



Anforderung für Alarmierung

HERR FRAU DIVERS

Organisationseinheit

Familienname Vorname

Telefonnummer für Rückfragen

E-Mail OE-Leitung

ANZUSCHLIESSENDES GERÄT

Typ / Modell

Standort

Stromanschluss Nr.

Netzwerkanschluss Nr.

ALARMIERUNG

Kontaktperson 1

Familienname Vorname

Handy / Telefon

OPTIONALE ALARMIERUNG SMS

E-Mail

Bemerkung

Kontaktperson 2

Familienname Vorname

Handy / Telefon

OPTIONALE ALARMIERUNG SMS

E-Mail

Bemerkung

Kontaktperson 3

Familienname Vorname

Handy / Telefon

OPTIONALE ALARMIERUNG SMS

E-Mail

Bemerkung

Disclaimer

- Bei einem Alarm wird immer die eingetragene Kontaktperson und die Bereitschaft des Facility Managements telefonisch alarmiert.
- Nach Erhalt der Alarmierung muss sich die eingetragene Kontaktperson innerhalb von 30 Minuten telefonisch bei der Bereitschaft des Facility Managements (+43 676 8716 72200) melden, um die weitere Vorgehensweise zu besprechen.
- Die OE-Leitung wird im Alarmfall immer mittels E-Mail verständigt.
- Freezer werden nur im Beisein der für den Freezer zuständigen Person und den Technikern der beiden Abteilungen Facility Management und der Abteilung für Informationstechnologie angeschlossen bzw. übersiedelt.
- Eventuell erforderliche Umräumarbeiten von Freezerinhalten werden nicht durch die Bereitschaft des Facility Managements durchgeführt.
- Die Grundkonfigurationen der Freezer werden durch die jeweiligen Organisationseinheiten und nicht durch die Abteilungen Facility Management oder der Abteilung für Informationstechnologie durchgeführt.
- Änderungen an den zu alarmierenden Personen müssen durch die jeweilige Abteilung an die Abteilung für Informationstechnologie via E-Mail (helpdesk@i-med.ac.at) gemeldet werden. Die OE-Leitung ist hierbei auf Cc zu setzen.
- Die Alarmierung erfolgt durch die Nebenstelle +43 512 9003 71898
- Geplante Netzwerkwartungen, von denen auch das Alarmierungssystem betroffen ist, werden vorzeitig über oscar-l@i-med.ac.at angekündigt.
- Netzwerkentstörungen werden zu normalen Bürozeiten (Montag – Freitag, 08:00 Uhr – 17:00 Uhr) seitens Abteilung für Informationstechnologie durchgeführt.

Datum

Unterschrift AntragstellerIn

Unterschrift, Abteilung IT

Unterschrift, Abteilung FM