

### Informationen zum Formular:

Mit diesem Formular können Sie Ihren Rechner komplett vom Tübinger Universitätsnetz abmelden. Dazu müssen Sie den Internetnamen löschen lassen (Ankreuzen bei "Name löschen"). Sie können auch nur bestimmte IP-Adressen oder Aliasnamen, die Sie explizit auf den vorgesehenen Linien angeben, löschen lassen, wobei allerdings zu berücksichtigen ist, dass mit der letzten IP-Adresse auch der Internetname und der gesamte Adresseintrag gelöscht werden.

Soll ein Rechner einen neuen Namen bekommen, muss zuerst der alte Name mit diesem Formular gelöscht werden. Danach können Sie den neuen Rechnernamen mit dem Formular **Neuantrag auf internen Zugang zum Tübinger Universitätsnetz** beantragen.

Bei Umzug eines bestehenden Rechners melden Sie diesen bitte nicht ab; verwenden Sie dazu bitte den Antrag **Änderung eines internen Zugangs zum Tübinger Universitätsnetz**.

Der genaue Standort (Gebäude und Raum) und die exakte Dosenbezeichnung sind unerlässlich für eine korrekte Abmeldung vom Netz.

### So finden Sie die Dosennummer:

Kabelkanal-Switch	UTP einfach	UTP doppelt links                      rechts	Koax AUI rechts oder links
-------------------	-------------	--	-------------------------------

So finden Sie die Dosennummer:



Anlage

**Abmeldung: Zuteilung einer IP-Adresse**

<b>Abmeldung</b>	
Internetname: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Name löschen
IP-Adresse(n): <input type="text"/>	
Alias-Name(n): <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Alle Aliasse löschen
<input type="text"/>	

Bitte unterscheiden Sie zwischen O und Ø (Null). Bitte schreiben Sie deutlich! Mit dem Internetnamen wird der gesamte Adress-Eintrag gelöscht. Mit der letzten IP-Adresse wird auch der Internetname des Rechners gelöscht!

<b>Standort</b>	
Adresse: <input type="text"/>	
Stockwerk: <input type="text"/>	Raumnummer <input type="text"/>

<b>Netzwerkdose</b>			
Bitte kreuzen Sie an, in welcher Netzsteckdose der Rechner eingesteckt war:			
Kabelkanal-Switch <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	UTP einfach <input type="checkbox"/>	UTP doppelt <input type="checkbox"/> links <input type="checkbox"/> rechts	Koax AUI <input type="checkbox"/> rechts / links
Bei Switch oder UTP-Dose bitte zusätzlich die Dosennummer angeben:			<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

Schattierte Felder werden vom ZDV ausgefüllt:																			
Eingang:				Erledigung:				Ablage:											
PIN		GR		Antrags-Nr.															
			/								M					.			