

Füllen Sie bitte den Bestellschein aus und holen die gewünschten Artikel im Rechenzentrum ab.  
**Bitte Bestellschein bei Abholung mitbringen. Nur vollständig ausgefüllte Bestellscheine können bearbeitet werden.**  
**Bei größeren Bestellmengen bitte unbedingt vorher Rücksprache halten!**

Rechenzentrum der Universität Würzburg  
IT-Support  
Am Hubland  
97074 Würzburg

**Tel:** (0931) 31 – 85050  
**Fax:** (0931) 31 – 850500  
**E-Mail:** it-support@uni-wuerzburg.de

Besteller	Institut	eigene Bestellnummer
	Name	Tel.-Nr.
	Straße	PLZ, Ort
	E-Mail	Benutzernummer / Username

Bestellung	Anz.	Bezeichnung	Betrag

Lieferung

Angaben zum Abholer : **(Bitte in Druckbuchstaben angeben !)**

Name	Tel.-Nr.
------	----------

**Bestellte Dokumentation erhalten:** \_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift

Der Rechnungsbetrag wird sofort nach Erhalt der Rechnung angewiesen.

**Wir erklären, dass die Schriften ausschließlich nur an Bedienstete und Studierende der Universität Würzburg, der Hochschule für Musik Würzburg und der Fachhochschule Würzburg-Schweinfurt und Aschaffenburg zum Einkaufspreis weitergegeben und nur zu deren eigenem privaten Gebrauch verwendet werden.**

\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift des Auftraggebers **und** Institutsstempel

Wird vom Rechenzentrum ausgefüllt						
RZ-Auftrags-Nr.	BKZ	HÜL-E/A Nr.	abgeholt am		Betrag	Datum / Handz.
RZ-						