

## 欢迎来到您的新电脑！

要开始，请按照本指南中的设置步骤进行设置，对于问题，请参阅附录中的常见问题解答。你应该能够在几分钟内得到设置和在路上！如果您有任何问题，请联系动手 IT 服务台。

致电 +1 844-996-1033 或访问 IT 门户：<http://momentive.service-now.com/sp>  
对于现有员工，如果您有以前的 PC

### 在旧电脑上

确保所有文件都备份到 OneDrive。有关如何自动备份桌面、图片和文档的说明，请访问[此处](#)。

### 新的 PC 设置

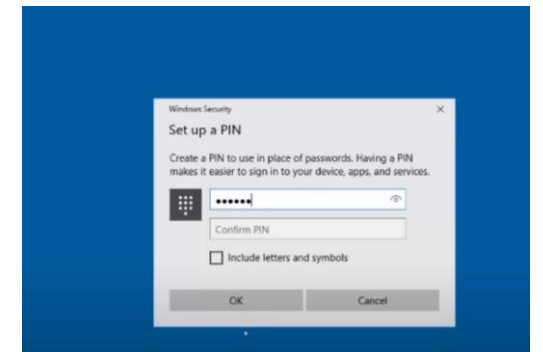
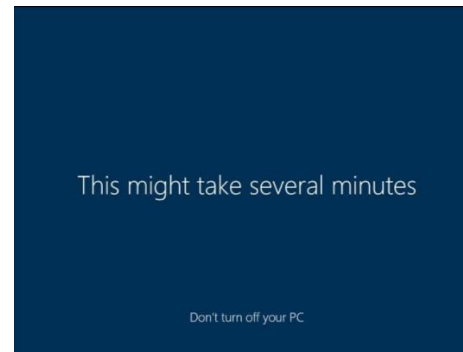
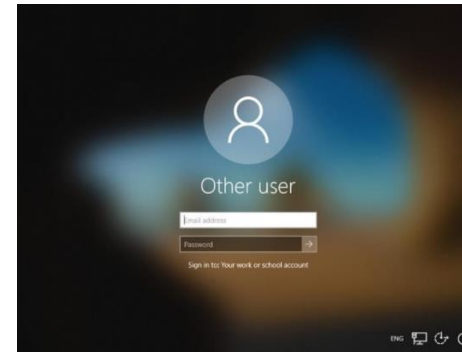
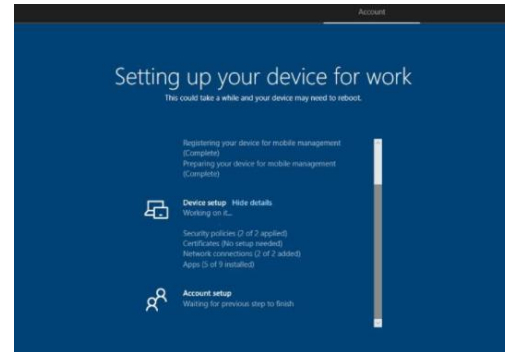
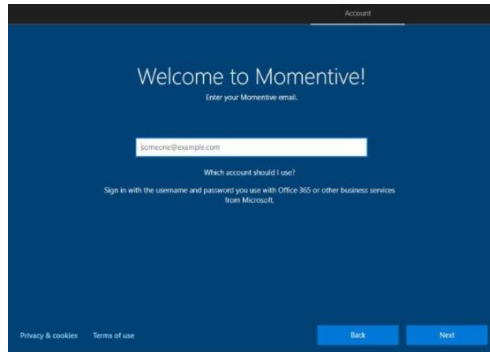
如果您有一个坞站，现在是时候插入它，并连接您的笔记本电脑到它。

5. 使用工作帐户电子邮件登录设备(ex: first.last@Momentive.com)

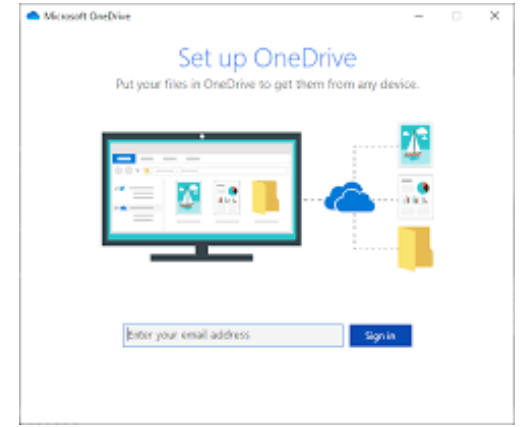
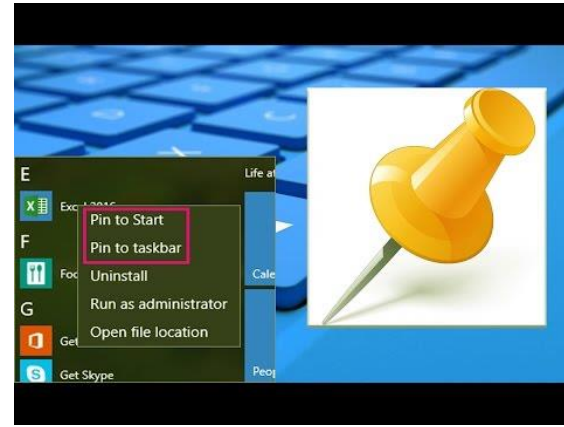
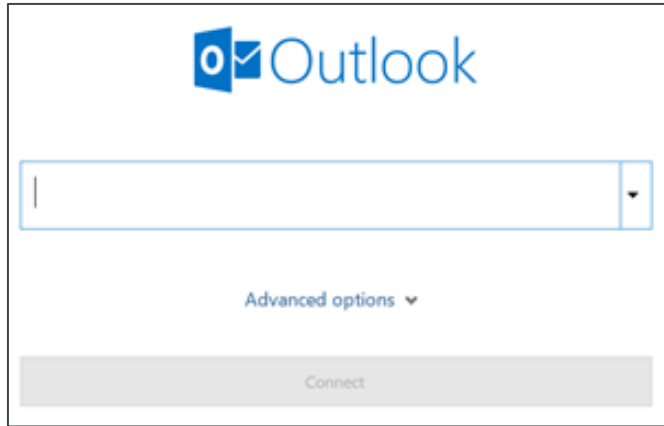
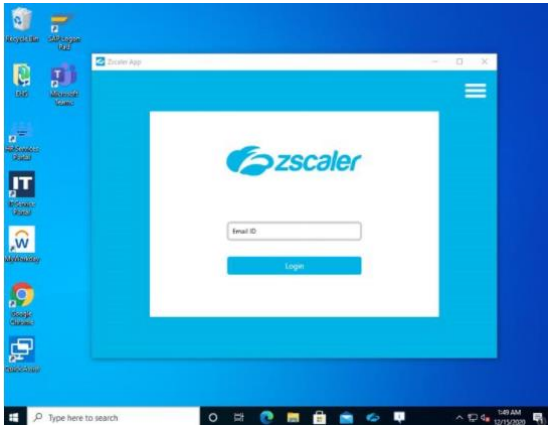
6. 您的设备将开始初始设置。一旦配置完成, 您将被提示登录并设置"业务窗口您好".

- **对于新员工:** 您将被提示设置多因素身份验证 (MFA)。输入您的手机号码, 并按照移动设备上的提示设置 MFA。
  - i. 如果您有公司发行的手机: 批准登录公司手机。
  - ii. 如果您没有公司发行的手机: 使用您的个人手机号码。

7. 选择 Windows Hello 进行业务设置, 以设置您的 PIN 和面部识别。(如果您的 PC 具有此功能, 您可以稍后设置指纹读取器。)



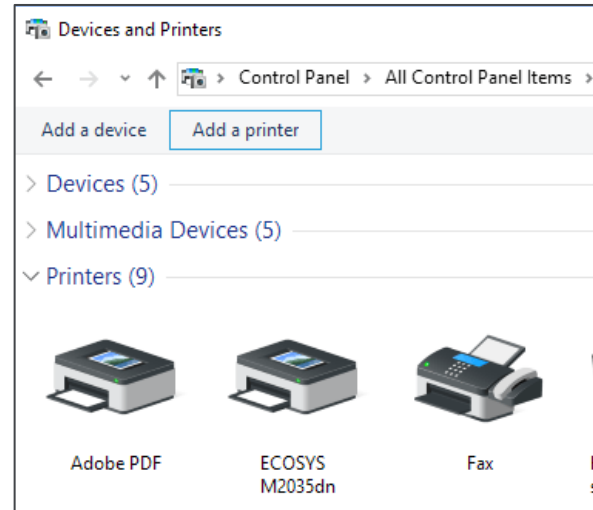
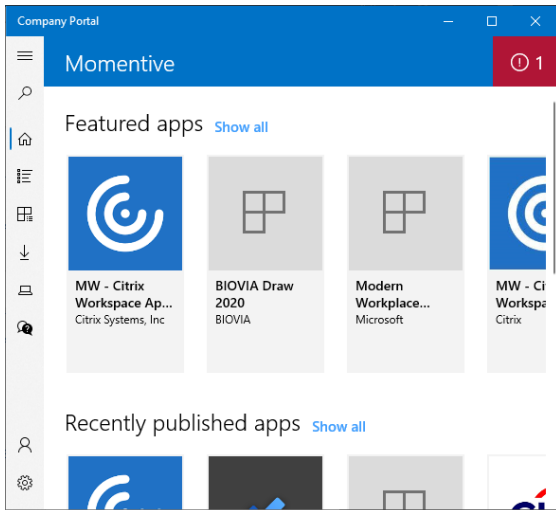
- 登录后，请在 zscaler 中输入您的迈图电子邮件地址，并登录到 Microsoft teams。
- 在后台更新时，保持设备打开并插入电源两小时。这是一个重要的时刻来启动 Outlook 和设置您的电子邮件帐户和电子邮件签名。
- 将关键应用固定在桌面上并启动菜单，根据需要调整显示设置。
- 启动 Teams，并与同事聊天，并验证 OneDrive 正在同步您的文件。



12. 通过 myapps.microsoft.com 安装所需的应用。

- 通过 myapps.microsoft.com 选择安装的应用将在一小时内安装（除了那些需要批准的应用程序）

13. 添加您可能需要的任何打印机。



- **我的一些文件没有从我的旧电脑复制过来**
  - 您的 PC 可能需要更多时间从 OneDrive 同步文件。请留出更多时间进行同步。如果您仍有问题，请联系 IT 服务台。

- **提示我使用管理员密码**

- 您可能尝试安装应用程序或执行需要管理员权利的任务，而该任务不可用。

- **如何获得附加软件?**

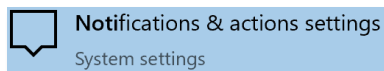
- 安装公司应用程序的 myapps.microsoft.com 类型。
- 如果您需要的应用不在 myapps 中，请联系 IT 服务台请求添加该应用。

- **如果我需要管理权，该怎么办？**

- 没有管理权。
- 如果您对应用有问题，请将其报告给动能 IT 服务台。

- **我在角落里收到太多的通知**

- 您可以在系统设置中修改此行为。



- **我可以使用的什么浏览器?**

- Edge和Chrome是标准浏览器。您可以从 myapps.microsoft.com 下载谷歌浏览器。

- **如何查看PDF?**

- Adobe Acrobat是默认的 PDF 查看器。

- **我不断收到关于焦点协助的提示，那是什么？**

- 您可以在此处了解有关新焦点辅助功能的更多信息，包括如何打开或关闭它。

- **什么是多因素认证 (MFA)?**

- 有助于识别和验证您是试图使用网络凭据访问 Momentive 系统和资源的实际人员的安全措施。
- 它通过要求您的网络凭据并验证您是否拥有您的个人或工作设备（如手机），或者可以通过预先定义的电话号码联系您进行验证，从而增加了额外的安全层。
- 这是获得对动能系统和资源的访问的一项要求。

