



Checkliste für das Arbeiten im Homeoffice

Koordination

- Büro zu Hause, Telearbeit, Homeoffice usw. mit dem Vorgesetzten abgestimmt?
- Aufgaben, die im Homeoffice erbracht werden können, mit dem Vorgesetzten abgestimmt?
- Vorgesetzter und Kollegen kennen Mobilfunknummer des Mitarbeitenden und vice versa?
- Erreichbarkeit in der Kernarbeitszeit von 9 Uhr bis 12 Uhr und von 13 Uhr bis 15 Uhr möglich? Falls nein, Abstimmung hierüber mit dem/der Vorgesetzten.
- Forschungspartner, Lieferanten oder andere externe Personen über Abwesenheit usw. informiert?
- Präsenzmeetings oder Besuche von Gästen am Campus abgesagt/verschoben?
- Abwesenheitsagent aktiviert, der Erreichbarkeit deutlich macht?
- Bürotelefon auf privates Telefon umgeleitet bzw. Mailbox aktiviert?

Technik für zu Hause

- Laptop, Smartphone, Handy usw. dabei?
- Ladekabel für Laptop dabei?
- Wichtige Unterlagen dabei?
- Systeme und zugehörige Passwörter zu Hause zugänglich?
- Zugang zum E-Mail-Postfach vorhanden?
- Zugang zu Laufwerken möglich? (Informationen zur Einrichtung des Heimarbeitsplatzes finden Sie auf Seite 2)

Büro an der UBT

- Festnetztelefon: Umleitung auf Handy oder private Nummer eingestellt?
*(Am Telefon „Variable Umleitung“ aktivieren und „9“ + vollständige Rufnummer wählen;
Ansprechpartner: Herr Christiansen, 2119)*
- Alle Geräte im Büro (PCs, Drucker, ...) von der Stromversorgung getrennt soweit möglich?
(möglichst kein Standby-Modus)
- Fenster, Türen, abzuschließende Schränke usw. im Büro geschlossen und abgeschlossen?
- Offene und verderbliche Lebensmittel aus den Kühlschränken entfernt?
- Kaffeemaschinen gereinigt und ausgeschaltet?

Bitte informieren Sie sich regelmäßig über die aktuelle Lage auf unserer Homepage unter www.corona.uni-bayreuth.de und beachten Sie dort bitte auch unsere FAQs.



Technische Hinweise

Kann ich auch ohne Verwaltungs-Notebook von zu Hause arbeiten?

1. Per Browser, z.B. Firefox, können Sie einige Dienste/Programme einfach auf Ihrem Heim-PC benutzen, ohne dass Ihr Gerät angepasst werden muss:

- Zugriff auf ihre E-Mails <https://mail.myubt.de/owa>
- TicketSystem <https://ticket.uni-bayreuth.de/>
- CampusOnline <https://campusonline.uni-bayreuth.de/>
- CM Life <https://my.uni-bayreuth.de/cmlife>
- CMS Fiona <https://www.cms.uni-bayreuth.de/default>
- CEUS <https://lokal.ceus.uni-bamberg.de/unibt/asp/>
- ITS-Portal <https://portal.its.uni-bayreuth.de/>

2. Für den Zugriff auf bestimmte Programme kann Ihnen das ITS eine sogenannte „Remotedesktopverbindung“ auf den Terminal-Server der Verwaltung einrichten:

- MBS/FSV/IVS/MAT
- D3 DMS (ohne Scanner)
- ZUV-Portal
- Outlook (auch Funktionspostfächer)
- Office Word/Excel/Powerpoint
- Laufwerke N:\ und R:\
- Raumplanung <https://co2schedule.uni-bayreuth.de/>
- FlexNow

Senden Sie hierzu eine E-Mail an Herrn Kilpert und Herrn Baumgarten (technik-zuv@uni-bayreuth.de) mitsamt einer Telefonnummer mit der Sie zu Hause erreicht werden können. Die beiden werden dann mit Ihnen einen Telefontermin für die Einrichtung und Einweisung vereinbaren.

Als Vorbereitung installieren Sie bitte den TeamViewer <https://download.teamviewer.com/download/TeamViewerQS.exe>

3. Einzelne Programme sind nur mit Verwaltungs-Laptops zugänglich:

- VIVA
- Behördennetz z.B. KABU, BayRKS, ESOVES



Checklist for working via home office

Coordination

- Have you discussed home office with your supervisor?
- Have you discussed which tasks can be fulfilled via home office with your supervisor?
- Do your supervisors and co-workers have your mobile number and vice versa?
- Will you be available 9am-12pm and 1-3pm? If not, discuss this with your supervisor.
- Have you informed research partners, courier services, and other external contacts of your absence?
- Have you cancelled/postponed all meetings and visits to the campus that had been planned?
- Have you activated a notice of absence that clarifies your availability?
- Have you activated call forwarding or voice mail?

Equipment at home

- Do you have your laptop, smartphone, etc.?
- Do you have the charging cable for your laptop?
- Do you have all of your important documents?
- Are your systems/ relevant passwords available at home?
- Do you have access to your e-mail account?
- Do you have access to the relevant drives? (information on setting up your work station can be found on page 4)

Office at the University of Bayreuth

- Office telephone number: Have you set up call forwarding to your cell phone or private number? (*Activate „Variable Umleitung“ on your phone and dial „9“ + complete number; contact person: Mr. Christiansen, 2119*)
- Have you turned off/ unplugged your electronic devices (PCs, printers, ...)? (not just standby mode)
- Have you closed and locked all doors, closets, and windows in the office?
- Have you removed all open/ perishable items from the refrigerator?
- Have you cleaned and turned off your coffee machine?

Please keep yourself up-to-date by regularly visiting our website
www.corona.uni-bayreuth.de (includes FAQs).

Technical information

Can I work from home without a laptop provided by the University Administration?

1. Using your web browser, e.g. Firefox, you can access several services/programmes from your home PC without making any changes to your device:

- E-Mail access <https://mail.myubt.de/owa>
- Ticket system <https://ticket.uni-bayreuth.de/>
- CampusOnline <https://campusonline.uni-bayreuth.de/>
- CM Life <https://my.uni-bayreuth.de/cmlife>
- CMS Fiona <https://www.cms.uni-bayreuth.de/default>
- CEUS <https://lokal.ceus.uni-bamberg.de/unibt/asp/>
- ITS-Portal <https://portal.its.uni-bayreuth.de/>

2. Access to certain programmes can be set up by ITS via a Remote Desktop Connection to the Administration's terminal server:

- MBS/FSV/IVS/MAT
- D3 DMS (without Scanner)
- ZUV-Portal
- Outlook (including any function-related e-mail addresses)
- Office Word/Excel/Powerpoint
- Drives N:\ and R:\
- Booking rooms: <https://co2schedule.uni-bayreuth.de/>
- FlexNow

Please send an e-mail to Mr. Kilpert and Mr. Baumgarten (technik-zuv@uni-bayreuth.de) including a telephone number that can be used to reach you at home. You will then be contacted by phone with further information and instructions.

In preparation, we ask that you install

TeamViewer <https://download.teamviewer.com/download/TeamViewerQS.exe>

3. Certain programmes can only be accessed via a laptop provided by the University Administration:

- VIVA
- Behördennetz, e.g. KABU, BayRKS, ESOVES