





# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Der erste Kontakt zum Rechenzentrum</b>	<b>3</b>
<b>2. Digitale Arbeitsumgebung</b>	<b>4</b>
2.1. Client Endgeräte (CSI-B01) . . . . .	4
2.2. Satelliten (CSI-B02) . . . . .	5
2.3. Druck-Management (CSI-B03) . . . . .	6
2.4. Medientechnik in Hörsälen und Seminarräumen (MT-B07) . . . . .	7
2.5. Fileservice (ZS-B01) . . . . .	8
2.6. Backup (ZS-B02) . . . . .	9
<b>3. Identity &amp; Accessmanagement</b>	<b>10</b>
3.1. eduroam (DN-B01) . . . . .	10
3.2. LAN-Zugang (DN-B02) . . . . .	11
3.3. VPN (virtual private network) (DN-B03) . . . . .	12
3.4. WLAN-Zugang (DN-B04) . . . . .	13
3.5. Chipkartenservice (ITSMS-B01) . . . . .	14
3.6. Verwaltung der Benutzererkennung (ITSMS-B06) . . . . .	16
3.7. IP-Adressvergabe (ITSMS-B07) . . . . .	17
<b>4. Kiosk</b>	<b>18</b>
4.1. Software-Service (CSI-B04) . . . . .	18
4.2. Skripte und Kabel (ITSMS-B03) . . . . .	19
4.3. Laptop-Ausleihe (ITSMS-B05) . . . . .	20
4.4. Umkopieren von Medien (MT-B01) . . . . .	21
4.5. Ausleihe Medientechnik (MT-B01) . . . . .	22
<b>5. Kommunikation und Kollaboration</b>	<b>23</b>
5.1. Filetransfer mit F*EX (ITSMS-B09) . . . . .	23
5.2. DFN Terminplaner (ITSMS-B10) . . . . .	24
5.3. bwSync&Share (ITSMS-B11) . . . . .	25
5.4. Videokonferenzen (MT-B03) . . . . .	26
5.5. Groupware + E-Mail (ZS-B04) . . . . .	27
5.6. Zentraler Webauftritt (ZS-B05) . . . . .	29
5.7. Online Web Umfragetool (ZS-B12) . . . . .	30
<b>6. Beratung und Trainings</b>	<b>31</b>
6.1. Laptopsprechstunde (ITSMS-B04) . . . . .	31
6.2. Verfahrensverzeichnis (ITSMS-B08) . . . . .	32
6.3. Kurse (ZS-B07) . . . . .	33
6.4. Beratung generell (ZS-B08) . . . . .	34
<b>7. IT für Lehre und Lernen</b>	<b>35</b>
7.1. E-Learning (IVS-B18) . . . . .	35
7.2. Videoschnittplätze (MT-B05) . . . . .	36
7.3. Aufzeichnung und Streaming (MT-B06) . . . . .	37
<b>8. Steuerung und Organisation</b>	<b>38</b>
8.1. Organisation/BI (IVS-B04) . . . . .	38

<b>9. IT für Forschung</b>	<b>40</b>
9.1. Digitaler Videorekorder (MT-B04) . . . . .	40
9.2. HPC (MT-B10) . . . . .	41
<b>10. Finanzen</b>	<b>42</b>
10.1. Finanzmanagement/SAP (IVS-B12) . . . . .	42
10.2. Forschungsmanagement (IVS-B13) . . . . .	44
<b>11. Personal</b>	<b>45</b>
11.1. Personalverwaltung (IVS-B14) . . . . .	45
11.2. Deputatsmanagement (IVS-B15) . . . . .	46
11.3. Doktorandenverwaltung (IVS-B16) . . . . .	47
11.4. Zutrittskontrolle (ZS-B09) . . . . .	48
<b>12. Student Life Cycle</b>	<b>49</b>
12.1. Bewerbung und Zulassung (IVS-B05) . . . . .	49
12.2. Prüfungsmanagement (IVS-B06) . . . . .	52
12.3. Stipendienverwaltung (IVS-B07) . . . . .	54
12.4. Studierenden-Stammdaten-Management (IVS-B08) . . . . .	55
12.5. Veranstaltungsmanagement (IVS-B09) . . . . .	57
12.6. Raumverwaltung (IVS-B10) . . . . .	59
12.7. Studierendenservices (Akademisches Auslandsamt) (IVS-B11) . . . . .	61
<b>A. Anhänge</b>	<b>63</b>
A.1. Definition der Nutzergruppen . . . . .	63
A.2. Services . . . . .	64

## Vorwort

Das Rechenzentrum der Universität Mannheim ist der zentrale IT-Dienstleister der Universität und unterstützt Studium, Lehre und Forschung sowie die Verwaltung mit einer Vielzahl von Dienstleistungen und entwickelt diese bedarfsgerecht weiter. Neben dem Betrieb der notwendigen technischen Infrastruktur (zentrale und dezentrale Server, Campusnetzwerke, Arbeitsplätze) berät das Rechenzentrum Beschäftigte und Studierende bei der Konzeption und Beschaffung von Soft- und Hardware sowie deren Einsatz und veranstaltet entsprechende Schulungen und Seminare. Es betreibt ein komplexes System von Anwendungen zur Unterstützung universitärer Prozesse und ist für die Medientechnik in den Hörsälen zuständig.

Neben kompletten Service erbringt das Rechenzentrum auch die IT-Unterstützung für die Services anderer Einrichtungen und bindet weitere Dienstleister ein.

Der Support zu allen Services wird - wenn nicht anders vermerkt - in Deutsch und Englisch geleistet.

Das Rechenzentrum versteht sich als innovative und dienstleistende Einrichtung. Wir sind offen für die Wünsche unserer Kunden<sup>1</sup>, reagieren flexibel auf neue Entwicklungen und sind bereit, unseren Handlungsspielraum im Sinne unserer Kunden optimal zu nutzen. Ein aktives und kontinuierliches IT-Service-Management mit optimierten Prozessen, z.B. zur Störungsbeseitigung und einem Service-desk als zentrale Anlaufstelle, und bildet die Grundlage der täglichen Arbeit und ist die Basis für die kontinuierliche Weiterentwicklung.

Wir freuen uns, Ihnen mit diesem Business Servicekatalog einen Überblick über die Services des Rechenzentrums geben zu können. In diesem Dokument haben wir die wichtigsten Dienstleistungen, die Ihnen als Nutzer der universitären IT-Infrastruktur zur Verfügung stehen zusammen mit den technischen und organisatorischen Rahmenbedingungen aufgelistet.

Diese Dokumentation kann naturgemäß nur einen ersten Überblick verschaffen. Bei Fragen zu den Services, aber auch zu weiteren gewünschten Dienstleistungen wenden Sie sich bitte an uns. Erster Ansprechpartner ist hierfür der ServiceDesk, Kontaktdaten entnehmen Sie bitte der nächsten Seite.

Die Service-Supportsprachen für alle erbrachten Services sind – wenn bei dem entsprechenden Service nicht anders angegeben – Deutsch und Englisch.

Wir werden eine Online-Version auf den WWW-Seiten des Rechenzentrums zur Verfügung stellen. Dies wird dann die erste Anlaufstelle für eine aktuelle Version der Beschreibungen sein.

Dieser Servicekatalog unterliegt naturgemäß einem kontinuierlichen Veränderungsprozess. Bei Änderungswünschen an bestehenden oder dem Interesse an neuen Services kontaktieren Sie bitte das RUM unter den in Kapitel 1 beschriebenen Kontaktkanälen.

Wir haben die Services den folgenden Kategorien zugeordnet und folgen damit nicht der Abteilungsstruktur des Rechenzentrums.

- **Digitale Arbeitsumgebung**

Hier sind alle Dienstleistungen rund um die dienstlichen Endgeräte und die Betreuung der Geräte vor Ort zusammengefasst.

- **Identity & Accessmanagement**

In diesem Abschnitt beschreiben wir, wie ein Zugang zur Infrastruktur und den weiteren Services möglich ist.

---

<sup>1</sup>Um die Lesbarkeit der Informationen zu erleichtern, wird bei Personenbezeichnungen die männliche Form verwandt. Es sind jedoch jeweils männliche und weibliche Personen gemeint.

- **Kiosk**  
Mit der Ausleihe und dem Verkauf von Software, Medien und Geräten unterstützen wir unsere Kunden auf vielfältige Weise.
- **Kommunikation und Kollaboration**  
In einer modernen Welt nicht mehr wegzudenken sind die zahlreichen Möglichkeiten der Kommunikation und Zusammenarbeit, sei es E-Mail, gemeinsame Kalender oder Videokonferenzen.
- **Beratung und Trainings**  
In diese Kategorie fallen alle Beratungen und Schulungen des Rechenzentrums. Diese beziehen alle Services des Rechenzentrums ein.
- **IT für Lehre und Lernen**  
Mit zahlreichen Dienstleistungen unterstützen wir direkt die Lehre und die Möglichkeiten des digital gestützten Lernens.
- **Steuerung und Organisation**  
Mit einem neu aufgebauten Reporting und Berichtswesen unterstützen wir alle, die eine Basis für die Entscheidungen benötigen.
- **IT für Forschung**  
Neben einer spezifisch ausgeprägten HPC-Ressource und der Beratung bieten wir weitere speziell auf die Forschungsaktivitäten der Universität Mannheim abgestimmte Dienste.
- **Finanzen**  
Die fachliche und technische Unterstützung der Prozesse des internen und externen Rechnungswesens der Universitäten Freiburg und Mannheim steht im Fokus des Baden-Württembergischen Kompetenzzentrums Hochschulrechnungswesen (bwHSRW-CC) an der Universität Mannheim. Diese betreibt ein modernes SAP-System.
- **Personal**  
Alle Vorgänge rund um die Personalverwaltung für Beschäftigte und Doktoranden unterstützen wir durch angepasste Dienstleistungen und Systeme.
- **Student Life Cycle**  
Alle Prozesse zur Verwaltung von Studierendendaten und der Abbildung aller Prozesse von Studium und Lehre in einem integrierten Campus-Management-System sind die Schwerpunkte der Dienstleistungen in diesem Bereich.

Manche Services sind in Ihrer Nutzung auf spezielle Nutzergruppen beschränkt. Neben der Autorisierung über einen Account, dem spezielle Rechte hinzugefügt werden können, gibt es auch eine Beschränkung des Zugriffs auf IP-Ebene, das heißt, er ist nur aus bestimmten Netzsegmenten heraus möglich. Bei Fragen kontaktieren Sie bitte den RUMSupport unter den in Kapitel 1 beschriebenen Kontaktkanälen.

## 1. Der erste Kontakt zum Rechenzentrum

### ServiceDesk

Kontaktmöglichkeiten	Telefonisch (-2000) E-Mail (rumsupport@uni-mannheim.de) Kontaktformular ( <a href="http://www.uni-mannheim.de/rum/ueber_uns/kontaktformular/">http://www.uni-mannheim.de/rum/ueber_uns/kontaktformular/</a> )
Öffnungszeiten	Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00
Angebotene Services	Alle RUM-Services, wenn nicht anderweitig aufgeführt.

### InfoCenter

Kontaktmöglichkeiten	Vor Ort (Schloss Schneckenhof West) E-Mail (infocenter@rz.uni-mannheim.de)
Öffnungszeiten	Mo.-Do. 09:00-16:00 Fr. 09:00-15:00
Angebotene Services	ecUM Chipkartenverwaltung (Erstellung und Ausgabe Mo.-Fr. 10:00-14:00) Benutzerkennung Skripte und Kabel Laptop-Ausleihe Laptop-Sprechstunde (laptop-support@uni-mannheim.de)

### Hörsaal-Support

Kontaktmöglichkeiten	Telefonisch (-2001) E-Mail (mmproblem@rz.uni-mannheim.de) Kontaktformular ( <a href="http://www.uni-mannheim.de/rum/ueberuns/kontaktformular/">http://www.uni-mannheim.de/rum/ueberuns/kontaktformular/</a> )
Öffnungszeiten	Mo.-Fr. 08:00-18:00 (außerhalb der Vorlesungszeiten bis 17:00)
Angebotene Services	Medientechnik in Hörsälen und Seminarräumen Aufzeichnung und Streaming

## 2. Digitale Arbeitsumgebung

Hier sind alle Dienstleistungen rund um die dienstlichen Endgeräte und die Betreuung der Geräte vor Ort zusammengefasst.

<b>2.1 Client Endgeräte</b>	<b>CSI-B01</b>
<p><b>Konsumentennutzen</b> Bereitstellung eines digitalen Arbeitsplatzes mit Einbindung in zentrale IT-Services. Der Service umfasst die Beratung und Hilfe bei Beschaffung, Einrichtung, Wartung, technischen Problemen und Entsorgung von PCs, Peripherie und Software.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hilfe bei der Beschaffung von Endgeräten und Peripherie</li> <li>• Neu-Installation bzw. Einrichten der Endgeräte mit Standard-Software (MS Windows, MS Office, weitere Software nach Kundenbedarf)</li> <li>• Einbindung in zentrale IT-Infrastruktur der Universität (E-Mail, Druckeranbindung, etc.)</li> <li>• Individuelle Anpassung des digitalen Arbeitsplatzes nach Kundenbedürfnissen (z.B. Mail Accounts)</li> <li>• Eingeschlossen sind Konfigurationen der Hardware, z.B. Festplatteneinbau, Grafikkarten, Arbeitsspeicher etc.</li> <li>• Individuelle Unterstützung bei Auftreten von Viren und Schadsoftwarebefall (Malware) für PCs</li> <li>• Hilfe bei der Entsorgung der Clients / Endgeräten / Peripherie</li> </ul>	
<p><b>Servicespezifische funktionale Parameter</b> Auf die folgenden spezifischen Anforderungen zur Nutzung wird hingewiesen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschränkt auf universitäre Dienstgeräte und Standard-Software-Produkte</li> <li>• Beschränkt auf individuell genutzte Arbeitsplatzrechner sowie PC-Pool in L15</li> <li>• Support umfasst Windows Betriebssysteme</li> </ul>	
<p><b>Erbringungspunkt</b> Campus (gesamter IP-Bereich)</p>	
<p><b>Konsumentenanzahl</b> Beschäftigte, Absolventum, Mannheim Business School, ZEW, Gesis</p>	
<p><b>Bereitschaftszeiten</b> Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00</p>	
<p><b>Supportzeiten</b> Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)</p>	
<p><b>Erbringungsdauer</b> Konfiguration eines individuellen BW-PCs dauert 1-3 Werktage</p>	



**2.2 Satelliten****CSI-B02****Konsumentennutzen**

Dieser Service beinhaltet alle Leistungen des „Client Endgeräte Services“ CSI-B01.

- Zusätzlich können individuelle Leistungen im Rahmen des IT-Servicevertrags zur Betreuung der Infrastruktur vereinbart werden (primäres Ziel ist die Nutzung der bestehenden Standards)
- Ein individueller vor Ort Service ist inbegriffen

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Die Nutzung ist beschränkt auf die vereinbarte IT-Dienstleistung über die individuellen Arbeitsplatzrechner mit Satelliten-Service und auf universitäre Dienstgeräte.

**Erbringungspunkt**

Einrichtungen mit IT-Servicevertrag (Satellitenservice)

**Konsumentenanzahl**

Beschäftigte, Studierende und Gäste von Einrichtungen mit IT-Servicevertrag (Satellitenservice)

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-Fr. nach individueller Vereinbarung

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

**Erbringungspreis**

Siehe individueller Servicevertrag

**2.3 Druck-Management**

CSI-B03

**Konsumentennutzen**

Flexible Ausgabe von Dokumenten in Farbe oder Schwarz/Weiß auf DIN-A4 Papier.

- Aufladen des virtuellen Druckkontos
- Kostenpflichtiges Drucken/Kopieren an allen Geräten (Drucker, Kopierer, Multifunktionsgeräte) mit dem System Papercut (Universitätsbibliothek, SoWi, WIM, VWL)
- Zeitlich und örtlich unabhängiges Ausdrucken von Dokumenten (Druckaufträge) an allen Druckern innerhalb einer Einrichtung (Universitätsbibliothek, SoWi, WIM, VWL)
- Drucken von mobilen Geräten ist innerhalb der Universitätsbibliothek und der WIM Pools möglich (Eine Anleitung zum Online-Druck findet sich unter <https://prinz.uni-mannheim.de:9192/user> und zum Webprinting unter [http://www.uni-mannheim.de/rum/config/informationen/studierende/online\\_drucken/](http://www.uni-mannheim.de/rum/config/informationen/studierende/online_drucken/))

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Druckaufträge können an allen angebotenen und an allen zugänglichen Druckstationen innerhalb der Einrichtung (Universitätsbibliothek, SoWi, WIM, VWL) abgerufen werden.

- Voraussetzung ist ein positives Guthaben auf dem virtuellen Druckkonto
- Abholen des Ausdrucks bis zu 48h nach Initiierung des Auftrags möglich (siehe ortsunabhängiges Drucken im Abschnitt 01)
- Studierende: Aufladen des Druckkontos über ecUM
- Einrichtungen: Aufladen des Druckkontos durch Überweisung und Umbuchung
- Gäste: können Druckkarten in der Universitätsbibliothek erwerben
- Umgang mit Druckguthaben ist den allgemeinen Nutzungsbedingungen für Papercut zu entnehmen

**Erbringungspunkt**

Campus (gesamter IP-Bereich), WebPrinting nur im Bereich der Universitätsbibliothek

**Konsumentenanzahl**

Beschäftigte, Gäste, Studierende, Absolventen, Mannheim Business School, ZEW, Gesis

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster bzw. abhängig von den Öffnungszeiten des Standorts des Multifunktionsgerätes

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

**2.4 Medientechnik in Hörsälen und Seminarräumen****MT-B07****Konsumentennutzen**

Unterstützung der Lehre durch:

- Wiedergabe audio-visueller Medien mit mobilen Endgeräten, Hörsaal-PCs oder DVD/Blu-ray-Playern
- Sprachverstärkung mit Hilfe von mobilen Funkmikrofonen in größeren Räumen
- Diskussionsanlagen (auf Anforderung)
- Projektierung und Durchführung von medientechnischen Ausstattungen in institutseigenen Räumen
- Sprachverstärkung ist in allen größeren Räumen vorhanden
- Beratung und Begutachtung bei Beschaffungen von Medientechnik (Details siehe „Beratung allgemein“ ZS-B08)

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Auf die folgenden spezifischen Anforderungen zur Nutzung wird hingewiesen:

- Audio und Video-Wiedergabe für Laptops oder Tablets mit VGA oder HDMI Schnittstelle (Laptop muss mitgebracht werden)
- Audio und Video-Wiedergabe von DVD/Blu-ray Medien
- Hörsaal-PC mit Windows-Betriebssystem, MS-Office und Standardprogrammen ist vorhanden
- Sprachverstärkung ist vorhanden, Diskussionsanlage muss angefordert werden
- Zweite Projektionsmöglichkeit in allen größeren Räumen (>50 Plätze). Die jeweilige Ausstattung ist unter <http://ncc.uni-mannheim.de/TechnischeAusstattung> dokumentiert
- Zusätzlich benötigte Technik kann in der Medienausleihe ausgeliehen werden (Details siehe „Ausleihe Medientechnik“ MT-B01)

**Erbringungspunkt**

Hörsäle und Seminarräume

**Konsumentenanzahl**

Beschäftigte, Lehrende

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Hörsaal-Hotline: Mo.-Fr. 08:00-18:00 (außerhalb Vorlesungszeit bis 17:00)

**2.5 Fileservice****ZS-B01****Konsumentennutzen**

Hochverfügbarer Speicherplatz für Dateien auf zentralen Servern

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Dieser Service steht

- Studierenden und Beschäftigten als persönliches Laufwerk mit exklusiver Nutzung
- Einrichtungen in der Form als Projekt- bzw. Abteilungslaufwerke mit File-Sharing-Funktionalität und einer Rechtevergabe auf Ordner- bzw. Dateiebene

zur Verfügung.

Größe der Speicherbereiche:

- Studierende/Beschäftigte: 200 MB
- Einrichtungen: Max. 50 GB (auf Anfrage)

Sicherungen:

- Von den Daten werden in regelmäßigen Abständen Sicherheitskopien (Snapshots) auf dem Laufwerk selbst angelegt; diese Snapshots sind durch die Nutzer selbst wiederherstellbar
- Anzahl Snapshots bei persönlichen Laufwerken: 2x/Tag
- Anzahl Snapshots bei Einrichtungen: 4x/Tag
- Regelmäßige Backups nach dem Business Service ZS-B02 (Backup-Service), eine Wiederherstellung ist nur über rumSupport möglich
- Anzahl der Backups: 1x/Woche Vollsicherung, 1x/Tag inkrementelle Sicherung

Sonstiges:

- Die Gesamtpfadlänge einer Datei darf 259 Zeichen nicht überschreiten
- Der Zeichensatz für Dateinamen ist auf Unicode eingeschränkt
- Zugriff per CIFS und Bigmap

**Erbringungspunkt**

Weltweit mit VPN-Client, Campus (gesamter IP-Bereich)

**Konsumentenanzahl**

Studierende, Beschäftigte

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

**Erbringungsdauer**

Bei Studierenden/Beschäftigten ist das persönliche Laufwerk automatisch vorhanden

Bei Einrichtungen: 3 Werkzeuge

**2.6 Backup****ZS-B02****Konsumentennutzen**

Sicherung von Daten lokaler, dienstlicher Endgeräte und Server sowie Gruppenlaufwerke und persönlicher Laufwerke sowie die Wiederherstellung gelöschter Dateien bzw. Zugriff auf frühere Versionen von Dateien.

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Zur Nutzung ist ein spezieller Sicherungs- / Wiederherstellungs-Client notwendig, folgende Betriebssysteme werden vom RUM unterstützt: <http://www.scc.kit.edu/backupbw/>

- Bei lokalen Endgeräten muss ein Backup-Client installiert werden, dies ist auf Wunsch ein Bestandteil des Business Service CSI-BS01 (Client Endgeräte Service)
- Die Sicherung erfolgt zu einem festen, serverseitig einzustellenden Zeitpunkt oder manuell durch den / die Nutzer/in
- Die Ablage der gesicherten Daten erfolgt verschlüsselt auf einem Bandlaufwerk

Alle Server der zentralen Systeme werden automatisch gesichert.

Die Wiederherstellung gelöschter Dateien / Ordner ist über einen mitgelieferten Client möglich.

- Voraussetzung: die gelöschte Datei muss vorher gesichert worden sein (entweder automatisch oder manuell)
- Voraussetzung: seit dem Löschen der Datei dürfen nicht mehr als zwei Wochen vergangen sein

Eine Beschreibung zur Bedienung der Sicherungs- / Wiederherstellungs-Clients ist unter <http://www.uni-mannheim.de/m> verfügbar.

**Erbringungspunkt**

Campus (gesamter IP-Bereich)

**Konsumentenanzahl**

Beschäftigte

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

### 3. Identity & Accessmanagement

In diesem Abschnitt beschreiben wir, wie ein Zugang zur Infrastruktur und den weiteren Services möglich ist.

<b>3.1 eduroam</b>	<b>DN-B01</b>
<p><b>Konsumentennutzen</b> Hierzu gibt es zwei unterschiedliche Szenarien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zunächst ermöglicht dies allen Studierenden und Beschäftigten der Universität Mannheim die WLAN-Nutzung an anderen Hochschulen des Eduroam-Verbundes weltweit. Das bedeutet, dass wir als Gäste an fremden Einrichtungen dort das WLAN mit der RUM Kennung benutzen können</li> <li>• Über die SSID „eduroam“ besteht für alle Teilnehmer am internationalen Eduroam-Verbund die Möglichkeit, sich auf dem Campus der Universität Mannheim mit dem Internet zu verbinden. Dies bedeutet, dass alle unsere Gäste sich auf dem Campus mit ihrer Heimatkennung mit dem WLAN verbinden können</li> </ul>	
<p><b>Servicespezifische funktionale Parameter</b> Zugangsvoraussetzungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Endgerät mit WLAN-Adapter (802.11a/g/n)</li> <li>• WLAN-Adapter muss Verschlüsselung WPA2 (+AES) unterstützen</li> <li>• Das Betriebssystem des Endgerätes muss 802.1X + PEAP unterstützen (dies ist z. B. mit Windows 8/7, Mac OS ab Version 10.4 oder ab Ubuntu 9.10, Android und IOS gegeben)</li> <li>• Wurzel-Zertifikat der Deutschen Telekom muss installiert sein</li> <li>• Partnereinrichtung muss ebenfalls am Eduroam-Verbund teilnehmen (siehe: <a href="http://monitor.eduroam.org/eduroam_map.php?type=all">http://monitor.eduroam.org/eduroam_map.php?type=all</a>)</li> </ul> <p>Services, die aus rechtlichen Gründen nur den Mitgliedern der Uni Mannheim zur Verfügung stehen, können hier nicht aufgerufen werden.</p>	
<p><b>Erbringungspunkt</b> Weltweit an allen teilnehmenden Einrichtungen, Campusnetz der Universität Mannheim</p>	
<p><b>Konsumentenanzahl</b> Beschäftigte, Studierende, externe Eduroam-Teilnehmer</p>	
<p><b>Bereitschaftszeiten</b> Mo.-So. 00:00-24:00 außer Wartungsfenster</p>	
<p><b>Supportzeiten</b> Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)</p>	

**3.2 LAN-Zugang**

DN-B02

**Konsumentennutzen**

Mitarbeiter erhalten für ihr(e) Endgerät(e) nach erfolgtem Antrag einen drahtgebundenen Netzzugang mit Zugriff auf das universitätsinterne Intranet und das Internet. Hiermit verbunden ist eine feste, dem Endgerät zugeordnete IP-Adresse.

Eine weitere Möglichkeit des drahtgebundenen Netzzugangs bieten die sog. Netpoint-Dosen. An diesen können alle Mitglieder der Universität Mannheim unter Nutzung des VPN Zugriff auf das universitätsinterne Intranet und das Internet erlangen. (siehe: <http://ncc.uni-mannheim.de/index.php?id1=193&id2=197&id3=202>)

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Zugangsvoraussetzungen:

- Gültige RUM-Kennung (auch Gastkennung)
- Endgerät mit vorhandenem LAN-Anschluss (Ethernet)
- Netzwerkdose am Erbringungspunkt
- Für Netpoint: Patchkabel und Nutzung des VPN Service (remote Access)

Feste Adressen werden nur an Beschäftigte vergeben, für die Zuteilung einer IP-Adresse ist ein „IP-Adressantrag“ notwendig.

**Erbringungspunkt**

Campus (gesamter IP-Bereich)

Netpoints (primär Bibliothek und Hörsäle, öffentliche Bereiche wie Cafeterien und Mensen)

**Konsumentenanzahl**

Beschäftigte, Studierende, Gäste (mit Gastkennung)

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00 außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

**3.3 VPN (virtual private network)****DN-B03****Konsumentennutzen**

Durch Nutzung des VPN-Klienten wird eine verschlüsselte Verbindung vom eigenen Rechner zum Datennetz der Universität Mannheim aufgebaut.

Hiermit werden zwei Einsatzszenarien ermöglicht:

- Zugriff von extern über das Internet auf IT-Applikationen der Universität Mannheim
- Zugang zum Internet an s.g. Netpoint-Datendosen an der Universität Mannheim

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Für die Nutzung des Services sind erforderlich:

- VPN-Clientsoftware Für Windows, Mac OS X und Linux werden diese auf den Webseiten des RUM bereitgestellt (siehe: [http://ncc.uni-mannheim.de/VPN\\_Installation](http://ncc.uni-mannheim.de/VPN_Installation))
- Clients für iPhone/iPad und Android Diese stehen auf den App-Plattformen der jeweiligen Anbieter zur Verfügung
- Gültige RUM-Kennung (für Gäste die Gastkennung)
- Internetzugang am Erbringungspunkt

**Erbringungspunkt**

Weltweit, Campus (gesamter IP-Bereich), Netpoints der Universität Mannheim (Bibliothek, öffentliche Bereiche, Hörsäle, Seminarräume)

**Konsumentenanzahl**

Beschäftigte, Studierende, Gäste (mit Gastkennung), Mitglieder kooperierender Einrichtungen

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)



**3.4 WLAN-Zugang****DN-B04****Konsumentennutzen**

Bereitstellung eines Wireless Local Area Networks (WLAN) zur Unterstützung der mobilen Datenübertragung von Laptops, Netbooks, Tablets oder Smartphones.

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Zugangsvoraussetzungen sind:

- Endgerät mit WLAN-Adapter (802.11a/g/n)
- WLAN-Adapter muss Verschlüsselung WPA2 (+AES) unterstützen
- Wurzel-Zertifikat der Deutschen Telekom
- Das Betriebssystem des Endgerätes muss 802.1X + PEAP unterstützen (dies ist z. B. mit Windows 8/7, Mac OS ab Version 10.4 oder ab Ubuntu 9.10, Android und IOS gegeben)

Über die SSID „Adonis“ besteht für Mitglieder der Universität die Möglichkeit sich mit dem universitätsinternen Intranet und dem Internet zu verbinden. Für die Benutzung von „Adonis“ wird ein freigeschalteter Account im RUM benötigt.

Bei der Nutzung von „Eduroam“ (Details siehe „eduroam „DN-B01) ist zu beachten, dass ein gültiger Account in einer Partnereinrichtung des eduroam-Verbundes vorhanden sein muss.

Für Veranstaltungen können temporäre SSIDs auf Antrag eingerichtet werden. Parameter für den Zugriff auf diese SSIDs werden mit dem Veranstalter festgelegt. Mindestvoraussetzungen für ein veranstaltungsbezogenes WLAN sind:

- vereinbarte SSID
- mindestens Authentisierung mit Pre-Shared-Key (PSK) und Verschlüsselung mit WPA2

**Erbringungspunkt**

Campus (gesamter IP-Bereich)

**Konsumentenanzahl**

Beschäftigte, Studierende, Veranstaltungsgäste, externe Eduroam-Teilnehmer

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster, außer täglich 02:00 – 05:00

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

### 3.5 Chipkartenservice

ITSMS-B01

#### Konsumentennutzen

Der Service der Chipkartenverwaltung – electronic Card Uni Mannheim (ecUM) umfasst im Einzelnen die folgenden Dienstleistungen:

- Erstellung und Ausgabe einer ecUM mit Bild und Beschriftung (Name, eventuell Matrikelnummer, Nutzergruppenbezeichnung (z.B. Student / Mitglied / Gast))
- Sperrung der Karte bei Verlust
- Erstellen einer Ersatzkarte bei Verlust oder Beschädigung
- Elektronischer Upload des Bildes (das Erstellen des Bildes vor Ort entfällt dann)

Mithilfe dieser ecUM bzw. der darauf enthaltenen Rechte/Funktionen können folgende teilweise durch das Studierendenwerk, der RNV oder die Universitätsbibliothek bereitgestellte Dienstleistungen genutzt werden.

Für das RUM sind dies:

- Studierenden- und Mitgliedssichtausweis
- Zutrittskontrolle für Einrichtungen (Gastkarten und Einrichtungs-Gastkarten)
- Bezahlungsfunktion in der Mensa und den Cafeterien (EO und Cafe Soleil)
- Dienste an den SB-Terminals auf dem Campus (<http://tiny.uni-mannheim.de/223>)
- Verkauf von Kabeln und Skripten (InfoCenter im Schloss Schneckenhof West)
- Verkauf von Posterdrucken (Plots) (L15, 1-6, 6. Etage)
- Bezahlen von Gebühren (Express-Service, Bibliothek, verschiedene Lehrstühle)
- Kauf eines Semestertickets (inkl. eines Aufdrucks und einer Ausweisfunktionalität im öffentlichen Personennahverkehr (NUR für Studierende)), Details befinden sich unter <http://www.uni-mannheim.de/n>
- Zugang zu zutrittsbeschränkten Bereichen/Gebäuden der Universität (Unterschiede nach Personengruppen und persönliche Berechtigungen) Details siehe „Zutrittskontrolle“ - ZS-B09
- Zeiterfassung (NUR für Mitarbeiter aus der Verwaltung und der Universitätsbibliothek) Details siehe „Personalverwaltung“ - ZS-B14

Für andere Einrichtungen sind dies:

- Ausleihe von Büchern und Medien in der Universitätsbibliothek
- Verwendung elektronischer Schließfächer in allen Bibliotheksbereichen
- Nutzung für das elektronische Wählerverzeichnis bei Studierendenwahlen
- Ausdruck von PaperCut-Quittungen (Beschäftigte, Studierende und Gäste) und Bescheinigungen (NUR für Studierende) an den SB Terminals

Das Rechenzentrum stellt sicher, dass die aufgeführten Dienstleistungen aus technischer Sicht zur Verfügung stehen und durch die Nutzerinnen und Nutzer in Anspruch genommen werden können. Je nach Benutzergruppe können die Dienstleistungen leicht variieren.

Detaillierte Informationen rund um die ecUM können auf der Seite <http://www.uni-mannheim.de/ecum> abgerufen werden.

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Die Ausgabe der ecUM erfolgt in jedem Fall nur persönlich

Erstellung eines Lichtbildes vor Ort (ist außer bei Einrichtungs-Gastkarten notwendig ), alternativ elektronischer Upload eines Lichtbildes

Bei Gästen ist das Vorhandensein einer gültigen RUM-Kennung und eines gültigen Personalausweises oder deutschen Reisepasses (bei ausländischen Reisepässen ist eine Meldebescheinigung erforderlich) Voraussetzung zur Erstellung einer ecUM. Nähere Informationen hierzu sind hier zu finden: <http://tiny.uni-mannheim.de/1v2>

Nutzung:

- Bargeldlose Aufladung der ecUM durch das Autoload-Verfahren des Studierendenwerks Mannheim (<http://tiny.uni-mannheim.de/224>)
- An einigen Kassen in der Mensa, EO und Cafe Soleil kann Bargeld direkt auf die ecUM aufgebucht werden
- Standorte der ecUM-Terminals (<http://www.uni-mannheim.de/G>)

**Erbringungspunkt**

ecUM-Ausgabe im Schloss Schneckenhof West, in der Erstsemesterwoche des Herbstsemesters erfolgt die Ausgabe in anderen Räumen, siehe [www.uni-mannheim.de/ecum\\_erstsemester](http://www.uni-mannheim.de/ecum_erstsemester), Immatrikulationsschreiben und Bewerberportal ([http://bewerbung.uni-mannheim.de/online\\_bewerbung/](http://bewerbung.uni-mannheim.de/online_bewerbung/))

**Konsumentenanzahl**

Beschäftigte, Studierende, Gastwissenschaftler, Doktoranden, Studierende kooperierender Einrichtungen, Mitarbeiter kooperierender Einrichtungen, Gäste, Einrichtungen und Institute

**Bereitschaftszeiten**

Öffnungszeiten ecUM-Ausgabe (Mo.-Fr. 10:00-14:00), abweichende Öffnungszeiten in der Erstsemesterwoche

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten InfoCenter (Mo.-Do. 09:00-16:00 und Fr. 09:00-15:00)

**Erbringungspreis**

Die Erstaussgabe der ecUM ist für Studierende und Mitarbeiter kostenfrei.

Kosten der Erstaussgabe für andere Personengruppen und Kosten, die durch Verlust oder Beschädigung entstehen, sind in der Gebührensatzung der Universität Mannheim festgelegt (<http://www.uni-mannheim.de/o>)

**3.6 Verwaltung der Benutzererkennung**

ITSMS-B06

**Konsumentennutzen**

Verwaltung der Benutzererkennung mit den Funktionen:

- Vergabe von Benutzerkennungen
- Sperren / Entsperren von Benutzerkennungen
- Löschen von Benutzerkennungen

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Die Voraussetzung für eine Benutzererkennung an der Universität sind auf der Seite <http://www.uni-mannheim.de/p> unter dem Punkt „Voraussetzungen zur Nutzung der Rechenzentrumservices“ aufgeführt.

Benutzerkennungen werden für folgende Dienste verwendet:

- **Beschäftigte und Studierende:** Mailkonto, Netzzugang, WLAN, Bibliotheksnutzung, Selbstbedienungsterminals, Studierendenportal, Ilias, Drucken in der Bibliothek, Fileservice
- **Gäste:** Bibliotheksnutzung, Mailkonto, Netzzugang, WLAN, Drucken in der Bibliothek

Darüber hinaus stehen weitere Möglichkeiten bei der Nutzung Eduroam zu Verfügung.

**Erbringungspunkt**

InfoCenter im Schloss Schneckenhof West, für Beschäftigte per Hauspost

Für Studierende per Post bzw. im Bewerberportal unter [http://bewerbung.uni-mannheim.de/online\\_bewerbung/](http://bewerbung.uni-mannheim.de/online_bewerbung/)

**Konsumentenanzahl**

Beschäftigte, Studierende, Lehrende, Mitglieder kooperierender Einrichtungen, Gäste

**Bereitschaftszeiten**

Öffnungszeiten InfoCenter (Mo.-Do. 09:00-16:00 und Fr. 09:00-15:00)

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten InfoCenter (Mo.-Do. 09:00-16:00 und Fr. 09:00-15:00)

**Erbringungsdauer**

Innerhalb eines Werktages

**3.7 IP-Adressvergabe**

ITSMS-B07

**Konsumentennutzen**

Zentrale Instanz zur Zuordnung von IP-Adressen zu MAC-Adressen, Gebäuden, Räumen und Netzwerkdozen

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Anträge zur Neueintragung, Änderung oder Löschung von IP-Adressen befinden sich unter  
<http://ncc.uni-mannheim.de/downloads/ipantr08.pdf>

**Erbringungspunkt**

Campus (gesamter IP-Bereich)

**Konsumentenanzahl**

RUM-Beschäftigte

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

## 4. Kiosk

Mit der Ausleihe und dem Verkauf von Software, Medien und Geräten unterstützen wir unsere Kunden auf vielfältige Weise.

4.1 Software-Service	CSI-B04
<p><b>Konsumentennutzen</b> Beratung, Beschaffung und Bereitstellung von Software aus Rahmenverträgen sowie sonstiger benötigter und individueller Software aus Nicht-Rahmenverträgen mit den Vorteilen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wegen höheren Stückzahlen und Lizenzen sind i.d.R. günstigere Preise möglich</li> <li>• Die Beschaffung individueller Software wird durch die Nutzung unserer Standardkanäle günstiger</li> <li>• Bereitstellung von Concurrent-User-Lizenzmodellen, z.B. SPSS</li> <li>• Softwaremanagement der dienstlichen Endgeräte, mit dem Ziel eine rechtskonforme Verwaltung der Lizenzen zu ermöglichen, auch zur Auskunft an Dritte (im Aufbau)</li> </ul>	
<p><b>Servicespezifische funktionale Parameter</b> Standard-Software und Rahmenverträge siehe RUM-Webseite <a href="http://www.uni-mannheim.de/s">http://www.uni-mannheim.de/s</a></p> <p>Auslieferung der Software über CD/DVD oder Download <a href="http://www.uni-mannheim.de/t">http://www.uni-mannheim.de/t</a></p> <p>Rechnungsstellung und Umbuchungen erfolgen im Dez IV</p> <p>Software für Studierende: <a href="http://www.uni-mannheim.de/E">http://www.uni-mannheim.de/E</a></p>	
<p><b>Erbringungspunkt</b> Campus (gesamter IP-Bereich), CDs/DVDs werden per Hauspost verschickt</p>	
<p><b>Konsumentenanzahl</b> Beschäftigte, Absolventum, Mannheim Business School, ZEW, Gesis, Studierende</p>	
<p><b>Bereitschaftszeiten</b> Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster</p>	
<p><b>Supportzeiten</b> Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00,13:00-16:00)</p>	
<p><b>Erbringungspreis</b> Preise auf Anfrage</p>	

**4.2 Skripte und Kabel****ITSMS-B03****Konsumentennutzen**

Erwerb von Skripten und Kabeln

- Skripte: RRZN-Handbücher des Regionalen Rechenzentrums Niedersachsen (<http://www.uni-mannheim.de/r>)
- Netzwerkkabel zum Anschluss an das kabelgebundene Datennetz der Universität Mannheim z.B. zum Anschluss an die Netpoints (<http://ncc.uni-mannheim.de/index.php?id1=193&id2=197&id3=202>)

Für Einrichtungen besteht darüber hinaus die Möglichkeit

- Netzwerkkomponenten (Netzwerkkabel – verschiedener Längen und Switches) und Presen-ter

zu erwerben.

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Zahlungsmöglichkeiten für Studierende und für Einrichtungen:

- ecUM, keine Barzahlung möglich

Zahlungsmöglichkeiten der Netzwerkkomponenten für Einrichtungen:

- Bezahlung gegen Rechnung (Umbuchungsanordnung)

Zum Erwerb von Hardware durch die Einrichtungen ist ein Bestellformular notwendig:  
<http://ncc.uni-mannheim.de/downloads/Hardwareformular2010.pdf>**Erbringungspunkt**

InfoCenter im Schloss Schneckenhof West für Skripte und Netzwerkkabel und L15, 1-6, 6.OG, rumSupport (ServiceDesk) für Netzwerkkomponenten der Einrichtungen

**Konsumentenanzahl**

Studierende, Beschäftigte, Mitglieder kooperierender Einrichtungen, Gäste

**Bereitschaftszeiten**

Für Skripte und Kabel: Mo.-Do. 09:00-16:00 und Fr. 09:00-15:00

Für Netzwerkkomponenten: Mo.-Fr. 09:00-12:00 und 13:00-16:00

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten InfoCenter (Mo.-Do. 09:00-16:00 und Fr. 09:00-15:00)

Netzwerkkomponenten: Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 09:00-12:00 und 13:00-16:00)

**Erbringungspreis**

CAT5e-Kabel, 2m Länge: €2,00

Skripte: siehe Preisliste unter Konsumentennutzen

Netzwerkkomponenten: siehe Bestellformular unter Servicespezifische funktionale Parameter

**4.3 Laptop-Ausleihe**

ITSMS-B05

**Konsumentennutzen**

Ausleihe eines Laptops um temporären Bedarf zu decken (neue MitarbeiterInnen, Dienstreisen, Defekt von Geräten...).

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Laptops werden mit einer Leihfrist von 7 Tagen oder 4 Wochen ausgeliehen, siehe: <http://www.uni-mannheim.de/I>

Pro Laptop ist ein Antrag erforderlich, der Antrag kann online unter <http://ausleihe.uni-mannheim.de/> gestellt werden.

Es erfolgen Benachrichtigungen:

- zur Auftragsbestätigung (mit den vom Nutzer eingegebenen Daten inkl. Ausleihzeitraum)
- zur Bestätigung der Annahme des Antrags, wenn er bearbeitet wurde (mit der Bitte, den Laptop zum vereinbarten Ausleihdatum abzuholen)
- zur Bestätigung der Ablehnung des Antrags (falls der Auftrag z.B. wegen Ressourcenengpass nicht erfüllbar ist)

**Erbringungspunkt**

InfoCenter im Schloss Schneckenhof West

**Konsumentenanzahl**

Beschäftigte

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten InfoCenter (Mo.-Do. 09:00-16:00 und Fr. 09:00-15:00)

**Erbringungsdauer**

Die Ausgabe erfolgt zum vereinbarten Termin, frühestens eine Woche nach Antragstellung.



<b>4.4 Umkopieren von Medien</b>	<b>MT-B01</b>
<b>Konsumentennutzen</b> Konvertieren und Kopieren von Audio- und Videodaten in andere Formate	
<b>Servicespezifische funktionale Parameter</b> Speichersticks oder mobile Festplatten müssen ggf. vom Nutzer bereitgestellt werden. Im Vorfeld kann der benötigte Speicherplatz und das Medium abgeklärt werden (Beratung siehe „Beratung allgemein“ - ZS-B08)	
<b>Erbringungspunkt</b> Multimedia-Arbeitsplätze im Schloss im Raum EO166	
<b>Konsumentenanzahl</b> Beschäftigte, Studierende mit formloser Berechtigung oder Auftrag	
<b>Bereitschaftszeiten</b> Mo.-Do. 08:00-18:00 und Fr. 08:00-17:00	
<b>Supportzeiten</b> Mo.-Do. 08:00-18:00 und Fr. 08:00-17:00	
<b>Erbringungsdauer</b> Innerhalb einer Woche	

**4.5 Ausleihe Medientechnik****MT-B01****Konsumentennutzen**

Bereitstellung von Geräten zur Aufzeichnung und Wiedergabe audio-visueller Medien.

Im Einzelnen stehen zur Verfügung:

- Festplatten- und Mini-DV-Kameras, Audio-Recorder
- Zubehör (Kabel, Adapter, Presenter)
- Mikrofone (Funk- und Kabel-gebunden, Hand-, Umhänge- und Nackenbügelmikrofone) und Mikrofonanlagen (z.B. für Diskussionsrunden)
- mobile Beamer, Touch- Monitore
- Verstärker, Lautsprecher, Mischpulte und komplette Audioanlagen

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Auf Wunsch erfolgt eine Beratung bezüglich der Nutzung und Unterstützung beim Aufbau, Details siehe „Beratung allgemein“ - ZS-B08

**Erbringungspunkt**

Medienausleihe im Schloss EO93

**Konsumentenanzahl**

Beschäftigte, Lehrende, Studierende mit formloser Berechtigung oder Auftrag

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-Do. 7:30 bis 12:00 und 12:30 bis 16:00 Uhr, Fr. 7:30 bis 12:00 Uhr

**Supportzeiten**

Mo.-Do. 7:30 bis 12:00 und 12:30 bis 16:00 Uhr, Fr. 7:30 bis 12:00 Uhr

## 5. Kommunikation und Kollaboration

In einer modernen Welt nicht mehr wegzudenken sind die zahlreichen Möglichkeiten der Kommunikation und Zusammenarbeit, sei es E-Mail, gemeinsame Kalender oder Videokonferenzen.

<b>5.1 Filetransfer mit F*EX</b>	<b>ITSMS-B09</b>
<b>Konsumentennutzen</b> Austausch sehr großer Dateien per E-Mail	
<b>Servicespezifische funktionale Parameter</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Selbst-Registrierung unter <a href="http://fex.belwue.de/fur">http://fex.belwue.de/fur</a> möglich</li><li>• Voraussetzung: Nutzer muss BelWue-Kunden sein, siehe auch <a href="http://www.belwue.de/ueberuns/teilnehmer.html">http://www.belwue.de/ueberuns/teilnehmer.html</a></li><li>• Maximale Dateigröße 1TB</li><li>• Daten werden nach einem Download bzw. nach 5 Tagen gelöscht</li></ul>	
<b>Erbringungspunkt</b> Weltweit	
<b>Konsumentenanzahl</b> Beschäftigte, Studierende	
<b>Bereitschaftszeiten</b> Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster	
<b>Supportzeiten</b> Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)	

**5.2 DFN Terminplaner****ITSMS-B10****Konsumentennutzen**

Der Terminplaner ist ein Hilfsmittel zur Abstimmung von Terminen für die Teilnehmer am Deutschen Forschungsnetz (<https://www.dfn.de/verein/mv/mitglieder/>)

**Servicespezifische funktionale Parameter**

- Aufsetzen von Abstimmungen über Termine und andere Abstimmungspunkte
- Anonyme und personalisierte Beteiligung an Abstimmungen
- Auswählen verschiedener Zeitzonen
- Erreichbar unter <https://terminplaner.dfn.de/>

**Erbringungspunkt**

Weltweit

**Konsumentenanzahl**

Teilnehmer des Deutschenforschungsnetzes (<http://www.uni-mannheim.de/J>)

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

**5.3 bwSync&Share**

ITSMS-B11

**Konsumentennutzen**

Online-Speicherdienst, der den Austausch und die Synchronisation von Daten weltweit ermöglicht. Dieser Dienst ist als „lokale“ Alternative zu den bekannten Cloud-Diensten wie z.B. „Dropbox“, GoogleDrive oder Microsoft SkyDrive konzipiert.

**Servicespezifische funktionale Parameter**

- Der Dienst ist unter <https://bwsyncandshare.kit.edu> erreichbar
- Registrierung unter <https://bwidm.scc.kit.edu/>
- Verschlüsselte Übertragung der Daten zwischen Nutzer und zentralem Storage
- Unverschlüsselte Ablage auf dem zentralen Storage
- Dieser Service ist nicht zur Ablage personenbezogener Daten geeignet
- Gemeinsame Nutzung von Daten nach Einladung durch den „Besitzer“ der Daten
- Clients für MS Windows, MAC OS/iOS, Linux und Android
- Alternativ Zugriff über Web-Browser
- Speicherplatz 25GB
- Ausführliche Anleitung unter <http://www.uni-mannheim.de/u>

**Erbringungspunkt**

Weltweit

**Konsumentenanzahl**

Beschäftigte, Studierende

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

**Erbringungspreis**

Bis 31.12.2016 kostenfrei

**5.4 Videokonferenzen****MT-B03****Konsumentennutzen**

Unterstützung virtueller Meetings durch:

- Videokonferenzen, mobil oder in ausgestatteten Räumen
- Beratung und Installationshilfe bei mobilen Installationen
- PC-basierende Softwarelösungen für kleinere Gruppen (Skype, AdobeConnect, ...) Ausleihe von Kameras und Spezialmikrofonen
- Verleih und Installation von mobilen Anlagen für Teleteaching

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Auf die folgenden spezifischen Anforderungen zur Nutzung wird hingewiesen:

- Fest installierte Anlage im Raum O47 Schloss für bis zu 10 Teilnehmer. Buchung des Raums über die Pressestelle
- vorbereitende Testkonferenzen (meist bei internationalen Verbindungen)
- Application-Sharing mit Windows-, IOS- und Android-Anwendungen

Als Gastgeber der Konferenz mit Teilnehmern an mehreren Orten (Mehrpunkt-Konferenz) ist eine Konferenz-ID nötig (Anmeldung z.B. beim DFN).

Die verwendete Technologie muss auf beiden Seiten der Konferenz kompatibel sein. (Skype, Adobe-Connect oder H.323)

**Erbringungspunkt**

Campus (gesamter IP-Bereich), im Schloss im Raum O47

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

Bei Betreuung nach Absprache

**Supportzeiten**

Medientechnik-Hotline: Mo.-Fr. 08:00-18:00 (außerhalb Vorlesungszeit bis 17:00)

**5.5 Groupware + E-Mail****ZS-B04****Konsumentennutzen**

Dieser Service bündelt alle Dienstleistungen rund um elektronische Post (eMail) und einen persönlichen Terminkalender, persönliche Adressliste, persönliche Aufgabenverwaltung.

Die Dienstleistungen umfassen im Detail:

- Einen E-Mailaccount und dazugehörige E-Mail Adressen
- Verschiedene vordefinierte E-Mail Aliase (Abfragemöglichkeit innerhalb des Universitätsnetzwerkes unter: <https://admdx.uni-mannheim.de/login.php?ref=chkgenmail.php>
- gültige Benutzerkennung und Passwort wird benötigt). Weitere E-Mail Aliase auf Antrag möglich (rumsupport@uni-mannheim.de)
- Reduktion von SPAM-E-Mails durch serverseitigen SPAM-Filter (Markierung der E-Mails als SPAM ist abschaltbar), Reduktion virenbehafteter E-Mails durch serverseitigen Virenschutz
- Verwerfen nicht vertrauenswürdiger E-Mails durch den Server
- Serverseitig konfigurierbare Filterregeln
- Bereitstellung von Groupware
- Anbindung eines Open-Xchange-Servers für alle Beschäftigten und Anbindung eines MS-Exchange-Servers für alle Beschäftigten in der Verwaltung
- Backup aller E-Mail Daten (Details siehe „Backup-Service“ - ZS-B02)

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Postfachgröße:

- Beschäftigte: Standardgröße: 2GB, max. erweiterbar auf 20GB
- Studierende: Standardgröße: 500MB, max. erweiterbar auf 1GB

Maximal zulässige Größe der E-Mailbox inklusive Dateianhänge:

- 100MB

Maximale zulässige Anzahl von Zieladressen pro einzelne E-Mail:

- 100

Geblockte Dateianhangformate:

- Jeglicher ausführbare Dateityp, z.B. \*.exe, \*.com, \*.vbs

Groupware/Webmailer:

- Horde Webmailer / Open-Xchange

Der Zugriff erfolgt per Webinterface oder Softwareclient, für die Mail-Clients für MS-Outlook und Thunderbird stehen Konfigurationsdateien zur Verfügung.

**Erbringungspunkt**

Weltweit

**Konsumentenanzahl**

Studierende, Beschäftigte

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)



**5.6 Zentraler Webauftritt****ZS-B05****Konsumentennutzen**

Erstellung und Verwaltung der zentralen Webseiten im universitären Layout (<http://www.uni-mannheim.de>) auf Basis eines zentralen Web Content Management Systems.

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Das Rechenzentrum übernimmt die Zugangsverwaltung für Administratoren (weitere untergeordnete Kennungen können von diesen Administratoren Kennungen selbständig angelegt werden)

Das Layout wird als Corporate Design der Universität von der Pressestelle vertreten, die inhaltliche / redaktionelle Verantwortlichkeit liegt ebenfalls bei der Pressestelle der Universität

Auf Anfrage werden Erweiterungen und Tools installiert und Entwicklung von Schnittstellen (z.B. Portal2) übernommen.

**Erbringungspunkt**

Webseiten: weltweit

Web Content Management System: Campus (gesamter IP-Bereich)

**Konsumentenanzahl**

Webseiten: Jeder

Web Content Management System: Mitarbeiter der Pressestelle

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

<b>5.7 Online Web Umfragetool</b>	<b>ZS-B12</b>
<b>Konsumentennutzen</b> Durchführen von Umfragen im WWW	
<b>Servicespezifische funktionale Parameter</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funktionskennung</li><li>• Nutzung muss beantragt werden</li></ul>	
<b>Erbringungspunkt</b> Weltweit	
<b>Konsumentenanzahl</b> Lehrstühle, Institute, Einrichtungen	
<b>Bereitschaftszeiten</b> Mo-So 00:00-24:00 außer Wartungsfenster	
<b>Supportzeiten</b> Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)	

## 6. Beratung und Trainings

In diese Kategorie fallen alle Beratungen und Schulungen des Rechenzentrums. Diese beziehen alle Services des Rechenzentrums ein.

<b>6.1 Laptopsprechstunde</b>	<b>ITSMS-B04</b>
<b>Konsumentennutzen</b> Zentrale Beratung und Support bei der Einrichtung und bei technischen Problemen von privaten, mobilen Endgeräten wie Laptops, Smartphones und Tablet-Computer, Details sind auf der Seite <a href="http://ncc.uni-mannheim.de/index.php?id1=240&amp;id2=242">http://ncc.uni-mannheim.de/index.php?id1=240&amp;id2=242</a> vermerkt.  Im Detail erfolgt eine: <ul style="list-style-type: none"><li>• Beratung bei allgemeinen und WLAN-spezifischen Laptop-Problemen</li><li>• Beratung/Unterstützung bei Installation &amp; Konfiguration von Virensclannern und Firewalls</li><li>• Hilfe bei Einrichtung und Konfiguration des „Cisco VPN Client“ (Windows, MacOS, Linux)</li><li>• Einrichtung von Email-Programmen (Uni-Mailserver)</li></ul>	
<b>Servicespezifische funktionale Parameter</b> Unterstützte Betriebssysteme sind die gängigen Versionen von <ul style="list-style-type: none"><li>• MS-Windows</li><li>• Mac-OS</li><li>• Windows Phone</li></ul> Es erfolgt keine Beschaffung oder Ein/-Umbau von Hardwareelementen.	
<b>Erbringungspunkt</b> InfoCenter im Schloss Schneckenhof West	
<b>Konsumentenanzahl</b> Studierende	
<b>Bereitschaftszeiten</b> Öffnungszeiten InfoCenter (Mo.-Do. 09:00-16:00 und Fr. 09:00-15:00)	
<b>Supportzeiten</b> Öffnungszeiten InfoCenter (Mo.-Do. 09:00-16:00 und Fr. 09:00-15:00)	

**6.2 Verfahrensverzeichnis**

ITSMS-B08

**Konsumentennutzen**

- Zentrale Anlaufstelle, Erfassung und Pflege der Verfahrensverzeichnisse. Diese bilden die Grundlage zur Verarbeitung personenbezogener Daten
- Unterstützung der Verfahrensverantwortlichen bei der Erstellung des Verfahrensverzeichnisses
- Kontakt und Ansprechpartner zu ZENDAS

**Erbringungspunkt**

Campus (eingeschränkter IP-Bereich)

**Konsumentenanzahl**

Beschäftigte der Verwaltung und des Rektorats, Beschäftigte des Rechenzentrums

**Bereitschaftszeiten**

Nach Vereinbarung

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten RUMSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

**6.3 Kurse****ZS-B07****Konsumentennutzen**

Kurse aus den Bereichen Microsoft Office, IT Sicherheit, Webservices, HPC und Unix / Linux

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Die Kurse finden in der vorlesungsfreien Zeit ab ca. 4 Wochen vor Beginn des neuen Semesters statt (2x/Jahr), eine aktuelle Liste der verfügbaren Kurse werden über die Seite [http://www.uni-mannheim.de/rum/config/informationen/uni\\_beschaeftigte/kurse/](http://www.uni-mannheim.de/rum/config/informationen/uni_beschaeftigte/kurse/)

zur Verfügung gestellt.

Die Anmeldung erfolgt im Sekretariat des RUM in L15, 1-6, 6. Etage und ist erst nach Veröffentlichung der Kurse auf der o.g. Webseite möglich.

Die Kurse sind abhängig vom Kursinhalt für Anfänger und Fortgeschrittene geeignet.

**Erbringungspunkt**

Schulungsräume des RUM L15,14

**Konsumentenanzahl**

Beschäftigte

**Bereitschaftszeiten**

Vereinbarte Kurszeit

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten Sekretariat (Mo.-Fr. 10:00-12:00)

**6.4 Beratung generell****ZS-B08****Konsumentennutzen**

Beratung zu den Themen Email, Fileservice, Webservice, Hochleistungsrechner und Servervirtualisierung.

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Die Beratung erfolgt durch den rumSupport oder durch den entsprechenden 2nd-Level-Support (die Terminvergabe erfolgt dann durch den rumSupport) und ist sowohl telefonisch, per E-Mail oder persönlich vor Ort im Rechenzentrum bzw. bei der anfragenden Stelle möglich.

**Erbringungspunkt**

Campus (gesamter IP-Bereich)

**Konsumentenanzahl**

Studierende, Beschäftigte

**Bereitschaftszeiten**

Vereinbarte Zeit

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

## 7. IT für Lehre und Lernen

Mit zahlreichen Dienstleistungen unterstützen wir direkt die Lehre und die Möglichkeiten des digital gestützten Lernens.

<b>7.1 E-Learning</b>	<b>IVS-B18</b>
<p><b>Konsumentennutzen</b> Dieser Service realisiert eine Möglichkeit, Lerngruppen zu verwalten und zu nutzen. In den Kursen können die Lehrenden den Studierenden Lernmaterialien zur Verfügung stellen. Die Lernmaterialien sind von der Nutzung der freigeschalteten Plugins sehr unterschiedlichen Typs sein: Foren, Dateiablage, elektronische Tests, MobileQuiz, EduPad und weitere.</p> <p>Durch die Integration in das Portal<sup>2</sup> werden Veranstaltungs- und Teilnehmerdaten automatisiert inklusive der Bearbeitungsrechte aus dem Portal übernommen.</p>	
<p><b>Servicespezifische funktionale Parameter</b> Browserunterstützung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.uni-mannheim.de/ionas/rum/Portal/Dokumentationen/">http://www.uni-mannheim.de/ionas/rum/Portal/Dokumentationen/</a></li> </ul> <p>Zugriffsbeschränkung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktive RUMKennung ist notwendig</li> </ul> <p>Unterstützte Anwendungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ILIAS</li> </ul>	
<p><b>Erbringungspunkt</b> Weltweit</p>	
<p><b>Konsumentenanzahl</b> Alle Studierenden, alle Beschäftigten</p>	
<p><b>Bereitschaftszeiten</b> Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster</p>	
<p><b>Supportzeiten</b> Öffnungszeiten RUMSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)</p>	

<b>7.2 Videoschnittplätze</b>	<b>MT-B05</b>
<b>Konsumentennutzen</b> Bearbeitung von Audio- und Videoaufzeichnungen im Selbstservice, bei Bedarf mit Einweisung	
<b>Servicespezifische funktionale Parameter</b> Alle gängigen Audio- und Videoformate und Medien können bearbeitet werden. Aufzeichnungsmedium, Speichersticks oder mobile Festplatten müssen ggf. vom Nutzer mitgebracht werden. Im Vorfeld kann der benötigte Speicherplatz und das Medium abgeklärt werden. (Beratung siehe „Beratung allgemein“ - ZS-B08)	
<b>Erbringungspunkt</b> Multimedia-Arbeitsplätze im Schloss im Raum EO166	
<b>Konsumentenanzahl</b> Beschäftigte, Studierende	
<b>Bereitschaftszeiten</b> Mo.-Do. 08:00-18:00 und Fr. 08:00-17:00	
<b>Supportzeiten</b> Mo.-Do. 08:00-18:00 und Fr. 08:00-17:00	



**7.3 Aufzeichnung und Streaming****MT-B06****Konsumentennutzen**

Unterstützung der Lehre durch:

- Aufzeichnungen von Vorlesungen und direkte Mitnahme der Aufzeichnung
- Übertragung von Vorlesungen in einen anderen Raum
- Streaming von Veranstaltungen für mehrere Abnehmer

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Verschiedene didaktische Rahmenbedingungen (Übertragung von Bild, Ton und Präsentation gleichzeitig oder nur von Teilen davon) sind möglich:

- Übertragung: Für die Übertragung in einen anderen Raum ist dort ein Mitarbeiter des Lehrstuhls einzuplanen. Der Wiedergaberaum muss mit einem Rechner ausgestattet /konfiguriert werden (z.B. VLC-Player)
- Übertragung / Streaming: Die Ausstattung des Aufzeichnungsraumes muss vom RUM vorher entsprechend ergänzt werden
- Aufzeichnung: Mit fest installierter Hardware (mpg4) oder PC-Software (diverse Formate)

Aufzeichnung und Streaming ist nicht gleichzeitig möglich.

**Erbringungspunkt**

Hörsäle und Seminarräume

**Konsumentenanzahl**

Lehrende

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Hörsaal-Support: Mo.-Fr. 08:00-18:00 (außerhalb Vorlesungszeit bis 17:00)

**Erbringungsdauer**

Die Planung bedarf eines zeitlichen Vorlaufs:

- Aufzeichnung und Streaming mit fest installierter HW benötigt eine Woche Vorlauf.
- Die Übertragung in andere Räume ist vor der jeweiligen Vorlesungsperiode abzusprechen.

## 8. Steuerung und Organisation

Mit einem neu aufgebauten Reporting und Berichtswesen unterstützen wir alle, die eine Basis für die Entscheidungen benötigen.

### 8.1 Organisation/BI

IVS-B04

#### Konsumentennutzen

Unterstützung von Hochschulentscheidungen durch die Bereitstellung geeigneten statistischen Materials. Durch geeignete Standardberichte (Business Intelligence), formulierte Einzelberichte und eine klare Struktur (Aktenplan) des Datenmaterials werden die Steuerungsprozesse der Universität durch diesen IT- Service unterstützt.

- Business Intelligence: Eine BI-Anwendung wird zur Verfügung gestellt, in der Standardberichte aus dem Bereich Finanzen zur Verfügung gestellt werden
- Einzelberichte: Auf Anforderung der Verwaltung werden einzelne Berichte aus verschiedenen Systemen zu diversen Fragestellungen passgenau und stichtagsbezogen aus Verwaltungs- und Informationssystemen erstellt. Die Berichte können über Daten zu Finanzmitteln, Personal, Studierenden, Studienbewerber und Veranstaltungen erstellt werden
- Aktenplan: Der Dienst unterstützt das Dezernat Organisation darin, eine Struktur für die Ablage der Dokumente zu verwalten, eine Aktennummer zu vergeben und die physisch abgelegten Dokumente schnell aufzufinden

#### Servicespezifische funktionale Parameter

Zugriffsbeschränkungen:

- Business Intelligence: RUM-Kennung, Authentifizierung über LDAP, inhaltliche Legitimation durch Fachabteilung
- Einzelberichte: Nur auf Anfrage aus der Verwaltung, inhaltliche Freigabe durch die jeweilige Fachabteilung
- Aktenplan: Installiertes i3v-GUI auf dem Arbeitsplatz, i3v-Kennung mit entsprechender Rolle

Der maximale Berichtszeitraum wird durch die Verfügbarkeit der Daten innerhalb der entsprechenden Systeme vorgegeben.

Eine aktuelle Liste der unterstützten Browser finden Sie auf der Webseite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsbrowser>

Informationen zu aktuellen Anwendungsversionen finden Sie auf der Seite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsanwendung>

#### Erbringungspunkt

Campus (gesamter IP-Bereich), Registratur (im Verwaltungsnetz)

#### Konsumentenanzahl

Mitarbeiter der Verwaltung und andere Beschäftigte in führender Funktion

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

Für Business Intelligence: Supportzeiten der Anwendungsbetreuung in Freiburg laut Kooperationsvertrag

## 9. IT für Forschung

Neben einer spezifisch ausgeprägten HPC-Ressource und der Beratung bieten wir weitere speziell auf die Forschungsaktivitäten der Universität Mannheim abgestimmte Dienste.

<b>9.1 Digitaler Videorekorder</b>	<b>MT-B04</b>
<p><b>Konsumentennutzen</b> Mitschnitt von digitalen Fernseh- und Radiosendungen und Konvertierung in unterschiedliche Formate.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereitstellung des Fernseh- und Radioprogramms in Form eines Electronic Program Guide (EPG) im Online-Portal</li> <li>• Beauftragung von Mittschnitten direkt über die Informationen aus dem EPG</li> <li>• Beauftragung mit frei definierten Aufnahmezeiten und Serienaufnahmen</li> <li>• Verwaltung erteilter und fertiger Aufzeichnungen</li> </ul>	
<p><b>Servicespezifische funktionale Parameter</b> Alle Funktionen stehen unter <a href="https://recorder.uni-mannheim.de">https://recorder.uni-mannheim.de</a> zur Verfügung.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Für den Zugang wird eine gültige Kennung der Universität Mannheim (RUM-Kennung) benötigt</li> <li>• Es können die freien digitalen Programme des Satelliten „ASTRA 19,2 Grad Ost“ empfangen werden, verfügbare Fernseh- und Rundfunkprogramme sind innerhalb des Portals abzurufen.</li> <li>• Mittschnitte von Fernsehsendungen können in die Videoformate H264, mp4 Vollformat, iPod-touch, VOB, WebM, MOV konvertiert werden.</li> <li>• Mitschnitte von Radiosendern können in die Audioformate mpg, mp3, mp2, WAV konvertiert werden. Die Auswahl mehrerer Zielformate für eine Sendung ist möglich.</li> <li>• Maximale Anzahl gleichzeitiger Aufnahmen (alle Nutzer): 12</li> <li>• Nach der Konvertierung stehen die Aufnahmen drei Wochen zum Download bereit</li> </ul>	
<p><b>Erbringungspunkt</b> Campus (gesamter IP-Bereich), weltweit + VPN-Client</p>	
<p><b>Konsumentenanzahl</b> Beschäftigte, studentische MitarbeiterInnen erhalten Zugang nach einem Antrag der Einrichtungsleitung, dieser Zugang ist auf ein Semester beschränkt.</p>	
<p><b>Bereitschaftszeiten</b> Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster</p>	
<p><b>Supportzeiten</b> Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)</p>	

**9.2 HPC****MT-B10****Konsumentennutzen**

Unterstützung von Forschungsprojekten bei großen Modellrechnungen und Parameterstudien sowie Zugang zu den HPC-Ressourcen in Baden-Württemberg.

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Zugang:

- Gültige RUM-Benutzerkennung bzw. gültige Benutzerkennung an einer Partnereinrichtung
- Genehmigter Antrag auf HPC-Zugang

Weiterführende Informationen: <http://www.uni-mannheim.de/K>

**Erbringungspunkt**

Campus (gesamter IP-Bereich), weltweit + VPN-Client

**Konsumentenanzahl**

Studierende, Beschäftigte

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

## 10. Finanzen

Die fachliche und technische Unterstützung der Prozesse des internen und externen Rechnungswesens der Universitäten Freiburg und Mannheim steht im Fokus des Baden-Württembergischen Kompetenzzentrums Hochschulrechnungswesen (bwHSRW-CC) an der Universität Mannheim. Diese betreibt ein modernes SAP-System.

### 10.1 Finanzmanagement/SAP

IVS-B12

#### Konsumentennutzen

Der Service Finanzmanagement/SAP beinhaltet alle Serviceleistungen des Rechenzentrums rund um die Bereitstellung der SAP-Systeme im Rahmen des bwHSRW-CC und aller damit verbundenen Schnittstellen zu weiteren Systemen der Universität Mannheim.

- Im Rahmen des bwHSRW-CC wird die Fachabteilung Finanzen der Universität Freiburg ebenfalls unterstützt
- IT-Technische Unterstützung der doppelten Buchführung, der Budgetierung und der Kaserverwaltung (Kontoauszüge einlesen, Überweisungen übermitteln usw.), der zentralen Fakturierung mittels eines definierten technischen Workflows sowie der zentralen Beschaffung
- Anpassung der IT-Systeme in Eigenentwicklung oder Koordination des Weiterentwicklungsauftrags an Dritte
- Prozessberatung im Finanzmanagementumfeld - hinsichtlich der dort durchgeführten Prozesse und deren IT-technischen Unterstützung

#### Servicespezifische funktionale Parameter

Zugang:

- Gültige Kennung in SAP-ERP und/oder SAP-SRM

Zugriffsbeschränkungen:

- SAP ERP: Verwaltungsnetz der jeweiligen Universität sowie ein richtig konfiguriertes GUI
- SRM: Campusnetz in Mannheim oder Freiburg (Eduroam und VPN)
- Nutzung der entsprechenden Funktionalitäten wird bei der jeweiligen Fachabteilung beantragt.

Betreute Anwendungen:

- SAP ERP mit den Modulen CO, FI, FI-AA, PSM, GM, MM
- SAP-SRM

Eine aktuelle Liste der unterstützten Browser finden Sie auf der Webseite:  
<http://www.bwhsrw.de/Downloads/>

Die zugrundeliegenden technischen Systeme werden vom Rechenzentrum der Universität Mannheim bereitgestellt, konfiguriert und betrieben.

**Erbringungspunkt**

Campus (gesamter IP-Bereich), Campus der Universität Freiburg (incl. VPN)

**Konsumentenanzahl**

SAP ERP: Mitarbeiter der jeweiligen Fachabteilung in der Verwaltung der beiden Universitäten

SAP SRM: Mitarbeiter der dezentralen Einrichtungen der beiden Universitäten

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

**10.2 Forschungsmanagement**

IVS-B13

**Konsumentennutzen**

Dieser Service dient zur Unterstützung der Verwaltung von Forschungsprojekten, an der Schnittstelle zwischen Dezernat I und den Forschern.

Forscher werden unterstützt bei:

- Der systematischen Erfassung der Forschungsprojekte
- Der Pflege von Details zu Forschungsprojekten (zugeordnete Mitarbeiter, Kooperationen, Förderer, zugeordnete Publikationen)
- Eine elektronische Weiterleitung der Informationen an die Vertrauensdozenten wird ermöglicht
- Durch automatisierte Erstellung von Berichten wird der Abfrageaufwand für Forschungs- und Rechenschaftsberichte reduziert

Es erfolgt eine automatisierte Benachrichtigung des Dezernats I bei Projektbeantragung, -genehmigung oder -ablehnung.

Im Service ist auch die Prozessberatung im Forschungsmanagementbereich - hinsichtlich der dort durchgeführten Prozesse und deren IT-technischen Unterstützung - enthalten.

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Zugriffsbeschränkungen:

- gültige RUM-Kennung, die entsprechende Rolle wird auf Anfrage von rumSupport angelegt

Eine aktuelle Liste der unterstützten Browser finden Sie auf der Webseite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsbrowser>

**Erbringungspunkt**

Weltweit

**Konsumentenanzahl**

Mitarbeiter des Dezernats I, Forscher aus dezentralen Einrichtungen

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)



## 11. Personal

Alle Vorgänge rund um die Personalverwaltung für Beschäftigte und Doktoranden unterstützen wir durch angepasste Dienstleistungen und Systeme.

<b>11.1 Personalverwaltung</b>	<b>IVS-B14</b>
<p><b>Konsumentennutzen</b> Unterstützung der Personalabteilung bei der Personalstammdatenverwaltung inklusive der Verwaltung der Mittelherkunft und Reisekostenabrechnung. Außerdem Bereitstellung eines Zeiterfassungssystems für die Mitarbeiter der Verwaltung und der Universitätsbibliothek.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durch Automatisierungen der Schnittstellen werden verschiedene zielgruppenspezifische Lösungen zur Integration der universitären Landschaft erstellt, was zur Eliminierung von Doppeleingaben z.B. an der Schnittstelle zu LBV oder zum IDM führt</li> <li>• Technische Unterstützung bei der Massendatenverarbeitung in diesem Fachgebiet (z.B.: Einspielen von Lohn und Gehaltsdaten vom LBV, usw.)</li> <li>• Hilfe bei der Optimierung der Prozesse im Personalverwaltungsumfeld durch Beratung bezüglich der Möglichkeiten und Umsetzbarkeiten IT-technischer Unterstützung</li> </ul>	
<p><b>Servicespezifische funktionale Parameter</b> Zugang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gültige Verwaltungskennung</li> </ul> <p>Zugriffsbeschränkungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zugang zum Verwaltungsnetz</li> <li>• Spezielle Berechtigungen (diese werden von der Personalabteilung vergeben)</li> </ul> <p>Betriebssystemunterstützung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ab Windows Version 7</li> </ul> <p>Eine aktuelle Liste der unterstützten Browser finden Sie auf der Webseite: <a href="http://www.uni-mannheim.de/ivsbrowser">http://www.uni-mannheim.de/ivsbrowser</a></p>	
<p><b>Erbringungspunkt</b> Verwaltungsnetz</p>	
<p><b>Konsumentenanzahl</b> Mitarbeiter der Personalabteilung. Für die Zeiterfassung: Mitarbeiter der Verwaltung und der Universitätsbibliothek</p>	
<p><b>Bereitschaftszeiten</b> Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster</p>	
<p><b>Supportzeiten</b> Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)</p>	

**11.2 Deputatsmanagement**

IVS-B15

**Konsumentennutzen**

Das Deputatsmanagement unterstützt die Lehrenden, die Fakultäten und die Mitarbeiter des Dez. I bei der Erstellung der gesetzlich vorgeschriebenen Lehrdeputatsberichte. Den Lehrenden und Fakultäten wird ermöglicht, direkt im Veranstaltungsmanagement die gehaltenen Lehrdeputate einzutragen. Eine genaue Aufstellung der Soll-Ist-Beziehung, von zu leistenden Stunden ist möglich. Hierbei können auch Sonderbedingungen wie z.B. ein Überschuss als Übertrag in das nächste Semester oder Minderungsanträge berücksichtigt werden.

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Zugang:

- RUM Kennung (<http://www.uni-mannheim.de/L>)

Zugriffsbeschränkung:

- Fachliche Legitimation ist von den Fakultätsgeschäftsführern erteilt.

Eine aktuelle Liste der unterstützten Browser finden Sie auf der Webseite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsbrowser>

Informationen zu aktuellen Anwendungsversionen finden Sie auf der Seite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsanwendung>

**Erbringungspunkt**

Weltweit

**Konsumentenanzahl**

Lehrende, Mitarbeiter des Dezernats I, Mitarbeiter der Fakultätsbüros

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

**11.3 Doktorandenverwaltung**

IVS-B16

**Konsumentennutzen**

Die Doktorandenverwaltung bietet eine Unterstützung für die Fakultäten zur Verwaltung der Doktoranden bei den Tätigkeiten:

- Erfassung und Verwaltung von Doktorandenstammdaten (Name, Kontaktdaten, Adresse usw.)
- Erfassung und Verwaltung von Leistungsdaten zur Promotion inkl. der Verwaltung von Betreuungsverhältnissen, Zugehörigkeit zu einem Lehrstuhl / Einrichtung und Promotionsstatus
- Die Verantwortlichen in den Fakultäten werden zu Prozessen rund um die Doktorandenverwaltung - hinsichtlich der dort durchgeführten Prozesse und deren IT-technischen Unterstützung - beraten

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Zugang:

- RUM Kennung (<http://www.uni-mannheim.de/L>)

Zugriffsbeschränkung:

- Für die Nutzung einzelner Funktionalitäten sind bestimmte definierte Rechte erforderlich

Eine aktuelle Liste der unterstützten Browser finden Sie auf der Webseite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsbrowser>

**Erbringungspunkt**

Weltweit

**Konsumentenanzahl**

Doktorandenverwalter an den Fakultäten und in der Verwaltung

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

**11.4 Zutrittskontrolle****ZS-B09****Konsumentennutzen**

Elektronisches, chipkartenbasiertes System zur elektronischen Zutrittskontrolle zu nicht öffentlichen Bereichen der universitären Einrichtungen.

- Ermöglicht den zeitgesteuerten Zutritt für verschiedene Personengruppen (Mitarbeiter, Studierende, Gäste) zu verschiedenen Uhrzeiten / Wochentagen
- Das System verfügt über einen Notöffnungsmechanismus

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Voraussetzungen:

- ecUM
- Gültige Benutzerkennung
- Erteilung der individuellen Zugangsberechtigung durch Dezernat III, Antrag unter <http://www.uni-mannheim.de/x>

Erweiterung / Neueinrichtung abgesicherter Bereiche: Dezernat III, Kontakt über die Webseite: [http://www.verwaltung.uni-mannheim.de/dez\\_iii/kontakt](http://www.verwaltung.uni-mannheim.de/dez_iii/kontakt)

Die Türkontroller werden von Montag bis Freitag zwischen 09:00 und 17:30 Uhr alle 30 Minuten mit den Personendaten aus dem PSV (Personalisierte Verzeichnisse und Services) aktualisiert. In diesem Zeitintervall werden Sperrungen von Chipkarten aktiv.

**Erbringungspunkt**

Türen zu nicht öffentlichen Bereichen der universitären Einrichtungen

**Konsumentenanzahl**

Studierende, Beschäftigte, Mitglieder kooperierender Einrichtungen

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00 außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

## 12. Student Life Cycle

Alle Prozesse zur Verwaltung von Studierendendaten und der Abbildung aller Prozesse von Studium und Lehre in einem integrierten Campus-Management-System sind die Schwerpunkte der Dienstleistungen in diesem Bereich.

### 12.1 Bewerbung und Zulassung

IVS-B05

#### Konsumentennutzen

Der Service „Bewerbung und Zulassung“ des Rechenzentrums bietet eine breite Unterstützung der Prozesslandschaft rund um das Themengebiet Bewerbung und Zulassung.

Im Einzelnen werden folgende Unterstützungen angeboten:

- Technische Unterstützung bei der Erfassung der Bewerbungen durch eine Onlinebewerbung (als Portallösung), welche von den Bewerbern selbst durchgeführt werden kann. Enthalten sind studiengangs- und personenspezifische Fragebogen, eine konfigurierbare Antragswahl (zielgruppen-, studienvergangenheits- und studiengangsspezifische Beschränkungen bei der Antragsstellung sind möglich), zur passgenauen Abbildung der Auswahlsetzungen, Funktionalitäten zur Einholung von externen Gutachten und eine Statusanzeige um den aktuellen Status der Bewerbung transparent zu gestalten. Zusätzlich ist die gesamte Portallösung mehrsprachig verfügbar (aktuell sind die Sprachen Deutsch und Englisch durchgängig umgesetzt)
- Dieser Service bietet auch eine technische Unterstützung für die Zusammenarbeit mit dem Dialogorientierten Serviceverfahren (DoSV) der Stiftung für Hochschulzulassung (hochschulstart.de) (dezentrales Verfahren)
- Für den Prozessschritt „Bearbeitung und Prüfung der Bewerbungsunterlagen“ bietet dieser Service neben der Anbindung an die Onlinebewerbung zur transparenten Darstellung des Vergabeverfahrens, die Möglichkeit jedes durch den Bewerber eingetragene Datum nachzubearbeiten und zusätzliche Anmerkungen und Auflagen zu vergeben, um später die Prüfung der Unterlagen durch die Auswahlkommission und eine eventuelle Einschreibung optimal zu unterstützen
- Der Prozessschritt „Erstellung von Bescheiden“ wird durch die Übernahme der durch die Auswahlkommissionen elektronisch versiegelten Ranglisten, die halbautomatische Durchführung eines Vergabeverfahrens mit anschließender Erstellung und Veröffentlichung der Entscheidungen in Form von Bescheiden unterstützt
- Für die Einschreibung wird die Übernahme der Daten in die Studierendenverwaltung nebst Funktionalitäten zur Unterstützung des gesamten Einschreibeprozesses bereitgestellt
- Die Bearbeitung von eingehenden Anfragen per E-Mail, per Telefon und persönlich wird durch die Einsicht in den aktuellen Bewerbungsstatus und eine textbausteinbasierte Beantwortung (nur E-Mail) deutlich erleichtert
- In allen Prozessschritten werden die Abläufe durch maßgeschneiderte teilautomatisierte Listen und Auswertungen (im definierten Umfang) unterstützt und somit die effiziente Bearbeitung der Bewerbungsunterlagen vorangetrieben

Für die Fachbereiche und die dort angesiedelten Auswahlkommissionen werden folgende Serviceleistungen angeboten:

- Zur Unterstützung des Auswahlprozesses gibt es studiengangsspezifisch konfigurierbare Fragebogen zur passgenauen Abbildung der Auswahlsetzungen. Zusätzlich werden elektronische Ranglisten mit den auswahlrelevanten Bewerberdaten und der Möglichkeit deren

Bearbeitung angeboten. In manchen Auswahlverfahren wird eine interne Begutachtung benötigt, welche ebenfalls technisch unterstützt wird

- Darüber hinaus wird die Information der Studierenden durch standardisierte und vergleichbare Steckbriefe, deren Inhalt direkt durch den Fachbereich bearbeitet werden kann, verbessert

Speziell für Bewerber werden folgende Servicedienstleistungen angeboten:

- Zur Information und der Studienwahl werden durch den Fachbereich pflegbare Studiengangssteckbriefe zusätzlich zur Liste der angebotenen Studiengänge dargestellt
- Eine Onlinebewerbung (als Portallösung) zur elektronischen Abgabe der Bewerbungsunterlagen nebst einer Statusanzeige, um den gesamten Bewerbungsprozess transparent verfolgen zu können

Die Entscheidungen (Zulassung / Ablehnung) sind elektronisch abrufbar. Zusätzlich kann nach erfolgter Einschreibung die RUM Kennung nebst Initialpasswort über das Portal abgerufen werden. Für ausländische Bewerber wird nach der Zulassung ein Benutzerkonto für den Zugang zu den Anreisechecklisten des Akademischen Auslandsamtes bereitgestellt. Hierfür können die Logindaten der Onlinebewerbung weiterverwendet werden.

### **Servicespezifische funktionale Parameter**

Zugang:

- HIS ZUL GX: Verwaltungskennung (zu beantragen über [rumsupport@uni-mannheim.de](mailto:rumsupport@uni-mannheim.de) oder 0621 / 181-2000 mit einem Standardformular)
- Bewerberportal / Fakultätenportal und Ticketing: ZULA Kennung - diese können über [edv@bewerbung.uni-mannheim.de](mailto:edv@bewerbung.uni-mannheim.de) beantragt werden

Zugriffsbeschränkungen:

- Bewerberportal: weltweit über HTTPS
- Fakultätenportal: campusweit über HTTPS
- Ticketing und Bearbeitungsmasken: nur aus dem Verwaltungsnetz über HTTPS
- HIS ZUL GX: nur aus dem Verwaltungsnetz

Beschränkung beim Dokumentupload

- Es können nur PDF Dokumente mit einer Größe von maximal 3MB hochgeladen werden

Eine aktuelle Liste der unterstützten Browser finden Sie auf der Webseite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsbrowser>

Informationen zu aktuellen Anwendungsversionen finden Sie auf der Seite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsanwendung>

### **Erbringungspunkt**

Siehe servicespezifische funktionale Parameter

### **Konsumentenanzahl**

Mitarbeiter der Verwaltung (Bereich Bewerbung und Zulassung), Bewerber, Mitarbeiter der Fakultät (Auswahlkommissionen)

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00 außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

Bewerbersupport: Öffnungszeiten der Bewerbungs- und Zulassungsstelle (siehe Homepage  
- <http://bewerbung.uni-mannheim.de/kontakt/index.html>)

## 12.2 Prüfungsmanagement

IVS-B06

### Konsumentennutzen

Der Service Prüfungsmanagement des Rechenzentrums umfasst eine breite Unterstützung der in diesem Bereich anfallenden Fachprozesse. Diese werden im Weiteren je nach Zielgruppe dargestellt.

Für die zentrale Prüfungsplanung werden folgende Prozesse direkt oder indirekt unterstützt:

- Der Prozess der „Zeit und Raumplanung einer Prüfung“ wird technisch durch die Aufbereitung der für das nächste Semester geplanten Prüfungen nach Prüfungsterminen und der dafür verfügbaren Raumkapazitäten begleitet. Mittels der verfügbaren technischen Systeme lassen sich die Prüfungszeiten und die für die Prüfung zu belegenden Räume einplanen. Zusätzlich können den einzelnen Prüflingen nach vordefinierten Raumplänen verfügbare Plätze zugewiesen und mitgeteilt werden
- Zur Vorbereitung der eigentlichen Prüfung werden die durch den Fachbereich bestellten Prüfungsbogen vorbereitet und mit aus den Systemen generierten definierten Listen und Aufkleber für den Prüfungstag vorbereitet

Für die Mitarbeiter der zentralen Studierendenverwaltung (Studienbüros) bietet dieser Service folgende Unterstützung:

- Im Prozess der „Erstellung und Änderung einer Prüfungsordnung“ übernimmt das Rechenzentrum in Absprache mit der Fachabteilung die technische Abbildung der studiengang- und vertiefungsspezifischen Abbildungen der in der Prüfungsordnung festgeschriebenen Modul- und Prüfungsstruktur nebst der Abbildung der für die automatisierte Berechnung der Studiengangsergebnisse notwendigen Berechnungsvorschriften. Darüber hinaus wird die Erfassung und Verwaltung der einzelnen studentenspezifischen Prüfungsleistungen technisch begleitet. Dies umfasst auch die Unterstützung der damit verbundenen Teilprozesse (bspw: Anlage von Prüfungen, Verwaltung von Rücktritten und verschiedenen Prüfungsterminen)
- Die im Laufe des studentischen Lebenszyklus anfallenden Druckerzeugnisse (Diploma Supplements, Transcripts of Records (Notenauszüge), Abschlusszeugnis und Urkunde, Unbedenklichkeitsbescheinigungen und weitere) werden durch das System studiengang- und prüfungsordnungsspezifisch erzeugt. Die technische Realisierung der Dokumente übernimmt das Rechenzentrum in Absprache mit der Fachabteilung

Die Mitarbeiter der Fachbereiche bzw. die eigentlichen Prüfer werden bei Ihrer Arbeit durch diesen Service wie folgt unterstützt:

- Die Prüfungsorganisation innerhalb der Fachbereiche wird technisch durch die Möglichkeit der elektronischen Bestellung von Klausurpapier und – Organisationsmaterial (verschiedene Listen) unterstützt. Zusätzlich können die durch die Verwaltung geplanten Prüfungstermine und Räume zeitnah nach der Festlegung elektronisch eingesehen werden
- Nach einer abgeschlossenen Prüfung gibt es die Möglichkeit der Onlinenotenverbuchung. Hierbei kann der Prüfer oder ein Vertreter die festgestellten Klausurergebnisse online den entsprechenden Studierenden zuordnen und so diese an die Prüfungsverwaltung melden. Dies ist sowohl als Einzel- als auch als Massendatenverarbeitung (via Excelupload) möglich

Für Studierende stehen folgende Funktionalitäten zur Verfügung:



- Der Prozess der Prüfungsanmeldung wird durch die Bereitstellung einer studiengang- und semesterspezifischen Prüfungsübersicht sowie der Anmeldemöglichkeit studentenspezifisch unterstützt und transparent gestaltet
- Über eine Selbstbedienungsfunktionalität stehen die Informationen zu Sitzplatz und Raum für die jeweilige angemeldete Prüfung sieben Tage vor dem eigentlichen Prüfungstermin online zur Verfügung

Darüber hinaus ist es möglich, verschiedene studierendenspezifische Notenauszüge mit allen aktuell vorhandenen Prüfungsdaten jederzeit elektronisch abzurufen.

### Servicespezifische funktionale Parameter

Zugang:

- Portal1: RUM Kennung (<http://www.uni-mannheim.de/L>)
- HIS POS GX/PlatzRaum: Verwaltungskennung (zu beantragen über [rumsupport@uni-mannheim.de](mailto:rumsupport@uni-mannheim.de) oder 0621 / 181-2000 mit einem Standardformular)
- Porto: Über das Studienbüro (Frau Schwörer) zu beantragen
- Portal1 – Prüferberechtigung: Hinweise hierzu entnehmen Sie bitte der folgenden Webseite: <http://www.uni-mannheim.de/z>

Zugriffsbeschränkungen:

- Portal1: weltweit nur über HTTPS
- HIS POS GX: Nur innerhalb des Verwaltungsnetzes
- PlatzRaum: Nur innerhalb des Verwaltungsnetzes
- Porto: Nur innerhalb der Universität

Eine aktuelle Liste der unterstützten Browser finden Sie auf der Webseite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsbrowser>

Informationen zu aktuellen Anwendungsversionen finden Sie auf der Seite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsanwendung>

### Erbringungspunkt

Siehe servicespezifische funktionale Parameter

### Konsumentenanzahl

Alle Mitarbeiter in der Verwaltung (Studienbüro), Prüfer, Studierende

### Bereitschaftszeiten

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

### Supportzeiten

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

**12.3 Stipendienverwaltung**

IVS-B07

**Konsumentennutzen**

Im Rahmen dieses Services wird eine Stipendienverwaltung angeboten, welche den folgenden Zielgruppen die beschriebene technische Unterstützung anbietet:

Universitätsinterne Zielgruppen: Pressestelle:

- Die Erfassung der Stipendienbewerber wird durch eine Onlinebewerbung mit spezifisch auf die Stipendienthematik ausgerichteten Bewerbungsformularen unterstützt. Zusätzlich besteht die Möglichkeit stipendienspezifische Informationen direkt im Bewerbungsprozess bereitzustellen
- Der Auswahlprozess nach Abschluss der Bewerbungsphase wird durch die teilautomatisch generierbaren stipendien- und studiengangbezogenen Listen und der Einsicht in die von den Bewerbern abgegebenen Daten unterstützt

Universitätsexterne Zielgruppen: Bewerber:

- Für die Stipendienbewerbung steht eine Onlinebewerbung mit vielfältigen stipendienspezifischen Informationen und spezifischen Bewerberformularen zur Verfügung

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Zugang:

- Portal1 (Mitarbeiter / Studierender): RUM Kennung (<http://www.uni-mannheim.de/L>)
- Portal1 (Bewerber): Benutzername und Passwort des Bewerberportals

Zugriffsbeschränkungen:

- Portal1: weltweit nur über HTTPS

Eine aktuelle Liste der unterstützten Browser finden Sie auf der Webseite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsbrowser>

Informationen zu aktuellen Anwendungsversionen finden Sie auf der Seite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsanwendung>

**Erbringungspunkt**

Siehe servicespezifische funktionale Parameter

**Konsumentenanzahl**

Beschäftigte der Pressestelle, Studierende der Universität Mannheim, Bewerber der Universität Mannheim

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

## 12.4 Studierenden-Stammdaten-Management

IVS-B08

### Konsumentennutzen

Der Service „Studierenden-Stammdaten-Management“ bündelt alle Dienstleistungen des Rechenzentrums welche sich mit der Verwaltung der Studierendenstammdaten (beginnend bei der Immatrikulation über einen eventuellen Studiengangswechsel bis hin zur Exmatrikulation) und der Gebührenerhebung beschäftigen.

Für die Verwaltung, Abteilung Studienbüro:

- Für die Studierenden-Stammdatenverwaltung wird technische Unterstützung zur elektronischen Erfassung und Verwaltung von Stammdaten (Name, Geburtsdatum, Adressdaten usw.) bereitgestellt. In diesem Zusammenhang wird auch eine Verbindung zum Bereich Bewerbung und Zulassung gepflegt um von dort die bereits im Rahmen der Bewerbung erfassten Daten zur Einschreibung zu übernehmen. Neben den eigentlichen Stammdaten wird auch die Studiengangsverwaltung (Immatrikulation) und die Übersicht über die Studienvergangenheit elektronisch unterstützt
- Im gesamten Prozess der Studierendenstammdatenverwaltung fallen diverse Druckerzeugnisse (beispielsweise: Immatrikulations-, Exmatrikulations-, Rentenversicherungsbescheinigungen etc.) an, welche teils halbautomatisch, teils vollautomatisch durch das System erzeugt werden und so den Sachbearbeiter von der individuellen Erzeugung dieser Bescheinigungen entlasten
- Der Prozess des Gebührenmanagements – d.h. die Gebührenvereinnahmung und -Abrechnung wird technisch unterstützt. In diesem Zusammenhang werden Möglichkeiten geboten, elektronisch die Aufteilung auf die verschiedenen Gebührenarten, die Rückmeldeverwaltung, die Gebührenbefreiungen und die Rückzahlungen zu organisieren. Zusätzlich wird eine Anbindung an die Finanzsysteme bereitgestellt, um die aufbereiteten Daten elektronisch an die Finanzbuchhaltung weiterzuleiten
- Die hiermit verbundene Absolventenanbindung bietet die Möglichkeit, über die Studienzeit hinaus, Kontaktdaten zu pflegen. Dem Student wird es ermöglicht, private E-Mailadressen mit der zugewiesenen universitären E-Mailadresse zu verbinden um z.B. die Möglichkeit der Evaluierung bestimmter Studienereignisse zu ermöglichen.

### Servicespezifische funktionale Parameter

Zugang:

- HIS SOS GX: Verwaltungskennung (zu beantragen über [rumsupport@uni-mannheim.de](mailto:rumsupport@uni-mannheim.de) oder 0621 / 181-2000 mit einem Standardformular)

Betriebssystemunterstützung:

- HIS SOS GX: Windows XP und Windows 7

Zugriffsbeschränkungen:

- HIS SOS GX: Nur im Verwaltungsnetz

Informationen zu aktuellen Anwendungsversionen finden Sie auf der Seite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsanwendung>

**Erbringungspunkt**

Siehe Servicespezifische funktionale Parameter

**Konsumentenanzahl**

Mitarbeiter in der Studierendenverwaltung

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

## 12.5 Veranstaltungsmanagement

IVS-B09

### Konsumentennutzen

Der Service Veranstaltungsmanagement bündelt alle Dienstleistungen rund um die Anlage von Veranstaltungen, die Anmeldung und Verteilung von Studierenden auf die Veranstaltungen sowie die Zuordnung der Veranstaltungen zu Modulen und die Darstellung im Vorlesungsverzeichnis. Folgende Prozessschritte werden dabei unterstützt:

Für Fakultäten / Fachbereiche / Lehrpersonen :

- Planung von Veranstaltungen. Dies umfasst neben der Festlegung des Raumes und des Zeitpunktes auch die Definition der Inhalte, die Zuordnung des Lehrenden, die Einordnung in das Vorlesungsverzeichnis und die Festlegung weiterer Details
- Anmeldung zu Veranstaltungen des eigenen Studiengangs bzw. von zusätzlich angebotenen Veranstaltungen durch die Studierenden und die daran anschließende Verteilung auf die vorhandenen Plätze
- Durchführung der Veranstaltung, dahingehend, dass eine Anbindung zum E-Learningsystem zur Übergabe von Veranstaltungs- und Teilnehmerdaten bereitgestellt wird
- Zusätzlich erhalten die Lehrpersonen die Möglichkeit ihre Veranstaltung für eine bestimmte Anzahl an Gasthörern freizugeben oder zu schließen.

Für Studierende:

- Anmeldung zu Veranstaltungen des eigenen Studiengangs bzw. von zusätzlich angebotenen Veranstaltungen
- Für ausländische Studierende wird das Veranstaltungsangebot individuell aufbereitet (CourseCatalog), um in einer kompakten Form alle notwendigen Informationen für diese Zielgruppe bereitzustellen

Ausführlichere Informationen sind im Dokumentationsbereich verfügbar: <http://www.uni-mannheim.de/B>

### Servicespezifische funktionale Parameter

Zugang:

- Portal<sup>2</sup>: RUM Kennung (<http://www.uni-mannheim.de/L>)

Zugriffsbeschränkungen:

- Portal<sup>2</sup>: weltweit über HTTPS

Für die Nutzung einzelner Funktionalitäten sind bestimmte definierte Rechte erforderlich.

- Beantragung über [rumsupport@uni-mannheim.de](mailto:rumsupport@uni-mannheim.de) oder 0621 / 181-2000

Eine aktuelle Liste der unterstützten Browser finden Sie auf der Webseite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsbrowser>

Informationen zu aktuellen Anwendungsversionen finden Sie auf der Seite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsanwendung>

**Erbringungspunkt**

Weltweit

**Konsumentenanzahl**

Beschäftigte, Mitglieder kooperierender Einrichtungen, Studierende, Gäste

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00, außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

**12.6 Raumverwaltung**

IVS-B10

**Konsumentennutzen**

Dieser Service bündelt alle Unterstützungsleistungen rund um die Thematik Raumverwaltung. Beginnend bei der Raumanfrage über die Vergabe von Räumen bis hin zur Übersicht von gebuchten Räumen.

Für Fakultäten / Fachbereiche:

- Um die Raumvergabe / -belegung möglichst effektiv zu gestalten, wird eine Suchfunktion über alle an der Universität vorhandenen Räume mit spezifischen Ausstattungsmerkmalen vorgehalten
- Für Veranstaltungen gibt es die Möglichkeit direkt den hierfür gewünschten Raum auszuwählen und zur Belegung anzufragen

Für Raumverwalter:

- Für den Prozessschritt Buchung von Räumen wird eine technische Unterstützung für die Bearbeitung von Raumanfragen und das direkte Buchen von Räumen angeboten
- Um einen Überblick über die in einem Raum bereits gebuchten Veranstaltungen zu erhalten, stehen eine Anzeige und der Ausdruck von Raumplänen zur Verfügung
- Es besteht die Möglichkeit bestimmte Räume und deren Belegung zu suchen und die Resultate in Listenform, übertragbar in Excel, auszugeben.

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Zugang:

- Portal<sup>2</sup>: RUM Kennung (<http://www.uni-mannheim.de/L>)

Zugriffsbeschränkungen:

- Portal<sup>2</sup>: weltweit über HTTPS

Für die Nutzung einzelner Funktionalitäten sind bestimmte definierte Rechte erforderlich

Raumverwalter:

- Beantragung über [rumsupport@uni-mannheim.de](mailto:rumsupport@uni-mannheim.de) oder 0621 / 181-2000

Eine aktuelle Liste der unterstützten Browser finden Sie auf der Webseite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsbrowser>

Informationen zu aktuellen Anwendungsversionen finden Sie auf der Seite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsanwendung>

**Erbringungspunkt**

Weltweit

**Konsumentenanzahl**

Beschäftigte, Mitglieder kooperierender Einrichtungen

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00 außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)



**12.7 Studierendenservices (Akademisches Auslandsamt)****IVS-B11****Konsumentennutzen**

Dieser Service umfasst alle Dienste, welche den Prozess der Verwaltung von studentischen Mobilitäten, sowohl für Mannheimer Studierende, die in ein Auslandssemester gehen (Outgoings) als auch für ausländische Studierende, die zu einem Austauschsemester nach Mannheim kommen (Incomings) unterstützen. Zusätzlich werden hierunter auch alle Dienste subsumiert, welche sich an ausländische Vollzeitstudierende in Mannheim richten.

Verwaltung: Akademisches Auslandsamt / Fakultäten / Fachbereiche:

- Es werden alle Prozesse von der Bewerbung um einen Austauschplatz (Onlinebewerbung) an einer ausländischen Hochschule / in Mannheim, der Nominierung von Studierenden (zum Studium an einer Partneruniversität / in Mannheim) und der Abwicklung des eigentlichen Austauschs nebst Verwaltung von Universitätskooperationen technisch unterstützt. Zusätzlich werden die Daten der zukünftigen Studierenden zwischen den Systemen automatisch abgeglichen und so die Möglichkeit geschaffen, bereits erfasste Datenbestände beispielsweise für die Immatrikulation weiter zu verwenden
- Für ausländische Studierende (Incomings / Vollzeit) und Mannheimer Studierende (Outgoings) wird eine umfangreiche Plattform mit detaillierten Checklisten und Informationen rund um das Studium in Mannheim (für Vollzeitstudierende aus dem Ausland) oder das Auslandssemester bereitgestellt. Über diese Plattform ist gleichzeitig auch die Buchung von Wohnheimplätzen und Sprachkursen / Sommer-/Winterakademie in Mannheim möglich. Neben der Buchung werden auch Funktionalitäten angeboten um die daraus resultierenden Gebühren und den dazu gehörenden Geldeingang zu verwalten und mit den Finanzsystemen abzugleichen

Bewerber / Austauschstudierende / ausländische Vollzeitstudierende:

- Zur Erstellung einer Bewerbung steht eine Onlinebewerbung bereit, mit deren Hilfe die für eine Bewerbung notwendigen Unterlagen und Angaben strukturiert erfasst werden können
- Für ausländische Studierende (Incomings / Vollzeit) und Mannheimer Studierende (Outgoings) wird eine umfangreiche Plattform mit detaillierten Checklisten und Informationen rund um das Studium in Mannheim (für Vollzeitstudierende aus dem Ausland) oder das Auslandssemester bereitgestellt. Über diese Plattform ist gleichzeitig auch die Buchung von Wohnheimplätzen und Sprachkursen / Sommer-/Winterakademie in Mannheim möglich
- Im Rahmen der Informationsfindung im Vorfeld eines Auslandssemesters bzw. kurz nach der Ankunft in Mannheim werden einige Funktionalitäten als Onlineanwendungen bereitgestellt. Unter anderem eine Partnerunidatabank, welche Informationen über die möglichen Auslandshochschulen bereitstellt, eine Anwendung zur Vermittlung von Sprachtandems und eine Anwendung zur Zimmervermittlung (von Austauschstudierenden zu Austauschstudierenden)

**Servicespezifische funktionale Parameter**

Zugang:

- moveon: Spezifische Moveon Kennung (zu beantragen über [rumsupport@uni-mannheim.de](mailto:rumsupport@uni-mannheim.de) oder 0621 / 181-2000 mit einem Standardformular)

- MyUniMa: Spezifische MyUniMa Kennung (zu beantragen über [rumsupport@uni-mannheim.de](mailto:rumsupport@uni-mannheim.de) oder 0621 / 181-2000 mit einem Standardformular)

Zugriffsbeschränkungen:

- moveon: nur aus dem Verwaltungsnetz
- MyUniMa: weltweit über HTTPS
- Partnerunidatenbank: weltweit über HTTPS
- Sprachtandemanwendung: weltweit über HTTPS

Eine aktuelle Liste der unterstützten Browser finden Sie auf der Webseite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsbrowser>

Informationen zu aktuellen Anwendungsversionen finden Sie auf der Seite: <http://www.uni-mannheim.de/ivsanwendung>

**Erbringungspunkt**

Siehe servicespezifische funktionale Parameter

**Konsumentenanzahl**

Mitarbeiter der Verwaltung, ausländische Studierenden (Incomings), Studierende, Bewerber

**Bereitschaftszeiten**

Mo.-So. 00:00-24:00 außer Wartungsfenster

**Supportzeiten**

Öffnungszeiten rumSupport (Mo.-Fr. 08:00-12:00 und 13:00-16:00)

## A. Anhänge

### A.1. Definition der Nutzergruppen

Absolventum	Absolventum
Beschäftigte	Alle Beschäftigten
Beschäftigte in führender Funktion	Beschäftigte in führender Funktion
Bewerber	Bewerber der Universität Mannheim
Doktoranden	Doktoranden
Doktorandenverwalter	Doktorandenverwalter an den Fakultäten und in der Verwaltung
Eduroam	Alle externen Eduroam-Teilnehmer
Einrichtungen und Institute	Einrichtungen und Institute
Fakultätsbüro	Mitarbeiter der Fakultätsbüros
Forscher aus dezentralen Einrichtungen	Forscher aus dezentralen Einrichtungen
Gäste	Gäste (mit Gastkennung)
Gastwissenschaftler	Alle Gastwissenschaftler
Gesis	Gesis
Incomings	Alle ausländischen Studierenden (Incomings)
Jeder	Jeder
Kooperierende Einrichtungen	Mitglieder kooperierender Einrichtungen
Lehrende	Alle Lehrenden
Mannheim Business School	Mannheim Business School
Mitarbeiter der Pressestelle	Mitarbeiter der Pressestelle
Mitarbeiter der Verwaltung	Mitarbeiter der Verwaltung
Mitarbeiter des Dezernat I	Mitarbeiter des Dezernat I
Mitarbeiter kooperierender Einrichtungen	Mitarbeiter kooperierender Einrichtungen
Personalabteilung	Mitarbeiter der Personalabteilung
Pressestelle	Beschäftigte der Pressestelle
Prüfer	Alle Prüfer
Satellitenservice	Studierende und Gäste von Einrichtungen mit IT-Servicevertrag (Satellitenservice)
Studierende	Alle Studierenden
Studierende kooperierender Einrichtungen	Studierende kooperierender Einrichtungen
Studierende mit formloser Berechtigung oder Auftrag	Studierende mit formloser Berechtigung oder Auftrag
Studierendenverwaltung	Alle Mitarbeiter in der Studierendenverwaltung
Universitätsbibliothek	Mitarbeiter der Universitätsbibliothek
Veranstaltungsgäste	Veranstaltungsgäste
ZEW	ZEW

**A.2. Services**

CSI-B01	Client Endgeräte	Seite 4
CSI-B02	Satelliten	Seite 5
CSI-B03	Druck-Management	Seite 6
MT-B07	Medientechnik in Hörsälen und Seminarräumen	Seite 7
ZS-B01	Fileservice	Seite 8
ZS-B02	Backup	Seite 9
DN-B01	eduroam	Seite 10
DN-B02	LAN-Zugang	Seite 11
DN-B03	VPN (virtual private network)	Seite 12
DN-B04	WLAN-Zugang	Seite 13
ITSMS-B01	Chipkartenservice	Seite 14
ITSMS-B06	Verwaltung der Benutzererkennung	Seite 16
ITSMS-B07	IP-Adressvergabe	Seite 17
CSI-B04	Software-Service	Seite 18
ITSMS-B03	Skripte und Kabel	Seite 19
ITSMS-B05	Laptop-Ausleihe	Seite 20
MT-B01	Umkopieren von Medien	Seite 21
MT-B01	Ausleihe Medientechnik	Seite 22
ITSMS-B09	Filetransfer mit F*EX	Seite 23
ITSMS-B10	DFN Terminplaner	Seite 24
ITSMS-B11	bwSync&Share	Seite 25
MT-B03	Videokonferenzen	Seite 26
ZS-B04	Groupware + E-Mail	Seite 27
ZS-B05	Zentraler Webaufttritt	Seite 29
ZS-B12	Online Web Umfragetool	Seite 30
ITSMS-B04	Laptopsprechstunde	Seite 31
ITSMS-B08	Verfahrensverzeichnis	Seite 32
ZS-B07	Kurse	Seite 33
ZS-B08	Beratung generell	Seite 34
IVS-B18	E-Learning	Seite 35
MT-B05	Videoschnittplätze	Seite 36
MT-B06	Aufzeichnung und Streaming	Seite 37
IVS-B04	Organisation/BI	Seite 38
MT-B04	Digitaler Videorekorder	Seite 40
MT-B10	HPC	Seite 41
IVS-B12	Finanzmanagement/SAP	Seite 42
IVS-B13	Forschungsmanagement	Seite 44
IVS-B14	Personalverwaltung	Seite 45
IVS-B15	Deputatsmanagement	Seite 46
IVS-B16	Doktorandenverwaltung	Seite 47
ZS-B09	Zutrittskontrolle	Seite 48
IVS-B05	Bewerbung und Zulassung	Seite 49
IVS-B06	Prüfungsmanagement	Seite 52
IVS-B07	Stipendienverwaltung	Seite 54
IVS-B08	Studierenden-Stammdaten-Management	Seite 55
IVS-B09	Veranstaltungsmanagement	Seite 57
IVS-B10	Raumverwaltung	Seite 59

IVS-B11	Studierendenservices (Akademisches Auslandsamt)	Seite 61
---------	---	----------