

Anlage 1

- IT-Ausstattungsstandards bei der Stadt Lüdenscheid -

Die IT-Ausstattungsstandards für die Arbeitsplätze der Stadt Lüdenscheid werden jährlich fortgeschrieben und aktualisiert. Änderungen werden jeweils im Vorfeld von der technischen Abteilung des Amtes für Organisation und IT getestet, so dass Kompatibilitätsprobleme mit laufenden Anwendungen ausgeschlossen werden können.

Es handelt sich hierbei um standardisierte Minimalausstattungen, die, je nach tatsächlicher Anforderung des Arbeitsplatzes, sowohl im Hard- als auch im Softwarebereich entsprechend aufgewertet werden können. Die Leistungsfähigkeit von Notebooks wird denen der entsprechenden Arbeitsplätze angepasst.

Die Koordination und Bedarfsprüfung der Hardwarebeschaffung für die Schulverwaltungen wird durch das Schulverwaltungsamt vorgenommen.

Merkmale	Standard
Hauptspeicher (RAM)	512 MB (1024 MB bei technischen Arbeitsplätzen)
Laufwerke	Festplatte Diskette DVD-ROM
Eingabemittel	MF-II-Tastatur Wheel-Mouse Optical
Monitor	17" TFT (19" TFT bei technischen Arbeitsplätzen)
Betriebssystem	Windows XP Professional
Office-Anwendungen	Microsoft Outlook 2000 Microsoft Word 2000 Microsoft Excel 2000 Microsoft Powerpoint 2000
Allgemeine Zusatzsoftware	SCHILD Symantec AntiVirus Adobe Acrobat Reader Hardcopy von Sw4you FreePDF VallenJPegger IrfanView Script Logic v6 Weitere Software je nach Anforderung
Geräteanschlüsse	Seriell/ Parallel/ USB
Benutzerverwaltung	Benutzer sind lokale Hauptbenutzer

Stand: September 2007 (Fortschreibung steht an)

Anlage 2

- Vereinbarung Servicestufe 1 -

- Servicestufe 1 -

Vereinbarung

zwischen der Schulverwaltung der/ des

_____ (nachfolgend Schulverwaltung genannt)

und dem

Amt für Organisation und IT

Gegenstand der Vereinbarung:

- Das Amt für Organisation und IT beschafft ab dem unten genannten Datum bedarfsorientiert die erforderliche Hard- und Software für die IT-Arbeitsplätze der Schulverwaltung.

Diese Regelung beinhaltet die notwendige Beschaffung von

- PCs bzw. Notebooks inkl. Betriebs-, Standard- und Zusatzsoftware,
- Monitoren,
- Multifunktionsgeräten (Fax, Kopierer, Drucker, Scanner),
- Druckern,
- Notebooks,
- Eingabe- und sonstige Peripheriegeräten,

nach den jeweils gültigen IT-Ausstattungsstandards der Stadt Lüdenscheid.

- Die Koordination und Bedarfsprüfung erfolgt über das Schulverwaltungsamt.
- Für Transport, Installation und Betrieb der Arbeitsplätze ist weiterhin die Schulverwaltung zuständig.

Unterschriften:

Lüdenscheid, den			
Ort und Datum	Schulleitung	Schulverwaltungsamt	Amt für Organisation und IT

Anlage 3

- Vereinbarung Servicestufe 2 -

- Servicestufe 2 -

Vereinbarung

zwischen der Schulverwaltung der/ des

_____ (nachfolgend Schulverwaltung genannt)

und dem

Amt für Organisation und IT

Gegenstand der Vereinbarung:

- Zusätzlich zu den Vereinbarungen aus Servicestufe 1 bindet das Amt für Organisation und IT alle seitens der Schulverwaltung gewünschten Nutzer über das Verfahren WebAccess an die Domäne der Stadt Lüdenscheid an und stellt so die folgenden Dienstleistungen zur Verfügung:
- Eigene E-Mailadressen pro Mitarbeiterin und Mitarbeiter (Vorname.Nachname@Schule.Luedenscheid.de),
 - Eigene E-Mail Sammeladresse für die Schule (Schulname@Schule.Luedenscheid.de),
 - Nutzung der zentralen Officeumgebung über WebAccess:
 - Mailing,
 - Kalender,
 - Wiedervorlage,
 - Terminverwaltung usw.
- Eine Änderung der bestehenden Netzwerke und Internetanschlüsse erfolgt nicht.

Unterschriften:

Lüdenscheid, den			
Ort und Datum	Schulleitung	Schulverwaltungsamt	Amt für Organisation und IT

Anlage 4

- Vereinbarung Servicestufe 3 -

- Servicestufe 3 -

Vereinbarung

zwischen der Schulverwaltung der/ des

(nachfolgend Schulverwaltung genannt)

und dem

Amt für Organisation und IT

Gegenstand der Vereinbarung:

- Zusätzlich zu den Vereinbarungen der Servicestufen 1 und 2 übernimmt das Amt für Organisation und IT die komplette Einrichtung, Administration und Betreuung der IT-Landschaft der Schulverwaltung auf der Basis der vorhandenen Arbeitsplätze.

Diese Regelung beinhaltet die folgenden Dienstleistungen:

- Einrichtung und Administration des Netzwerkes ausschließlich durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes für Organisation und IT,
 - Laufender Support durch Hotline, Fernwartung und der technischen Abteilung,
 - Allgemeine Unterstützungsdienstleistungen.
- Die Datenhaltung der Schulverwaltung erfolgt im Rechenzentrum des Rathauses.
- Die Anbindung an die Domäne der Stadt Lüdenscheid erfolgt über die EasyGate-Technologie der KDVZ. Auf Wunsch erfolgt die Einrichtung einer Anbindung an das TESTA Behördennetz.
- Der Internetanschluss wird im Rahmen der technischen Möglichkeiten entsprechender Drittanbieter aufgestockt.

Unterschriften:

Lüdenscheid, den			
Ort und Datum	Schulleitung	Schulverwaltungsamt	Amt für Organisation und IT