



Handbuch Arbeitsumgebung Grosser Rat des Kantons Bern (GR)

Installation und Einrichten

Bearbeitungsdatum 25.09.2024
Version 1.5
Autor/-in Daniel Widmer, Reto Clavadetscher
Dateiname Handbuch Arbeitsumgebung GR



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

1. **Checkliste zur Installation der Arbeitsumgebung GR 3**

2. **Einrichten der VDI Arbeitsumgebung GR 4**

2.1 Installation der Applikation Microsoft Authenticator 4

2.2 Empfehlung: Citrix Workspace auf dem Tablet 5

2.3 Erste Anmeldung auf der Arbeitsumgebung GR 5

2.4 Initialpasswort ändern 7

3. **Starten der Arbeitsumgebung GR 8**

3.1 Anmelden 8

3.2 Trennen 9

3.3 Bildschirmsperre aufheben 9

4. **Umleitungen und weitere Einstellungen 10**

4.1 Teams - Anrufweiterleitungen einrichten 10

4.2 Outlook – E-Mail-Weiterleitung einrichten 11

4.3 Outlook - E-Mail-Signatur einrichten 13

4.4 Zoom einrichten 14

5. **Passwort vergessen 17**

Einleitung

Was ist die Arbeitsumgebung GR?

Die neue Arbeitsumgebung für Mitglieder des Grossen Rates bietet einen virtuellen Arbeitsplatz mit Windows 10, Outlook für E-Mail, Microsoft Office-Anwendungen sowie der mobilen Sitzungsvorbereitung «CMI Sitzungen» und der Kommunikations-Software «Teams». Voraussetzungen für die Anwendung der VDI «Arbeitsumgebung GR» ist ein Benutzer-Account des Kantons Bern (Active Directory). Für die Anmeldung mit der Zweifach-Identifikation (2FA) ist die Installation der Applikation «Microsoft Authenticator» auf dem persönlichen Mobiltelefon notwendig.

Ziel und Zweck dieses Handbuches

Dieses Handbuch zeigt auf, wie Sie die Arbeitsumgebung GR einrichten und starten können. Zudem wird erklärt, was installiert und konfiguriert werden muss. Die grafischen Darstellungen in der Anleitung können, je nach Betriebs-System oder wenn Citrix Workspace verwendet wird, abweichen

Technische Unterstützung bei Rückfragen

Wenn Sie technische Unterstützung benötigen oder etwas nicht ordnungsgemäss funktioniert, dann wenden Sie sich bitte an den Service Desk des Kantons Bern servicedesk@be.ch / +41 31 633 55 55 (Montag - Sonntag. 00:00 - 24:00 Uhr).

1. Checkliste zur Installation der Arbeitsumgebung GR

Die Checkliste beinhaltet alle Installationsschritte, um die Arbeitsumgebung GR verwenden zu können.

Voraussetzungen:

- ☐ Notebook oder Tablet
- ☐ Mobiltelefon
- ☐ Internetzugang

Installationen:

- ☐ Installation und Konfiguration Microsoft Authenticator auf dem Mobiltelefon
(Kap. 2.1 Installation der Applikation Microsoft Authenticator)
- ☐ Installation und Konfiguration Citrix Workspace auf dem Notebook oder Tablet
(Kap. 2.2 Empfehlung: Citrix Workspace auf dem Tablet)
- ☐ Erstmaliges Starten der Arbeitsumgebung GR
(Kap. 2.3 Erste Anmeldung auf der Arbeitsumgebung GR)

2. Einrichten der VDI Arbeitsumgebung GR

In diesem Kapitel erfahren Sie, was Sie zur Nutzung der Arbeitsumgebung GR vorbereiten müssen. Diese Schritte sind nur einmal notwendig.

Für die Vorbereitungsarbeiten benötigen Sie Ihr persönliches Mobiltelefon sowie ein Notebook oder ein Tablet. Führen Sie die Vorbereitungsarbeiten der Reihenfolge nach durch. Kapitel, die nicht Ihren verwendeten Geräten entsprechen, überspringen Sie.

2.1 Installation der Applikation Microsoft Authenticator

Die Applikation «Microsoft Authenticator» muss auf Ihrem Mobiltelefon installiert werden und dient der sicheren Authentifikation. Diese Applikation kann sowohl auf iPhone als auch auf Android-Mobiltelefonen installiert werden. Über den untenstehenden QR-Code installieren Sie den Microsoft Authenticator im Apple Store oder Google Play Store auf Ihrem Mobiltelefon:

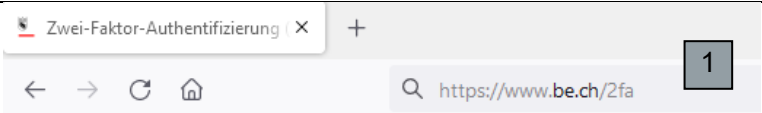
iPhone - Apple Store	Android - Google Play Store
	

2.1.1 Konfiguration der App «Microsoft Authenticator»

Mitteilungen Die Mitteilungen erleichtern Ihnen die Freigabe der Arbeitsumgebung GR.	Erlauben
Anrufe starten und verwalten Diese Funktion wird nicht benötigt (Frage erscheint nur bei Android-Mobiltelefonen).	Ablehnen
Zugriff auf Kamera Der Zugriff auf die Kamera wird zur Registrierung Ihres Mobiletelefons mittels Einscannens eines QR-Codes benötigt. Die Frage nach dem Zugriff kann auch erst beim Scannen angezeigt werden.	Erlauben

2.1.2 Zweifach-Verifikation (2FA) mit Microsoft Authenticator

Für die Zweifach-Verifikation (2FA) ist die Installation der App «Microsoft Authenticator» auf Ihrem Mobiltelefon notwendig. «2FA»benötigen Sie für den sicheren Zugriff auf die Arbeitsumgebung GR.

1. Geben Sie in einem Webbrowser (z.B. Edge, Firefox, Safari usw.) auf Ihrem persönlichen Notebook oder Tablet den folgenden Link ein: https://www.be.ch/2fa	 Wichtig: Die Anleitung muss nur bis und mit Schritt 17 durchgeführt werden.
---	---

2.2 Empfehlung: Citrix Workspace auf dem Tablet

Die Installation der App «Citrix Workspace» auf dem persönlichen Tablet vereinfacht die Nutzung der VDI «Arbeitsumgebung GR».

iPad - Apple Store	Tablet (Android) - Google Play Store
	

Für iPad und Tablet Android (nach erstem Start der App)

Zugriff auf Fotos, Medien und andere Dateien	Ablehnen
Anrufe tätigen und verwalten	Ablehnen
Audio aufnehmen	Ablehnen
Zugriff auf Standort	Ablehnen

2.3 Erste Anmeldung auf der Arbeitsumgebung GR

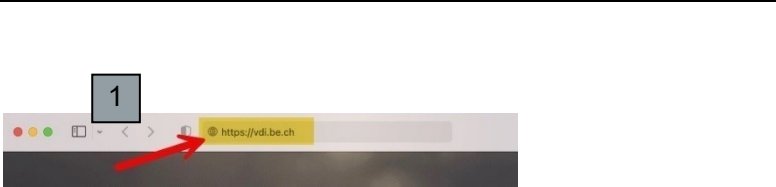
Infobox

Sie müssen über folgende Voraussetzungen verfügen, um die VDI-Infrastruktur verwenden zu können:

- Webbrowser (Microsoft Edge, Google Chrome, Apple Safari, Firefox)
- Internetverbindung

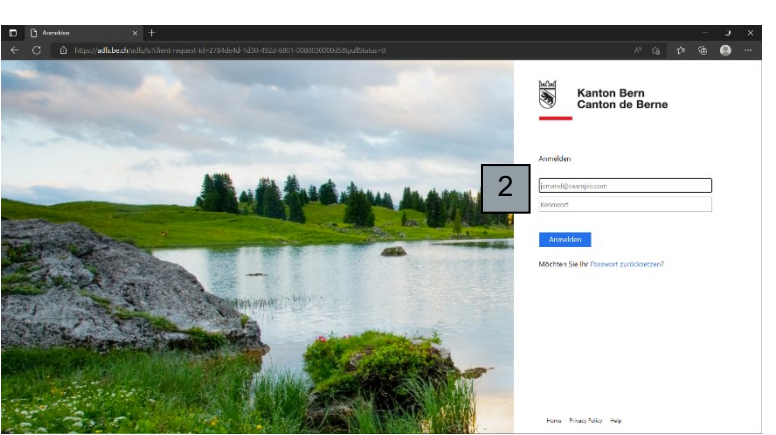
1. Geben Sie in einem Webbrowser (z.B. Edge, Firefox, Safari usw.) auf Ihrem persönlichen Notebook oder Tablet den folgenden Link ein:

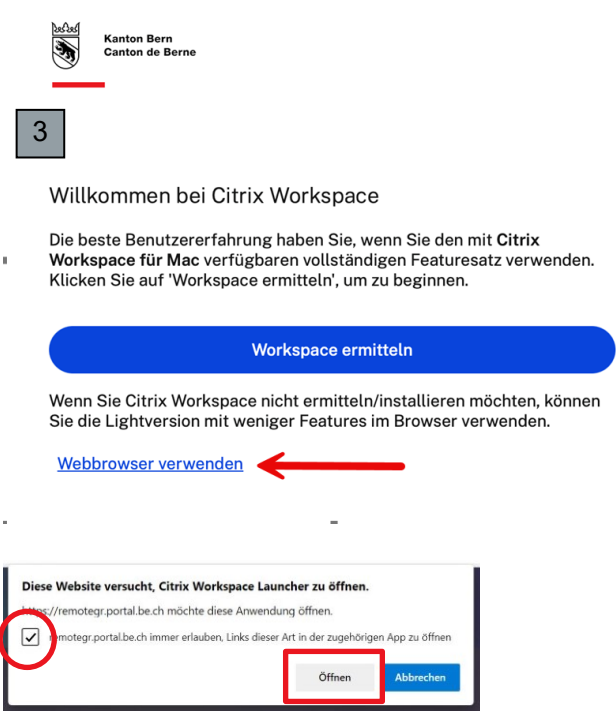
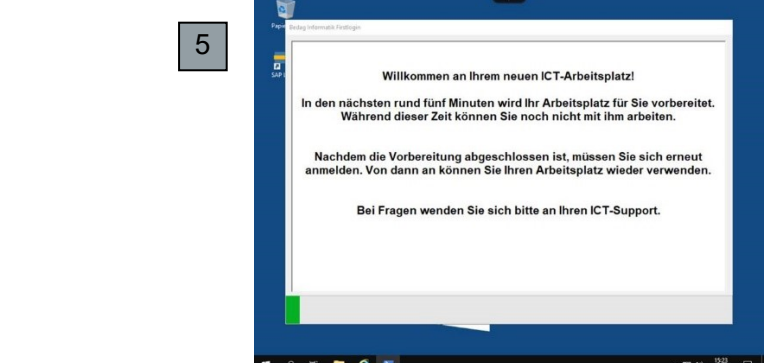
<https://vdi.be.ch>



2. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse sowie das Passwort ein (Benutzerkonto des Kantons Bern) und klicken Sie auf «Senden». An dieser Stelle ist es möglich, dass Sie das Passwort ändern müssen (siehe weiter unten).

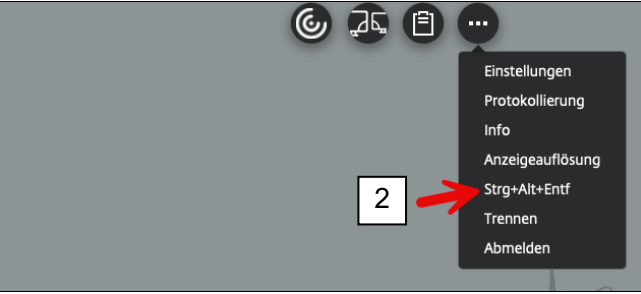
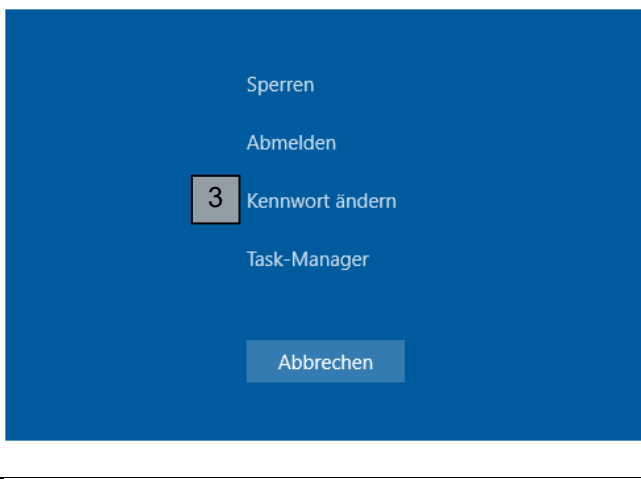
Wichtig: Bestätigen Sie die Push-Nachricht auf Ihrem Mobiltelefon («Zulassen»).



3. Nach Bestätigung der Push-Nachricht auf dem Smartphone werden Sie im «Citrix-Workspace» des Kantons angemeldet. Wählen Sie «Webbrowser verwenden». <i>Optional: Wenn Sie die App «Citrix Workspace» installiert haben und verwenden möchten, klicken Sie auf «Workspace ermitteln» und anschließend auf «Bereits installiert».</i> <i>Möglicherweise wird Ihnen bei der Nutzung der Workspace App die Meldung «Diese Webseite versucht, Citrix Workspace Launcher zu öffnen» angezeigt. Markieren Sie die Checkbox und klicken Sie auf «Öffnen».</i>	 Kanton Bern Canton de Berne 3 Willkommen bei Citrix Workspace Die beste Benutzererfahrung haben Sie, wenn Sie den mit Citrix Workspace für Mac verfügbaren vollständigen Featuresatz verwenden. Klicken Sie auf 'Workspace ermitteln', um zu beginnen. Workspace ermitteln Wenn Sie Citrix Workspace nicht ermitteln/installieren möchten, können Sie die Lightversion mit weniger Features im Browser verwenden. Webbrowser verwenden Diese Website versucht, Citrix Workspace Launcher zu öffnen. https://remotegr.portal.be.ch möchte diese Anwendung öffnen. ☒ https://remotegr.portal.be.ch immer erlauben, Links dieser Art in der zugehörigen App zu öffnen Öffnen Abbrechen
4. Hinweis: Je nach Gerät wird die Arbeitsumgebung GR in einem anderen Fenster gestartet. Sollte kein Fenster mit der Arbeitsumgebung GR starten, klicken Sie auf das Symbol  VDI STA PRD	 Kanton Bern Canton de Berne Guten Tag, Parl Test, GR-GC Donnerstag, September 19, 2024 4 TA PARL Desktop
5. Die Arbeitsumgebung wird jetzt konfiguriert und eingerichtet. Warten Sie, bis die Installation abgeschlossen ist.	 5 Willkommen an Ihrem neuen ICT-Arbeitsplatz! In den nächsten rund fünf Minuten wird Ihr Arbeitsplatz für Sie vorbereitet. Während dieser Zeit können Sie noch nicht mit ihm arbeiten. Nachdem die Vorbereitung abgeschlossen ist, müssen Sie sich erneut anmelden. Von dann an können Sie Ihren Arbeitsplatz wieder verwenden. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren ICT-Support.

2.4 Initialpasswort ändern

Falls Sie nicht bereits vorher dazu aufgefordert wurden, sollten Sie aus Sicherheitsgründen das Ihnen zugestellte Passwort mit einem neuen persönlichen Passwort ersetzen.

1. Klicken Sie oben in der Arbeitsumgebung GR auf das schwarze Systemmenü oben in der Mitte.	
2. Klicken Sie auf «Strg+Alt+Entf».	
3. Klicken Sie auf «Kennwort ändern».	
4. Geben Sie Ihr altes Kennwort ein. 5. Definieren Sie ein neues persönliches Kennwort. Achten Sie darauf, dass das Passwort zehnstellig ist. Es muss eine Zahl, einen Grossbuchstaben und ein Sonderzeichen enthält. 6. Wiederholen Sie Ihr neues persönliches Kennwort. 7. Klicken Sie zur Bestätigung auf den Pfeil ➡.	

3. Starten der Arbeitsumgebung GR

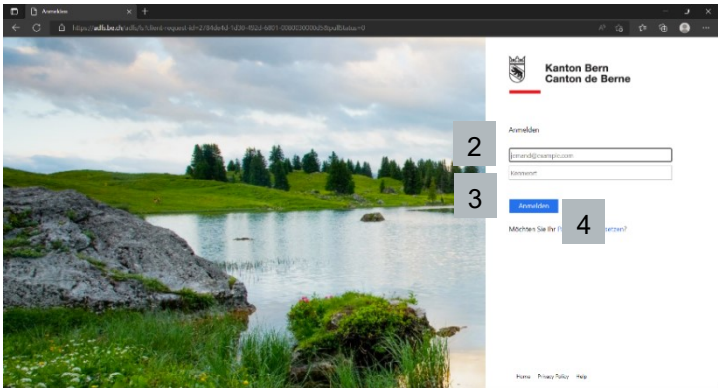
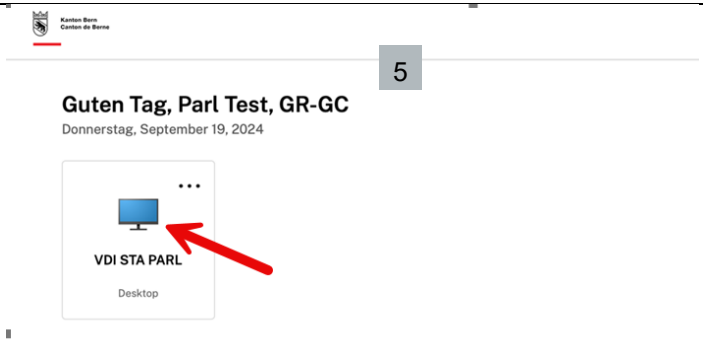
Dieses Kapitel zeigt:

- wie Sie die Arbeitsumgebung GR starten
- wie Sie sich authentifizieren

Infobox

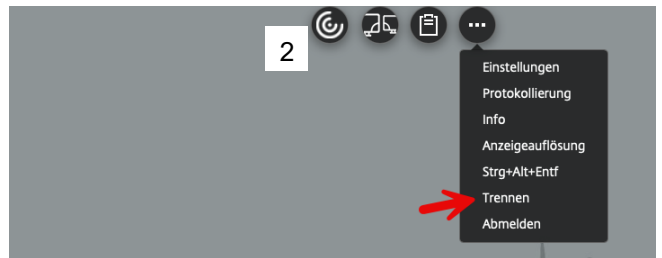
Voraussetzung für das Starten der «Arbeitsumgebung GR» ist eine Internetverbindung. Für die Anmeldung ist das Kantonslogin sowie die 2FA-Verifikation über «Microsoft Authenticator» notwendig.

3.1 Anmelden

1. Geben Sie folgende Adresse in Ihrem Webbrowser ein: <u>https://vdi.be.ch</u>	
2. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse sowie 3. das Passwort ein (Benutzerkonto des Kantons Bern) 4. und klicken Sie auf «Senden». Wichtig: Bestätigen Sie die Push-Nachricht auf Ihrem Mobiltelefon («Zulassen»).	
6. Sollte kein neues Fenster mit der Arbeitsumgebung GR starten, klicken Sie auf das Symbol.	
7. Die Arbeitsumgebung startet in einem neuen Fenster und steht zur Verfügung, wenn folgendes Fenster sichtbar ist.	

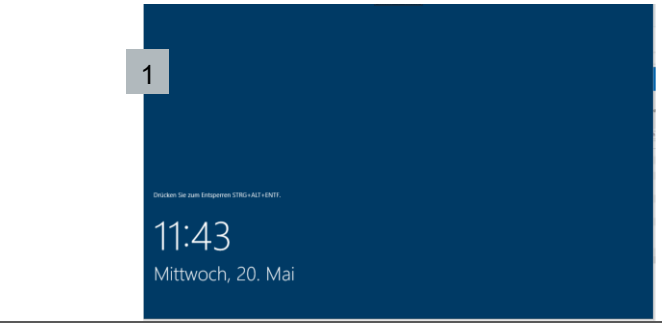
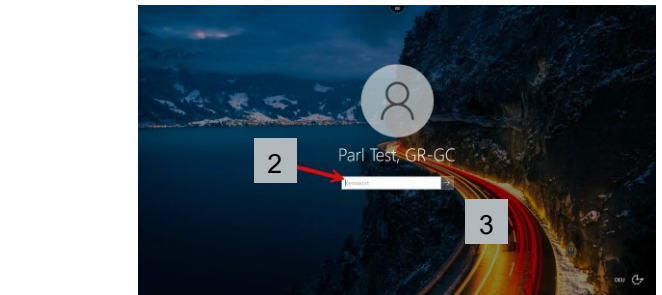
3.2 Trennen

Wenn Sie «Trennen» ausführen oder das Fenster mit der Arbeitsumgebung GR schliessen, bleiben alle Applikationen und Dokumente geöffnet. Die Arbeitsumgebung GR wird erst in der Nacht von Sonntag auf Montag automatisch beendet.

1. Klicken Sie auf das Citrix-Symbol.	
2. Klicken Sie auf «Trennen». Die Arbeitsumgebung wird getrennt.	

3.3 Bildschirmsperre aufheben

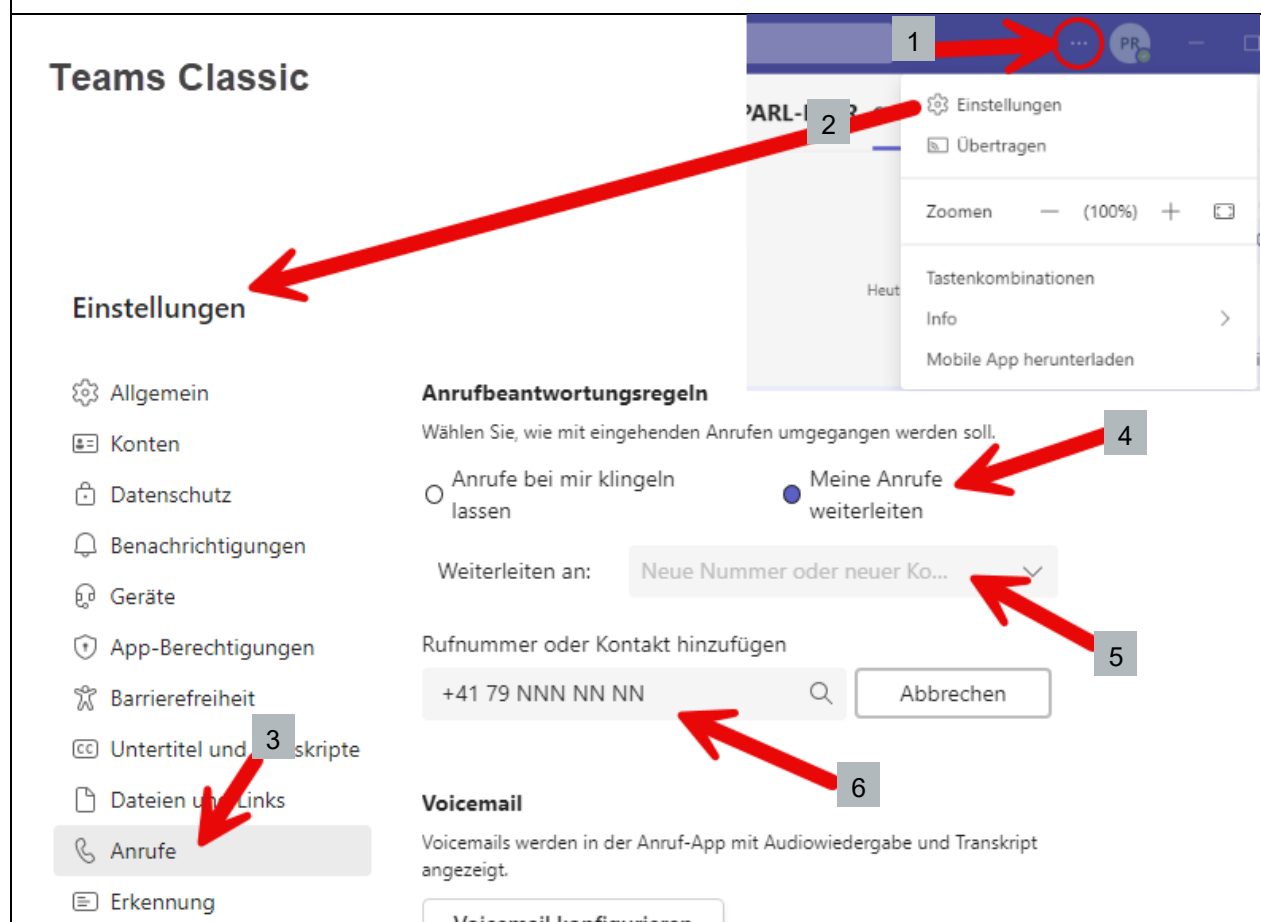
Wenn Sie die Arbeitsumgebung GR längere Zeit nicht benutzen, sperrt sich der Bildschirm aus Sicherheitsgründen und Sie müssen sich neu anmelden.

(1.) Der Bildschirm ist gesperrt. Klicken Sie mit der Maus in den Bildschirm.	
2. Geben Sie Ihr Kennwort ein. 5. Klicken Sie anschliessend auf den «Pfeil →», um den Bildschirm zu entsperren.	

4. Umleitungen und weitere Einstellungen

4.1 Teams - Anrufweiterleitungen einrichten

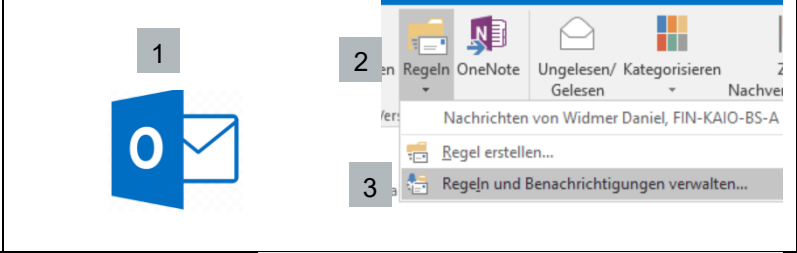
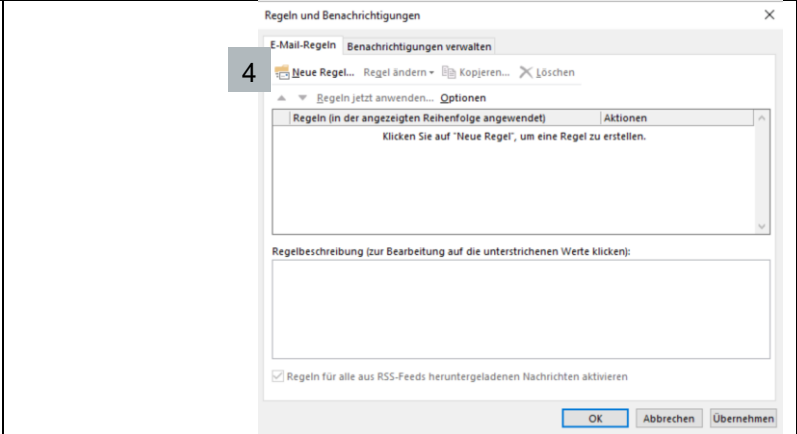
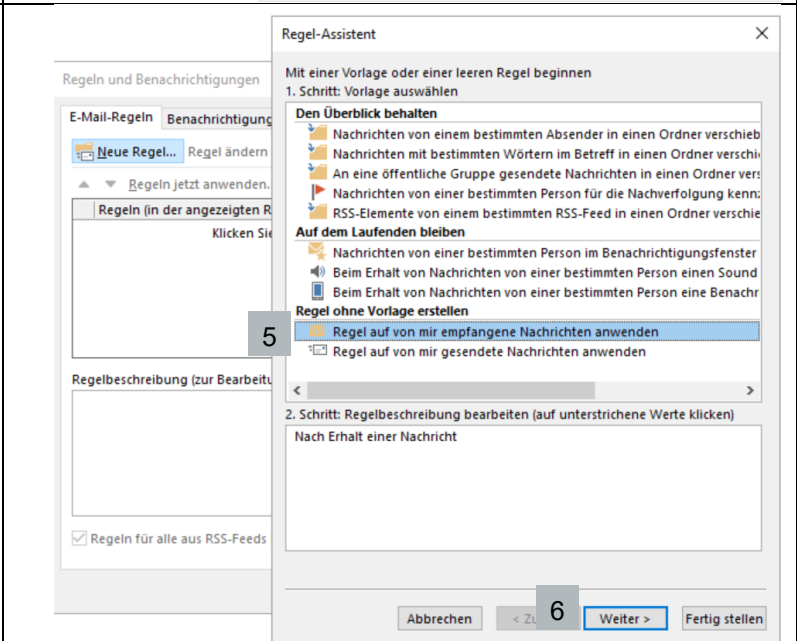
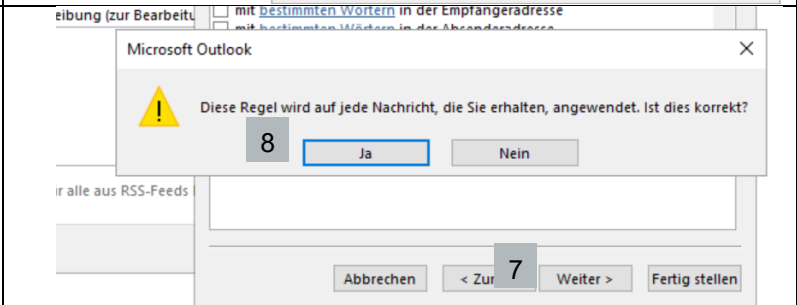
1. Klicken Sie in die drei Punkte oben rechts in «Teams»
2. Wählen Sie «Einstellungen»
3. In den Einstellungen wählen Sie «Anrufe»
4. Aktivieren Sie «Meine Anrufe weiterleiten»
5. Unter «Weiterleiten an» wählen Sie «Neue Nummer oder neuer Kontakt»
6. Tragen Sie Ihre Mobilnummer ein und bestätigen Sie mit der Entertaste.



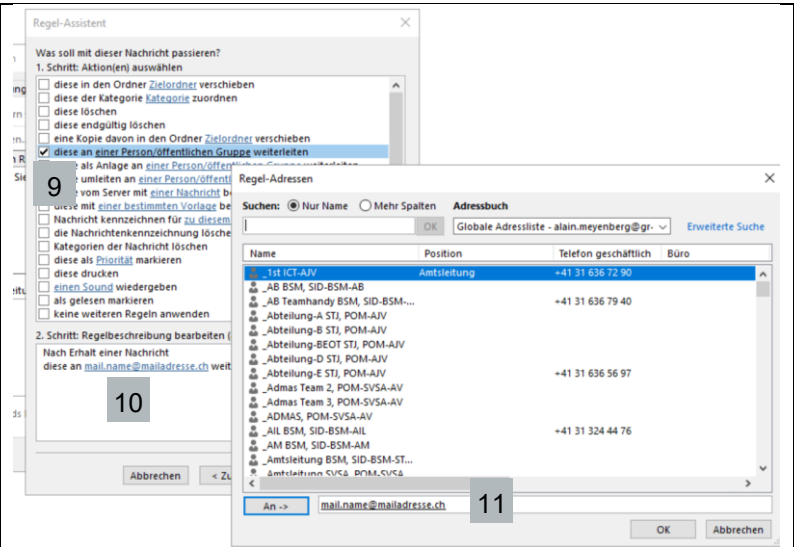
Infobox

Die Anrufweiterleitung bleibt bestehen, bis sie ausdrücklich deaktiviert wird.

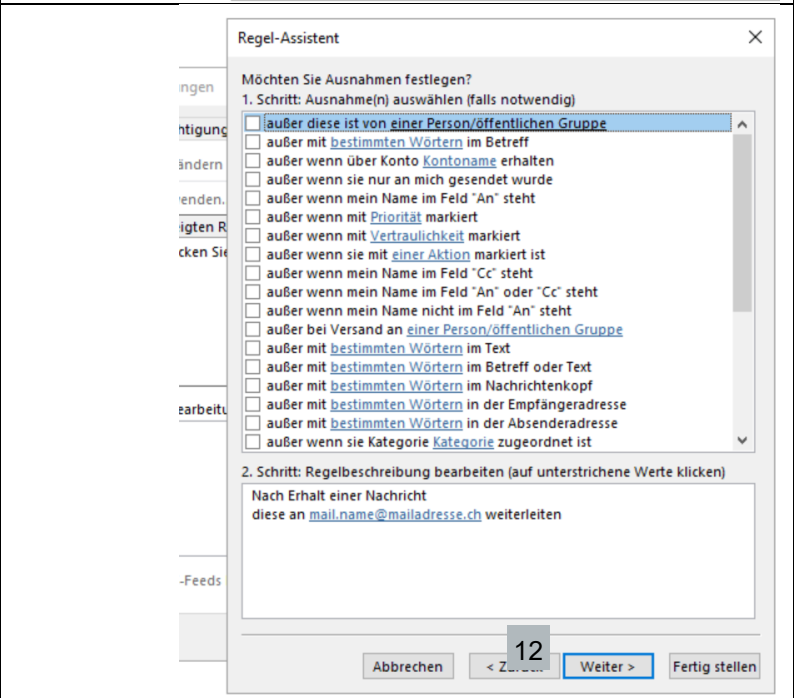
4.2 Outlook – E-Mail-Weiterleitung einrichten

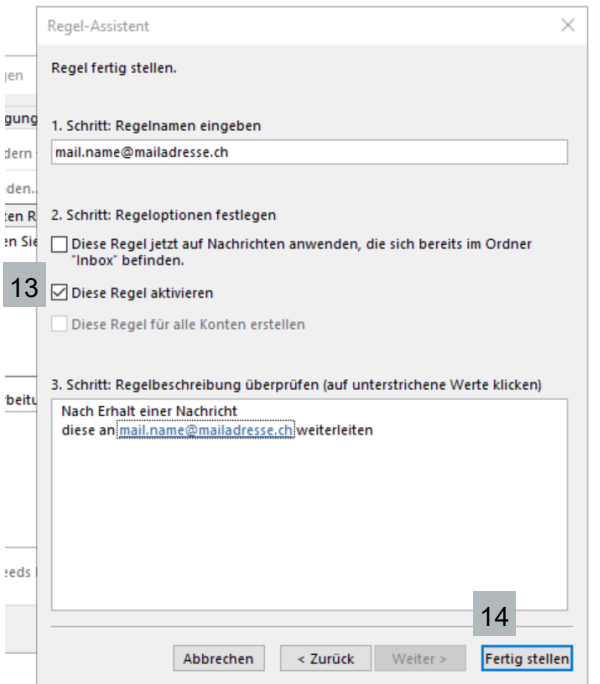
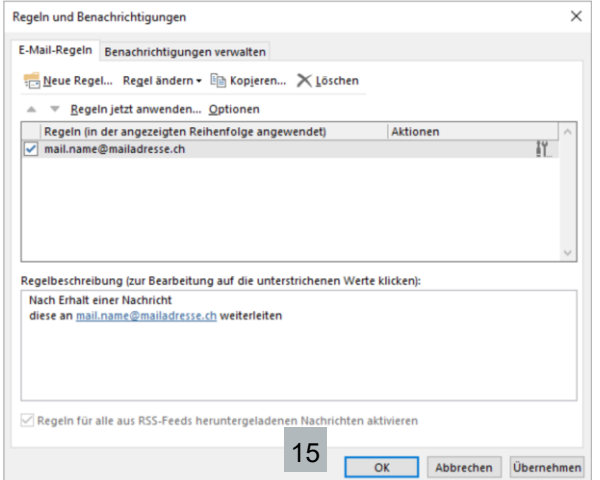
1. Starten Sie Outlook und 2. klicken Sie unter der Registerkarte «Regeln» auf 3. «Regeln und Benachrichtigungen verwalten...»	
4. Klicken Sie auf «Neue Regel...».	
5. Markieren Sie «Regel auf von mir empfangene Nachrichten anwenden». 6. Klicken Sie auf «Weiter».	
7. Klicken Sie auf «Weiter». 8. Bestätigen Sie die Nachricht «Diese Regel wird auf jede Nachricht, die Sie erhalten, angewendet. Ist das korrekt?» mit «Ja».	

9. Markieren Sie die Option «diese an einer Person/öffentlichen Gruppe weiterleiten».
10. Klicken Sie auf den Eintrag «einer Person/öffentliche Gruppe»
11. Schreiben Sie die gewünschte Ziel-E-Mail-Adresse in das Feld «An ->» und bestätigen Sie mit «OK».



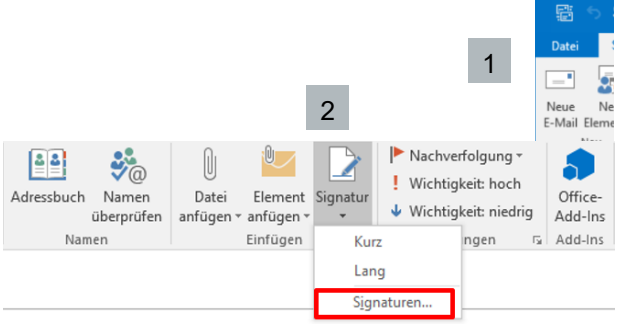
12. Klicken Sie auf «Weiter».

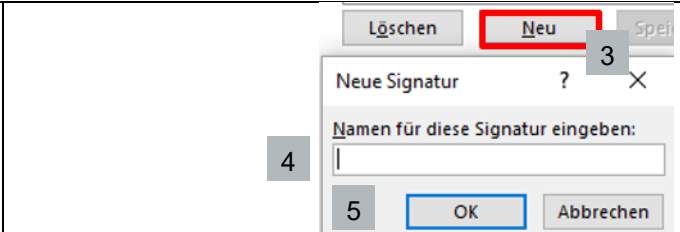
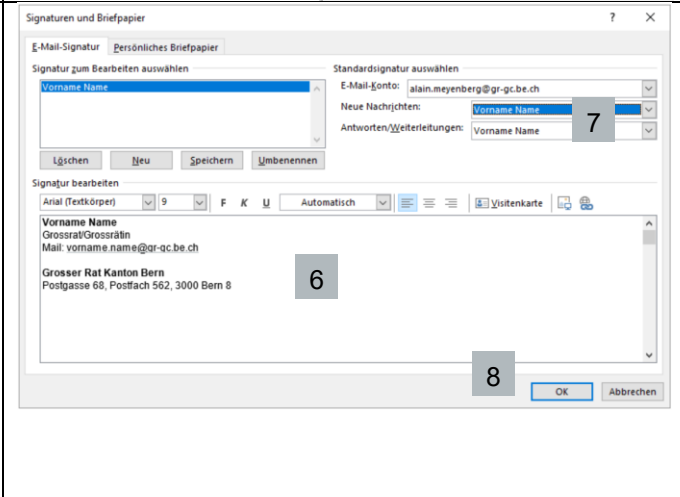


13. Prüfen Sie, ob die Einstellung «Diese Regel aktivieren» aktiviert ist. 14. Klicken Sie auf «Fertig stellen».	
15. Klicken Sie auf «OK», um die E-Mail-Umleitung abzuschliessen.	

4.3 In Outlook eine persönliche E-Mail-Signatur einrichten

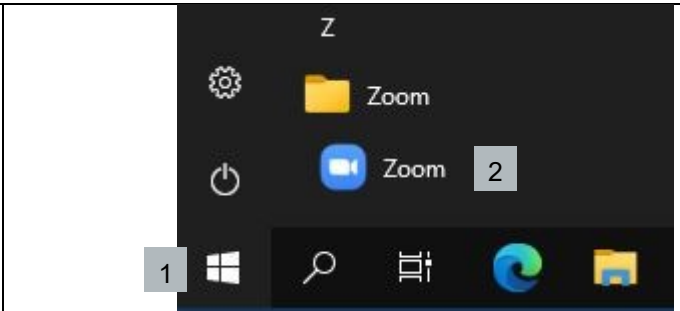
Wenn Sie eine E-Mail-Signatur erstellen möchten, befolgen Sie bitte die unten aufgeführten Schritte.

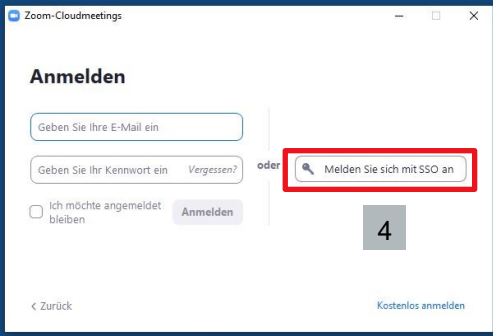
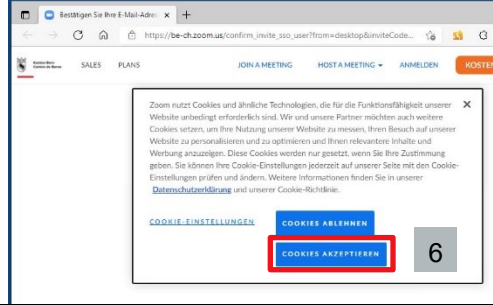
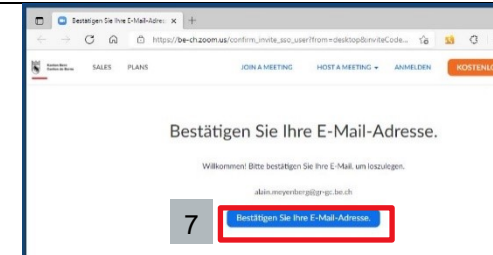
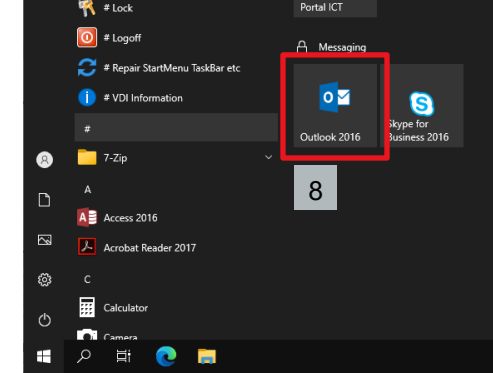
1. Öffnen Sie im Outlook eine neue Nachricht und 2. klicken Sie in der Registerkarte «Signatur» auf «Signaturen».	
---	--

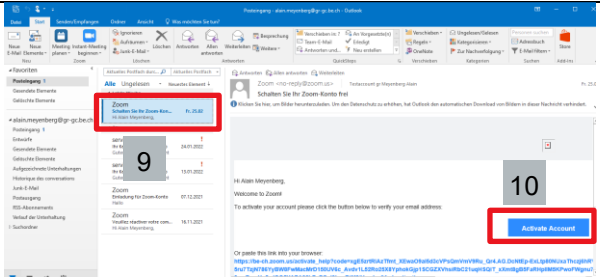
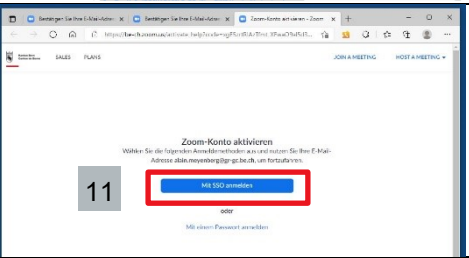
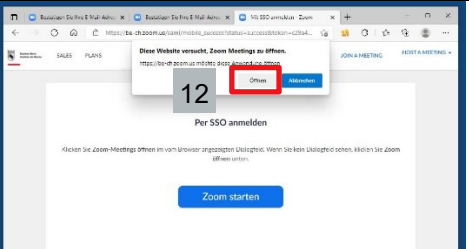
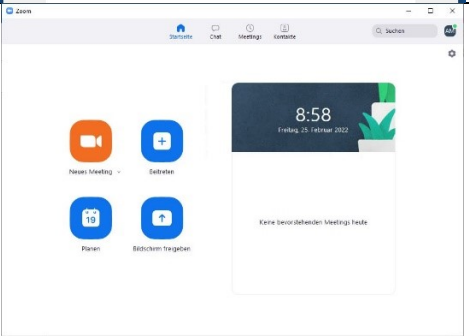
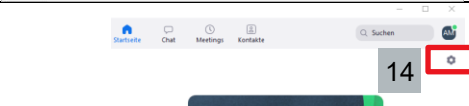
3. Wählen Sie «Neu» und 4. geben Sie einen Namen für die Signatur ein. 5. Klicken Sie anschliessend auf «OK».	
6. Geben Sie nun im Feld «Signatur bearbeiten» den Text ein, den Ihre Signatur enthalten soll. Vorname Name Grossrat/Grossrätin vorname.name@gr-gc.be.ch Grosser Rat Kanton Bern Postgasse 68, Postfach 562, 3000 Bern 8 7. Wählen Sie die neu erstellte Signatur aus für «Neue Nachrichten:» und «Antworten/Weiterleitungen:» 8. Anschliessend klicken Sie auf «OK».	

4.4 Zoom einrichten

Wenn Sie die Applikation «Zoom» verwenden wollen, befolgen Sie bitte die unten aufgeführten Schritte. Diese müssen einmalig durchgeführt werden. Bei jedem nachfolgenden Start ist das nicht mehr notwendig.

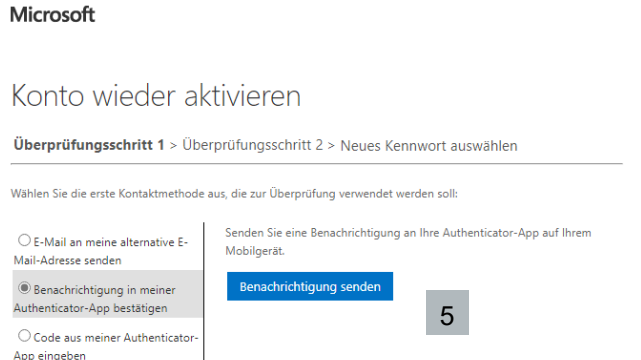
1. Öffnen Sie auf Ihrer Arbeitsumgebung GR über das Startmenü 2. die bereits installierte Applikation «Zoom».	
3. Klicken Sie auf «Anmelden».	

4.Klicken Sie auf «Melden Sie sich mit SSO an».	
5. Klicken Sie auf «Fortfahren».	
6. Klicken Sie auf «COOKIES AKZEPTIEREN».	
7. Bestätigen Sie Ihre E-Mail-Adresse.	
8. Wechseln Sie in die Applikation «Outlook» auf Ihrer Arbeitsumgebung GR.	

9. Öffnen Sie das E-Mail von «Zoom» in Ihrem Posteingang. 10. Klicken Sie auf «Activate Account».	
11. Klicken Sie auf «Mit SSO anmelden».	
12. Klicken Sie im Meldefenster des Browsers (Popup) auf «Öffnen».	
13. Die Applikation «Zoom» startet und ist jetzt zur Nutzung bereit.	
14. Einstellungen von «Zoom» sind über das Icon ⚙️ Rechts-Oben in der «Zoom»-Applikation möglich.	

5. Passwort vergessen

Sie haben Ihr Passwort vergessen und können dadurch die Arbeitsumgebung GR nicht mehr starten?
Geben Sie in Ihrem Webbrowser folgenden Link ein: <https://passwordreset.microsoftonline.com/>

1. Geben Sie Ihren, vom Kanton zur Verfügung gestellten, Benutzernamen ein. 2. Geben sie die in der Abbildung angegebenen Zeichen ein 3. Klicken Sie auf «Weiter».	
4. Wählen sie den ersten Punkt aus und klicken Sie auf weiter.	
5. Wählen sie den 1. Überprüfungsschritt «Benachrichtigung in meiner Authenticator-App bestätigen» aus. Auf Ihrem Mobiltelefon erhalten Sie jetzt einen Sicherheitscode per SMS.	
6. Geben Sie in der Authenticator-App den Sicherheitscode ein.	

7. Wählen sie den zweiten Überprüfungsschritt aus und klicken Sie auf «E-Mail»	Microsoft Konto wieder aktivieren Überprüfungsschritt 1 ✓ > Überprüfungsschritt 2 > Neues Kennwort auswählen Wählen Sie die zweite Kontaktmethode aus, die zur Überprüfung verwendet werden soll: ☒ E-Mail an meine alternative E-Mail-Adresse senden Sie werden eine E-Mail mit einer Prüfnummer unter Ihrer alternativen E-Mail-Adresse (an*****@be.ch) erhalten. E-Mail 7
8. Geben Sie den Prüfcode, welchen Sie im E-Mail von Microsoftonline.com erhalten haben, ein msonlineserviceteam@microsoftonline.com E-Mail-Prüfnummer für KTBE-Konto Externe E-Mail. Vorsicht mit Links und Anhängen. Courriel venant de l'extérieur. Prudence avec les liens et les documents qu'il contient. Überprüfen Sie Ihre E-Mail-Adresse. 07:54 Überprüfen Sie Ihre E-Mail-Adresse. Vielen Dank für das Überprüfen Ihres Kontos [REDACTED]@gr-gc.be.ch. Ihr Code lautet: 512578 Mit freundlichen Grüßen KTBE Microsoft Corporation One Microsoft Way, Redmond, WA 98052-6399 Diese Nachricht wurde von einer nicht überwachten E-Mail-Adresse gesendet. Antworten Sie nicht auf diese Nachricht. Datenschutz Rechtliche Hinweise	Microsoft Konto wieder aktivieren Überprüfungsschritt 1 ✓ > Überprüfungsschritt 2 > Neues Kennwort auswählen Wählen Sie die zweite Kontaktmethode aus, die zur Überprüfung verwendet werden soll: ☒ E-Mail an meine alternative E-Mail-Adresse senden Eine E-Mail mit einem Prüfcode wurde an Ihre Adresse gesendet. 294183 8 Weiter Ist ein Problem aufgetreten? 9
9. Klicken Sie nach der Eingabe auf «Weiter»	
10. Geben Sie ihr neues Kennwort ein. Achten Sie darauf, dass das Passwort zehnstellig ist, eine Zahl, einen Grossbuchstaben und ein Sonderzeichen enthält. Wiederholen Sie das neue Kennwort. 11. Klicken Sie auf «Fertig stellen».	Microsoft Konto wieder aktivieren Überprüfungsschritt 1 ✓ > Überprüfungsschritt 2 ✓ > Neues Kennwort auswählen * Neues Kennwort eingeben: * Neues Kennwort bestätigen: Fertig stellen Abbrechen 10 11
Sie können nun das neue Kennwort für ihre Anmeldung verwenden.	Microsoft Konto wieder aktivieren ✓ Das Kennwort wurde zurückgesetzt.