

3.1 Öffentliche Arbeitsplätze

...Bereitstellung virtueller, öffentlicher Arbeitsplätze für alle Angehörige der Universität...

Servicebeschreibung

Öffentliche Arbeitsplätze können von allen Angehörigen der Universität genutzt werden. Die Arbeitsplätze ermöglichen die kostenfreie Nutzung eines breiten, studienrelevanten Softwareangebots.

Die Arbeitsplätze werden in der Form moderner Virtueller Arbeitsplätze bereitgestellt. Die Bereitstellung umfasst die Endgeräte in den Räumlichkeiten der Universität und die virtuelle Arbeitsumgebung der Nutzer. Ein Remotezugang von unverwalteten Endgeräten (Laptops, Mobilgeräte usw.) ist ebenfalls möglich.

Die virtuelle Arbeitsumgebung wird von leistungsstarken Servern des HRZ bereitgestellt und zentral verwaltet. Der Zugriff erfolgt stets authentifiziert per HRZ-Account und verschlüsselt.

Das HRZ betreibt mehrere öffentlich zugängliche Poolräume, Kursräume für Veranstaltungen und Dozenten-PCs. Einige öffentliche Arbeitsplätze können auch für Lehrveranstaltungen gebucht werden.

Fachbereiche und Institute können diesen Dienst im Rahmen einer Servicevereinbarung für ihre Kursräume buchen. Die öffentlichen Arbeitsplätze werden ausschließlich als Mietmodell angeboten.

Bitte beachten Sie folgende Einschränkungen:

Die Nutzung ist zwar allen Angehörigen der Universität möglich, richtet sich aber vorrangig an Studierende, sowie Lehrpersonal (im Rahmen von Lehrveranstaltungen). Öffentliche Arbeitsplätze sehen keine dauerhafte, tägliche Nutzung durch Nicht-Studierende vor; hierzu bietet das HRZ alternativ den Dienst [2.3 Arbeitsplatzsupport Virtuelle Arbeitsplätze](#) an.

Service-Optionen	
Öffentliche Poolräume	Kursräume
Art. Nr. 03-01-01	Art. Nr. 03-01-02
Nutzung: <ul style="list-style-type: none"> • Können ohne Buchung genutzt werden • Es gelten die jeweils vor Ort gültigen Gebäudeöffnungszeiten. 	Nutzung: <ul style="list-style-type: none"> • Wenden Sie sich bitte an den jeweils zuständigen Eigentümer des Raumes
Serviceregelungen: <ul style="list-style-type: none"> • Es gelten keine speziellen Serviceregelungen 	Serviceregelungen: <ul style="list-style-type: none"> • Keine Integration vorhandener Arbeitsplatz-PCs • Anwendungssoftware muss vor Bereitstellung geprüft werden
Kündigungsbedingungen: <ul style="list-style-type: none"> • Dies ist ein Basisdienst, der nicht gekündigt werden kann 	Kündigungsbedingungen: <ul style="list-style-type: none"> • Unbefristete Laufzeit mit einem im SLA vereinbarten Sonderkündigungsrecht
Kostenmodell: <ul style="list-style-type: none"> • Grundversorgung 	Kostenmodell: <ul style="list-style-type: none"> • Servicevereinbarungen oder gesonderte Verträge

<https://www.rz.uni-frankfurt.de/va-public>

Serviceteam	Artikelnummer	Zielgruppen
Team VA/SCR	Siehe Service-Optionen	Universitätsangehörige
Buchen des Service	Serviceregelungen	Kündigungsbedingungen
Schriftliche Anfrage an alservice@rz.uni-frankfurt.de	Siehe Service-Optionen	Siehe Service-Optionen
Bereitstellungszeit	Leistungsübergabepunkt	Monitoring/Reporting

<ul style="list-style-type: none"> • Bediente Servicezeit: Mo. - Fr.: 09:00 - 12:00 und 13:00 - 16:00 Uhr • Bereitstellungszeit für kontinuierlichen Service: 24/7 abzüglich der Wartungsfenster • Bereitstellungszeit für zu erbringende Leistungen: 10 Werktage 	<ul style="list-style-type: none"> • Das bereitgestellte, verwaltete Endgerät innerhalb der Räumlichkeiten der GU • Das Gateway für den Remotezugang bei nicht-verwalteten Endgeräten 	<ul style="list-style-type: none"> • Das Serviceteam überwacht den Service auf Qualität, Leistung oder Effizienz des Dienstes
Servicelevel	Servicelevelwerte	Kostenmodell
Verfügbarkeit	99,5%/Monat in der bedienten Servicezeit	<ul style="list-style-type: none"> • Siehe Service-Optionen • Zusätzliche Kosten können entstehen durch die Bereitstellung kostenpflichtiger Anwendungssoftware, Speicherplatz, Einbindung weiterer Geräte usw.
Wartungsfenster	Mi. 20:00 Uhr - Do. 08:00 Uhr	
Dienstleister zum Service	Drittdienstleisterverträge/-beziehungen	
IT-Service Center Riedberg beratung@rz.uni-frankfurt.de	Kein Drittdienstleister involviert	

Zuständigkeitsmatrix

Aufgaben	Nutzer*in	HRZ
Bereitstellung und Wartung des Virtuellen Arbeitsplatzes		X
Bereitstellung und Wartung des Gateways für den Remotezugang		X
Bereitstellung und Wartung des verwalteten Endgeräts innerhalb der Räumlichkeiten der GU		X
Reparatur und Austausch defekter verwalteter Endgeräte (Thin Client, Monitor, Maus, Tastatur)		X
Meldung von Störungen und Problemen am Virtuellen Arbeitsplatz oder dem Endgerät	X	
Meldung des Bedarfs nach zusätzlicher Anwendungssoftware	X	
Hilfe bei Problemen mit der Anmeldung am Virtuellen Arbeitsplatz bzw. Endgerät		X
Hilfe bei Problemen mit dem persönlichen Benutzerprofil		X
Hilfe bei Problemen mit der bereitgestellten Anwendungssoftware		X
Bereitstellung der Standard-Anwendungssoftware auf dem Virtuellen Arbeitsplatz		X
Beschaffung zusätzlicher Anwendungssoftware unter Prüfung der Lizenzbedingung und Kompatibilität		X
Bereitstellung zusätzlicher Anwendungssoftware auf dem Virtuellen Arbeitsplatz		X
Hilfe bei der Einbindung externer Ressourcen		X