

Useranleitung

Import des persönlichen LiV-Zertifikats und erste LiV-Anmeldung

Import des persönlichen LiV-Zertifikats und erste LiV-Anmeldung

| Zusammenfassung | |
|--|-----------|
| Kategorie | Anleitung |
| In dieser Anleitung erfahren Sie, wie Sie die Tastatursprache ändern können. | |

| | | |
|-----------|--|----------|
| 1. | Importieren des persönlichen LiV-Zertifikats..... | 3 |
| 1.1 | Der Import Ihres persönlichen LiV-Zertifikats bedarf nur einiger Mausklicks. Folgen Sie dazu den Schritten in dieser Anleitung:..... | 3 |
| 1.2 | Nutzung und Zugriff auf LiV von Ihrem Schulverwaltungsarbeitsplatz (kein ZSVU-Arbeitsplatz)..... | 5 |
| 2. | Häufig gestellte Fragen | 7 |
| 2.1 | Wer ist mein*e Ansprechpartner*in bei Problemen und Störungen? | 7 |
| 2.2 | Ist ein LiV-Zertifikat an eine*n Nachfolger*in übertragbar? | 7 |
| 2.3 | Wie kann ich eine*n neue*n LiV-Nutzer*in anmelden?..... | 7 |
| 2.4 | Wo finde ich die Liste der LiV-Anwenderbetreuung für meine Region? | 7 |
| 2.5 | Ich habe einen neuen Verwaltungs-PC. Wie kann ich LiV an meinem neuen Rechner nutzen? | 7 |
| 2.6 | Ich habe mein Zertifikat oder meinen PIN-Brief verloren. Was muss ich tun? | 7 |
| 2.7 | Ich habe mein Passwort vergessen. Wo kann ich mein altes Passwort zurücksetzen lassen und dafür ein neues erhalten?..... | 7 |

1. Importieren des persönlichen LiV-Zertifikats

Um LiV an Ihrem Schulverwaltungsarbeitsplatz nutzen zu können, ist es erforderlich, dass Sie sich mit Ihrem persönlichen LiV-Zertifikat authentifizieren. Das persönliche Zertifikat hat die Funktion Sie als vertrauenswürdige Person auszuweisen, um Sie zu berechtigen die sensiblen Daten Ihrer Kolleg*innen verwalten zu können.

Das Zertifikat besteht aus zwei Komponenten:

- einer Datei, die Sie vom ITDZ (mit der Absenderadresse pki@itdz-berlin.de*) erhalten, und
- einem Pin-Brief, den Sie ebenfalls vom ITDZ über die Fachpost zugesendet bekommen.

1.1 Der Import Ihres persönlichen LiV-Zertifikats bedarf nur einiger Mausklicks. Folgen Sie dazu den Schritten in dieser Anleitung:

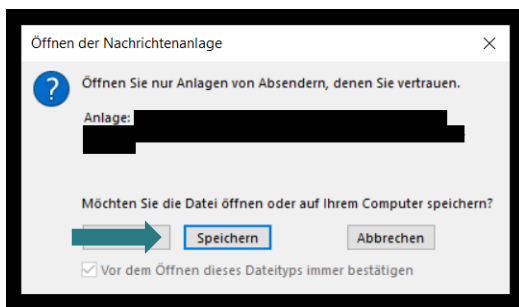


Abb. 1: Speichern des Anhangs

1. Rufen Sie Ihre Senatsdienstmail-Adresse (BSN@BSN.schule.berlin.de) auf und suchen Sie die E-Mails mit Ihrem persönlichen Zertifikat heraus. Die Zertifikate werden vom Absender pki* zugestellt. Speichern Sie die Zertifikatsdatei an einem sicheren Ort, zu dem nur Sie Zugriff haben (vgl. Abb. 1), ab.

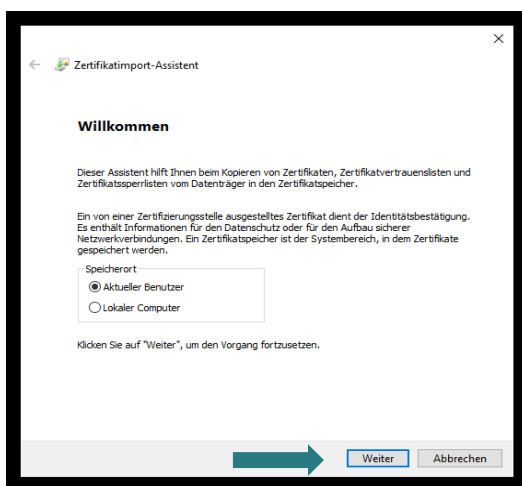


Abb. 2: Zertifikatimport - Assistent

2. Öffnen Sie danach diese Datei durch Doppelklick. Der Zertifikatimport-Assistent öffnet sich automatisch (vgl. Abb. 2). Der Assistent führt Sie nun durch den Prozess. Klicken Sie auf *Weiter*.

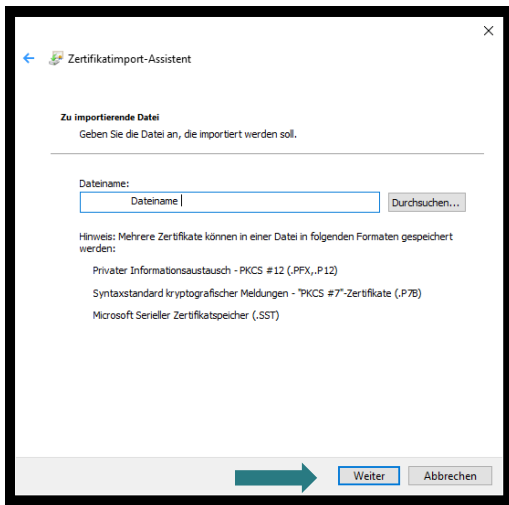


Abb. 3: Auswahl der Zertifikatsdatei

- Im nächsten Fenster wird Ihnen die zu installierende Datei (vgl. Abb. 3) angezeigt. Klicken Sie auf *Weiter*.

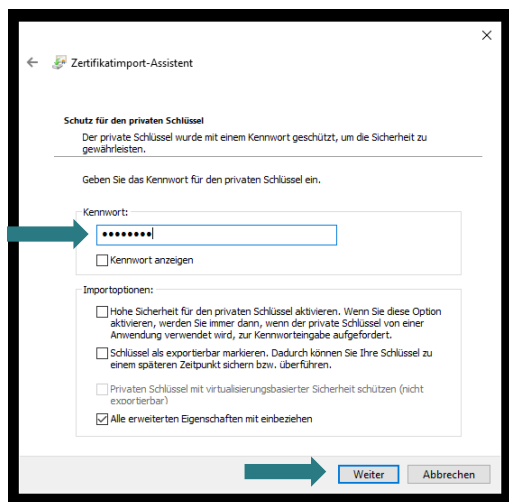


Abb. 4: Eingabe der PIN

- Tragen Sie die PIN aus dem Zertifikatsbrief des ITDZs ein (vgl. Abb. 4) und fahren Sie mit *Weiter* fort.

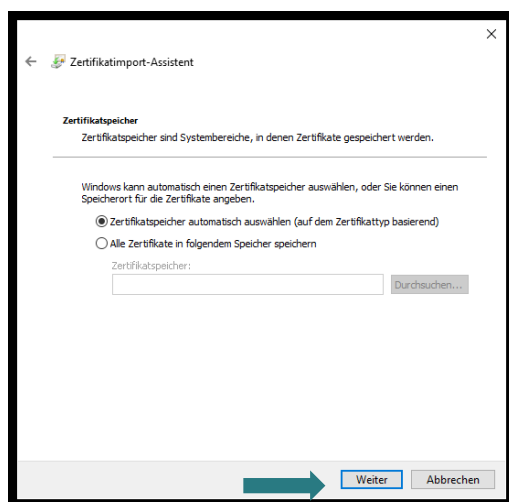


Abb. 5: Zertifikatsspeicher automatisch auswählen

- Im nächsten Fenster zeigt Ihnen der Assistent an, welchen Zertifikatspeicher er wählen soll. Belassen Sie die erste Auswahl (vgl. Abb. 4) „Zertifikatsspeicher automatisch auswählen“ und klicken Sie auf *Weiter*.

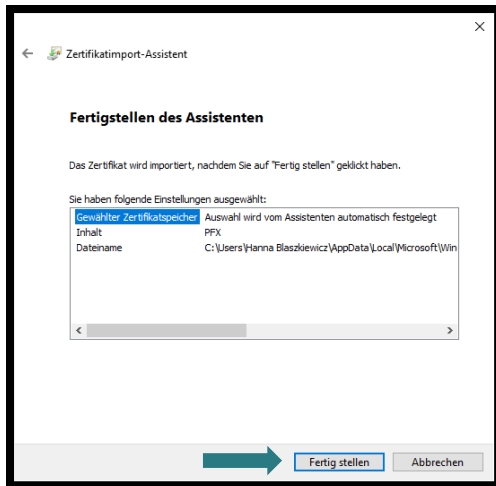


Abb. 6: Zertifikatimport fertigstellen

6. Klicken Sie zum Abschluss auf *Fertig stellen* (vgl. Abb. 6).

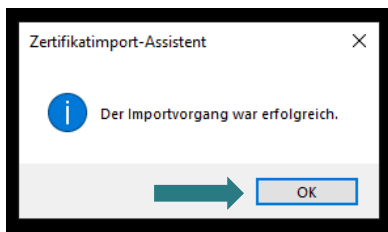


Abb. 7: Importvorgang erfolgreich

7. Es öffnet sich ein kleines Fenster (vgl. Abb. 8) mit der Information des erfolgreichen Zertifikatimports. Bestätigen Sie den Vorgang mit *OK*. Das Fenster schließt sich. Ihr Zertifikat wurde erfolgreich importiert.

1.2 Nutzung und Zugriff auf LiV von Ihrem Schulverwaltungsarbeitsplatz (kein ZSVU-Arbeitsplatz)

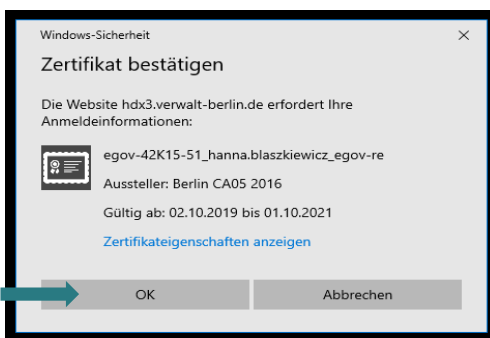


Abb. 8: Bestätigung des Zertifikats

1. Öffnen Sie den Internet Explorer und geben Sie die URL <https://hdx3.verwalt-berlin.de> ein. Beim Öffnen der Seite erscheint ein Fenster, in dem Sie zur Bestätigung des gültigen Zertifikats aufgefordert werden (vgl. Abb. 8).

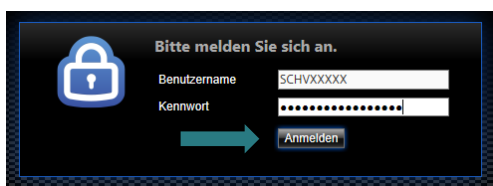


Abb. 9: Citrix Anmeldung

2. Die Citrix Login-Oberfläche öffnet sich. (vgl. Abb. 9). Geben Sie Ihre Citrix Zugangsdaten ein (Benutzername und Kennwort) und bestätigen Sie mit *Anmelden*. Sollten Sie sich das erste Mal anmelden, werden Sie aufgefordert ein Passwort zu erstellen.

Die Passwortrichtlinien entnehmen Sie der E-Mail Ihrer Anwenderbetreuer*innen. Ihr Benutzername beginnt mit der Kennung SCHV...

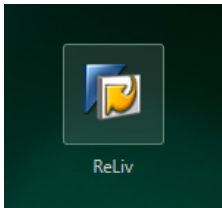


Abb. 10: LiV Button

- Klicken Sie den LiV Button. (vgl. Abb. 10).



Abb. 11: Schaltfläche *Öffnen*

- Erlauben Sie das Öffnen des Programms indem Sie auf *Öffnen* klicken. (vgl. Abb. 11).

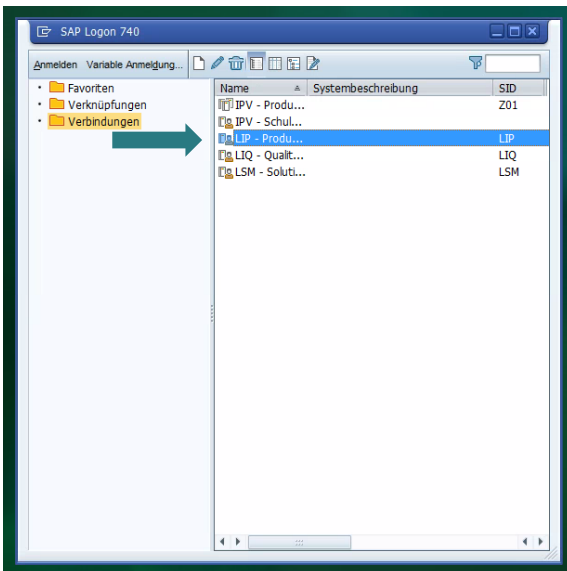


Abb. 12: Auswahl LIP Produktionssystem

- Um sich bei LiV anzumelden, wählen Sie *LIP – Produktionssystem* per Doppelklick aus (vgl. Abb. 12).

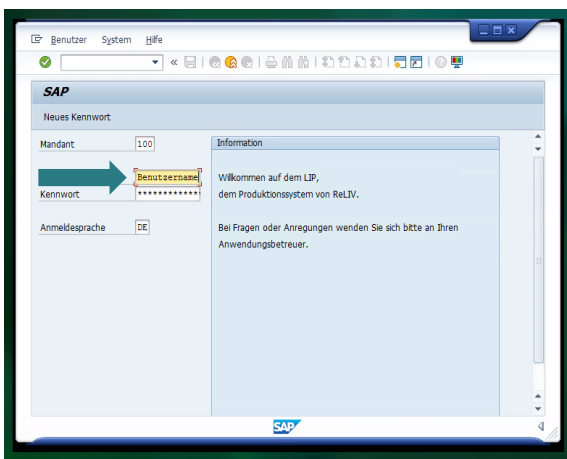


Abb. 13: Finales Anmelden

- Geben Sie Ihre LiV-Zugangsdaten (vgl. Abb. 13) ein. Benutzername und Kennwort erhalten Sie von Ihren regionalen Anwenderbetreuer*innen des LiV-Teams. Lassen Sie sich nicht von den Sternchen im Kennwortfeld irritieren. Diese bleiben ebenso bei der Eingabe aus Sicherheitsgründen im Feld stehen. Bestätigen Sie den Fortgang der Anmeldung durch Drücken der *Enter* Taste. Sie können nun mit der Arbeit in LiV beginnen. Viel Erfolg!

2. Häufig gestellte Fragen

2.1 Wer ist mein*e Ansprechpartner*in bei Problemen und Störungen?

Ihre Ansprechpartner*innen bei Problemen oder Störungen, technischer oder inhaltlicher Art, sind die Anwenderbetreuer*innen Ihrer Region. Die Anwenderbetreuer*innen leiten Ihre Anfrage gegebenenfalls direkt an die nächste zuständige Person weiter.

2.2 Ist ein LiV-Zertifikat an eine*n Nachfolger*in übertragbar?

Es handelt sich um persönliche Zertifikate, die nur bei der dafür berechtigten Person eingebunden werden. LiV-Zertifikate sind nicht übertragbar.

2.3 Wie kann ich eine*n neue*n LiV-Nutzer*in anmelden?

Wenn ein*e neue*r LiV-Nutzer*in an Ihrer Schule beginnt, und ein anderer LiV-Nutzer geht, können Sie das alte Zertifikat des*r ausscheidenden Kollegen*in bei Ihrer Anwenderbetreuung löschen lassen und ein neues Zertifikat für die*den neue*n Nutzer*in beantragen. Bitte bedenken Sie, dass jede Schule nur zwei LiV-Nutzer*innen benennen darf.

2.4 Wo finde ich die Liste der LiV-Anwenderbetreuung für meine Region?

Eine Liste mit den aktuellen Anwenderbetreuer*innen bekommen Sie via Dienstmail mit der sogenannten „Erstqualifikation“ zugesendet.

2.5 Ich habe einen neuen Verwaltungs-PC. Wie kann ich LiV an meinem neuen Rechner nutzen?

Um das Programm von einem neuen Verwaltungs-PC zu starten, müssen diverse öffentliche Zertifikate im Vorhinein installiert werden. Dazu zählen u.a. Ihr persönliches Zertifikat und die Installation des Citrix Receivers. Melden Sie sich einfach bei den Anwenderbetreuer*innen Ihrer Region, diese geben Ihre Anfrage an die zuständigen Personen weiter, die sich bei Ihnen via Telefon oder E-Mail melden, um Sie bei der Installation zu unterstützen.

2.6 Ich habe mein Zertifikat oder meinen PIN-Brief verloren. Was muss ich tun?

Bei Verlust der Zertifikatsdatei oder des PIN-Briefs können Sie sich an den*die Anwenderbetreuer*in Ihrer Region wenden.

2.7 Ich habe mein Passwort vergessen. Wo kann ich mein altes Passwort zurücksetzen lassen und dafür ein neues erhalten?

Wenn Sie Ihr Citrix- oder LiV-Passwort vergessen haben, oder dieses abgelaufen ist*sind, können Sie sich an die Anwenderbetreuer*innen Ihrer Region wenden. Diese werden Ihnen neue Zugangsdaten zukommen lassen, welche Sie umgehend danach benutzen sollten.