschung und Lehre die Nutzung diverser Mediengeräte. Es können z.B. entliehen werden: Beamer, Notebooks, Video- und Digitalkameras, Transkriptionsgeräte, Mikrofone etc.

Mit dem zu den Öffnungszeiten erhältlichen Nuterausweis können die gewünschten Geräte online vorbestellt werden.

#### Die Öffnungszeiten der Geräteausleihe:

in der Vorlesungszeit: Mo - Do 8 - 16 Uhr, Fr 8 - 13 Uhr

in der vorlesungsfreien Zeit: Mo, Mi, Fr 10 - 12 Uhr

### Mediothek

<http://www.leuphana.de/rmz/video>

Geb. 11, Raum 210, Tel. 677-1304, Öffnungszeiten siehe Geräteausleihe.

Das Rechen- und Medienzentrum dokumentiert eine Vielzahl von Fernsehsendungen. Der Bestand umfasst z.Zt. ca. 50.000 Titel (Spielfilme, Fernsehfilme, Dokumentarfilme, Dokumentationen, Studiosendungen), die für Zwecke der Forschung und Lehre von Lehrenden und Studierenden der Universität Lüneburg ausgeliehen werden können.

### Großdruck-Service

<http://www.leuphana.de/rmz/plotter>

Geb. 7, Raum C 7.08 (Büro) & C 7.06 (Werkstatt), Tel. 677-1218, [zielke@leuphana.de](mailto:zielke@leuphana.de)  
Servicezeiten: Mo + Mi, jeweils 10 - 13 Uhr und 14 - 16:30 Uhr

Für großformatige Arbeiten im Rahmen von Forschung und Lehre steht der „print & presentation service“ des Rechenzentrums zu Verfügung. Hier berät Stefan Zielke in allen Fragen zur Dokumenten-Vorbereitung für Großdrucke und druckt diese für Sie aus. Studierende können für Seminarpräsentationen ein kostenloses Poster drucken lassen. Es besteht zudem die Möglichkeit, hochwertige oder dauerhafte Drucke mit UV-Schutz-Folie zu überziehen (Kalt-Laminierung) und auf Trägerplatten verschiedener Stärken montieren zu lassen (Kaschierung). Druckaufträge sollten rechtzeitig angemeldet werden, damit die Produktionen abgestimmt werden können.

### Listserver

Im universitären Rahmen können E-Mail-Verteiler-Listen eingerichtet werden. Ansprechpartner ist Michael Riebau, C 7.106, Tel. 677-1203.

### Software-Handbücher

[www.leuphana.de/rmz/manual](http://www.leuphana.de/rmz/manual)

Die vom RZ empfohlenen RRZN-Handbücher bieten eine gute Einführung in alle gängigen Programme und sind im Sekretariat bei Karin Beel, C 7.217 für 4-6 € erhältlich.

### Campus-DVD

Die Campus-DVD enthält nützliche Software für den Studienalltag und wird kostenlos an alle Erstsemester verteilt. Im Tutorraum ist sie zum Selbstkostenpreis erhältlich.

### Ausstattung am Campus Scharnhorststraße

Im ersten Stock des RZ befinden sich 8 öffentlich zugängliche Arbeitsräume mit Windows- und Macintosh-Rechnern sowie Scannern. Im Erdgeschoss liegt ein weiterer PC-Raum, der primär zur Internetnutzung gedacht ist.

Die Softwareausstattung der Arbeitsrechner kann unter folgendem Link eingesehen werden: <http://www.leuphana.de/rmz/software>

Außerdem befinden sich im Rechenzentrum die Seminarräume eduLab 1 (UC 7.16), eduLab 2 (UC 7.19) sowie ein Seminarraum ohne Rechnerausstattung (UC 7.215). In diesen Räumen werden die meisten Veranstaltungen der Kulturinformatik, der Umweltinformatik und viele andere, rechnerbezogene Veranstaltungen abgehalten.

### Spezielle Räume

#### Arbeitsraum Digitales Audio – Raum UC 7.113

<http://www.leuphana.de/rmz/audio>

Der Arbeitsraum Digitales Audio bietet die notwendige Hard- und Software, um sich im Bereich Sequenzierung und digitale Audiotbearbeitung zu üben. Diesen Service können alle Studenten der Uni Lüneburg in Anspruch nehmen. Den Schlüssel gibt es gegen Ausweis im Tutorraum.

#### audiolab (Raumnummer zur Drucklegung noch nicht bekannt)

<http://www.leuphana.de/rmz/audiolab>

Das audioLab ist ein professionell ausgestattetes Tonstudio zur digitalen Musikproduktion. Es kann von Studierenden für Musikaufnahmen und Postproduktion genutzt werden. Voraussetzung ist die Teilnahme an der Einführungsveranstaltung, die jedes Semester angeboten wird.

#### eduLab – Räume UC 7.16, UC 7.19

Die beiden eduLabs sind Räume des Rechen- und Medienzentrums, die speziell für Schulungszwecke ausgestattet sind und für die Lehre zur Verfügung stehen. Sie bieten jeweils 12 professionell ausgestattete Arbeitsplätze für die Rechnernutzung und Arbeitstische für Offline-Phasen.

#### Videoschnittplätze

Im Medienzentrum in Gebäude 11 stehen Schnittplätze für die Videobearbeitung (AVID, Final Cut Pro) zur Verfügung. Für Studierende ist die Nutzung im Zusammenhang mit Seminaren, Arbeitsgruppen und Projekten möglich. Ansprechpartner ist Olaf Krafft.

#### Medienservice

Der Medienservice umfasst die

- Nutzerbetreuung (Einweisungen, Fragen zur Technik usw.)
- Installation von Technik bei Kongressen, Tagungen und sonstigen Veranstaltungen
- Wartung und Reparatur der universitären audiovisuellen Medien
- Beratung bei Beschaffungen
- Veranstaltungsbetreuung bei sehr umfangreichen Veranstaltungen

Der Medienservice erstreckt sich auf die Standorte Campus und Rotes Feld und ist erreichbar Mo - Do 8 - 16 Uhr und Fr 8 - 13 Uhr  
Ansprechpartner Campus in Raum C 11.124:  
Hans-Jürgen Schwarz (Tel. 677-1303) und Matthias Gaida (Tel. 677-1302),



## Informationen zum RMZ, 2009/2010

Rechen- und Medienzentrum der Leuphana Universität Lüneburg



# ALLGEMEINE NUTZERINFOS

## Accounting

Voraussetzung für die Nutzung der Computer ist ein persönlicher Benutzer-Account (manchmal auch als Benutzerkennung oder Login bezeichnet), der Ihnen mit der Immatrikulation zugeteilt wird. Damit verbunden ist eine E-Mail-Adresse, der Zugang zum WLAN, ein VPN-Zugang und ein Konto mit einem Startguthaben für das Drucksystem. Zusätzlich wird auf einem zentralen Server in einem sogenannten „Home-Verzeichnis“ 1 GB Speicherplatz bereitgestellt.

Nach dem Einloggen auf einem der öffentlich zugänglichen Rechner kann man auf sein Home-Verzeichnis als Netzlaufwerk Laufwerk ‚Z‘ (beim Windows PC) bzw. ‚Homes‘ (beim Apple Macintosh) zugreifen. Auf den Speicherplatz kann über die VPN-Einwahl auch von zu Hause zugegriffen werden – eine Anleitung dazu ist im Tutorraum (UC 7.108) erhältlich.

## Zugangsdaten

Mit der Immatrikulation an der Leuphana Universität Lüneburg wird allen Studierenden eine E-Mail-Adresse sowie der Benutzer-Account (z.B. lg004711) auf der Immatrikulationsbescheinigung mitgeteilt. Das zugehörige Passwort ist das Geburtsdatum (ohne Punkte, z.B. 01011984).

Benutzer-Account: lg-Nummer      Passwort: Geburtsdatum

## Passwort-Änderung

Aus Sicherheitsgründen sollte das Passwort umgehend geändert und auch danach regelmäßig eine Passwortänderung vorgenommen werden. Nutzen Sie hierfür die folgenden Links (nur innerhalb des Uni-Netzes möglich):

Campus Scharnhorststraße: <http://www.leuphana.de/rmz/passwort>  
Rotes Feld und Volgershall: <http://www.leuphana.de/rmz/passrvf>

Das Passwort sollte mind. 8 Zeichen lang sein und aus einer Kombination von groß- und kleingeschriebenen Buchstaben sowie mindestens zwei Zahlen bestehen.

## Laptops, Funknetz (WLAN)

Eigene Laptops mit WLAN-Karte können an allen Standorten der Universität drahtlos auf das Netz zugreifen. Der Account für das WLAN ist identisch mit dem Benutzer-Account für die stationären Computer im Rechenzentrum. Die Einrichtung des Laptops erfolgt selbständig durch die Studierenden. Bei Problemen helfen die Tutoren im Tutorbüro des RZ.

Anleitung & Software ist unter [www.leuphana.de/funknetz](http://www.leuphana.de/funknetz) zu finden. Unter diesem Link ist auch zu ersehen, wo die Funkwolken liegen, d.h. wo ein Empfang möglich ist.

## AnsprechpartnerInnen bei Problemen:

Campus Scharnhorststraße:  
Tutoren des Rechenzentrums, UC 7.108 und die Funknetzsprechstunde der Werkstatt UC 7.123 (Mo 12:30 - 15 Uhr)  
Rothenbleicher Weg:  
Sabine Kruse, Raum W 117, Tel. 677-7829, [s.kruse@leuphana.de](mailto:s.kruse@leuphana.de)  
Wilschenbrucher Weg:  
Sabine Petersen, Raum P 104, Tel. 677-7909, [s.petersen@leuphana.de](mailto:s.petersen@leuphana.de)  
Volgershall:  
Joachim Liepert, Raum A 072, Tel. 677-5128, [liepert@leuphana.de](mailto:liepert@leuphana.de)

# DIENTE DES RECHENZENTRUMS

## TutorInnen

Die TutorInnen des RMZ sind die erste Anlaufstelle für alle Wünsche und Probleme der Benutzer im Umgang mit den Rechnern des Rechenzentrums. Sie sind meist im Tutorraum UC 7.108 (Tel. 677-1222) anzutreffen und helfen gerne weiter. Sie können allerdings keinen Intensiv-Einzelunterricht erteilen, Basiswissen muss in Veranstaltungen wie dem DV-Praktikum erworben werden.

## E-Mail

<http://mymail.leuphana.de>

Der Benutzer-Account sowie das Passwort für den E-Mail-Zugang entsprechen den Zugangsdaten für den öffentlichen Bereich. Für die Konfiguration eines E-Mail-Clients wie z.B. Outlook, Thunderbird oder Apple Mail ist eine Anleitung im Tutorraum erhältlich.

Wer seine bisherige E-Mail-Adresse nutzen möchte (z.B. GMX, Freemail), kann sich im Webmail-Account eine Weiterleitung einrichten.

## myStudy

<http://mystudy.leuphana.de>

myStudy ist eine webbasierte Plattform zur Unterstützung der Lehre. Hier kann man sich online anhand des Vorlesungsverzeichnisses seinen Stundenplan zusammenstellen. Weiterhin ist über myStudy die Anmeldung für viele Seminare möglich. Materialien wie Folien und Skripte der Vorlesungen werden von den Dozenten hier eingestellt. Weiterhin sind Kontakt-Adressen der Dozenten und Sprechstundenzeiten abrufbar.

## Drucken im RZ/Campus

Um den Druckservice des Rechenzentrums nutzen zu können, werden ein gültiger Benutzer-Account und das Passwort für den Zugang zu den öffentlichen Rechnerplätzen benötigt. Das Druckkonto des Nutzers muss ein Guthaben aufweisen.

Für das Drucken im Rechenzentrum stehen 4 S/W-Laserdrucker sowie ein Farb-Laserdrucker zur Verfügung. Weißes Papier muss selbst mitgebracht werden. Als Starterkit erhalten die Studierenden einmalig ein Guthaben im Wert von 100 Seiten (s/w) gutgeschrieben, danach kann das Konto bei den TutorInnen in Raum UC 7.108 aufgeladen werden. Es gelten folgende Preise:

5 € für 167 Seiten s/w      10 € für 335 Seiten s/w  
15 € für 500 Seiten s/w      20 € für 670 Seiten s/w

Eine Farbseite kostet 20 ct. Folgende Beträge können z.B. aufgeladen werden:

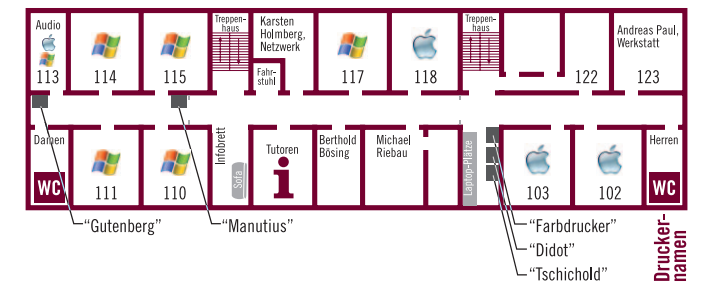
5 € für 25 Seiten Farbe      10 € für 50 Seiten Farbe

Achtung: Die Bezahlung ist nur passend und mit Papiergeld möglich. Nach jedem Druck wird eine E-Mail mit dem aktuellen Druckguthaben an die zugehörige Uni-E-Mail-Adresse geschickt. Das Drucken aus dem WLAN ist derzeit noch nicht möglich.

# DIE STANDORTE

Rechen- und Medienzentrum Campus Scharnhorststraße  
Gebäude 7 (Rechenzentrum), Gebäude 11, 1. und 2. OG (Medienzentrum)

Raumplan Gebäude 7, 1. OG



## Öffnungszeiten des Rechenzentrums

in der Vorlesungszeit: Mo - Fr 8-21 Uhr, Sa 9-18 Uhr  
in der vorlesungsfreien Zeit: Mo - Fr 9-19 Uhr

Das Rechenzentrum der Universität Lüneburg steht in diesen Zeiten allen Angehörigen der Universität zur Verfügung und kann im Rahmen von Forschung und Lehre genutzt werden. Hierbei sind bitte die Hausordnung und die Benutzungsordnung zu beachten. Die aktuelle Hausordnung kann unter <http://www.leuphana.de/rmz/hauso> eingesehen werden.

## Standort Volgershall

### Öffnungszeiten

Die Übungsräume sind zu den offiziellen Öffnungszeiten des Gebäudes (7-19 Uhr) frei zugänglich. Außerhalb dieser Zeiten ist der Zugang zum EDV-Trakt nur mittels einer speziellen Magnetkarte, die Sie bei Frau Burmester, Neubau, Raum 01.315 bekommen, möglich. Die Sprechzeiten von Frau Burmester sind Mo, Di und Do von 9-11 Uhr. Für die Magnetkarte hinterlegen Sie 5 Euro als Kaution.

## Standort Rotes Feld

### Rothenbleicher Weg 67,

### Öffnungszeiten des DV-Raums 118 (20 Arbeitsplätze)

in der Vorlesungszeit: Mo - Do 8-20 Uhr, Fr 8 - 13 Uhr  
in der vorlesungsfreien Zeit: Mo - Do 8-16 Uhr, Fr 8 - 13 Uhr

Der DV-Raum dient in erster Linie der computergestützten Ausbildung der Studierenden. Darüber hinaus werden Hard- und Software sowohl durch den „Masterstudiengang Social Management“ als auch für interne Mitarbeiterfortbildungen genutzt. Außerhalb dieser Veranstaltungzeiten steht der Raum allen Angehörigen der Universität offen und kann im Rahmen von Forschung und Lehre genutzt werden.

Ansprechpartnerin: Sabine Kruse, Raum R 117, Tel.: 677-7829, [s.kruse@leuphana.de](mailto:s.kruse@leuphana.de)

### Wilschenbrucher Weg 84,

### Öffnungszeiten des DV-Raums 130 a/b (43 Arbeitsplätze)

in der Vorlesungszeit: Mo - Fr 8-18 Uhr  
in der vorlesungsfreien Zeit: Mo - Fr 8-16 Uhr

Ansprechpartnerin: Sabine Petersen, Tel.: 677-7909, [s.petersen@leuphana.de](mailto:s.petersen@leuphana.de)