

Aktiepunten	Datum	Aktie	afgehandeld	Opmerking
	Vraag aan	door	d.d.	
Wie is de coördinator/ het aanspreekpunt?				
Hoeveel studenten zijn er betrokken bij dit project?				
Wie begeleiden de studenten bij het project?				
<i>– Alles moet voorbereid zijn op de datum van aflevering .</i>			–	
Welke materialen worden er gebruikt?				
Zijn de materialen besteld?				
Wanneer worden de materialen geleverd?				
Zijn de beschermingskleding en materialen besteld?				
Wanneer worden de beschermings materialen geleverd?				
<i>Gereedschappen gebruik.</i>				
Welke gereedschappen worden gebruikt?				
Weten de studenten hoe er met de gereedschappen om moet worden gegaan?				
Check status materialen en gereedschap:				
<i>Project:</i>				
Wanner start het project?				
Wanneer is het project klaar?				
<i>–</i> Wanneer wordt er opgeruimd?				
Wanner is de ruimte leeg opgeleverd?				
Is het project afgestemd met de afdeling planning? Ivm. Dubbele bezetting				
0 Arbo				
<i>– ICT kan pas verhuisd worden als de nieuwe ruimte (R0.35) helemaal gereed is (leeg, schoon en aangepast compleet met infra).</i>			–	
telefoonnummers naar nieuwe ruimten verhuizen (denk aan het patchen via centrale) evt via Unica	vóór 22-10-2012			

Tabel voor telefonie en voor LAN maken met wie, welk nummer en van naar welke patch verhuisd gaat worden. Deze ook op plattegrond zetten.

Let op bij patchen: Beheerders v-LAN en Medewerkers v-LAN

Solid-Be alvast de switches laten inrichten indien mogelijk.

Tabel met patchnrs.

Hoeveel data aansluitingen zijn er straks nodig

check nodige patchkabels, zijn er genoeg in juiste lengte (niet inpakken dus)

lengte kabelgoten

stellingen in nieuwe uitleen magazijn of kasten

meenemen. Laptopkasten sowieso mee.

slot op magazijn deur laten maken

Voorraad spullen ICT gaan naar nieuw magazijn. Definitief regelen

Toegang nieuwe magazijn regelen en evt. extra stellingen

Tijdplan maken voor datum/tijd:

verhuizers, snelle schoonmaak, externen, echte schoonmaak ect.