

# TBZ-Standard-Client (Desktop und Notebookwagen)

## 1. Betriebssystem

### 1.1 Verantwortung: Informatikdienst

- Windows 10 LTSC
- Zugriff auf die TBZ-Schulserver

## 2. Anwendungen

### 2.1 Verantwortung: Informatikdienst

- Alle im Dokument Anhang D5.4-01 (Software auf TBZ-Standard-Client) aufgeführten Programme werden durch den Informatikdienst auf dem TBZ-Standard-Client (Desktop und Notebookwagen) installiert und betreut.

### 2.2 Verantwortung: Abteilungen

- Alle nicht im Anhang D5.4-01 aufgeführten Anwendungen
- PCs und Notebooks, welche spezielle Anwendungen und Konfigurationen (z.B. spez. Administrator-Berechtigungen) enthalten

## 3. Datenablage

Auf den lokalen TBZ-Standard-Clients werden keine Daten gesichert. Beim Starten werden in der Regel alle lokalen Einstellungen auf Default-Werte zurückgesetzt. Im Störfall wird der Computer mit einem Image neu geladen. Alle lokalen Änderungen werden überschrieben.

Daten, welche gesichert sein sollen, müssen auf dem persönlichen Server-Bereich (dem Home-Verzeichnis), auf OneDrive oder auf SharePoint abgelegt werden.

Der Speicherplatz auf dem persönlichen Home-Verzeichnis ist mit folgenden Disk-Quotas belegt:

- Schüler = 1 GB
- Lehrpersonen = 20 GB
- Für zusätzlichen Speicherplatz (für Lehrpersonen mit speziellen Funktionen) ist ein Antrag «Request for Service» mittels Ticketsystem an den Informatikdienst erforderlich.

## 4. Datensicherung

Jeweils nachts erfolgt das Backup in folgenden Intervallen:

- Mit dem Tagesbackup kann auf den Stand der letzten 4 Arbeitstage zurückgegriffen werden.
- Mit dem Wochenbackup kann auf den Stand der letzten 4 Wochen zurückgegriffen werden.
- Mit dem Monatsbackup kann auf den Stand der letzten 26 Wochen zurückgegriffen werden.

Ist die verlorene Datei jünger als das letzte Backup, ist die Wiederherstellung nicht möglich.

Voraussetzung ist zudem, dass das Backup ordnungsgemäss durchgeführt werden konnte (z.B. keine offenen Dateien).

## 5. Änderungen

Änderungen am TBZ-Standard-Client werden in der Regel in den Sport-, Frühlings-, Sommer- oder Herbstferien durchgeführt. Grössere Änderungen nur in den Sommerferien.

Änderungswünsche können von den Fachgruppen mittels Ticketsystem «Request for Service» an den Informatikdienst beantragt werden.

Die Abklärungen für neue Software ist Sache der einzelnen Abteilungen und deren Fachgruppen. Die Lizenzabklärungen und die Bestellungen erfolgen durch den Informatikdienst. Die Abteilungen unterstützen den Informatikdienst bei der Installation und Tests von Spezialsoftware.

Der Informatikdienst stellt einen Test-Client zur Verfügung.

Die für eine Applikation verantwortlichen Fachlehrpersonen sind verpflichtet, ihre Anwendungen auf Funktionalität zu testen und bestätigen die Abnahme.

Beim nächsten Update-Fenster (Sport-, Frühlings-, Sommer-, Herbstferien) wird das Image in den Schulzimmern verteilt.

Verfasser: M. Kupper