Serviceterminal - Hauptfunktionen

Hochschule Hof
University of Applied Sciences

Bei Fragen können Sie sich an IT-Support wenden:

Tel.: 09281 409 3666

E-Mail: it-servicedesk@hof-university.de

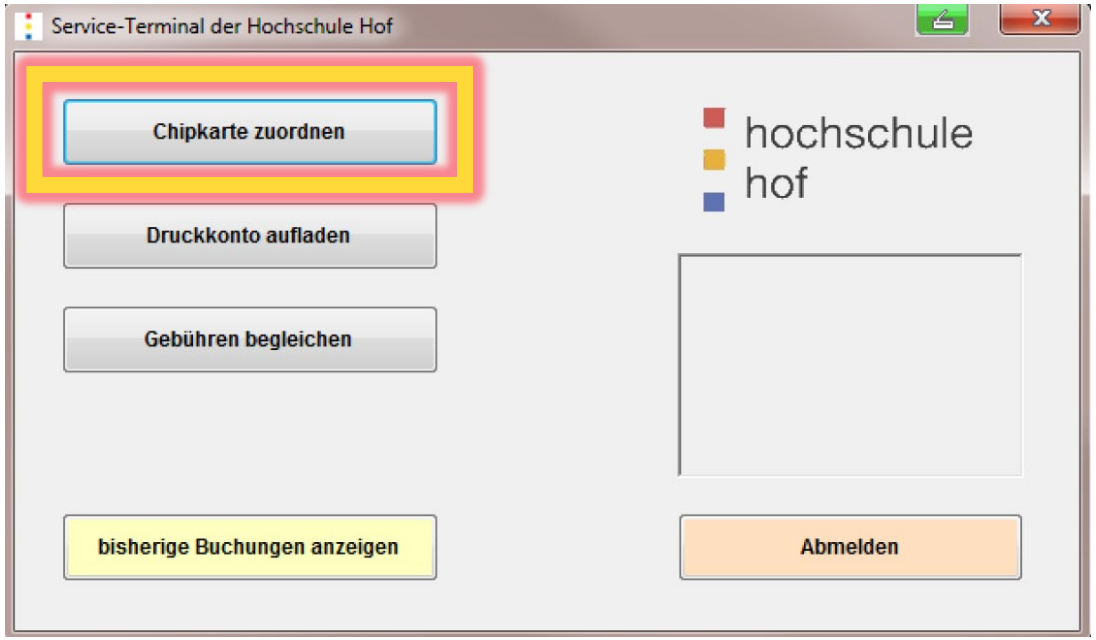
Inhalt

Kartenzuordnung	03
Konto entsperren / Passwort ändern mit Onlineanmeldenummer	06
Fehlermeldungen bei Passwortänderung	09
Sperren der Druckfunktion bei verlorener Karte	10
Anzeigen des Guthabens auf der Geldbörse der Chipkarte	12
Aufladen des Druckkontos von der Chipkarten Börse	13

Kartenzuordnung

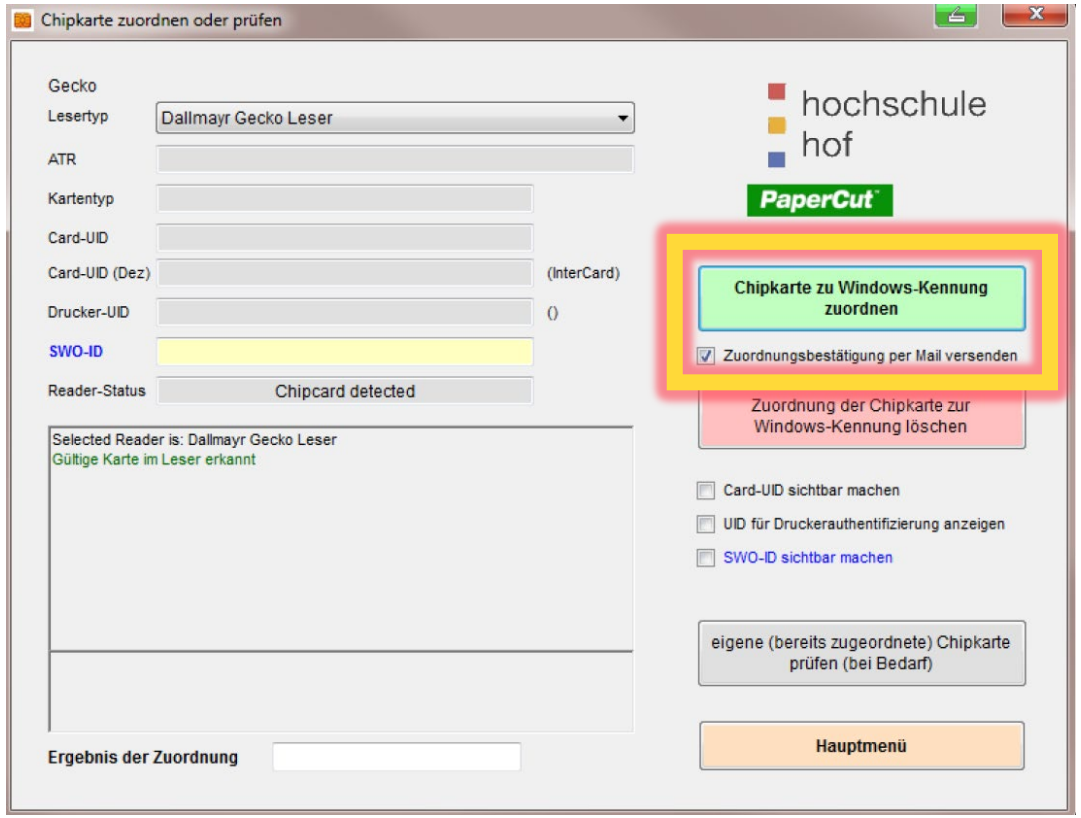
An ihrem ersten Tag an der Hochschule vergessen Sie bitte nicht ihre Campus Karte zu ihrem Benutzerkonto am Serviceterminal zuzuordnen, sonst können Sie u.a. nicht drucken. Legen Sie bitte ihre Karte auf den Leser (der Leser müsste das Guthaben auf ihrer Karte anzeigen) und melden sich mit ihren Zugangsdaten an.

Klicken Sie auf **Chipkarte zuordnen**.



Kartenzuordnung

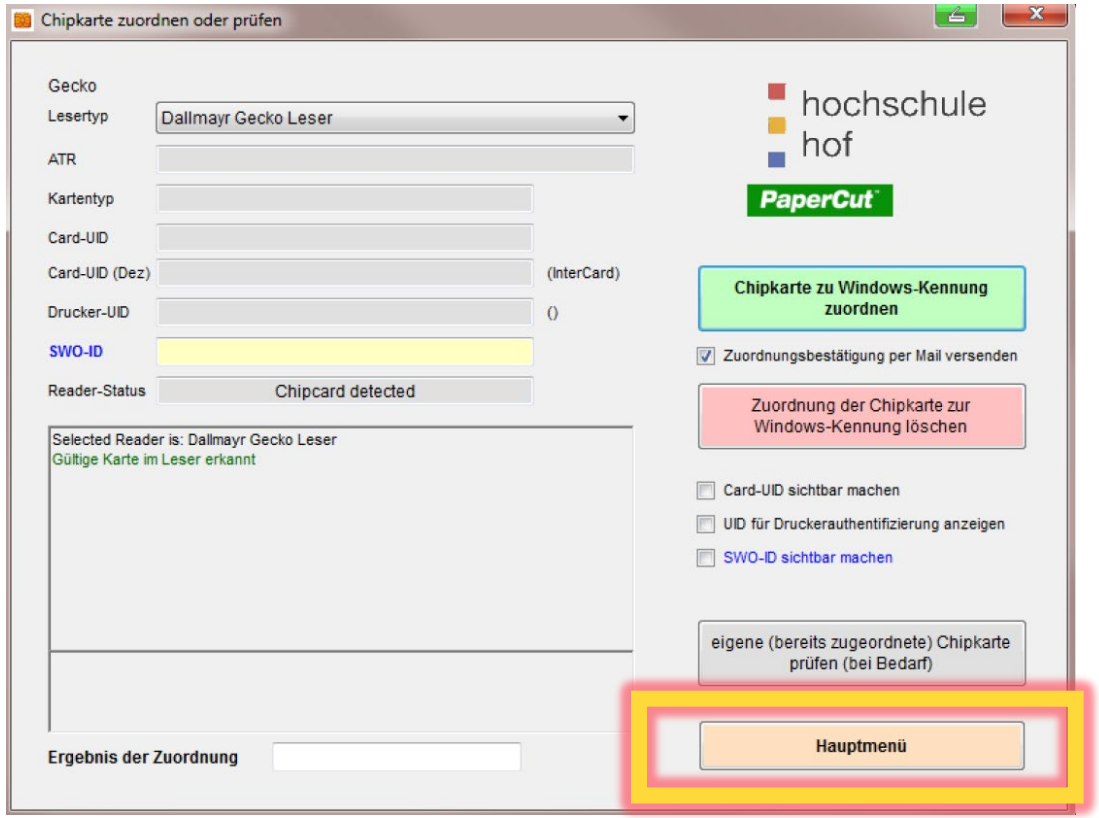
Jetzt müssten Sie nur noch **Chipkarte zu Windows-Kennung zuordnen** wählen.



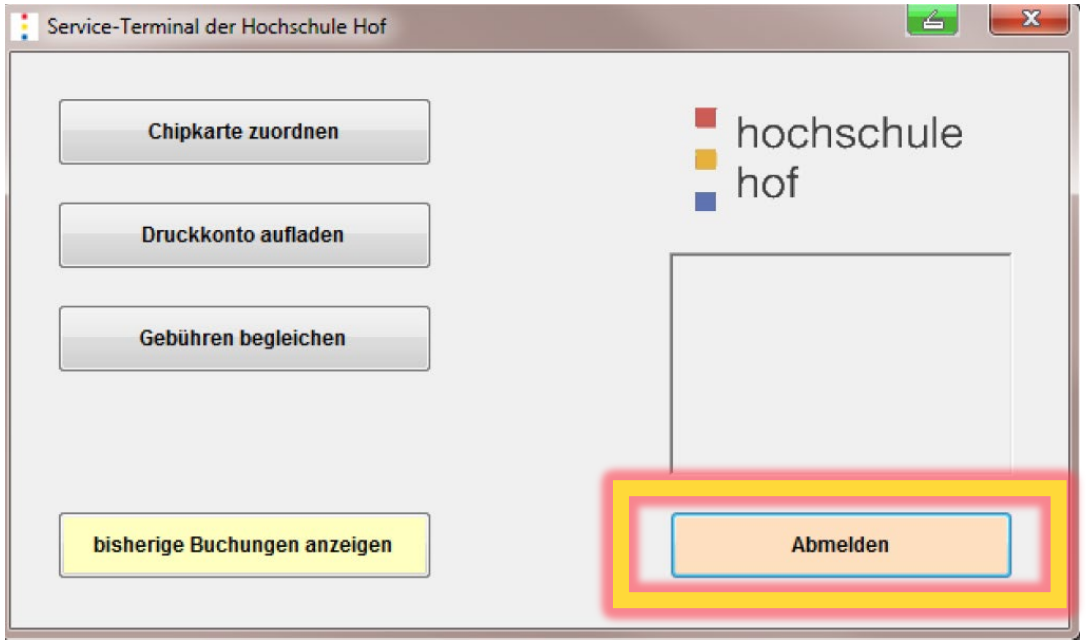
Im unteren linken Eck müssten Sie jetzt ein grünes OK sehen. Ihre Karte ist jetzt zu ihrem Konto erfolgreich zugeordnet worden.

Kartenzuordnung

Wenn Sie keine weiteren Funktionen in Anspruch nehmen wollen, vergessen Sie bitte nicht sich abzumelden. Dazu wechseln Sie bitte wieder zum Hauptmenü.



Jetzt können Sie auf **Abmelden** klicken.

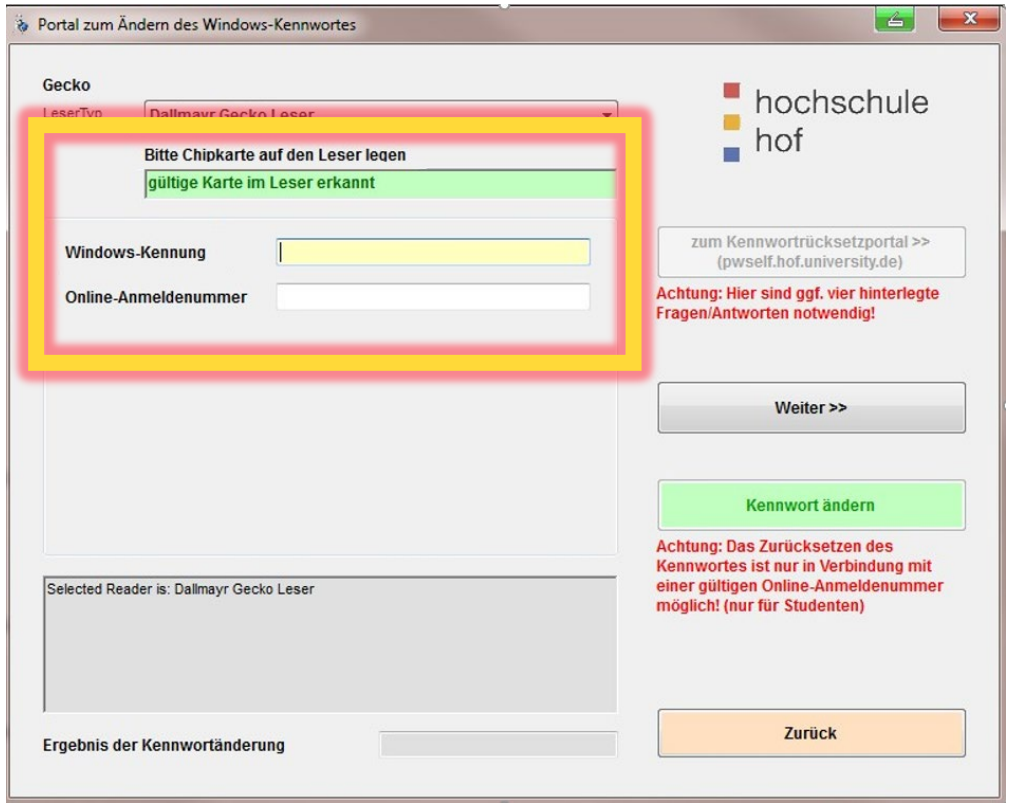


Konto entsperren / Passwort ändern mit Onlineanmeldenummer

Zusätzlich zum Passwortportal können Sie direkt am Serviceterminal mit der Onlineanmeldenummer und ihrer Campuscard ihr Passwort ändern, bei einer Passwortänderung wird ihr Konto entsperrt. Ohne Passwortänderung kann ihr Konto nicht entsperrt werden. Die Onlineanmeldenummer haben Sie per Brief oder über Primuss-Portal mit ihren Zugangsdaten erhalten. Die Onlineanmeldenummer besteht aus ihrer Matrikelnummer und 3 geheimen Zahlen.

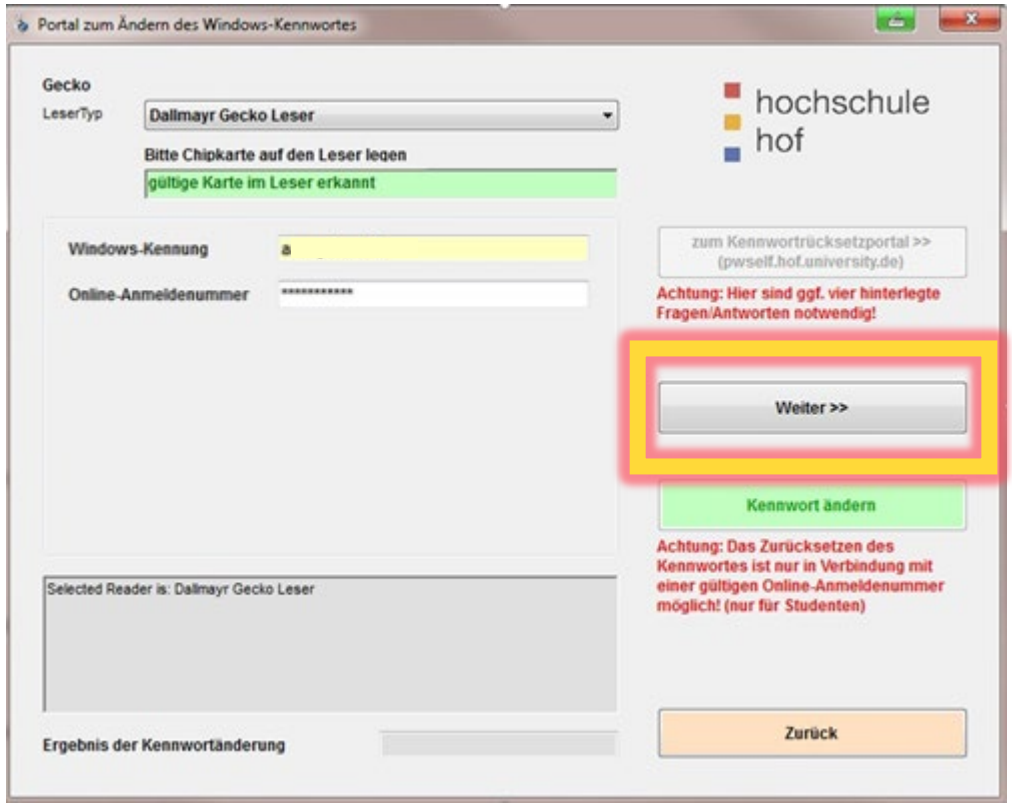
Klicken Sie auf **Passwort vergessen/ändern** um fortzufahren.

Legen Sie ihre Campuskarte auf den Leser. Sie sollten jetzt in der Anzeige **gültige Karte im Leser erkannt** sehen. Geben Sie ihren Benutzernamen und die Onlineanmeldenummer ein.

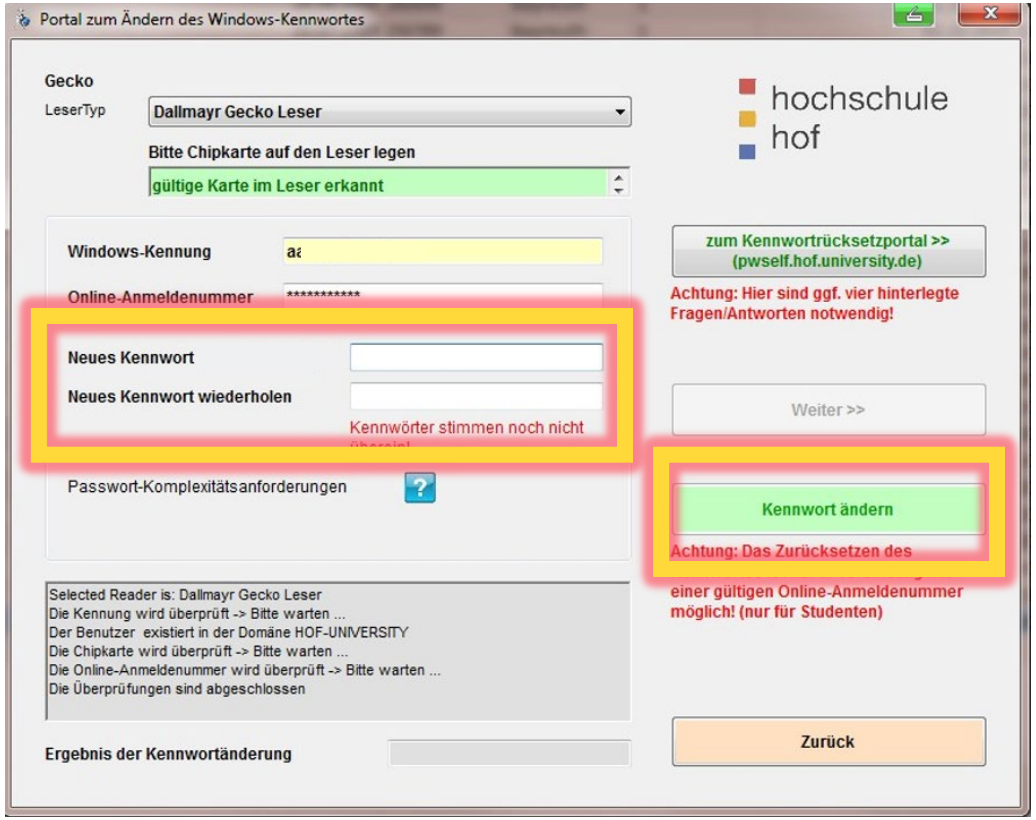


Konto entsperren und Passwort am Serviceterminal ändern

Überprüfen Sie ihre Daten und klicken auf **Weiter**.

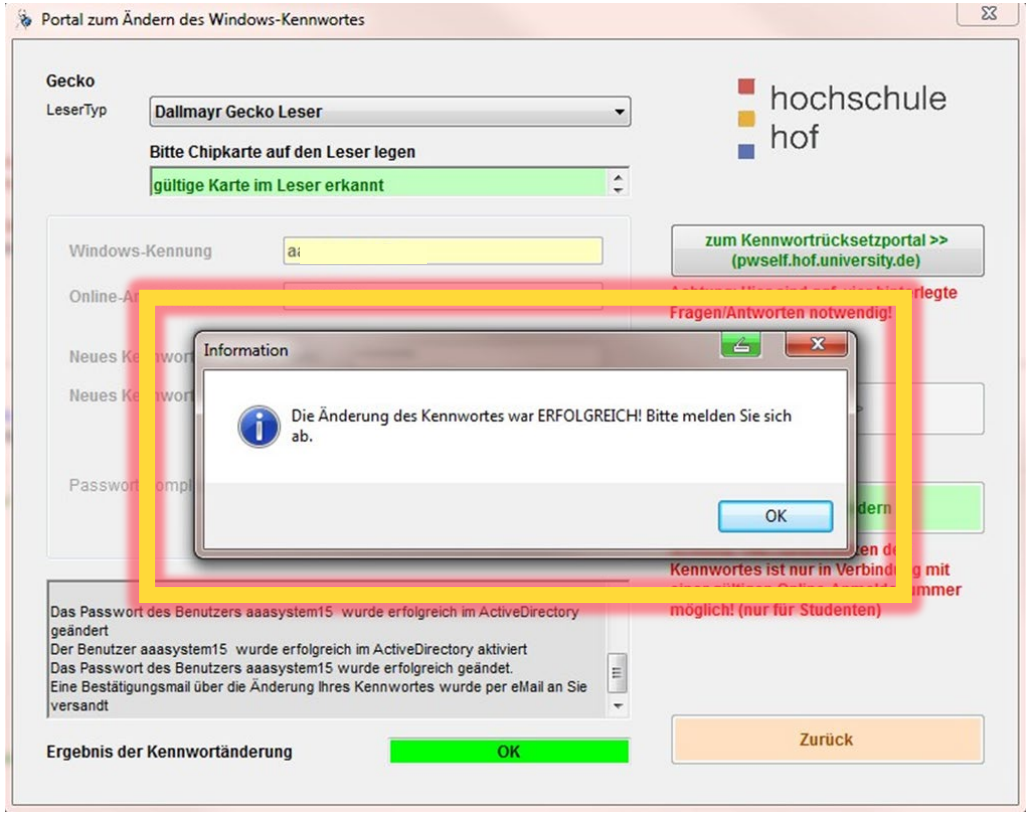


Ein neues Passwort muss den Richtlinien der Hochschule entsprechen, diese finden Sie auf unserer Homepage. Wenn Sie mit der Eingabe fertig sind, klicken Sie auf **Kennwort ändern**.

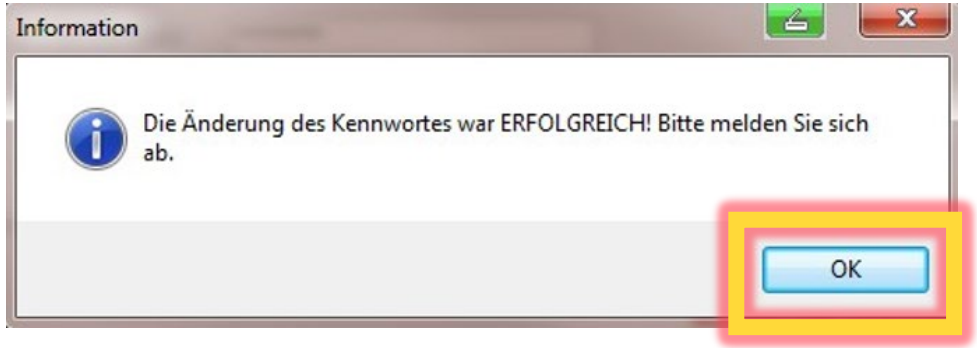


Konto entsperren und Passwort am Serviceterminal ändern

Diese Meldung bestätigt Ihnen, dass ihr Passwort geändert worden ist, damit ist auch ihr Konto entsperrt.

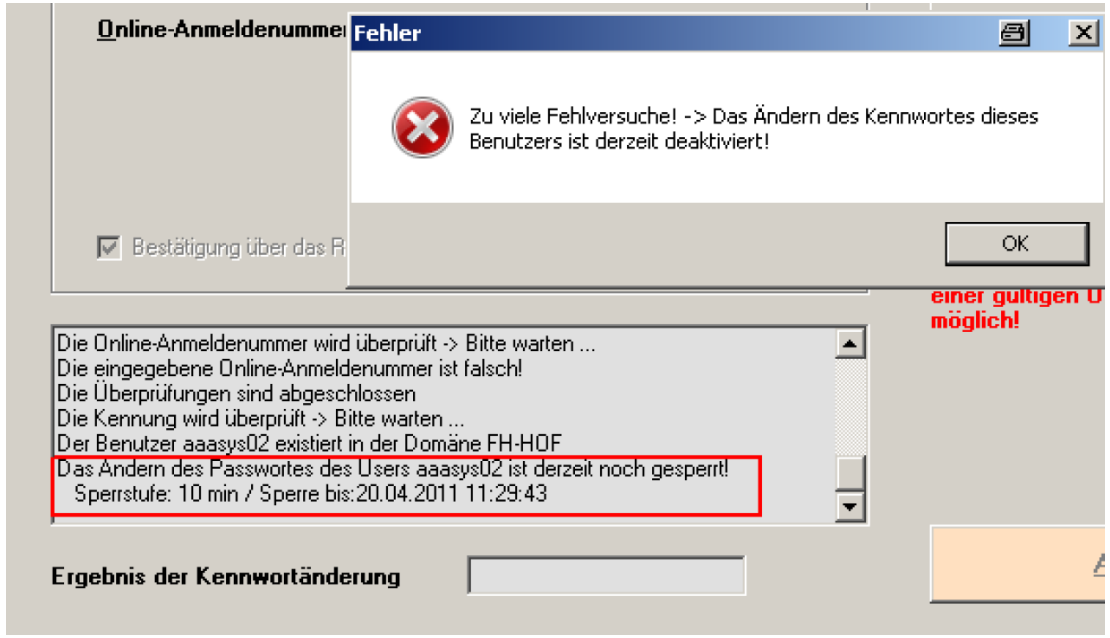


Sie können jetzt auf **OK** klicken. Bitte vergessen Sie sich nicht abzumelden.

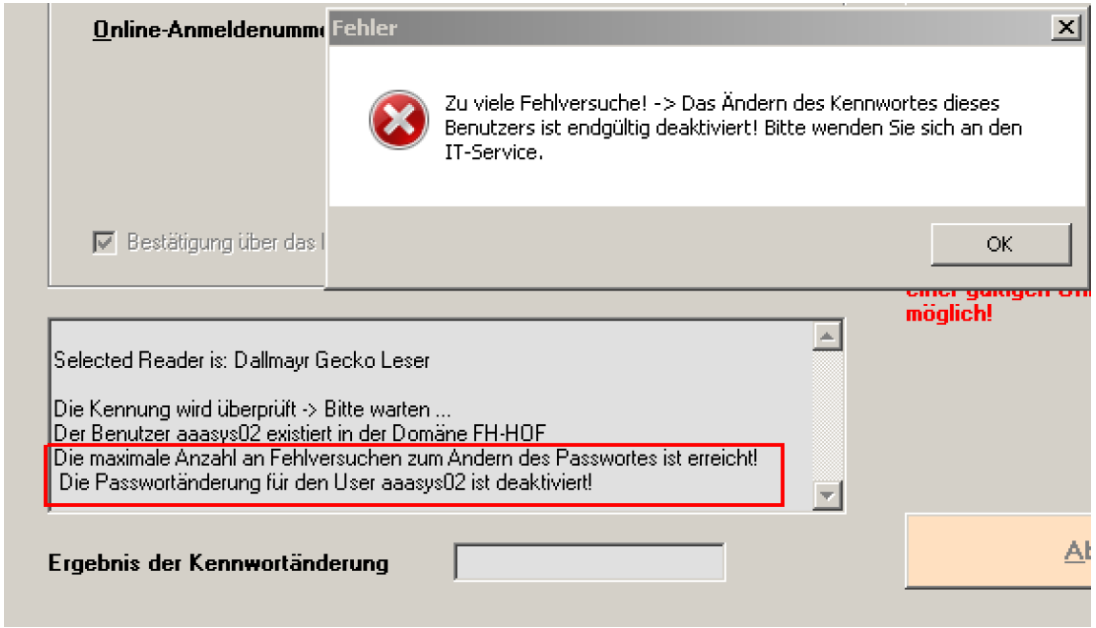


Fehlermeldungen bei Passwortänderung

Sollten Sie ihren Onlineanmeldenummer mehrmals falsch eingetippt haben oder ähnliche Fehleingaben machen, bekommen Sie ein Fehlerfenster angezeigt. Sie können nach ca. 15 Minuten erneut versuchen ihr Passwort zu ändern.



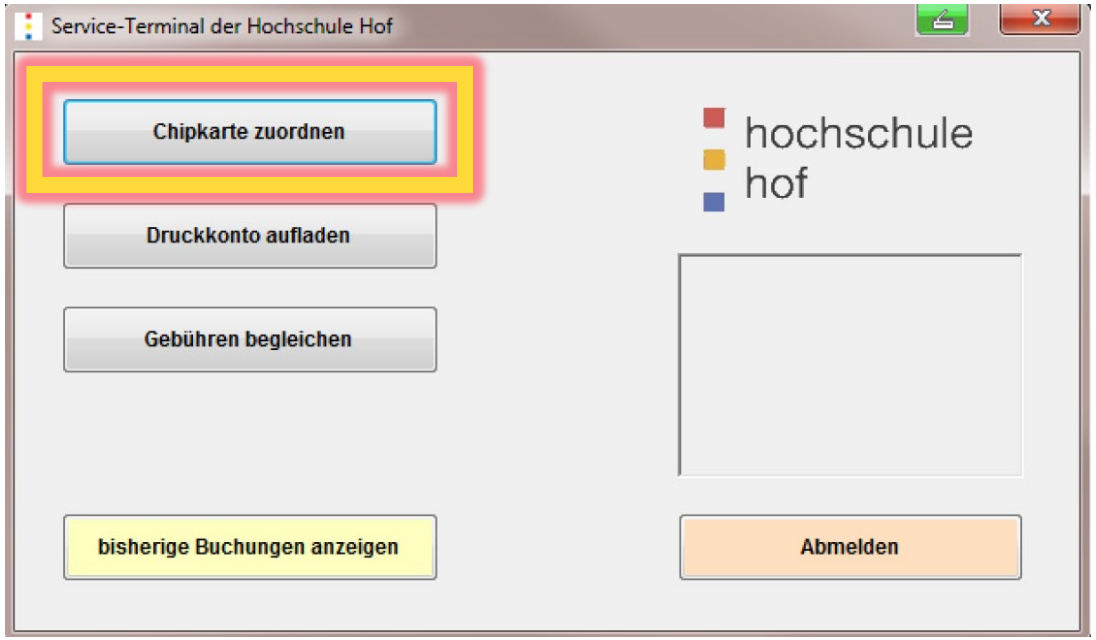
Wenn Sie allerdings diese Meldung sehen, wenden Sie sich bitte an IT-Service.



Sperren der Druckfunktion bei verlorener Karte

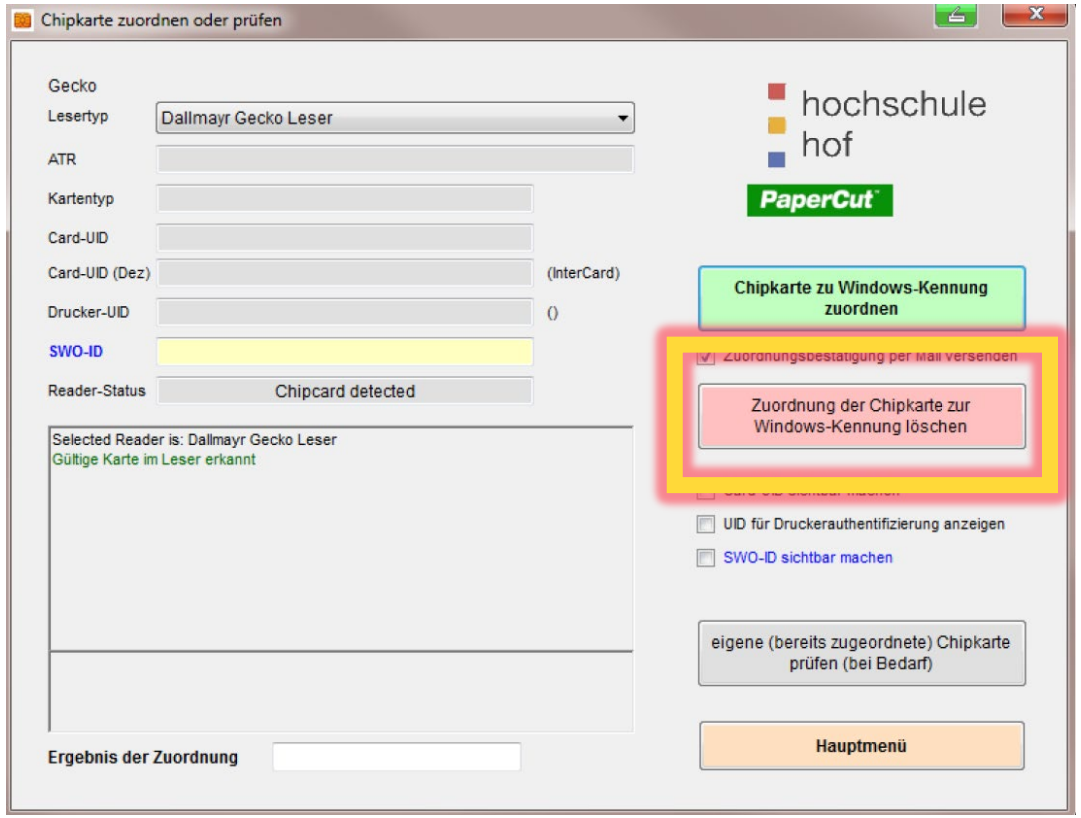
Um die Druckfunktion ihrer Karte zu sperren, melde Sie sich wie üblich mit ihren Zugangsdaten an.

Klicken Sie auf **Chipkarte zuordnen**.



Sperren der Druckfunktion bei verlorener Karte

Klicken Sie auf **Zuordnung der Chipkarte zur Windows-Kennung löschen**.

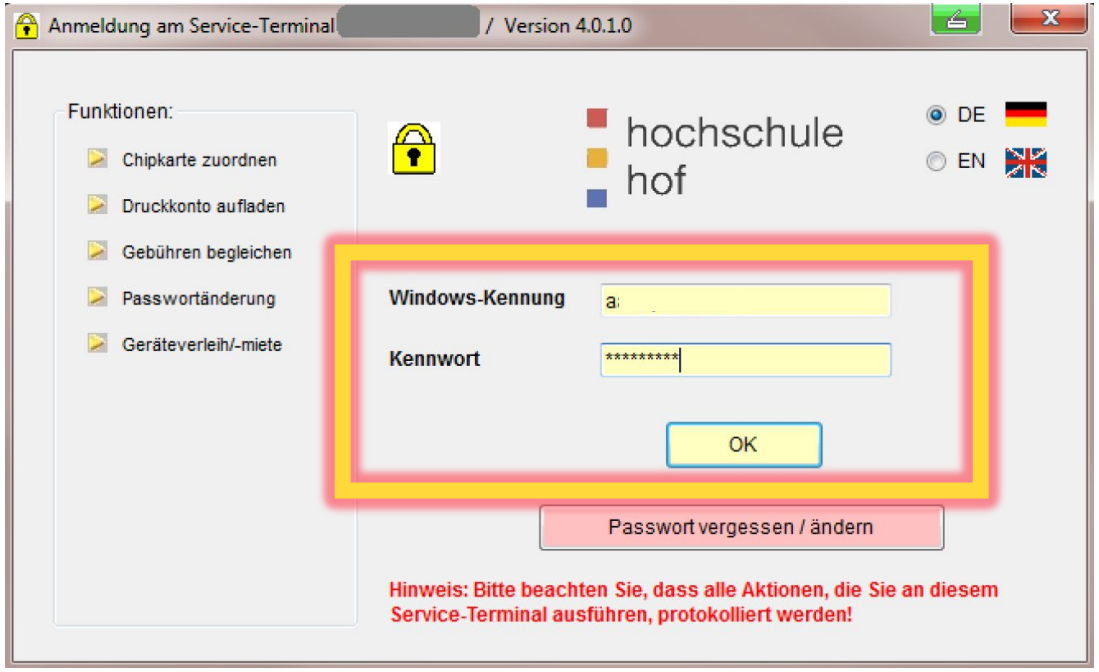


Anzeigen des Guthabens auf der Geldbörse der Chipkarte

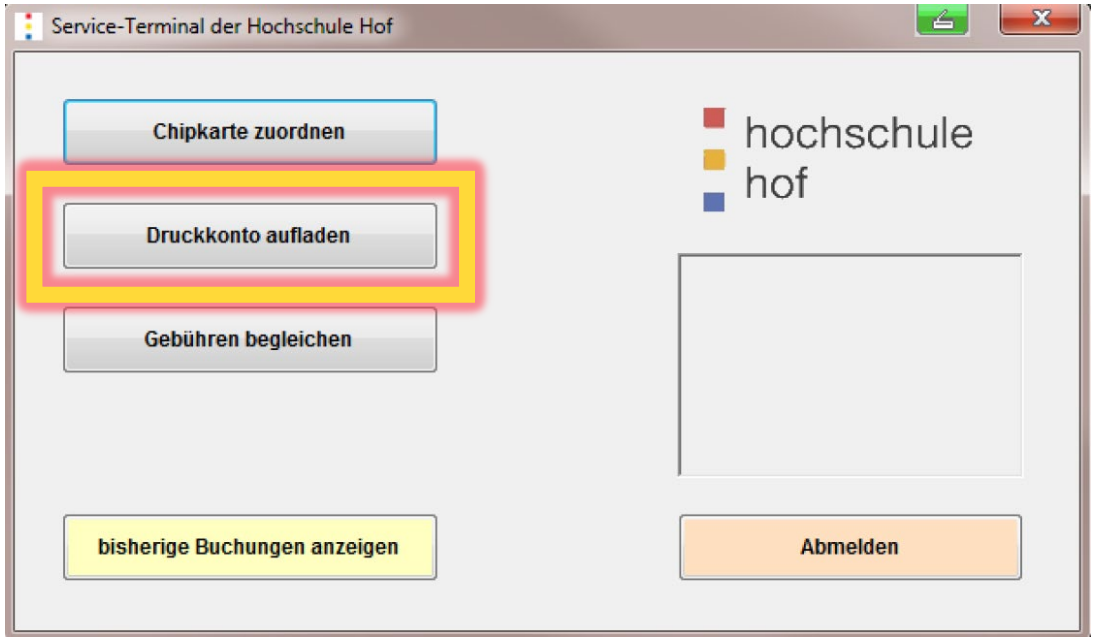
An jedem Serviceterminal befindet sich ein Kartenlesegerät, welches Ihnen das Guthaben auf der Karte anzeigt. Dazu legen Sie die Karte, vor der Anmeldung an den Leser.

Aufladen des Druckkontos von der Chipkarten Börse

Um ihr Druckkonto aufzuladen melden Sie sich wie üblich mit ihren Zugangsdaten an.

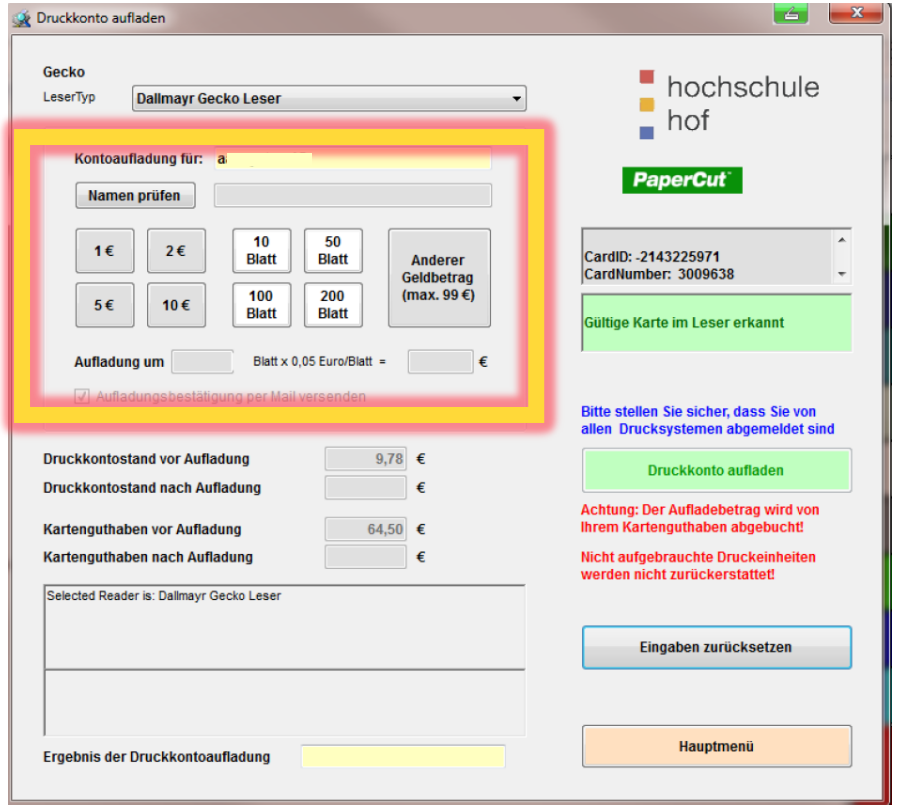


Wählen Sie die Funktion **Druckkonto aufladen**.

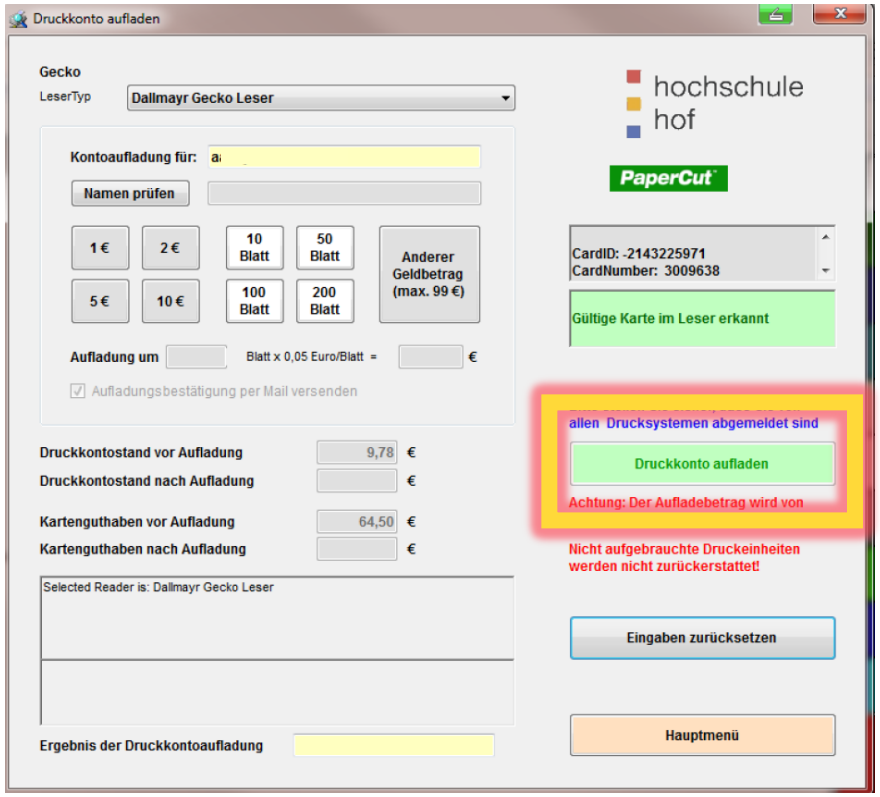


Aufladen des Druckkontos von der Chipkarten Börse

Jetzt können Sie zwischen einem Betrag oder Seitenzahl wählen.
Bitte berücksichtigen Sie, dass das Druckguthaben nicht erstattet werden kann.

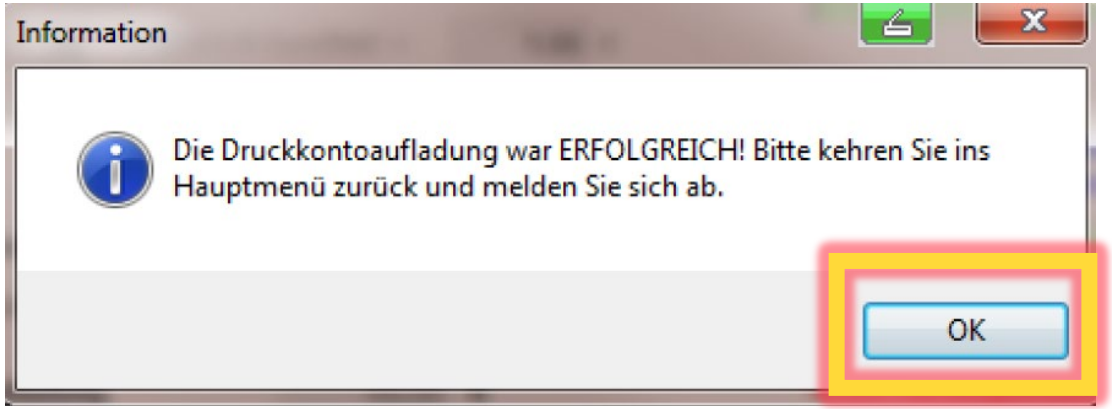
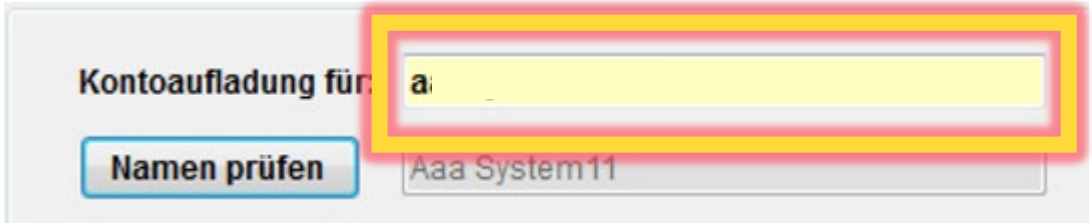


Bestätigen Sie die Auswahl mit **Druckkonto aufladen**.



Aufladen des Druckkontos von der Chipkarten Börse

Im Anschluss bekommen Sie eine Bestätigung der Aufladung. Klicken Sie auf **OK** um das Fenster zu schließen.



Sie können auch das Druckkonto eines Mitstudenten aufladen. Dazu tippen Sie seinen/ihren Namen ein und klicken auf **Namen prüfen**. Anschließen können Sie das Druckguthaben wählen und das Konto aufladen.