

# **Департамент информационных технологий**

## **Руководство пользователя по работе в корпоративной сети университета**

### **Общие положения**

Руководство пользователя по работе в корпоративной сети университета предназначено для пользователей университета всех уровней. Данное руководство регулирует порядок доступа пользователей к работе в корпоративной сети университета и правила работы с информационными сервисами, обеспечивающими защиту, хранение, передачу информации. Компьютеры со стандартными настройками и информационными сервисами предоставляются пользователям для организации эффективной работы.

### **Стандартные настройки компьютера в корпоративной сети университета**

При добавлении нового компьютера с подключенным к нему периферийным оборудованием к корпоративной сети университета, он автоматически получает настройки, соответствующие принятым корпоративным стандартам с предоставлением защищенного от вредоносного программного обеспечения выходом в интернет. Стандартный набор программного обеспечения, устанавливаемый на компьютеры:

- Лицензионная операционная система Windows 7;
- Лицензионный офисный пакет приложений MS Office 2010;
- Клиент Microsoft Lync 2010;
- Антивирус Касперского;
- Adobe Reader;
- Adobe Flash player;
- Архиватор 7zip;
- СПС «Гарант»;
- Медиаплеер The KMPlayer, K-lite codec pack;
- Mozilla Firefox, Google Chrome.

При необходимости установки на персональный компьютер программного средства, не входящего в стандартный перечень, необходимо оформить заявку в Диспетчерскую службу (Service Desk) Департамента информационных технологий на сайте КНИТУ-КАИ.

В корпоративной сети университета для пользователей действуют следующие ограничения:

- запрещен доступ к сетевым настройкам;
- запрещены удаление стандартного ПО и установка нелицензионных программ.

При необходимости изменения параметров рабочего места необходимо оформить заявку в Диспетчерскую службу (Service Desk) Департамента информационных технологий на сайте КНИТУ-КАИ.

### **Регистрация пользователя в корпоративной сети университета**

При приеме на работу нового сотрудника данные по нему из Управления кадров автоматически передаются в Active Directory. На основании этих данных для него формируется учетная запись, содержащая логин и пароль.

При необходимости создания учетной записи в срочном порядке, если сведения из отдела кадров еще не поступили, необходимо подать заявку стандартной формы в Диспетчерскую службу за подписью руководителя подразделения.

Сотрудник забирает готовые учетные данные в Диспетчерской службе после предъявления документа, удостоверяющего личность.

К учетным данным относятся следующие сведения:

- логин и пароль для доступа к корпоративной сети университета;
- логин и пароль для доступа интернет;
- адрес и пароль электронной почты;

Принят корпоративный стандарт для создания учетных данных пользователя.

Логин для доступа к корпоративной сети состоит из инициалов и фамилии пользователя с использованием латинских букв.

**Пример: Иван Васильевич Петров - IVPetrov**

Пароль состоит из 8 символов, с использованием латинских букв разных регистров и цифр. К корпоративной сети университета могут быть подключены как новые компьютеры со стандартным программным обеспечением, так и старые компьютеры под управлением разных операционных систем компании Microsoft. Последовательность входа в корпоративную сеть университета зависит от управляющей операционной системы компьютера:

1. Первоначальный вход в корпоративную сеть университета с компьютеров под управлением Windows Vista и Windows 7:

- нажмите клавиши CTRL + ALT + DELETE. Появится экран входа в систему;
- если система предложит логин другого пользователя, нажмите кнопку «Другой пользователь» (Other User);
- в поле «Имя пользователя» (User name) введите имя корпоративной сети университета и свой логин для доступа к корпоративной сети университета, в формате: имя корпоративной сети университета\логин

**Пример: dckai\VPetrov**

- в поле «Пароль» (Password) введите свой пароль для доступа к корпоративной сети университета, после чего щелкните стрелку или нажмите клавишу ВВОД.

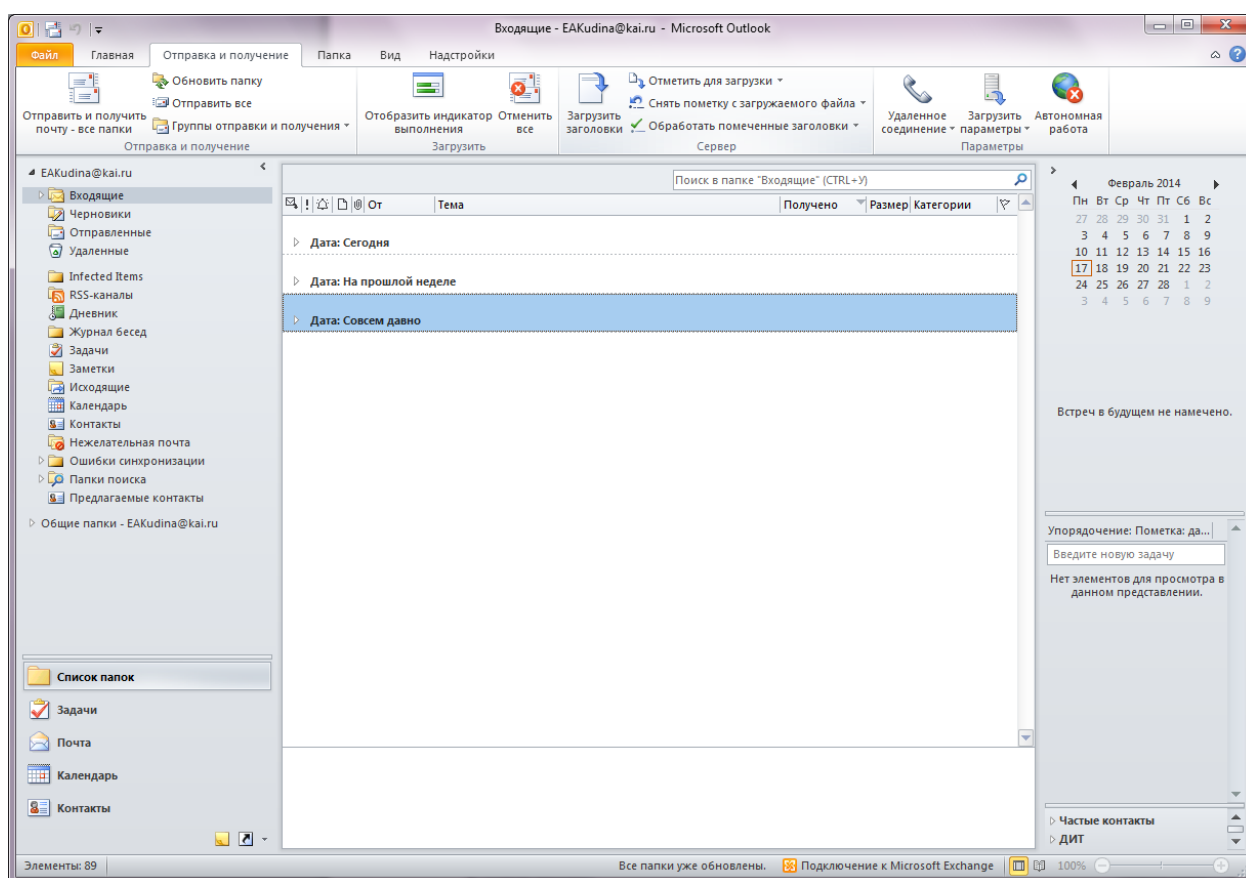
2. Первоначальный вход в корпоративную сеть университета с компьютеров под управлением Windows XP:

- нажмите клавиши CTRL + ALT + DELETE. Появится диалоговое окно «Вход в Windows» (Log On to Windows);
- в появившемся окне должно быть три поля: «Пользователь», «Пароль», «Вход в», если последнее поле не появилось, нажмите кнопку «Параметры» (Options);
- в выпадающем списке «Вход в» (Log on to) выберите имя корпоративной сети университета - DCKAI;
- введите свой логин для доступа к корпоративной сети университета в поле «Пользователь» (User);
- в поле Пароль (Password) введите свой пароль для доступа к корпоративной сети университета и нажмите клавишу ВВОД;
- для следующих входов в Windows нет необходимости вновь набирать имя пользователя, оно сохранится, нужно будет вводить только пароль.

## Почта в корпоративной сети университета

В целях оперативного обмена информацией, при регистрации в корпоративной сети университета всем пользователям автоматически создается учетная запись электронной почты.

По корпоративному стандарту электронная почта на компьютерах университета настраивается с использованием почтового клиента Microsoft Outlook входящего в поставку стандартного Microsoft Office.

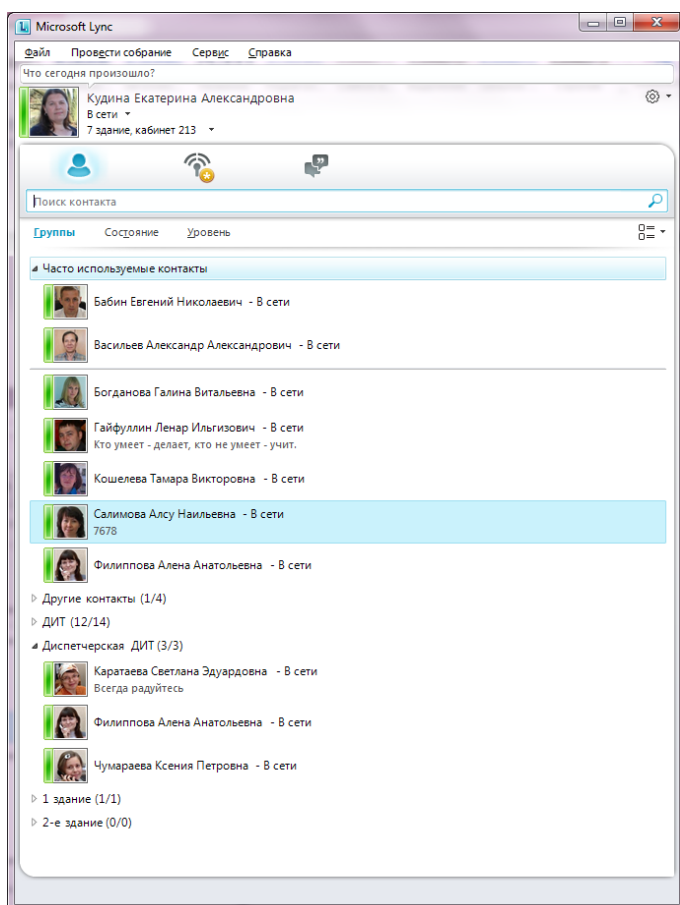


Microsoft Outlook позволяет не только обмениваться сообщениями и документами, но и использовать как:

- записную книжку;
- календарь событий;
- совместное использование календарей;
- менеджер контактов;
- планировщик задач;
- планировщик событий.

## Работа с клиентом коммуникационной программы

В корпоративной сети университета используется коммуникационная программа – Microsoft Lync.



Microsoft Lync позволяет:

- обмениваться мгновенными сообщениями;
- обмениваться файлами;
- при наличии веб-камер на рабочих местах, организовывать видеоконференции;
- при наличии специального оборудования использовать как IP - телефонию с видео и голосовыми звонками.