

Wichtige Informationen für Ihren Home-Laufwerksumzug

15.01.2018



Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Wegen einer Serverabschaltung muss Ihr persönliches Laufwerk (W:) auf ein anderes System umgezogen werden.

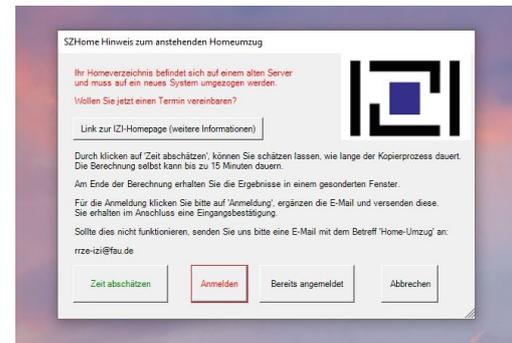
Dieser Prozess lässt sich nicht automatisieren, deswegen müssen Sie aktiv bei dem Umzug mitwirken.

1. Vor dem Datenumzug:

Wenn Sie möchten, können Sie sich die Dauer des Umzugs über den Button „Zeit abschätzen“ ausrechnen lassen (Dies kann bis zu 15 Minuten dauern und kann nicht abgebrochen werden).

Klicken Sie „Anmelden“, um eine autogenerierte E-Mail an uns zu senden. Ergänzen Sie diese bitte mit den abgefragten Daten.

Achtung: Nutzen Sie einen dienstlichen Laptop mit Ihrer IdM-Kennung? Bitte informieren Sie uns darüber bereits bei der Terminvergabe, denn in diesem Falle müssen wir einen Vor-Ort-Termin vereinbaren.



2. Während des Datenumzugs:

Für den Datenumzug vereinbaren wir einen Termin. An diesem Termin entleeren Sie zuerst Ihren Papierkorb und starten dann zur vereinbarten Zeit (nicht vorher) Ihren Rechner neu. Sie melden sich einfach wieder an, wir aktivieren zuvor den Beginn des Umzugs. Es erscheint folgende Meldung:

 Richtlinie "Folder Redirection" wird übernommen...

Achtung: Je nach Datenmenge kann der Prozess zwei Minuten oder auch vier Stunden dauern!

Während des gesamten Umzugsprozesses gilt:

- PC nicht ausschalten!
- Auf keinen Fall an einem anderen PC oder Laptop anmelden oder angemeldet sein!

Achtung: Bei Nichtbeachtung ist Datenverlust möglich!

Wichtig: Melden Sie sich bitte umgehend bei uns, wenn Fehlermeldungen erscheinen!

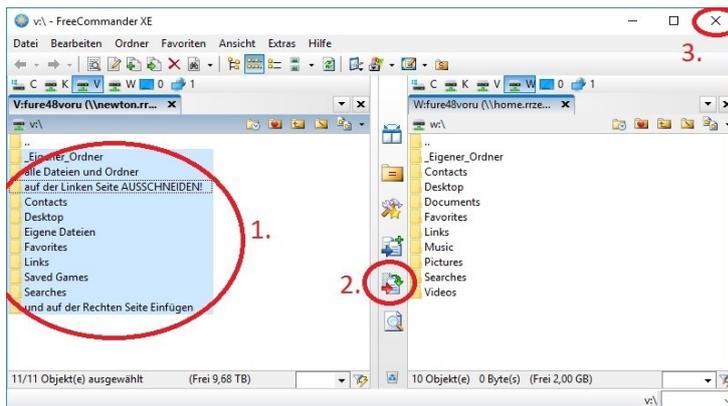
Ende des ersten Teils des Datenumzugs:

- Der Sperrbildschirm erscheint und Sie können sich wieder einloggen.

3. Umzug abschließen:

Wichtig: Sie müssen sich ein weiteres Mal einloggen um ggf. restliche Daten zu kopieren!

Es erscheint folgendes Fenster:



Markieren Sie jetzt alle Dateien (**nicht jedoch die Punkte**) im linken Teil des Fensters (1.) und klicken Sie dann auf den roten Pfeil (2.). Ihre restlichen Daten werden damit auf das neue Laufwerk kopiert. Sollten im linken Teil des Fensters keine Dateien mehr stehen, überspringen Sie bitte diesen Schritt.

Achtung: Nicht kopierte Dateien werden mit der Abschaltung des alten Servers gelöscht!

Wichtig: Melden Sie sich bitte umgehend bei uns, wenn Fehlermeldungen erscheinen sollten und hängen Sie bitte diese unbedingt als Screenshot an Ihre Mail an!

Schließen Sie dieses Fenster.

- Gehen Sie auf „Ok“.
- Outlook öffnet sich (wenn eingerichtet).
- Schicken Sie die vorgefertigte Mail ab (falls Outlook nicht eingerichtet ist, rufen Sie uns bitte nach dem Umzug kurz an).
- Starten Sie Ihren Rechner ein letztes Mal neu.

Der Umzug kann nun auch von unserer Seite aus abgeschlossen werden. Ab jetzt können Sie schon ganz normal weiter arbeiten. Bis wir Ihren Umzug abgeschlossen haben, kann bei der Anmeldung lediglich das obige Fenster auftauchen, lassen Sie sich davon bitte nicht verwirren! Dieses einfach überspringen und ignorieren! Wir bemühen uns Sie schnellstmöglich umzustellen. Nach der Umstellung sollte dieses Fenster nicht mehr auftauchen, wenn Sie den Rechner neu starten.

Ihr neues Home-Laufwerk erscheint im Explorer:

Nutzername* (\\home.rrze.uni-erlangen.de\...) (W:)

Vielen Dank für Ihre Mithilfe!

Sollten Sie noch Fragen (oder Probleme) haben, kontaktieren Sie uns gerne!

Mit freundlichen Grüßen,
Ihr IZI-Helpdesk

WICHTIGE LINKS

- ▶ Homepage des IZI: <http://www.izi.rrze.fau.de>
- ▶ Preisliste für Software-Lizenzen: <http://www.rrze.uni-erlangen.de/dienste/konditionen/preise/software-lizenzen.shtml>
- ▶ Informationen & Preislisten zur Hardware-Beschaffung: <http://www.rrze.uni-erlangen.de/dienste/hardware/beschaffung/>