

Willkommen an der Universität – Ein IT-Leitfaden für neue Mitarbeiter

Herzlich willkommen an der Universität! Um Ihnen den Einstieg in Ihre Arbeitsumgebung zu erleichtern, haben wir eine Übersicht der wichtigsten IT-Dienste zusammengestellt. Diese Informationen sind leicht verständlich aufbereitet und sollen Ihnen helfen, sich schnell mit den technischen Abläufen und Prozessen vertraut zu machen.

IT-Service: SCC und ITAU

Das **Servicezentrum für Computersysteme und -kommunikation (SCC)** ist das zentrale Rechenzentrum der Universität. Es bietet zahlreiche IT-Dienstleistungen an, die allen Mitarbeitenden zur Verfügung stehen. Speziell für die **Fakultät Architektur und Urbanistik (ITAU)** gibt es eine eigene IT-Abteilung, die bei besonderen Anfragen und Anliegen unterstützt.

Die ITAU hilft Ihnen bei der Beschaffung von Hard- und Software, richtet Arbeitsplatzcomputer ein und wartet diese. Sollten Sie Probleme mit der Basissoftware haben, steht die ITAU Ihnen ebenfalls zur Seite. Sie kümmert sich auch um die Integration der Computer in das zentrale Netzwerk und hilft bei der Einrichtung von Druckern sowie bei der Verwaltung spezieller IT-Infrastrukturen wie dem Computerpool und dem Virtual-Reality-Labor der Fakultät. Wichtig zu wissen ist, dass ITAU ausschließlich Geräte unterstützt, die an das zentrale Desktopmanagement (ZDM) angeschlossen sind oder mit macOS betrieben werden. Reparaturen an Hardware werden nicht durchgeführt.

Beschaffung eines Dienstgeräts

Für die Beschaffung eines Dienstgeräts empfehlen wir, auf sogenannte **ZDM-Geräte** zurückzugreifen. Diese werden vom SCC speziell konfiguriert und entsprechen den hohen Sicherheitsstandards des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI). ZDM-Geräte bieten unter anderem automatische Sicherheitsupdates, regelmäßige Backups und Festplattenverschlüsselung. Weitere Informationen zur Beschaffung finden Sie auf der [ITAU-Webseite](#).

Einrichtung einer Datendose

Wenn Sie ein ZDM-Gerät betreiben möchten, benötigen Sie eine **Datendose**, die von der IT-Abteilung freigeschaltet werden muss. Um die Freischaltung vorzunehmen, wird die genaue Bezeichnung der Netzwerkdose benötigt, die Sie auf einem Etikett an der Dose finden.



Drucken an der Universität

Methode 1: FollowMe-Druckservice

Der **FollowMe-Druckservice** ermöglicht es Ihnen, Ihre Druckaufträge flexibel an jedem Multifunktionsgerät (MFG) auf dem Campus abzurufen. Diese Geräte sind über den gesamten Campus verteilt und bieten Druck-, Kopier- und Scanmöglichkeiten. Eine Anleitung zur Nutzung von FollowMe finden Sie sowohl in [Deutsch](#) als auch in [Englisch](#).

Bitte beachten Sie, dass USB-Sticks, die mit einem Mac formatiert wurden, von den Geräten nicht erkannt werden.

Methode 2: Zentrale Drucker

Alternativ gibt es **zentral verwaltete Drucker**, die über eine spezielle IP-Adresse (beginnend mit 141.54.36.xxx) zu erkennen sind.

Microsoft 365

Für Ihre Arbeit steht Ihnen die Software-Suite **Microsoft 365** zur Verfügung. Hier erhalten Sie Zugang zu allen gängigen Office-Programmen. Detaillierte Informationen zur Registrierung und Nutzung finden Sie auf der [SCC-Webseite](#).

Groupware

Die **Groupware** ist ein E-Mail- und Kalenderdienst, der Ihnen die Kommunikation und Terminplanung erleichtert. Weitere Informationen zur Nutzung finden Sie [hier](#).

Cloudspeicher und Projektlaufwerke

Für die Datenspeicherung stehen Ihnen zwei Optionen zur Verfügung:

- Der **Cloudspeicher** ermöglicht den Zugriff auf Ihre Dateien von überall aus und bietet eine sichere Ablage in der Cloud. Mehr dazu erfahren Sie auf der [SCC-Webseite](#).
- **Projektlaufwerke** hingegen sind freigegebene Speicherplätze auf Universitätsservern, die besonders für die Zusammenarbeit in Teams geeignet sind. Informationen dazu finden Sie [hier](#).

Erster Gebrauch eines neuen Geräts

Beim ersten Start eines ZDM-Laptops müssen Sie das Gerät per Kabel mit dem Universitätsnetzwerk verbinden, um Ihr Nutzerprofil herunterzuladen. Erst nach dieser Erstanmeldung können Sie das Gerät auch ohne Netzverbindung verwenden. Wenn Sie das Gerät mit dem Netzwerk oder über [VPN](#) verbinden, werden Ihre Daten automatisch gesichert. Wir empfehlen, diese Synchronisierung vollständig abzuwarten, bevor Sie auf das WLAN wechseln.

Sie können den Status der Sicherung im Synchronisierungscenter überprüfen:



Auch bei der Anmeldung in Outlook gibt es einen wichtigen Hinweis: Geben Sie als Benutzername immer die Domäne „we\“ vor Ihrem Benutzernamen ein, also z. B. „we\abcd1234“. Für die erste Nutzung der Nextcloud sollten Sie sich mit Ihrem persönlichen Konto anmelden. Eine

entsprechende Anleitung finden Sie [hier](#).

Revision #9

Created 18 March 2024 10:20:42 by rweiser

Updated 14 October 2024 10:58:26 by rweiser