

Aan : [Vul hier de geadresseerde in]
Van : Informatiemanagement & ICTO
Datum : 16 maart 2020
Betreft : Thuiswerkmogelijkheden voor medewerkers van ACTA

MEMO

Thuiswerkmogelijkheden voor medewerkers ACTA

ACTA maakt gebruik van de dienstverlening van VU IT. Op [deze ACTAnet pagina](#) zijn alle handleidingen beschikbaar. De belangrijkste mogelijkheden op een rij:

1. E-mail

Via <https://webmail.vu.nl> kunnen medewerkers en studenten gebruik maken van hun Exchange omgeving (mail, agenda, etc.). Inloggen met een tweede factor is vereist (bijv.: Tigr).

2. Verbinding met G-schijf (Group folder) en H-schijf (Home folder)

Ga naar de handleidingen pagina via bovenstaande link, klik op 'Bestanden en Data beheren' en kies voor 'Connect to Fileservices'. Volg deze handleiding.

Voor MacOS gebruikers: download het VU [Software Connection Center](#) en volg bovenstaande Fileservices handleiding voor installatie van Expandrive.

3. Digitaal vergaderen

Er zijn enkele opties beschikbaar:

- Met [Google Meet](#) kunnen medewerkers (ook docenten en studenten) in groepen tot maximaal 250 personen met elkaar video-conferencen en chatten. Zie [deze pagina](#) (NL) voor meer informatie (klik [hier](#) voor EN).
- [Canvas Conferences](#) is een standaard Canvas functionaliteit voor conferenties tot 50 personen. Zie [hier](#) voor meer informatie.
- [Skype](#) (let op; niet Skype for business) kan gebruikt worden bij digitale vergaderingen met personen buiten de VU.

4. Digitaal onderwijs (weblectures, in groepen online werken)

Zie de Canvas cursus '[Online onderwijs in het kader van corona](#)' voor meer informatie. Onder het kopje 'Overzicht tools' is een overzicht weergegeven van alle beschikbare middelen op basis waarvan het meest geschikte middel kan worden geselecteerd.

5. Thuiswerken in een virtuele Windows 7 omgeving

U of uw leidinggevende kan een aanvraag doen voor toegang via Citrix. Ga hiervoor naar de [IT Aanvragen pagina](#) op ACTAnet en kies voor 'Aanvragen DaaS en SaaS (Citrix)' onder het kopje 'Virtuele werkplek en Software (DaaS & SaaS)'. Na goedkeuring (de aanvrager ontvangt bericht van de IT-servicedesk) kan direct gebruik worden gemaakt van deze thuiswerkomgeving. Dit werkt als volgt:

Ga naar <https://apps.vu.nl> en log in met VUNetID en wachtwoord. U wordt gevraagd de Citrix Receiver te installeren, volg de instructies. Na installatie kunt u (afhankelijk van de aanvraag) bovenaan kiezen voor 'Apps' en 'Desktop'.

Via 'Apps' zijn een groot aantal toepassingen als virtuele applicatie beschikbaar, zoals Outlook, Office programma's en axiUm en Emago. Ook bestanden op de G- en H-schijf kunnen hiermee benaderd worden. Laat uw medewerkers hier voor zover mogelijk gebruik van maken.

Via 'Desktops' kunt u een volledige, virtuele, Windows werkplek opstarten. Naast alle gebruikelijke programma's (inclusief hierboven genoemde) zijn met deze omgeving tevens enkele specifieke programma's beschikbaar (zoals SAP). Let op: de capaciteit van Citrix is beperkt, gebruik dit alleen als bovenstaande mogelijkheden niet toereikend zijn.

6. Remote Desktop

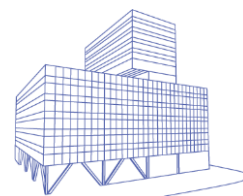
Indien je een vaste PC hebt en specifieke applicaties nodig hebt is het advies deze aan te laten (inloggen niet nodig). Onthoud het pc-nummer dat op de VU sticker is weergegeven (PC-xxxxxx) en volg de [instructie voor Remote Desktop Connections](#).

7. Telefonie

Het hoofdnummer van ACTA (020 – 59 80380) wordt doorgeschakeld naar meerdere mobiele telefoons bij A&I. Voor alle andere directe telefoons binnen ACTA geldt dat medewerkers / afdelingen / klinieken deze zelfstandig kunnen doorschakelen naar een mobiel nummer. Dit werkt als volgt:

- Activeren *21 <0 06 xxxx xxxx> (extra nul, telefoonnummer zonder haakjes)
- Deactiveren #21

LET OP: zorg dat bij uitgaande telefonie het nummer als 'geheim' wordt weergegeven.



Vragen? Neem contact op met de IT servicedesk via servicedesk.it@vu.nl of telefonisch via 020-59 80000.

