

UZH Print Plus 4Staff – Operational Level Agreement (OLA)

OLA regelt die Aufgaben und Verantwortlichkeiten zwischen der **Organisationseinheit** und dem **Dienstleister** für den unten erwähnten Standort.

UZH Print Plus 4Staff ermöglicht den Angehörigen der Organisationseinheit, die Multifunktionsgeräte von UZH Print Plus mit der UZH Card ohne Prepaid-Guthaben zu nutzen, da alle verursachten Kosten der freigeschalteten Personen über die Kostenstelle der Organisationseinheit getragen werden. Die Kosten werden halbjährlich auf die angegebene Kostenstelle belastet; es liegt in der Entscheidung der Organisationseinheit, ggf. Kosten von Privatdrucken auf den Verursacher abzuwälzen. Weitere Infos zu „UZH Print Plus 4Staff“: <https://www.zi.uzh.ch/de/staff/workplace-collaboration/uzhprintplus/4staff.html>

Hinweis: Die Freischaltung zusätzlicher Personen (bzw. die Aufhebung von Berechtigungen) für UZH Print Plus 4Staff erfolgt nur teilweise automatisiert. Mutationsanträge sind daher durch den/die IT-Verantwortliche(n) der Einheit an uzhprintplus@zi.uzh.ch zu melden. Besten Dank.

Verantwortlich vor Ort (Organisationseinheit)

- Erhält E-Mail bei Papierstau und für Nachfüllen von Papier und Toner
- Füllt bei Bedarf Papier, Toner oder Heftklammern nach
- Behebt kleine Störungen wie Papierstau
- Bietet Canon Techniker bei grösseren Störungen auf (Telefonnummer: 0848 833 835 / Seriennummer gemäss Aufkleber auf der Stirnseite) <https://www.zi.uzh.ch/de/staff/workplace-collaboration/uzhprintplus/support.html>
- Bestellt und empfängt Verbrauchsmaterial (Toner werden automatisch geliefert, Papier und Heftklammern sind beim Verantwortlichen für die Beschaffung zu bestellen)
- Das gelieferte Papier darf nur für Geräte von UZH Print Plus verwendet werden

Verantwortlich IT (Organisationseinheit)

- Installation vor Ort mit Servicetechniker von Canon
- Konfiguration der Computer an den Arbeitsplätzen (Treiber Installation)

Verantwortlich Finanziell (Organisationseinheit)

- Ausfüllen und bestätigen dieses Operational Level Agreement's (OLA)
- Kostenträger der Kosten gemäss Preise in dieser Vereinbarung (Nutzungsabhängige Kosten)

Verantwortlich für die Beschaffung (Material und Logistik)

- Beschaffung des Gerätes bei Canon
- Versendet auf Bestellung Papier und Heftklammern an die Verantwortlichen vor Ort (Organisationseinheit)
- Beschaffung von Papier und Heftklammern
- Übernahme der Canon Rechnung
- Verteilung der Kosten via Umbuchung auf die Organisationseinheit
- Kostenübernahme bei Integration von bestehenden "Multifunktionalen Printern" in's UZH Print Plus Konzept (Umrüstung)
- Organisation des Transports bei Umzug. Der Transport muss durch Canon erfolgen, um Schäden durch unsachgemässe Behandlung zu verhindern.

Verantwortlich IT (Zentrale Informatik)

- Technische Störungen sind an support@zi.uzh.ch zu melden. Bereitschaftszeit: Mo-Fr: 08:00 - 17:00. Störungen am Wochenende werden erst am Montag bearbeitet.
- Integration in UZH Print Plus System
- Erfassung der Mitarbeitenden pro Organisationseinheit
- Betreiben der UZH Print Plus Infrastruktur

Dienstleister

Verantwortlich für die Beschaffung (Material und Logistik)

Name / Vorname: Julien Wetzel
E-Mail: julien.wetzel@uzh.ch
Telefon: 044 635 41 48

Verantwortlich IT (Zentrale Informatik)

Name / Vorname: Mario Auchli
E-Mail: mario.auchli@uzh.ch
Telefon: 044 634 03 97