

Geachte heer/mevrouw,

Zoals afgesproken ontvangt u van ons bij deze de vragenlijst betreffende uw infrastructuur, BSM inventarisatie infrastructuur.xls

Doel van het document

Dit document wordt gebruikt voor nieuwe potentiële klanten van BSM. Het doel is een snelle indruk te krijgen van uw omgeving zodat we direct een goed budget in de offerte kunnen plaatsen. Ook krijgt aan de hand van het sheet al een aantal tips/verbeterpunten van ons. Ook kunt u aan de hand van dit formulier eens controleren of u weet wat u zelf in huis heeft. Dit is de eerste stap richting een veilige infrastructuur.

Wat u moet doen en waar u op moet letten

NB: Als u als leverancier kosten in rekening denkt te gaan brengen voor het invullen van deze vragenlijst, ontvangen wij hier graag VOORAF een prijsopgave van die wij naar redelijkheid zullen beoordelen. Wij gaan er van uit dat alle gevraagde gegevens direct en eenvoudig bij de hand zijn. In overleg kunt u informatie op een andere wijze aanleveren zodat wij zelf de informatie in kunnen vullen in het sheet.

Als u architectuur tekeningen beschikbaar heeft, wilt u die dan meesturen met de beantwoording? Het gaat hier met name om het netwerk design en alle fysieke koppelingen tussen apparatuur.

Een korte instructie voor het invullen:

- wilt u het sheet met behulp van de computer (Excel) invullen?
- u zult in de lijst waarschijnlijk meer componenten en onderdelen aantreffen dan bij u aanwezig of relevant zijn, deze laat u gewoon open
- als u op bepaalde zaken (nog) geen antwoord heeft vul dan een vraagteken (?) in
- het gaat om individuele merken/producten, niet om de volledige gebruikerslijsten indien het identieke systemen betreft

Uitleg bij de kolommen van het blad infrastructuur

B. Hardware label BSM: het nummer wat elk systeem krijgt. Deze kolom hoeft u dus niet in te vullen, tenzij u meer systemen heeft dan in het sheet is aangemaakt. In dit geval kunt u regels tussen voegen en doornummeren, bijvoorbeeld de 9^e server wordt s9. Heeft u in totaal 3 servers, haal dan de lege rijen niet weg maar laat s4 t/m s8 gewoon open. Het label uit deze kolom kunt u straks invullen in de kolom O zodat wij weten welke software op welk systeem staat.

C. Naam component: Hierin vult u uw eigen systeem/werknaam in voor elk component, bijvoorbeeld uw eerste file server heet FSERV1.

D,E,F. Merk, Type en Versie: voorbeeld IBM, Blade, HS20 T29TXEU voor een server of Cognos, Powerplay, 7.3 voor software.

G. het operating system van het systeem, voor zover van toepassing. Bij het draadloos netwerk of de telefooncentrale (PABX) hoeft u dit niet in te vullen.

H. Aantal: het aantal wat u er van in gebruik heeft, bijvoorbeeld: u heeft in totaal 6 compaq presario in gebruik. Als u een onderdeel uit de lijst niet heeft vult u hier een x in.

I. Jaar van aanschaf: het jaar (bij benadering) waarin u het artikel heeft aangeschaft.

J. Leverancier: waar is dit onderdeel gekocht.

K. Installatie door: hier staat de naam of namen van de personen die de installatie verzorgd hebben. Dit kunnen dus eigen mensen zijn of technici van de leverancier

L. Service contract bij: Bij wie is het service contract ondergebracht, indien er geen service contract is vult u een x in

M. Dagelijks onderhoud door: Wie onderhoud het systeem, bijvoorbeeld bij wijzigingen, storingen, upgrades en dergelijke.

N. Administrator wachtwoord: Hier vult u de naam in van de persoon die het administrator wachtwoord weet. Dit kunnen ook meer dan één personen zijn.

O. Verantwoordelijk voor security en incidenten: deze kolom geeft aan wie U denkt dat de eindverantwoordelijke is voor security en incidenten.

P. Fysieke locatie: een opgave van kamernummer/verdieping/gebouw.

Q. hardware label(s): deze kolom koppelt de software en onderdelen zoals draadloos netwerk aan de hardware.

Uitleg bij de kolommen van het werkblad leveranciers: Welke externe partijen behalve uw eigen bedrijf zijn betrokken en/of zijn betrokken geweest bij bouw, oplevering, beheer.

Uitleg bij de kolommen van het werkblad projectteam: Wie zijn er vanuit uw organisatie betrokken bij het project, welke dagen zijn zij er wel/niet. Onderin (gele blok) vult u uw eigen naam, functie en datum in en of het sheet alle componenten en informatie bevat.

Het Excel sheet kunt u nadat het ingevuld is retour sturen naar uw account manager bij BSM. Wij raden u aan het document met windows zip of een ander zip programma van een wachtwoord te voorzien en dit wachtwoord per sms of telefoon door te geven aan uw account manager.

Als u nog vragen heeft dan horen wij dit uiteraard graag. U kunt ons bereiken via e-mail op info@bsm.nl of telefonisch op 020-7500 880

Hartelijk dank voor uw medewerking.