

Fax-Server einrichten

Mitarbeiter (Voraussetzung eigene Rufnummer und gültiges Nutzerkennzeichen am ITMZ)

zentrales Faxgerät (Sekretariat)

Für zentrale Faxgeräte benötigen Sie einen Funktionsaccount am ITMZ.

<http://www.uni-rostock.de/ITMZ/service-support/Nutzerkonto>

Rufnummer

Name, Vorname, Titel

Nutzerkennzeichen, Mailadresse Mitarbeiter

Nutzerkennzeichen, Mailadresse Funktionsaccount (bei neuem Antrag von ITMZ auszufüllen)

Einrichtung:
(Fak., Inst, LS / Dez., Ref. /
sonstige Einrichtungen)

Datum, Unterschrift des Leiters der Einrichtung, Stempel

Bearbeitungsvermerk vom ITMZ

Faxrufnummer: 118

PIN: _____

MWI: MWI/+49381498

Fax-ID: +49 381 498-118

Fax-Kopfzeile: Uni-HRO

eingrichtet am: _____

Mitteilung am: _____

Personal/ZBDB: _____