

NEUE MITARBEITENDE - Einführung in das DRFZ Netzwerk

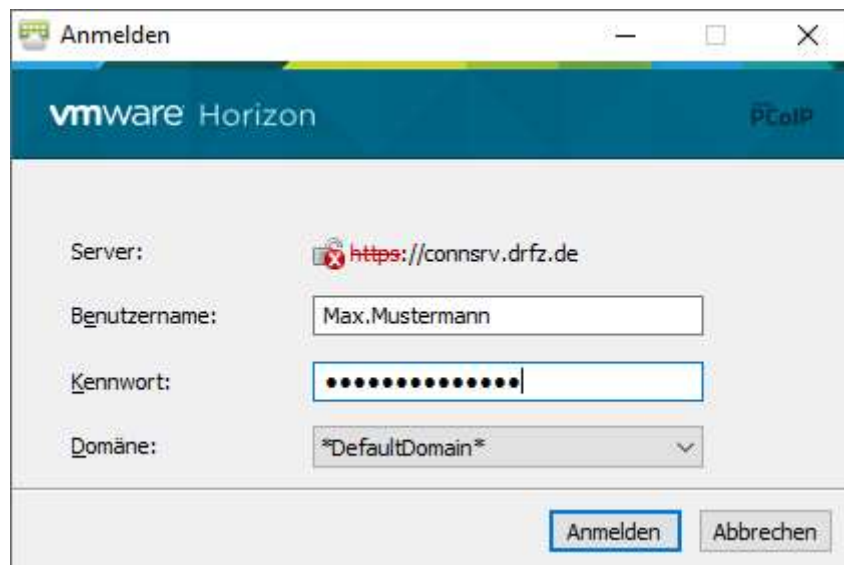
Nur Erstanmeldung!

Benutzername: Bitte den Vor- und Nachnamen eingeben: **Vorname.Nachname**

Hinweis: der erste Buchstabe des Vor- und des Nachnamens muss ein **Großbuchstabe** sein und **es gibt einen Punkt** zwischen Vor- und Nachnamen.

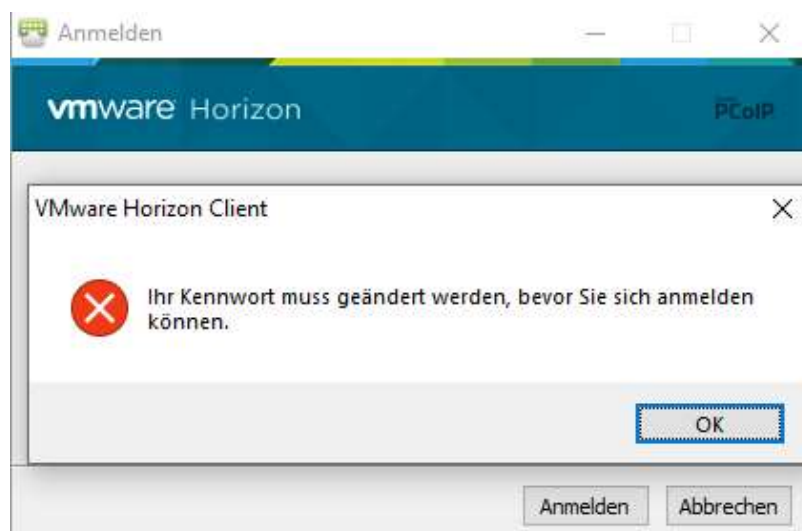
Das Kennwort ist wieder Vorname.Nachname mit **Großbuchstaben und dem Punkt**.

Bitte auf "Anmelden" klicken.



The screenshot shows the VMware Horizon login window titled "Anmelden". The window has a blue header with the "vmware Horizon" logo and "PCoIP" text. Below the header, there are four input fields: "Server:" with the URL "https://connsrv.drfz.de", "Benutzername:" with the text "Max.Mustermann", "Kennwort:" with a masked password of 12 dots, and "Domäne:" with a dropdown menu showing "*DefaultDomain*". At the bottom right, there are two buttons: "Anmelden" (highlighted with a blue border) and "Abbrechen".

Nun kann das Kennwort geändert werden. Bitte mit **OK** bestätigen.



The screenshot shows a dialog box titled "VMware Horizon Client" with a red 'X' icon. The text inside the dialog says: "Ihr Kennwort muss geändert werden, bevor Sie sich anmelden können." (Your password must be changed before you can log in). At the bottom right of the dialog is an "OK" button. Below the dialog, the "Anmelden" and "Abbrechen" buttons from the previous window are still visible.

Bitte alle Felder ausfüllen:

Altes Kennwort = Vorname.Nachname mit **Großbuchstaben und dem Punkt**.

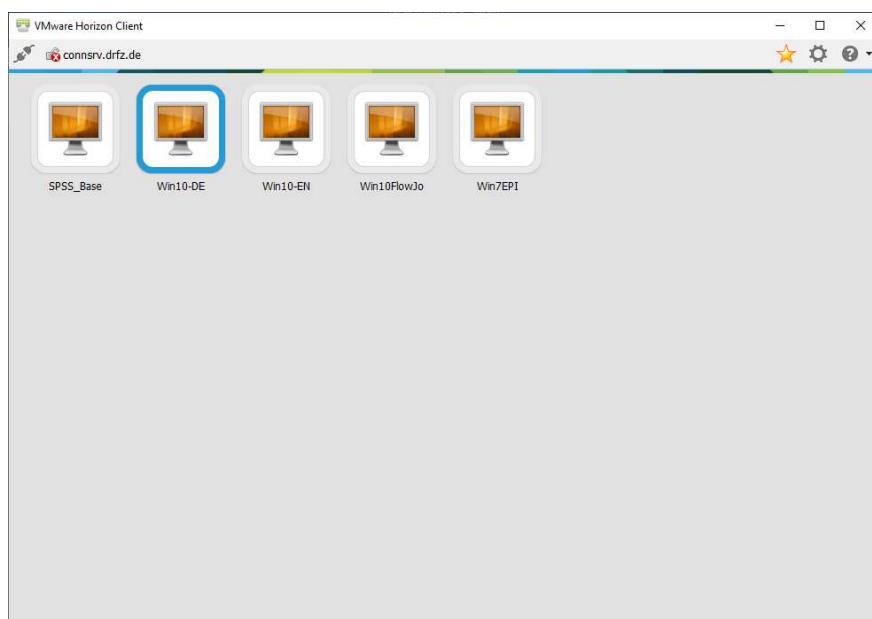
Neues Kennwort = mindestens acht Zeichen, darunter eine Ziffer, ein Sonderzeichen und ein Großbuchstabe.

Bestätigen = "Neues Kennwort".

In Zukunft werden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen = vorname.nachname, achten Sie auf den Punkt, und Ihrem neuen Passwort einloggen. Großbuchstaben im Benutzernamen sind nicht mehr notwendig.



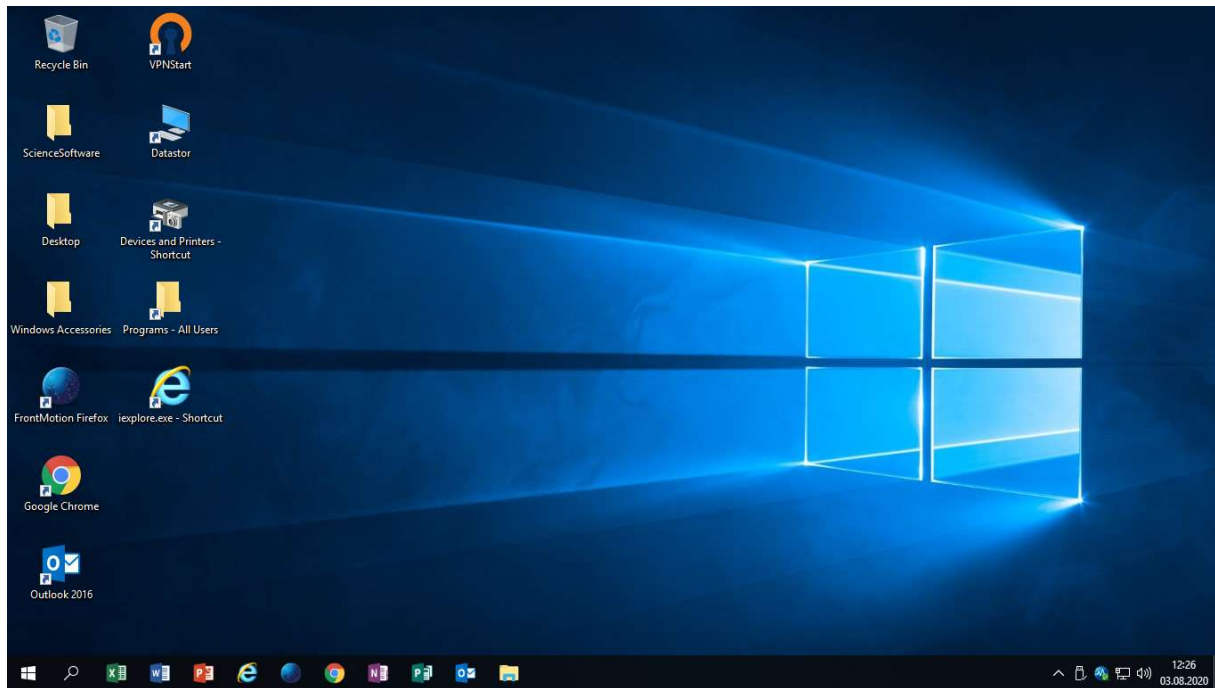
Nach der Anmeldung können Sie Ihren bevorzugten virtuellen Desktop auswählen. Abhängig von Ihrer Arbeitsgruppe sehen Sie nicht alle verschiedenen virtuellen Desktops, aber Win10-DE und Win10-EN werden immer angeboten, so dass Sie Ihre bevorzugte Sprache wählen können.



Der Desktop

Der Ordner "ScienceSoftware" bietet Ihnen eine Liste mit Verknüpfungen zu allen wissenschaftlichen Programmen. Zusätzliche Software finden Sie wenn Sie den Startbutton anklicken.

BITTE SPEICHERN SIE IHRE DATEN NICHT AUF DEM DESKTOP; nutzen Sie dafür bitte Ihren Home Ordner oder den AG Ordner.



Datenspeicher

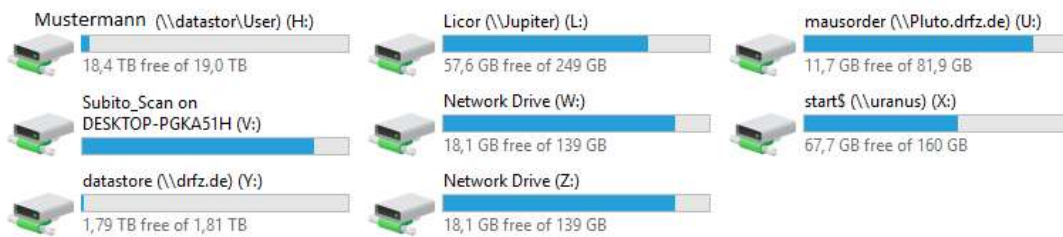
Bitte klicken Sie mit der **rechten Maustaste** auf den Start-Button  und öffnen Sie "Explorer".



✓ Devices and drives (2)



✓ Network locations (8)



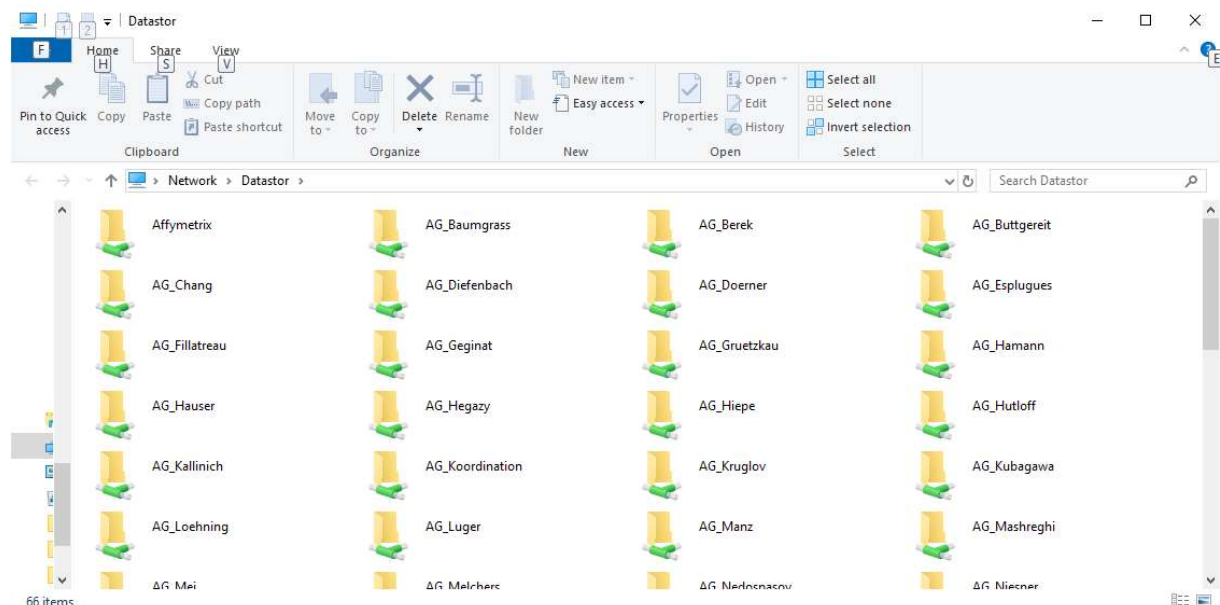
Auf Datastor finden Sie den Link zu Ihrer Arbeitsgruppe (Y:) und zu Ihren Home Ordner (H:), die mit Ihrem Namen z.B. "Mustermann (\\Datastor\\Benutzer) (H:)" benannt sind.

Bitte beachten Sie, dass Sie nur Zugriff auf die Ordner Ihrer Arbeitsgruppe haben und dass Ihre Home Ordner standardmäßig für jeden aus Ihrer Arbeitsgruppe zugänglich ist.

Wenn Sie die **Zugriffsrechte ändern oder einschränken** möchten, schreiben Sie bitte ein Ticket und teilen Sie uns Ihre Wünsche mit.

Bitte klären Sie die Änderungen der Zugriffsrechte für Ihren Home Ordner vorher mit Ihrer Gruppenleitung ab.

Bitte beachten Sie: Wenn Ihr Arbeitsvertrag mit dem DRFZ beendet wird, werden Ihre Daten in das Archiv übertragen, zu dem nur die Gruppenleitung Zugang hat.



DRFZ Intranet

Bitte wählen Sie Ihren bevorzugten Browser und öffnen Sie ihn. Die Standard-Startseite ist die DRFZ-Intranetseite

Ressourcenkalender: hier können Sie die Verfügbarkeit der Messgeräte oder Mikroskope sehen, um Ihre Nutzungszeit zu buchen. Bitte beachten Sie: erst nach einer Einführung wird der entsprechende Kalender für Sie freigeschaltet.

Document Center: hier finden Sie wichtige DRFZ-Formulare.

IT-Helpdesk-Ticket: Bitte benutzen Sie für Ihre IT-Anfragen das IT-Ticket-System (it-helpdesk@drfz.de). Wie Sie den IT-Helpdesk benutzen und seine Sprache ändern können, erfahren Sie unter IT-Support / Kategorie IT-Helpdesk.

Telefonliste: Hier finden Sie alle Kolleginnen und Kollegen des DRFZ. Sie können das Suchfeld benutzen oder auf "all" klicken, um die vollständige Liste zu sehen. Bitte überprüfen Sie, ob Ihre Angaben korrekt sind oder fehlen. Falls nicht, senden Sie uns bitte ein Ticket mit den korrekten Angaben.

IT-Support: Hier finden Sie die IT-Anleitungen in verschiedenen Kategorien wie communication, mail, remote access, etc. Wir haben Schritt-für-Schritt-Anleitungen mit Screenshots erstellt.

The screenshot shows the DRFZ Intranet Portal interface. Several arrows point to specific features:

- Resource Calendar:** Points to the 'Ressourcenkalender' link in the left sidebar.
- Document Center:** Points to the 'Dokumente' link in the left sidebar.
- IT-Helpdesk Ticket:** Points to the 'IT-Helpdesk' link in the left sidebar.
- Telephone List:** Points to the 'DRFZ Telefon List' link in the main content area.
- IT-Support:** Points to the 'IT-Support' link in the top navigation bar.

The interface includes a top navigation bar with links like 'Home', 'Administrator Home', 'DRFZ - Startseite', 'Alle Drucker auf print', 'Develop Print Login', 'Develop Remote Pa...', 'Devicelist', 'DNSBL (DNS-Blacklist)', and 'DRFZ Library DRFZ'. The main content area features a welcome message, a list of links, and a section for 'Stellenausschreibungen' (Job Openings).

Drucker

Der wichtigste Drucker ist der **Ineo 451**, auch **Develop** genannt. Sie finden ihn im Erdgeschoss in Raum 0.18 und das Zweitgerät im Raum 02.035 im Gebäude der Epidemiologie.

Der Ineo 451 ist ein Farbdrucker, ein Scanner und ein Kopierer. Er druckt nicht direkt aus, sondern speichert Ihre Druckaufträge zwei Tage lang. Sie müssen sich anmelden, indem Sie Ihre Zutrittskarte auf den Kartenleser legen. Dann können Sie wählen, ob Sie alle Ihre Druckaufträge oder nur einige davon ausdrucken möchten.

Beim allerersten Mal müssen Sie mit Ihrer Karte eine Erstregistrierung vornehmen. Wie das zu tun ist, ist an die Wand im Raum geheftet. Einen Leitfaden finden Sie aber auch unter IT-Support / Kategorie print.

Einen Drucker hinzufügen

Der Ineo-Develop-Drucker ist bereits in Ihrem Profil enthalten, aber wir haben noch mehr Drucker, wie zum Beispiel Xerox-Phaserdrucker auf jeder Etage im Laborbereich. Sie drucken nur in schwarz/weiß und drucken direkt aus. Um diese oder andere Drucker Ihrem Profil hinzuzufügen, lesen Sie bitte den Leitfaden IT-Support / Kategorie print / Drucker hinzufügen.

HomeOffice

Um in HomeOffice arbeiten zu können wird ein VPN Zugang benötigt. Dieser muss über das IT SelfService Portal, zu finden im Intranet unter IT Support, beantragt werden. Es werden der FortiClient, die FortiToken mobile App und der VMware Horizon Client benötigt auf dem privaten PC um sich dann mit den DRFZ Ressourcen u verbinden. Die Guideline dazu finden Sie im Intranet unter IT Support.

Zusätzliche Lizenzen

Einige Programme erfordern persönliche Lizenzen, wie Adobe DC oder Creative Cloud, Seafile, Rocket Chat oder Zoom (als Organisator von Konferenzen, die länger als 40 Minuten dauern). **Diese Lizenzen müssen von der Gruppenleitung genehmigt werden.**

DRFZ Mitarbeiterausweis

Um einen Mitarbeiterausweis mit Bild zu bekommen, schicken Sie bitte ein Bild an Diana Schad (MPI)

Schad@mpiib-berlin.mpg.de

Sicherheitshinweis

Seien Sie immer vorsichtig, wenn Sie eine E-Mail von einem unbekannten Absender erhalten, insbesondere wenn ein Anhang beigefügt ist. Wenn Sie sich nicht sicher sind, wie Sie vorgehen sollen, wenden Sie sich bitte an die IT-Abteilung.

Geben Sie Ihr Passwort nicht an andere weiter.

Alte Office-Formate wie .doc, .xls usw. und ZIP-Dateien werden durch das Antiviren-System gefiltert.

Dies ist nur eine kurze Einführung in die DRFZ IT Infrastruktur. Wenn Sie Fragen oder Schwierigkeiten haben, zögern Sie bitte nicht, sich mit einem Ticket an uns zu wenden, und wir werden uns mit Ihnen in Verbindung setzen.

Wir wünschen Ihnen einen guten Start im DRFZ!

Viele Grüße vom IT-Team