Vorgehensweise MIS INTRA

1. Allgemeine Informationen zum MIS- Matura Ablauf

* Angabe ist ausgedruckt
* Wir bekommen eine Flügelmappe mit 5 karierten A4 Doppelbögen  
  🡪 Am Anfang kontrollieren, ob es 5 sind. Wenn nicht unbedingt die Aufsichtsperson informieren.
* Man kann entweder alles elektronisch machen oder am Papier. Es ist jedoch möglich, mehrmals einen Ausdruck zu machen, um die Arbeit zu kontrollieren. Jeder einzelne Ausdruck muss gestempelt werden. Alles, was nicht gestempelt wird, gilt als SCHUMMELVERSUCH!!!
* Der Aufsichtsperson ist zu melden, wie viel gedruckt wurde
* Alles, was nicht bewertet soll, muss gestrichen werden.

1. Vorgehensweise bei der Arbeit:

* Angabe lesen
* Konzept erstellen: Das Konzept beinhaltet deine Gedanken zu den Aufgabenpunkte. Das Konzept ist sehr vorteilhaft, da die Prüfperson sich dieses durchlesen kann, um deine Denkweise bei den einzelnen Aufgaben zu verstehen. Dies heißt, wenn die Prüfperson nicht deine Vorgehensweise bei einer Aufgabe nachvollziehen kann, schaut diese in das Konzept. Das könnte Punkte bedeuten.
* Das Konzept wird in der Word-Datei als letztes Kapitel dazugegeben.

1. Erstellen eines Konzeptes für die Prüfaufgabe 4b (siehe für Angabe in Moodle)

* Es gibt 2 Firmen:
  + Health Care Austria
  + Primary- Health- Center
* Wozu gehöre ich?: Angabe genau durchlesen
  + Ich bin Mitarbeiter der Health Care Austria und berate die Firma Primary Health Center
* Wichtige Infos auf der 1. Seite:
  + Technische & organisatorische Maßnahmen
  + Verweis auf NISG
    - ACHTUNG: NIS = ungültig
    - Das Gesetz heißt NIS**G**
    - Die Verordnung heißt NIS**V**
    - Dasselbe gilt für GTel, etc🡪 also GTel**G**
  + Mit dem Gesetz muss auch die Verordnung erwähnt werden
* PUNKT 2\_: Was wissen wir zu PHC (=Primary Health Center)?
  + 8 Standorte
    - 6 mit je einer Ordination für Allgemeinmedizin
    - 2 Orte mit: […] siehe Angabe
  + Ganz wichtig: ÖFFNUNGSZEITEN:
    - Es herrscht keine 24h & 365Tage Betriebszeit
  + Vom vorherigen Punkt abgeleitet kann man daher sagen:
    - 1. Wir sind ja zuständig für die IT und Sicherheit. Dafür beraten wir ja PHC
    - Anhand der Öffnungszeiten: Die IT Arbeit muss vorher schon beginnen. Wir legen fest 1h davor und danach🡪 also von den Öffnungszeiten
    - Wartungen finden also dementsprechend auch außerhalb der Öffnungszeiten statt
* PUNKT 3\_:
  + Fiber To The Desk:
    - Fiber = Glas🡪 Glasfaserkabel
  + Andere Kabelarten: bsw. Kupfer
  + Hintergrundwissen zu Kupfer vs. Fiber:
    - Nachteil von Kupfer:
      * Weniger belastbar
      * Brandbreitenproblem
      * Nicht so Ausfallssicher wie Fiber
      * Verkabelung muss abgeschirmt werden
      * Leichter abhörbar
    - Fiber:
      * Multimode: 1.7km
      * Singlemode: bis zu 7km
* Ableitung: Wir brauchen keine Überlegungen für die Stockwerke, da sich von der Länge her ausgehen wird. Bei Kupfer bräuchten wir „Nachrichtenkisten“ (~k.A. wie Hoheißer es genau genannt hat) mit denen wir die Geräte erreichen
  + - FIBER bietet viele Vorteile
  + Wichtige Info: Rechenzentrum ist für 4h konzipiert
* PUNKT 4\_:
  + NISV: regelt welche Sektoren, welche Ausfallssicherheit benötigen
  + Gesundheitssektor: Ausfallssicherheit von 3h
* Also nach 3h muss die Behörde informiert werden
  + Wir erinnern uns an die Öffnungszeiten. Geht sich eine Ausfallssicherheit von 3h bei diesen Öffnungszeiten aus? Antwort: Nein
* Diesen Punkt kann man bei den organisatorischen Maßnahmen in PUNKT 3 beschreiben

KONZEPT ENDE

* Wir kommen zu den Teilaufgaben A, B und C
* Teilaufgabe A: