

Informationsblatt des ZID

Webmail

Jeder Akademieangehörige, der einen Benutzeraccount und damit eine Mailbox an der Akademie besitzt, hat die Möglichkeit seine Mails auch außerhalb der Akademie über das Internet mittels **Web App** abzurufen.

Das Webmail ist unter folgendem Link Verfügbar:

<https://webmail.akbild.ac.at/owa>

In der Anmeldemaske geben Sie bitte Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein und klicken auf Anmelden, um ins Web App zu gelangen.

Netzlaufwerke

Homelaufwerk:

Jede_r Mitarbeiter_in der Akademie hat Zugang zu einem sogenannten Homelaufwerk, auf welches nur sie/er Zugriff hat.

Den Zugang zu ihrem Homelaufwerk finden sie bei Windows Rechnern als Verknüpfung des Laufwerks p am Arbeitsplatz.

Mac User müssen ihr Homeverzeichnis als Serververknüpfung cifs://home.akademie.bildendekunst.ac.at/home/xxxxxx selbst einrichten (xxxxxx durch den Benutzernamen ersetzen) oder wenden Sie sich an den Support.

Abteilungslaufwerke:

Unter Windows: \\docstore.akademie.bildendekunst.ac.at\xxxxxx Unter MacOSX: cifs://docstore.akademie.bildendekunst.ac.at/xxxxxx (xxxxxx durch den Namen des Netzlaufwerks ersetzen)

Archivlaufwerke:

Unter Windows: \\archivstore.akademie.bildendekunst.ac.at\xxxxxx Unter MacOSX: cifs://archivstore.akademie.bildendekunst.ac.at/xxxxxx (xxxxxx durch den Namen des Netzlaufwerks ersetzen)

WLAN - (Drahtloser Zugang zum Internet)

An allen Standorten der Akademie ist grundsätzlich WLAN (SSID: AKADEMIE) verfügbar.

Alle Akademieangehörigen können dieses Angebot mittels Eingabe ihres Benutzernamens/Passwort nutzen.

Für Gäste können Guestkeys direkt beim ZID unter support@akbild.ac.at angefordert werden.

VPN (Zugang zu akademie-internen Netzwerkdiensten)

Diese Technologie wird benötigt um über WLAN oder von Internetzugängen außerhalb der Akademie auf Netzlaufwerke (Shares) zugreifen zu können.

Dazu ist die Installation eines Programms am Laptop bzw. am Heimarbeitsplatz notwendig.

Detaillierte Informationen finden sie unter <http://www.akbild.ac.at/vpn>

Printcard

Mit der Akademieprintcard können Druckaufträge, welche von den Rechnern der Akademie an den Druckserver gesendet werden, auf den Multifunktionsgeräten abgeholt werden.

Um einen Druckauftrag an den Druckserver zu senden müssen Sie mit Ihrem Benutzer an einem Rechner der Akademie angemeldet sein und den Druckauftrag an den dort eingerichteten Drucker mit dem Namen „Printserver“ senden. Gesendete Druckaufträge können innerhalb von 24 Stunden abgeholt werden.

Mobiles Drucken

Über das sogenannte „Mobile Printing“ können Sie von einem beliebigen Gerät Druckaufträge an den Druckserver der Akademie senden. Es ist keine Einrichtung des Druckers auf Ihrem Gerät nötig. Das Senden der Druckaufträge erfolgt über einen Webbrowser (Firefox, Chrome, Safari, ...).

Die Abholung der Druckaufträge erfolgt mit der Printcard an einem der Multifunktionsgeräte.

Gesendete Druckaufträge können innerhalb von 24 Stunden abgeholt werden. Um dieses Service zu nutzen müssen Sie sich unter folgendem Link mit Ihrem Akademie-Benutzernamen und Kennwort anmelden:

<https://mobileprint.akbild.ac.at>

Weiterführende Informationen zu den IT-Services der Akademie finden Sie unter folgendem Link:

https://www.akbild.ac.at/Portal/organisation/mitarbeiterinnen/it-services-fur-mitarbeiter_innen

Filesender

Mit dem von ACOnet bereitgestellten Dienst "Filesender" können Sie Dateien mit einer Größe von bis zu hundert Gigabyte (100 GB) hochladen und anderen Personen für 10 Tage zum Download zur Verfügung stellen. Dieses Service kann zwischen allen Aconet-Teilnehmern aber auch per Gasteinladung genutzt werden.

Nähere Infos finden Sie auf der ACOnet Homepage unter

<https://www.aco.net/filesender>

Um den Dienst zu starten, müssen Sie sich mit Ihrem Akademie-Login nach Auswahl der Akademie unter <https://filesender.aco.net/> anmelden. Wenn Sie mehrere Dateien hochladen wollen, müssen die diese vorher zipen.