



Auftragsformular Mediendienste / Videokonferenz

Ansprechpartner _____ Telefon _____ Fax _____ E-Mail _____			kiz Kommunikations- und Informationszentrum D-89069 Ulm Tel. (0731) 50-22 444 Fax (0731) 50-31 433 E-Mail: medientechnik@uni-ulm.de http://kiz.uni-ulm.de
Auftraggeber Name _____ Vorname _____ Abteilung/Einrichtung _____ Telefon _____ Fax _____ E-Mail _____ Auftrag erfolgt für: fertiges Produkt _____ <input type="checkbox"/> dienstl. Zwecke <input type="checkbox"/> per (Haus-)Post an: _____ <input type="checkbox"/> Nebentätigkeit <input type="checkbox"/> wird abgeholt _____		Kostenstelle _____ <input type="checkbox"/> Drittmittel <input type="checkbox"/> Universität (ohne Medizinische Fakultät) <input type="checkbox"/> Medizin. Fakultät (Forschung u. Lehre) <input type="checkbox"/> Universitätsklinikum <input type="checkbox"/> Sonstige (auch extern): _____ _____ _____	

Angaben zur Dienstleistung

remote partner: name, organisation / purpose of conference _____

	Ulm	Remote partner
VC-Addr.	ISDN	+49 731 50 32222
	Internet (IP)	134.60.39.50
	phone in VC-Room	+49 731 50 31470
	PC's IP-Address for presentations	134.60.39.x
Techn. Contact	name	Pius Hieber
	e-mail	medientechnik@uni-ulm.de
	phone	+49 731 50-31 421 (Pius Hieber), +49 731 50-30 000 (helpdesk)

Date of conference start: _____ Who will call? (in case of using ISDN: second camera
 Local time Ulm: _____ the caller pays the connection fee) (i.e. for documents, showing models, ...)
 Local time VC-partner: _____ recording of the conference
 Time of connection set up: _____ (at least 10 min. before) If you have not made a conference with (Video-DVD, please inform your partner)
 Scheduled end of conference: _____ this partner before: Date and time of test remote presentation (i.e. with powerpoint)
 Number of local participants (1-8): _____ conference: Who will make a presentation to whom?
 VC network (standard)/bandwith to be used: _____
 ISDN (H.320)/384 kbps (default)
 Internet (H.323)

Abrechnung des Auftrags (vom kiz auszufüllen)		Unterschrift Auftraggeber: Der Auftraggeber ist für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich. Die anfallenden Kosten werden von der Einrichtung übernommen. _____ Datum _____ Unterschrift
Auftr. Nr.: _____	Zeitaufwand: _____ h x _____ Euro = _____ Euro	
Eingang: _____	Materialkosten: _____ Euro	
Ausgang: _____	Nettosumme: _____ Euro	
Bearbeitung: _____	zzgl. ges. MwSt. _____ Euro	
Die Einnahmen sind zu buchen auf:	zzgl. 15% + ges. MwSt. _____ Euro	
<input type="checkbox"/> SG Fotografie <input type="checkbox"/> SG Kommunikation & Multimedia-Infrastr. <input type="checkbox"/> SG Multimedia & Design <input type="checkbox"/> SG Druck/Druck-Weiterverarbeitung <input type="checkbox"/> Vervielfältigung	Endsumme: _____ Euro Zusatzbemerkung: _____	