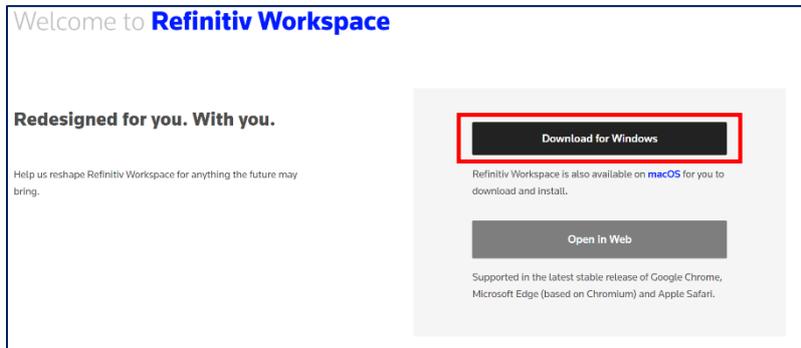


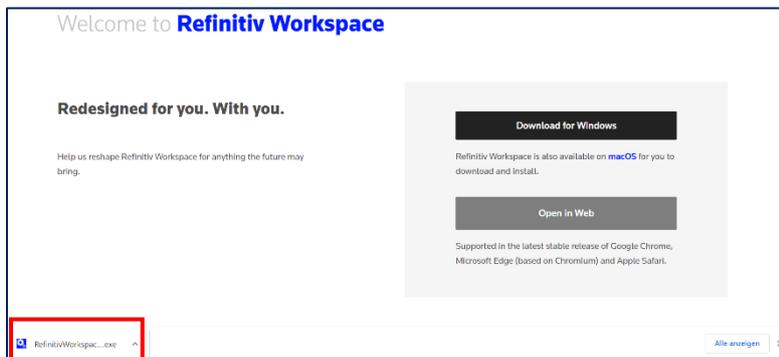
# 1. Download und Ausführung der Installationsdatei

Die benötigte Datei zum Download finden Sie [hier](#).

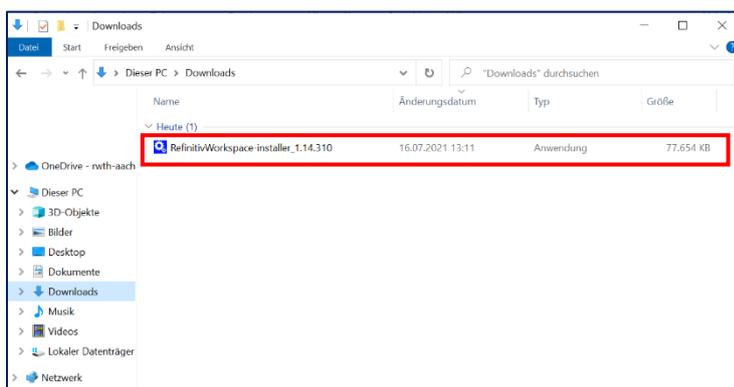
Klicken Sie auf „Download for Windows“. Alternativ ist auch eine Installation für macOS möglich, allerdings fehlen dort die Excel-Plugins.



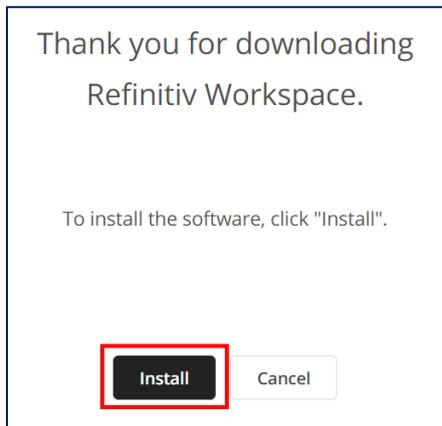
Klicken Sie daraufhin auf den Refinitiv Workspace Installer, entweder über den Downloadbereich Ihres Browsers (Screenshot für Chrome) oder über den Downloadordner im Windows Explorer.



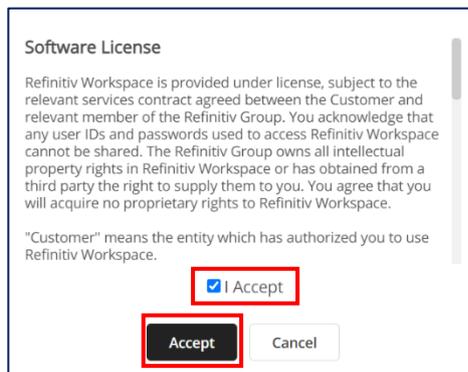
oder



Nun öffnet sich der Installer und begrüßt Sie mit folgendem Bildschirm, klicken Sie auf „Install“.

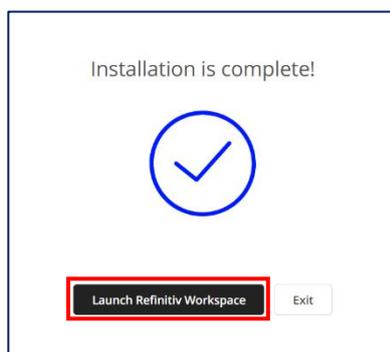


Danach erscheint ein Text zur Software License, setzen Sie das Häkchen bei „I Accept“ und bestätigen Sie mit „Accept“.



Der Installer prüft daraufhin, ob Ihr Gerät die notwendigen Anforderungen für Workspace erfüllt und führt, wenn dem so ist, die Installation durch.

Warten Sie, bis die Installation durchgeführt ist und sich folgender Bildschirm öffnet. Sie können nun über „Launch Refinitiv Workspace“ Workspace starten.



Daraufhin öffnet sich der Login-Bildschirm. Um sich einzuloggen, benötigen Sie Zugangsdaten, die Sie bei uns anfordern können (siehe Schritt 2).

(Lassen Sie dieses Fenster am besten geöffnet, während Sie Schritt 2 durchlaufen)

## 2. Anfordern der Zugangsdaten

**Wichtig:** Das Anfordern der Zugangsdaten ist nur aus dem Netz der RWTH möglich. Sollten Sie sich nicht an der RWTH befinden, können Sie über das RWTH-VPN dennoch auf das RWTH-Netz zugreifen. Eine entsprechende Anleitung zur Einrichtung des VPN hat das ITC Ihnen [hier](#) zur Verfügung gestellt.

Sobald Sie Zugriff auf das RWTH-Netz haben, können Sie die Zugangsdaten [hier](#) anfordern. Sie gelangen auf die Seite zu den Nutzungsbedingungen, die Sie auf dem folgenden Screenshot sehen.

Setzen Sie das Häkchen, wenn Sie benachrichtigt werden wollen, sollte es zu Änderungen am Dienst (z.B. bei der Vergabe von Zugangsdaten) kommen (optional). Bestätigen Sie die Nutzungsbedingungen, indem Sie auf „Akzeptieren“ klicken.

Danach werden Sie zum RWTH Single Sign On weitergeleitet. Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten (wie bei RWTHmoodle oder RWTHonline) an, um sich zu authentifizieren.

Danach werden Ihnen Ihre zugewiesenen Login-Daten angezeigt.

(die Zugangsdaten wurden ausgegraut)

### 3. Anmeldung bei Workspace

Kehren Sie zurück zum Workspace Login Bildschirm. Tragen Sie bei „User-ID“ die Ihnen zugeteilte E-Mail-Adresse der Form „...@efi.rwth-aachen.de“ und bei „Passwort“ das Ihnen zugeteilte Passwort ein. Setzen Sie **kein** Häkchen bei „Sign me in automatically“ (siehe folgenden **Hinweis**). Bestätigen Sie danach mit „Sign In“.

#### Anmerkung zur Abmeldung:

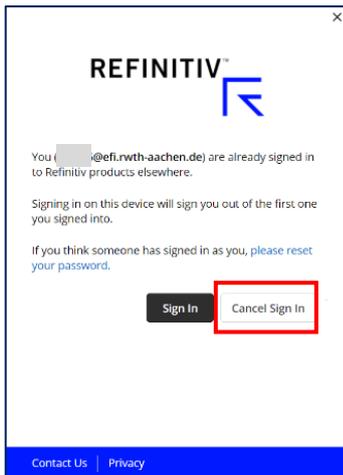
Da die Zugangsdaten mehrfach vergeben werden, ist es **zwingend notwendig**, dass Sie sich nach der Benutzung von Workspace ausloggen. Ein einfaches Schließen von Workspace reicht **nicht** aus. Sie finden den Logout, indem Sie auf das Menschen-Symbol oben rechts in der Ecke klicken und danach mit „Sign Out“ bestätigen. (Natürlich erst nach erfolgreicher Anmeldung möglich)

#### Wichtiger Hinweis:

Da die Zugänge begrenzt sind und somit mehrfach vergeben werden, kann es vorkommen, dass Ihnen angezeigt wird, dass sich bereits jemand eingeloggt hat. Sie können dann entweder den Login erzwingen, wodurch jedoch der andere Nutzer ausgeloggt wird, oder Sie können zum Login-Bildschirm zurückkehren. Zweiteres ist allerdings nur möglich, wenn Sie das Häkchen bei „Sign me in automatically“ **nicht** gesetzt haben, ansonsten gelangen Sie in eine Endlosschleife, die Sie immer wieder zurück zum selben Hinweis eines bereits vorliegenden Logins zurückbringt.

**In jedem Fall ist von einem Erzwingen des Logins abzusehen.** Probieren Sie es einfach später erneut. Screenshots dazu auf der nächsten Seite.

Meldung eines bereits vorliegenden Logins:



Klicken Sie hier **in jedem Fall auf** „Cancel Sign In“

Danach gelangen Sie zu folgendem Bildschirm:

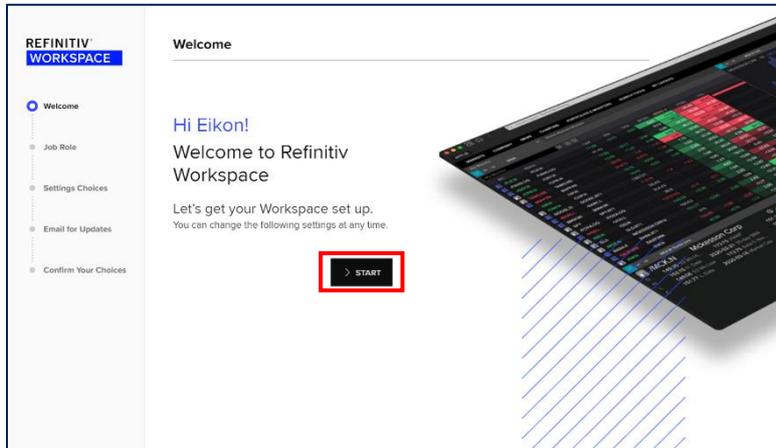


Klicken Sie auf das blau hinterlegte „the sign in screen“, um zurück zum Login-Bildschirm zu gelangen. Dies ist allerdings nur möglich, wenn Sie den Haken bei „Sign me in automatically“ **nicht** gesetzt haben. Andernfalls wird Ihnen sofort wieder die Meldung aus dem vorigen Screenshot angezeigt.

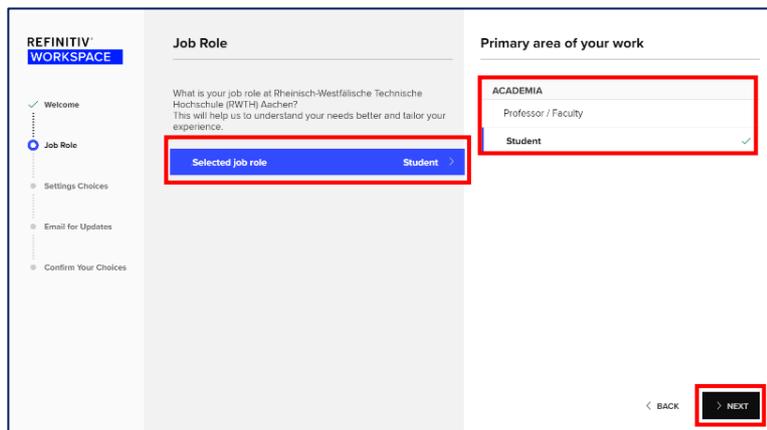
### Zusammengefasst:

- den Haken bei „Sign me in automatically“ **nicht** setzen
- bei bereits vorliegendem Login den Login nicht erzwingen, sondern abbrechen
- zurück zum Login-Screen navigieren und es zu einem späteren Zeitpunkt erneut versuchen

Sollte sich aktuell niemand eingeloggt haben, müssen Sie evtl. noch einige letzte Anmeldeschritte durchlaufen. Diese Schritte sind nur nötig, wenn Sie die erste Person sind, die sich mit den Ihnen zugewiesenen Login-Daten einloggt. Workspace begrüßt Sie in diesem Fall mit folgendem Menü. Klicken Sie auf „Start“.



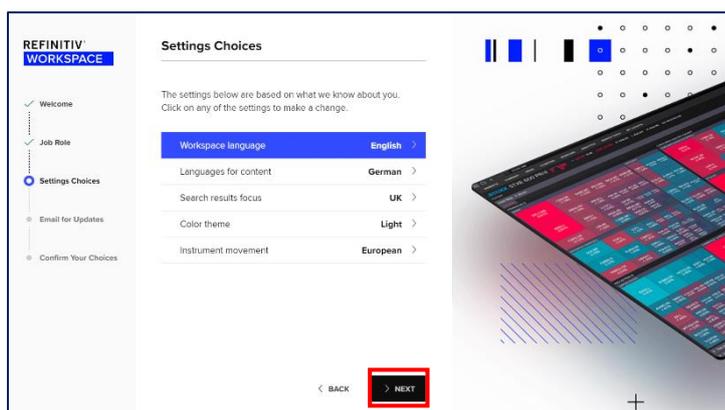
Im nächsten Schritt müssen Sie auswählen, was Ihre Haupttätigkeit an der RWTH ist. Klicken Sie zunächst auf „select job role“. Daraufhin öffnet sich ein Untermenü mit den Möglichkeiten „Professor/Faculty“ und „Student“. Wählen Sie hier die auf Sie zutreffende Rolle aus und bestätigen Sie mit „Next“.



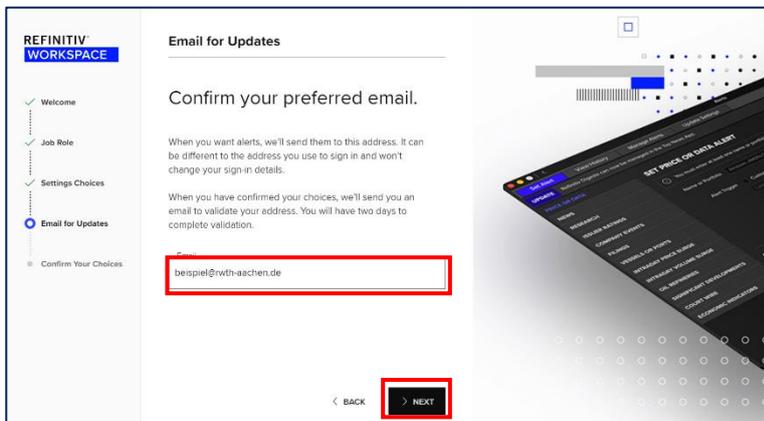
Es wurde nur beispielhaft „Student“ ausgewählt.

Sie gelangen zurück zum Obermenü „Job Role“, bestätigen Sie nochmals mit „Next“.

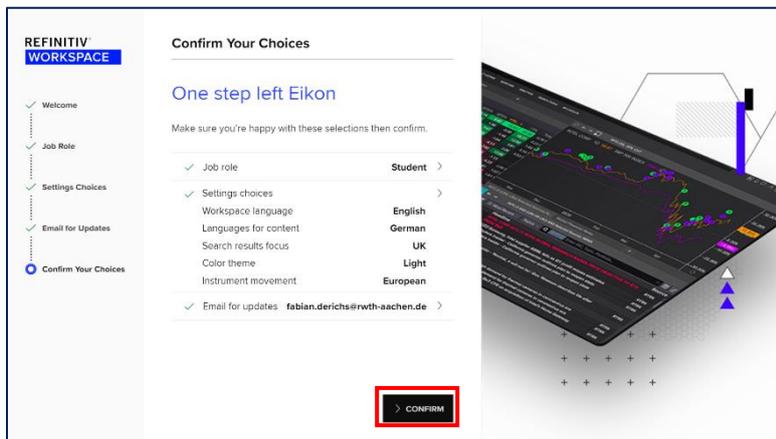
Im nächsten Schritt können Sie noch ein paar Einstellungen anpassen. Mit Klick auf das jeweilige Feld öffnet sich ein für jede Einstellung spezifisches Untermenü, mit Klick auf „Next“ in diesem Untermenü wird zurück zum Obermenü navigiert. Sobald Sie mit Ihren Einstellungen zufrieden sind, klicken Sie im Obermenü auf „Next“.



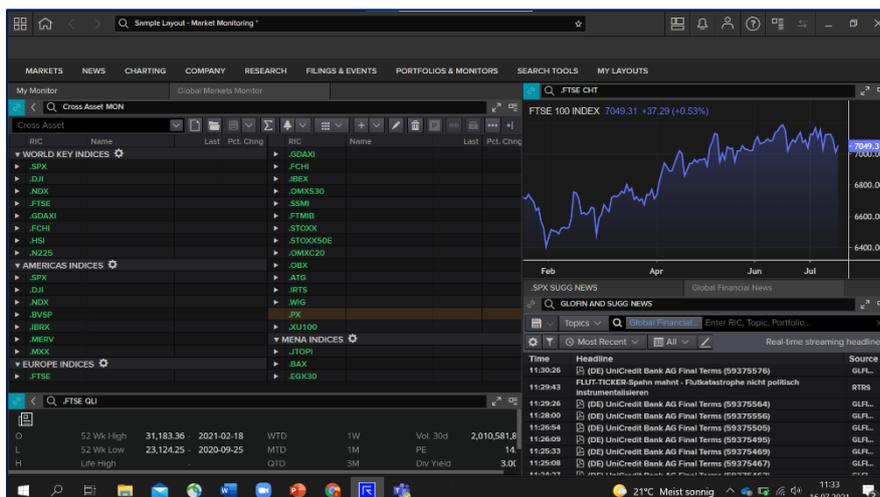
Im nächsten Schritt müssen Sie eine Mail zur Verifizierung angeben. Standardmäßig ist dort die Mailadresse aus Ihren Zugangsdaten (der Form ...@efi.rwth-aachen.de) eingetragen. Sie können diese dort eingetragen lassen oder Sie ersetzen sie durch Ihre persönliche Mailadresse; Sie würden dann Service Mails von Workspace erhalten. Klicken Sie danach erneut auf „Next“.



Auf dem nächsten Bildschirm sehen Sie nun eine Übersicht Ihrer eingegebenen Daten. Sollten Sie mit etwas unzufrieden sein, können Sie nun mit Klick auf die entsprechende Einstellung zum jeweiligen vorigen Menü zurückkehren. Andernfalls bestätigen Sie Ihre Eingaben mit Klick auf „Confirm“.



Warten Sie einen Moment, bis Sie eingeloggt werden. Nun öffnet sich Workspace.



(Erscheinungsbild ist abhängig von der getroffenen Wahl von light- oder darkmode und von bereits durch andere User eingestellten Charts.)

Die Installation ist nun abgeschlossen und Workspace ist einsatzbereit.

Sollten noch Fragen offen sein oder Schwierigkeiten auftreten, nutzen Sie bitte unser [Feedbackformular](#) und wählen Sie als Betreff „Workspace“.

#### Erinnerung zum Logout:

Da die Zugangsdaten mehrfach vergeben werden, ist es **zwingend notwendig**, dass Sie sich nach der Benutzung von Workspace ausloggen. Ein einfaches Schließen von Workspace reicht **nicht** aus.

Sie finden den Logout, indem Sie auf das Menschen-Symbol oben rechts in der Ecke klicken und danach mit „Sign Out“ bestätigen.