

Nutzungsvereinbarung: Archiv

Rückfragen bitte an:

E-Mail: backup@fau.de

Ansprechpartner: Klaus Baumann / Jürgen Beier

Regionales Rechenzentrum Erlangen (RRZE) ■ Martensstraße 1 ■ 91058 Erlangen

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Laufzeit: | |
| Referenznummer: | |
| Interne Felder zur Bearbeitung durch das RRZE. Diese Angaben bitte nicht ausfüllen! | |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| RRZE-Kundennummer: <input type="text"/> | |
| <input type="text"/> | (Org.-Einheit) |
| <input type="text"/> | (Anschrift) |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| (Telefon) | (Fax) |
| (Organisationseinheitenstempel) | |
| Wir haben von den umseitig aufgeführten Bedingungen Kenntnis genommen und verpflichten uns zu ihrer Einhaltung. | |
| Ort, Datum: <input type="text"/> | Unterschrift (Org.-Einheit): <input type="text"/> |
| Ort, Datum: <input type="text"/> | Unterschrift (RRZE): <input type="text"/> |
| RRZE-Kontaktperson der beantragenden Org.-Einheit (bitte unbedingt angeben!): | |
| Name: <input type="text"/> | Kontaktpersonen-Kennung: <input type="text"/> |
| Telefon: <input type="text"/> | E-Mail: <input type="text"/> |
| Archiv-Konfiguration: | |
| Geplante Datenmenge in GBytes: <input type="text"/> | |

Kosten (Nettopreise) derzeit, Stand 25.2.2016 (Kostengruppe I)

Datenarchivierung:

Die Kosten belaufen sich pro Nutzer auf:

12€ Grundgebühr pro Jahr (beinhaltet ein Datenvolumen von 1TB)

1€ pro TB und Monat (GB-genaue Abrechnung).

Die Kosten werden halbjährlich in Rechnung gestellt.

Die Datenarchivierung beruht darauf, dass die abgelegten Dateien auf Bänder geschrieben und bei Bedarf transparent reaktiviert werden.

Aufgrund einer hohen Zugriffszeit eignet sich das Archivsystem nicht, um eine große Anzahl kleiner Dateien abzulegen. Es wurde ein „Quota“ gesetzt, das die Anzahl der ablegbaren Dateien beschränkt. Viele kleine Dateien sollten daher vorher in eine Datei gepackt werden (z.B. .zip/.tar/.rar/.7z).

Hinweise zu den Kosten

- Die Archivierung von Server- und Client-Dateien wird volumen-abhängig extra berechnet (siehe Seite 1).
- Weitergehende Dienstleistungen werden nach Personal- und Materialaufwand berechnet.
- Auf Seite 1 sind die derzeitigen Nettopreise genannt. Zur Abrechnung kommen jeweils die in der aktuellen Preisliste des RRZE veröffentlichten Preise in der für die Organisationseinheit zutreffenden Kostengruppe.
- **Zusätzlich verrechnen wir bei Einrichtungen, die nicht Teil der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg bzw. einer anderen bayerischen Hochschule sind, die jeweils gültige MWSt.**

Der Zugang zum Archiv ist auf folgenden Wegen möglich

1. Auf einem Unix-Server im RRZE (z.B. dialog oder iwan) über den Pfad /home/archiv oder /home/archive
2. Aus ausgewählten Netzen per SMB/CIFS.
Der Zugriff erfolgt über \\alexandria (bzw. \\alexandria.rrze.fau.de)
Als Login ist FAUAD\<Benutzer Name> zu verwenden.

Voraussetzungen

- In der Organisationseinheit ist ein Ansprechpartner zur Zusammenarbeit mit dem RRZE vorhanden.
- Die RRZE-Kontaktperson meldet Störungen die den Betrieb betreffen an die Service-Theke des RRZE (E-Mail: rrze-zentrale@fau.de, Telefon: 09131 / 85 29955).
- **Der Zugriff auf die File-Server erfolgt mit einer aktivierten IdM-Kennung.**

Leistungen des RRZE

- Das RRZE stellt dem Endbenutzer für die langfristige Archivierung von Server- und Client-Dateien das Archivierungssystem zur Verfügung.
- Die Reaktionszeit auf Störungsmeldungen beträgt drei Arbeitstage.

Minimale Laufzeit der Vereinbarung

Die minimale Laufzeit der Vereinbarung beträgt 12 Monate. Die Vereinbarung verlängert sich danach stillschweigend um jeweils ein Jahr, wenn von keiner Partei einen Monat vor Ablauf der Vereinbarung schriftlich gekündigt wurde.

| RRZE-Intern | | Datum | Mitarbeiter |
|--------------------|-----------------------------------|-------|-------------|
| Systemgruppe: | Archiv eingerichtet | | |
| Rechnungsstellung: | zur Rechnungsstellung eingetragen | | |

Aus Gründen der Klarheit und Verständlichkeit wurde auf eine sprachliche Differenzierung zwischen weiblicher und männlicher Form im Wortlaut dieses Dokuments verzichtet. Alle Geschlechter sind in gleicher Weise gemeint.