

Die ultimative Checkliste für die Planung von IT-Equipment

Ihr Wegweiser für reibungslose Projekte mit der richtigen Technik!

So nutzen Sie diese Checkliste:

Gehen Sie die Punkte in Ruhe durch und haken Sie ab, was für Ihr Projekt relevant ist. So stellen Sie sicher, dass Sie an alles denken und Ihr IT-Equipment perfekt auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt ist.

Schritt 1: Bedarfsanalyse – Was brauche ich wirklich?

- **Zweck des Einsatzes:**
 - Schulung
 - Konferenz / Messe / Event
 - Temporäres Büro / Projektbüro
 - Home-Office-Mitarbeiter
 - Feldforschung / Außentermine
 - Spezifisches Projekt (z.B. Softwareentwicklung, Video-Schnitt)
 - Sonstiges: _____

- **Anzahl der Geräte:**
 - Laptops: ____ Stück
 - PCs / Workstations: ____ Stück
 - Monitore: ____ Stück
 - Sonstige (z.B. Tablets, Server): ____ Stück

- **Leistungsanforderungen pro Gerät:**
 - Prozessor: _____
 - Arbeitsspeicher (RAM): ____ GB (Empfehlung: min. 8GB für Office, 16GB+ für anspruchsvollere Aufgaben)
 - Speicherplatz (SSD): ____ GB (Empfehlung: min. 256GB, besser 512GB+)
 - Grafikkarten-Anforderungen: _____

- **Betriebssystem & Software:**
 - Windows 10
 - Windows 11
 - Anderes OS: _____
 - Benötigte Software vorinstalliert:
 - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

- Spezielle Branchensoftware: _____
 - Sonstiges: _____
 - Sprachversion (Deutsch / Englisch / andere): _____
 - **Konnektivität:**
 - WLAN (Wi-Fi)
 - LAN-Anschluss (Ethernet)
 - Mobile Daten / SIM-Slot
 - VPN-Zugang (bitte Details besprechen)
-

Schritt 2: Logistik – Wann & wo muss was sein?

- **Zeitraumen:**
 - Beginn der Mietdauer: _____
 - Ende der Mietdauer: _____
 - Lieferdatum gewünscht: _____
 - Pufferzeit für Aufbau / Abbau eingeplant?
 - **Lieferadresse(n):**
 - Hauptlieferadresse: _____
 - Ansprechpartner vor Ort: _____ Tel.: _____
 - Mehrere Lieferadressen? (Details bitte mit mietnotebook.de besprechen)
 - **Versand & Rückversand:**
 - Lieferung durch mietnotebook.de
 - Abholung durch mietnotebook.de
 - Eigene Organisation (bitte klären)
 - **Aufbau & Installation:**
 - Eigenständiger Aufbau
 - Spezielle Installationsanforderungen: _____
-

Schritt 3: Zubehör & Peripherie – Nichts vergessen!

- **Monitore:**
 - Anzahl: _____ Stück
 - Größe (z.B. 24 Zoll, 27 Zoll): _____
 - Anschlüsse (HDMI, DisplayPort, USB-C): _____
- **Mäuse & Tastaturen:**
 - Standard-Set (kabelgebunden)

- [] Standard-Set (kabellos)
 - [] Spezielle / ergonomische Modelle
 - **Präsentationstechnik:**
 - [] Beamer
 - [] Leinwand
 - [] Presenter / Clicker
 - **Netzwerk & Konnektivität:**
 - [] Router / WLAN-Access Points
 - [] Switches
 - [] Mobile Hotspots (LTE/5G)
 - [] Ausreichend Steckdosenleisten / Verlängerungskabel
 - [] LAN-Kabel (Längen, Anzahl): _____
 - **Spezialzubehör:**
 - [] Webcams
 - [] Headsets (mit/ohne Mikrofon)
 - [] Dockingstations
 - [] Transportkoffer / Trolleys
 - [] Sicherheitsschlösser (Kensington Lock)
 - [] Drucker / Scanner
 - [] Sonstiges: _____
-

Schritt 4: Budget & Support – Die Rahmenbedingungen

- **Budget:**
 - [] Grober Budgetrahmen für IT-Miete: _____
 - [] Transparenz der Kosten (Miete, Lieferung, optionaler Support) gewährleistet?
 - **Technischer Support:**
 - [] Telefonischer Support gewünscht?
 - [] Reaktionszeiten im Problemfall (z.B. 24h, sofort)?
 - **Testgeräte:**
 - [] Möglichkeit eines kostenlosen Testgeräts vorab gewünscht?
 - **Datensicherheit:**
 - [] Zertifizierte Datenlöschung nach Mietende gewünscht (z.B. BSI-konform)?
-