

Handbuch zur Arbeit von Zuhause für Studierende und Mitarbeitende der Universität Potsdam

[Stand: 21.04.2020]

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	2
1.1	Sicherheitshinweise.....	2
1.2	Erreichbarkeit der Dienste aus dem privaten Wohnraum	3
1.3	Übersicht: Dienste - URLs - Zugang	5
2	Grundlegende Dienste.....	7
2.1	Zentraler Universitäts-Account (Account-UP).....	7
2.2	SSLVPN – Zugriff auf das Intranet via Virtual Private Network	7
2.3	eduroam – WLAN auf dem Campus	8
2.4	Mail.UP – E-Mailserver der Uni Potsdam	9
2.5	Box.UP – Cloudspeicher für Ihre (Forschungs-)Daten.....	11
2.6	Filebox - Hinweis zur Anmeldung.....	12
3	Lehre und Studium	13
3.1	PULS – Studienplanung und -organisation	13
3.2	Moodle.UP – Die zentrale E-Learning-Plattform.....	14
3.3	Campus.UP – Die digitale Lehr- und Lernumgebung.....	15
3.4	UB – Zugang zu Online-Ressourcen durch die Universitätsbibliothek.....	16
3.5	PEP – Potsdamer Evaluationsportal	16
3.6	Mobile.UP – Smartphone App für den Studienalltag.....	17
3.7	Reflect.UP – Smartphone App für die Studieneingangsphase	18
4	Zusammen arbeiten	19
4.1	Pad.UP – Kollaborativer Text-Editor.....	19
4.2	Media.UP – Videoportal der Uni Potsdam	19
4.3	DFNconf – Video-, Audio- und Webkonferenzlösung	20
4.4	Zoom – Alternative Video-, Audio- und Webkonferenzlösung	26
4.5	DFN Terminplaner – Terminabfragen erstellen	27
4.6	UP Survey – Online Umfragen erstellen.....	28
4.7	Projekt-Management UP.....	28

4.8	Git.UP – Kollaboratives Projekt-Management für Softwareprojekte	28
5	Dienste für Mitarbeiter/innen.....	30
5.1	Zugang zum Intranet	30
5.2	TYPO3 – Webseiten erstellen und pflegen.....	31
5.3	OTRS – Ticketsystem	31
5.4	Business Intelligence -Daten & Fakten zur Universität	32
5.5	TimeEdit – Zentrale Raumbuchung und -belegung.....	32
5.6	Diensttelefon umleiten.....	33

1 Einleitung

Die Universität Potsdam bietet eine Vielzahl von Online-Diensten, welche Mitarbeitende und Studierende bei der Arbeit auch von Zuhause aus unterstützt. Die meisten Dienste sind mit Ihrem UP-Account frei über das Internet verfügbar, einige können mit Hilfe eines Virtual Private Networks (SSL VPN) genutzt werden.

In diesem Dokument sind die Voraussetzungen, die Einsatzmöglichkeiten und Anleitungen zur Verwendung dargestellt und Verweise auf weitere Informationsquellen hinterlegt.

Hier finden Sie einen Katalog der ZIM-Dienste: <https://www.uni-potsdam.de/de/zim/angebote-loesungen/angebote-loesungen-a-z>

Bei Fragen wenden Sie sich bitte ans ZIM Service-Center:

- E-Mail: zim-service@uni-potsdam.de
- Tel.: +49 (0) 331-977-4444
- Web-Formular: <https://www.uni-potsdam.de/zim/beratung-hilfe/supportanfrage.html>

1.1 Sicherheitshinweise

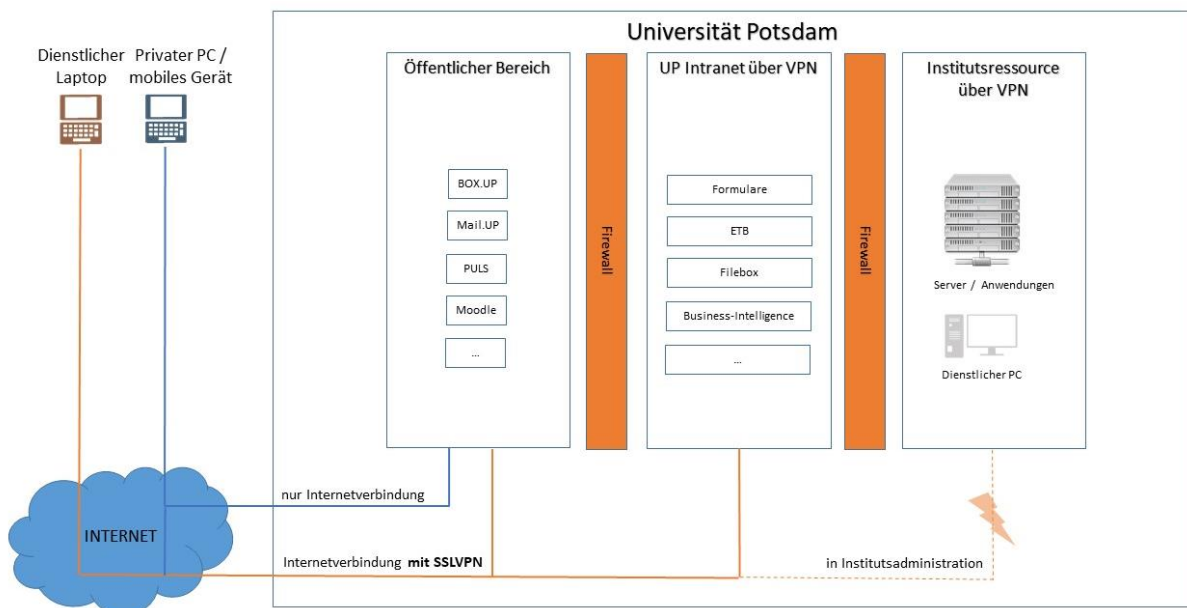
Die aktuelle Entwicklung aufgrund der Coronavirus-Pandemie erfordert die technischen Voraussetzungen für die Arbeit im Homeoffice in möglichst breiter Fläche zu schaffen. Damit ist der Zugriff auf diverse interne Ressourcen über das Internet verbunden und somit erhöht sich auch die **Angriffsfläche für bösartige Software**. Vor dem Hintergrund der permanent steigenden Gefahr durch Computer-Viren, ist es nunmehr insbesondere wichtig, dass sich **Jede/r** auch über die persönliche Verantwortung bewusst ist. **Technische Sicherheitsmaßnahmen alleine sind nicht ausreichend. Bitte handeln Sie stets sorgsam.** Aktuelle Sicherheitshinweise finden Sie unter anderem auf der Webseite des ZIM (<https://www.uni-potsdam.de/de/zim/beratung-hilfe/sicherheitshinweise>).

1.2 Erreichbarkeit der Dienste aus dem privaten Wohnraum

Das Netzwerk der Universität Potsdam ist, entsprechend der Empfehlung des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI), in verschiedene Sicherheitszonen segmentiert. Zwischen den Zonen wird der Datenverkehr durch Firewall Regeln und VLANs auf das notwendigste Maß beschränkt. Das hat zur Folge, dass einzelne Dienste nur aus bestimmten Netzen heraus erreicht werden können.

	Voraussetzungen	Was kann genutzt werden?
1	<ul style="list-style-type: none"> privater Laptop/PC aktuelles Betriebssystem (ab Win 8.1) aktueller Virenschanner (Windows Defender o.Ä. ist ausreichend) Internetzugang (Kosten werden nicht durch die Uni Potsdam übernommen) 	<ul style="list-style-type: none"> dienstliche E-Mails, Termine und Kontakte via Mail.UP abrufen Zugriff via Web oder Windows-Explorer auf Box.Up Online Plattformen Puls, Moodle, DFN, etc.
2	<ul style="list-style-type: none"> wie Variante 1 und zusätzlich ... Einwahl über SSLVPN-Client (Cisco AnyConnect/OpenConnect) 	<ul style="list-style-type: none"> wie Variante 1 und zusätzlich ... Zugriff auf das Intranet Zugriff auf interne Webanwendungen (VMS-UP, ReisenUP, ETB, etc.)
3	<ul style="list-style-type: none"> dienstlicher / Instituts Laptop Einwahl über SSLVPN-Client (Cisco AnyConnect) Festplattenverschlüsselung ist aktiv 	<ul style="list-style-type: none"> wie Variante 1 und zusätzlich ... ggf. Zugriff auf Institutsressourcen Zugriff auf das Intranet Zugriff auf interne Webanwendungen (VMS-UP, ReisenUP, ETB, etc.)

Es ist möglich, dass sich berechnigte Nutzer/innen und Geräte mit Hilfe der VPN-Technik auch über das Internet in **interne Netze** einwählen. Für die internen Netze gelten verschieden starke Sicherheitsregeln. Die nachfolgende Grafik stellt die Sicherheitszonen stark vereinfacht dar.



Anwendungen, welche sich im **öffentlichen Bereich** befinden, können von jedem Laptop/PC weltweit erreicht werden. Beispielsweise können die dienstlichen E-Mails weltweit eingesehen werden. Der Zugriffsschutz erfolgt hier über Benutzername und Passwort, welche verschlüsselt via https übertragen werden.

Im **Intranet** werden neben dem Elektronischen Telefonbuch, Formularen auch Verwaltungsanwendungen wie bspw. das Vergabe-Management-System (VMS), das Content-Management-System (CMS) oder das Business-Intelligence-System (BI) angeboten. Der Aufruf der Intranet-Seiten ist für Mitglieder der Universität Potsdam nach Einwahl mit dem Cisco AnyConnect VPN-Client [SSLVPN] möglich. Voraussetzung ist ein gültiger Account im Zentralen Nutzerverzeichnis der Universität [Account.UP]. Zusätzlich bieten die Anwendungen individuellen Zugriffsschutz via Benutzername und Passwort.

Auf das **Verwaltungsnetz** (ZUV-Netz) und die **Institutsinternen** Ressourcen wird in dieser Dokumentation nicht eingegangen. Bei Fragen hierzu kontaktieren Sie bitte den ZIM Service oder die IT Administration in den Instituten.

1.3 Übersicht: Dienste - URLs - Zugang

Nachfolgend sind kurze Bedienungshinweise für die Webdienste der Universität Potsdam in Verbindung mit dem UP Account dargestellt.

Studierende und Mitarbeitende der Universität Potsdam haben unterschiedliche Zugriffsrechte. Des Weiteren ist der Zugriff auf einige Dienste nur nach Einwahl in das VPN der Universität möglich.

Zugriff für	Dienst / Tool	URL	Info	Intranet/ VPN
Grundlegende Dienste				
S/M	UP-Account	https://accountup.uni-potsdam.de/	Zentraler Universitäts-Account	
	SSLVPN	https://www.uni-potsdam.de/de/zim/angebote-loesungen/vpn	Zugriff auf das Intranet via Virtual Private Network	
	eduroam	https://www.uni-potsdam.de/de/zim/angebote-loesungen/wlan-eduroam	WLAN auf dem Campus	
S/M	Mail.UP	https://mailup.uni-potsdam.de/	E-Mailserver der Uni Potsdam	
S/M	Listserver, Mailinglisten	https://lists.uni-potsdam.de/mailman/listinfo/		
S/M	Box.UP	https://boxup.uni-potsdam.de/	Cloudspeicher für Ihre (Forschungs-)Daten	
M	Filebox		Datenablage	X
Lehre und Studium				
<ul style="list-style-type: none"> • https://www.uni-potsdam.de/de/zfg/lehre-und-medien/online-lehre-2020 • https://www.uni-potsdam.de/de/elis/e-learninganderup/e-learning-dienste-der-up • https://www.uni-potsdam.de/de/single-sign-on/angebundene-dienste.html 				
S/M	PULS	https://puls.uni-potsdam.de/	Studienplanung und -organisation	
S/M	Moodle.UP	https://moodle.uni-potsdam.de/	Die zentrale E-Learning-Plattform	
S/M	Campus.UP	https://campusup.uni-potsdam.de/	Die digitale Lehr- und Lernumgebung	
S/M	UB	https://www.ub.uni-potsdam.de/de/benutzung/zugang-zu-elektronischen-ressourcen	Zugang zu Online-Ressourcen durch die Universitätsbibliothek	X
M	PEP	https://pep.uni-potsdam.de/	Potsdamer Evaluationsportal	
S/M	Mobile.UP	https://mobileup.uni-potsdam.de/	Smartphone App für den Studienalltag	
S/M	Reflect.UP	http://www.uni-potsdam.de/reflectup/index.html	Smartphone App für die Studieneingangsphase	

Zugriff für	Dienst / Tool	URL	Info	Intranet/VPN
Zusammen arbeiten				
S/M	Pad.UP	https://padup.uni-potsdam.de/	Kollaborativer Text-Editor	
S/M	Media.UP	https://mediaup.uni-potsdam.de/	Videoportal der Uni Potsdam	
S/M	DFNconf	<ul style="list-style-type: none"> https://www.conf.dfn.de/ https://webconf.vc.dfn.de/ 	Video-, Audio- und Webkonferenzen	
S/M	Zoom	https://www.uni-potsdam.de/de/zim/angebote-loesungen/webconferencing/zoom	Alternative Video-, Audio- und Webkonferenzlösung	
S/M	DFN Terminplaner	https://terminplaner4.dfn.de/	Terminplaner + Umfrage	
S/M	UP Survey	https://survey.uni-potsdam.de/	Online Umfragen erstellen	
M	Projekt-Management UP	https://pm-up.uni-potsdam.de/	Projekt-Management	
S/M	Git.UP	https://gitup.uni-potsdam.de/	Kollaboratives Projekt-Management für Softwareprojekte	
Dienste für Mitarbeiter/innen				
M	Intranet	https://www.intern.uni-potsdam.de/	ETB, Dokumente, Formulare...	X
M	TYPO3	https://www.uni-potsdam.de/typo3/	Webseiten erstellen und pflegen	X
M	OTRS	https://otrs.rz.uni-potsdam.de	Ticketsystem	X
S/M	Business Intelligence	https://bi.uni-potsdam.de/	Daten & Fakten zur Universität	X
S/M	TimeEdit	https://timeedit.uni-potsdam.de/	Zentrale Raumbuchung und -belegung	

S – Studierende; M – Mitarbeitende

2 Grundlegende Dienste

2.1 Zentraler Universitäts-Account (Account-UP)

Voraussetzungen:

- Hochschulangehörigkeit
- Internetzugang

Mit Ihrem UP-Account und dem dazu gehörigen Passwort haben Sie Zugang zu zentralen Diensten (z.B. Account.UP, Mail.UP, Moodle.UP, Box.UP, WLAN, SSLVPN) der Universität Potsdam. Auch für angebundene Dienste des DFN wird UP-Account zur Authentifizierung verwendet.

Studierende: Dieser Account wurde Ihnen durch das Dezernat 2 übersandt. Mitarbeitende: Dieser Account wurde Ihnen durch einen Accountbrief vom D3 (bis 09/2019 vom ZIM)

Portal URL: <https://accountup.uni-potsdam.de/>

Auf diesem Portal können

- Neue Hochschulangehörige ihren zentralen Universitäts-Account aktivieren.
- Alle Hochschulangehörigen und Gäste mit aktivem Universitäts-Account ihr Passwort ändern.
- Alle Hochschulangehörigen und Gäste mit aktivem Universitäts-Account eine alternative E-Mail-Adresse hinterlegen.

Zu jedem zentralen Universitäts-Account gehört:

- ein **Benutzername**: Eine 8 – 21 Zeichen lange Zeichenfolge die am Ende eine Zahl enthalten kann. Mit diesem Benutzernamen wird der Universitäts-Account aktiviert.
- und eine (Langform-) **E-Mail-Adresse**: vorname.nachname@uni-potsdam.de . Die E-Mail-Adresse wird durch die Universität Potsdam festgelegt. Beispielsweise kann aufgrund kultureller Namenshäufungen die E-Mail-Adresse Zahlen enthalten.

Wenn in folgenden Erläuterungen die Angabe **benutzername** erfolgt benutzen Sie bspw. beim Login bitte nur ihren **Benutzernamen** ohne **@uni-potsdam.de**.

Hinweise zur Nutzung: <https://www.uni-potsdam.de/de/zim/angebote-loesungen/up-account>

Die Gültigkeit Ihres UP-Accounts und Ihrer E-Mail-Adresse erlischt 90 Tage nach Ausscheiden aus der Universität Potsdam (Ende des Arbeitsvertrages bzw. Exmatrikulation). Über die anstehende Deaktivierung werden Sie rechtzeitig vom ZIM per E-Mail informiert.

2.2 SSLVPN – Zugriff auf das Intranet via Virtual Private Network

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang

Mit Hilfe des SSLVPN (Cisco AnyConnect oder OpenConnect Client) ist es möglich auf interne (allgemein verfügbare) Ressourcen der Uni, als auch das Intranet von einem privaten Laptop/PC zuzugreifen (siehe Tabelle). Achten Sie darauf, dass sie ein vertrauenswürdigen Gerät mit aktuellem

Betriebssystem, Browser und aktiviertem Virenschutz einsetzen. Interne Ressourcen des ZIM oder ZUV-Netzes (bspw. Fachanwendungen) sind nicht verfügbar.

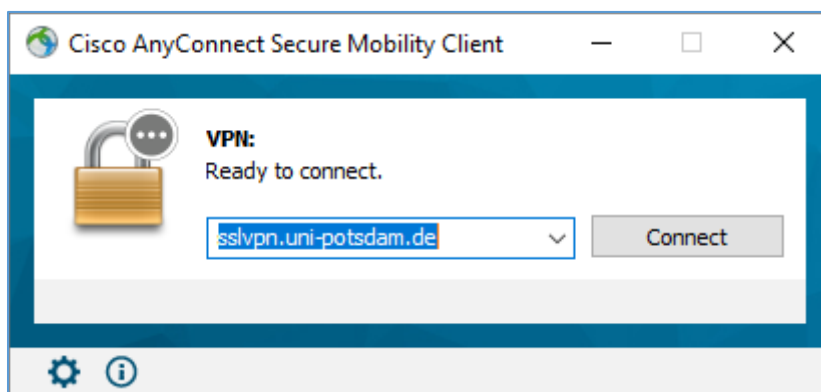
Vorgehensweise.

siehe URL: <https://www.uni-potsdam.de/de/zim/angebote-loesungen/vpn>

Der Login erfolgt mit ihrem **benutzername** (UP-Account).

Hinweis: Wenn Sie sich per VPN in das Uni-Netzwerk eingewählt haben, erhält Ihr privater Laptop/PC eine IP-Adresse aus dem Uni-Netzwerk. Sollten Sie privat Ihren Drucker über ein kleines privates Netzwerk (bspw. per WLAN) verwenden, dann ist dieser Drucker während der Dauer der Einwahl in das UNI-Netzwerk nicht nutzbar. Sobald sie die Verbindung wieder trennen, können Sie wieder drucken.

Wenn der Drucker direkt per USB-Kabel mit dem privaten Laptop/PC verbunden ist, dann tritt dieses Problem nicht auf.



2.3 eduroam – WLAN auf dem Campus

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop oder mobiles Gerät
- Internetzugang bei Einrichtung notwendig
- Besuch auf dem Campus oder teilnehmendem Institut

Universitätsangehörige mit einem **zentralen UP-Account** können auf dem **Campus der Universität** über das WLAN eine Internetverbindung aufbauen. Das WLAN ist nahezu flächendeckend ausgebaut.

Hinweise zur WLAN-Nutzung für Angehörige der Universität:

<https://www.uni-potsdam.de/de/zim/angebote-loesungen/wlan-eduroam>

- Voraussetzung ist ein zentraler UP-Account
- ein WLAN-fähiges Gerät, das den Standard 802.11a/b/g/n unterstützt
- Bei der Einrichtung des WLAN wählen Sie bitte die SSID "eduroam" aus.
- Als Identität immer ihren UP-Account gefolgt von @uni-potsdam.de eintragen.

Der Login erfolgt mit ihrem **benutzername@uni-potsdam.de**.



2.4 Mail.UP – E-Mailserver der Uni Potsdam

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop oder mobiles Gerät
- Internetzugang

URL: <https://mailup.uni-potsdam.de/>

Auf das Postfach kann via Web mit einem aktuellen Browser (Edge, Firefox, Chrome, ...) von praktisch jedem modernen Rechner oder mobilen Gerät zugegriffen werden. Achten Sie lediglich darauf, dass sie ein vertrauenswürdigen Gerät mit aktuellem Betriebssystem, Browser und aktiviertem Virenschutz nutzen.

Um E-Mails zu lesen oder zu schreiben, gibt es mehrere Möglichkeiten:

- Sie können mit einem Web-Browser direkt auf [Mail.UP](#) zugreifen. **Für das Einloggen geben Sie nur ihren Benutzernamen: *benutzername* und Ihr *Passwort* ein.**



The screenshot shows the 'Login zu Mail.UP' page. On the left is a circular logo with a blue bird silhouette. To the right, there is a text block: 'Um den angeforderten Dienst nutzen zu können, müssen Sie sich hier einloggen. Bitte verwenden Sie zur Anmeldung Ihren Benutzernamen ohne @uni-potsdam.de.' Below this is a 'Login' form with a 'benutzername' input field, a password field with dots, a 'Modus' dropdown menu set to 'Standard', and an 'Einloggen' button.

- Sie können auch spezielle E-Mail-Programme wie Outlook, Thunderbird, macOS Mail oder entsprechende Apps verwenden.

Weitere Hinweise: <https://www.uni-potsdam.de/de/mailup/allgemeines/mailup-auf-einen-blick>

2.4.1 Listserver, Mailinglisten

Voraussetzungen:

- Internetzugang
- Mailadresse der Universität Potsdam / Angehörigkeit Uni Potsdam

URL: <https://lists.uni-potsdam.de/mailman/listinfo/>

Hinweise: <https://www.uni-potsdam.de/de/zim/angebote-loesungen/maillinglisten.html>

Funktionsweise des Listervers:

Ein Listserver ist ein Dienst, der eine Verwaltung von E-Mailadressen automatisiert. E-Mailadressen werden dabei zu Listen zusammengefasst. Wird eine E-Mail an eine Liste gesandt, wird diese an alle in dieser Liste enthaltenen E-Mailadressen verteilt.

Dabei gibt es verschiedene Listentypen:

- Zentrale Mailinglisten:
 - Studierendenliste: student-list@uni-potsdam.de
 - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiterliste: mitarbeiter-list@uni-potsdam.de
 - Uniliste: uni-list@uni-potsdam.de

Hinweis, das Eintragen und Austragen bei zentralen Mailinglisten erfolgt maschinell, Änderungen sind nicht möglich!

- Dezentrale Mailinglisten:
 - Bei moderierten Listen wird die E-Mail zunächst an einen Moderator gesandt, der darüber entscheidet, ob die E-Mail für möglichst viele Teilnehmer interessant ist.
 - Bei nicht moderierten Listen wird eine E-Mail sofort verteilt.

Eintragen oder Austragen aus dezentralen Mailinglisten:

- Hier können sich die Teilnehmer jederzeit per Web-Browser oder mit einer E-Mail von der Liste nehmen bzw. in eine solche eintragen.
- Das funktioniert wie folgt: Unter der URL <https://lists.uni-potsdam.de/mailman/listinfo/> erhalten Sie einen Überblick über alle frei zugänglichen Listen. Klicken Sie hier die gewünschte Liste an und folgen dann den Anweisungen.

2.4.2 Sichere E-Mail (DFN PKI)

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang

Bei S/MIME kommen Zertifikate zum Einsatz. Das ZIM ist die zuständige Zertifizierungsstelle (CA) für die Universität Potsdam. Mitarbeitende des ZIM prüfen Ihre Personalien, um die Echtheit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrer Person zu gewährleisten. Um den Kommunikationspartnern den öffentlichen Teil des Zertifikats zukommen zu lassen, genügt der Versand einer signierten E-Mail. Der Empfänger speichert diesen Teil in Mail.UP und kann von nun an verschlüsselte Nachrichten mit der Gegenseite

austauschen. S/MIME ermöglicht eine vollständig verschlüsselte Kommunikation, Klingt schwierig? Ist es aber nicht.

URL: <https://www.uni-potsdam.de/de/mailup/allgemeines/sichere-e-mails>

2.5 Box.UP – Cloudspeicher für Ihre (Forschungs-)Daten

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang

Box.UP ist ein Online-Speicher der Uni-Potsdam, welcher auf der Software OwnCloud (zukünftig NextCloud) basiert. Sie können dort beliebige Dateien ablegen und mit Kollegen teilen. Der Zugriff ist via Browser oder Windows-Explorer möglich. Achten Sie lediglich darauf, dass sie ein vertrauenswürdigen Gerät mit aktuellem Betriebssystem, Browser und aktiviertem Virenschutz nutzen.

Weitere Infos siehe: <https://www.uni-potsdam.de/de/boxup/index>

2.5.1 Zugriff via Web-Client

URL: <https://boxup.uni-potsdam.de/index.php/login> mit ihrem **benutzername**.



2.5.2 Zugriff via Windows-Explorer

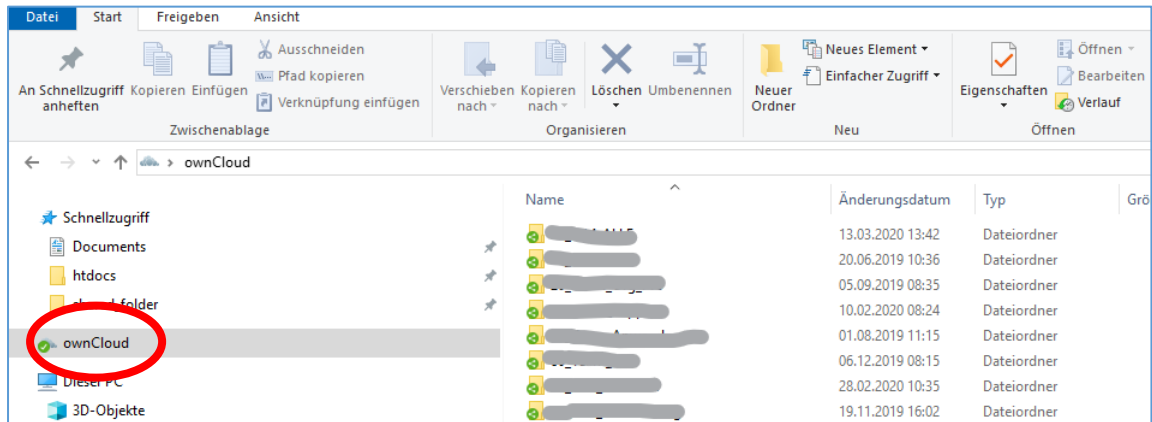
Sicherheitshinweis!

Durch den Windows-Explorer-Client werden dienstliche Daten auf Ihren privaten PC/Laptop kopiert. Diese Daten sind auch dann verfügbar, wenn der PC/Laptop nicht mit dem Uni-Netz verbunden ist. Sollte außer Ihnen noch andere Personen Zugriff auf den PC/Laptop haben, dann verzichten Sie bitte auf diese Variante. Sollten sich in den dienstlichen Dateien auch personenbezogene Daten befinden, dann ist die Nutzung des Windows-Explorer-Clients nicht gestattet.

Um den Box.UP-Ordner bequem über den Windows-Explorer zu verwenden, ist es notwendig eine Client-Anwendung zu installieren. Auf den dienstlich bereitgestellten Laptops ist diese Anwendung bereits vorinstalliert. Auf privaten Geräten können Sie wie folgt vorgehen:

- a) Software Download (<https://owncloud.org/download/#owncloud-desktop-client-windows>)

- b) Der Installationsanleitung folgen: <https://www.uni-potsdam.de/de/boxup/installation/desktop-client-windows>
- c) Nach erfolgreicher Installation wird der OwnCloud-Speicher als kleine Wolke im Windows-Explorer dargestellt.



2.5.3 Gemeinsame Nutzung von Ordnern

siehe Lernvideo: <https://www.uni-potsdam.de/de/boxup/index/gemeinsames-arbeiten>

(Falls das Video auf dieser Seite nicht startet, dann die PDF-Datei, welche auf derselben Seite liegt, nutzen.)

Weitere Lernvideos zu Box.UP: <https://mediaup.uni-potsdam.de/Browse/Tag/BoxUP>

2.6 Filebox - Hinweis zur Anmeldung

Voraussetzungen:

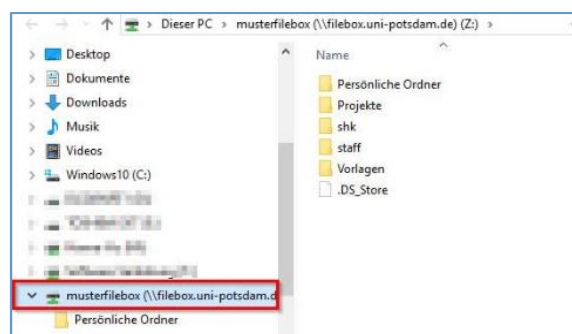
- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang mit SSLVPN Verbindung

Für die Einrichtung der Filebox auf ihrem Rechner finden Sie die Anleitung im Intranet unter folgender URL. Das Verzeichnis erreichen Sie über den sogenannten UNC-Pfad:

Windows: \\filebox.rz.uni-potsdam.de\ORDNER

Mac OS: smb://filebox.rz.uni-potsdam.de/ ORDNER

URL: <https://www.uni-potsdam.de/de/zim/angebote-loesungen/dateidienste.html>



3 Lehre und Studium

Lehrveranstaltungen in digitaler Form umzusetzen ist in der aktuellen Situation auch an der Universität Potsdam eine Möglichkeit, Lehre anbieten zu können.

Das Zentrum für Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium der Universität Potsdam (ZfQ) stellt eine kompakte Übersicht dazu bereit, wie Sie Lehrveranstaltungen in virtuellen Lehr- und Lernumgebungen durchführen können: <https://www.uni-potsdam.de/de/zfq/lehre-und-medien/online-lehre-2020>

Auf der Webseite des Projekts E-Learning in Studienbereichen (eLis) finden Sie weitere Informationen zu E-Learning Diensten: <https://www.uni-potsdam.de/de/elis/e-learninganderup/e-learning-dienste-der-up>

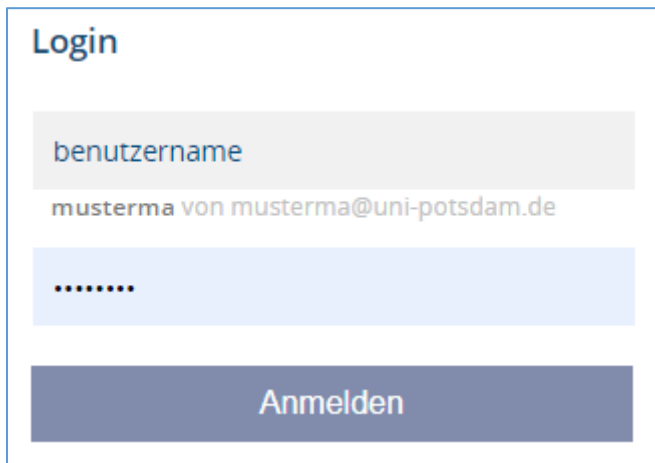
Unter <https://www.uni-potsdam.de/de/single-sign-on/angebundene-dienste.html> finden Sie einen Teil der Dienste, welche über den Login der Universität Potsdam nutzbar sind.

3.1 PULS – Studienplanung und -organisation

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang

URL: <https://puls.uni-potsdam.de/> mit ihrem **benutzername**.



The screenshot shows a login form titled "Login". It features a text input field for the username, which contains the placeholder text "benutzername" and the example "musterma von musterma@uni-potsdam.de". Below the username field is a password field represented by a series of dots. At the bottom of the form is a dark blue button labeled "Anmelden".

Mit PULS stellt Ihnen die Universität Potsdam einen elektronischen Service für die Studienplanung und -organisation zur Verfügung. Alle in PULS belegbaren Lehrveranstaltungen können ausschließlich über PULS belegt werden!

Hinweis für Lehrende : <https://puls.uni-potsdam.de/QIS/dokumente/SchulungDoz.pdf>

Hinweis für Prüfende: <https://puls.uni-potsdam.de/QIS/dokumente/SchulungPrf.pdf>

Hinweis für Planende: <https://puls.uni-potsdam.de/QIS/dokumente/SchulungTeP.pdf>

Bitte beachten Sie als Prüfende die besonderen Hinweise zur Notenverbuchung in den Zeiten der Coronavirus-Pandemie, der Ihnen nach dem Login in PULS angezeigt wird.

3.2 Moodle.UP – Die zentrale E-Learning-Plattform

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang

URL: <https://moodle.uni-potsdam.de/> mit ihrem **benutzername**.

Anmeldung per Single-Sign-On (SSO)

ANMELDEN BEI MOODLE.UP

benutzername	@uni-potsdam.de



Anmeldung nicht speichern

Lösche die frühere Einwilligung zur Weitergabe Ihrer Informationen an diesen Dienst.

Anmeldung

Moodle ist ein freies objektorientiertes Kursmanagementsystem und eine Lernplattform. Die Software bietet die Möglichkeiten zur Unterstützung kooperativer Lehr- und Lernmethoden.

Für die Nutzung von Moodle müssen Sie ggf. der Weitergabe der angezeigten Informationen zustimmen.



Sie sind dabei auf diesen Dienst zuzugreifen:
Moodle.UP von Universität Potsdam

Beschreibung dieses Dienstes:
Moodle - Zentrale E-Learning-Plattform. Lehrveranstaltungen online organisieren und vielfältige Inhalte zur Verfügung stellen

An den Dienst zu übermittelnde Informationen

Benutzer ID	
Vorname	
Nachname	
Vollständiger Name	
E-Mail	@uni-potsdam.de
Zugehörigkeit	student member staff
Zugehörigkeit (+ Einrichtung)	member@uni-potsdam.de

Die oben aufgeführten Informationen werden an den Dienst weitergegeben, falls Sie fortfahren. Sind Sie einverstanden, dass diese Informationen bei jedem Zugriff auf diesen Dienst an ihn weitergegeben werden?

Wählen Sie die Dauer, für die Ihre Entscheidung zur Informationsweitergabe gültig sein soll:

Bei nächster Anmeldung erneut fragen.

- Ich stimme zu, dass meine Informationen dieses Mal weitergegeben werden.

Erneut fragen, wenn sich die Informationen ändern welche diesem Dienst weitergegeben werden.

- Ich bin einverstanden, dass die selben Informationen in Zukunft automatisch an diesen Dienst weitergegeben werden.

Diese Einstellung kann jederzeit mit der Checkbox auf der Anmeldeseite widerrufen werden.

3.3 Campus.UP – Die digitale Lehr- und Lernumgebung

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang

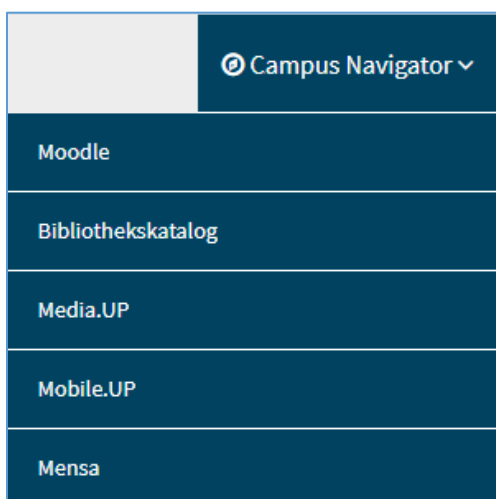
URL: <https://campusup.uni-potsdam.de/> mit ihrem **benutzername**.



The screenshot shows the login interface for Campus.UP. At the top, it says 'Anmeldung per Single-Sign-On (SSO)'. Below this is a form titled 'ANMELDEN BEI CAMPUS.UP'. The form has two input fields: one for 'benutzername' and another for the email domain '@uni-potsdam.de'. Below these is a password field with masked characters. There are two checkboxes: 'Anmeldung nicht speichern' and 'Lösche die frühere Einwilligung zur Weitergabe Ihrer Informationen an diesen Dienst.'. A dark blue button labeled 'Anmeldung' is positioned to the right of the checkboxes.

Campus.UP ist die digitale, personalisierbare Umgebung der Universität Potsdam. Sie vereint existierende digitale Dienste und neue Funktionen, um Sie beim Lernen, Lehren, Organisieren und Vernetzen mit anderen Studierenden, Kolleginnen und Kollegen zu unterstützen. Sie können digitale Räume (Workspaces) für gemeinsame Arbeiten anlegen, Inhalte auf einzelnen Seiten produzieren und mit anderen teilen sowie über Ihre persönliche Profilseite mit anderen UP-Angehörigen in Kontakt treten.

Mittels des Campus Navigator erhalten Sie hier Zugriff auf weitere Dienste der Universität Potsdam.



3.4 UB – Zugang zu Online-Ressourcen durch die Universitätsbibliothek

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang
- VPN Verbindung (SSLVPN) für Zugriff auf für die Universität Potsdam freigeschaltete E-Books, Zeitschriften und Datenbanken

URL: <https://www.ub.uni-potsdam.de/de/benutzung/zugang-zu-elektronischen-ressourcen>

Allen Hochschulangehörigen steht der ortsunabhängige Zugriff auf elektronische Ressourcen der UB Potsdam zur Verfügung. Sie benötigen eine VPN-Verbindung.

Bitte beachten Sie, dass einige Ressourcen nicht über eine VPN-Verbindung, sondern nur auf dem Campus zugänglich sind.

3.5 PEP – Potsdamer Evaluationsportal

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang
- Zugang für Lehrende

Das Potsdamer Evaluationsportal (PEP) ist das zentrale Portal für die Evaluation von Studium und Lehre an der Universität Potsdam.

URL: <https://pep.uni-potsdam.de/> mit ihrem **benutzername**.



Als Lehrende/r anmelden

Benutzername @uni-potsdam.de

Passwort

Anmelden

3.6 Mobile.UP – Smartphone App für den Studienalltag

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop, Smartphone
- Internetzugang

URL: <https://mobileup.uni-potsdam.de/> mit ihrem **benutzername**.

Die App Mobile.UP funktioniert auf jedem Smartphone und kann wie gewohnt aus dem Google Play Store oder dem AppStore auf das Gerät geladen werden.

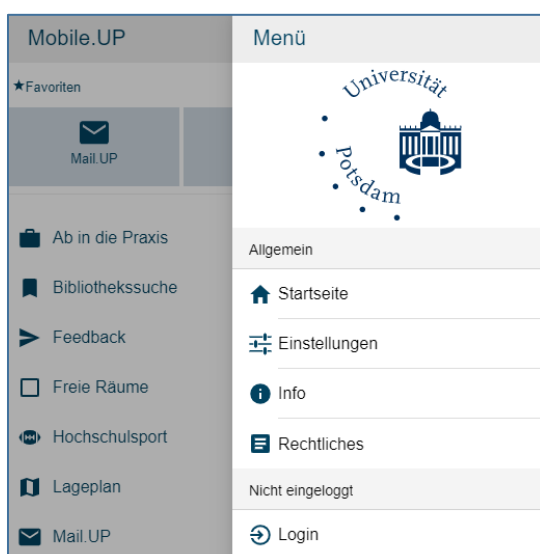
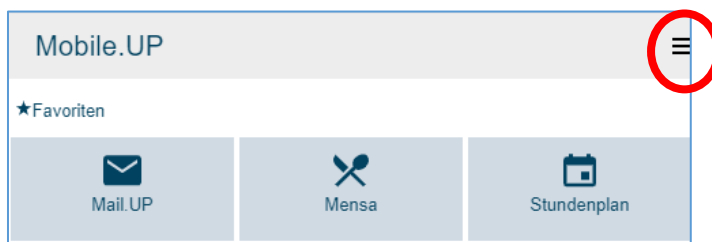
Ebenfalls ist die App über den Webbrowser zu erreichen: <https://mobileup.uni-potsdam.de>

Die App bietet schnellen Zugriff auf:

- News und Veranstaltungshinweise
- Übersichtspläne der Universitätsstandorte
- die wichtigsten Adressen, Telefonnummern und Öffnungszeiten
- Infos zur aktuellen Raumbelugung in den einzelnen Gebäuden
- Zugriff auf Moodle, Puls und die Bibliothekssuche
- den aktuellen Speiseplan der Mensen
- Fahrtinfos für Reisen zwischen den Standorten

Hilfe gibt es unter <http://uni-potsdam.de/mobileup/>

Mit dem Login haben Sie Zugriffrechte auf interne Informationen entsprechend ihres Benutzeraccount.



3.7 Reflect.UP – Smartphone App für die Studieneingangsphase

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop, Smartphone
- Internetzugang

Der Login in der App erfolgt mit ihrem **benutzername**.



Die App für den Studienstart bündelt relevante Informationen wie anstehende Termine, an die die App auch erinnert, oder die Daten von Ansprechpartnern. Ebenso unterstützt die App die Ausbildung einer wissenschaftlichen Reflexionskultur, indem in regelmäßigen Abständen Fragen gestellt werden, die u. A. Wissen und Kompetenzreflexion abverlangen. User können auch eine Feedback-Funktion nutzen, um unmittelbar zu den Studiengangsverantwortlichen Kontakt aufzunehmen.

Mehr Infos gibt es unter: <http://www.uni-potsdam.de/reflectup/index.html>

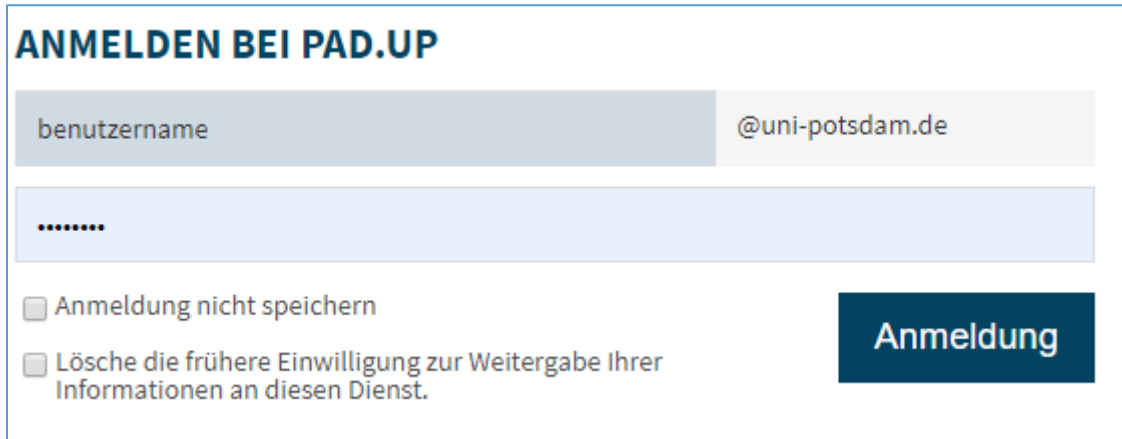
4 Zusammen arbeiten

4.1 Pad.UP – Kollaborativer Text-Editor

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang

URL: <https://padup.uni-potsdam.de/index.php?> mit ihrem **benutzername**.



Pad.UP ist ein sogenanntes "Etherpad". In Pad.UP können Sie gemeinsam mit anderen Teilnehmern einfache Textdokumente erstellen. Dabei sind die Änderungen und der Ursprung der Änderung jeweils nachvollziehbar.

Sie machen ihre erstellten Dokumente oder Pads einfach über Weblinks, die sie den anderen Teilnehmern zukommen lassen, verfügbar.

Andere kommerzielle Dienstanbieter, wie bspw. GoogleDocs bieten dies auch an. Hier sind die Daten allerdings nicht in der geschützten Umgebung der Universität gespeichert.

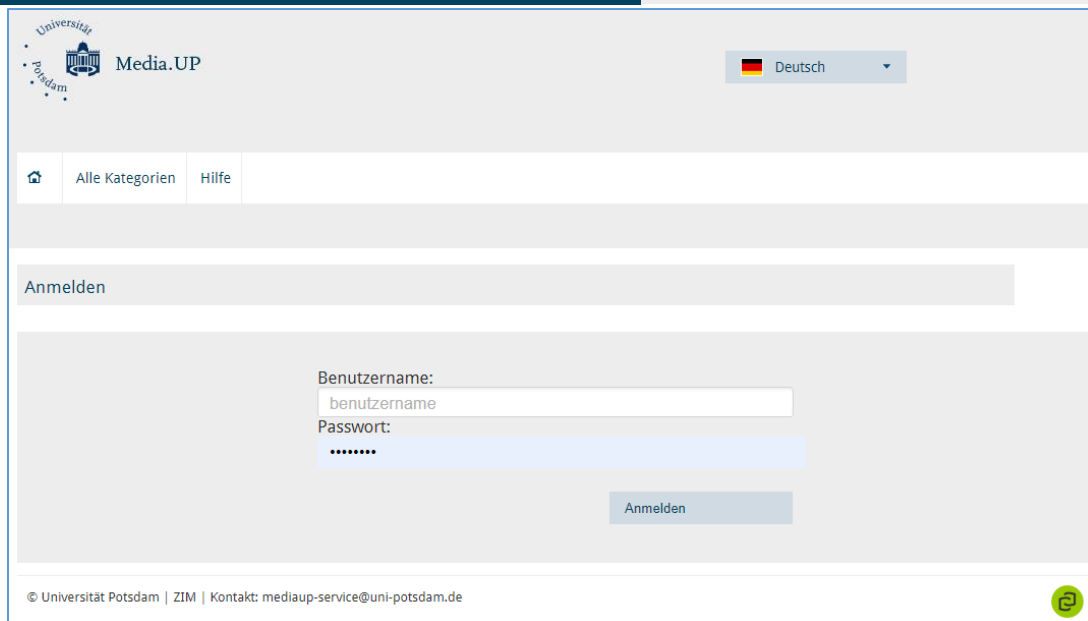
4.2 Media.UP – Videoportal der Uni Potsdam

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang

URL: <https://mediaup.uni-potsdam.de/> mit ihrem **benutzername**.

Hinweise: <https://www.uni-potsdam.de/de/elis/e-learninganderup/e-learning-dienste-der-up/mediaup.html>



4.3 DFNconf – Video-, Audio- und Webkonferenzlösung

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop/mobiles Gerät
- Internetzugang

Mit dem Dienst DFNconf bietet der DFN-Verein seinen Nutzern im Wissenschaftsbereich die Möglichkeit, Video-, Audio- und Webkonferenzen durchzuführen. Der Dienst ist auf den Bedarf von Forschung und Lehre zugeschnitten und stellt die zentralen technischen Komponenten bereit, die erforderlich sind. Der Dienst kann **ad hoc** und ohne vorherige Reservierung verwendet werden. Es ist allerdings eine einmalige Registrierung als „Veranstalter“ notwendig.

Derzeit ist aufgrund verstärkter Nutzung von DFNconf mit Verzögerungen während der Anmeldung zu rechnen. Beratung und Hilfethemen werden aktuell auf der ZFQ Internetseite Online Lehre 2020 präsentiert: <https://www.uni-potsdam.de/de/zfq/lehre-und-medien/online-lehre-2020/webinare-webmeetings>

Zur Anmeldung bei DFNconf benutzen Sie Ihren UP-Account meinaccount@uni-potsdam.de, im Loginfeld nur mit Angabe des **benutzername** beim Benutzer.

Eine Anleitung für Telefonkonferenzen: <https://www.conf.dfn.de/anleitungen-und-dokumentation/pexip/zugangswege/telefoneinwahl/>

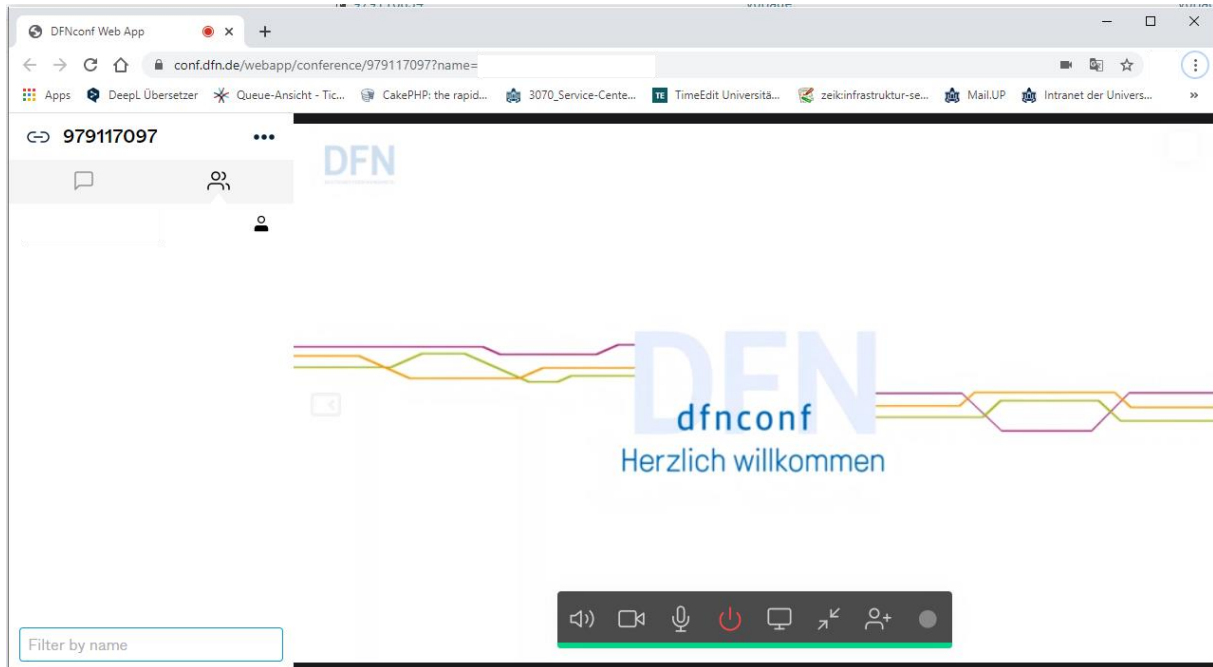
Für die Durchführung einer Webkonferenz gibt es zwei Möglichkeiten:

- A. mittels URL: <https://www.conf.dfn.de/> Hier wird ein Browser genutzt.
- B. mittels URL: <https://webconf.vc.dfn.de/> Hier wird ein Browser mit **Flash** oder **Adobe Connect** genutzt: <https://www.conf.dfn.de/anleitungen-und-dokumentation/adobe-connect/> Dies sollte oder muss auf ihrem Gerät installiert sein/werden.

A. Vorgehensweise

mittels URL: <https://www.conf.dfn.de/>

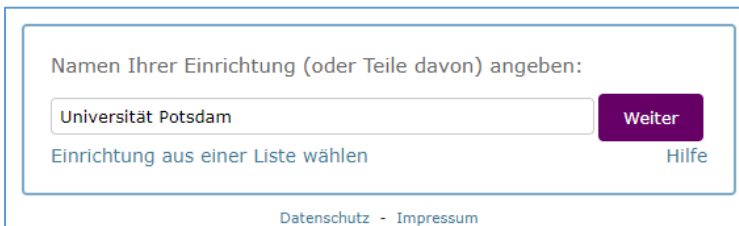
1. Dies ist die Ansicht der Webkonferenz im Browserfenster mit <https://www.conf.dfn.de/>



2. Auf der Webseite Veranstalter Login wählen



3. Namen der Einrichtung angeben: Universität Potsdam



4. Umleitung SSO: Account-UP Benutzer und Passwort eintragen (wie bei Mail.UP)

Anmeldung per Single-Sign-On (SSO)

ANMELDEN BEI DFNCONF DIENST

benutzername @uni-potsdam.de

Anmeldung nicht speichern

Lösche die frühere Einwilligung zur Weitergabe Ihrer Informationen an diesen Dienst.

Anmeldung

5. Über die graue Schaltfläche „Neuer Meetingraum“ ein Meeting anlegen
6. Namen und PIN des Meetings angeben
7. Im nächsten Fenster *Meetingräume* können Sie diese verwalten. Öffnen Sie in Spalte „Einladung“ die Vorlage (de) um die Einladungsinformation in Deutsch zu kopieren und versenden Sie diese mit Ihrer Einladung an die gewünschten Teilnehmer.

Textvorlage: ZIM Techniker (HTML)

Sie sind zu einem DFNconf Meeting eingeladen:

Name des Meetingraums: ZIM Techniker
Nummer des Meetingraums: 979103400

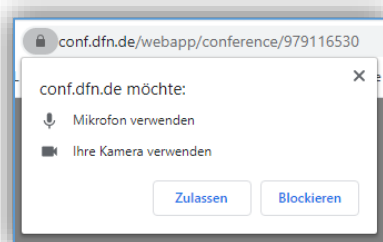
Um an dem Meeting teilzunehmen, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Mit Ihrem Browser unter Windows, MacOS, GNU/Linux:
<https://conf.dfn.de/webapp/conference/979103400>
- Mit einem SIP/H.323-Raumsystem oder SIP/H.323-Client:
H.323: **0049100979103400**
SIP: **979103400@conf.dfn.de**
- Mit einem Telefon (nur Audio): Wählen Sie die zentrale IVR-Nummer **0049 30 200 979 - 0**
Um zum Meetingraum durchgestellt zu werden, geben Sie die Nummer **979103400** ein und schließen Sie die Eingabe mit **#** ab.
- Über Skype for Business:
979103400@vc.dfn.de
- Mobil mit Smartphone:
Voraussetzung ist die vorinstallierte Pexip App unter
Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.pexip.infinityconnect>
iOS: <https://itunes.apple.com/us/app/pexip-infinity-connect/id1195088102>

Geben Sie ein:
979103400@conf.dfn.de

Warten Sie, bis Ihr Veranstalter den Meetingraum betreten hat.

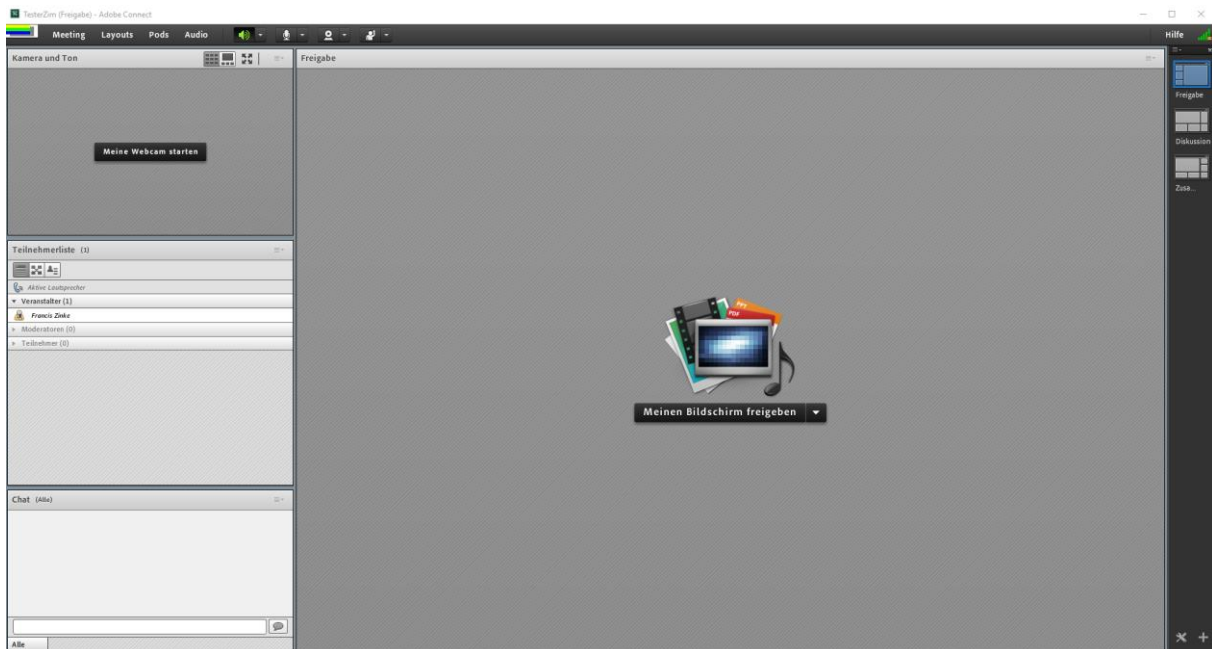
8. Der Klick auf das Feld Raumnummer im DFNconf-Portal öffnet für Sie als Veranstalter des Meetings ein neues Browserfenster. Nach Zulassen des Zugriffs auf ihre Kamera und das Mikrofon kann das Meeting durchgeführt werden. Über das „Control Panel“ auf der linken Seite können diese und andere Einstellungen administriert werden.



B. Vorgehensweise

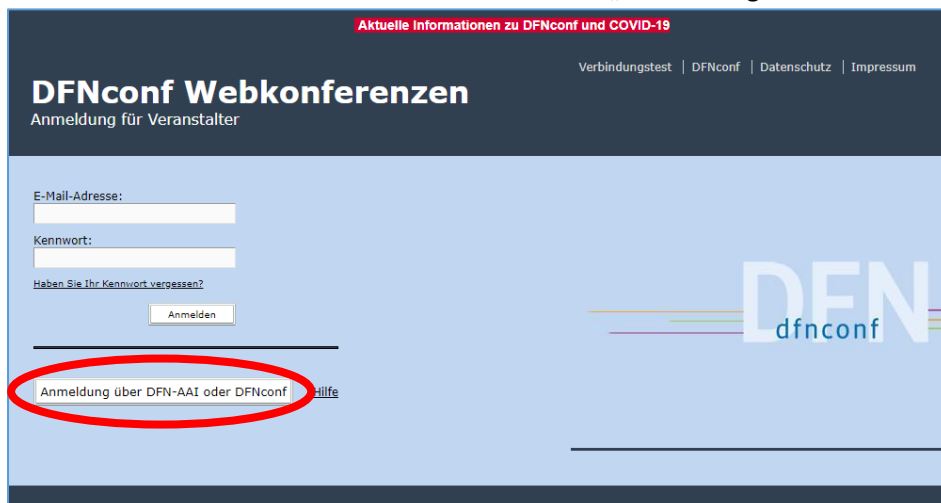
mittels URL: <https://webconf.vc.dfn.de/system/login>

1. Das Meeting mit Adobe Connect sieht wie folgt aus. Hier sind mehr Konfigurationsmöglichkeiten als in einem Meeting mit <https://www.conf.dfn.de/> vorhanden.



Hier ist die grafische Oberfläche für das Login und in der Konferenz eine andere, aber die Bedienprozesse sind dieselben. In der Webkonferenz wird hier Adobe Connect oder das Browserfenster genutzt. Die Ansicht der Webkonferenz ist anders als bei <https://www.conf.dfn.de/>

2. Auf der Webseite klicken Sie zuerst auf den Button „Anmeldung über DFN-AAI oder DFNconf“.



3. Danach erfolgt die Angabe „Universität Potsdam“ als Einrichtung



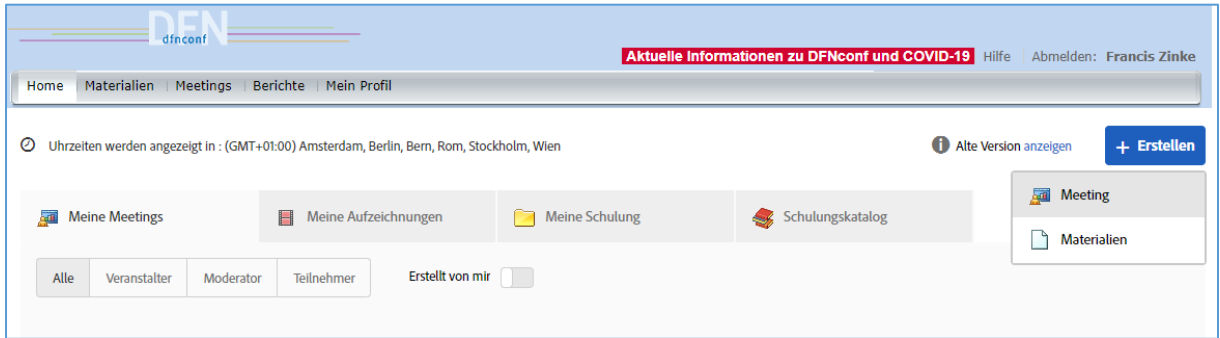
4. Im nächsten Fenster melden Sie sich wieder mit ihrem Benutzernamen und Passwort an. (Wie bei Mail.UP)



5. Für die Nutzung von DFNconf müssen Sie der Weitergabe der angezeigten Informationen zustimmen.

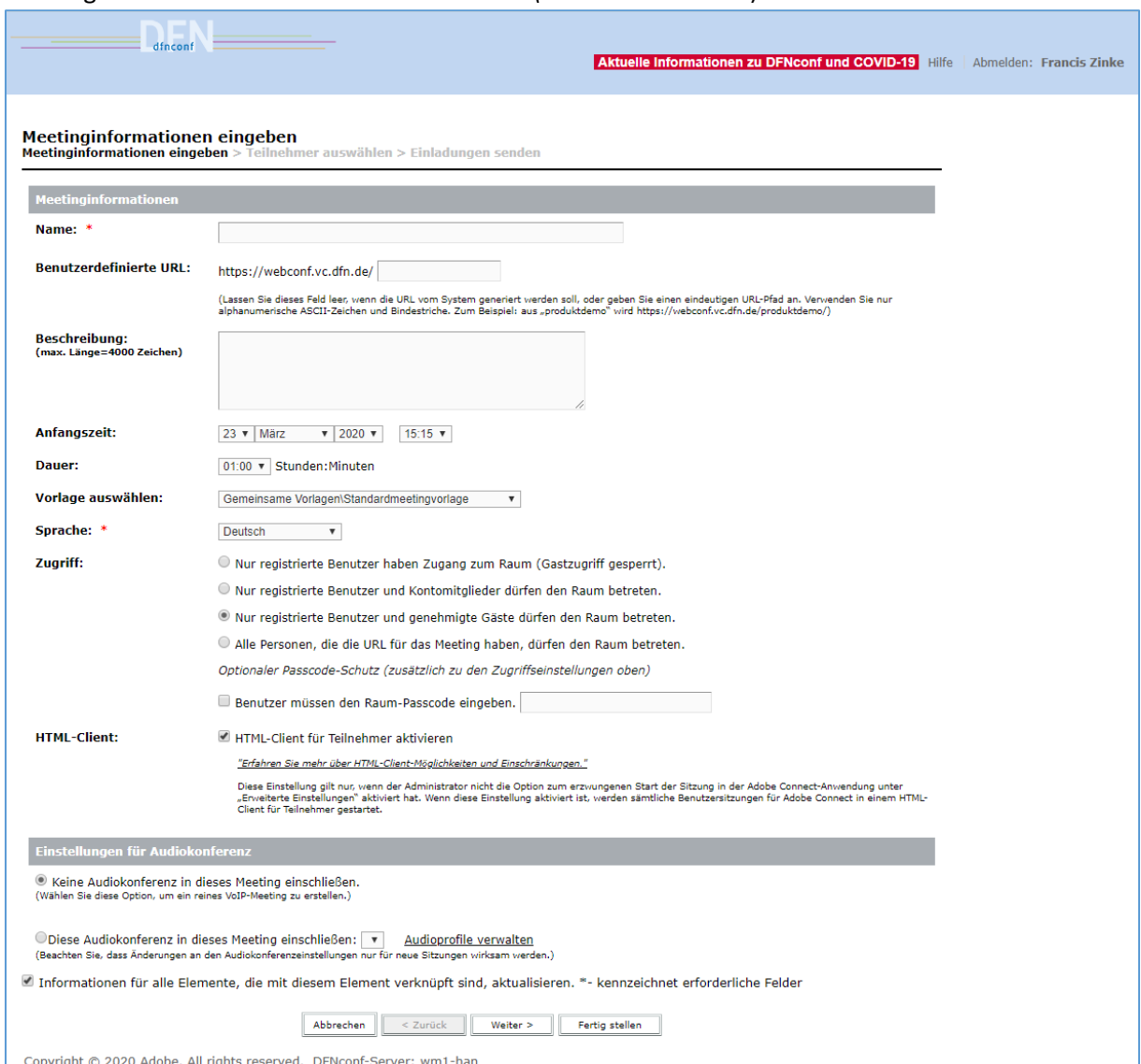


6. Nach ihrem Login können Sie ein Meeting erstellen:



The screenshot shows the DFNconf user interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Home', 'Materialien', 'Meetings', 'Berichte', and 'Mein Profil'. A red banner at the top right contains the text 'Aktuelle Informationen zu DFNconf und COVID-19'. Below the navigation bar, there is a section for 'Uhrzeiten werden angezeigt in: (GMT+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien' and a '+ Erstellen' button. The main content area features several menu items: 'Meine Meetings', 'Meine Aufzeichnungen', 'Meine Schulung', and 'Schulungskatalog'. There is also a filter section for 'Erstellt von mir' with options for 'Alle', 'Veranstalter', 'Moderator', and 'Teilnehmer'.

Hier ist die Angabe des Datums, der Uhrzeit und der Zugangsmöglichkeiten bei der Erstellung eines Meeting zu beachten. Es können bei DFNconf registrierte Benutzer einem Meeting beitreten, als auch jeder, welcher die URL zum Meeting hat. Hier sollte der Zugang zum Meeting aber mit einem *Passcode* (einem Passwort) beschränkt werden.



The screenshot shows the 'Meetinginformationen eingeben' form in the DFNconf interface. The form is titled 'Meetinginformationen eingeben' and includes a breadcrumb trail: 'Meetinginformationen eingeben > Teilnehmer auswählen > Einladungen senden'. The form fields are as follows:

- Name:** A required text input field.
- Benutzerdefinierte URL:** A text input field with the prefix 'https://webconf.vc.dfn.de/'. Below it, a note states: '(Lassen Sie dieses Feld leer, wenn die URL vom System generiert werden soll, oder geben Sie einen eindeutigen URL-Pfad an. Verwenden Sie nur alphanumerische ASCII-Zeichen und Bindestriche. Zum Beispiel: aus „produktdemo“ wird https://webconf.vc.dfn.de/produktdemo/)'
- Beschreibung:** A text area with a maximum length of 4000 characters.
- Anfangszeit:** A date and time selector set to '23 März 2020' at '15:15'.
- Dauer:** A duration selector set to '01:00' (Stunden:Minuten).
- Vorlage auswählen:** A dropdown menu with the selected option 'Gemeinsame Vorlagen/Standardmeetingvorlage'.
- Sprache:** A dropdown menu set to 'Deutsch'.
- Zugriff:** A section with radio button options:
 - Nur registrierte Benutzer haben Zugang zum Raum (Gastzugriff gesperrt).
 - Nur registrierte Benutzer und Kontomitglieder dürfen den Raum betreten.
 - Nur registrierte Benutzer und genehmigte Gäste dürfen den Raum betreten.
 - Alle Personen, die die URL für das Meeting haben, dürfen den Raum betreten.
 Below these options is a note: 'Optionaler Passcode-Schutz (zusätzlich zu den Zugriffseinstellungen oben)'. There is a checkbox for 'Benutzer müssen den Raum-Passcode eingeben.' followed by a text input field.
- HTML-Client:** A checkbox for 'HTML-Client für Teilnehmer aktivieren' is checked. Below it is a link: 'Erfahren Sie mehr über HTML-Client-Möglichkeiten und Einschränkungen.' and a note: 'Diese Einstellung gilt nur, wenn der Administrator nicht die Option zum erzwingenden Start der Sitzung in der Adobe Connect-Anwendung unter „Erweiterte Einstellungen“ aktiviert hat. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, werden sämtliche Benutzersitzungen für Adobe Connect in einem HTML-Client für Teilnehmer gestartet.'

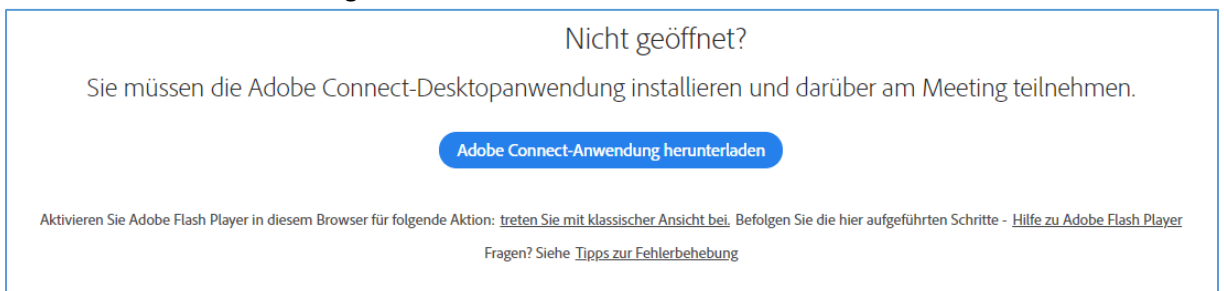
At the bottom of the form, there is a section for 'Einstellungen für Audiokonferenz':

- Keine Audiokonferenz in dieses Meeting einschließen. (Wählen Sie diese Option, um ein reines VoIP-Meeting zu erstellen.)
- Diese Audiokonferenz in dieses Meeting einschließen: [dropdown] [Audioprofile verwalten](#) (Beachten Sie, dass Änderungen an den Audiokonferenzeinstellungen nur für neue Sitzungen wirksam werden.)
- Informationen für alle Elemente, die mit diesem Element verknüpft sind, aktualisieren. *- kennzeichnet erforderliche Felder

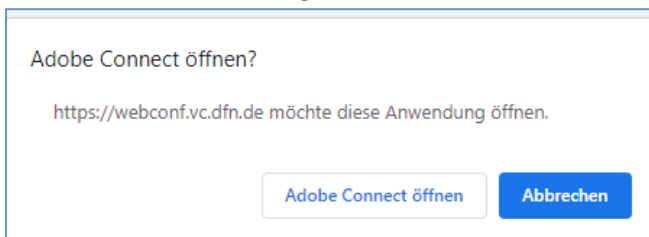
At the bottom of the form, there are buttons for 'Abbrechen', '< Zurück', 'Weiter >', and 'Fertig stellen'. The footer of the page reads: 'Copyright © 2020 Adobe. All rights reserved. DFNconf-Server: wm1-han'.

7. Für die Durchführung müssen Sie als Veranstalter, als auch die Teilnehmer Adobe Connect installieren oder einen Browser mit Flash-Unterstützung nutzen.

8. Nutzen Sie zur Teilnahme die Browser Chrome oder Firefox in Verbindung mit Flash oder die Adobe-Connect-App, welche auch für Android und iOS zur Verfügung steht. Chrome bringt standardmäßig Flash mit, es muss aber für die Veranstaltungsseite explizit aktiviert werden. Loggen Sie sich dazu etwa 15 Minuten vor Beginn der Veranstaltung unter "Hinweise" -> "Link zum Veranstaltungsraum" ein, geben Sie sich einen Namen und ignorieren Sie den Hinweis, Flash herunterzuladen. Klicken Sie dann vor der URL im Browser (dort wo "Nicht sicher" steht) und aktivieren Sie Flash in den Einstellungen. Anschließend müssen Sie den Browser-Tab noch einmal schließen und erneut unter "Hinweise" -> "Link zum Veranstaltungsraum" wählen. Mit Firefox ist die Installation des aktuellen Flashplayers erforderlich. Anschließend können Sie vergleichbar zur eben beschriebenen Vorgehensweise Flash aktivieren und sich einloggen.
9. Für die Durchführung mit Adobe Connect erfolgt ggf. eine entsprechende Anfrage nach Besuch der Webseite für das Meeting.



Nach herunterladen der Setup-Datei installieren Sie Adobe Connect und öffnen erneut die Webseite für das Meeting über die URL.



Benutzen Sie für eine Konferenz einen Browser mit Flash-Unterstützung, oder stimmen bei der Nachfrage im Browserfenster direkt der Nutzung von Adobe Connect zu.

4.4 Zoom – Alternative Video-, Audio- und Webkonferenzlösung

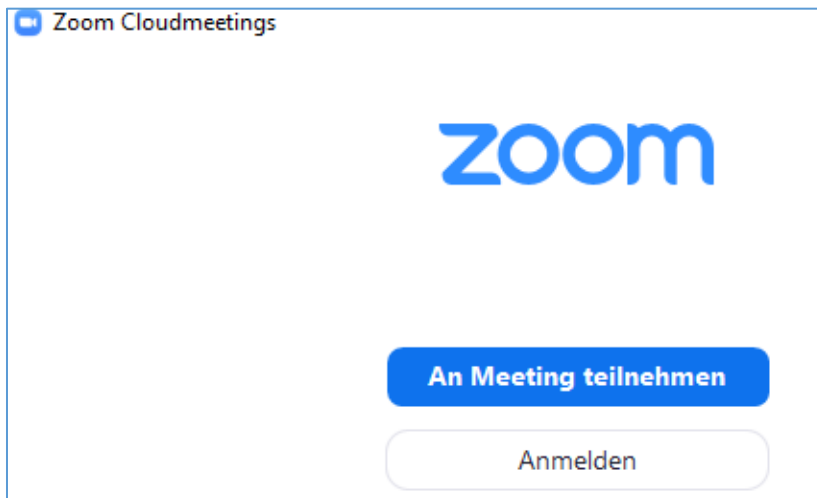
Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop/mobiles Gerät
- Internetzugang
- Alternative zu DFNconf-Diensten

URL: <https://zoom.us/signup> mit der E-Mail Langform: vorname.nachname@uni-potsdam.de

Die Zoom-Campuslizenz ermöglicht allen **Studierenden und Beschäftigten** der UP die Initiierung von Audio und Video-Veranstaltungen mit bis zu 300 aktiven Teilnehmer/innen. Für größere Veranstaltungen stehen darüber hinaus Webinar-Lizenzen für maximal 500 aktive Teilnehmer/innen und 10.000 Zuschauer zur Verfügung.

Hinweise und Aktuelles: <https://www.uni-potsdam.de/de/zim/angebote-loesungen/web-conferencing>



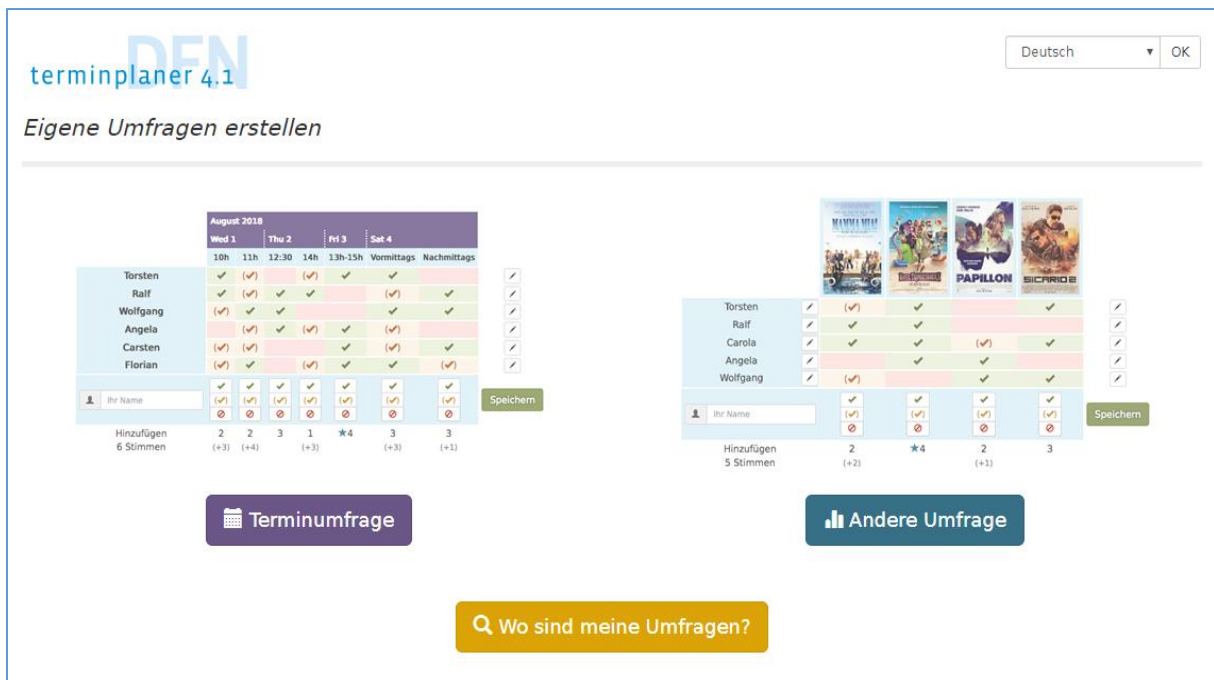
4.5 DFN Terminplaner – Terminabfragen erstellen

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang

URL: <https://terminplaner4.dfn.de/>

Hier können Terminumfragen und Umfragen ohne Login erstellt werden.



4.6 UP Survey – Online Umfragen erstellen

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang

URL: <https://survey.uni-potsdam.de/>

Mit UP Survey bieten wir den Angehörigen der Universität Potsdam einen Dienst an, mit dessen Hilfe Umfragen erstellt, durchgeführt und ausgewertet werden können. UP Survey richtet sich insbesondere an Studierende und Promovierende sowie an Einrichtungen der Universität, die einmalig oder wiederkehrend Umfrageprojekte unter dem Dach der Universität Potsdam durchführen möchten.

4.7 Projekt-Management UP

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang
- Zugriff muss über zim-service@uni-potsdam.de unter Stichwort: „PM.UP“ beantragt werden

URL: <https://pm-up.uni-potsdam.de/> mit ihrem **benutzername**.

Basis ist Redmine, eine freie, webbasierte Projektmanagement-Software. Sie kann für Benutzer- und Projektverwaltung, Diskussionsforen, Wikis, zur Ticketverwaltung oder Dokumentenablage genutzt werden.



4.8 Git.UP – Kollaboratives Projekt-Management für Softwareprojekte

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang

Basis ist GitLab. GitLab ist eine Webanwendung zur Versionsverwaltung für Softwareprojekte auf Basis von Git. Sie bietet diverse Management- und Bug-Tracking-Funktionalitäten.

URL: <https://gitup.uni-potsdam.de/> mit ihrem **benutzername**.

Anmeldung per Single-Sign-On (SSO)

ANMELDEN BEI GIT.UP

benutzername

@uni-potsdam.de

- Anmeldung nicht speichern
- Lösche die frühere Einwilligung zur Weitergabe Ihrer Informationen an diesen Dienst.

Anmeldung

5 Dienste für Mitarbeiter/innen

5.1 Zugang zum Intranet

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang mit SSLVPN Verbindung

<https://www.intern.uni-potsdam.de/>

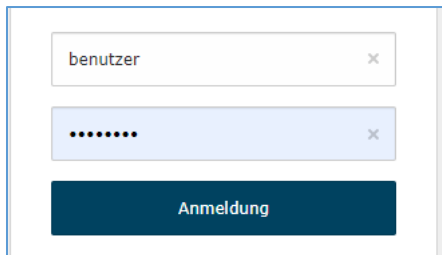
INTRANET
Schnellsuche:
<input type="text"/>
>>
Personensuche (ETB)
E-Mail-Suche
Telefonie
E-Mail Listserver
Uni-Aktuell
Medienmitteilungen
Senatsbeschlüsse
Universitätsmagazine
Veranstaltungskalender
Stellenausschreibungen
Organisation
Lagepläne
Reisekosten-Online
Konfliktmanagement
Gesundheitsmanagement
Korruptionsprävention
Personalentwicklung
Speiseplan
Notrufe

5.2 TYPO3 – Webseiten erstellen und pflegen

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang mit SSLVPN Verbindung

URL: <https://www.uni-potsdam.de/typo3/> mit ihrem **benutzername**.



The screenshot shows a login form with two input fields. The first field is labeled 'benutzer' and contains the text 'benutzer'. The second field is a password field with a masked password '.....'. Below the fields is a dark blue button labeled 'Anmeldung'.

TYPO3-Benutzerleitfaden: www.preview.uni-potsdam.de/de/typo3-leitfaden/ .

Bitte beachten Sie die wichtigen Informationen für neue Redakteurinnen und Redakteure: <https://www.intern.uni-potsdam.de/de/typo3-leitfaden/faq/webprojekte-und-berechtigungen-beantragen/infos-zum-projektstart.html>

Webprojekte, die noch nicht erstmalig durch das ZIM freigegeben wurden, sind ab sofort erreichbar über die Vorschauadresse www.preview.uni-potsdam.de/projektname (alt: cms01.rz.uni-potsdam.de/projektname). Diese Seiten sind ausschließlich innerhalb des Uni-Netzes aufrufbar bzw. von außen über VPN. Die Adresse müssen Sie sich nicht merken - sie wird automatisch generiert, wenn Sie auf die Seitenvorschau im TYPO3-Backend klicken.

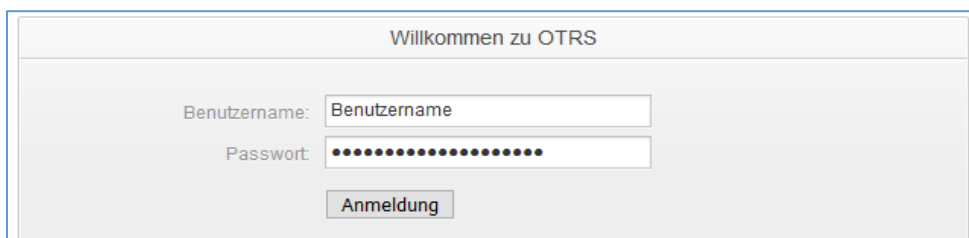
5.3 OTRS – Ticketsystem

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang mit SSLVPN Verbindung

Auf das Ticketsystem OTRS kann via Web mit einem aktuellen Browser (Edge, Firefox, Chrome, ...) zugegriffen werden. Dazu ist kein dienstlicher Laptop notwendig. Achten Sie lediglich darauf, dass sie einen vertrauenswürdigen PC/Laptop mit aktuellem Betriebssystem, Browser und aktiviertem Virenschutz nutzen. Eine Einwahl mit VPN ist notwendig!

URL: <https://otrs.rz.uni-potsdam.de> mit ihrem **benutzername**.



The screenshot shows the OTRS login page with the title 'Willkommen zu OTRS'. It features two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. The password field is masked with dots. Below the fields is a button labeled 'Anmeldung'.

Anleitung siehe Lernvideo (vom ZFQ): <https://mediaup.uni-potsdam.de/Player/11239>

5.4 Business Intelligence -Daten & Fakten zur Universität

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang mit SSLVPN Verbindung

URL: BI-System <https://bi.uni-potsdam.de/> mit ihrem **benutzername**.

BI steht für Business Intelligence. Ein BI System ist ein Software-System zur Sammlung, Auswertung und Darstellung von Daten in elektronischer Form. Das BI-System der Universität Potsdam sammelt die Daten, die bei den Verwaltungsprozessen innerhalb der Universität entstehen, überträgt sie anonymisiert in ein Data-Warehouse und wertet sie dort aus. Dargestellt werden die Daten in Form von Reports auf der Internetseite bi.uni-potsdam.de.

Es werden nur Daten, die für Entscheidungsprozesse innerhalb der Universität oder aufgrund der Berichtspflicht der Universität für das Land und den Bund notwendig sind, gesammelt, ausgewertet und dargestellt. Der Datenschutz wird durch eine enge Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten sichergestellt.

Das BI System der Universität Potsdam arbeitet mit JasperReports. Der Kern eines BI Systems ist eine Software, die Berichtserzeugung und Berichtsausführung dezentral ermöglicht. Das heißt, dass jeder Nutzer die aktuellsten Daten jederzeit selbstständig vom System abrufen kann.

5.5 TimeEdit – Zentrale Raumbuchung und -belegung

Voraussetzungen:

- dienstlicher oder privater PC/Laptop
- Internetzugang
- Zugang für Lehrende und Studierende

URL: <https://timeedit.uni-potsdam.de/> oder <https://cloud.timeedit.net/uni-potsdam/web>

Sollte die URL nicht funktionieren, kopieren Sie diese als Text in das Adressfeld ihres Browser oder nutzen den Link von <https://www.uni-potsdam.de/de/single-sign-on/angebundene-dienste.html>

Login nach Auswahl Mitarbeitende oder Studierende und Auswahl Account.UP mit ihrem **benutzername**.


Die Zentrale Raumbuchung und -belegung der der Universität Potsdam ist für Studierende einsehbar. Lehrende und M können Räume buchen.



Universität Potsdam

 **Mitarbeiter**
 **Studierende**

Diese Seite verwendet Cookies bei der Verarbeitung der Anmeldung.



Universität Potsdam

Mitarbeiter

Account.UP **Account.TimeEdit**

Diese Seite verwendet Cookies bei der Verarbeitung der Anmeldung.

5.6 Diensttelefon umleiten

Voraussetzungen:

- Umleitung intern sofort möglich,
- Umleitung extern wird unter zim-service@uni-potsdam.de beantragt
- Gerät ist ein Cisco 6921,7821,7940,7942,7960,7962,7965

Hinweis: Um Ihren Antrag viel schneller bearbeiten zu können, empfiehlt es sich folgendes im Betreff Ihrer e-mail an zim-service@uni-potsdam.de vermerken:

"RUL extern: Nachname, Vorname, zentraler Universitäts-Account, Nebenstellenrufnummer (4- bzw. 6-stellig), Kostenstellennummer (8-stellig, z.B. 82340000)"
(Bsp.: RUL extern: Mustermann, Martin, martinmuster, 5432, 85430000)
Senden Sie bitte nur eine e-mail pro zu ändernden Telefonanschluss.

Vorgehensweise am Telefon

Alle Anrufe umleiten

1. Drücken Sie auf der Hauptleitung, von der die Anrufe umgeleitet werden sollen, auf Alle umleiten.
2. Geben Sie eine Telefonnummer ein oder wählen Sie einen Eintrag aus dem Anrufprotokoll aus.
3. Optional Drücken Sie Nachrichten, um alle Anrufe an die Voicemail weiterzuleiten. Wenn die Anrufweiterleitung aktiviert ist, wird in der Leitungsbeschreibung das Symbol Alle Weiterleiten oder in Verzeichnisnummer ein entsprechender Hinweis angezeigt.
4. Drücken Sie Weiterleitung aus, um die Anrufweiterleitung abzubrechen.