

Nutzung von Allris auf dem Terminalserver

Die Allris-Systeme (Allris Basis und Allris.net) stehen über die Terminalserverumgebung der HWR zur Verfügung. Diese Anleitung erklärt, wie Sie sich in der Arbeitsumgebung anmelden und welche Schritte sie ggf. bei der erstmaligen Nutzung der Arbeitsumgebung vornehmen müssen.

A. Zugriff auf die Arbeitsumgebung

Voraussetzung zur Nutzung des Terminalservers ist eine aktive VPN Verbindung. Das Einloggen in den Terminalserver erfolgt über den Webbrowser (Firefox, Chrome oder Internet Explorer) unter der Adresse <https://office.hwr-berlin.de/>. Je nach Ihrem Aufgabenzuschnitt haben Sie dort Zugriff auf einen oder mehrere der speziellen HWR-Terminalserver. Die Allris-Programme können Sie wahlweise über die Umgebung „HIS – SOS/POS/ZUL“ oder „Office Desktop“ nutzen. Nutzen Sie diejenige Umgebung, mit der Sie bereits vertraut sind.



Falls Sie bisher noch keine der Terminalserver-Umgebungen verwendet haben, finden Sie die Anleitung zur Anmeldung auf dem allgemeinen Terminalserver „Office-Desktop“ unter dem Link https://www.it.hwr-berlin.de/wp-content/uploads_it/Terminalserver-Login-Anleitung-allg.pdf.

B. Nutzung von Allris Basis

Sie starten Allris Basis über das Programmicon auf dem Desktop.



Bei der ersten Nutzung von Allris Basis führen Sie bitte im Programm die Office-Integration aus, wie in der Programmanleitung beschrieben.

C. Nutzung von Allris.net

Die Allris-Webanwendung Allris.net öffnen Sie, indem Sie im Browser ihrer Wahl die Adresse:

<https://gremieninfo.hwr-berlin.de/ai/>

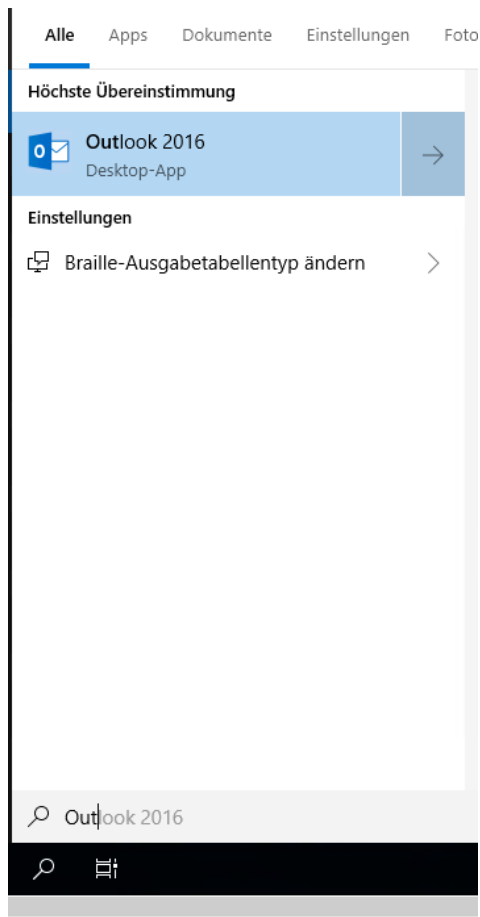
eingeben und sich mit Ihren Windows-Logindaten anmelden. Wir empfehlen, sich den Link als Lesezeichen im Browser abzuspeichern.

Wenn Sie über Allris.net Word-Dokumente bearbeiten müssen, ist es erforderlich, dass Sie vor der erstmaligen Nutzung über Allris-Basis die Office-Integration erneuern.

D. Einrichten von Outlook

Wenn Sie über Allris Mails (z.B. Sitzungseinladungen) verschicken müssen, dann ist es erforderlich Outlook in der Terminalserverumgebung einmalig einzurichten. Wenn Sie Outlook auf dem Terminalserver bereits zuvor genutzt haben, ist dieser Schritt bereits erledigt.

Starten Sie Outlook, indem Sie z.B. unten im Suchfeld „Outlook“ eingeben und das Programm anklicken.



Nach dem Start von Outlook werden Sie durch einen kurzen Einrichtungsprozess geleitet. In diesem Prozess sind alle Felder systemseitig schon korrekt vorbelegt, so dass Sie einfach immer auf „Weiter“ klicken, bis der Prozess abgeschlossen ist.

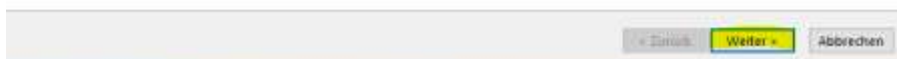
Willkommen bei Microsoft Outlook 2016



Willkommen bei Outlook 2016

Outlook hilft Ihnen bei der Organisation Ihres Lebens mit leistungsstarken Tools für E-Mail, Kalender, Kontakte und Aufgaben.

Los geht's. Mit den nächsten Schritten fügen Sie Ihr E-Mail-Konto hinzu.



E. Schließen der Arbeitsumgebung

Wenn Sie Ihre Arbeiten in der Terminalserverumgebung abgeschlossen haben, dann melden Sie sich über den Abmelden-Button auf der Desktopoberfläche ab.



F. Support

Bitte wenden Sie sich bei Fragen oder bei Schwierigkeiten mit der ersten Nutzung der Arbeitsumgebung an den Allris-Support unter allris@hwr-berlin.de. Wir unterstützen Sie gerne.