

In drei Schritten zur Softwarebestellung mittels SAM Software & Asset Management

1 Voraussetzung für Softwarebestellungen

- Erfassung/Inventarisierung des Geräts, für welches Software bestellt wird
- Zugang zum Self Service Portal: <https://sam.univie.ac.at/wm>

2 Wie ist mein Gerät zu inventarisieren?

- **Managed Client:** Inventarisierung erfolgt automatisch
- **Unmanaged Client:** Abhängig vom Betriebssystem, entweder mit automatisiertem Erfassungstool oder manuell
 - Windows: Erfassungstool **TIT (TAP Inventory Trigger)**
 - MAC: Erfassungstool **SAM**
 - Linux: Manuelle Erfassung durch EDV-Beauftragte

Erfassungstools verfügbar unter zid.univie.ac.at/swd/ ▶ *Gratissoftware*

? Ist mein Gerät ein Managed oder Unmanaged Client?

- **Managed Client** = Computer, der zentral durch die EDV-Beauftragten verwaltet wird; Software wird automatisch installiert/deinstalliert
- **Unmanaged Client** = Computer, der durch die User*innen selbst verwaltet wird; Software ist manuell zu installieren/deinstallieren

? Wo finden Sie detaillierte Information?

- Allgemein: <https://zid.univie.ac.at/software-fuer-mitarbeiterinnen/anleitungen/>
- Speziell für EDV-Beauftragte: wiki.univie.ac.at/display/ConnectIT/Connect-IT
- Sie benötigen weitere Informationen?
 - Wenden Sie sich an Ihre*n EDV-Beauftragte*n
 - Senden Sie eine E-Mail an software.zid@univie.ac.at

3 Wie erfolgt die Softwarebestellung?

- Self Service Portal: <https://sam.univie.ac.at/wm>
- Anmeldung mit Benutzernamen: **u\UserID** und **u:account-Passwort**
- **Home ▶ Führen Sie eine neue Bestellung aus**
- **Software auswählen**

- (Suchfunktion:)
 - **m:** = Software für Managed Clients
 - **u:** = Software für Unmanaged Clients
- ▶ **IN DEN WARENKORB**

- **Installationsziel auswählen**, wenn nicht bereits vorausgewählt

Der/die folgende(n) Service(s) wird/werden Ihrem Warenkorb hinzugefügt.



- Weitere Software auswählen, wenn gewünscht

- **Empfängerinformationen/Kostenstelle prüfen**

- fortsetzen mit ▶ **ZUSÄTZLICHE BESTELLINFORMATIONEN**

Nutzungsbedingungen akzeptieren ▶ **BESTELLUNG AUFGEBEN**

- **Status der Bestellung** via Bestellfortschritt unter **Arbeitsplatz ▶ Meine Bestellungen**

- **Installation der Software**

Managed Client: Installation erfolgt automatisch beim nächsten Neustart (nach Genehmigung)

Unmanaged Client: Download von zid.univie.ac.at/swd/, manuelle Installation erforderlich

- Überblick über Bestellungen, zugeordnete Software sowie Hardware erfolgt im Self Service Portal ▶ **Arbeitsplatz**.

- Rückgabe von Software: **Arbeitsplatz ▶ Meine Services ▶**

← **Rückgabe**

