

## EDV-Beschaffungsformular Hardware

### ANFORDERNDE STELLE

<b>PERSON</b>	<b>ABTEILUNG / INSTITUT</b>
---------------	-----------------------------

### 1. ANFRAGE

<b>Gewünschte Hardware-Konfiguration</b> PC Monitor Windows Laptop Apple Laptop Apple Computer Zubehör <b>Genaue Spezifikation:</b>	<b>Gewünschte Software-Konfiguration</b>
<b>Bitte Angebot laut Spezifikation einholen</b>	

### 2. BESTELLUNG

<b>Bitte Bestellung laut beiliegendem Angebot durchführen (Bitte Angebot mitsenden)</b>	
Zusätzliche Infos / Anmerkungen	
<b>Gesamtsumme Brutto:</b>	<b>Kostenstelle / Innenauftrag:</b>
<b>Neubeschaffung</b> <b>Ersatzbeschaffung. Welches Gerät (Gerätname und InvNr) wird ersetzt/entsorgt/weitergegeben?</b>	
<b>Verwendungszweck (Person / Abteilung / Institut / Computerraum / Klasse / Projekt):</b>	
<b>Raumnummer (aus AkademieOnline) / Standort:</b>	
Datum	Name und Unterschrift des Anordnungsbeauftragten