

Ausleihen

LPS <input type="checkbox"/> SuS <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> ⇒ <i>ist vom Besteller auszufüllen!</i>	
Nachname: _____ Vorname: _____ Mobile Nr: _____	Datum von-bis: _____ (Bei AW) Reise per <input type="checkbox"/> Auto/Car <input type="checkbox"/> Öff. Verkehr
Verantwortung Geräte: SuS 1 / Klasse: _____ Verantwortung Geräte: SuS 2 / Klasse: _____	

Materialbestellung ⇒ <i>ist vom Besteller auszufüllen!</i>	
..... _____ Stk. _____ Stk. _____ Stk. _____ Stk. _____ Stk.
Bemerkungen: _____	
Gewünschtes Abholdatum & -Zeit: _____ Rückgabedatum: _____	Ort: Schulhaus Schrennengasse rsp. gem. tel. Absprache (SupportNr. 999)

Bestellung mind. 2 Wochen vor dem Anlass erfolgen. Ausgefülltes Formular bitte per eMail oder Postfach dem Informatik-Verantwortlichen philippe.dasilva@kwi.ch zukommen lassen!

⇒ für die Sicherung von Daten auf geeignete Medien sind alle Benutzer selber verantwortlich, die Datenspeicher der Ausleihgeräte werden regelmässig gelöscht!

Entscheid:

Lieferung:	Rückgabe:
..... Datum: Bezüger:	<input type="checkbox"/> Bem: <input type="checkbox"/> Bem: <input type="checkbox"/> Bem: <input type="checkbox"/> Bem: <input type="checkbox"/> Bem: <input type="checkbox"/> Bem: Vollständige Rückgabe bescheinigt : Datum: Informatik:

**Die Geräte müssen im gereinigten und geladen Zustand abgegeben werden !
 Sollte das Ausgeliehene nicht mehr vollständig zurückgegeben werden, sei es aufgrund eines Verlusts oder wegen eines Diebstahls, wird dieses Gerät / werden diese Geräte in Rechnung gestellt.**

Weitere Bemerkungen:

.....

.....