



Technische
Universität
Braunschweig

Technische Universität Carolo Wilhelmina zu Braunschweig

Dienstleistungskatalog des Gauß-IT-Zentrums



Braunschweig, 27. September 2019

Technische Universität Braunschweig
Gauß-IT-Zentrum

Hans-Sommer-Str. 65
38106 Braunschweig
Tel. +49 531 391-55555
Fax. +49 531 391-63708
gitz@tu-braunschweig.de
www.tu-braunschweig.de/it

Impressum

Herausgeber:
Jan Pilawa

Gauß-IT-Zentrum

Inhaltsverzeichnis

1 Vorwort	6
11 Netzbasisdienste	7
1101 Betrieb und Management des Campusnetzes TUBSNET	8
1102 Zugang zum TUBSNET am Arbeitsplatz.....	9
1103 Zugang zum Verwaltungsnetz	10
1104 Internet-Anbindung des TUBSNET	11
1105 Zugang zum TUBSNET über VPN.....	12
1106 Zugang zum TUBSNET über WLAN.....	13
1107 Netzanbindung von Partnereinrichtungen.....	14
1109 Konferenz- und Gast-Netz für Institute und Einrichtungen.....	15
1110 IP-Bereich für ausgelagerte PC-Pools für Institute und Einrichtungen.....	17
12 Netz- und Systemsicherheitsdienste.....	19
1202 Zertifizierungsdienst.....	20
1203 Firewall-Dienst	22
1204 Bereitstellung eines Firewallsystems und Schutz der IT-Systeme der Verwaltung...24	
1205 Kryptografiedienst für die Verwaltung	25
1206 Vernichtung von Datenträgern	26
1207 Bereitstellung von E-Mail-Security	27
1208 Bereitstellung von Endpoint-Security	28
21 Rechner-Ressourcen.....	29
2101 Zugang zu und Nutzung von externen Hochleistungsrechnern	30
2103 Hosting von Instituts-Hochleistungsrechnern.....	31
2104 Server-Housing	32
2105 Bereitstellung von Arbeitsplatzrechner-Pools	33
2106 Arbeitsplatzrechner für die Verwaltung.....	34
2107 Server-Dienste für die Digitale Bibliothek.....	36
2109 Bereitstellung von virtuellen Servern.....	37
31 Datenhaltungsdienste	39
3101 Bereitstellung von HOME-Bereichen für Nutzer.....	40
3102 Bereitstellung von File-Services.....	41
3103 Backup- und Archiv-Service.....	42
3104 Bereitstellung eines Cloud-Storage Services.....	43
41 Verzeichnisdienste.....	45
4101 Bereitstellung von Benutzerkennungen	46
4102 Zentrale Verzeichnisdienste inkl. Authentifizierung und Autorisierung.....	48

Inhaltsverzeichnis

4103 Verzeichnisdienste inkl. Authentifizierung, Autorisierung und Benutzerverwaltung im Verwaltungsnetz	49
42 Kommunikations- und Informationsdienste	51
4201 Groupware und E-Mail	52
4204 Betrieb des zentralen Webauftritts der Universität	55
4205 Bereitstellung virtueller Webserver für Institute und Einrichtungen	56
4207 Webhosting für Institute und Einrichtungen	58
4208 Unterstützung der Nutzung von Webconferencing-Diensten	59
4209 Bereitstellung eines Trouble-Ticket-Systems	60
4210 Bereitstellung eines Linkverkürzers	62
4211 Bereitstellung eines Tools für Online-Umfragen	63
4212 Bereitstellung eines TU Messenger-Dienstes	64
43 Web-Anwendungen	65
4301 Betrieb des Web-Redaktionssystems	66
4303 Bereitstellung eines Blogs	68
4304 Informationsportal	69
4305 Benutzerdatendienst (BDD)	70
4306 Bereitstellung des Campusplans	71
44 Anwendungssysteme in Verwaltung, Studium und Lehre	73
4401 Campusmanagementsystem	74
4402 Bereitstellung des SAP-Systems	77
4403 Bereitstellung des CAFM-Systems	79
4404 Bereitstellung von Anwendungssoftware für die Verwaltung	81
4405 Microsoft Office in der Verwaltung	82
4406 Bereitstellung d. Webapplikation zur Antragstellung a. Studienqualitätsmittel (FISTA) ..	83
4407 Bereitstellung des Stipendienportals	85
4409 Bereitstellung des Softwaresystems zur Unterstützung der Lehrevaluation (EvaSys) ..	87
4411 Bereitstellung einer Lernmanagementplattform (Stud.IP)	89
4412 TUcard	91
51 Software-Dienste	93
5101 Beschaffung und Bereitstellung von Software	94
52 Grafik, Visualisierung und Media-Dienste	97
5202 Bereitstellung von Arbeitsplätzen für 3D-Grafik	98
5203 Bereitstellung von Räumen und Anlagen für Videokonferenzen	99
5204 Bereitstellung von Arbeitsplätzen für Audio-/Videobearbeitung	100
5205 Mobiles Aufzeichnungsstudio	101
5206 Fachberatung zu Grafik und Multimedia	103
5207 Bereitstellung und Betrieb von Druckern und Großformatdruckern	104

Inhaltsverzeichnis

5208 Ausleihe von Multimediageräten	106
5210 Laminierdienst	107
5211 Abrechnung der Druckkosten von Druckern in Rechner-Pools.....	108
61 Beratung, Unterstützung, Planung und Koordination	111
6101 1st-Level-Support zum Dienstleistungsangebot (IT-Service-Desk).....	112
6102 Beratung zu Sicherheit von Daten, Netzen und Endsystemen	113
6103 Beratung zu IT-Konzepten für Institute und Einrichtungen.....	114
6104 Softwareberatung u. Einführung neuer Softwareprodukte im Verwaltungsbereich .	115
6105 Unterstützung bei der Beantragung und Beschaffung von Hochleistungsrechnern	116
6106 Informationen des Gauß-IT-Zentrums.....	117
6108 DV-Koordinatoren-Daten-Dienst (KDD)	118
6109 Stellungnahme zu IT-Beschaffungen und IT-Projekten.....	119
6110 Beratung zur Auswahl und Optimierung von effiz. Algorithmen in HPC-Projekten .	120
6111 Durchführung von Kursen und Workshops	121
6112 Training zu Anwendungen für Verwaltungsaufgaben.....	122
6113 Beratung zum IT-Einsatz in der Verwaltung.....	123

1 Vorwort

Der Dienstleistungskatalog des Gauß-IT-Zentrums hat den Zweck, die angebotenen Dienstleistungen für die Außenwirkung des Gauß-IT-Zentrums ebenso wie für interne Prozesse zusammenzufassen und zu dokumentieren. Dem Dienstleistungskatalog ist zu entnehmen, welche Leistungen das Gauß-IT-Zentrum den Kunden zu welchen Bedingungen bereitstellt.

Dies schließt die Leistung für Institute und Einrichtungen der TU Braunschweig, für die Verwaltung der TU Braunschweig und die Studierenden an der Universität ein. Ausgewählte Dienstleistungen stehen darüber hinaus Externen im Rahmen von hochschulübergreifenden Kooperationen zur Verfügung.

Die Dienstleistungsbeschreibungen sind folgendermaßen zu verstehen:

Der Abschnitt **Beschreibung** beinhaltet eine allgemeine Beschreibung der Dienstleistung.

Unter **Nutzerkreis** werden die jeweils zur Inanspruchnahme berechtigten Nutzerkreise beschrieben. Diese sind auf folgende Weise abgekürzt:

- (1) Institute und Einrichtungen der TU Braunschweig gemäß NHG sowie deren Angehörige und Mitarbeiter, sofern diese Aufgaben für das Institut oder Einrichtung wahrnehmen, und Studierende, während sie Aufgaben im Auftrag eines Instituts oder einer Einrichtung wahrnehmen,
- (2) Studierende an der TU Braunschweig,
- (3) Verwaltung der TU Braunschweig, sowie deren Angehörige und Mitarbeiter,
- (4) Sonstige, werden jeweils spezifiziert.

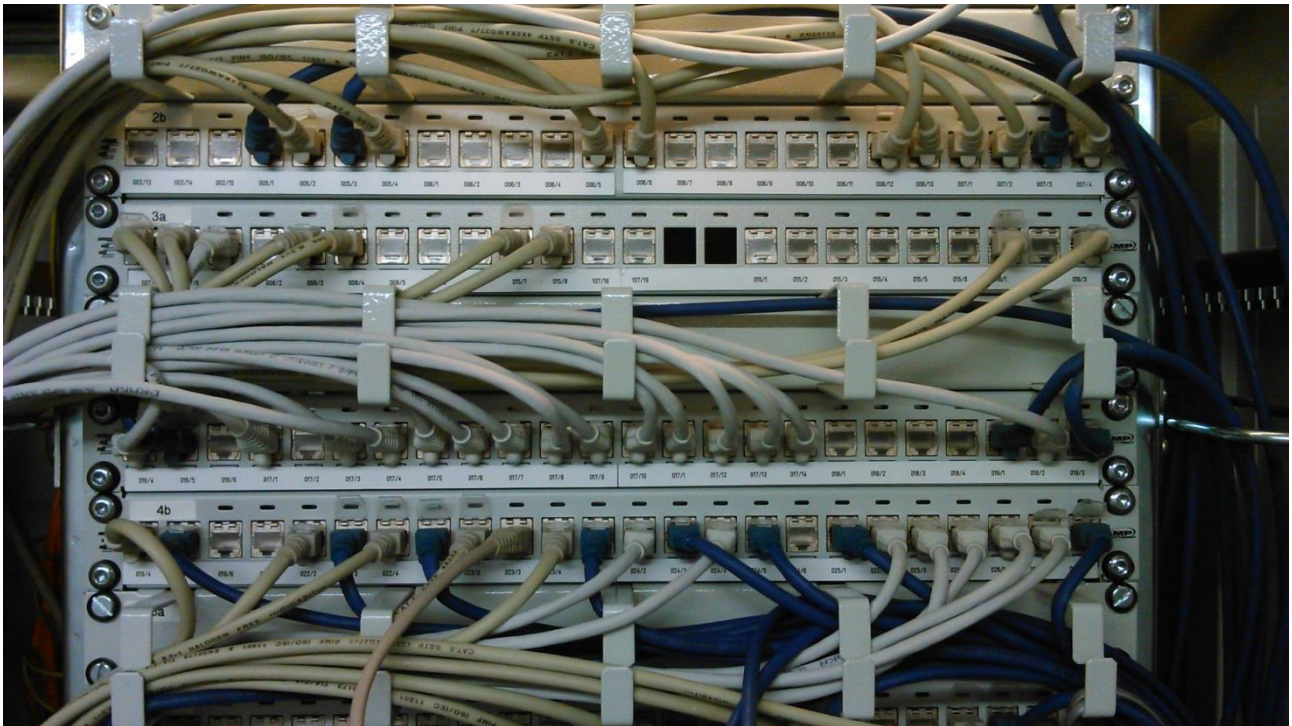
Wie der Kunde die Dienstleistung in Anspruch nehmen bzw. den Dienst nutzen kann, wird unter **Nutzung durch den Benutzer** erläutert.

Der Abschnitt **Randbedingungen und Voraussetzungen** beinhaltet Hinweise, die für die Inanspruchnahme einer Dienstleistung vom Kunden zu berücksichtigen sind.

Der **geschätzte Zeitaufwand** liefert dem Kunden einen Richtwert für den Zeitraum der Umsetzung, nach welchem der Kunde die gewählte Dienstleistung nutzen kann.

Das Gauß-IT-Zentrum behält sich Änderungen am Dienstleistungsumfang und Dienstleistungsangebot vor. Diese werden in den Dienstleistungskatalog übernommen. Es gilt nur die jeweils aktuelle Version (siehe Anhang Versionen und Änderungsverzeichnis), die im Internetauftritt des Gauß-IT-Zentrums zu finden ist.

11 Netzbasisdienste



1101 Betrieb und Management des Campusnetzes TUBSNET

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum betreibt die Netzwerkinfrastruktur der TU Braunschweig (TUBSNET) mit aktiven Komponenten wie beispielsweise Routern, Switches, Access Points und Appliances für Management, Monitoring und besondere Funktionen im Netz. Das Gauß-IT-Zentrum ist selbst Nutzer der von Abteilung Kommunikationstechnik im Geschäftsbereich Gebäudemanagement (GB3) bereitgestellten Kupferkabel- und Glasfaserinfrastruktur und arbeitet bei der Umsetzung der Anforderungen von Einrichtungen und Instituten mit diesen, dem Gebäudemanagement (GB3) und Staatlichem Baumanagement Braunschweig hinsichtlich Planung und Ausbau eng zusammen.

Die Bereitstellung dieser Dienstleistung ist wesentliche Voraussetzung für die meisten IT-bezogenen Dienstleistungen der Universität, insbesondere für die Inter- und Intranet-Anbindung am Arbeitsplatz, den externen Zugang zum TUBSNET, WLAN sowie alle Dienste, die über das TUBSNET/Internet von verschiedenen Dienst Anbietern zur Verfügung gestellt werden (E-Mail, Web, etc.).

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Dem Nutzer wird ein auf moderner Technik basierendes, performantes Datennetz bereitgestellt, welches er je nach gewählter Zugangsmethode stets indirekt nutzt.

1102 Zugang zum TUBSNET am Arbeitsplatz

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt Netzzugänge am Arbeitsplatz bereit. Die Bereitstellung des Anschlusses beinhaltet die Organisation der Zuweisung von IP-Adressen und DNS-Zonen für Einrichtungen und Institute.

Nutzerkreis

(1), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Das Gauß-IT-Zentrum stellt den DV-Koordinatoren ein Online-Formular zur Verfügung, mit dem sie für die Anwender ihrer Einrichtungen Netzzugänge beantragen kann. Die Anträge beziehen sich auf konkret vorhandene Netzwerkanschlüsse. Netzwerkanschlüsse werden von der Abteilung 34 im GB3 realisiert. Diese bereits vorhandenen Anschlüsse werden von Mitarbeitern der Abteilung Netze mit einem Switchport verbunden (Patches) und anschließend konfiguriert.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Der DV-Koordinator muss über das Formular AN-10 ordentlich durch die Einrichtung gemeldet sein und eine Benutzerkennung des Gauß-IT-Zentrums besitzen.
- Es werden keine Netzanschlüsse freigeschaltet, wenn diese nicht durch DV-Koordinatoren gemeldet worden sind.
- Sofern das Online-Formular nicht zur Verfügung steht, nimmt der IT-Service-Desk die Aufträge entgegen. Eine Überprüfung, ob der Auftraggeber berechtigt ist, wird dennoch im Vorfeld der Bereitstellung durchgeführt.
- Der Anschlusswunsch wird auf Plausibilität geprüft.
- Der Zugang zu den Betriebsräumen muss ggf. durch andere Institute bereitgestellt werden, da nicht alle Technikräume unter die Nutzungshoheit des GB3 fallen. Daher verzögert sich in Einzelfällen die Bereitstellung der gewünschten Anschlüsse.

Geschätzter Zeitaufwand

Bis zu 2 Arbeitstage.

1103 Zugang zum Verwaltungsnetz

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum beschafft, installiert und betreut sämtliche Arbeitsplatzrechner inkl. aller Peripheriegeräte, alle Server und die gesamte Software der Verwaltung. Es gewährleistet die Sicherheit, die Funktionsfähigkeit und die Betriebsbereitschaft der Systeme sowie die Anbindung an das TUBSNET.

Wegen der speziellen Anforderungen des geschlossenen Nutzerkreises der Verwaltung werden alle Arbeitsplätze und Systeme in einem gesonderten Subnetz, dem sog. Verwaltungsnetz, zusammengefasst.

Nutzerkreis

- (1) Prüfungsämtern der Fakultäten und SAP-Nutzer
- (3)

Nutzung durch den Benutzer

Zugang zum Verwaltungsnetz für Mitarbeiter der Verwaltung und Sachbearbeiter in den Prüfungsämtern über den Nutzerantrag.

Zugang zu den SAP-Servern für Lizenzinhaber über Nutzerantrag für SAP.

Behebung von Störungen über den Service-Desk.

Geschätzter Zeitaufwand

Einrichtung des Zugangs bis zu 5 Arbeitstage.

1104 Internet-Anbindung des TUBSNET

Version 1.00A vom 03.02.2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt im Auftrag der TU Braunschweig einen Anschluss an das deutsche Forschungsnetz über den DFN Internet-Dienst bereit und ermöglicht die Nutzung dieses Anschlusses. Der Zugang zum Forschungsnetz enthält auch den Übergang in andere Weitverkehrsnetze. Das Gauß-IT-Zentrum betreibt die Zugangsrouter und DNS-Serverdienste.

Für Angehörige der TU, die außerhalb von Einrichtungen und Instituten organisiert sind (beispielsweise Studierende im Rahmen ihres Studiums), organisiert das Gauß-IT-Zentrum auf geeignete Weise und ggf. über die Bereitstellung weiterer Dienste die Nutzung des Zugangs (z.B. WLAN, PC-Pools, Anschlussdosen für Laptops).

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Der Zugang zum Internet ist Bestandteil des Zugangs zum TUBSNET.

1105 Zugang zum TUBSNET über VPN

Version 1.01C vom 03.02.2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum ermöglicht jedem Mitglied der Technischen Universität Braunschweig, das Netz der TU-Braunschweig auch mobil von unterwegs und von daheim per „Virtual Private Network“ (VPN) zu nutzen. Ziel des VPN-Dienstes ist es, von außerhalb des TUBSNET Mitgliedern der TU Braunschweig eine IP-Adresse aus dem Netz der TU zur Verfügung zu stellen, z.B. zur Erreichung der Lizenzserver oder der Fileserver.

Auf Antrag der Institute und Einrichtungen können deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei der VPN-Nutzung IP-Adressen aus einem bestimmten Netzbereich zugeordnet werden. Dieser Netzbereich wird dem Institut / der Einrichtung zusätzlich zur Verfügung gestellt.

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Dem Benutzer werden die notwendige Software sowie die zugehörige Konfiguration zur Verfügung gestellt.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Voraussetzung für die Nutzung der mobilen Dienste seitens des Benutzers ist eine gültige Benutzerkennung an der TU Braunschweig.

Für die Nutzung von VPN muss der Benutzer zusätzlich zu einem Gerät, auf dem der aktuelle VPN-Client installiert ist, über eine Internet-Verbindung verfügen. Ziel einer VPN-Verbindung ist es, aus anderen Netzen eine IP-Adresse aus dem TUBSNET zu erhalten.

Institute und Einrichtungen können die Zuweisung eines zusätzlichen Adressbereiches zur Nutzung des Instituts-VPN-Dienstes des Gauß-IT-Zentrums beantragen. DV-Koordinatoren können Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Nutzung des Instituts-VPN-Dienstes über den DV-Koordinatoren-Datendienst schalten.

1106 Zugang zum TUBSNET über WLAN

Version 1.01 vom 25.06.2013

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum ermöglicht jedem Mitglied der Technischen Universität Braunschweig, das Netz der TU-Braunschweig auch mobil auf dem Campus zu nutzen.

Die TU Braunschweig ist Mitglied im Eduroam-Verbund. Sie bietet daher Angehörigen der Universität an Einrichtungen, die an dem Verbund beteiligt sind, mit Hilfe seiner Benutzerkennung und Passwort der TU Braunschweig auch Zugang zum Internet über das lokale Netz (WLAN) der gastgebenden Einrichtung. Gäste der TU Braunschweig können in gleicher Weise den Eduroam-Zugang nutzen.

Angehörige der TU Braunschweig können bei der WLAN-Nutzung dem Netz des Instituts bzw. der Einrichtung zugeordnet werden.

Die Bereitstellung beinhaltet die Organisation der Zuweisung von IP-Adressen.

Nutzerkreis

(1), (3)

(2) nur Eduroam

(4) im Eduroam-Verbund

Nutzung durch den Benutzer

Dem Nutzer werden die notwendige Software sowie die zugehörige Konfiguration zur Verfügung gestellt.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Voraussetzung für die Nutzung der mobilen Dienste seitens des Benutzers ist eine gültige Benutzerkennung an der TU Braunschweig bzw. ihrer Heimateinrichtung im Eduroam-Verbund.

Für die Nutzung von WLAN wird ein mobiles Gerät benötigt, welches die aktuellen WLAN-Standards (derzeit 802.11a/g/n) unterstützt. Außerdem muss ein gängiges, aktuelles Betriebssystem (z.B. Windows, Mac OS, Linux) installiert sein, welches die Verwendung der jeweils aktuellen Verschlüsselungs- und Anmelde-Standards erlaubt.

Auf Antrag der Institute und Einrichtungen können deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei der WLAN-Nutzung IP-Adressen aus einem bestimmten Netzbereich des Instituts bzw. der Einrichtung zugeordnet werden (Instituts-WLAN). Die Nutzung von IP-Adressen aus diesen Bereichen ist nur auf dem Campus der TU Braunschweig in den Bereichen möglich, in denen das Gauß-IT-Zentrum die gesamte WLAN-Infrastruktur betreibt.

Eine Verfügbarkeit des WLAN kann nur im Einzugsbereich des vorhandenen WLAN-Netzes garantiert werden.

1107 Netzanbindung von Partnereinrichtungen

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum betreibt einen Clusteranschluss im deutschen Forschungsnetz. Ein Clusteranschluss ist eine Anschlussart für den Dienst DFNInternet, bei der mehrere Anwender gemeinsam eine technische Schnittstelle nutzen. Die Clusterteilnehmer nutzen den DFN Internet-Dienst über den Router der gastgebenden Einrichtung und erhalten so Zugang zum Wissenschaftsnetz.

Nutzerkreis

(4) Mitglieder des DFN e.V.

Nutzung durch den Benutzer

Die Möglichkeit zur Teilnahme bedarf der Einverständniserklärung (Unterschrift) aller Cluster-Teilnehmer. Der Standort des Clusterrouters muss mit dem DFN-Verein einvernehmlich festgelegt werden. Die in einem Cluster organisierten Anwender behalten einzelne Verträge mit dem DFN-Verein.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Partnereinrichtungen müssen Mitglied des DFN e.V. sein.
- Leitung/LWL zum Standort des Clusterrouters muss vorhanden sein.

Geschätzter Zeitaufwand

Mindestens 2 Arbeitstage für Änderungen an Leitungen und Konfigurationen des Clusterrouters, da unter Umständen die anderen Teilnehmer am Cluster informiert werden müssen. Änderungen müssen ggf. abgestimmt werden.

1109 Konferenz- und Gast-Netz für Institute und Einrichtungen

Version 1.01 vom 01.07.2016

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum ermöglicht Instituten und Einrichtungen für deren Gäste beispielsweise im Rahmen von Veranstaltungen und Konferenzen auch außerhalb des Eduroam-Verbundes das Internet über WLAN und LAN zu benutzen. Allen Instituten und Einrichtungen steht hierzu eine Selbstbedienungsschnittstelle zur sofortigen Generierung von personalisierten und zeitlich befristeten Gast-Benutzerkennungen für das Konferenz- und Gast-Netz bereit.

Technische und organisatorische Vorgaben sollen einen sicheren und störungsfreien Betrieb des Konferenz- und Gast-Netz für die Verwendung im Rahmen von Veranstaltungen und Konferenzen an der TU Braunschweig gewährleisten. Diese Vorgaben müssen in Form von Nutzungsbedingungen von den Benutzern des Konferenz- und Gast-Netz akzeptiert werden.

Das vom Gauß-IT-Zentrum der TU Braunschweig betriebene Konferenz- und Gast-Netz ermöglicht mit standardkonformen Geräten sowohl im Einzugsbereich des zentral betriebenen WLAN einen drahtlosen als auch an ausgewählten Standorten einen drahtgebundenen Zugang zum Internet.

Nutzerkreis

(1) (2)

Nutzung durch den Benutzer

Nutzungsberechtigt für die Dienstleistung des Erzeugens von Gast-Benutzerkennungen sind Institute und Einrichtungen. Natürliche Personen, die im Rahmen von Veranstaltungen oder Konferenzen als Gäste von Instituten und Einrichtungen der TU Braunschweig selbst nicht Mitglieder oder Angehörige gemäß §5 und §7 der „Grundordnung der TU Braunschweig“ sind und das Internet im Rahmen des Dienstes Konferenz- und Gast-Netz nutzen wollen, werden im Folgenden als Gast-Benutzer bezeichnet. Für diese Gast-Benutzer richtet der DV-Koordinator des für die Durchführung der Veranstaltung oder Konferenz verantwortlichen Instituts oder Einrichtung eine personenbezogene Gast-Benutzerkennung über eine zentral bereitgestellte Web-Schnittstelle ein. Das gleichzeitige Erstellen von mehreren Kennungen ist möglich. Der DV-Koordinator kann über diese Schnittstelle dem Gast-Benutzer die Zugangsdaten mit Einrichtungshinweisen ausdrucken, um diese z.B. persönlich zu übergeben oder zusammen mit Konferenzunterlagen per Post zuzusenden. Ein Versand per E-Mail und SMS ist vorgesehen.

Der Dienst Konferenz- und Gast-Netz kann insbesondere in der Form der drahtgebundenen Nutzung auch von Mitarbeitern aus Instituten und Einrichtungen sowie von Studierenden mit der zentralen Benutzerkennung genutzt werden, um z.B. in Hörsälen Präsentationen die einen drahtgebundenen LAN-Zugang benötigen, durchführen zu

können. (Hinweis: Das Gerät des Benutzers wird nicht in das Instituts-Netz geschaltet. Dies ist dem Dienst Instituts-WLAN vorbehalten.)

Randbedingungen und Voraussetzungen

Die Verwaltung und Übergabe der Gast-Benutzerkennungen erfolgt selbstständig durch die Institute und Einrichtungen. Gast-Benutzerkennungen werden durch die benannten DV-Koordinatoren einer Einrichtung eingerichtet. Die von dem Institut oder der Einrichtung angelegten Gast-Benutzerkennungen sind grundsätzlich personenbezogen. Die Weitergabe darf nur an die Gast-Benutzer des Instituts oder der Einrichtung erfolgen, eine Weitergabe an beliebige Dritte sowie die Nutzung einer Gast-Benutzerkennung durch mehrere Personen ist nicht zulässig. Nicht personalisierte Gast-Benutzerkennungen sind nicht zulässig. Gast-Benutzerkennungen sind daher von dem Institut oder der Einrichtung spätestens bei der Ausgabe vor der Nutzung zu personalisieren. Auf Anfragen des GITZ oder von Ermittlungsbehörden muss der DV-Koordinator die Zuordnung vorlegen können. Gast-Benutzerkennungen können längstens 8 Wochen im Vorfeld eingerichtet werden. Die Länge der Zugangsfrist der Gast-Benutzerkennungen beträgt maximal 14 Tage. Die Nutzung des Konferenz- und Gast-Netz für Institute und Einrichtungen kann drahtlos nur im Einzugsbereich des vorhandenen WLAN-Netzes der TU Braunschweig erfolgen. Die drahtgebundene Nutzung ist nur an ausgewählten Standorten möglich. Die Nutzung des drahtgebundenen Konferenz- und Gast-Netz ist für öffentlich oder halböffentlich zugängliche Bereiche wie Hörsäle und Seminarräume vorgesehen.

Geschätzter Zeitaufwand

Die Bereitstellung von Gast-Benutzerkennungen erfolgt über eine von DV-Koordinatoren nutzbare Selbstbedienungsschnittstelle. Gast-Benutzerkennungen stehen nach dem Anlegen sofort zur Verfügung. Eine individuelle Beratung zur Nutzung des Dienstes ist möglich.

Das Konferenz- und Gast-Netz steht an allen Standorten zur Verfügung wo das zentral betriebene WLAN der TU Braunschweig nutzbar ist. Die SSID lautet „tubs-guest“.

Die drahtgebundene Nutzung ist nur an ausgewählten Standorten möglich. Vorhandene Anschlüsse können hierfür verwendet werden. Diese müssen vom Gauß-IT-Zentrum beschaltet und konfiguriert werden, nachdem eine individuelle Beratung zur Nutzung dieser Ausprägung des Dienstes stattgefunden hat. Aufgrund der notwendigen Beratung ist ein Vorlauf von mindestens 3 Arbeitstagen notwendig.

1110 IP-Bereich für ausgelagerte PC-Pools für Institute und Einrichtungen

Version 1.00 vom 17.04.2015

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum ermöglicht Instituten und Einrichtungen die netzseitige Auslagerung von deren selbstbetriebenen PC-Pools in einen vom internen Netz von Institut/Einrichtung getrennten IP-Bereich. Die so ausgelagerten PC-Pools werden zusammen mit den PC-Pools anderer Einrichtungen in einem größeren IP-Adressbereich zusammengefasst, bleiben jedoch in der Verwaltung der jeweiligen Einrichtung.

Die Auslagerung von PC-Pools aus Netzen von Instituten und Einrichtungen dient der Sicherheit des restlichen Institutsnetzes mit den PCs der Institutsangehörigen.

Nutzerkreis

(1)

Nutzung durch den Benutzer

DV-Koordinatoren können bei Bedarf die netztechnische Auslagerung der selbstbetriebenen PC-Pools beantragen. Die Nutzung geschieht durch Eintragen und Verwalten von MAC-Adressen im KDD in eigens für den Zweck bereitgestellten IP-Adressen eines gesonderten IP-Adressbereichs und netztechnischer Konfiguration durch das Gauß-IT-Zentrum.

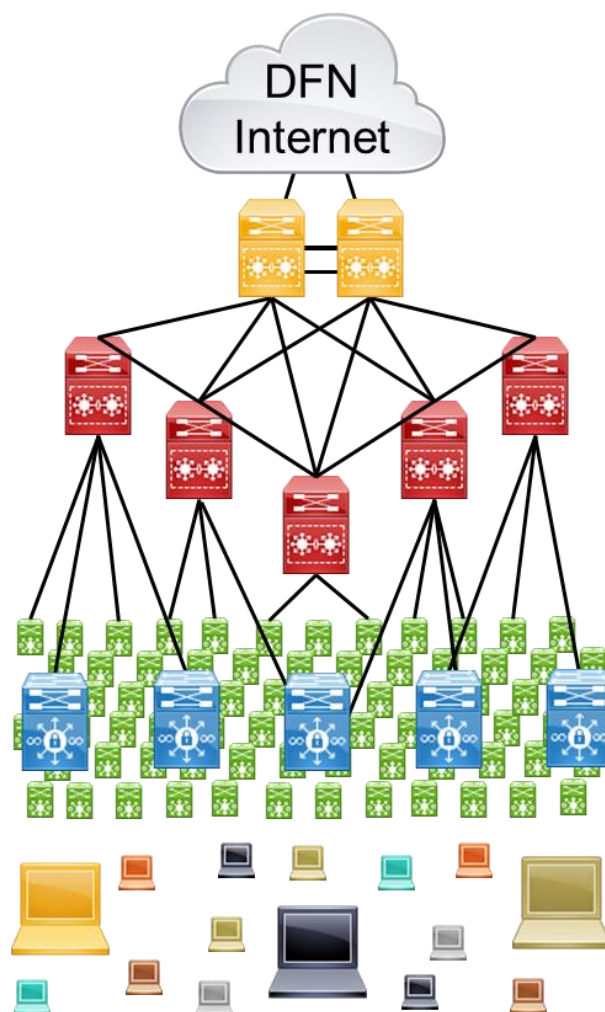
Randbedingungen und Voraussetzungen

Die Verwaltung der übertragenen IP-Adressen bezüglich DNS und DHCP (Pflege der hinterlegten MAC-Adressen) erfolgt selbstständig durch die benannten DV-Koordinatoren von Instituten und Einrichtungen. Die PC-Pools mehrerer Einrichtungen/Institute werden in einem Adressbereich zusammengefasst. Dieser Adressbereich wird über eine Firewall zum restlichen TUBSNET und dem Internet separiert. Auf den PCs der jeweiligen Pools müssen lokale Firewalls betrieben werden (Windows Firewall, Linux IPTables etc.). Die automatische Rechnerkonfiguration wird über den zentralen betriebenen DHCP vorgenommen.

Geschätzter Zeitaufwand

Die Auslagerung von PC-Pools erfolgt nach individueller Beratung und Planung zur Nutzung der Dienstleistung und setzt daher eine Bereitstellungszeit von mindestens 3 Arbeitstagen voraus.

12 Netz- und Systemsicherheitsdienste



1202 Zertifizierungsdienst

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Die TU Braunschweig CA (Certification Authority) ist als Teil der Public Key Infrastructure des DFN-Vereins verantwortlich für die Verwaltung von Zertifikaten für die TU Braunschweig. Das Gauß-IT-Zentrum betreibt unter der TU Braunschweig CA eine Registrierungsinstanz für die Ausstellung von Server-Zertifikaten auf Basis des X.509 Standards. Dabei wird eine Zertifizierungshierarchie verwendet, bei der über das Zertifikat der TU Braunschweig CA, DFN-PCA und derzeit der Zertifizierungsstelle der Deutschen Telekom eine sichere Vertrauenskette bei den meisten Anwendungen zur Verfügung steht.

Nutzerkreis

(1), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Damit für Serverdienste einer Einrichtung/eines Instituts ein Zertifikat signiert werden kann, muss der DV-Koordinator folgende Arbeitsschritte durchführen:

- Der DV-Koordinator generiert einen CA-konformen Zertifikatsantrag (certificate request) und beantragt das Zertifikat über die Benutzerschnittstelle der TU Braunschweig CA.
- Der Antragsteller muss den Antrag persönlich abgeben und sich dabei mit einem gültigen, amtlichen Lichtbildausweis (Personalausweis) beim IT-Service-Desk ausweisen. Ein Mitarbeiter des IT-Service-Desk prüft die Identität des Antragstellers und die Gültigkeit der vorgelegten Ausweisdokumente.
- Ein Mitarbeiter der Registrierungsstelle der TU Braunschweig CA prüft den vorgelegten Antrag und signiert bei positiver Prüfung das Zertifikat digital. Das Zertifikat wird per E-Mail an die im Antrag angegebene Adresse gesendet. Die ordnungsgemäße Handhabung und Installation von Zertifikat und Zertifikatskette auf dem Server ist Aufgabe des DV-Koordinators. Aufgabe der RA (Registration Authority) ist es, Zertifikate auszustellen und auf die Einhaltung der Zertifizierungsrichtlinien zu achten.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Für den Betrieb der TU Braunschweig CA sind folgende Dokumente relevant:

- CP (Certificate Policy) der DFN-PKI:
https://www.pki.dfn.de/fileadmin/PKI/DFN-PKI_CP_v21.pdf
- CPS der DFN-PCA:
https://www.pki.dfn.de/fileadmin/PKI/DFN-PKI_CPS_v21.pdf

12 Netz- und Sicherheitsdienste

– CPS (Certification Practice Statement) der TU Braunschweig CA:

<https://info.pca.dfn.de/tu-braunschweig-ca/cpcps.pdf>

Es werden von der am Gauß-IT-Zentrum eingerichteten RA ausschließlich Server-Zertifikate für Serverdienste von Instituten und Einrichtungen der TU Braunschweig ausgestellt.

Geschätzter Zeitaufwand

Bis zu 1 Arbeitstag zur Bereitstellung des beantragten Zertifikats ab Vorlage des Antrages mit persönlicher Identifizierung.

1203 Firewall-Dienst

Version 1.00C vom 03.02.2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt allen Instituten und Einrichtungen im Rahmen der technischen Realisierungsmöglichkeiten eigene Firewalls innerhalb der zentralen Firewall-Infrastruktur bereit. Die Nutzer können zwischen zwei verschiedenen Betreuungsmodellen wählen. Im Falle der Managed-Firewall wird die Betreuung vollständig vom Gauß-IT-Zentrum durchgeführt. Das Modell Self-Managed-Firewall sieht vor, dass das Gauß-IT-Zentrum lediglich die Firewall-Infrastruktur bereitstellt und den Prozess der Einrichtung begleitet, während der eigentliche Betrieb und die Konfiguration des Regelwerkes vollständig in der Hand der Einrichtung liegen.

Das Backup der Konfiguration erfolgt täglich.

Nutzerkreis

(1)

Nutzung durch den Benutzer

Das Einrichten einer Firewall ist ein standardisierter Prozess, der jedoch genügend Spielraum für individuelle Anpassungen an besondere Gegebenheiten in den Einrichtungen und Instituten bietet. Die Einrichtung ist gekennzeichnet durch folgende Stationen:

- Antrag: DV-Koordinatoren melden das Interesse an einer oben beschriebenen Firewall formlos an. Dies soll vorzugsweise per Mail an noc@tu-braunschweig.de geschehen.
- Prüfung: Mitarbeiter des Gauß-IT-Zentrums prüfen die notwendigen technischen Voraussetzungen und ggf. notwendigen Anpassungen an der Netzkonfiguration im Institut und an den zentralen Routern des TUBSNET.
- Vorbereitung: Gemeinsam wird ein Zeitplan für die notwendigen vorbereitenden Arbeiten auf beiden Seiten erarbeitet und ein Umstellungstermin vereinbart. Hierbei wird auch festgelegt, mit welcher Grundkonfiguration und welchen Basisregeln die jeweilige Firewall ausgestattet werden soll.
- Inbetriebnahme: Die Umschaltung des Netzbereichs hinter die Firewall wird gemeinsam mit den beteiligten DV-Koordinatoren durchgeführt, um bei Detailproblemen zeitnah („auf Zuruf“) reagieren zu können.
- Abschließen der Implementierungsphase und Festlegung des Betriebsmodells: Die Entscheidung für eines der beiden Betriebsmodelle kann bei Vorliegen von besonderen Gründen noch geändert werden.
- Regelbetrieb: Der Regelbetrieb ist gekennzeichnet durch sporadische Anpassungen in der Konfiguration der Firewallregeln.

- Self-Managed-Firewall: Das Gauß-IT-Zentrum steht beratend zur Verfügung.
- Managed-Firewall: Das Gauß-IT-Zentrum steht beratend zur Verfügung und nimmt nach Absprache die vereinbarten Änderungen vor. Bei notwendigen bzw. sinnvollen Anpassungen des Regelwerkes nimmt das Gauß-IT-Zentrum proaktiv Kontakt auf.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Anträge werden ausschließlich über die benannten DV-Koordinatoren einer Einrichtung angenommen.
- Das Institut muss über eine technisch geeignete Anbindung im TUBSNET verfügen und der Netzbereich muss geeignet organisiert sein.
- Es werden derzeit ausschließlich transparente Firewalls angeboten.
- Das Management der Firewall muss über einen Rechner mit IP-Adresse aus dem Netzbereich des internen Netzes hinter der Firewall eingerichtet werden. Eine gesonderte Benutzerkennung für die Administration bzw. für Einblick in das Regelwerk bei Self-Managed-Firewalls muss vereinbart werden. Beim Modell Managed-Firewall kann auf die Möglichkeit des Einblicks in die Konfiguration verzichtet werden.
- Der Wechsel vom Modell einer Self-Managed-Firewall zum Modell Managed-Firewall ist auf begründetem Wunsch möglich.
- Beim Modell der Managed-Firewall sind DV-Koordinatoren in der Pflicht, Änderungen der internen IT-Struktur rechtzeitig mit dem Gauß-IT-Zentrum abzustimmen, wenn sich daraus ebenfalls Änderungen des Regelwerkes ergeben/ergeben können.

Geschätzter Zeitaufwand

Reaktionszeit: 2 Arbeitstage nach Eingang des Antrages

Die benötigte Zeit für die Umsetzung hängt ab von Art und Umfang der notwendigen Maßnahmen zur Vorbereitung der Einrichtung. Einfache Anforderungen können bei Vorliegen der netztechnischen Voraussetzungen innerhalb eines Arbeitstages umgesetzt werden. In der Regel werden 2-5 Arbeitstage für den gesamten Prozess angesetzt.

1204 Bereitstellung eines Firewallsystems und Schutz der IT-Systeme der Verwaltung

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum beschafft, installiert, konfiguriert und betreut ein geclustertes Firewallsystem und weitere Server sowie Software zum Schutz der Server, Anwendungen und Arbeitsplätze, die an das Verwaltungsnetz angeschlossen sind.

Es gewährleistet die Sicherheit, die Funktionsfähigkeit und die Betriebsbereitschaft sowie die Anbindung an das TUBSNET und das Backup der Systeme. Es ist für die Wartung, Reparatur und den Ersatz der Geräte und der eingesetzten Software zuständig ebenso wie für Backup und Recovery.

Das Gauß-IT-Zentrum beschafft sämtliche Hard- und Software für diese Zwecke. Es ist zuständig für die Installation von Updates, Patches und neuen Versionen sowie für die Lizenzverwaltung.

Nutzerkreis

(3)

Nutzung durch den Benutzer

Automatisch als Nutzer mit Arbeitsplatz im Verwaltungsnetz.

Geschätzter Zeitaufwand

Konfigurieren des Firewallsystems oder einzelner Komponenten, das Freischalten oder Sperren von Ports/IP-Adressen o. Ä ist Abhängig vom Aufwand.

1205 Kryptografiedienst für die Verwaltung

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt Nutzern des Verwaltungsnetzes für Kryptografie Zwecke Folgendes zur Verfügung:

- eine Software zur Verschlüsselung von Mailanhängen,
- die Möglichkeit, USB-Sticks zu verschlüsseln.

Nutzerkreis

(3)

Nutzung durch den Benutzer

- formloser Antrag.
- Über Nutzerantrag. Bei Freischaltung der USB-Schnittstelle erhält der Nutzer automatisch diese Option.

Geschätzter Zeitaufwand

- Einrichten der USB-Stick-Verschlüsselung: 1 Arbeitstag
- Beratung und Bereitstellung der Software zur Verschlüsselung von Mailanhängen: 1 Arbeitstag

1206 Vernichtung von Datenträgern

Version 1.00 vom 15.01.2016

Beschreibung

Institute und Einrichtungen können Datenträger (Festplatten oder Magnetbandkassetten) zur Vernichtung und anschließender Entsorgung bei der Hardwarewerkstatt des Gauß-IT-Zentrums in der Hans-Sommer-Straße 65 abgeben. Die Vernichtung erfolgt nach den Standards H-4 für Festplatten bzw. T-4 für Magnetbandkassetten gemäß DIN 66399.

Nutzerkreis

(1), (3)

Nutzung durch den Benutzer

- Die Anlieferung der zu vernichtenden Datenträger muss zu den Kernzeiten in der Hardwarewerkstatt in der Hans-Sommer-Straße 65 erfolgen.
- Bei der Abgabe größerer Mengen (mehr als 20 Festplatten oder mehr als 40 Magnetbandkassetten) sollte zuvor ein Abgabetermin vereinbart werden.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Die Abrechnung der zu vernichtenden und zu entsorgenden Datenträger erfolgt zum Stückpreis über die Druckkostenabrechnung für Institute und Einrichtungen. Die Vernichtung der Datenträger wird entsprechend den Standards H-4 für Festplatten mit magnetischem Datenträger oder T-4 für magnetische Datenträger durch einen externen Dienstleister durchgeführt.

1207 Bereitstellung von E-Mail-Security

Version 1.0 vom 12. Mai 2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum bietet Instituten und Einrichtungen der TU Braunschweig, die noch dezentrale Groupware- und E-Mail-Server betreiben, Software für den Aufbau einer eigenen E-Mail-Security-Lösung an. Das GITZ berät bei der Installation einer solchen Software.

Nutzerkreis

(1)

Nutzung durch den Benutzer

DV-Koordinatoren können per E-Mail über den IT-Service-Desk it-service-desk@tu-braunschweig.de das Paket zur Installation eines E-Mail-Security-Servers anfordern.

Randbedingung und Voraussetzung

Der E-Mail-Security-Server muss auf einem Server-Betriebssystem von Microsoft Windows oder Linux in der vom Hersteller angegebenen Version betrieben werden.

Geschätzter Zeitaufwand

Bis zu 3 Arbeitstage bis zur Bereitstellung eines Installationspakets inklusive Beratung.

1208 Bereitstellung von Endpoint-Security

Version 1.0 vom 12. Mai 2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum (GITZ) stellt für die TU Braunschweig einen zentralen Service für Endpoint-Security bereit. Vom GITZ werden parametrisierte Softwarepakete für Endgeräte bereitgestellt, die den zentralen Update-Service des GITZs verwenden.

Institute und Einrichtungen der TU Braunschweig können darüber hinaus einen eigenen nachgelagerten Endpoint-Security-Service für den eigenen Bereich installieren, der den zentral bereitgestellten Update-Service als Quelle verwendet. Das GITZ berät bei der Installation eines solchen Services.

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Nutzerinnen und Nutzer können eine Client-Software für ihren Computer aus dem Downloadbereich des GITZ herunterladen und installieren.

DV-Koordinatoren können per E-Mail über den IT-Service-Desk it-service-desk@tu-braunschweig.de das Paket zur Installation des nachgelagerten Endpoint-Security-Services anfordern.

Randbedingung und Voraussetzung

Die Endgeräte-Software muss auf einem vom Hersteller unterstützten Betriebssystem betrieben werden.

Ein nachgelagerter Endpoint-Security-Service muss auf einem Windows-Server-Betriebssystem betrieben werden.

Geschätzter Zeitaufwand

Bis zu 3 Arbeitstage bis zur Bereitstellung eines Installationspakets für einen nachgelagerten Endpoint-Security-Service inklusive Beratung.

21 Rechner-Ressourcen



2101 Zugang zu und Nutzung von externen Hochleistungsrechnern

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum unterstützt Institute und Einrichtungen bei der Nutzung externer Hochleistungsrechner. Es leitet die Nutzungsanträge weiter und benennt lokale Ansprechpartner auf Betreiberseite dieser Hochleistungsrechner.

Das Gauß-IT-Zentrum berät die Benutzer in technischer Hinsicht z.B. durch Hilfe bei der Erstellung von Batchskripten und geeignete Ressourcenverwaltung abhängig von den Projekten.

Nutzerkreis

(1), (2) über ein betreuendes Institut

Nutzung durch den Benutzer

Antragsverfahren der jeweiligen Betreiber der Hochleistungsrechner. Beantragung über das Gauß-IT-Zentrum.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Nutzungsparameter werden von den externen Betreibern definiert.

Geschätzter Zeitaufwand

Weiterleitung an den externen Betreiber bzw. Rückmeldung an den Benutzer jeweils innerhalb von 1 Woche.

2103 Hosting von Instituts-Hochleistungsrechnern

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum betreibt lokale Hochleistungsrechner zur Abdeckung des Grundbedarfs der Universitätsangehörigen an HLR-Kapazität und -Funktionalität. Für darüber hinaus gehende Anforderungen betreibt es für die Universitäts-Institute zusätzliche Hochleistungsrechner, die von den nutzenden Instituten finanziert werden. Das Gauß-IT-Zentrum führt dazu die Installation und den Betrieb der Rechner durch und leistet Benutzerunterstützung im gleichen Rahmen wie für die selbst beschafften Systeme.

Um möglichst großen Nutzen aus den beschafften Systemen zu erhalten, sollen die einzelnen Systeme in einen lokalen Grid-Verbund aufgenommen werden, um so zusätzliche Überlaufkapazität und Ausgleich von Nutzungsspitzen abzufangen.

Nutzerkreis

(1)

Nutzung durch den Benutzer

- Kontaktaufnahme mit dem Gauß-IT-Zentrum, sobald Mittel für eine HLR-Beschaffung in Aussicht gestellt sind, wünschenswert bereits vor der Antragsstellung.
- Absprache und Planung der Aufstellung im Maschinensaal Campus Nord.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Die Rechner stehen im Maschinensaal Campus Nord und sind den Gegebenheiten der dortigen Infrastruktur unterworfen.
- Die Übernahme der Folgekosten (Strom, etc.) ist im Einzelfall mit GB3 abzuklären.
- Die für die Betreuung erforderlichen Personalkapazitäten sind durch das Institut zu erstatten.
- Die Einzelheiten der Dienstleistung sind mit dem Institut abzustimmen.
- Freie Rechenkapazitäten kann das Gauß-IT-Zentrum anderen Nutzern zuordnen.
- Das System sollte in einen lokalen Grid-Verbund integriert werden.

2104 Server-Housing

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt in den Maschinsälen Stellplatz für Server der Institute und Einrichtungen der TU Braunschweig zur Verfügung. Dies beinhaltet den Strom- und Netzanschluss sowie, falls nötig, die Vergabe einer IP-Adresse. Der Rechner wird von der beantragenden Einrichtung beschafft und remote administriert; ein direkter Zugang zum Rechner ist nur in Ausnahmefällen zusammen mit einem Mitarbeiter des Gauß-IT-Zentrums möglich.

Nutzerkreis

(1)

Nutzung durch den Benutzer

- Antrag an das Gauß-IT-Zentrum durch den Leiter oder DV-Koordinator der Einrichtung.
- Angaben über Stromverbrauch und Wärmeabgabe.
- Anlieferung des Rechners in Absprache mit Abteilung Server.
- Nutzung einer Instituts-IP-Adresse oder Vergabe einer zentralen Adresse durch das Gauß-IT-Zentrum.
- Gegebenenfalls zusätzliche Nennung des für den Betrieb verantwortlichen Ansprechpartners der Einrichtung mit Telefon und E-Mail-Adresse.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Der Rechner muss in 19“ Rack einbaubar sein (Lieferung von Einbaumaterial in Absprache mit der PC-Werkstatt). Die Material- und Einbaukosten werden durch den Benutzer getragen.
- Größere Rechner bzw. Cluster bedürfen einer Sonderabsprache, die die benötigte Stellfläche für Racks sowie Stromversorgungs- und Klimabedingungen berücksichtigt.
- Die Aufstellung ist grundsätzlich abhängig von der Verfügbarkeit (Raum, Klima, Strom).
- Kosten für die erforderliche Erweiterung der Infrastruktur sind durch den Benutzer zu tragen.
- Die Übernahme der Folgekosten (Strom, etc.) ist im Einzelfall mit GB3 abzuklären.

Geschätzter Zeitaufwand

Grobkonzeption innerhalb von 5 Arbeitstagen. Umsetzung nach Projektumfang.

2105 Bereitstellung von Arbeitsplatzrechner-Pools

Version 1.00B vom 30.06.2011

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt in mehreren Räumen der TU Braunschweig vernetzte Arbeitsplatzrechner und Notebook-Arbeitsplätze in größerer Anzahl bereit. Die Notebook-Arbeitsplätze sind lediglich mit einer Stromversorgung und einem Netzwerkanschluss versorgt. Die Arbeitsplatzrechner sind PCs verschiedener Generationen und werden mit möglichst aktuellen Versionen eines Software-Angebots versorgt. Einige dieser Räume sind so gestaltet, dass eine Frontalausbildung darin durchgeführt werden kann. Es werden zwei Nutzungsarten unterschieden:

- Geschlossene Veranstaltungen für Forschung, Lehre, Weiterbildung und Verwaltung
- Freie individuelle Nutzung einzelner Arbeitsplätze.

Nutzerkreis

Für Nutzung im Rahmen einer Vorlesung / eines Fortbildungskurses:
(1), (2), (3), für (4) gelten die Raumvergabeordnungen der TU.

Allgemeiner Zugang:
(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

- Der Veranstalter bucht den Raum über das Buchungssystem
- Der Veranstalter ist verantwortlich für seine Teilnehmer und achtet auf Ordnung und Sauberkeit. Der Veranstalter ist für die Einhaltung der einschlägigen Gesetze und Ordnungen der TU verantwortlich.
- Für den allgemeinen Zugang gelten die Öffnungszeiten. In den nicht gebuchten Zeiten stehen die Räume den Studenten und Mitarbeitern zum freien Üben zur Verfügung.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Essen und Trinken sind nur außerhalb der Räume gestattet.
- Software-Anforderungen sind mindestens vier Wochen vor Veranstaltungstermin abzustimmen. Software außerhalb des Softwarekatalogs kann in Ausnahmefällen in Abhängigkeit von Aufwand und Verfügbarkeit bereitgestellt werden. Die Lizenzen sind durch den Veranstalter sicherzustellen.

Geschätzter Zeitaufwand

Installation von spezieller Software bis zu 3 Wochen.

2106 Arbeitsplatzrechner für die Verwaltung

Version 1.00A vom 03.02.2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum beschafft, installiert und betreut sämtliche Arbeitsplatzrechner inkl. aller Peripheriegeräte der Verwaltung. Es gewährleistet die Sicherheit, die Funktionsfähigkeit und die Betriebsbereitschaft der Geräte sowie die Anbindung der Geräte an die zentralen Server für Verwaltungsaufgaben. Es erfolgt kein Backup der lokalen Daten.

Das Gauß-IT-Zentrum ist für die Wartung, Reparatur und den Ersatz der Geräte zuständig, ebenso wie für die Beschaffung und Versorgung mit gerätebezogenen Verbrauchsmaterial (z.B. Drucker, Speichermedien).

Die Standardausstattung eines Arbeitsplatzes besteht aus: PC, Flachbildschirm, DIN A4-S/W-Drucker, Netzwerkanschluss.

Für die SAP-Arbeitsplätze in den Instituten und Einrichtungen muss die Hardware und das Verbrauchsmaterial durch das Institut und die Einrichtung selbst gestellt und gewartet werden.

Nutzerkreis

(3)

Nutzung durch den Benutzer

Anträge auf Beschaffungen oder Änderungen der Ausstattung über den Nutzerantrag.

Anforderung von Verbrauchsmaterial über den IT-Service-Desk.

Behebung von Störungen über den IT-Service-Desk.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Anforderung von Neubeschaffungen oder wesentlichen Änderungen müssen grundsätzlich im Vorfeld (Haushaltsplanung) per Nutzerantrag angemeldet werden. In diesem Zusammenhang muss auch Rücksprache mit dem Gauß-IT-Zentrum gehalten werden, um die Realisierungsmöglichkeiten abzustimmen.

Abweichungen von der Standardausstattung (PC, Monitor, DIN A4-S/W-Drucker, MS Office) müssen per Nutzerantrag angefordert werden. Auch hier muss ggf. im Vorfeld mit dem Gauß-IT-Zentrum über die Realisierungsmöglichkeiten Rücksprache gehalten werden.

Von Nutzern beschaffte oder private Hard- und Software wird nicht installiert.

Geschätzter Zeitaufwand

Reparatur / Ersatz von Geräten bei einem Standard-Arbeitsplatz: ca. 1 Arbeitstag

Reparatur / Ersatz von Geräten bei Nicht-Standard-Arbeitsplatz: bis zu ca. 10 Arbeitstage

Versorgung mit Verbrauchsmaterial (Regelfall): bis zu 5 Arbeitstage

Zur Sicherstellung des Betriebes ist eine Reserveeinheit lokal am Arbeitsplatz vorzuhalten.

Versorgung mit Verbrauchsmaterial für besondere Anlässe: abhängig von den Anforderungen und rechtzeitiger Meldung

Bereitstellung eines neuen Arbeitsplatzes: bis zu 20 Arbeitstage nach Vorlage der vollständigen Antragsunterlagen

Einrichten eines Nicht-Standard-Arbeitsplatzes: zusätzlich bis zu 5 Arbeitstage

Beschaffung von nicht Standard- Hard- und Software sowie Installation ist abhängig von Art und Umfang.

2107 Server-Dienste für die Digitale Bibliothek

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum betreibt für die Universitätsbibliothek Server zur Realisierung der Digitalen Bibliothek. Neben der Bereitstellung der Hardware beinhaltet dies auch die Betreuung des Betriebssystems. Für die anfallenden Daten werden Speicherbereiche aus dem SAN zur Verfügung gestellt.

Es erfolgt ein tägliches Backup. Es werden 2 Generationen (= Backup-Läufe) aufbewahrt.

Nutzerkreis

Universitätsbibliothek.

Nutzung durch den Benutzer

Das Betriebssystem stellt keine direkt nutzbare Leistung dar. Die Nutzung der Applikationen obliegt der Universitätsbibliothek.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Die Universitätsbibliothek benennt Nutzer, die im Rahmen eines Root-Zugangs notwendige Software installieren und pflegen können.
- Ersatzbeschaffungen und Erweiterungen sind nicht im Haushalt des Gauß-IT-Zentrums vorgesehen.

2109 Bereitstellung von virtuellen Servern

Version 1.00 vom 18. Juni 2018

Beschreibung

Für Forschung und Lehre werden zu unterschiedlichen Zwecken universelle Server benötigt. Das Gauß-IT-Zentrum bietet eine Dienstleistung zur Bereitstellung virtueller Server an.

Nutzerkreis

(1), (3)

Nutzung durch den Benutzer

DV-Koordinatorinnen und DV-Koordinatoren können vom Gauß-IT-Zentrum virtuelle Server für ihre Institute oder Einrichtungen gegen Entgelt bereitgestellt bekommen. Es werden die Betriebssysteme CentOS, Ubuntu Server LTS und Microsoft Windows Server in drei Server-Größen (S, M oder L) angeboten.

Randbedingung und Voraussetzung

Für die Bereitstellung und Nutzung der virtuellen Server gelten die folgenden Nutzungsbedingungen:

Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist eigenverantwortlich für die korrekte Administration der virtuellen Maschine (VM) zuständig.

Der Zugriff auf die virtuellen Server erfolgt entweder über SSH (Linux-VM) oder über RDP (Windows-VM).

Das Gauß-IT-Zentrum stellt die virtuellen Maschinen möglichst hoch verfügbar zur Verfügung und sorgt für einen sicheren Betrieb der Virtualisierungsumgebung. Das GITZ führt kein zentrales Monitoring bzw. Logging auf Betriebssystemebene durch.

Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist verpflichtet die VM mit den nötigen Sicherheitsupdates zu versorgen und die vom GITZ vorgegebenen VMware-Tools in Betrieb zu halten und die hierzu nötigen Dienste zu starten.

Datensicherungen der Daten in der VM müssen gesondert durch die Nutzerin / den Nutzer über die Dienstleistung „3103 Backup und Archiv“ durchgeführt werden.

Die Nutzerin bzw. der Nutzer verpflichtet sich keine zu intensiven Rechenoperationen durchzuführen und die Ressourcennutzung so zu gestalten, dass andere virtuelle Maschinen nicht beeinträchtigt werden.

Bei einem Verstoß wird das Gauß-IT-Zentrum Maßnahmen ergreifen, um den stabilen und sicheren Betrieb der Infrastruktur weiterhin gewährleisten zu können. Dies kann bis zur Abschaltung der virtuellen Maschine führen.

21 Rechner-Ressourcen

Die Verfügbarkeit von Software muss durch die Nutzerin bzw. den Nutzer selber realisiert werden (z.B. durch automatischen Start), da bei eventuellem Hardwareausfall oder kritischen Wartungsarbeiten die VMs nicht vollständig unterbrechungsfrei zur Verfügung gestellt werden können.

Bei einer Aktualisierung des Betriebssystems (z.B. Major Release) oder der Infrastruktur (z.B. Hypervisor) stellt das Gauß-IT-Zentrum nach einem entsprechenden Zeitraum neue VMs zur Verfügung. Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist für die Migration der Daten und Dienste in einem angemessenen Zeitraum verantwortlich. Die obsoleten VMs werden nach einer entsprechenden Umstellungszeit abgeschaltet und gelöscht.

Snapshots werden vom GITZ nach spätestens einer Woche gelöscht. Das Erstellen von mehreren Snapshots hintereinander (Snapshots von Snapshots) wird nicht unterstützt.

Die Abrechnung der virtuellen Server erfolgt im Halbjahresturnus zum 30. Juni bzw. 31. Dezember eines Jahres. Die Abrechnung erfolgt auf Basis vollständiger Monate. Es werden mindestens 3 vollständige Monate abgerechnet

31 Datenhaltungsdienste



3101 Bereitstellung von HOME-Bereichen für Nutzer

Version 1.02 vom 03.02.2017

Beschreibung

Jeder Nutzerkennung wird Speicherplatz für die eigenen Dateien (HOME-Bereich) zur Verfügung gestellt. Der Zugriff erfolgt über das SMB-Protokoll. Der Zugriff ist auf den Adressraum (134.169.*.*) der TU Braunschweig (TUBSNET) beschränkt. Daher ist ein Zugriff von außerhalb der TU Braunschweig nur mit Hilfe von VPN möglich.

Das Gauß-IT-Zentrum sorgt für einen regelmäßigen Backup der Daten. Die Beschreibung bezieht sich nicht auf den in der Verwaltungsdomäne zur Verfügung gestellten File-Service.

Nutzerkreis

(1), (2), (3), (4)

Nutzung durch den Benutzer

Automatisch mit der Einrichtung einer Benutzerkennung.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Firewall-Systeme in Instituten und Einrichtungen sind entsprechend zu konfigurieren; NAT (Network Address Translation) wird nicht unterstützt und führt bei Verwendung zu Problemen im Betrieb.
- Die zurzeit gültigen Quota-Grenzen sind für den Home-Bereich:
 - 2 GB für Studierende
 - 5 GB für Mitarbeiter
- Das Backup erfolgt zyklisch zweimal pro Woche. Die Daten werden mindestens 90 Tage aufbewahrt.

Geschätzter Zeitaufwand

Mit der Bereitstellung der Benutzerkennung steht der Speicherbereich zur Verfügung.

3102 Bereitstellung von File-Services

Version 1.01 vom 03.02.2017

Beschreibung

Der File-Service umfasst die Bereitstellung von Speicher über Netzwerk-Dateisysteme. Der Zugriff ist auf den Adressraum (134.169.*.*) der TU Braunschweig beschränkt und daher von außerhalb der TU Braunschweig nur mit Hilfe von VPN möglich.

Von den Daten erfolgt ein Backup. Als File-Services werden NFSv3 und SMB angeboten.

Die Beschreibung bezieht sich nicht auf den im Verwaltungsnetz zur Verfügung gestellten File-Service.

Nutzerkreis

(1), (3)

Nutzung durch den Benutzer

- auf Antrag bei höherem Bedarf (bei geringen Mengen z.Zt. formlos).
- in Absprache mit dem Gauß-IT-Zentrum bei Einrichtung von Projekten, virtuellen Servern (i.A. erheblich höherer Bedarf).
- Protokolle sind NFSv3 und SMB (Samba).

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Die IP-Adressen der zugreifenden Rechner müssen dem Gauß-IT-Zentrum für NFSv3 mitgeteilt werden. Bei SMB sind die zugreifenden Nutzerkennungen zu benennen.
- Firewall-Systeme in Instituten und Einrichtungen sind entsprechend zu konfigurieren; NAT (Network Address Translation) wird nicht unterstützt.
- Online werden 7 Tage zurück tägliche Snapshots aufgehoben.
- Das Backup erfolgt zweimal wöchentlich. Von den Daten werden 2 Generationen (Backup-Läufe) aufbewahrt.

Geschätzter Zeitaufwand

- Bereichsvergrößerung bis zu 2 Arbeitstage nach Eingang des Antrags.
- Einrichtung von Projektbereichen auf anderen Fileservern bis zu 5 Arbeitstage, vorausgesetzt, es muss keine zusätzliche Hardware beschafft werden.

3103 Backup- und Archiv-Service

Version 1.01 vom 30.06.2011

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum beschafft und betreibt ein zentrales Backup- und Archivsystem. Der Dienst umfasst die Sicherung und Wiederherstellung von Dateien sowie die Bereitstellung von Archivierungs-Containern zur Unterstützung der Organisation von Archivierungsprozessen.

Nutzerkreis

(1) für deren dezentrale Clients und Server.

Nutzung durch den Benutzer

- Beantragung eines Backup-Zugangs über eine E-Mail an „backup@tu-braunschweig.de“
- Benennung eines Ansprechpartners
- Abschätzung der zu sichernden / archivierenden Datenmenge
- Installation der Clientsoftware

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Die Nutzung des Backups ist derzeit kostenfrei.
- Bei Nutzung des Archivierungsangebots erwartet das Gauß-IT-Zentrum die Übernahme der Medienkosten.
- Die tägliche Datenmenge für das Backup darf 50 GB pro Rechner nicht überschreiten; andernfalls wird zwecks Koordination um Rücksprache gebeten.
- Die Größe der einzelnen Datei für das Archiv darf 50 GB nicht überschreiten.
- Rechner ohne initiale Nutzung werden nach 12 Monaten abgemeldet.
- Backupdaten von Rechnern, die 24 Monate nicht aktiv waren, werden gelöscht. Sofern keine Archivdaten vorliegen, werden auch die Rechner abgemeldet.

Geschätzter Zeitaufwand

Einrichtung eines Backups im TSM-Server nach Klärung der Anfrage 1-2 Arbeitstage.

3104 Bereitstellung eines Cloud-Storage Services

Version 1.01 vom 03.02.2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum betreibt einen zentralen Cloud-Storage Dienst als Kollaborationsplattform zur Unterstützung standortübergreifender Projektarbeit und zur Dateisynchronisierung auf verschiedenen Endgeräten. Der Dienst umfasst die Bereitstellung und den Zugriff auf einen zentralen Datenspeicher (Cloud), dessen Sicherung und Wiederherstellung.

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Der Cloud-Storage Service bietet den Benutzern verschiedene Arten des Zugangs zu Ihrem Netzwerkspeicherplatz, der Cloud:

- Webinterface über Webbrowser und verschlüsselte https-Verbindung: Zugriff auf zentral gehaltene Daten, Freigabe für andere Benutzer und Einladung neuer Benutzer.
- Einbindung des Cloud-Spaces in den lokalen Festplattenspeicher in Form eines WebDAV-Laufwerkes. Dies ist unter den Betriebssystemen Windows, Mac OS und Linux möglich.
- Zugriff über ein Clientprogramm der Herstellerfirma. Hierbei handelt es sich um ein betriebssystemunabhängiges Java-Programm, das die auf dem Cloud-Storage System befindlichen Ordner mit lokal auf dem Rechner des Benutzers vorhandenen Ordnerkopien synchronisiert.
- App für Android und Apple iOS.

Es sind verschiedene Synchronisationsmodi mit dem lokalen Gerät konfigurierbar. Die Datenübertragung erfolgt ausschließlich über verschlüsselte Kommunikation bei Web- oder Clientzugriff.

Das System unterstützt Versionierung und Wiederherstellung gelöschter Objekte, die durch den Benutzer spezifisch zu aktivieren ist.

Der volle Funktionsumfang steht nur über das Clientprogramm zur Verfügung.

Als Ergänzung zum Cloud-Storage-Dienst wird die webbrowserbasierte Bearbeitung von Officedokumenten (Tabellenkalkulation, Textverarbeitung und Präsentation) durch eine integrierte Officesuite angeboten. Diese bietet erweiterte Möglichkeiten zur parallelen Bearbeitung typischer Officeprodukte. Eine vollständige Kompatibilität zu Microsoft Office kann nicht gewährleistet werden.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Eine eigenständige Anmeldung/Registrierung ist bei vorhandener personenbezogener Benutzerkennung möglich.
- Es existiert eine Standardquota von 100 GB mit der Berechtigung zur Erstellung und Löschung von Ordnern und Dateien.
- Unterstützte Clientbetriebsysteme: Linux, macOS, Windows, Android, Apple iOS

Geschätzter Zeitaufwand

- Bereichsvergrößerung bis zu 2 Arbeitstage nach Eingang des Antrages.
- Wiederherstellung von Objekten 1-2 Arbeitstage (je nach Größe und Aufwand).
- Sperrung/Löschung eines Benutzers oder Bereichs 1 Arbeitstag.

41 Verzeichnisdienste



4101 Bereitstellung von Benutzerkennungen

Version 1.00B vom 30.06.2011

Beschreibung

Für die Nutzung der Services des Gauß-IT-Zentrums außerhalb des Verwaltungsnetzes ist eine zentrale Benutzerkennung erforderlich. Die Berechtigung zur Nutzung wird in der Grundordnung festgelegt. Alle Nutzer erhalten eine zentrale Benutzerkennung und eine E-Mail-Adresse und werden in einer Datenbank verwaltet.

Einige Felder dieser Datenbank werden jeweils spezifisch für verschiedene Dienste des Gauß-IT-Zentrums (Authentifizierung, Mail, Druckkostenabrechnung) sowie für Dienste anderer Hochschuleinrichtungen (z. B. Kursanmeldung zu Tutorien) bereitgestellt.

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Studierende erhalten eine Benutzerkennung automatisch durch die Immatrikulation. Mitarbeiter erhalten eine Benutzerkennung auf Antrag durch das Institut, die Einrichtung oder die Verwaltung.

Um einen neuen Benutzer anzulegen, bedarf es eines minimalen Datensatzes (Basisdaten). Aus dem Namen wird eine E-Mail-Adresse generiert. Sofern es sich um einen Mitarbeiter handelt, wird die Zugehörigkeit zu einem Institut gespeichert.

Über den Benutzerdatendienst (BDD) erhält der Benutzer die Möglichkeit, einen Teil seiner Daten selbstständig zu pflegen. Weitere Änderungen erfolgen auf schriftlichen Antrag des Benutzers.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Die Datensätze für Mitarbeiter ergeben sich aus dem Antrag. Änderungen und Löschungen der Stammdaten werden durch die Institute, Einrichtungen und die Verwaltung mitgeteilt. Der Minimaldatensatz für Studierende wird vom Immatrikulationsamt geliefert. Mit der Exmatrikulation verliert der Studierenden den Anspruch auf die Nutzung der Dienste und Ressourcen.

Die Änderung der persönlichen Stammdaten wird durch den Benutzer schriftlich beantragt. Die Löschung der Benutzerkennung erfolgt nach einer Übergangszeit. Sie umfasst die Stammdaten, den HOME-Bereich und das E-Mail-Konto inkl. aller dort gespeicherten Dateien und E-Mails.

Geschätzter Zeitaufwand

Bearbeitung eines Benutzerkontoantrages bis zu 5 Arbeitstage.

Änderung von Basisdaten bis zu 5 Arbeitstage.

Die Sperrung eines Benutzerkontos erfolgt innerhalb von 1 Arbeitstag.

Die Entsperrung erfolgt innerhalb von 2 Arbeitstagen.

4102 Zentrale Verzeichnisdienste inkl. Authentifizierung und Autorisierung

Version 1.00B vom 30.06.2011

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum betreibt mehrere Server für zentrale Verzeichnisdienste, die mittels LDAP Informationen bereitstellen. Die typischen Nutzungsszenarien sind:

- Adressbuchserver
- Authentifizierungs- / Autorisierungsserver
- Metadatenserver zur Personensuche (Status, Institutszugehörigkeit, usw.)

Darüber hinaus wird ein Kerberos5-Cluster zur Authentifizierung der Benutzer (= Verifizierung des Passworts zu einer Benutzerkennung) betrieben.

Die Dienste gelten nicht für das Verwaltungsnetz.

Nutzerkreis

- (1), (2), (3), (4): Freigegebene Einträge des Adressbuch-LDAP
(1): LDAP-Server, Kerberos-Server

Nutzung durch den Benutzer

- Der Adressbuch-LDAP-Server ist allgemein zugänglich.
- Für die übrigen LDAP-Server muss ein formloser Nutzungsantrag unter Benennung der IP des abfragenden Rechners gestellt werden.
- Für die Nutzung des Kerberos-Dienstes muss formlos ein Kerberos-Hostkey beantragt werden.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Die weltweite Veröffentlichung der E-Mail-Adresse und Telefonnummer erfolgt nur nach ausdrücklicher Erlaubnis des Benutzers im Benutzerdatendienst (BDD).
- Der Zugriff auf die internen LDAP-Server ist auf bestimmte IP-Nummern beschränkt.
- Für die Verbindung vom LDAP-Server zum Rechner der nutzenden Einrichtung muss eine TLS-/SSL-verschlüsselte Verbindung benutzt werden, da schützenswerte Daten übermittelt werden. Darüber hinaus müssen die Betreiber die darauf basierenden Dienste mindestens gleichwertig verschlüsselt anbieten, sofern schützenswerte Daten übermittelt werden; hierzu gehören insbesondere Benutzerkennung und Passwort.

4103 Verzeichnisdienste inkl. Authentifizierung, Autorisierung und Benutzerverwaltung im Verwaltungsnetz

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum betreibt unter Windows Server ein Active Directory für das Verwaltungsnetz.

Jeder Nutzer erhält:

- einen Nutzernamen und ein Passwort
- die Zuordnung zu seiner Organisationseinheit.

Die Zugehörigkeit zu Nutzer-/Berechtigungsgruppen sowie Einzelberechtigungen werden auf Antrag des Vorgesetzten und Zustimmung der Besitzer der Daten eingestellt.

Nutzerkreis

(3)

Nutzung durch den Benutzer

Neue Nutzer, Änderungen der Berechtigungen oder Gruppenzugehörigkeiten eines Nutzers, Einrichten von Verzeichnissen über Nutzerantrag.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Der Nutzer muss einen Arbeitsplatz im Verwaltungsnetz haben.

Geschätzter Zeitaufwand

- Einrichten / Änderung eines Nutzers: bis zu 2 Arbeitstage nach Antragseingang
- Einrichten von Verzeichnissen: 1 Arbeitstag nach Antragseingang
- Änderung der Organisationsstruktur: abhängig vom Umfang der Änderung
- Kennwort zurücksetzen über IT-Service-Desk: 1 Stunde (bei telefonischer Anfrage), sonst bis zu 4 Stunden
- Zurückspielen von Daten aus dem Backup (Recovery): 1 Arbeitstag nach Antragseingang

42 Kommunikations- und Informationsdienste



4201 Groupware und E-Mail

Version 1.02 vom 03.02.2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum betreibt den zentralen Groupware- und E-Mail-Dienst für die TU Braunschweig. Für jede Benutzerkennung wird automatisch eine E-Mail-Adresse eingerichtet. Darüber hinaus können auf Antrag E-Mail-Adressen eingerichtet werden. Der Dienst gliedert sich in diese Kernbereiche:

- eingehende E-Mail
- ausgehende E-Mail
- E-Mail-Konten
- E-Mail-Alias (E-Mail-Adressen ohne eigenständiges E-Mail-Konto)
- E-Mail-Verteiler / -Listen
- Groupware (Kalender, Aufgaben, Notizen und Adressbücher)

Der zentrale Groupware- und E-Mail -Dienst ist über den Hostname „groupware.tu-braunschweig.de“ erreichbar. Über diesen Server können sowohl E-Mails abgerufen werden (über die Protokolle IMAP/S oder POP3/S), ein webbasierter Zugang genutzt, wie auch E-Mails versandt werden. Alle Funktionen benötigen eine Authentifizierung und können auch von außerhalb des TUBSNET genutzt werden.

Der E-Mail-Eingang bedient die E-Mail-Domäne „tu-braunschweig.de“, leitet E-Mails an die Empfänger weiter und umfasst Abwehrmaßnahmen gegen Viren und Spam inklusive der Speicherung in einem Quarantänebereich.

Ausgehende E-Mail durchläuft einen Virenfilter.

Eingehende E-Mail wird in einem Postfach (E-Mail-Konto) gespeichert. Der Zugriff ist über eigene E-Mail-Clients (Protokolle IMAP/S oder POP3/S) und über ein Webmail-Interface möglich. Die E-Mail-Konten werden täglich gesichert.

E-Mail-Aliase können an Institute und Einrichtungen zur Weiterleitung an andere E-Mail-Adressen vergeben werden. Ausgeschiedene Mitarbeiter und Studierende können ihre E-Mail-Adresse für eine Übergangszeit behalten, die Einrichtung einer Abwesenheitsnotiz, die auf die anstehende Löschung hinweist, sowie eine Weiterleitung an eine andere E-Mail-Adresse wird empfohlen.

E-Mail-Listen werden über einen eigenen Dienst umgesetzt. Dieser es erlaubt, verschiedene Typen von Mailinglisten einzurichten, sie zu verwalten und E-Mails in einer optimierten Form an die Empfänger verschickt. Der Antrag auf Einrichtung einer Mailingliste erfolgt formlos mit Nennung des Zwecks sowie eines Listenbesitzers über den IT-Service-Desk. Das Abonnieren der Liste erfolgt über eine Schnittstelle des Listenservers.

Für Institute und Einrichtungen, die eigene E-Mail-Server betreiben, stellt das Gauß-IT-Zentrum keine Weiterleitung auf Basis von Subdomains bereit. Die Einrichtung von MX-Records und die Freischaltung der notwendigen Firewall-Ports erfolgt auf formlosen Antrag.

Zusätzlich zum E-Mail-Dienst stellt das Gauß-IT-Zentrum über das zentrale E-Mail- und Groupware-System weitere Funktionen zur Verfügung, die sowohl über das Webmail-Interface wie entsprechende Clients (z.B. Outlook, Thunderbird) genutzt werden können:

- Kalender (mehrere pro Nutzer, auch gemeinsame Kalender)
- Aufgabenlisten
- Adressbücher (mehrere pro Nutzer, auch gemeinsame Adressbücher)
- Abwesenheitsnotizen und regelbasierte E-Mail-Verarbeitung (Weiterleitung, Sortieren in Verzeichnisse, automatische Antworten)
- Details zur Nutzung des Groupware-Systems sind in den Anleitungen beschrieben.

Als Ergänzung zum zentralen Groupware- und E-Mail-Dienst bietet das Gauß-IT-Zentrum einen zentralen E-Mail-Archiv-Dienst an. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der TU Braunschweig können E-Mails der dienstlichen Postfächer nach eigenen Regeln in ein spezielles Archiv-System archivieren lassen. Im E-Mail-Archiv können nicht nur E-Mails, sondern auch angehängte Microsoft-Office- und Libre/OpenOffice-sowie PDF-Dokumente, nach Suchbegriffen durchsucht werden. Der Zugriff auf das Archiv kann über folgende Möglichkeiten erfolgen:

- Software-Client (nur Windows)
- Web-Interface
- IMAP-Konto im E-Mail-Programm (z.B. Thunderbird, Outlook, etc)

Nutzerkreis

eingehende/ausgehende E-Mails: (1), (2), (3)

E-Mail-Konten: (1), (2), (3)

E-Mail-Alias: (1), (2), (3), natürliche Personen erhalten grundsätzlich nur 1 E-Mail-Alias

Mailinglisten: (1), (3)

E-Mail-Archiv: (1), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Das Einrichten von MX-Records und/oder E-Mail-Verteilern wird formlos über den IT-Service-Desk beantragt.

Abwesenheitsnotizen, Weiterleitung(en) und Verarbeitung der E-Mail sind vom Nutzer selbstständig konfigurierbar.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Das Volumen einer einzelnen E-Mail ist auf 50 MB beschränkt.
Die Größe eines E-Mailkontos ist auf 2 GB beschränkt.

Geschätzter Zeitaufwand

Einrichtungen und Änderungen dauern bis zu 2 Arbeitstage nach Eingang des Antrags.

4204 Betrieb des zentralen Webauftritts der Universität

Version 1.00B vom 30.06.2011

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum betreibt für die TU den zentralen Web-Auftritt. Dieser basiert auf einem Web-Content-Management-System (Fiona, Firma Infopark) mit einem Redaktionssystem für die Autoren als Front-End.

Die im Redaktionssystem von den Autoren freigegebenen Seiten werden in kurzen regelmäßigen Abständen (ca. 5 Minuten) in den Web-Auftritt eingebaut. Letzterer besteht aus konventionellen HTML-Dateien sowie dynamischen Seiten, strukturiert in Ordnern eines Unix-Dateisystems. Der Zugang zum Web-Auftritt und zum Redaktionssystem wird über einen Portal-Manager gesteuert, der die Nutzerkategorien Gäste, registrierte Nutzer der Universität und Web-Autoren der Universität unterscheidet.

Die Systemüberwachung und -pflege des Web-Auftritts der Universität verantwortet das Webmaster-Team des Gauß-IT-Zentrums. Design und Ausgestaltung des Web-Auftritts liegt in der Verantwortung der Stabsstelle Presse und Kommunikation der Universität.

Nutzerkreis

(1), (2), (3), (4) lesend auch jeder Internet-Nutzer

Nutzung durch den Benutzer

Die Nutzung des Web-Auftritts erschließt sich der Nutzer selbst durch Installation eines Browsers auf seinem Arbeitsplatzrechner.

Sonstiges

Weitere Verantwortlichkeiten außerhalb des Gauß-IT-Zentrums:

- Die Stabsstelle Presse und Kommunikation der TU verantwortet die LogIn-Seite im Portalmanager. Die Benutzererkennung, mit welcher sich die Redakteure anmelden, wird vom Gauß-IT-Zentrum vergeben. Das Gauß-IT-Zentrum ist weiterhin für die problemlose Kommunikation zwischen dem Webauftritt und den angebundenen Systemen zuständig.
- Die Stabsstelle Presse und Kommunikation der TU verantwortet einige Header-Informationen im Web-Auftritt der TU: lang (Sprache der Seite: de/en), loginName (Userid des eingeloggten Benutzers), fromIp (IP-Adresse des aufrufenden Clients), pageUrl (URL-Pfad der Seite).
- Die Stabsstelle Presse und Kommunikation der TU verantwortet Erweiterungen in Fiona: z. B. Medien-Datenbank.
- Die Stabsstelle Presse und Kommunikation verantwortet einen virtuellen Webserver und dort abgelegte PHP-Skripte im Webauftritt: z.B. Autoren-Visitenkarte, Personensuche, Instituts- und Fakultäts-Listen, Professoren-Liste, DV-Koordinatoren-Liste.

4205 Bereitstellung virtueller Webserver für Institute und Einrichtungen

Version 1.00B vom 30.06.2011

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt Instituten und Einrichtungen der TU virtuelle Server bereit, auf denen diese ihre Webpräsenzen einrichten können.

Der virtuelle Webserver wird auf der Basis einer Enterprise-Linux-Distribution (z.Zt. CentOS) aufgesetzt und enthält bereits grundlegende Komponenten eines Webserver (z. Zt. Apache, MySQL und PHP) in der jeweils aktuellen Version der benutzten Distribution inkl. fortlaufender Aktualisierung durch Patches. Für darüber hinausgehende Erweiterungen oder Upgrades der Software-Komponenten sowie für deren Patches sind die Kunden verantwortlich. Rechtzeitig vor Auslaufen des Supports (Sicherheits-Updates) für die installierte Distribution wird ein neuer virtueller Webserver mit einer aktuellen Distribution zur Verfügung gestellt. Der Kunde muss die Migration innerhalb eines angemessenen Zeitraums selbst durchführen, um den Sicherheitsanforderungen zu genügen.

Der virtuelle Webserver wird vom beantragenden Institut bzw. der beantragenden Einrichtung remote administriert.

Die Institute bzw. Einrichtungen sind für die Daten, die eingestellten Inhalte sowie für die Sicherheit der Daten verantwortlich. Zu beachten sind insbesondere die Datenschutzbestimmungen, das Telemediengesetz und das Telekommunikationsgesetz.

Nutzerkreis

(1), (3)

Nutzung durch den Benutzer

- Formloser schriftlicher Antrag (E-Mail) des Leiters oder des DV-Koordinators der beantragenden Einrichtung an das Gauß-IT-Zentrum.
- ggf. Nennung eines zusätzlichen verantwortlichen Ansprechpartners mit Telefon und E-Mail-Adresse.
- Angaben über DNS-Namen (z.B. www.xyz.tu-bs.de) des virtuellen Webserver. Begrifflichkeiten müssen mit der Stabsstelle Presse und Kommunikation abgestimmt werden und sollten sich an der im zentralen Webauftritt benutzten Kurzform orientieren.
- Angaben über den Bedarf an Plattenspeicher.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Der virtuelle Webserver darf den für Webpräsenzen üblichen Ressourcenverbrauch nicht überschreiten (z. B. kein Fileserver mit Webschnittstelle).
- Die IP-Adresse des virtuellen Webserver stammt i.d.R. aus einem dafür vorgesehen Subnetz des Gauß-IT-Zentrums.
- Es wird pro Institut oder Einrichtung höchstens ein virtueller Webserver eingerichtet.
- Die virtuellen Webserver werden unter der Virtualisierungssoftware „Virtuozzo“ der Firma Parallels realisiert. Den Nutzern wird zur Verwaltung ihrer Konfiguration die Verwaltungsoberfläche „Plesk“ zur Verfügung gestellt. Gestattet ist ausschließlich die Nutzung der obengenannten Dienste. Untersagt ist die Nutzung weiterer Dienste wie z.B. E-Mail oder FTP-Servern. Das Gauß-IT-Zentrum behält sich die Unterbindung nicht gestatteter Dienste durch technische Maßnahmen vor.
- Updates der aktuellen Distribution werden kurzfristig eingespielt. Der Nutzer steht in der Pflicht sich beim Distributor über die aktuellen Updates zu informieren.

Geschätzter Zeitaufwand

Bis zu 3 Arbeitstage.

4207 Webhosting für Institute und Einrichtungen

Version 1.01 vom 03.02.2017

Beschreibung

Sollen für ein Institut bzw. eine Einrichtung statische HTML-Seiten im Internet bereitgestellt werden, so kann auf die Einrichtung eines eigenständigen virtuellen Servers verzichtet werden. Das Gauß-IT-Zentrum betreibt hierfür einen Webserver zum Hosten von Subdomains (z.B. www.xyz.tu-bs.de). Die Webseiten liegen im Projekt-Bereich des Instituts bzw. der Einrichtung und werden in diesem Rahmen gesichert (Backup). Der Kunde ist für die Inhalte verantwortlich, insbesondere hinsichtlich Presserecht und Urheberrecht.

Nutzerkreis

(1), (3)

Nutzung durch den Benutzer

- Formloser schriftlicher Antrag (E-Mail) des Leiters oder des DV-Koordinators der beantragenden Einrichtung an das Gauß-IT-Zentrum. Dabei muss eine zugriffsberechtigte Nutzerkennung benannt werden, die weitere Zugriffsrechte vergibt.
- ggf. Nennung zusätzlicher verantwortlicher Ansprechpartner mit Telefon und E-Mail.
- Angaben über DNS-Namen (z.B. www.xyz.tu-bs.de) der Webpräsenz. Begrifflichkeiten müssen mit der Stabsstelle Presse und Kommunikation abgestimmt werden und sollten sich an die im zentralen Webauftritt benutzte Kurzform orientieren.
- Angaben über den Bedarf an Plattenspeicher.
- Der Zugriff erfolgt über SCP.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Die Webpräsenz darf den üblichen Ressourcenverbrauch nicht überschreiten.
- Der Nutzer muss über eine Client-Software für den Zugriff auf den Dokumentenbereich verfügen (z.B. SSH-Client, SCP-Client).
- Es können keine benutzereigenen CGI-Programme (CGI = Common Gateway Interface) genutzt werden. Daher ist keine Nutzung von (PHP-)Skripten oder Formularen oder von Web-Datenbanken (MySQL, ...) möglich.

Geschätzter Zeitaufwand

Bis zu 3 Arbeitstage.

4208 Unterstützung der Nutzung von Webconferencing-Diensten

Version 1.00B vom 30.06.2011

Beschreibung

Den Angehörigen der TU Braunschweig soll die Möglichkeit gegeben werden, schnell und unkompliziert über eine Unified Communications-Plattform mit Partnern in aller Welt zu kommunizieren. Dabei beschreibt Unified Communications die Integration von Kommunikationsmedien (beispielsweise Sprach- und Videotelefonie, Collaborations-Plattform) in einer einheitlichen Anwendungsumgebung (Webconferencing-Dienst). Der Webconferencing-Dienst (DFN-VC) wird über den DFN e.V. erbracht und bietet die Möglichkeit der Kommunikation über den Browser des eigenen PCs. Er ergänzt Audio- und Videokommunikation um weitere Funktionalitäten wie Application und Data Sharing, Chat, Whiteboard und Dokumentenaustausch.

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Interessierte melden sich über multimedia@tu-braunschweig.de oder über den IT-Service-Desk. Das Gauß-IT-Zentrum vermittelt seine Anmeldung als Veranstalter im DFN Webconferencing-Dienst. Benötigt wird eine E-Mail-Adresse des Nutzers. Angaben bezüglich des Nutzungswunsches (einmalige Veranstaltung, Folgetermine geplant, Anzahl der beteiligten Personen) müssen gemacht werden.

Nach erfolgter Anmeldung beim DFN durch das Gauß-IT-Zentrum erhält der Nutzer Zugangsdaten zum Konferenz-Dienst. Hiermit kann er Konferenzen nach den Bedingungen des DFN-VC selbstständig planen und durchführen.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Eine IP-Verbindung zum DFN-VC ist notwendig. Um den vollen Funktionsumfang des Dienstes nutzen zu können, werden eine Webcam und ein Mikrofon am PC benötigt.

Geschätzter Zeitaufwand

Für die Koordinierung der Anmeldung beim DFN sind in der Regel 2 Arbeitstage anzusetzen.

4209 Bereitstellung eines Trouble-Ticket-Systems

Version 1.00 vom 10.07.2015

Beschreibung

Haben Einrichtungen zahlreiche Anfragen Ihrer internen oder externen Nutzer bzw. Kunden per E-Mail, telefonisch oder auch im direkten Kundenkontakt vor Ort, so ergibt sich die Notwendigkeit, diese zu dokumentieren und den aktuellen Bearbeitungsstand allen Mitgliedern des Service-Teams bereitzustellen. So kann auch auf Nachfragen der Kunden schnell reagiert werden. Hierfür bietet sich ein Trouble-Ticket-System zum Kunden-Kontakt-Management an, das auch die Möglichkeit bietet, die Anfragen verschiedenen Service-Teams zuzuordnen. Die Anfrage wird mit einer eindeutigen Ticket-Nummer versehen, so dass die weitere Kommunikation zu der Anfrage dieser auch zugeordnet werden kann. Über Rollen und Gruppen lassen sich die Zugriffsberechtigungen der Bearbeiter (Agenten) steuern. Als Software kommt die Open-Source-Software „Open Ticket Request System“ (OTRS) zum Einsatz. Der Betrieb und die Aktualisierung von Server und Trouble-Ticket-System erfolgen durch das Gauß-IT-Zentrum. Darüber hinaus stehen bis zu zwei Stunden monatlich für Unterstützung und Fragen der Einrichtung zur Verfügung.

Nutzerkreis

(1),(3)

Nutzung durch den Benutzer

- Beantragung einer OTRS-Installation durch die Einrichtung an [„it-service-desk@tu-braunschweig.de“](mailto:it-service-desk@tu-braunschweig.de)
- Nennung eines verantwortlichen Ansprechpartners mit Telefon und E-Mail-Adresse für die weitere Abstimmung
- Abstimmung über den DNS-Namen tts-XXX.tu-braunschweig.de des OTRS-Systems. Die Begrifflichkeit XXX muss mit der Stabsstelle Presse und Kommunikation abgestimmt werden und sollte sich an der im zentralen Webauftritt benutzten Kurzform orientieren
- Die Einrichtung muss ein HTTPS-Zertifikat beantragen
- Die Einrichtung muss E-Mail-Adressen für die Zuweisung von E-Mails in die Queues des Trouble-Ticket-Systems beantragen

Randbedingungen und Voraussetzungen

Zur Gewährleistung der Anforderungen des Datenschutzes ist jeweils eine eigene Installation für jede Einrichtung erforderlich. Die Einrichtung benennt mindestens zwei

OTRS-Administratoren. Diese haben die Aufgabe die Queues, Rollen, Gruppen und Agenten sowie die Rechtevergabe nach den Bedürfnissen der Einrichtung einzurichten. Um den Betreuungsaufwand für die eigenständige Installation im Rahmen zu halten, müssen Synergien aus dem Betrieb des OTRS für den IT-Service-Desk des Gauß-IT-Zentrums geschöpft werden. Daher ist es erforderlich auf eine starke Standardisierung zu setzen und die Installation und Konfiguration in Analogie zum OTRS des IT-Service-Desk durchzuführen. Daher sind keine Zusatzinstallationen und Umkonfigurationen möglich. Die Einrichtung ist für die in das System eingestellten Daten und Inhalte verantwortlich. Die Einrichtung ist auch verantwortlich für die Einhaltung und Umsetzung der Dienstvereinbarung Nr. 34 über die Nutzung von IT-basierten Trouble-Ticket-Systemen. Hierzu gehören u.a. die Erstellung des Berechtigungskonzeptes, Meldung der Agenten und deren Berechtigungen, Erstellung der Dienstanweisung sowie die jährliche Belehrung und Belehrung bei Einstellung der Agenten.

Die Ticketbearbeitung sowie die Kommunikation mit den Anfragenden erfolgt durch die Einrichtung selbst.

Je nach Einbettung des OTRS in die Geschäftsprozesse der Einrichtung und der Kritikalität dieser Prozesse muss von der Einrichtung abgeschätzt werden, ob ein zusätzlicher Supportvertrag mit der OTRS AG abgeschlossen wird. Unterstützt das Trouble-Ticket-System geschäftskritische Vorgänge, so wird dringend empfohlen einen Supportvertrag mit dem Hersteller OTRS AG abzuschließen. Die Tätigkeiten des Gauß-IT-Zentrums im Rahmen des Betriebs können eine derartige Unterstützung nicht ersetzen. Die Inhalte der Support-Leistungen durch die OTRS AG können den Webseiten der OTRS AG entnommen werden.

Für den Betrieb der OTRS-Installation sind von der Einrichtung jährliche Kosten an das Gauß-IT-Zentrum zu erstatten. Um eine verlässliche Planbarkeit sicherzustellen, ist eine Zusage der Einrichtung zur Kostenerstattung initial für 24 Monate mit einer Verlängerung um jeweils 12 Monate notwendig.

Geschätzter Zeitaufwand

In der Regel steht das System nach Rücksprachen nach Abschluss der Planungsphase innerhalb von 15 Arbeitstagen zur Verfügung.

4210 Bereitstellung eines Linkverkürzers

Version 1.00 vom 14.05.2018

Beschreibung

Querverweise in Texten auf Internetseiten erfolgen über einen sog. Link. Je nach Struktur des Internetauftritts können diese Links sehr viele Zeichen enthalten. Sie sind daher für die weitere Verwendung sehr unhandlich. Ein Linkverkürzer bietet einen kurzen Link als Alternative an. Bei dessen Anwahl wird auf den ursprünglichen (langen) Link automatisch weitergeleitet. Das Gauß-IT-Zentrum stellt eine derartige Lösung zur Verkürzung von Links zur Verfügung.

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Jede Nutzerin bzw. jeder Nutzer der TU Braunschweig mit einem zentralen Benutzerkonto kann beliebige Kurzlinks über das System zur Verkürzung von Links erzeugen.

Randbedingung und Voraussetzung

Zum Erstellen von Kurzlinks ist eine Anmeldung am System erforderlich.

Es wird automatisch ein Kurzlink und ein QR-Code erzeugt. Der Kurzlink und der QR-Code haben eine einjährige Gültigkeit und verfallen danach.

Webseiten mit anstößigen Inhalten sind von der Erzeugung der Kurzlinks ausgenommen.

4211 Bereitstellung eines Tools für Online-Umfragen

Version 1.00 vom 18. Juni 2018

Beschreibung

Für Studium, Forschung und Lehre werden häufig Umfragen an bestimmte Personenkreise adressiert. Das Gauß-IT-Zentrum stellt eine webbasierte Lösung zur Durchführung von Online-Umfragen zur Verfügung. Die dabei erhobenen Daten werden zentral auf dem System des Gauß-IT-Zentrums gespeichert und können zur weiteren Auswertung mit externen Programmen in verschiedenen Formaten exportiert werden.

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Jede Nutzerin bzw. jeder Nutzer der TU Braunschweig mit einer zentralen Benutzerkennung kann nach vorheriger Freischaltung das System für Umfragen verwenden. Eine Freischaltung kann formlos durch eine E-Mail an den IT-Service-Desk unter Angabe der freizuschaltenden Benutzerkennung beantragt werden.

Randbedingung und Voraussetzung

Zum Erstellen von Online-Umfragen ist eine Anmeldung am System erforderlich.

Der Zugriff auf das Umfrage-Tool erfolgt mit einem Webbrowser über eine HTTPS-Verbindung.

Es sind keine Kenntnisse in speziellen Programmiersprachen erforderlich, jedoch kann das Layout der Online-Umfrage durch eigenen HTML-Code beeinflusst werden.

Für die Erstellung der Online-Umfragen ist die Nutzerin bzw. der Nutzer selbst verantwortlich. Das Gauß-IT-Zentrum stellt nur die technische Infrastruktur bereit.

4212 Bereitstellung eines TU Messenger-Dienstes

Version 1.0 vom 27. September 2019

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt einen TU Messenger-Dienst zur Verfügung. Der TU Messenger-Dienst kann im Webbrowser oder über Clients für bestimmte Betriebssysteme genutzt werden.

Nutzerkreis

(1,2,3)

Nutzung durch den Benutzer

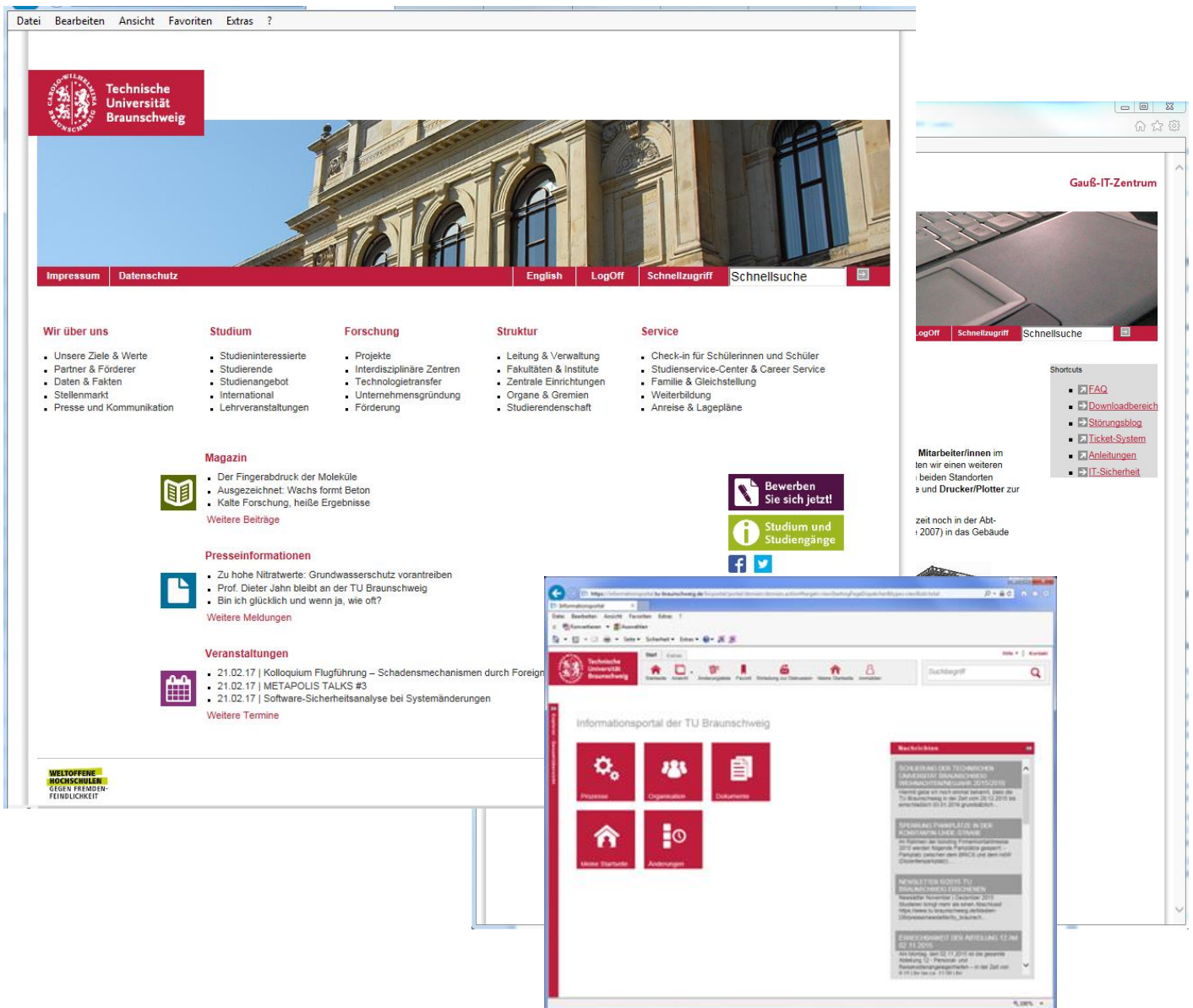
Jede Nutzerin bzw. jeder Nutzer kann über den TU Messenger-Dienst mit anderen Nutzerinnen bzw. Nutzern der TU Braunschweig über den TU Messenger-Dienst kommunizieren.

Randbedingung und Voraussetzung

Zur Nutzung des Dienstes wird eine Anmeldung am System mit der zentralen Benutzerkennung benötigt.

Über den TU Messenger-Dienst können Bilder versendet werden. Das Versenden von anderen Dateien ist nicht möglich.

43 Web-Anwendungen



4301 Betrieb des Web-Redaktionssystems

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum betreibt das Web-Redaktionssystem für den zentralen Webauftritt der TU. Es ist derzeit integraler Bestandteil des Web-Auftritts der Universität.

Der Web-Auftritt der TU Braunschweig basiert auf einem Web-Content-Management-System (Fiona, Firma Infopark) mit einem Redaktionssystem für die Autoren als Front-End. Das Redaktionssystem basiert auf einem Datenbanksystem, in das die Webdokumente in parametrisierter Form abgelegt werden. Auf diese Weise können u.A. Layout und Inhalt getrennt gepflegt werden.

Im Redaktionssystem werden die Seiten mit einem HTML-Editor erstellt und aktualisiert. Anstelle statischer Seiten können auch dynamische Webseiten eingebunden werden, die beim Aufruf HTML-Code erzeugen. Deren Einbindung erfolgt durch Übergabe der Adresse des betreffenden Programms oder Skripts über ein Portlet. Die Programme werden auf speziellen Servern (CGI-Worker) ausgeführt.

Nach Abschluss der redaktionellen Arbeiten an einer Seite kann diese vom Autor zur Publikation freigegeben werden. Entsprechend freigegebene Seiten werden in kurzen regelmäßigen Abständen (ca. 5 Minuten) in den Web-Auftritt eingebaut.

Das Backup der Web-CMS-Datenbank erfolgt täglich.

Nutzerkreis

(1), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Die Einrichtung neuer Institute und Einrichtungen im Webauftritt erfolgt durch die Stabsstelle Presse und Kommunikation. Dazu gehört auch die Einrichtung zugehöriger Webautorengruppen.

– Die Nutzung des Redaktionssystems erfolgt durch den Nutzer selbst. Dazu muss er Folgendes tun:

– Einloggen im Web-Auftritt (Portal-Manager) der TU Braunschweig mit seiner Benutzerkennung.

– Wechsel vom Web-Auftritt in das Redaktionssystem über einen Link auf der zu editierenden Seite.

– Editieren der Parameter der Webseite. Der Hauptinhalt der Seite wird über den HTML-Editor Edit-On Pro editiert. Dieser gestattet das Editieren im Rahmen einer WYSIWYG-Ansicht oder im HTML-Quellcode.

– Für das Einbinden dynamischer Seiten ist lediglich die URL des Programms anzugeben, das den Seiteninhalt generiert.

43 Web-Anwendungen

– Eine Schulung der (potenziellen) Autoren erfolgt durch die Stabsstelle Presse und Kommunikation der TU.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Der Nutzer muss eine Benutzerkennung des Gauß-IT-Zentrums besitzen.
- Der Nutzer muss von seinem DV-Koordinator mittels KDD zum Webautor der betreffenden Webseite ernannt sein.
- Der Nutzer muss über ein Java-Runtime-Environment auf seinem Rechner verfügen.
- Für das Einbinden dynamischer Seiten muss der Nutzer Schreibzugriff auf einen Webserver besitzen, der die Verarbeitung von Programmen zulässt.

Geschätzter Zeitaufwand

Aktualisierungen der Webautoren-Gruppe werden am nächsten Arbeitstag wirksam.

Sonstiges

Weitere Verantwortlichkeiten außerhalb des Gauß-IT-Zentrums:

- Die Stabsstelle Presse und Kommunikation der TU verantwortet die Templates für verschiedene Seiten-Designs.

4303 Bereitstellung eines Blogs

Version 1.01 vom 14.05.2018

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt einen Blog-Server zur Nutzung bereit. Die Verwaltung der Blogs und die redaktionelle Verantwortung liegen beim Betreiber des Blogs. Dies sind Einrichtungen oder Institute der TU. Persönliche Blogs werden nicht eingerichtet. Das Gauß-IT-Zentrum stellt den Betrieb und Pflege der Blog-Anwendung und des Servers sicher. Das Backup der Blog-Daten erfolgt täglich.

Nutzerkreis

(1), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Die Einrichtung eines Blogs kann formlos schriftlich beim Gauß-IT-Zentrum beantragt werden. In einem Gespräch wird die Einrichtung und Konfiguration des Blogs erarbeitet. Die Freischaltung des Blogs erfolgt nach schriftlicher Beauftragung. Eine Anfrage kann gestellt werden an: multimedia@tu-braunschweig.de, Stichwort „BlogServer“.

Randbedingung und Voraussetzung

Der Kunde ist für die Inhalte verantwortlich, insbesondere hinsichtlich Presserecht und Urheberrecht. Das gilt auch für die Inhalte, die externe Dritte eingestellt haben.

Geschätzter Zeitaufwand

In der Regel kann der Dienst 2 Arbeitstage nach Beauftragung bereitgestellt werden.

4304 Informationsportal

Version 1.01 vom 03.02.2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt die Web-Anwendung Informationsportal als Instrument zur Verteilung von Informationen der Verwaltung an alle angeschlossenen Bereiche der TU Braunschweig zur Verfügung. Es werden alle Rundschreiben, Formulare und Dokumente und deren Verknüpfung mit den Prozessen und Organisationseinheiten bereitgestellt. Ergänzt werden die Funktionalitäten durch eine Newsfunktion und eine Benachrichtigung per E-Mail. Das Informationsportal wird durch die Redakteure der Verwaltung permanent aktualisiert. Der lesende Zugriff erfolgt über Webserver.

Das Gauß-IT-Zentrum ist für die Installation, Wartung, Reparatur und den Ersatz der eingesetzten Hard- und Software zuständig sowie für Backup (täglich) und Recovery. Ebenso ist es für strukturelle Anpassungen, die Rollen- und Rechteverwaltung, die strukturelle Qualitätskontrolle sowie die Schnittstellen verantwortlich.

Nutzerkreis

(1), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Der lesende Zugang zu der Web-Anwendung erfolgt über die zentrale Benutzererkennung im TUBSNET.

Der schreibende Zugriff durch die Redakteure setzt zusätzlich die Installation einer Client-Software auf dem Arbeitsplatz-PC voraus. Die Berechtigung zum Schreiben muss per Benutzerantrag durch den Vorgesetzten beantragt werden.

Geschätzter Zeitaufwand

Aufnahme in den Mailverteiler: nur organisationsbezogene E-Mail-Adressen: bis zu 2 Arbeitstage

Einrichten neuer Redakteure inkl. Installation der Clientsoftware: bis zu 5 Arbeitstage

Verändern der Struktur, z.B. durch Aufnahme einer neuen Abteilung nach Abklärung der Berechtigungen: bis zu 5 Arbeitstage

Schulung von Redakteuren: bei Bedarf

Unterstützung beim Einstellen von neuen Dokumenten bei unerfahrenen Redakteuren: bis zu 3 Arbeitstage

Bearbeitung von Benutzerwünschen nach Aufwand.

4305 Benutzerdatendienst (BDD)

Version 1.01 vom 30.06.2011

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt verschiedene Ressourcen (Rechner, Drucker etc.) zur Nutzung für Angehörige der TU Braunschweig zur Verfügung. Alle Nutzer erhalten eine zentrale Benutzerkennung im TUBSNET und werden in einer Datenbank verwaltet. Der Nutzer kann über ein Webinterface seine Daten einsehen und zum Teil selbstständig verwalten, u.A.:

- Einsicht in die Kontaktdaten, Funktionen und abonnierten Mailinglisten
- Pflege der Telefonnummern
- Einwilligung zur Aufnahme der Daten in Suchfunktionen
- Registrieren von MAC-Adressen, um Geräte in speziellen Netzbereichen zu nutzen

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Anmeldung mit seiner Benutzerkennung im zentralen Webauftritt auf den Seiten des Gauß-IT-Zentrums.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Der Nutzer muss über eine Kennung des Gauß-IT-Zentrums verfügen.

Sonstiges

Die Änderung der freiwilligen Dateneinträge erfolgt durch den Benutzer selbst.

4306 Bereitstellung des Campusplans

Version 1.00 vom 07.12.2018

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt eine interaktive Karte bereit, in der Institute, Gebäude und Räume der TU Braunschweig gesucht werden können. Die Kartendaten dazu werden über eine freie Geodaten-Quelle bezogen, die Rohdaten über Institute, Gebäude und Räume werden vom Gebäudemanagement der TU bereitgestellt und vom Gauß-IT-Zentrum für den Campusplan aufbereitet.

Nutzerkreis

(1), (2), (3), (4) lesend auch jeder Internet-Nutzer

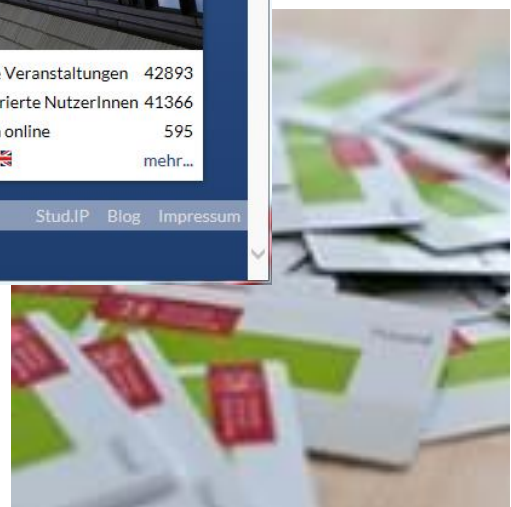
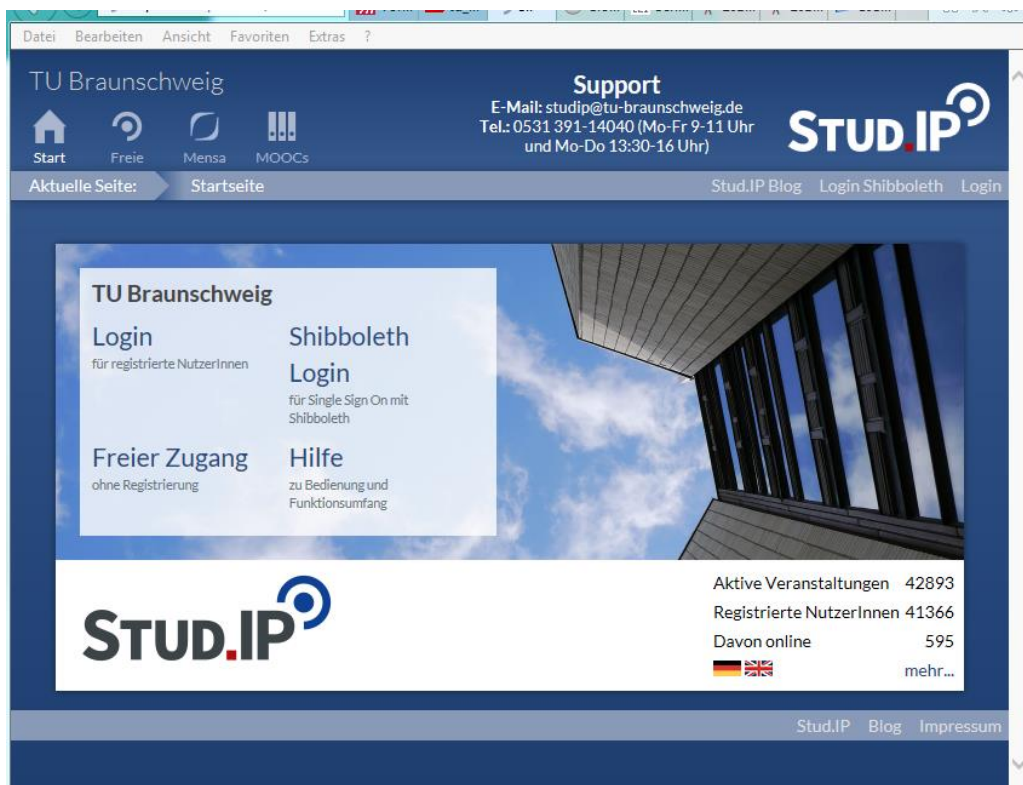
Nutzung durch den Benutzer

Der Campusplan wird unter <https://campusplan.tu-braunschweig.de> weltweit für alle Internet-Nutzer/innen bereitgestellt. Es können Institute, Gebäude und Räume gesucht werden, die anschließend auf der Karte markiert werden. DV-Koordinatoren und DV-Koordinatorinnen können für ihre Institute zusätzlich sogenannte ‚Layer‘ erstellen, um weitere Markierungen auf der Karte zu platzieren, die über ein Auswahl-Menü oder einen direkten Link aufgerufen werden können.

Geschätzter Zeitaufwand

Layer, die im öffentlichen Menü angezeigt werden sollen, müssen zunächst freigegeben werden. Die Überprüfung erfolgt innerhalb einer Woche.

44 Anwendungssysteme in Verwaltung, Studium und Lehre



4401 Campusmanagementsystem

Version 1.01 vom 03.02.2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt das zentrale, integrierte Verwaltungssystem für die Bewerber-, Studierenden-, Prüfungs- und Veranstaltungsverwaltung bereit. Es gewährleistet die Sicherheit, die Funktionsfähigkeit und die Betriebsbereitschaft der Systeme. Im Rahmen der Bereitstellung wird das System nach den Anforderungen der jeweiligen Nutzer konfiguriert, Anpassungen, Auswertungen und Schnittstellen werden ggf. programmiert. Die Einhaltung der Anforderungen an den Datenschutz und die Datensicherheit werden ebenso wie die Konsistenz der zentralen Datenbank gewährleistet.

Das System besteht aus einer zentralen Datenbank, auf die verschiedene Module zugreifen. Im Einzelnen sind dies die Module:

- Onlinebewerbung, -immatrikulation und Zulassungsverfahren
- Studierendenverwaltung und Onlinebescheinigungen für Studierende
- Prüfungs- und Veranstaltungsverwaltung und damit verbundene Onlinefunktionen wie z.B. Anmeldung zu Prüfungen, Noteneingabe, Seminarplatzvergabe, Praktikumsverwaltung und Bescheinigungen

Die Client-Software wird den sachbearbeitenden Nutzern der Verwaltung auf den Clients zur Verfügung gestellt. Die Nutzer der Fakultäten erhalten Zugang über Terminalserver. Die Onlinefunktionen werden über Webserver zur Verfügung gestellt.

Das Gauß-IT-Zentrum ist für die Wartung, Reparatur und den Ersatz der eingesetzten Hard- und Software zuständig ebenso wie für Backup (täglich) und Recovery.

Nutzerkreis

(1), (2), (3), (4) Studienbewerber und Interessierte

Nutzung durch den Benutzer

- Neue Nutzer oder Änderungen vorhandener Nutzer im Bereich der Sachbearbeitung (Verwaltung, Prüfungsämter, auch Dozenten) durch Nutzerantrag vom Dienstvorgesetzten.
- Teilnahme an Onlinefunktionen für Studierende werden über die zuständigen Fakultäten koordiniert.
- Neu- oder Änderungsanforderungen der Konfiguration, der Programmierung, der zentralen Schlüssel der Datenbank etc. durch Auftrag der Fachabteilungen an den IT-Service-Desk. Die Durchführung erfolgt ggf. in Form von Projekten.
- Im zentralen Webauftritt gibt es einen Link auf die Informationsseiten. Diese sind ohne Authentifizierung lesbar.

– Die Vorgaben für ein Online-Bewerbungsverfahren zu einem Wintersemester (Sommersemester) müssen im Januar (Oktober) vorliegen. Das Erstellen/Konfiguration der Online-Bewerbungsverfahren wird im Zeitraum Januar – Juni (Oktober – November) vorgenommen.

– Die Vorgaben für ein Zulassungsverfahren zu einem Wintersemester (Sommersemester) müssen im Januar (Oktober) vorliegen. Das Erstellen/Konfiguration der Zulassungsverfahren wird im Zeitraum Januar – August (Oktober – November) vorgenommen.

Randbedingungen und Voraussetzungen

– Sachbearbeiterarbeitsplätze in den Einrichtungen müssen mit einem PC an das Verwaltungsnetz angeschlossen sein.

– Nutzer der Onlinefunktionen müssen eine Benutzerkennung im TUBSNET haben.

– Konfigurationen, Programmier- und Schnittstellenarbeiten sowie Spezialauswertungen können erst durchgeführt werden, wenn die Vorgaben rechtzeitig im Vorfeld in Zusammenarbeit mit der Abteilung Anwendungen auf die Umsetzbarkeit geprüft worden sind.

Geschätzter Zeitaufwand

Neue gesetzliche Regelungen: zeitnahe Umsetzung, je nach Umfang

Änderungen der zentralen Schlüssel und Umsetzung der Auswirkungen auf die Module: abhängig vom Aufwand

Neue Studiengänge in die Datenbank einpflegen: bis zu 5 Arbeitstage

"Wahlfachgruppen" dementsprechend eintragen: bis zu 5 Arbeitstage

Erstellen der Listen und Verzeichnisse für das Wahlamt: bis zu 5 Arbeitstage

Gebührenänderungen eintragen: bis zu 1 Arbeitstag

Umsetzung bzw. Änderung einer Prüfungsordnung: nach Prioritäten, je nach Umfang

Erstellung von Auswertungen: abhängig von den Anforderungen

Standardisierte Auswertungen: bis zu 1 Arbeitstag

Auswertungen mit besonderen Anforderungen: bis zu 5 Arbeitstage

Erstellung von Berichten:

Standardisierte Berichte: bis zu 1 Arbeitstag

Berichte mit besonderen Anforderungen: bis zu 10 Arbeitstage

Erstellen der Online-Anmeldung für einen Prüfungstermin eines Studienganges:

Standardisierter Studiengang: bis zu 20 Arbeitstage

Studiengang mit besonderen Anforderungen: bis zu 75 Arbeitstage

44 Anwendungssysteme in Verwaltung, Studium und Lehre

Eintragen eines Prüfers für die Online-Noteneingabe: bis zu 5 Arbeitstage

Erstellung einer Online-Bescheinigung für einen Studiengang:

Standardisierter Studiengang: bis zu 60 Arbeitstage

Studiengang mit besonderen Anforderungen: bis zu 130 Arbeitstage

Erstellung einer Online-Seminarvergabe:

Vorhandene Vergabe: bis zu 20 Arbeitstage

Neue Vergabe: bis zu 130 Arbeitstage

Erstellung von Studierendenstatistiken auf Anfrage:

Standardstatistik: bis zu 3 Arbeitstage

Statistik mit besonderen Anforderungen: abhängig vom Aufwand

Anpassung vorhandener Schnittstellen von und zu anderen Systemen: bis zu 1 Arbeitstag

4402 Bereitstellung des SAP-Systems

Version 1.00B vom 30.06.2011

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt das zentrale, integrierte Anwendungssystem (SAP ERP) für die Finanz- und Personalverwaltung in einer dreistufigen Systemlandschaft bereit. Die Einhaltung der Anforderungen an den Datenschutz und die Datensicherheit werden ebenso wie die Konsistenz der zentralen Datenbank gewährleistet.

Das System besteht aus einer zentralen Datenbank, auf die verschiedene Module zugreifen. Im Einzelnen sind dies die Module:

- Finanzbuchhaltung (FI)
- Anlagenbuchhaltung (FI-AA)
- Controlling (CO)
- Haushaltsmanagement (PSM)
- Personalverwaltung (HR-PA)
- Stellenverwaltung (HR-OM)

Die Steuerung, Konfiguration und Administration des SAP-Systems wird über das SAP-Basismodul durchgeführt.

Das Gauß-IT-Zentrum stellt die auf dem SAP-PC benötigte Software zum Betrieb des Systems einschließlich Installationsanleitungen und Nutzerunterstützung zur Verfügung.

Die Lizenz- und die damit verbundene Chipkartenverwaltung wird ebenfalls über das Gauß-IT-Zentrum abgewickelt.

Schulungen im Berichtswesen (Bereich Haushaltsmanagement) werden auf Anforderung durch die Personalabteilung durchgeführt. Für Fragestellungen in diesem Bereich ist eine telefonische Beratung eingerichtet.

Das Gauß-IT-Zentrum gewährleistet die Sicherheit, die Funktionsfähigkeit und die Betriebsbereitschaft der Systeme.

Es ist für die Wartung, Reparatur und den Ersatz der eingesetzten Hard- und Software zuständig ebenso wie für Backup (täglich) und Recovery.

Nutzerkreis

(1), (3)

Nutzung durch den Benutzer

- Neue Nutzer oder Änderungen vorhandener Nutzer im Bereich der Sachbearbeitung durch SAP-Nutzerantrag.
- Installation SAP-Client über Nutzerantrag und Terminanforderung über IT-Service-Desk.
- Änderungen der IP des SAP-Client über SAP-Nutzerantrag.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Sachbearbeiterarbeitsplätze in den Einrichtungen müssen mit einem PC an das TUBSNET angeschlossen sein, und der SAP-Client und die Software „Secude“ müssen installiert sein.

Die Nutzer müssen im Besitz einer Chipkarte speziell für diese Anwendung sein. Die IP-Adresse des SAP-PC muss dem Gauß-IT-Zentrum mitgeteilt sein. Auf dem PC müssen Windows XP, ein Virenschoner, Firewall, automatischer Update installiert und vorkonfiguriert sein. Notwendig ist ein temporärer Administrator-Zugang.

Geschätzter Zeitaufwand

SAP-System:

Einrichten eines neuen Zugangs für Nutzer/Nutzerin: bis zu 8 Arbeitstage

Löschen eines Zugangs für Nutzer/Nutzerin: bis zu 5 Arbeitstage

Anpassung der Berechtigungen vorhandener Nutzer/Nutzerinnen: bis zu 8 Arbeitstage

Eintrag eines neuen oder Veränderung eines vorhandenen PC (IP-Adresse): bis zu 2 Arbeitstage

Freischaltung von Chipkarten: bis zu 1 Arbeitstag

Berichtswesen:

Schulungen im Berichtswesen: periodisch, abhängig vom Bedarf, Dauer der Schulung: 3 Arbeitstage

SAP-PC:

Neuer-SAP-Client Installation Auftrag (Institute und Einrichtungen)

Nutzerantrag in Verbindung mit Terminabsprache über IT-Service-Desk: bis zu 3 Arbeitstage

Ein dezentraler Administrator führt die Installation durch, das Gauß-IT-Zentrum stellt die Software, Anleitung und Lesegerät zur Verfügung. Senden per Hauspost: bis zu 2 Arbeitstage

Neuer-SAP-Client Installation Auftrag (Verwaltung): bis zu 1 Arbeitstag

Betreuung eines installierten SAP Clients (Problembehebung): bis zu 1 Arbeitstag

4403 Bereitstellung des CAFM-Systems

Version 1.01 vom 03.02.2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt das Verwaltungssystem für die Gebäudedaten der TU Braunschweig bereit. Es gewährleistet die Sicherheit, die Funktionsfähigkeit und die Betriebsbereitschaft der Systeme.

Im Rahmen der Bereitstellung wird das System nach den Anforderungen der jeweiligen Nutzer konfiguriert, Anpassungen, Auswertungen und Schnittstellen werden ggf. programmiert. Die Einhaltung der Anforderungen an den Datenschutz und die Datensicherheit werden ebenso wie die Konsistenz der zentralen Datenbank gewährleistet.

Das System besteht aus einer zentralen Datenbank und einer integrierten Client-Software mit verschiedenen Modulen. Im Einzelnen sind dies die Module:

- Flächenverwaltung (Raumdaten, Nutzungsarten, Nutzerkostenstellen)
- Reinigungsverwaltung (Reinigungsfläche/-art, zuständige Hausmeister)
- Baumaßnahmenverwaltung (Baufträge, Budgets, Fonds/Innenauftragsnummern/Kostenstellen)
- Energieverwaltung (Verbrauchswerte/Zählerstände)
- Webportal für die Darstellung des Energiebudgets und der Energieverbräuche

Die Anbindung an AutoCAD ist realisiert ebenso wie weitere Schnittstellen.

Die Client-Software wird den Nutzern auf den Clients zur Verfügung gestellt.

Das Gauß-IT-Zentrum gewährleistet die Sicherheit, die Funktionsfähigkeit und die Betriebsbereitschaft der Systeme sowie die Lizenzüberwachung.

Das Gauß-IT-Zentrum ist für die Wartung, Reparatur und den Ersatz der eingesetzten Hard- und Software zuständig ebenso wie für Backup und Recovery.

Nutzerkreis

- (1) nur Webportal für Energiebudget und -verbräuche
- (3),

Nutzung durch den Benutzer

Neue Nutzer oder Änderungen vorhandener Nutzer durch Nutzerantrag.

Neu- oder Änderungsanforderungen der Konfiguration, der Programmierung, der zentralen Schlüssel der Datenbank etc. durch Auftrag der Fachabteilungen an den IT-Service-Desk. Die Durchführung erfolgt ggf. in Form von Projekten.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Sachbearbeiterarbeitsplätze müssen an das Verwaltungsnetz angeschlossen sein. Konfigurationen, Programmierarbeiten und Spezialauswertungen können erst durchgeführt werden, wenn die Vorgaben rechtzeitig im Vorfeld in Zusammenarbeit mit der Abteilung Anwendungen auf die Umsetzbarkeit geprüft worden sind.

Geschätzter Zeitaufwand

Einrichtung eines neuen CAFM-Nutzers: bis zu 1 Arbeitstag (nach Nutzerantrag)

Änderung von Nutzerrechten im CAFM-System: bis zu 1 Arbeitstag

Löschung eines Nutzers aus dem CAFM-System: bis zu 1 Arbeitstag

Vergessenes Nutzer-Kennwort zurücksetzen: bis zu 4 Stunden

Änderungen an Schlüsseltabellen (z. B. neue Kostenstelle): bis zu 5 Arbeitstag

Support/Fehlersuche bei Anwenderproblemen: bis zu 1 Arbeitstag

Erstellung von Auswertungen:

Standardisierte Auswertungen: bis zu 1 Arbeitstag

Auswertungen mit besonderen Anforderungen: bis zu 5 Arbeitstag

Erstellung von Berichten:

Standardisierte Berichte: bis zu 1 Arbeitstag

Berichte mit besonderen Anforderungen: bis zu 5 Arbeitstag

Erstellung einer tagesaktuellen Testinstanz aus der Produktivdatenbank: bis zu 1 Arbeitstag

Erstellung einer Adhoc-Datenbanksicherung: bis zu 1 Arbeitstag

Wiederherstellung einer Datenbanksicherung: bis zu 1 Arbeitstag

Regelmäßig wiederkehrende Dienstleistungen

Import von Energieverbrauchsdaten ins CAFM (im Auftrag von GB 3): 1 x monatlich

Bereitstellung von Gebäudedaten an SAP BW (im Auftrag von GB 2): 1 x monatlich

4404 Bereitstellung von Anwendungssoftware für die Verwaltung

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum installiert und betreut die Anwendungssoftware, die in Zusammenarbeit mit dem Nutzer ausgewählt und durch das Gauß-IT-Zentrum beschafft worden ist. Die Software muss den Standards des Verwaltungsnetzes entsprechen und in das Verwaltungsnetz integrierbar sein.

Die Anwendungsbetreuung reicht von der reinen Installation und Bereitstellung bis zur Konfiguration und ggf. Eigen-/Anpassungsprogrammierung.

Art und Umfang der Betreuungsleistungen ist abhängig von der Software und wird mit den Nutzern im Einzelfall verbindlich abgesprochen.

Das Gauß-IT-Zentrum gewährleistet die Sicherheit, die Funktionsfähigkeit und die Betriebsbereitschaft der Software, die Installation von Updates, Patches und neuen Versionen. Es überwacht ggf. die Lizenzen.

Nutzerkreis

(3)

Nutzung durch den Benutzer

Anträge auf Beschaffungen oder Änderungen über den Nutzerantrag.

Anträge auf Zugang zu der Anwendung über Nutzerantrag.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Anforderung von Neubeschaffungen oder wesentlichen Änderungen müssen grundsätzlich im Vorfeld (Haushaltsplanung) per Nutzerantrag angemeldet werden. In diesem Zusammenhang muss auch Rücksprache mit den zuständigen Mitarbeitern des Gauß-IT-Zentrums gehalten werden, um die Realisierungsmöglichkeiten abzustimmen.

Von Nutzern beschaffte Software wird nicht installiert.

Geschätzter Zeitaufwand

Neue Software oder Versionswechsel: 1 Arbeitstag nach Beschaffung bei Standardsoftware bis zu mehreren Monaten bei größeren Projekten.

Eintrag eines neuen Nutzers: bis zu 1 Arbeitstag

Eintrag neuer Berechtigungsgruppen: bis zu 5 Arbeitstage

4405 Microsoft Office in der Verwaltung

Version 1.01 vom 17.04.2015

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum beschafft, installiert und betreut sämtliche Arbeitsplätze der Verwaltung.

Ein Standardarbeitsplatz der Verwaltung ist mit MS Office Professional Plus 2010 (Word, Excel, Powerpoint, Access, Outlook, OneNote, Publisher) und dem Internet Explorer ausgestattet.

Die einzelnen Anwendungen werden als Paket MS Office Professional auf den Clients im Verwaltungsnetz über SCCM und für die Nutzer der Prüfungsämter über Citrix-Server zur Verfügung gestellt.

Nutzerkreis

- (1) Prüfungsämter der Fakultäten
- (3)

Nutzung durch den Benutzer

Die Installation ist Grundausstattung eines Arbeitsplatzes im Verwaltungsnetz.
Behebung von Störungen und inhaltliche Fragen über den IT-Service-Desk.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Der Nutzer ist als Nutzer im Verwaltungsnetz eingetragen.

Geschätzter Zeitaufwand

Bereitstellung der Software für den Nutzer innerhalb eines Arbeitstages.

4406 Bereitstellung der Webapplikation zur Antragstellung auf Studienqualitätsmittel (FISTA)

Version 1.00B vom 03.02.2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt die zentrale Webanwendung FISTA (Finanzierung – Studienbeitragsmittel – Antragstellung) für die Antragstellung auf Studienqualitätsmittel und die Bewertung der Anträge im Auftrag der Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Lehre, Studium und Weiterbildung bereit. Das Gauß-IT-Zentrum gewährleistet die Sicherheit, die Funktionsfähigkeit und die Betriebsbereitschaft des Systems. Im Rahmen der Bereitstellung werden Anpassungen, Auswertungen und Schnittstellen gemäß der Vorgaben der Geschäftsstelle des Präsidiums entwickelt. Es werden Anforderungen an den Datenschutz und die Datensicherheit ebenso wie die Konsistenz der zentralen Datenbank gewährleistet.

Das System besteht aus einer Webapplikation und einer Datenbank, in der die Antragsdaten gespeichert werden. Das System ermöglicht im Wesentlichen:

- Stellung von Anträgen auf Gewährung von Studienqualitätsmitteln
- Bearbeitung und Bewertung der Anträge durch Studienkommissionen, die Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Lehre, Studium und Weiterbildung und die Kommission für Studium und Weiterbildung
- Export relevanter Antragsdaten zur Weiterverarbeitung
- Benachrichtigungsfunktion per E-Mail
- PDF-Aufbereitung
- Nutzerverwaltung

Das Gauß-IT-Zentrum ist für die Wartung, Reparatur und den Ersatz der eingesetzten Hard- und Software zuständig ebenso wie für Backup (täglich) und Recovery.

Nutzerkreis

(1), (3)

Nutzung durch den Benutzer

- Der Zugang zu FISTA erfolgt über Web.
- Der Zugang zu FISTA ist nur für Rechner im TUBSNET freigeschaltet.
- Der Zeitraum der Antragstellung und Freischaltung des Systems wird von der Geschäftsstelle des Präsidiums festgelegt. Studienkommissionen können selbst frühere Sperrtermine festlegen.

44 Anwendungssysteme in Verwaltung, Studium und Lehre

- Der Antragsteller erhält bei Speicherung seines Antrages einen Codeschlüssel, mit dem er diesen Antrag wieder aufrufen und einsehen kann.
- Die Kommission für Studium und Weiterbildung, die Studienkommissionen sowie die Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Lehre, Studium und Weiterbildung benötigen systemeigene Benutzerkennungen. Benutzerkennungen können bei der Geschäftsstelle des Präsidiums beantragt werden.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Konfigurationen, Entwicklungsarbeiten sowie Spezialauswertungen können erst durchgeführt werden, wenn die Vorgaben rechtzeitig in Zusammenarbeit mit Abteilung Anwendungen auf die Umsetzbarkeit geprüft worden sind.

Geschätzter Zeitaufwand

Konfigurationen, Änderungen, Erweiterungen der Portalfunktionen und des Antragsformulars sowie die damit verbunden Änderungen in den Dateixporten und Druckformularen: abhängig vom Aufwand

Erstellung von Spezialauswertungen: abhängig von den Anforderungen

4407 Bereitstellung des Stipendienportals

Version 1.00 vom 17.06.2011

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt die zentrale Webanwendung „Stipendien“ für die Antragstellung von Stipendien und deren Bewertung im Auftrag der Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Lehre, Studium und Weiterbildung bereit. Das Gauß-IT-Zentrum gewährleistet die Sicherheit, die Funktionsfähigkeit und die Betriebsbereitschaft des Portals. Im Rahmen der Bereitstellung werden Anpassungen, Auswertungen und Schnittstellen gemäß der Vorgaben der Geschäftsstelle des Präsidiums entwickelt. Es werden Anforderungen an den Datenschutz und die Datensicherheit ebenso wie die Konsistenz der zentralen Datenbank gewährleistet.

Das System besteht aus einer Webapplikation und einer Datenbank, in der die Antragsdaten gespeichert werden. Das System ermöglicht im Wesentlichen:

- Stellung von Anträgen auf Gewährung von Stipendien
- Anlegen von Stipendien und deren Rahmenbedingungen durch die Geschäftsstelle des Präsidiums
- Bewertung der Anträge durch die Geschäftsstelle des Präsidiums
- Unterstützung des Exports relevanter Antragsdaten durch die Geschäftsstelle des Präsidiums zur Weiterverarbeitung
- Benachrichtigungsfunktion per E-Mail

Das Gauß-IT-Zentrum ist für die Wartung, Reparatur und den Ersatz der eingesetzten Hard- und Software zuständig ebenso wie für Backup (täglich) und Recovery.

Nutzerkreis

(2) für Antragstellung
Geschäftsstelle des Präsidiums für Bearbeitung der Anträge

Nutzung durch den Benutzer

- Der Zugang erfolgt über Web.
- Für den Zugang zum System benötigt der Antragsteller eine Benutzerkennung im TUBSNET.
- Der Zeitraum der jeweiligen Antragstellung und damit der Freischaltung des Systems wird von der Geschäftsstelle des Präsidiums festgelegt.

Randbedingungen und Voraussetzungen

– Konfigurationen, Entwicklungsarbeiten sowie Spezialauswertungen können erst durchgeführt werden, wenn die Vorgaben rechtzeitig in Zusammenarbeit mit Abteilung Anwendungen auf die Umsetzbarkeit geprüft worden sind.

Geschätzter Zeitaufwand

Änderungen von zentralen Schlüsseln, Konfigurationen, Änderungen/Erweiterungen der Portalfunktionen: abhängig vom Aufwand

4409 Bereitstellung des Softwaresystems zur Unterstützung der Lehrevaluation (EvaSys)

Version 1.00 vom 17.06.2011

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt das zentrale System für die Unterstützung der Lehrevaluation (EvaSys der Firma Electric Paper) im Auftrag der Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Lehre, Studium und Weiterbildung bereit. Das Gauß-IT-Zentrum gewährleistet die Sicherheit, die Funktionsfähigkeit und die Betriebsbereitschaft des Systems im Rahmen des bestehenden Wartungsvertrages. Es werden Anforderungen an den Datenschutz und die Datensicherheit ebenso wie die Konsistenz der zentralen Datenbank gewährleistet. Das System besteht aus einer Webapplikation und einer Datenbank. Das System ermöglicht im Wesentlichen:

- Durchführung von Umfragen (papierbasiert und onlinebasiert)
- Erzeugung, Bearbeitung und Verwaltung von Fragebögen
- Scanvorgang der Fragebögen über eine Scanstation
- Nacherfassen und Anonymisieren der handschriftlichen Texte
- Auswertung und Aufbereitung der Daten, automatische Generierung der Berichte: HTML- und PDF-Format
- Weiterverarbeitung der Daten und zusammenfassende Berichte: Erstellen von zusammenfassenden Berichten
- Benachrichtigungsfunktion per E-Mail
- Nutzerverwaltung

Das Gauß-IT-Zentrum ist für die Wartung, Reparatur und den Ersatz der eingesetzten Hard- und Software zuständig ebenso wie für Backup (täglich) und Recovery.

Nutzerkreis

(1), (3)

Nutzung durch den Benutzer

- Der webbasierte Zugang zu EvaSys wird über den Geschäftsführer der Fakultät 4 eingerichtet.
- Der Geschäftsführer der Fakultät 4 unterstützt bei Fragen zum Formularlayout und zur Optimierung von Erfassungsprozessen.
- Die Fakultät 4 stellt eine Hochleistungs-Scanstation bereit.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Für den Zugang ist eine gültige zentrale Benutzerkennung notwendig.
- Die Erbringung der Funktionalität der Portlets erfolgt durch die jeweils eingebundene Anwendung. Diese hängt für den jeweiligen Benutzer von seinen Rechten innerhalb der eingebundenen Anwendung ab.

Geschätzter Zeitaufwand

Konfigurationen, Änderungen, Erweiterungen der Portalfunktionen sowie die damit verbundenen Änderungen in den Schnittstellen: abhängig vom Aufwand

4411 Bereitstellung einer Lernmanagementplattform (Stud.IP)

Version 1.00 vom 17.06.2011

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum übernimmt den technischen Betrieb des zentralen Lernmanagementsystems Stud.IP für den Anbieter der Plattform, das Kompetenzzentrum Hochschuldidaktik für Niedersachsen im Auftrag der Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Lehre, Studium und Weiterbildung.

Stud.IP steht als Lernmanagementsystem allen Studierenden und Lehrenden zur Unterstützung der Lehre, insbesondere der Präsenzlehre, offen. Die Verwaltung innerhalb der Stud.IP-Anwendung liegt in Verantwortung des Anbieters.

Das Gauß-IT-Zentrum gewährleistet die Sicherheit, die Funktionsfähigkeit und die Betriebsbereitschaft des Systems. Das System besteht aus einer Webapplikation und einer Datenbank, in der die Veranstaltungsdaten gespeichert werden. Es werden Anforderungen an den Datenschutz und die Datensicherheit ebenso wie die Konsistenz der zentralen Datenbank gewährleistet.

Das Gauß-IT-Zentrum ist für die Wartung, Reparatur und den Ersatz der eingesetzten Hard- und Software ebenso wie für Backup und Recovery zuständig. Im Rahmen der Bereitstellung werden Anpassungen am System und den Schnittstellen zum Identity-Management- und Campusmanagementsystem nach Absprache mit dem Anbieter und den Auftraggebern vorgenommen.

Das Gauß-IT-Zentrum stellt über das Identity-Management- und Campus-Management-System die Veranstaltungs- und Personendaten bereit.

Nutzerkreis

(1), (2)

Nutzung durch den Benutzer

- Der Zugang zu Stud.IP erfolgt mit einer zentralen Benutzererkennung über einen Browser.
- Benutzerkennungen werden im Rahmen der Verfahren durch das Gauß-IT-Zentrum beantragt und bereitgestellt.
- Die Verwaltung der Veranstaltungsdaten erfolgt innerhalb des Campusmanagementsystems.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Die Aktualität und Qualität der Veranstaltungs- und Personendaten ist abhängig vom Stand der jeweils führenden Systeme.

Geschätzter Zeitaufwand

Änderungen innerhalb des Systems und der Schnittstellen je nach Aufwand. Spezielle Änderungen benötigen, bedingt durch die Semesterplanungsphase, einen mehrmonatigen Vorlauf.

4412 TUcard

Version 1.00 vom 03.02.2017

Beschreibung

Den Studierenden der TU Braunschweig wird eine multifunktionale Chipkarte (TUcard) zur Verfügung gestellt. Die TUcard beinhaltet folgende Funktionen:

- Studierendenausweis
- Bibliotheksausweis
- Semesterticket für den öffentlichen Nahverkehr
- Zahlfunktion beim Studentenwerk OstNiedersachsen
- Zahlfunktion beim zentralen Drucksystem
- Wahlberechtigungsachweis für Studierende
- Zugang im Haus Masch.Bau

Das Gauß-IT-Zentrum betreibt das System zur Erzeugung und Verwaltung der TUcard. Es ist ebenso zuständig für die Funktionsfähigkeit der speziellen Endgeräte wie z.B. Kartendrucker, Aufwerter und Validierer. Es stellt die Schnittstelle zum Server des Schließsystems des Masch.Bau zur Verfügung. Die Personalisierung und Ausgabe sowie Einzug der TUcard erfolgt durch das Immatrikulationsamt. Das Gauß-IT-Zentrum gewährleistet die Sicherheit, die Funktionsfähigkeit und die Betriebsbereitschaft des Systems. Die Einhaltung der Anforderungen an den Datenschutz und die Datensicherheit werden ebenso wie die Konsistenz der zentralen Datenbank gewährleistet.

Das Gauß-IT-Zentrum ist für die Wartung, Reparatur und den Ersatz der eingesetzten Hard- und Software zuständig ebenso für Backup (täglich) und Recovery.

Nutzerkreis

- (1) AStA der TU Braunschweig zur Semesterticketrückerstattung
- (2)
- (3) im Rahmen der Sachbearbeitung zur Verwaltung der TUcard und Abwicklung von Wahlen

Nutzung durch den Benutzer

- Studierende erhalten im Rahmen der Immatrikulation ihre TUcard vom Immatrikulationsamt
- Neue Nutzer oder Änderungen vorhandener Nutzer im Bereich der Sachbearbeitung durch Nutzerantrag vom Dienstvorgesetzten.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Sachbearbeiterarbeitsplätze in den Einrichtungen (ausgenommen AStA) müssen mit einem PC an der Verwaltungsdomäne angeschlossen sein. Konfigurationen, Programmier-

44 Anwendungssysteme in Verwaltung, Studium und Lehre

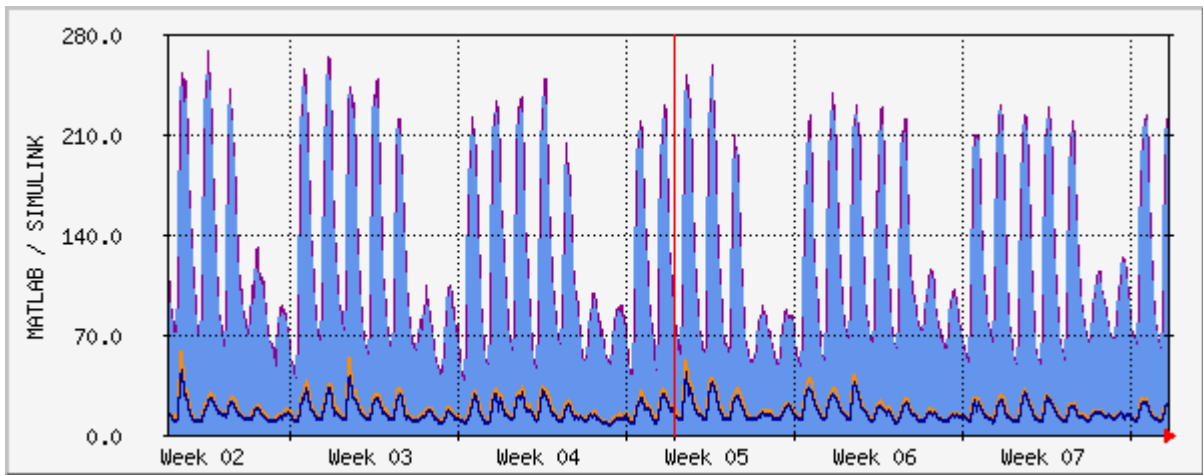
und Schnittstellenarbeiten sowie Spezialauswertungen können erst durchgeführt werden, wenn die Vorgaben rechtzeitig im Vorfeld in Zusammenarbeit mit der Abteilung Anwendungen auf die Umsetzbarkeit geprüft worden sind.

Geschätzter Zeitaufwand

Neue gesetzliche Regelungen: zeitnahe Umsetzung, je nach Umfang

Erstellen der Listen und Verzeichnisse für das Wahlamt: bis zu 5 Arbeitstage

51 Software-Dienste



5101 Beschaffung und Bereitstellung von Software

Version 1.01 vom 03.02.2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum koordiniert die Beschaffung und die Bereitstellung von institutsübergreifenden Software-Lizenzen für die Universität. Eine inhaltliche Betreuung der Produkte findet nicht statt. Dazu gehört bei Bedarf eine Befragung des Nutzerkreises zum Anwendungseinsatz, Firmenkontakt und Angebotseinholung, Abschluss der Verträge und Weitergabe der anteiligen Kosten an den Nutzerkreis. Daneben betreibt das Gauß-IT-Zentrum die notwendigen Lizenzserver, dokumentiert das Vorhandensein der Software und den Zugang zum Lizenzserver.

Beschaffungsvorteile können nur durch eine koordinierte Beschaffung erreicht werden. Hierfür sollten auch die Beschaffungen einzelner Institute und Einrichtungen mit dem Gauß-IT-Zentrum abgestimmt werden.

Allgemein ist Bereitstellung der Software und der Lizenzen herstellerabhängig. Produkte, die über Microsoft Imagine (ehemals Dreamspark bzw. MSDN-AA) bereitgestellt werden, können im Download-Zugriff durch den Benutzer bezogen werden. Das Gauß-IT-Zentrum stellt gegen einen Selbstkostenbeitrag Datenträger für Microsoft Imagine und andere Produkte zur Verfügung.

Teilweise kann die beschriebene Software in den vom Gauß-IT-Zentrum betriebenen Pools von Arbeitsplatzrechnern genutzt werden.

Nutzerkreis

(1), (2), (3). Es sind die jeweiligen Nutzungsbedingungen zu beachten.

Nutzung durch den Benutzer

- im Falle neuer Produkte nimmt das Institut / die Einrichtung Kontakt zum Gauß-IT-Zentrum auf
- im Falle bestehender Produkte informiert das Gauß-IT-Zentrum über neue Produktversionen und deren Bezugsmöglichkeiten

Randbedingungen und Voraussetzungen













- Die Abgabe von Datenträgern erfolgt gegen eine Aufwandsentschädigung.
- Das Gauß-IT-Zentrum bemüht sich, auch im Verbund mit anderen Rechenzentren, Sammellizenzen kostengünstig zu erwerben.
- Für Installationsanleitungen ist der Hersteller des Produkts verantwortlich.

- Das Gauß-IT-Zentrum führt falls möglich eine Nutzungsstatistik und informiert soweit möglich über den Status der verfügbaren Lizenzen.
- Der Nutzer ist für den Zugang zu den Lizenzservern verantwortlich. Firewalls sind entsprechend zu konfigurieren.
- Der Server zur Bereitstellung von Microsoft Imagine wird nicht durch das Gauß-IT-Zentrum betrieben.

Geschätzter Zeitaufwand

- Beschaffung und Firmenkontakte: je nach Softwareprodukt
- Bereitstellung der Lizenzen: innerhalb von 2 Arbeitstagen nach Bereitstellung durch den Distributor
- Bereitstellung von Datenträgern: bis zu 5 Arbeitstage
- Der Zugriff auf die Imagine-Server erfolgt durch den Benutzer selbst. Im Fehlerfall kann innerhalb von 2 Arbeitstagen das Konto zurückgesetzt werden.

52 Grafik, Visualisierung und Media-Dienste

Geräteverleih	AV-Bearbeitung	Web- und Videokonferenz
		
Kompakt-Camcorder	PRO-Camcorder	Zubehör
		
Zoom H4	Zoom H2	Mikrofone
		
Canon EOS6D	Canon EOS60D	Canon EOS400D
		

5202 Bereitstellung von Arbeitsplätzen für 3D-Grafik

Version 1.01 vom 03.02.2017

Beschreibung

Im Multimedia-Seminarraum bietet das Gauß-IT-Zentrum Benutzern die Gelegenheit, an zwölf hochwertig ausgestatteten Arbeitsplätzen 2D- und 3D-Projekte zu bearbeiten. Neben einer hochwertigen Grafikausstattung sind die Arbeitsplätze mit folgenden Anwendungen ausgestattet:

- Audio/Videobearbeitung, Bildbearbeitung, Flash (Adobe Production Suite)
- Mathematisch-wissenschaftliche Anwendungen (Maple, Matlab, Mathematica)
- 3D-Modellierung und Animation (Autodesk Maya, Mudbox, Motionbuilder)

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Der Benutzer kann die Arbeitsplätze nach Absprache nutzen. Ausnahmen bilden Zeiten, in denen der Raum als Seminarraum genutzt wird. Bei Bedarf werden Hilfestellungen bei Fragen zur Anwendung gegeben.

Eine Anfrage kann gestellt werden an: multimedia@tu-braunschweig.de, Stichwort „Multimediaraum“.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Der Raum wird auch für Kurse und Veranstaltungen genutzt, die Vorrang haben.

Geschätzter Zeitaufwand

Der Benutzer kann den Raum in der Regel innerhalb eines Arbeitstages nutzen.

5203 Bereitstellung von Räumen und Anlagen für Videokonferenzen

Version 1.00B vom 30.06.2011

Beschreibung

Den Angehörigen der TU Braunschweig gibt das Gauß-IT-Zentrum die Möglichkeit, schnell und unkompliziert per Videokonferenz mit Partnern in aller Welt zu kommunizieren. Dies kann in Form von Arbeitstreffen, Konferenzen, Kolloquien (Beispiel Niedersächsisches Telekolloquium), Vorträgen, etc. geschehen.

Die Räume und Anlagen des Gauß-IT-Zentrums stehen als Referenzbeispiele für die Institute und Einrichtung bereit, die beabsichtigen, sich selbst eine Videokonferenzanlage zu beschaffen. Das Angebot schließt Beratung, Vermittlung weiterer Informationsquellen und die Möglichkeit zu (ausgiebigen) Tests mit ein.

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Eine Anfrage kann gestellt werden an: multimedia@tu-braunschweig.de, Stichwort „Videokonferenz“.

Benötigt werden:

- Angaben zum Zweck der Nutzung
- Anzahl der beteiligten Personen
- Terminvorstellung

Randbedingungen und Voraussetzungen

Der Kommunikationspartner muss entsprechende Videokonferenzstandards unterstützen und über eine ausreichend performante Internetverbindung verfügen.

Geschätzter Zeitaufwand

Ein Videokonferenzraum muss in der Regel 5 Arbeitstage im Voraus reserviert werden. Im Vorfeld der Videokonferenz ist ein Zeitraum von einer Stunde für Vorbereitungen (Einweisung, Aufbau der Verbindung) vorzusehen.

5204 Bereitstellung von Arbeitsplätzen für Audio-/Videobearbeitung

Version 1.01 vom 03.02.2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum bietet seinen Benutzern die Möglichkeit, im Rahmen der Erzeugung multimedialer Inhalte (vornehmlich für den Bereich E-Learning) Videos zu erstellen und zu bearbeiten. Dafür stehen modern ausgestattete Arbeitsplätze zur Verfügung, die von Einzelpersonen oder Gruppen genutzt werden können. Als Bearbeitungssoftware werden Pinnacle Studio und die Adobe Creative Suite angeboten. Für Tonaufnahmen, speziell die Erstellung von Kommentaren, gibt es eine schallgedämmte Kabine mit entsprechender Ausstattung in Raum 125.

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Der Benutzer muss sich im Vorfeld für die Nutzung anmelden:

- genaue Zeitangaben für den Nutzungswunsch (Reservierung)
- Beschreibung, was getan werden soll
- Angabe, ob Hilfe benötigt wird

Beim vereinbarten Starttermin bekommt der Benutzer eine Einweisung in den Gebrauch der benötigten Geräte und Programme. Auf Wunsch kann auch weitere Hilfe in Anspruch genommen werden.

Eine Anfrage kann gestellt werden an: multimedia@tu-braunschweig.de, Stichwort „Videobearbeitung“.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Die vom Benutzer gewünschten technischen Formate (Video, Audio) müssen durch die verfügbare Hard- und Softwareausstattung abgedeckt werden.

Für Gruppenarbeiten (Kurse, Workshops, etc.) muss der Raum 006 gebucht werden.

Geschätzter Zeitaufwand

Die Arbeitsplätze können bei Verfügbarkeit innerhalb von einem Arbeitstag genutzt werden.

5205 Mobiles Aufzeichnungsstudio

Version 1.00B vom 30.06.2011

Beschreibung

Mit den Geräten und Programmen dieses Dienstes können die Nutzer Vorträge, Vorlesungen und ähnliche Veranstaltungen aufzeichnen. Außerdem lassen sich über Screen-Grabbing sehr gut Tutorien erstellen, bei denen aufgenommen wird, was auf dem Monitor zu sehen ist. Die Aufzeichnungen können anschließend ins Netz gestellt oder auf CD bzw. DVD gebrannt und publiziert werden.

Die Programme, die dafür zur Verfügung stehen, sind Camtasia Studio und Lecturnity. Sie werden auf einem mobilen Aufnahmestudio und einem Tablet-PC mit Webkamera eingesetzt. Mit letzterem können bei geringem Aufwand einfachere Vorhaben realisiert werden, wie zum Beispiel die Aufzeichnung eines Vortrags, den der Referent an seinem Schreibtisch hält. Das mobile Aufnahmestudio ist für aufwändigere Szenarien, wie zum Beispiel eine Vorlesung, vorgesehen.

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Eine Anfrage kann gestellt werden an: multimedia@tu-braunschweig.de, Stichwort „Vorlesungsaufzeichnung“. Benötigt werden:

- Angaben bezüglich des gewünschten Szenarios
- vorgesehener Raum
- Anzahl der beteiligten Personen
- Terminvorstellung

Angestrebt wird eine eigenständige Nutzung nach Einweisung. Eine dauerhafte Unterstützung kann nicht gewährt werden.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Für Lecturnity müssen Folien im Powerpoint- oder PDF-Format vorliegen. Geeignete Lichtverhältnisse sollten für Videoeinsätze gegeben sein. Eine Nacharbeitung erfolgt durch den Benutzer.

Geschätzter Zeitaufwand

Soweit terminlich verfügbar, kann die Dienstleistung innerhalb von 5 Arbeitstagen zur Verfügung gestellt werden. Eine mehrstündige Einführung vor dem Aufnahmetermin ist erforderlich.

Sonstiges

Wir weisen darauf hin, dass vor allem Szenarien mit interaktiven Teilen sehr aufwändig sind und eine gründliche Vorbereitung erfordern.

5206 Fachberatung zu Grafik und Multimedia

Version 1.00B vom 30.06.2011

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum berät Benutzer in den Bereichen Multimedia, Visualisierung und Modellierung zu folgenden Fragestellungen:

- Auswahl von Grafik- / Multimediatechnik
- Einsatz von Grafik- und Multimediaanwendungen
- Hilfestellungen bei Evaluationen und Anträgen

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Der Abruf der Leistung erfolgt nach Anfrage durch den Benutzer und Terminabsprache. Eine Anfrage kann gestellt werden an: multimedia@tu-braunschweig.de, Stichwort „Multimedia“.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Das Gauß-IT-Zentrum übernimmt keine Medienproduktion oder Beschaffung.

Geschätzter Zeitaufwand

Ein Beratungsgespräch kann in der Regel innerhalb von 2 Arbeitstagen vereinbart werden. In vielen Fällen wird eine telefonische Sofortauskunft gegeben.

5207 Bereitstellung und Betrieb von Druckern und Großformatdruckern

Version 1.01 vom 03.02.2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt Drucker und Großformatdrucker für die allgemeine Nutzung über einen zentralen Druckdienst bereit. Dazu gehören diese Dienstleistungen:

- Verwaltung von Ausgabeschlangen, Bereitstellung von Status-Informationen zu den Geräten im Netz, Bereitstellen von Fächern für Ausgaben
- Organisation eines Accounting-Systems für die Nutzung von Druckern und Plottern

Für die Nutzung der Ausgabegeräte werden Entgelte in Höhe der Materialkosten (Papier, Toner, sonstige Verbrauchsmaterialien) erhoben. Mitarbeiter können jederzeit zwischen dienstlicher und persönlicher Nutzung umstellen; dienstliche Nutzung erfolgt zulasten des Instituts bzw. der Einrichtung. Studierende drucken grundsätzlich zulasten eines persönlichen Kontos.

Das Druck-Accounting erfolgt auf der Basis der Benutzererkennung des Gauß-IT-Zentrums. Für jede Benutzererkennung wird ein so genanntes Druckkonto geführt, das durch eine Druck-Ausgabe belastet und durch Einzahlungen aufgeladen wird. Einzahlungen auf die Druckkonten erfolgen derzeit durch Abbuchungen von der TUCard über 2 Druckkontenumbucher sowie in Ausnahmefällen durch Bareinzahlungen. Der gewährte Lehr- und Lernmittelzuschuss aus Studienqualitätsmitteln wird nicht ausgezahlt.

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Benutzer stoßen grafische bzw. Text-Ausgaben in der Regel aus dem Programm heraus an, mit dem sie ihre Dokumente bzw. Zeichnungen erstellt haben. Alternativ können entsprechende Dateien auch mittels Kommandos zur Ausgabe gebracht werden.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Voraussetzung ist eine Benutzererkennung des Gauß-IT-Zentrums, für die ein Druckkonto verfügbar ist.

der Nutzer muss die gewünschten Ausgabegeräte in seiner Rechnerkonfiguration einrichten (Einzel-Arbeitsplatz); an Mehrbenutzer-Systemen ist das Aufgabe der zuständigen System-Administratoren.

- Persönliche Druckkosten-Konten müssen ein Guthaben aufweisen, damit ein Druckauftrag erfolgreich abgegeben werden kann.

- Großformat-Aufträge dürfen nur aus einer Seite bestehen.
- Es dürfen nur maximal 10 Druckaufträge eines einzelnen Nutzers im Drucksystem vorhanden sein.

Geschätzter Zeitaufwand

Der Benutzer kann zu jeder Zeit Druckaufträge erteilen. Die Abholung der gedruckten Aufträge ist innerhalb der Öffnungszeiten des jeweiligen Standorts möglich und muss innerhalb von zwei Arbeitstagen erfolgen.

Eine Einzahlung auf das Druckkonto ist über die Druckkontenumbucher während der Öffnungszeiten möglich. Eine Reklamation von Fehldrucken und deren Abrechnungen ist während der Zeit von 9-16 Uhr im IT-Service-Desk bis 15 Arbeitstage nach Ausdruck möglich. Ein Vorlegen der Fehldrucke ist notwendig. Die Korrektur wird innerhalb von 2 Arbeitstagen bearbeitet (Gutschrift). Grundsätzliche Reklamationen über den Stand des Druckkontos sind bis zwei Monate nach Semesterende für das betreffende Semester möglich.

Störungen des Druckdienstes werden innerhalb eines halben Arbeitstages behoben. Bei Ausfall eines Druckers oder Großformatdruckers stehen in der Regel alternative Geräte für die Ausführung zur Verfügung.

5208 Ausleihe von Multimediageräten

Version 1.01 vom 18.06.2018

Beschreibung

Im Rahmen des übergeordneten Dienstes Medieneinsatz verleiht das Gauß-IT-Zentrum Multimediageräte.

Als Beispiel seien hier genannt: Verschiedene Videokameras mit Stativ, Audioaufnahmegeräte, Funkmikrofone und drahtgebundene Mikrofone, digitale Fotokameras, spezielle Leuchten für Foto- und Filmaufnahmen sowie Virtual-Reality-Headsets.

Das Gauß-IT-Zentrum bietet technische Unterstützung in Form von Beratung und der Bereitstellung von Geräten bei der Durchführung von Sonderveranstaltungen an.

Nutzerkreis

- (1), (3)
- (2) Konsumergeräte

Nutzung durch den Benutzer

- Reservierung per E-Mail oder direkten Kontakt mit den zuständigen Mitarbeitern (E-Mail, Telefon, persönlich).
- Abholen (und Wiederbringen) im Gauß-IT-Zentrum zum vereinbarten Termin.
- Zum Einsatz und den Gebrauch der Geräte gibt es bei Bedarf eine Beratung bzw. Einweisung
- Bei komplexeren Geräten kann zeitweise zur ausführlicheren Einweisung die Unterstützung einer studentischen Hilfskraft in Anspruch genommen werden.
- Angestrebt wird eine eigenständige Nutzung nach Einweisung. Eine dauerhafte Unterstützung kann nicht gewährt werden.

Eine Anfrage kann gestellt werden an: multimedia@tu-braunschweig.de, Stichwort „Multimedia“.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Für spezielle Geräte sind Vorkenntnisse erforderlich.

Die gewünschte Technik muss im Gauß-IT-Zentrum vorhanden sein. Eine personelle Unterstützung während der Veranstaltung kann nicht gewährt werden.

Geschätzter Zeitaufwand

Geräte können bei Verfügbarkeit innerhalb eines Arbeitstages ausgeliehen werden. Zum Teil besteht eine mehrwöchige Warteliste.

5210 Laminierdienst

Version 1.01A vom 03.02.2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum betreibt eine Hardwarewerkstatt. Zu deren Aufgaben gehört die Laminierung von Postern bis zu Format DIN A0.

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

- Erteilung eines Laminierauftrags per E-Mail gemäß Webseite <https://www.tu-braunschweig.de/it/service-interaktiv/laminieren>
- Anlieferung des Posters bis ca. 13:00 Uhr.
- Abholung am nächsten Tag ab 14:00 Uhr.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Das Poster muss fertig zugeschnitten sein.
- Das Poster sollte 24 Stunden getrocknet sein.
- Das einlamierte Poster wird unbeschnitten ausgeliefert. Es erfolgt auch keine weitere Endbearbeitung.
- Der Service wird bis zu einer Größe von DIN A0 zum Festpreis angeboten.
- Abholung am nächsten Tag von 14:00-16:00 Uhr.

5211 Abrechnung der Druckkosten von Druckern in Rechner-Pools

Version 1.02 vom 02.07.2014

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum übernimmt die Abrechnung von Druckaufträgen in Rechner-Pool-Räumen von Instituten und Einrichtungen. Abgerechnet wird über das zentrale Druckerkonto der Benutzer mit Hilfe der Benutzerkennung des Gauß-IT-Zentrums. Die abgerechneten Finanzmittel werden dem Betreiber des Rechner-Pools (im folgenden „Betreiber“ genannt) am Ende einer Abrechnungsperiode (Quartal) übertragen. Die Beschaffung und Finanzierung der Verbrauchsmaterialien (Toner, Papier etc.) liegen in der Zuständigkeit des Betreibers des Pool-Raumes. Der Betrieb einschließlich der Fehlerbehebung und Reparatur sowie das Bestücken der Drucker liegen weiterhin in der Verantwortung des jeweiligen Betreibers.

Nutzerkreis

(1) Betreiber eines Rechner-Pools

Nutzung durch den Benutzer

Der Betreiber stellt einen formlosen Antrag beim Gauß-IT-Zentrum zur Einbindung der Drucker des Rechner-Pools in die Druckkostenabrechnung des Gauß-IT-Zentrum. Nach technischer Prüfung (u.a. Netzwerk, Druckertyp) richtet das Gauß-IT-Zentrum eine Druckerschlange ein und unterstützt die Betreiber bei der Einrichtung der Druckertreiber.

Das Verbrauchsmaterial wird vom Betreiber des Rechner-Pools eigenständig beschafft und zwischengelagert. Das Bestücken der Drucker mit Verbrauchsmaterial und das Beheben von Fehlern liegen weiterhin in der Verantwortung des Betreibers. Ersatzbeschaffungen, Wartungen und der Austausch von Verschleißteilen werden durch den Betreiber getragen.

Randbedingungen und Voraussetzungen

- Der Drucker wird vom Institut oder der Einrichtung gestellt. Hierbei muss es sich um einen Druckertyp handeln, der vom Gauß-IT-Zentrum unterstützt wird und den von dort vorgegebenen Standards entspricht.
- Ein Netzwerkanschluss ist vorhanden.
- Der Betreiber stellt die Zwischenlagerung und die Bestückung der Drucker mit Verbrauchsmaterial sicher.
- Der Betreiber stellt den Betrieb (Ersatz, Störungsbeseitigung und Reparatur) sicher.
- Die Benutzer der Rechner-Pools verfügen über eine Benutzerkennung des Gauß-IT-Zentrum und ein entsprechend abrechenbares Guthaben (Bonus oder Einzahlung).

- Auf den Pool-Rechnern ist die Abrechnungsanwendung des Gauß-IT-Zentrums installiert.
- Die Erstattung von Fehldrucken (oder anderen fehlerhaften Buchungen) erfolgt durch den Betreiber des Rechner-Pools. Die Reklamation erfolgt beim zuständigen Ansprechpartner auf Seiten des Betreibers, welcher diese in Eigenregie bearbeitet. Fehldrucke sind innerhalb von zwei Wochen zu reklamieren, der Kontostand gilt zwei Monate nach Semesterende als akzeptiert.

Geschätzter Zeitaufwand

Die Einbindung in die Abrechnung kann innerhalb von 3 Wochen nach Beantragung und positiver Begutachtung eingerichtet werden.

61 Beratung, Unterstützung, Planung und Koordination



6101 1st-Level-Support zum Dienstleistungsangebot (IT-Service-Desk)

Version 1.01 vom 03.02.2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum bietet einen 1st-Level-Support zu seinem Dienstleistungsangebot an. Der Service-Desk als Single Point of Contact ist dabei wahlweise per E-Mail, Telefon oder zu den Sprechzeiten auch persönlich erreichbar. Daneben können Dienstleistungen und Informationen zu ausgewählten Angeboten im Internetangebot des Gauß-IT-Zentrums genutzt werden.

Auf der Grundlage der zum Ticket-System gehörenden Wissensdatenbank wird dem Nutzer möglichst schon eine Lösung auf Basis einer FAQ angeboten. Alle direkten Anfragen der Nutzer werden automatisch oder manuell vom Service-Desk-Team zentral in einem Ticket-System erfasst. Falls eine sofortige Lösung nicht möglich ist, werden im Dialog mit dem Nutzer alle zur weiteren Bearbeitung notwendigen Informationen zusammengetragen und dem 2nd-Level-Support zur weiteren Bearbeitung übergeben.

Nutzerkreis

Im Rahmen der in den Dienstleistungen angegebenen Nutzerkreise: (1), (2), (3), (4)

Nutzung durch den Benutzer

Dem Nutzer stehen mehrere Wege offen, um den Service-Desk in Anspruch zu nehmen:

- Senden einer E-Mail an it-service-desk@tu-braunschweig.de
- Internetauftritt des Gauß-IT-Zentrums (z.B. FAQ, Störungsmeldungen).
- Anrufen unter der Telefonnummer 0531/391-55555 während der Öffnungszeiten.
- Außerhalb der Öffnungszeiten steht ein Anrufbeantworter unter 0531/391-55555 zur Verfügung.
- Persönliche Vorsprache in den Beratungsräumen 105 im Altgebäude der TU oder 017 im Gauß-IT-Zentrum während der Öffnungszeiten des IT-Service-Desks.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Die Besetzung der Service-Desk-Standorte mit Personal ist auf bestimmte Öffnungszeiten beschränkt, siehe <http://www.tu-braunschweig.de/it>.

Geschätzter Zeitaufwand

Der Benutzer kann sich innerhalb der IT-Service-Desk-Zeiten direkt an den IT-Service-Desk wenden. Während dieser Zeiten ist eine telefonische Kontaktaufnahme möglich. Außerhalb dieser Zeiten kann sich der Benutzer an die E-Mail-Adresse it-service-desk@tu-braunschweig.de wenden.

6102 Beratung zu Sicherheit von Daten, Netzen und Endsystemen

Version 1.00A vom 03.02.2017

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum berät Nutzer bei Fragen zu technischen Maßnahmen zur IT-Sicherheit zu folgenden Fragestellungen:

- Einsatz von Sicherheitssoftware auf dem Endgerät
- Einsatz von Personal Firewalls auf dem Endgerät
- Maßnahmen zur Erkennung und Beseitigung von Schadsoftware auf dem Endgerät (Mal- und Spyware, Rootkits, etc.)
- Maßnahmen zur Absicherung von Netzen

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Der Abruf der Leistung durch den Benutzer erfolgt durch eine Anfrage beim IT-Service-Desk. Bei speziellen Fragen wird dieser den Kontakt zu Experten der Fachabteilungen vermitteln.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Das Gauß-IT-Zentrum berät Anwender bei der Beseitigung von Schadsoftware auf ihrem System, führt aber selbstständig keine Beseitigung derartiger Software durch. Das Gauß-IT-Zentrum haftet insbesondere in diesem Zusammenhang nicht für den Verlust von Daten. Sicherungskopien hat der Anwender vorab selbst zu erstellen. Diese Einschränkung ist notwendig, da die Beseitigung von Schadsoftware aufgrund der Komplexität der Zusammenhänge besondere, im Vorfeld nicht immer erkennbare Schwierigkeiten birgt.

Geschätzter Zeitaufwand

Ein Gesprächstermin kann innerhalb von 5 Arbeitstagen vereinbart werden.

6103 Beratung zu IT-Konzepten für Institute und Einrichtungen

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum unterstützt Institute und Einrichtungen der TU Braunschweig bei der Konzeptionierung und Planung von IT-Infrastruktur und IT-Beschaffungen. Die Unterstützung erstreckt sich auf

- eigenständige Projekte der Kunden
- die Koordinierung von zentralen und dezentralen Konzepten und Planungen
- die Integration dezentraler Dienste in bestehende zentrale Services
- die Übernahme von Dienstleistungen für Institute und Einrichtungen durch das Gauß-IT-Zentrum.

Nutzerkreis

(1), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Als Ansprechpartner gegenüber den Instituten und Einrichtungen sind Mitarbeiter benannt.

Der Ansprechpartner klärt im ersten Schritt den Unterstützungsbedarf des Instituts. In einem zweiten Schritt zieht er den/die Leiter der fachlich betroffenen Abteilung(en) des Gauß-IT-Zentrums hinzu, um die verfügbare Unterstützungskapazität zu klären. Im positiven Fall setzt der hauptsächlich fachlich betroffene Abteilungsleiter ein entsprechendes Unterstützungsprojekt auf. Der Ansprechpartner wird über den Projektfortschritt unterrichtet und nimmt bei Bedarf koordinierende Funktionen wahr.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Es handelt sich um einen Service, der nur nach Maßgabe der vorhandenen Personalkapazität aus eigenen Mitteln erbracht werden kann. Sind darüber hinaus finanzielle oder personelle Mittel nötig, muss der Auftraggeber diese bereitstellen.

Geschätzter Zeitaufwand

Ein Gesprächstermin kann innerhalb von 5 Arbeitstagen vereinbart werden.

6104 Softwareberatung und Einführung neuer Softwareprodukte im Verwaltungsbereich

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum beschafft, installiert, konfiguriert und betreut die Anwendungssoftware sowie die zugrundeliegende Hardware, um die Sicherheit, die Funktionsfähigkeit und die Betriebsbereitschaft der Software, das Backup und Recovery sowie die Installation von Updates, Patches und neuen Versionen zu gewährleisten. Es ist zuständig für die Funktionsfähigkeit von Schnittstellen und die Kompatibilität mit anderen Systemen.

Die Software muss den Standards im Verwaltungsnetz entsprechen und in das Verwaltungsnetz integrierbar sein. Deshalb ist es vor Beschaffung neuer Software notwendig, neben der Bewertung der fachlichen Anforderungen auch die Erfüllung der oben genannten Anforderungen genau zu prüfen.

Das Gauß-IT-Zentrum berät und unterstützt die Nutzer bei diesem Auswahlprozess. Durch die genaue fachliche Kenntnis der eingesetzten Systeme kann zunächst festgestellt werden, ob bereits eine Software in einem anderen Bereich eingesetzt wird, die die Anforderungen erfüllt. Bei umfangreicheren Anforderungen wird die Beratung und Unterstützung in Form von Auswahl-, Beschaffungs- und Implementierungsprojekten durchgeführt.

Nutzerkreis

(3)

Nutzung durch den Benutzer

Anträge auf Beschaffungen oder Änderungen über den Nutzerantrag.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Anforderung von Neubeschaffungen oder wesentlichen Änderungen müssen grundsätzlich im Vorfeld (Haushaltsplanung) per Nutzerantrag angemeldet werden. In diesem Zusammenhang muss Rücksprache mit den zuständigen Mitarbeitern des Gauß-IT-Zentrums gehalten werden, um die Realisierungsmöglichkeiten abzustimmen. Ggf. wird die Auswahl über ein Projekt gesteuert.

Von Nutzern beschaffte Software wird nicht installiert.

Geschätzter Zeitaufwand

Ein Gesprächstermin kann innerhalb von 5 Arbeitstagen vereinbart werden.

6105 Unterstützung bei der Beantragung und Beschaffung von Hochleistungsrechnern

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum koordiniert die Beantragung, Beschaffung und die Aufstellung zusätzlicher HLR-Kapazitäten für Institute und unterstützt diese soweit wie gewünscht bei der Beschaffung, bis hin zur kompletten Durchführung, d.h. Ausschreibung, Auswahl etc. in enger Absprache mit den Instituten.

Nutzerkreis

(1)

Nutzung durch den Benutzer

Institute nehmen möglichst frühzeitig telefonischen Kontakt mit dem Gauß-IT-Zentrum auf.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Notwendige Infrastrukturmaßnahmen müssen mit GB3 abgesprochen werden.

Geschätzter Zeitaufwand

Ein Gesprächstermin kann innerhalb von 5 Arbeitstagen vereinbart werden.

6106 Informationen des Gauß-IT-Zentrums

Version 1.00B vom 30.06.2011

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum informiert umfassend über die Aktivitäten und Dienstleistungen in seinem Web-Auftritt. Das Gauß-IT-Zentrum informiert über aktuelle Themen und Bekanntmachungen in den „Mitteilungen des Gauß-IT-Zentrums“. Die Mitteilungen erscheinen 4-6 mal jährlich als Druckausgabe.

In Form von Druckerzeugnissen (Plakate, Flyer, Broschüren) erstellt das Gauß-IT-Zentrum zusätzlich Informationsmaterial und Ankündigungen zu ausgewählten Themen.

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Die „Mitteilungen des Gauß-IT-Zentrums“ werden 4-6 mal im Jahr als Druckausgabe in den TU-Verteiler gegeben. Je nach Inhalt der Ausgabe werden zusätzliche Exemplare in den Mensen ausgelegt. Die Ausgaben werden zusätzlich über den Webauftritt zur Verfügung gestellt.

Webseiten und Broschüren können durch den Benutzer im Netz abgerufen werden. Ausgewählte Exemplare sind als Druckausgabe im IT-Service-Desk verfügbar.

Der Webauftritt steht dem Benutzer jederzeit zur Verfügung. Druckerzeugnisse zu einzelnen Themenbereichen werden durch das Gauß-IT-Zentrum erstellt und können im IT-Service-Desk angefragt werden.

Eine Anfrage kann gestellt werden an: multimedia@tu-braunschweig.de, Stichwort „Mitteilungen“.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Das Angebot ist freiwillig, es besteht kein Anspruch auf spezifische Ausgaben oder Informationen. Es findet kein Versand der Mitteilungen statt.

Alle Informationen können von der Webpräsenz abgerufen werden.

Druckerzeugnisse liegen im Gauß-IT-Zentrum in begrenzter Auflage bereit.

Die „Mitteilungen des Gauß-IT-Zentrums“ werden über den Postverteiler an die Einrichtungen und Institute der TU verteilt.

6108 DV-Koordinatoren-Daten-Dienst (KDD)

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt den Instituten/Einrichtungen der TU Braunschweig verschiedene Ressourcen und Gruppenfunktionen (CMS, E-Mail-Verteiler, Instituts-IPs und VLANs etc.) zur Verfügung. Die Verwaltung dieser Ressourcen wird jeweils für ein Institut durch einen DV-Koordinator vorgenommen.

Zur Unterstützung ihrer Aufgaben stellt das Gauß-IT-Zentrum den DV-Koordinatoren dafür ein Webinterface im Auftritt des Gauß-IT-Zentrums mit entsprechenden Masken zur Verfügung. Damit können die Ressourcen und Berechtigungen verwaltet werden. Einige Felder dieser Datenbank werden – jeweils spezifisch – für verschiedene Verwendungszwecke in weitere Systeme exportiert (Authentifizierung, Mail, Druckkostenabrechnung).

Nutzerkreis

(1), (3)

Nutzung durch den Benutzer

Der Leiter einer Einrichtung benennt die DV-Koordinatoren über das entsprechende Formular. Erforderlich ist eine gültige Benutzerkennung des Gauß-IT-Zentrums.

Der DV-Koordinator ruft über den Internetauftritt des Gauß-IT-Zentrums die speziellen Funktionen des DV-Koordinatoren-Daten-Dienst auf.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Änderungen, die der DV-Koordinator über das Web-Interface vornimmt, werden entsprechend der gewählten Funktionen innerhalb unterschiedlicher Zeiträume wirksam.

Geschätzter Zeitaufwand

Die Einrichtung eines DV-Koordinators nimmt bis zu 3 Arbeitstage in Anspruch.

6109 Stellungnahme zu IT-Beschaffungen und IT-Projekten

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Bei Beschaffungen von IT-Systemen von Instituten oder Einrichtungen der TU wird das Gauß-IT-Zentrum von der Verwaltung um Stellungnahmen gebeten. Die Beschaffungen können u.A. einer Neuberufung, zum Ersatz bestehender Systeme, zur Ergänzung oder Neubeschaffung von Systemen sowie zur Arbeitsplatzausstattung stattfinden.

Bei dem Beschaffungsantrag soll geprüft werden, ob die Beschaffung fachlich sinnvoll und angemessen ist und im üblichen finanziellen Rahmen liegt. Weiter soll die Unbedenklichkeit der Beschaffung im größeren Rahmen aus der Sicht der zentralen Datenverarbeitung bestätigt werden, wobei Hinweise auf zentral mögliche Realisierungen bzw. die Verfügbarkeit von Software-Lizenzen hingewiesen wird.

Nutzerkreis

(3)

Nutzung durch den Benutzer

Die Bitte um Stellungnahme wird dem Gauß-IT-Zentrum zugeleitet. Die Angaben zu der Beschaffung sollen aussagekräftig sein. Dies umfasst insbesondere technische Spezifikationen der zu beschaffenen Geräte, geplanter Aufstellungsort und Ansprechpartner für Nachfragen.

Der Zusammenhang der Beschaffung mit dem geplanten Einsatz muss klar sein, da sonst keine Einschätzung des Bedarfs stattfinden kann.

Geschätzter Zeitaufwand

Die Antwort wird i.A. innerhalb einer Woche gegeben, sobald die notwendigen Informationen vollständig vorliegen. Falls Rückfragen nötig sind, kann die Zeitspanne länger sein.

6110 Beratung zur Auswahl und Optimierung von effizienten Algorithmen in HPC-Projekten

Version 1.01 vom 14.05.2018

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum berät Nutzerinnen und Nutzer beim Einsatz von effizienten Algorithmen im High-Performance-Computing-Umfeld (HPC). Daneben bietet es Schulungsveranstaltungen zu Cluster- und Spezialsoftware und ihrem Einsatz an bzw. organisiert und informiert über entsprechende Veranstaltungen. Im Einzelfall kann auch eine intensive implementierungsbezogene Unterstützung einzelner Projekte bei der Portierung von Programmen auf Hochleistungsrechner bzw. bei der Optimierung von Programmen für den Einsatz auf diesen Systemen stattfinden.

Nutzerkreis

(1)

Nutzung durch den Benutzer

Der Benutzer wendet sich mit seiner Fragestellung an das Gauß-IT-Zentrum.

Randbedingung und Voraussetzung

Der Benutzer muss über geeignetes Vorwissen verfügen.
Die Projektarbeiten müssen angemessen veröffentlicht werden.

Geschätzter Zeitaufwand

Eine Anfrage wird in der Regel innerhalb von 5 Arbeitstagen beantwortet.

6111 Durchführung von Kursen und Workshops

Version 1.00B vom 30.06.2011

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum bietet eine Reihe von Kursen und Workshops im Themenfeld IT für die Hochschulöffentlichkeit an. Das Angebot richtet sich nach dem Bedarf an der Hochschule und den bereitgestellten Finanzmitteln.

Das Gauß-IT-Zentrum stellt die notwendigen Räume und Geräte zur Verfügung und sorgt für den reibungslosen Ablauf einschließlich der Anmeldung.

Nutzerkreis

(1), (2), (3)

(4) im Rahmen von gegenseitigen Vereinbarungen zur Teilnahme von Kursen

Nutzung durch den Benutzer

Der Benutzer kann nach Anmeldung über Stud.IP am Kursangebot teilnehmen. Eine Anfrage kann gestellt werden an: multimedia@tu-braunschweig.de, Stichwort „Kurse“ bzw. „Raumbuchung“.

Randbedingungen und Voraussetzungen

Der Benutzer besitzt eine gültige Benutzerkennung.

6112 Training zu Anwendungen für Verwaltungsaufgaben

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum stellt Anwendungen für Verwaltungsaufgaben zur Verfügung und bietet daher Schulungen zu Systemen an, die von größeren Nutzerkreisen verwendet werden.

Nutzerkreis

- (1) Prüfungsämter der Fakultäten
- (3)

Nutzung durch den Benutzer

Abteilung Anwendungen organisiert die Schulungen nach Bedarfsermittlung.

Geschätzter Zeitaufwand

Abhängig von den Anforderungen.

6113 Beratung zum IT-Einsatz in der Verwaltung

Version 1.00 vom 22.04.2009

Beschreibung

Das Gauß-IT-Zentrum konfiguriert und betreut die Anwendungssoftware sowie die zugrundeliegende Hardware, um die Sicherheit, die Funktionsfähigkeit und die Betriebsbereitschaft der Software, das Backup und Recovery sowie die Installation von Updates, Patches und neuen Versionen zu gewährleisten. Es ist zuständig für die Funktionsfähigkeit von Schnittstellen und die Kompatibilität mit anderen Systemen.

Das Gauß-IT-Zentrum hat genaue Kenntnisse des Funktionsumfangs, der Konfiguration und der Konfigurationsmöglichkeiten der Software sowie der bereits implementierten Organisationsprozesse. Es kann daher bei Änderungen der Prozesse oder bei Einführung von neuen Aufgaben und Prozessen die Nutzer in der Strukturierung der Prozesse unterstützen, beraten und Konzepte für die optimale IT-Unterstützung und -Integration erarbeiten.

Nutzerkreis

(3)

Nutzung durch den Benutzer

Formlose Anträge an die Abteilung Anwendungen.

Geschätzter Zeitaufwand

Abhängig von den Anforderungen.



Technische
Universität
Braunschweig
