

Servicepoint und Keplerkarte

Der Servicepoint (SP) ermöglicht Studierenden mittels Ihrer Ausweiskarte (Keplerkarte) die eigenständige Durchführung administrativer Tätigkeiten (Studienfortsetzung, Zeugnisdruck etc.). Für auswärtige Studierende sind SP auch im Petrinum Linz sowie in Wien, Bregenz und Villach installiert.

Allgemeine Benützungshinweise

Kartenleser

Stecken Sie die Keplerkarte mit dem Foto nach oben und dem Chip voraus in den Kartenleser. Die Karte wird durch einen Motor eingezogen, bitte nicht hineindrücken. Beschädigte Karten bitte nicht mehr verwenden, sondern im Zulassungsservice austauschen lassen. Sollte der Kartenleser die Karte nicht annehmen oder nicht mehr auswerfen, bitte Servicepersonal verständigen (Tel.nr. siehe unten).

Tastatur - Touchpad

Bewegen Sie den Mauszeiger mit dem Touchpad (rechts neben der Tastatur) über den gewünschten Menüpunkt. Zum Auswählen tippen Sie kurz auf das Touchpad oder drücken Sie auf den linken oder mittleren Druckknopf des Touchpads, nicht aber auf die Enter-Taste oder den Bildschirm (kein Touchscreen).

Drucker

Ausdrucke werden in das Fach unterhalb der Tastatur ausgegeben. Geschieht das nicht, so sehen Sie bitte im Auswurfschlitz nach (Papier kann hängenbleiben).

PIN (Personal Identification Number)

Die PIN besteht aus 5 Ziffern und muss eingegeben werden, um vor unbefugter Verwendung der Karte zu schützen. Bei der ersten Verwendung der Karte verlangt das System die Eingabe einer selbst festzulegenden PIN (siehe unter "PIN ändern"). Wird die PIN mehrfach falsch eingegeben oder die Karte mehrmals gesteckt und ohne PIN-Eingabe ausgeworfen, so wird die Karte gesperrt und muss vor weiterer Verwendung durch den Zulassungsservice entsperrt werden.

Hinweis: Die PIN schützt nicht ein eventuelles Quick-Guthaben auf der Karte.

Beschreibung der Funktionen

Beitrag zahlen / Studien fortsetzen

Der zu zahlende Betrag wird angezeigt. Klicken Sie die gewünschte Zahlungsart an und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm:

- Bankomatkarte: Bankomatzahlung oder Quick-Zahlung mit Bankomatkarte (1 oder 2 auf dem Bankomat auswählen). Die Karte darf erst gesteckt werden, wenn "KARTE STECKEN" auf dem Bankomat angezeigt wird! Bankomat-Code auf der Bankomat-Tastatur eingeben (bei der Eingabe vor fremden Blicken schützen). Für Bankomatzahlung muss der entsprechende Betrag verfügbar sein (Tageslimit beachten bzw. Quick-Guthaben auf die Bankomatkarte laden).
- Studierendenkarte: Quick-Zahlung mit Keplerkarte; entsprechendes Guthaben muss geladen sein.

Nach erfolgter Zahlung wird ein Studienblatt gedruckt, dann wird die Karte verlängert, indem das Gültigkeitsdatum aufgedruckt und im Chip gespeichert wird. Falls das Datum nicht aufgedruckt wird, rufen Sie bitte nochmals den Punkt "Ausweis verlängern" auf.

Achtung: Falls Sie bereits an einer anderen Universität bezahlt haben, so zahlen Sie bitte am SP nicht mehr! Für die Rückmeldung legen Sie bitte im Zulassungsservice ein aktuelles Studienblatt der Universität vor, an der Sie einbezahlt haben.

Falls Sie bereits per Überweisung bezahlt haben, ist der Studienbeitrag ebenfalls nicht am SP einzuzahlen. Das Gültigkeitsdatum kann nach einigen Tagen am SP unter dem Punkt Ausweis verlängern aufgedruckt werden.

Ausweis verlängern / Gültigkeitsdatum drucken

Das Gültigkeitsdatum wird auf die Karte gedruckt und im Chip gespeichert. Das ist nur nötig, wenn die Zahlung und Fortsetzung nicht am SP erfolgte.

E-Directory

Hiermit kann das E-Directory-Passwort (für KUSSS, E-Mail, WLAN etc.) geändert werden.

Heimat-/ Zustelladresse ändern

Studienadresse (Zustelladresse) und Heimatadresse können korrigiert werden. Richtige Adressen sind wichtig für postalische Zusendungen der Universität.

PIN ändern

Die PIN kann jederzeit, bzw. muss nach Neuausstellung einer Keplerkarte oder einem PIN-Rücksetzen geändert werden. Geben Sie dazu Ihre neue PIN (fünf Ziffern) in den Feldern "Neue PIN" und "Wiederholung neue PIN" ein und klicken Sie "Ok".

LVA-Zuteilungen bearbeiten

Dieser Menüpunkt dient zum Abmelden von einer zugeteilten Lehrveranstaltung (LVA) nach deren Beginn. Die Abmeldung ist nur beim erstmaligen Besuch der LVA und innerhalb der angezeigten Frist möglich. Klicken Sie dazu die entsprechende Zeile an und anschließend auf "Abmeldung von LVA". Für nähere Informationen dazu wenden Sie sich bitte an die KUSSS Betreuung, Tel. 0732-2468-8218.

Prüfungsergebnisse / Zeugnisdruck

In zeitlich absteigender Sortierung werden maximal 80 Prüfungen angezeigt. Für Prüfungen vom Typ "E" (= Einzel- oder Lehrveranstaltungsprüfungen) können Zeugnisse gedruckt werden. Dazu selektieren Sie bitte die entsprechende Zeile und klicken Sie auf "Drucken".

Druckmenü

- Studienbestätigung: bei mehreren Studien das gewünschte selektieren und „Drucken“ anklicken
- Einzelprüfungszeugnis: siehe oben unter "Prüfungsergebnisse / Zeugnisdruck "
- Bestätigung des Studienerfolges: Druck wird automatisch gestartet
- Studienzeitbestätigung: bei mehreren Studien das gewünschte selektieren und „Drucken“ anklicken
- Studienbuchblatt: Druck wird automatisch gestartet

ÖH-Mensa-Bonus

Vermerkt auf der Keplerkarte im Chip bzw. durch Aufdruck von "M" die Berechtigung, den Essenszuschuss der ÖH in Anspruch zu nehmen.

Verlust oder Diebstahl der Keplerkarte

Die Kepler Card ist ein amtlicher Lichtbildausweis. Bei Verlust oder Diebstahl muss eine Verlustanzeige von der Polizei vorgelegt werden, damit eine neue Kepler Card ausgestellt werden kann. Zusätzlich werden € 10,- Kostenersatz eingehoben.

Kontakt / Telefonnummern:

Bei Fragen zur Funktion oder Benützung bzw. zum Entsperren von Karte oder PIN:

====> Zulassungsservice (Bankengebäude 1.Stock, Zi.113A und 113B)

Bei technischen Fragen oder Problemen (stecken gebliebene Karte, Druckerprobleme):

====> Portier (Kopfgebäude): 0732-2468-8231