

ARBEITSAUFTRAG – NETZADMINISTRATION HSZ

Fax an: 463-32175

Auftraggeber

Name _____ TU-Struktureinheit _____
Kostenstellen-Nr. _____ Tel _____ Fax _____
E-Mail _____

Der Entleiher haftet für alle Schäden, die durch Verlust oder Beschädigung der entliehenen Gegenstände entstehen!

Datum _____ Unterschrift _____

Bereitstellung von Netzwerkanschlüssen im HSZ

im Zeitraum vom _____ Uhr bis _____ Uhr

Raum	Bemerkung	Raum	Bemerkung

Netzwerkconfiguration

Bitte stellen Sie Ihre Rechner auf DHCP „Automatisch“ ein und lassen **alle** anderen Einstellungen leer! Sie erhalten beim Einschalten automatisch gültige Netzwerk-Adressangaben zugewiesen.

Bitte beachten Sie

- Nach außerhalb dieses Netzes wird nur das Netzwerkprotokoll TCP/IP transportiert.
- Keinesfalls dürfen Netzwerkadressen durch Sie selbst vergeben und eingestellt werden!
- Eine Filterung von Daten, z.B. mittels Firewall, erfolgt nicht.

Ausleihe von DV-Komponenten

Anzahl

_____ Medienwandler/Mini Switch FX/SC inkl. je 1 Steckernetzteil, 1 Glasfaser-Anschlusskabel und 1 TP-Kabel 2 m
_____ Ethernet-Hub 10 MBit/s (16x RJ45, 2x BNC) inkl. je 1 Kaltgeräte-Anschlusskabel
_____ Ethernet-Switch 10/100 MBit/s (RJ45)

Weitere RJ-45-Kabel:

_____ RJ-45-Kabel 2 m _____ RJ-45-Kabel 10 m _____ RJ-45-Kabel 30 m _____ RJ-45-Kabel 50 m
_____ RJ-45-Kabel 4 m _____ RJ-45-Kabel 20 m _____ RJ-45-Kabel 40 m _____ RJ-45-Kabel 75 m

Bei Verwendung von Glasfaserkabeln:

Bitte achten Sie auf sorgfältigen Umgang mit den Glasfaserkabeln! Vergessen Sie bitte nicht, nach dem Abbau die Glasfaserkuppelungen wieder mit den entsprechenden Schutzsteckern zu versehen! Falls Sie Probleme beim Anschluss der Glasfaserkabel haben, sind Ihnen die Kollegen des Medienzentrums/Bereich Medienpräsentation (Raum E11, Tel. 36163) gern behilflich.

Rückgabe bis spätestens _____

Bemerkungen _____