

## Factsheet StVen

### Büromaterial

Auf der Uni-Homepage findet ihr unter Administration (Menüpunkt in der Leiste rechts auf der Startseite) -> Zentrale Wirtschaftsdienste (Menüpunkt links) -> Büromaterial (Menüpunkt links).

Büromaterialkatalog und Bestellformular herunterladen, gewünschte Materialien heraussuchen und ausfüllen (Artikelnummer, Bezeichnung des Artikels, Menge, Organisationseinheit: ÖH Salzburg und jeweilige StV, Kontaktperson der StV und Telefonnummer der StV). Das ausgefüllte Formular an Andrea Halser (ÖH Sekretariat: Kaigasse 28, sekretariat@oeh-salzburg.at) schicken mit der Bitte euch Bescheid zu geben, wenn die Materialien da sind bzw. an eure Adresse senden zu lassen.

! Toner für die Drucker sind auch über das Büromaterialformular zu bestellen.

### EDV-Bedarf

EDV-neu: Einmal im Jahr bekommt ihr vom Organisationsreferat der ÖH einen Aufruf eure neuen EDV-Bestellungen aufzugeben.

EDV Reparatur: Mail über PlusOnline bei Visitenkarte an IT-Services. Seriennummer angeben (zb ZV434, steht am Rechner). Das Formular gemeinsam mit dem PC an die IT-Services per Hauspost schicken. Monitore und Drucker können nicht direkt von den IT-Services repariert werden, die Weisung an die Firma erfolgt jedoch über die IT-Services (einfach eine Mail an ticket@sbg.ac.at mit Problembeschreibung oder direkt anrufen, DW 2367)

EDV Entsorgung: Alle Geräte, die noch halbwegs funktionieren an die ITServices per Post schicken (Hellbrunnerstr. 34, uni intern). Geräte, die gar nicht mehr funktionieren dem Hausdienst zur Entsorgung geben. Ausnahmen: Röhrenmonitore dem Hausdienst zur Entsorgung geben (das andere sind flache Monitore). Wichtig!! Bei Entsorgung über den Hausdienst bitte immer eine Mail an ticket@sbg.ac.at senden mit der jeweiligen Seriennummer des Gerätes mit Vermerk "Altgerät wurde vom Hausdienst entsorgt".

### Broschüren

Broschüren der Bundesvertretung findet ihr auf deren Homepage. Ihr könnt dort direkt bestellen oder über die ÖH Salzburg, Mail an das Organisationsreferat. Broschüren der ÖH Salzburg findet ihr auf der ÖH Salzburg Homepage. Bestellung via Mail an das Organisationsreferat.

! Weniger ist mehr. Ihr könnt jeder Zeit wieder Broschüren nachbestellen.

### Sonstige Bestellungen

Wenn ihr zum Beispiel eine Couch bestellen wollt, zuerst über Amazon, Ikea etc. (wenn Online Bestellung möglich) das gewünschte Objekt heraussuchen und dann eine Mail mit dem Link an das Organisationsreferat schicken. Die Bestellung läuft zwecks der Abrechnung über uns.

Über das Organisationsreferat bekommt ihr auch Kaffee, Kugelschreiber, Bleistifte und Becher. Bitte einfach eine Mail schicken.