# Software

Die Jade Hochschule stellt ihren Angehörigen eine Vielzahl von Softwarelösungen zur Verfügung, die vom Hochschulrechenzentrum (HRZ) verwaltet werden. Ein Teil dieser Softwarelösungen ist über virtuelle Desktops zugänglich, während das vollständige Softwareangebot über das PC-Verbundsystem bereitgestellt wird.

## Softwarebeantragung

Bedienstete können „neue“ Software per Prozessticket anfordern. Ebenfalls gilt dieser Vorgang für Updates oder Lizenzerneuerungen.

1. **Vorbereitung und Recherche:** Informationen zu „neuer“ Software sind vom Antragstellenden direkt beim Softwarehersteller zu erfragen. Siehe Rahmenbedingungen für die Softwarebereitstellung und -verteilung und Notwendige Informationen zur Softwarebeschaffung
2. **Einreichung des Prozesstickets:** Füllen Sie das Prozessticket mit allen erforderlichen Details aus, um die Bereitstellung zu beantragen. **Dies gilt auch für notwendige Updates und Lizenzerneuerungen**! Hinweis: Bitte klicken Sie ins Feld neben „*Prozess:“ und wählen Sie „HRZ - Erfassung neue Software (Testphase)“ aus.
3. **Stellungnahme:** Jede Beantragung, unabhängig davon, ob die Software kostenpflichtig oder kostenlos ist, erfordert eine Stellungnahme beim HRZ. Nehmen Sie bitte diesbezüglich Kontakt mit dem HRZ auf.
4. **Bereitstellung und Prüfung:** Nach positiver Prüfung der Voraussetzungen wird die Software im HRZ-Softwaremenü bereitgestellt und dort gelistet. Den Status der Softwarebereitstellung können Sie im Prozessticket einsehen.

## Rahmenbedingungen für die Softwarebereitstellung und -verteilung

- **Keine Unterstützung von Beta-Software:** Aus Gründen der Stabilität werden Beta-Versionen nicht unterstützt.
- **Verteilung über eine Softwareverteilung:** Die Software und deren Lizenzinformationen müssen über die Softwareverteilung verteilbar sein.
- **Netzwerkfähigkeit und Silent Installation:** Die Software muss netzwerkfähig sein und eine Silent Installation (unattended installation) bieten. Diese Informationen können beim Softwarehersteller erfragt werden.
- **Ansprechpartner:** Jede Software benötigt einen klar definierten Softwareverantwortlichen.
- **Lizenzverwaltung:** Lizenzdaten sollten über die zentrale Softwareverteilung verteilbar sein. Fachbereichsbezogene Lizenzen werden in der Regel von den Softwareverantwortlichen verwaltet.

Die Rahmenbedingungen werden auch im Prozessticket abgefragt. Bitte Informieren Sie sich selbständig beim Softwarehersteller.

# Notwendige Informationen zur Softwarebeschaffung

Um die Softwarebeschaffung zu optimieren, müssen folgende Informationen im Prozessticket bereitgestellt werden:

- Softwarename und Hersteller
- Aktueller Einsatzstatus an der Hochschule
- Bestimmter Studienort für die Nutzung
- Berechtigte Nutzergruppen, wie z.B. Räume, Studienorte, Studierende
- Unterstützte Bereitstellungsmethode (ZENworks und/oder virtuelle Desktops)
- Installationsquelle und detaillierte -hinweise
- Lizenzdetails: Art, Anzahl, Kostenart, Laufzeit und Ablaufdatum
- Einsatzzweck der Software
- Datenschutzhinweise (insbesondere bzgl. der Speicherung persönlicher Daten beim Hersteller) Entscheidungsmatrix: Ist eine Software DSGVO-relevant?
- Kontaktdaten des Herstellers (z.B. Supportadresse oder Webseite)
- Zuständiger Softwareverantwortlicher im Fachbereich

# Softwarebereitstellung

Virtuellen Desktops der Jade Hochschule werden mithilfe von Omnissa AppVolumes und ThinApps mit Software versorgt. Diese Technologien ermöglichen es Softwarepakete direkt in das Betriebssystem einzubinden, sodass sie ohne vorherige Installation sofort einsatzbereit sind.

Es ist jedoch wichtig zu beachten, dass die Bereitstellung von Software auf virtuellen Desktops explizit angefragt und vom HRZ gesondert geprüft werden muss.

**Zudem ist eine eigenständige Installation von Software in der VD nicht gestattet, da es zu unerwarteten Effekten und Problemen führen kann.**

Die bereitgestellte Software finden Sie in den virtuellen Desktops im Startmenü des Betriebssystems.

# Softwareverteilung

Das Hochschulrechenzentrum (HRZ) stellt Software für alle Systeme bereit, die an das PC-Verbundsystem angeschlossen sind. **Davon ausgenommen sind Notebooks.**

Diese zentrale Softwareverteilung erfolgt über ZENworks. Ähnlich wie bei einer herkömmlichen Installation muss die Software auf den Geräten des PC-Verbundsystems zunächst installiert werden. Dank des HRZ-Softwaremenüs erfolgt dieser Vorgang jedoch weitgehend automatisch.

So funktioniert es:

- Nach der Anmeldung am PC öffnet sich das ZENworks-Softwaremenü automatisch.
- Um Software zu installieren, wählen Sie das gewünschte Produkt im Menü aus und bestätigen die Rückfrage. Diese Rückfrage dient dazu, ungewollte Installationen zu vermeiden.
- Falls das Softwaremenü geschlossen wurde, können Sie es unter „Start / Alle / Menü starten“

erneut aufrufen.

**Wichtig:** Eigene Softwareinstallationen sind auf Geräten in den Poolräumen des HRZ nicht erlaubt, um die Systemzuverlässigkeit zu gewährleisten.

## Softwarelizenzen

Die Beschaffung von zentral genutzten Softwarelizenzen zur Nutzung auf den PC-Verbundsystemen, wie Autodesk, MS Office und Adobe, die über Campusverträge bereitgestellt werden, erfolgt durch das HRZ.

Softwarelizenzen, die ausschließlich in einem bestimmten Fachbereich genutzt werden, müssen hingegen von den Softwareverantwortlichen dieses Fachbereichs selbst beschafft werden.

Für dienstliche Notebooks gelten gesonderte Regelungen, je nach Lizenzbedingungen der Hersteller und den Wünschen der Softwareverantwortlichen bzw. auf Grundlage der technischen Umsetzung der Lizenzbereitstellung.

From:
https://hrz-admin-wiki.jade-hs.de/ - **HRZ-Admin-Wiki**

Permanent link:
**https://hrz-admin-wiki.jade-hs.de/de/tp/sw/start**

Last update: **2026/04/27 07:45**