

**WIR BEGRÜßEN SIE IN UNSEREM UNTERNEHMEN UND
WÜNSCHEN VIEL ERFOLG IN IHRER NEUEN TÄTIGKEIT.**

HA KDI

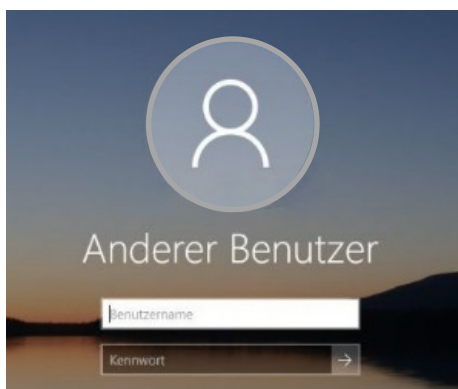
AKTIVIERUNG IHRES UNTERNEHMENSACCOUNTS

Starten Sie Ihren PC und schalten ihn mit dem Bitlocker-Code frei.

Steht Ihnen **kein eigener PC** zur Verfügung, können Sie die öffentlichen Geräte an folgenden Standorten nutzen:

- Foyer des Verwaltungsgebäudes 1
- BGB
- Sanilab 2 (rechts im Eingangsbereich)
- Shedhalle (1. Etage, Flur vor Raum 127)

Wechseln Sie im Anmeldefenster unten links auf **Anderer Benutzer**.



Benutzername = vorname.nachname

Geben Sie hier Ihren Vornamen und Nachnamen durch einen Punkt getrennt ein.

Enthält Ihr Name Umlaute (ä, ö, ü, ß),
ersetzen Sie diese (ae, oe, ue, ss).

Kennwort = Passwørd

(Beachten Sie hier die Ziffer Null anstelle des Buchstabens o.)

Sie werden nun aufgefordert dieses Kennwort zu ändern. Es muss folgende Kriterien erfüllen:

- Mindestkennwortlänge **8 Zeichen**
- mindestens ein Zeichen aus 3 der 4 Kategorien
 - Großbuchstabe
 - Kleinbuchstabe
 - Ziffer
 - Sonderzeichen
- keine Umlaute
- kein Eigenname (Vorname, Nachname).

Prüfen Sie nach Ihrer erfolgreichen Anmeldung Ihr Outlook-Postfach auf bereits eingegangene Mails.

Für die Installation eines Druckers folgen Sie bitte der Anleitung **RICOH_EDS_Kurzanleitung** auf unserer Intranetseite unter der Rubrik **Informationstechnik → Anleitungen → Drucker**.

Bei soft- oder hardwaretechnischen Problemen wenden Sie sich bitte telefonisch an unseren Helpdesk (Tel.-Nr. 8801) oder per Mail an service.desk@ewn-gmbh.de.