BASTIAN PLAß (M.SC.)
T 06131.628-1496
E VDI@HS-MAINZ.DE

MARTIN SALEWSKI
T 06131.628-6329
E VDI@HS-MAINZ.DE

TECHNIK
HOCHSCHULE MAINZ
UNIVERSITY OF
APPLIED SCIENCES

Anleitung zur Nutzung des Virtual Labs

TECHNISCHES VERSTÄNDNIS

- Das an der Hochschule Mainz eingeführte **Virtual Lab** basiert einer Technologie namens Remote Desktop Services (RDS) und erlaubt Nutzern den Fernzugriff auf einen virtuellen Desktop über eine Netzwerkverbindung. Die Bereitstellung von leistungsstarken Desktop-PCs oder Clients verursacht erhebliche Investitionen und belastet darüber hinaus die bereits knappe Raumsituation innerhalb der Hochschule Mainz. Aus diesem Grund wurde eine Lösung entwickelt, welche die physischen Desktop-PCs durch virtuelle Maschinen ersetzt. Zugang zu Ihrer virtuellen Maschine (VM) erhalten Sie über die Desktop-Anwendung *Citrix Workspace App*. Die VM simuliert eine Windows Umgebung und stellt Ihnen eine Vielzahl an Software-Anwendungen für Ihr Studium oder Ihren Arbeitsalltag zur Verfügung.
- Dieses Dokument illustriert die Schritte bis zur Nutzung Ihrer virtuellen Rechnerinstanz.
- Bei Fragen oder Problemen bieten wir Support über die E-Mail-Adresse vdi@hs-mainz.de

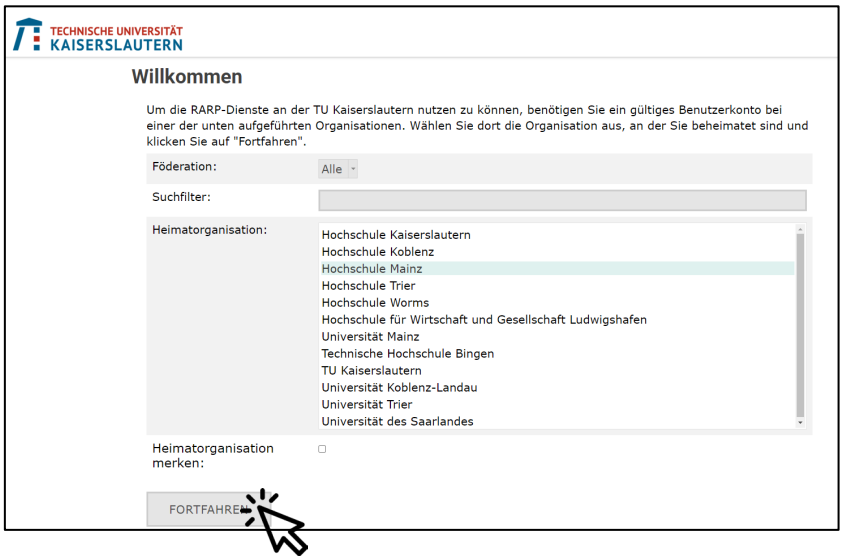
VORAUSSETZUNGEN

- ☐ Für die Nutzung des **Virtual Labs** wird ein beliebiges Endgerät (Notebook, Desktop-PC oder Tablet) mit einer stabilen Internetverbindung benötigt. An das Betriebssystem des Endgeräts werden keine Vorgaben gestellt, sodass Sie mit einem Windows-, MacOS oder Linux-System arbeiten können. Wir empfehlen die Verwendung eines Notebooks oder Desktop-PCs mit einem externen Monitor.
- ☐ Darüber hinaus müssen Sie sich im internen Hochschulnetzwerk authentifizieren. Wenn Sie sich innerhalb der Hochschule Mainz befinden, benötigen Sie keine zusätzlichen Einstellungen zu tätigen und können direkt mit Schritt 1 auf der Folgeseite starten. Arbeiten Sie aus dem Homeoffice heraus benötigen Sie eine VPN-Verbindung zur Hochschule Mainz. Installation und Konfiguration der empfohlenen *FortiClientVPN* Anwendung finden Studierende hier und Mitarbeiter hier.
- ☐ Um die volle Performance des **Virtual Labs** nutzen zu können, empfehlen wir die Verwendung der *Citrix Workspace App*. Diese Anwendung verfügt über ein grafikoptimiertes Datenaustauschprotokoll und eignet sich daher für den Einsatz von rechenintensiven Prozessen, wie sie über das **Virtual Lab** angeboten werden. Die *Citrix Workspace App* kann hier heruntergeladen und anschließend installiert werden.

ANLEITUNG ZUR NUTZUNG DES VIRTUAL LABS

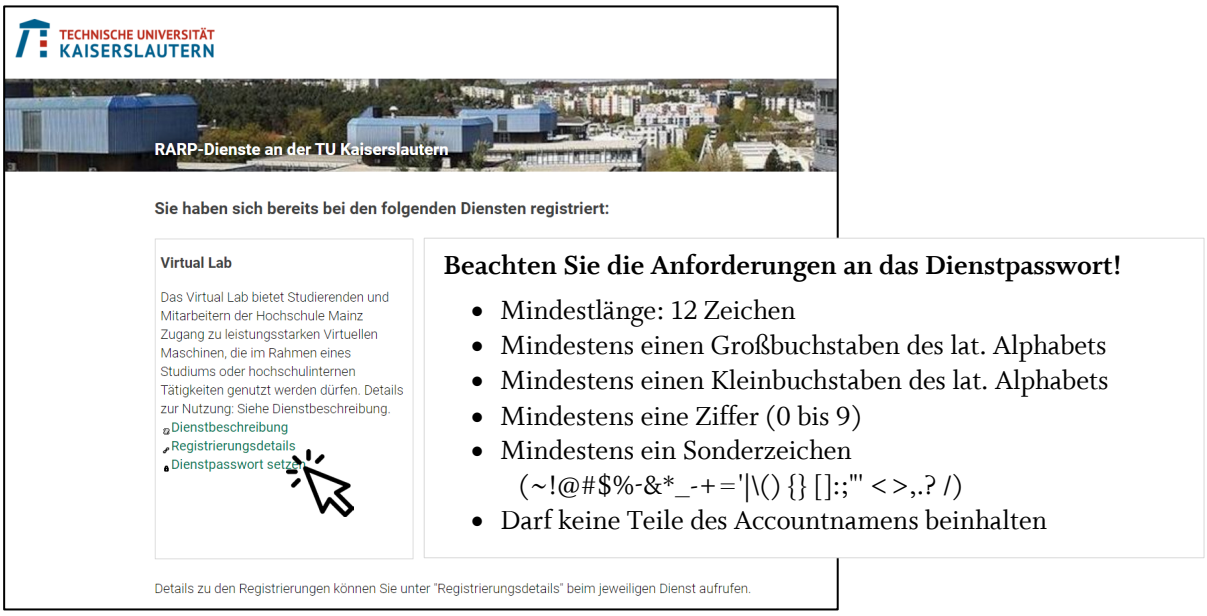
1. Das **Virtual Lab** wird als Dienst über die Rechenzentrumsallianz Rheinland-Pfalz (RARP) angeboten. Zur Nutzung des **Virtual Labs** müssen Sie sich für diesen Dienst zunächst registrieren. Rufen Sie dazu bitte den folgenden Link auf, wählen die Heimatorganisation Hochschule Mainz und melden sich anschließend mit Ihrem IT-Account über das Shibboleth-Protokoll an.

   RARP Service Login: https://login.rarp-kl.de/index.xhtml

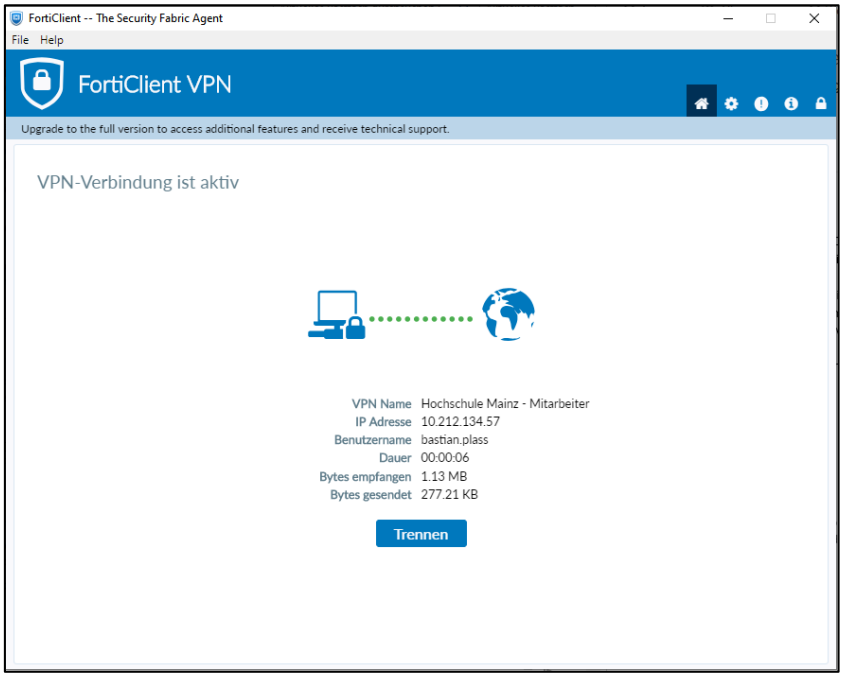


2. Akzeptieren Sie gegebenenfalls die an den Dienst zu übermittelnden Informationen und bestätigen Sie anschließend die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die RARP.

3. Registrieren Sie sich für den Dienst „Virtual Lab“ und legen Sie ein Dienstpasswort fest. Da das Dienstpasswort als Kennwort für den Login zum **Virtual Lab** dient, bitten wir Sie sich dieses gut und sicher zu dokumentieren. Im Falle eines Verlustes, kann das Dienstpasswort dort auch geändert werden.

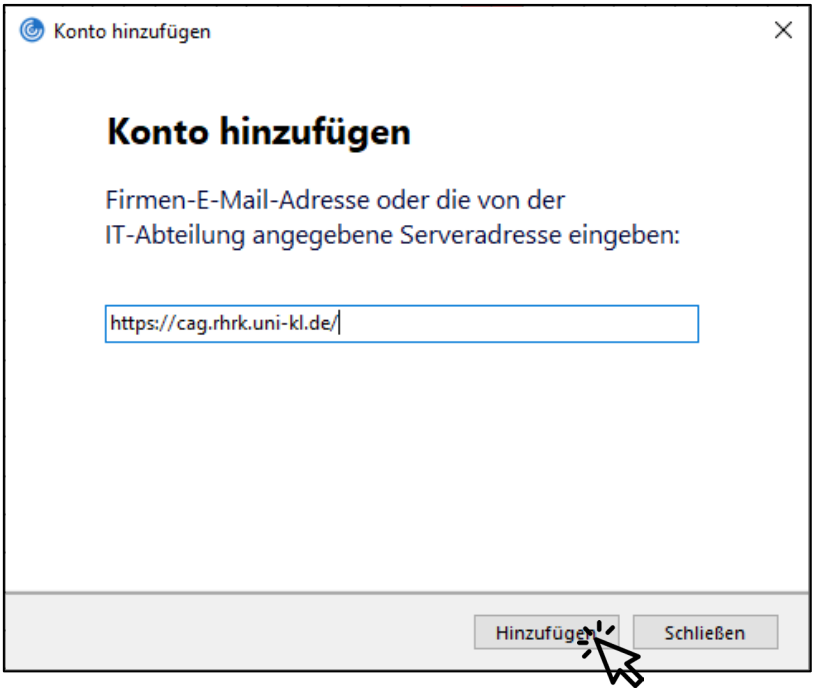


4. Sofern Sie sich innerhalb der Hochschule Mainz befinden ist keine aktive VPN-Verbindung erforderlich. Sollten Sie von außerhalb der Hochschule Mainz auf das **Virtual Lab** zugreifen, stellen Sie jetzt eine VPN-Verbindung über den *FortiClient VPN* her.



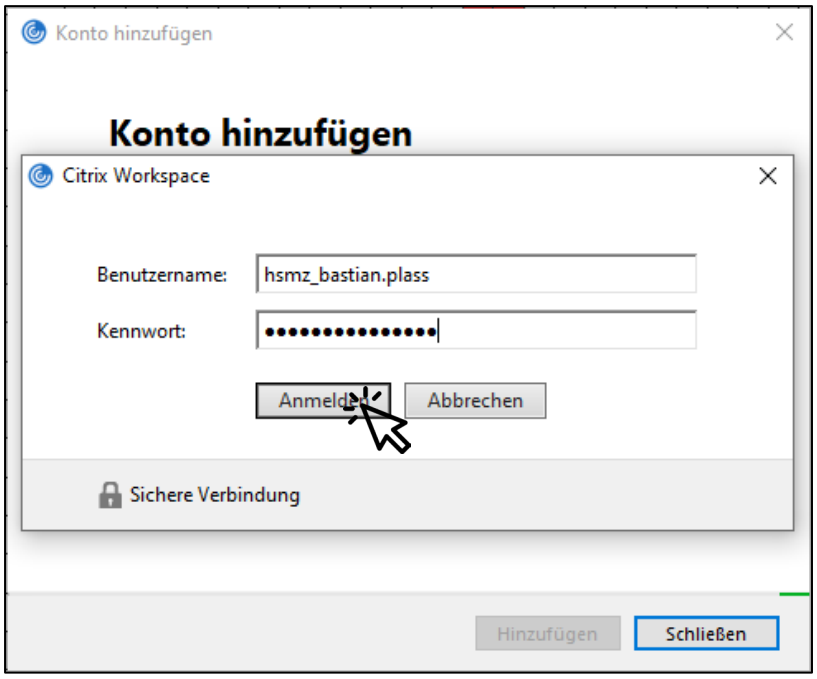
5. Rufen Sie die *Citrix Workspace App* auf und tragen als Server folgende Adresszeile ein:

   Citrix Serveradresse: https://cag.rhrk.uni-kl.de/



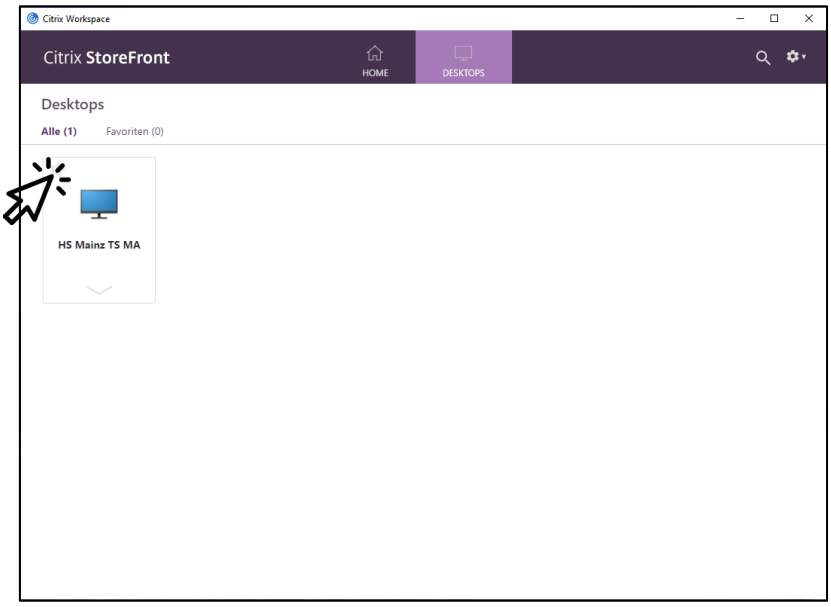
6. Authentifizieren Sie sich durch die Kombination aus Benutzername und Kennwort. Dabei setzt sich Ihr Benutzername aus dem Prefix „hsmz_“ und Ihrem IT-Account zusammen. Das Kennwort entspricht dem Dienstpasswort von Schritt 3.

   Benutzername: hsmz_ + IT- Account (z.B. hsmz_bastian.plass *oder* hsmz_mab123)
   ➔ identisch mit **sAMAccountName** in den RARP ServiceLogin **Registrierungsdetails**! (siehe Seite 2)
   Kennwort: Dienstpasswort aus der RARP-Dienstregistrierung

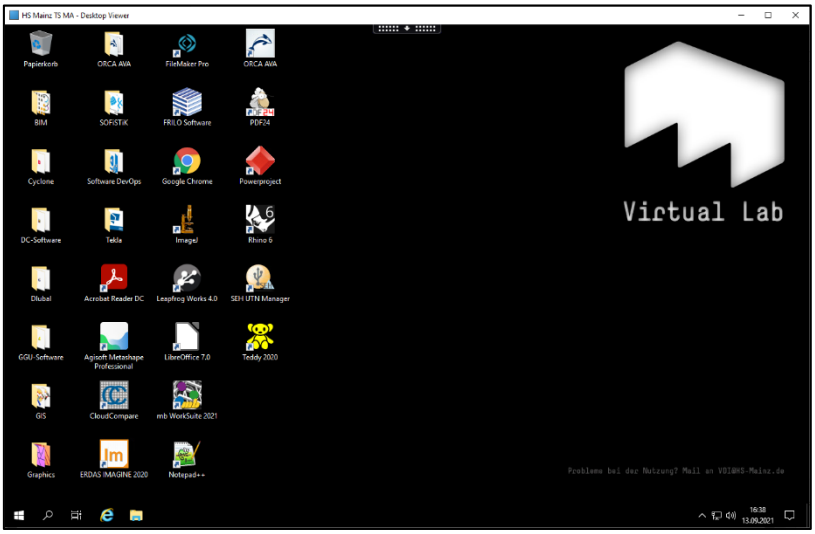


7. Wählen Sie das Konto „Store“ aus, um in den Citrix StoreFront zu gelangen.

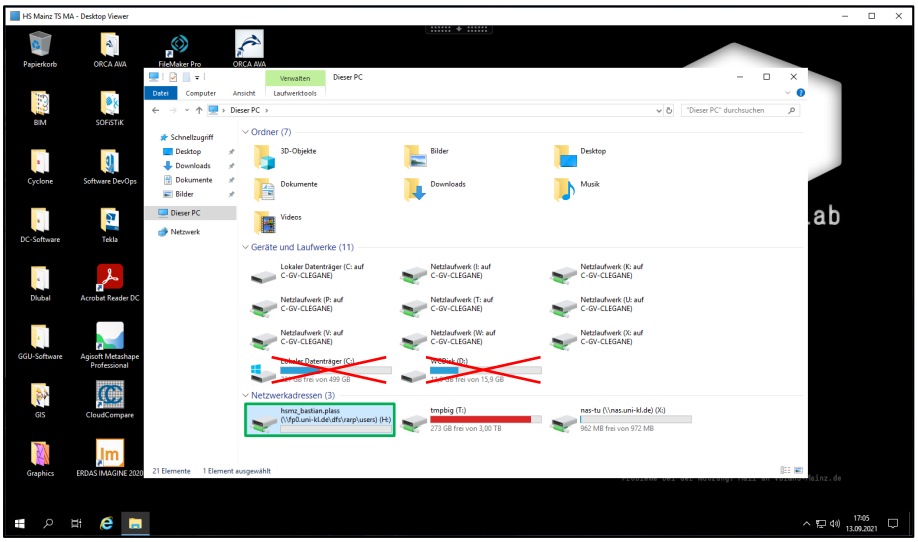
8. Bei erstmaliger Anmeldung im **Virtual Lab** finden Sie im Reiter „Home“ noch keinen Favoriten vor. Wechseln Sie in den Reiter Desktops, um Ihren virtuellen Desktop zu favorisieren (Sternchen setzen). Studierende greifen auf den Desktop „HS Mainz TS“ zu, Mitarbeiter auf „HS Mainz TS MA“.



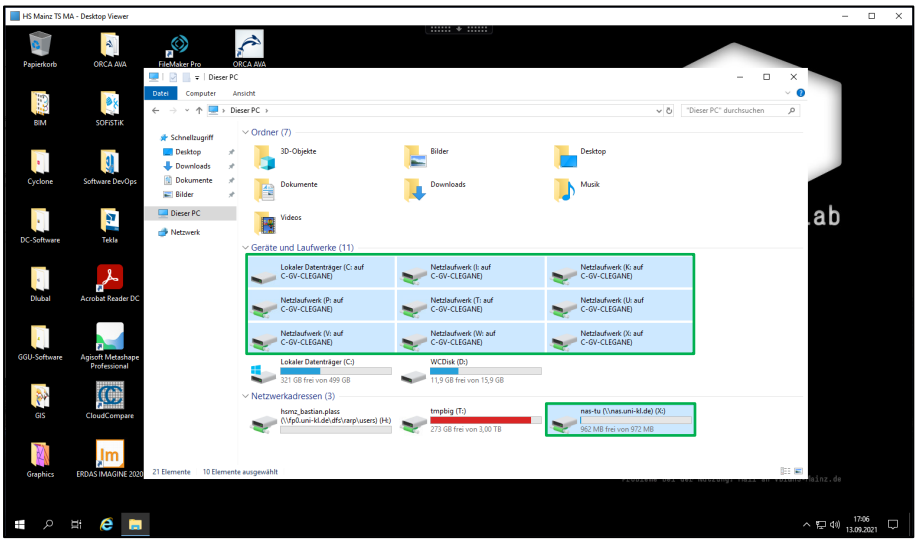
9. Starten Sie Ihren Desktop mit einem Klick auf das Icon und warten Sie, bis sich die Oberfläche aufgebaut hat. Herzlichen Glückwunsch! Sie können nun mit dem **Virtual Lab** arbeiten.



10. Bitte beachten Sie, dass das das **Virtual Lab** Dateien nur persistent speichert, wenn Sie diese in Ihrem persönlichen Datenraum H: ablegen. Jegliche Speicherorte in Verbindung mit dem lokalen Datenträger C: (Desktop, Dokumente, Downloads) werden nicht dauerhaft gesichert und Sie müssen mit Datenverlust rechnen!

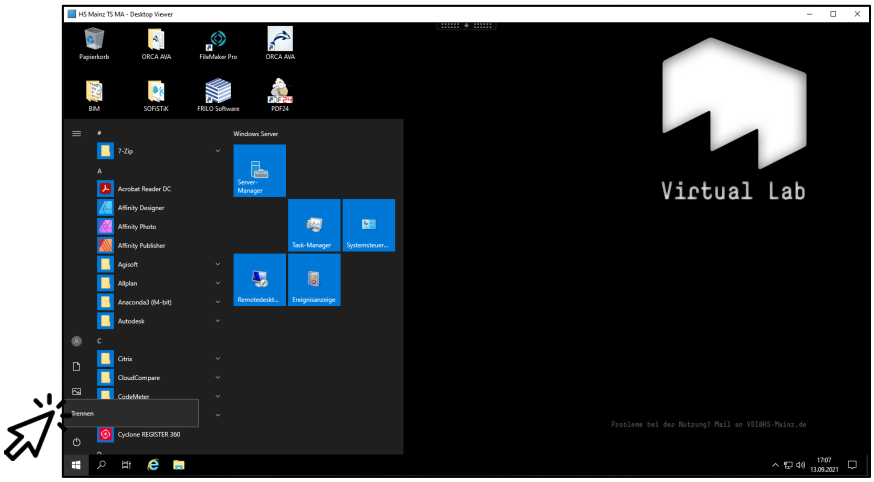


11. Für den Datenaustausch innerhalb des **Virtual Labs**, z.B. zum Zwecke von Ausgangsdaten oder Projektdateien, können Sie das Netzlaufwerk hsmz_bim X: verwenden. Sofern Sie Daten von Ihrem lokalen Endgerät auf das **Virtual Lab** übertragen wollen, greifen Sie auf ihre lokalen Laufwerke mit dem Postfix Ihres Endgeräts zu, z.B. C: auf C-GV-CLEGANE.

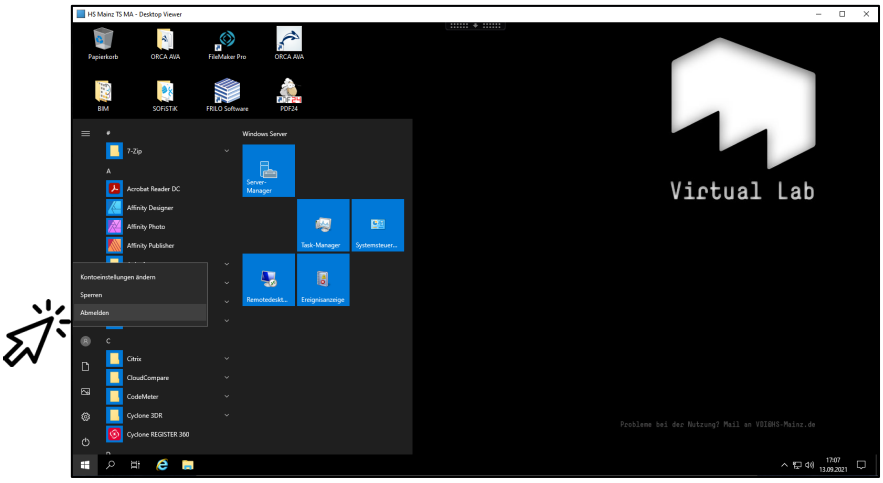


12. Zum Beenden stehen Ihnen zwei Optionen zur Verfügung:

Durch Start/Trennen bleiben aktive Anwendungen und Prozesse bestehen, lediglich die Bildübertragung stoppt. Dies ist hilfreich, wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt ein Prozessergebnis erwarten. Temporäre Dateien auf z.B. C: bleiben damit vorerst bestehen.

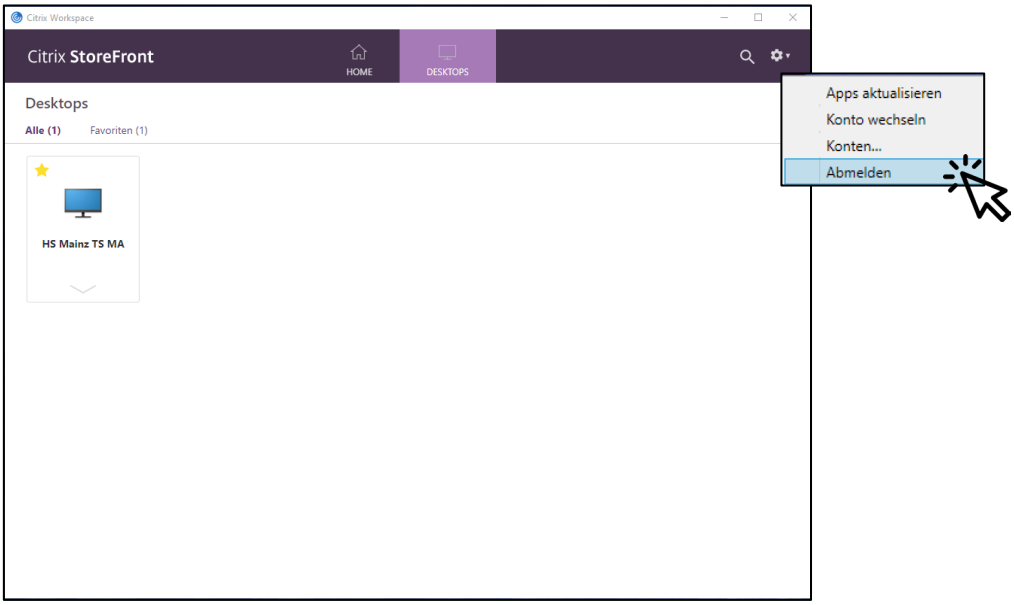


Durch Benutzer/Abmelden beenden Sie alle aktiven Prozesse und schalten den virtuellen Desktop aus. Sämtliche Daten, die nicht unter H: gespeichert sind, werden damit gelöscht.



Bitte überlegen Sie vorab, welchen Weg das Virtual Lab zu beenden Sie nutzen möchten, da Sie Einfluss auf die Ressourcenverteilung nehmen. Beachten Sie außerdem, dass alle zwei Tage (montags, mittwochs und freitags) eine Zwangsabmeldung durchgeführt wird.

13. Zum Schluss melden Sie sich im Citrix StoreFront über die Nutzereinstellungen ab.



► Bei Fragen oder Problemen bieten wir Support über die E-Mail-Adresse vdi@hs-mainz.de

Stand 13.09.2021