

Gebühren am Serviceterminal begleichen



**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

Anzeigen des Guthabens auf der Geldbörse der Chipkarte	03
Aufladen des Druckkontos von der Chipkarten-Börse	04
Mahngebühren der Bibliothek	07
Fernleihe-Gebühren	10
Gebühren für die Schließfach-Öffnung	12
Gebühren für Fundsachen und Gebühren der Studentenverwaltung	14
Mietgebühren (Gerätmiete)	16
Anzeige bereits getätigter Buchungen	21

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.

The screenshot shows the login interface for the Service Terminal. The window title is 'Anmeldung am Service-Terminal / Version 4.0.1.0'. On the left, there is a list of functions: 'Chipkarte zuordnen', 'Druckkonto aufladen', 'Gebühren begleichen', 'Passwortänderung', and 'Geräteverleih/-miete'. The main area contains the Hochschule Hof logo, language selection (DE/Germany and EN/UK), and a login form. The login form has two input fields: 'Windows-Kennung' with the value 'aaasystem15' and 'Kennwort' with masked characters '*****'. Below these fields is an 'OK' button and a 'Passwort vergessen / ändern' button. A red warning message at the bottom states: 'Hinweis: Bitte beachten Sie, dass alle Aktionen, die Sie an diesem Service-Terminal ausführen, protokolliert werden!'.

Wählen Sie die Funktion **Druckkonto aufladen**.

The screenshot shows the main menu of the Service Terminal. The window title is 'Service-Terminal der Hochschule Hof'. The interface features the Hochschule Hof logo and several buttons: 'Chipkarte zuordnen', 'Druckkonto aufladen', 'Gebühren begleichen', 'bisherige Buchungen anzeigen', and 'Abmelden'. The 'Druckkonto aufladen' button is highlighted with a yellow and red border, indicating it is the selected option.

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.

Druckkonto aufladen

Gecko
LeserTyp: Dallmayr Gecko Leser

Kontoaufladung für: aaasystem15

Namen prüfen

1 € 2 € 10 Blatt 50 Blatt
5 € 10 € 100 Blatt 200 Blatt
Anderer Geldbetrag (max. 99 €)

Aufladung um Blatt x 0,05 Euro/Blatt = €

Aufladungsbestätigung per Mail versenden

Druckkontostand vor Aufladung 9,78 €
Druckkontostand nach Aufladung €

Kartenguthaben vor Aufladung 64,50 €
Kartenguthaben nach Aufladung €

Selected Reader is: Dallmayr Gecko Leser

Ergebnis der Druckkontoaufladung

hochschule hof
PaperCut

CardID: -2143225971
CardNumber: 3009638

Gültige Karte im Leser erkannt

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie von allen Drucksystemen abgemeldet sind

Druckkonto aufladen

Eingaben zurücksetzen

Hauptmenü

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

Druckkonto aufladen

Gecko
LeserTyp: Dallmayr Gecko Leser

Kontoaufladung für: aaasystem15

Namen prüfen

1 € 2 € 10 Blatt 50 Blatt
5 € 10 € 100 Blatt 200 Blatt
Anderer Geldbetrag (max. 99 €)

Aufladung um Blatt x 0,05 Euro/Blatt = €

Aufladungsbestätigung per Mail versenden

Druckkontostand vor Aufladung 9,78 €
Druckkontostand nach Aufladung €

Kartenguthaben vor Aufladung 64,50 €
Kartenguthaben nach Aufladung €

Selected Reader is: Dallmayr Gecko Leser

Ergebnis der Druckkontoaufladung

hochschule hof
PaperCut

CardID: -2143225971
CardNumber: 3009638

Gültige Karte im Leser erkannt

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie von allen Drucksystemen abgemeldet sind

Druckkonto aufladen

Achtung: Der Aufladebetrag wird von Nicht aufgebrauchte Druckeinheiten werden nicht zurückerstattet!

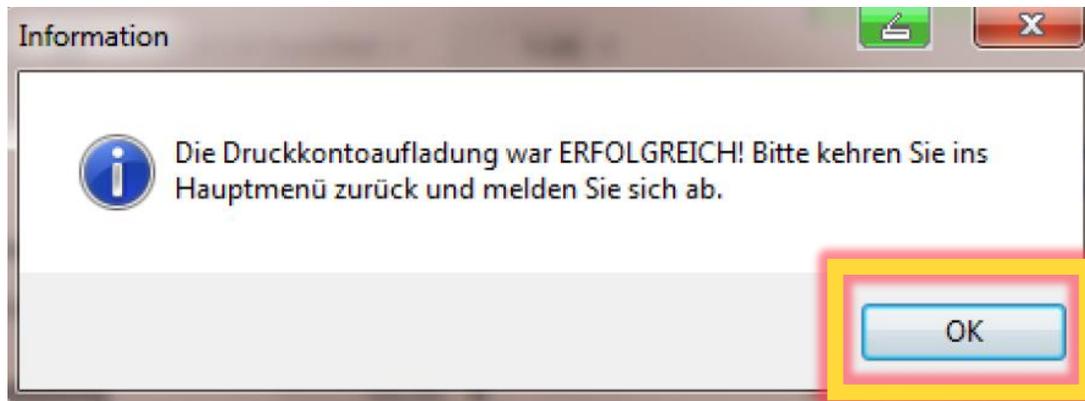
Eingaben zurücksetzen

Hauptmenü

Aufladen des Druckkontos von der Chipkarten-Börse



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



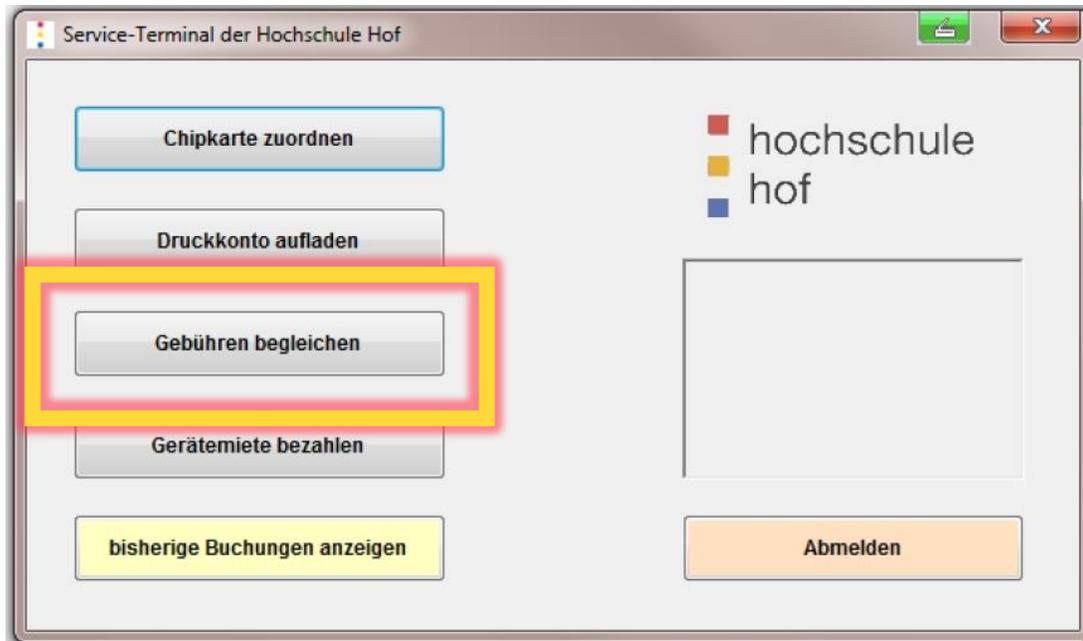
Sie können auch das Druckkonto eines Mitstudenten aufladen. Dazu tippen Sie seinen/ihren Namen ein und klicken auf **Namen prüfen**. Anschließend können Sie das Druckguthaben wählen und das Konto aufladen.



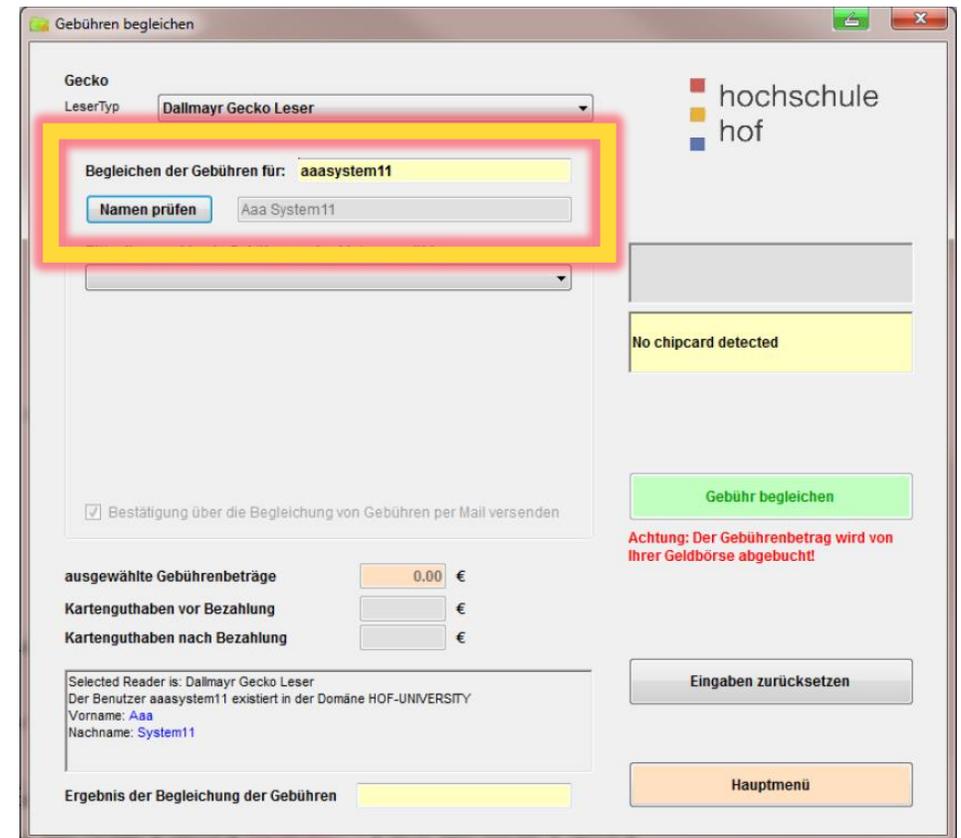
Mahngebühren der Bibliothek



Sie können über die Serviceterminals auch diverse Gebühren (z.B. Mahnungen der Bibliothek, Gebühren für das Entleihen von Laptops, Kameras, Handys etc. oder auch einzelner Kleinteile) begleichen. Um zu bezahlen, klicken Sie auf **Gebühr begleichen**.



Tippen Sie ihren Namen oder den Namen des Kommilitonen für den Sie die Gebühren begleichen wollen ein.



Mahngebühren der Bibliothek



Im Auswahlfeld **Bitte Gebühr auswählen** wählen Sie bitte den passenden Eintrag aus.

Gecko
LeserTyp: Dallmayr Gecko Leser

Begleichen der Gebühren für: aaasystem15

Bitte die zu zahlende Gebühr aus der Liste auswählen

- B1 = Bibliothek > 1. Mahnung (7,50 €)
- B2 = Bibliothek > 2. Mahnung (10,00 €)
- B3 = Bibliothek > 3. Mahnung (20,00 € + 3,45 € Postzustellung)
- B4 = Bibliothek > 4. Mahnung (50,00 € + 3,45 € Postzustellung)
- B5 = Bibliothek > Mahngebühren der Staatsoberkasse (5,00 €)
- B6 = Bibliothek > Auftrieb aus Einleihe (4,50 €)

Gebühr begleichen

Hauptmenü

Die Buchungsnummer zu ihrer Rechnung finden Sie auf dem der Rechnung beiliegenden Zahlschein im Feld „Kunden-Referenznummer, Verwendungszweck“. Tragen Sie diese Nummer am Terminal in das passende Feld ein.

Überweisung / Zahlschein

Name und Sitz des überweisenden Kreditinstituts: Staatsoberkasse Bayern in Landshut

Konto-Nr. des Überweisenden: 74301530

Bankleitzahl: 75000000

Kreditinstitut des Begünstigten: Deutsche Bundesbank, Fil. Regensburg

Kunden-Referenznummer - Verwendungszweck, ggf. Name und Anschrift des Überweisenden: 1547.0117.4405

Beleg/Gültigkeit für Auftraggeber: Konto-Nr. des Begünstigten: 74301530 BBk Regensburg

Buchungskennzeichen: 1547.0117.4105

Bitte die zu zahlende Gebühr aus der Liste auswählen

B1 = Bibliothek > 1. Mahnung (7,50 €)

Buchungskennzeichen

1547

Siehe Überweisung/Zahlschein

Mahngebühren der Bibliothek



Gleichen Sie bitte die Daten ein und klicken auf **Gebühr begleichen**.

Gecko
LeserTyp: Dallmayr Gecko Leser

Begleichen der Gebühren für: aaasystem15

Namen prüfen

Bitte die zu zahlende Gebühr aus der Liste auswählen
B1 = Bibliothek > 1. Mahnung (7,50 €)

Buchungskennzeichen: 1547 . 1234 . 5678
Siehe Überweisung/Zahlschein

gültige Karte im Leser erkannt

CardID: -2143225971
CardNumber: 3009638

Gebühr begleichen

Achtung: Der Gebührenbetrag wird von...

ausgewählte Gebührenbeträge: 7,50 €
Kartenguthaben vor Bezahlung: 63,50 €
Kartenguthaben nach Bezahlung: €

Selected Reader is: Dallmayr Gecko Leser

Ergebnis der Begleichung der Gebühren

Eingaben zurücksetzen

Hauptmenü

Sie erhalten dann, an Ihre Hochschul-E-Mail Adresse, eine Buchungsbestätigung, diese könnte so aussehen:

Sehr geehrter ServiceTerminal-Benutzer,

Sie haben folgende Gebühren am 24.03.2011 um 09:08:12 beglichen:

2. Mahnung (10,00 €)

Buchungskennzeichen: 1547.1234.1236

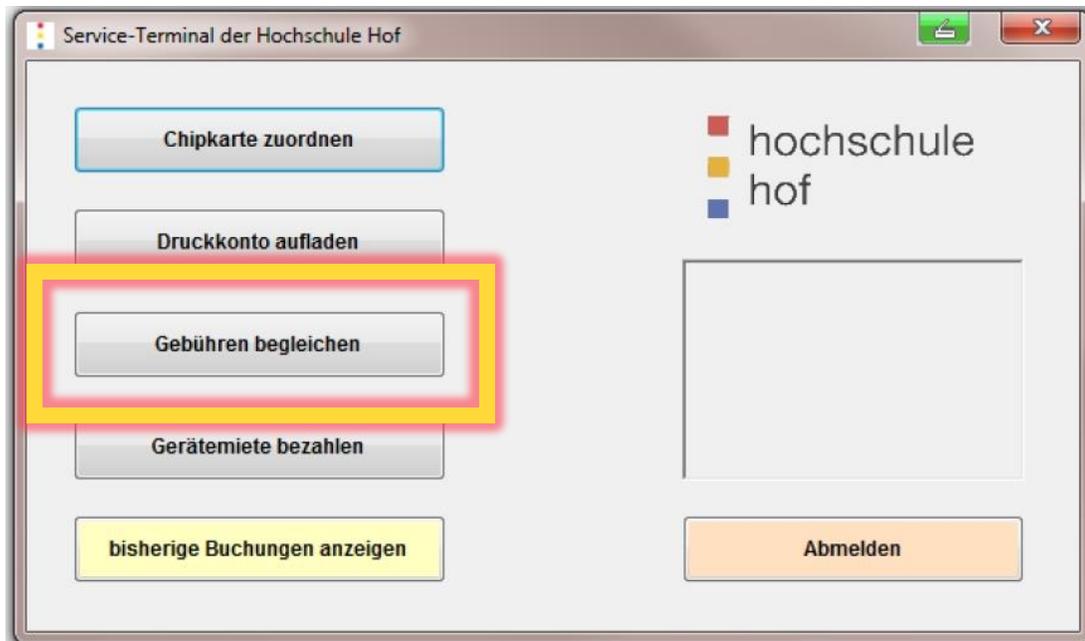
Gebührenbetrag: 10.00 EUR .

ServiceTerminal der Hochschule Hof.

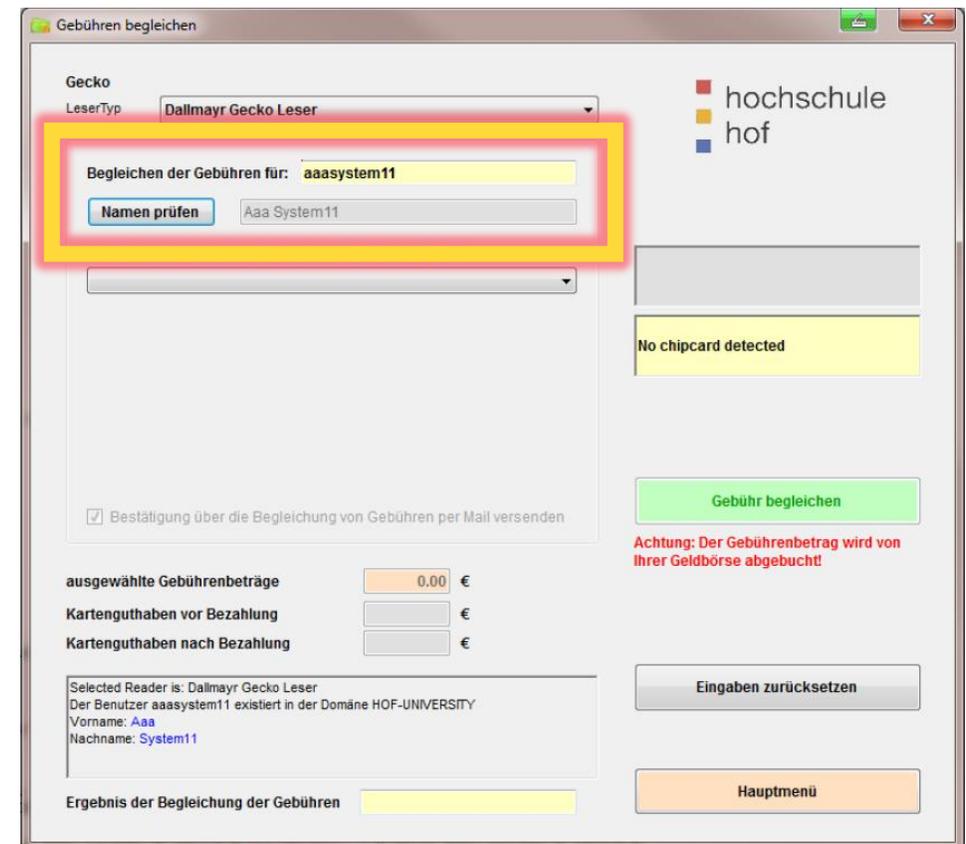
Fernleihe-Gebühren



Am Serviceterminal können Sie auch die Gebühren der Fernleihe begleichen. Dazu klicken auf **Gebühren begleichen**.



Tippen Sie ihren Namen oder den Namen des Kommilitonen für den Sie die Gebühren begleichen wollen.



Fernleihe-Gebühren



Wählen Sie bitte **Aufsatz aus Fernleihe** und geben Sie bitte die Anzahl der geliehenen Exemplare an, die einzugebende Anzahl finden Sie auf ihrer Rechnung.

Anschließend klicken Sie bitte **Gebühr begleichen** an.

Bitte die zu zahlende Gebühr aus der Liste auswählen

Bibliothek: Aufsatz aus Fernleihe (1,50 €)

Anzahl Exemplare: 3

Gebühr begleichen

Achtung: Der Gebührenbetrag wird von Ihrer Geldbörse abgebucht!

ausgewählte Gebührenbeträge: 4,50 €

Kartenguthaben vor Bezahlung: 95,70 €

Kartenguthaben nach Bezahlung: 91,20 €

Ergebnis der Begleichung der Gebühren: OK

Als Buchungsbestätigung erhalten Sie eine E-Mail, die wie folgt aussehen könnte:

Sehr geehrter ServiceTerminal-Benutzer,

sie haben folgende Gebühren am 24.03.2011 um 09:11:55 beglichen:

Aufsatz aus Fernleihe (1,50 €)

Anzahl Exemplare: 3

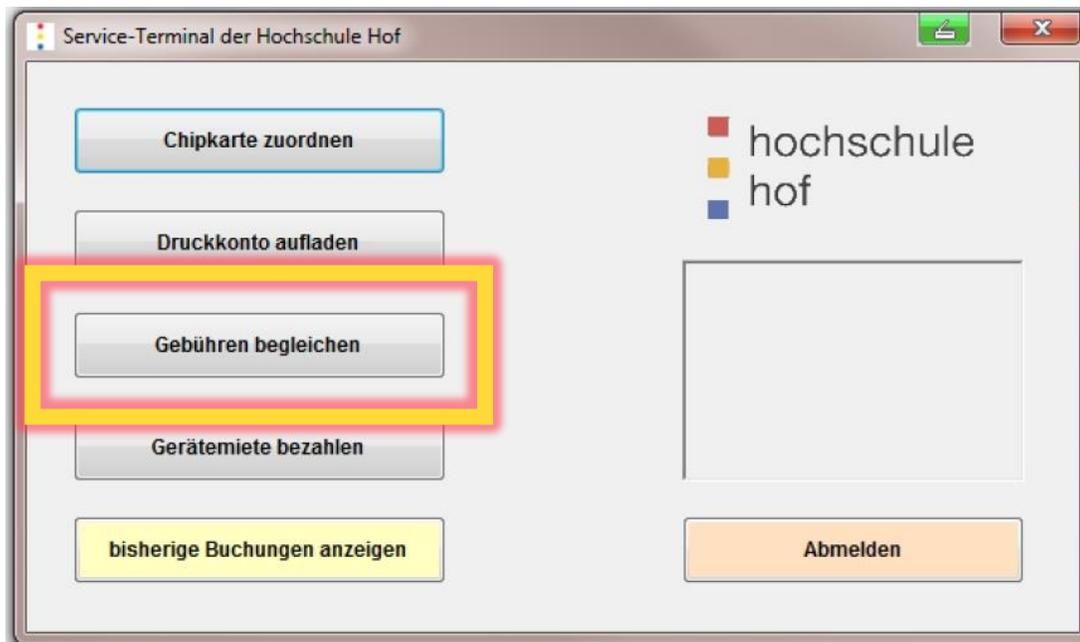
Gebührenbetrag: 4.50 EUR .

ServiceTerminal der Hochschule Hof.

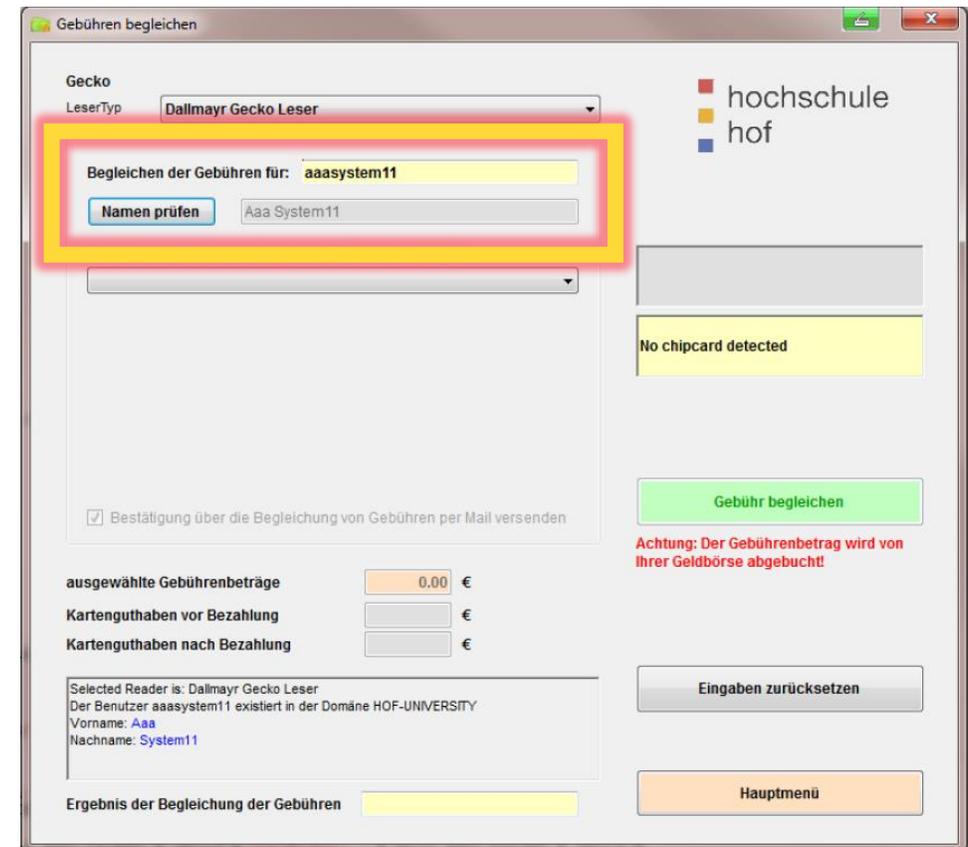
Gebühren für die Schließfach-Öffnung



Schließfachgebühren fallen an, wenn Sie, z.B. wegen vergessener Schließfach-Pin – eine Öffnung des von Ihnen genutzten Schließfaches beantragt haben. Diese Gebühren können Sie am Serviceterminal begleichen. Dazu klicken auf **Gebühren begleichen**.



Tippen Sie ihren Namen oder den Namen des Kommilitonen für den Sie die Gebühren begleichen wollen.



Gebühren für die Schließfach-Öffnung



Wählen Sie bitte **Liegenschaft: Gebühren für Schließfachöffnung** aus und klicken auf **Gebühr begleichen**.

Gecko Lesertyp: Dalmayr Gecko Leser

Begleichen der Gebühren für: aaasys02 Namen prüfen

Bitte die zu zahlende Gebühr aus der Liste auswählen

Liegenschaft: Gebühren für Schließfachöffnung (10,00 €)

RCD-Error code: 0

gültige Karte im Leser erkannt

Gebühr begleichen

Bestätigung über die Begleichung von Gebühren per Mail versenden

ausgewählte Gebührenbeträge: 10,00 €

Kartenguthaben vor Bezahlung: 81,20 €

Kartenguthaben nach Bezahlung: 71,20 €

Der Benutzer aaasys02 existiert in der Domäne FH-HOF. Die ausgewählten Gebühren des Benutzers können beglichen werden. Schreiben des Endsaldos OK -> von der Karte wurden 10,00 EUR abgebucht. Der Kassenvorgang wurde in der Datenbank hinterlegt. Eine Bestätigungsmail über die Begleichung von Gebühren wurde per eMail an Sie versandt.

alle Buchungen anzeigen

Hauptmenü

Ergebnis der Begleichung der Gebühren: OK

Als Buchungsbestätigung erhalten Sie eine Mail, die wie folgt aussehen könnte:

Sehr geehrter ServiceTerminal-Benutzer,

sie haben folgende Gebühren am 24.03.2011 um 09:13:43 beglichen:

Gebühren für Schliessfachöffnung (10,00 €)

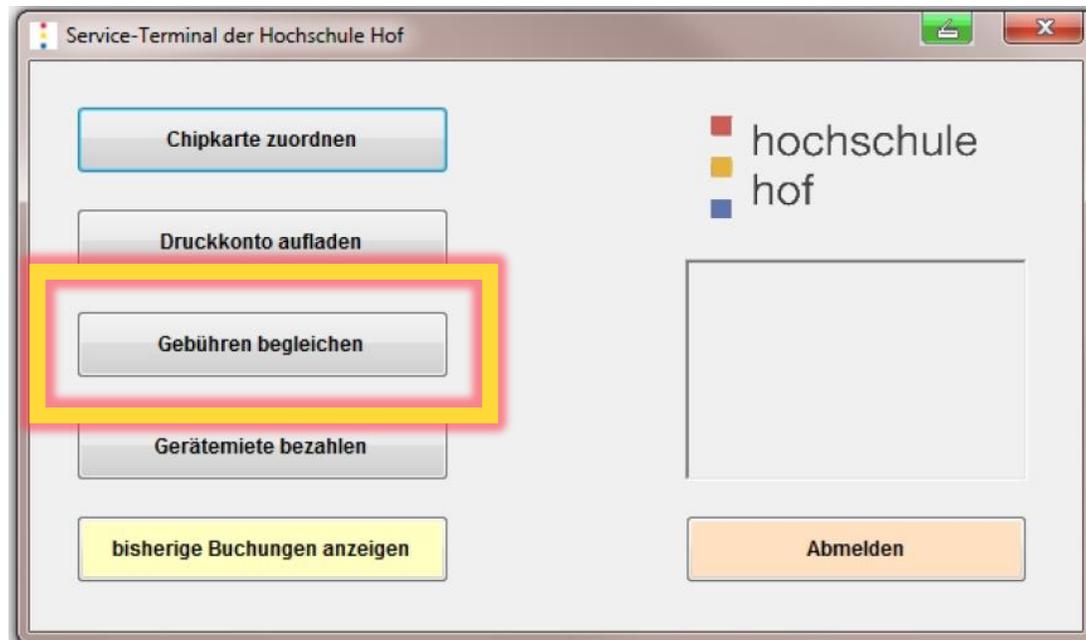
Gebührenbetrag: 10.00 EUR .

ServiceTerminal der Hochschule Hof.

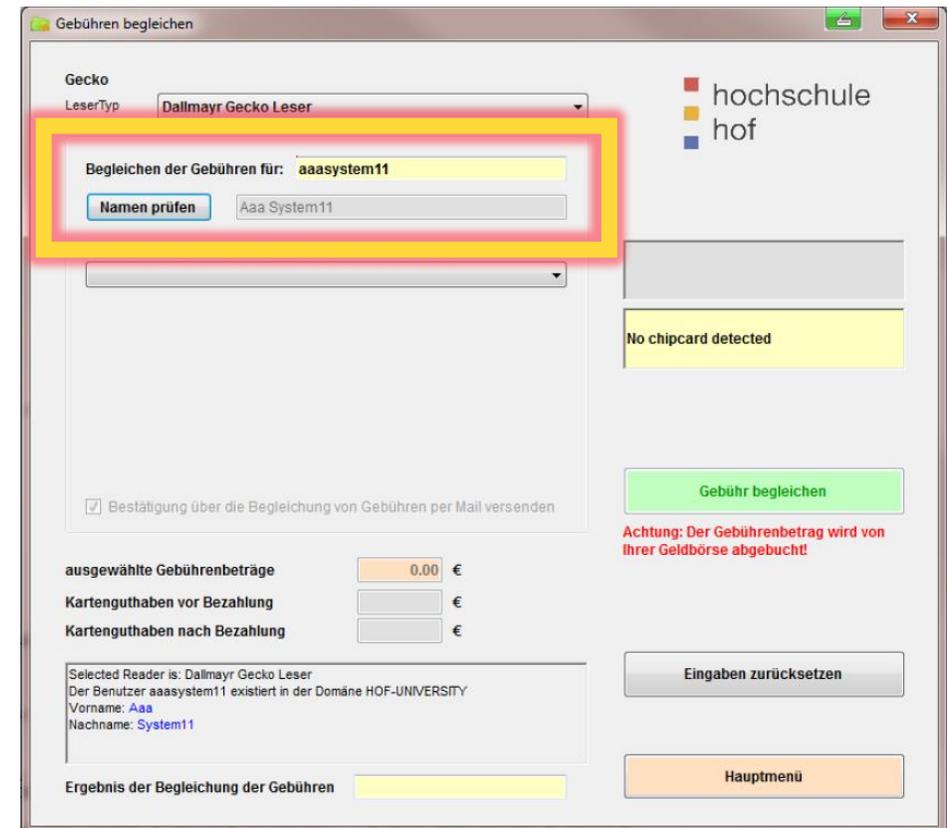
Gebühren für Fundsachen und Gebühren der Studentenverwaltung



Am Serviceterminal können Sie auch die Gebühren für Fundsachen oder Gebühren der Studentenverwaltung begleichen. Dazu klicken auf **Gebühren begleichen**.



Tippen Sie ihren Namen oder den Namen des Kommilitonen für den Sie die Gebühren begleichen wollen.



Gebühren für Fundsachen und Gebühren der Studentenverwaltung



Jetzt können Sie den passenden Eintrag wählen. Die Anzeige am Terminal kann sich von der unteren Anzeige unterscheiden. Bitte klicken Sie anschließend auf **Gebühren begleichen**.

Gecko
LeserTyp: Dallmayr Gecko Leser

Begleichen der Gebühren für: aaasystem15

Namen prüfen

Bitte die zu zahlende Gebühr aus der Liste auswählen

- B1 = Bibliothek > 1. Mahnung (7,50 €)
- B2 = Bibliothek > 2. Mahnung (10,00 €)
- B3 = Bibliothek > 3. Mahnung (20,00 € + 3,45 € Postzustellung)
- B4 = Bibliothek > 4. Mahnung (50,00 € + 3,45 € Postzustellung)
- B5 = Bibliothek > Mahngebühren der Staatsoberkasse (5,00 €)
- B6 = Bibliothek > Aufsatz aus Fernleihe (1,50 €)
- B7 = Bibliothek > Sonstige Gebühren
- G1 = Gebäudemanagement > Gebühren für Schliessfachöffnung (10,00 €)
- G2 = Gebäudemanagement > Gebühren für Fundsachen (5,00 €)
- S1 = Studentenverwaltung > Erstellung von Notenbescheinigungen (5,00 €)
- S2 = Studentenverwaltung > Nachträgliche Ausstellung von Dokumenten (5,00 €)
- S3 = Studentenverwaltung > Kopie einer bewerteten Prüfung (7,50 €)
- S4 = Studentenverwaltung > Zweitausfertigung eines Zeugnisses (10,00 €)
- S5 = Studentenverwaltung > Zweitausfertigung einer Bachelor-/Master-Urkunde (10,00 €)
- S6 = Studentenverwaltung > Beglaubigung einer Urschrift der HS Hof (5,00 €)
- S7 = Studentenverwaltung > Beglaubigung einer externen Urschrift (10,00 €)
- S8 = Studentenverwaltung > nachträgliche Prüfungsanmeldung (50,00 €)
- S9 = Studentenverwaltung > Sonstige Gebühren

no chipcard detected

Gebühr begleichen

chtung: Der Gebührenbetrag wird von

Kartenguthaben vor Bezahlung €

Kartenguthaben nach Bezahlung €

Selected Reader is: Dallmayr Gecko Leser

Eingaben zurücksetzen

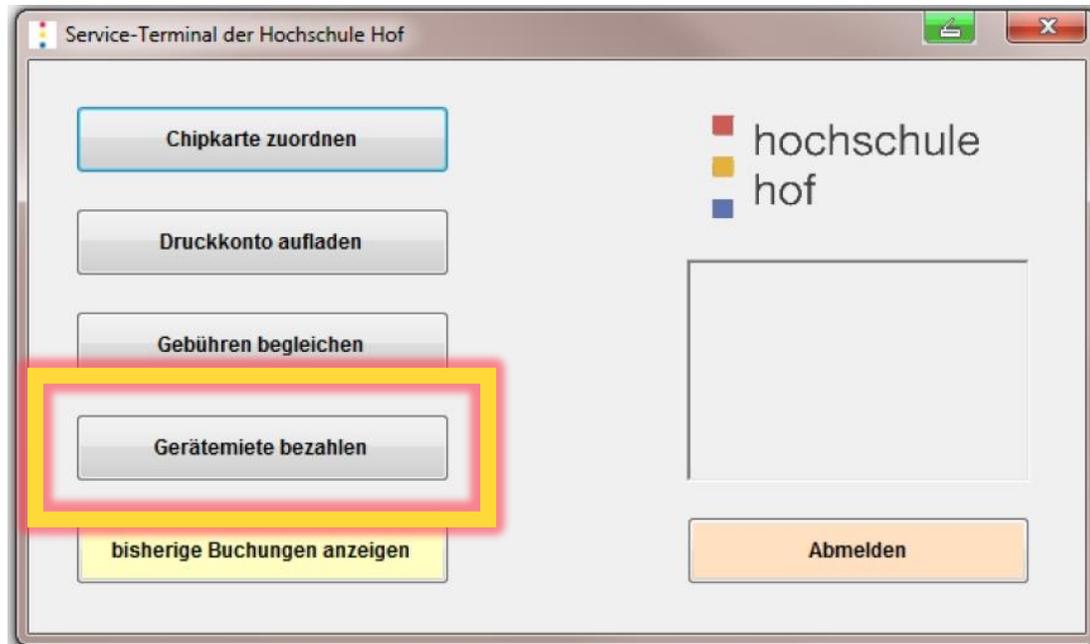
Hauptmenü

Ergebnis der Begleichung der Gebühren

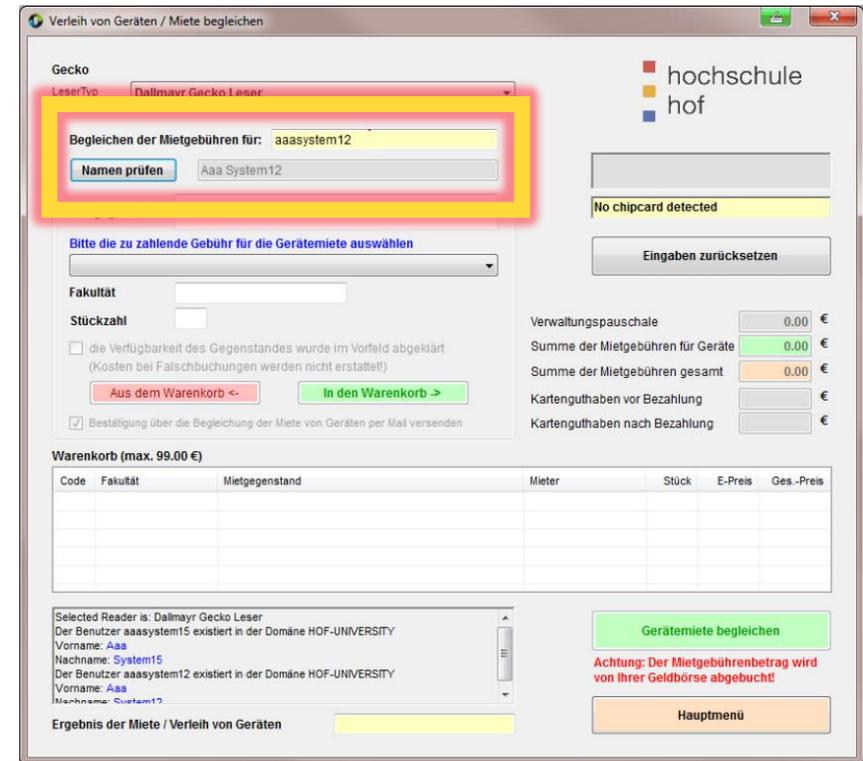
Mietgebühren (Gerätmiete)



Am Serviceterminal können Sie auch die Mietgebühren begleichen. Dazu klicken Sie bitte auf **Gerätemiete bezahlen**.



Bitte beachten Sie, dass Sie pro Buchungsvorgang immer nur Mietgegenstände für einen User (entweder für sich selbst oder für einen Kommilitonen / eine Kommilitonin) in den Warenkorb legen können. Bitte tippen Sie den Benutzernamen ein und klicken auf **Namen prüfen**.



Mietgebühren (Gerätmiete)



Bitte tragen Sie zunächst eine Bezeichnung für den Mietgegenstand in das zugehörige Feld ein. Sie können von einem Mietgegenstand auch eine größere Anzahl in den Warenkorb legen.

Verleih von Geräten / Miete begleichen

Gecko
LeserTyp: Dallmayr Gecko Leser

Begleichen der Mietgebühren für: aaasystem12

Mietgegenstand: Mustergegenstand 1
Bitte die zu zahlende Gebühr für die Gerätemiete auswählen

Stückzahl:

Aus dem Warenkorb <- | In den Warenkorb ->

Warenkorb (max. 99.00 €)

Code	Fakultät	Mietgegenstand	Mieter	Stück	E-Preis	Ges.-Preis

Im Auswahlfeld **Bitte Gebühr für Gerätemiete auswählen** wählen Sie dann bitte den passenden Eintrag aus. Bitte beachten Sie, dass pro Buchungsvorgang immer nur Mietgegenstände einer Fakultät in den Warenkorb gelegt werden können (das Auswahlmü wird daher immer dynamisch angepasst).

Verleih von Geräten / Miete begleichen

Gecko
LeserTyp: Dallmayr Gecko Leser

Begleichen der Mietgebühren für: aaasystem15

Bitte die zu zahlende Gebühr für die Gerätemiete auswählen

- M11 = Fakultät Informatik > Miete von Geräten der Gruppe 1 (0,00 €)
- M12 = Fakultät Informatik > Miete von Geräten der Gruppe 2 (10,00 €)
- M13 = Fakultät Informatik > Miete von Geräten der Gruppe 3 (20,00 €)
- M14 = Fakultät Informatik > Miete von Geräten der Gruppe 4 (40,00 €)
- M15 = Fakultät Informatik > Miete von Geräten der Gruppe 5 (60,00 €)
- M16 = Fakultät Informatik > Miete von Geräten für 8 Wochen (90,00 €)
- M31 = Fakultät Wirtschaft > Miete von Geräten der Gruppe 1 (0,00 €)
- M32 = Fakultät Wirtschaft > Miete von Geräten der Gruppe 2 (10,00 €)
- M33 = Fakultät Wirtschaft > Miete von Geräten der Gruppe 3 (20,00 €)
- M34 = Fakultät Wirtschaft > Miete von Geräten der Gruppe 4 (40,00 €)
- M35 = Fakultät Wirtschaft > Miete von Geräten der Gruppe 5 (60,00 €)
- M36 = Fakultät Wirtschaft > Miete von Geräten für 8 Wochen (90,00 €)

Warenkorb (max. 99.00 €)

Code	Fakultät	Mietgegenstand	Mieter	Stück	E-Preis	Ges.-Preis

Mietgebühren (Gerätmiete)



Vergewissern Sie sich unbedingt im Vorfeld beim Verleiher, ob der Gegenstand, den Sie entleihen möchten, auch wirklich verfügbar ist. Wenn Sie das gemacht haben, können Sie **die Verfügbarkeit des Gegenstandes vom Verleiher bestätigt** anhaken. **Bitte beachten Sie, dass Kosten bei Fehlbuchungen auf Grund der Nichtverfügbarkeit von Mietgegenständen nicht erstattet werden.**

Gecko
LeserTyp: Dallmayr Gecko Leser

Begleichen der Mietgebühren für: aaasystem15

Namen prüfen

Mietgegenstand: Mietgegenstand 1

Bitte die zu zahlende Gebühr für die Gerätemiete auswählen
M12 = Fakultät Informatik > Miete von Geräten der Gruppe 2 für 2 Wochen (10,00 €)

Fakultät: Informatik

die Verfügbarkeit wurde vom Verleiher bestätigt
(Kosten bei Falschbuchungen werden nicht erstattet!)

Bestätigung über die Begleichung der Miete von Geräten per Mail versenden

Warenkorb (max. 99.00 €)

Code	Fakultät	Mietgegenstand	Mieter	Stück	E-Preis	Ges.-Preis

Sind die notwendigen Eingaben erledigt, wird der Button **In den Warenkorb** aktiv, und Sie können durch Anklicken den Gegenstand in den Warenkorb legen.

Bitte beachten Sie auch, dass maximal Mietgegenstände im Gesamtwert von 99,00€ (incl. Verwaltungspauschale) in den Warenkorb gelegt werden können (limitiert durch die Geldbörse der Campuscard!).

Gecko
LeserTyp: Dallmayr Gecko Leser

Begleichen der Mietgebühren für: aaasystem15

Namen prüfen

Mietgegenstand: Mietgegenstand 1

Bitte die zu zahlende Gebühr für die Gerätemiete auswählen
M12 = Fakultät Informatik > Miete von Geräten der Gruppe 2 für 2 Wochen (10,00 €)

Fakultät: Informatik

Stückzahl: 1

die Verfügbarkeit wurde vom Verleiher bestätigt
(Kosten bei Falschbuchungen werden nicht erstattet!)

Aus dem Warenkorb <-

Bestätigung über die Begleichung der Miete von Geräten per Mail versenden

Warenkorb (max. 99.00 €)

Code	Fakultät	Mietgegenstand	Mieter	Stück	E-Preis	Ges.-Preis

Mietgebühren (Gerätmiete)



Bitte beachten Sie, dass pro Buchungsvorgang einmalig eine Verwaltungspauschale zusätzlich in den Warenkorb gelegt wird (siehe Bild unten).

Anschließend können Sie weitere Mietgegenstände entsprechend der oben beschriebenen Vorgehensweise in den Warenkorb legen.

Code	Fakultät	Mietgegenstand	Mieter	Stück	E-Preis	Ges.-Preis
M1	Informatik	Verwaltungspauschale	aaasystem15	1	5.00 €	5.00 €
M12	Informatik	Mustergegenstand 1	aaasystem15	1	10.00 €	10.00 €

Um Mietgegenstände aus dem Warenkorb zu entfernen, klicken Sie den entsprechenden Eintrag im Warenkorb an, anschließend wählen Sie bitte **Aus dem Warenkorb** aus.

Bitte beachten Sie, dass die Verwaltungspauschale nicht separat aus dem Warenkorb entfernt werden kann. Diese wird automatisch aus dem Warenkorb erst entfernt, wenn der letzte Mietgegenstand entfernt wird.

Code	Fakultät	Mietgegenstand	Mieter	Stück	E-Preis	Ges.-Preis
M1	Informatik	Verwaltungspauschale	aaasystem15	1	5.00 €	5.00 €
M11	Informatik	Mustergegenstand 2	aaasystem15	2	0.00 €	0.00 €
M13	Informatik	Mustergegenstand 3	aaasystem15	1	20.00 €	20.00 €

Mietgebühren (Gerätmiete)



Haben Sie alle Mietgegenstände in den Warenkorb gelegt, legen Sie Ihre Campuscard auf den Leser. Dadurch wird der Button **Gerätmiete begleichen** aktiv. Prüfen sie nun, dass die genügend Guthaben für die Begleichung der Gerätmiete auf Ihrer Campuscard haben, um die Gerätmiete begleichen zu können. Klicken Sie dann bitte auf den Button **Gerätmiete begleichen**, um den Vorgang abzuschließen.

Fakultät: Informatik
Stückzahl: 1
Verwaltungspauschale: 5,00 €
Summe der Mietgebühren für Geräte: 10,00 €
Summe der Mietgebühren gesamt: 15,00 €
Kartenguthaben vor Bezahlung: 95,00 €

Code	Fakultät	Mietgegenstand	Mieter	Stück	E-Preis	Ges.-Preis
M1	Informatik	Verwaltungspauschale	aaasystem15	1	5,00 €	5,00 €
M12	Informatik	Mustergegenstand 1	aaasystem15	1	10,00 €	10,00 €
M11	Informatik	Mustergegenstand 2	aaasystem15	1	0,00 €	0,00 €

Gerätmiete begleichen (highlighted)

Hauptmenü

Sie bekommen eine Bestätigung der Buchung angezeigt und eine Buchungsbestätigung mit Auflistung der Geräte per E-Mail zugeschickt. Bitte klicken Sie anschließend auf den Button **Hauptmenü** und melden sich ab.

Summe der Mietgebühren gesamt: 15,00 €
Bestätigung über die Begleichung der Miete von ...
Information: Das Begleichen der Mietgebühren war ERFOLGREICH! Bitte kehren Sie ins Hauptmenü zurück und melden Sie sich ab.
OK

Code	Fakultät	Mietgegenstand
M1	Informatik	Verwaltungspauschale
M12	Informatik	Mustergegenstand 1
M11	Informatik	Mustergegenstand 2

Schreiben des Endsaldos OK -> von der Karte wurden 0,00 EUR abgebucht
Vorname: Aaa
Nachname: System15
Der Kassenvorgang wurde in der Datenbank hinterlegt
Eine Bestätigungsmail über die Begleichung von Mietgebühren wurde per eMail an Sie versandt

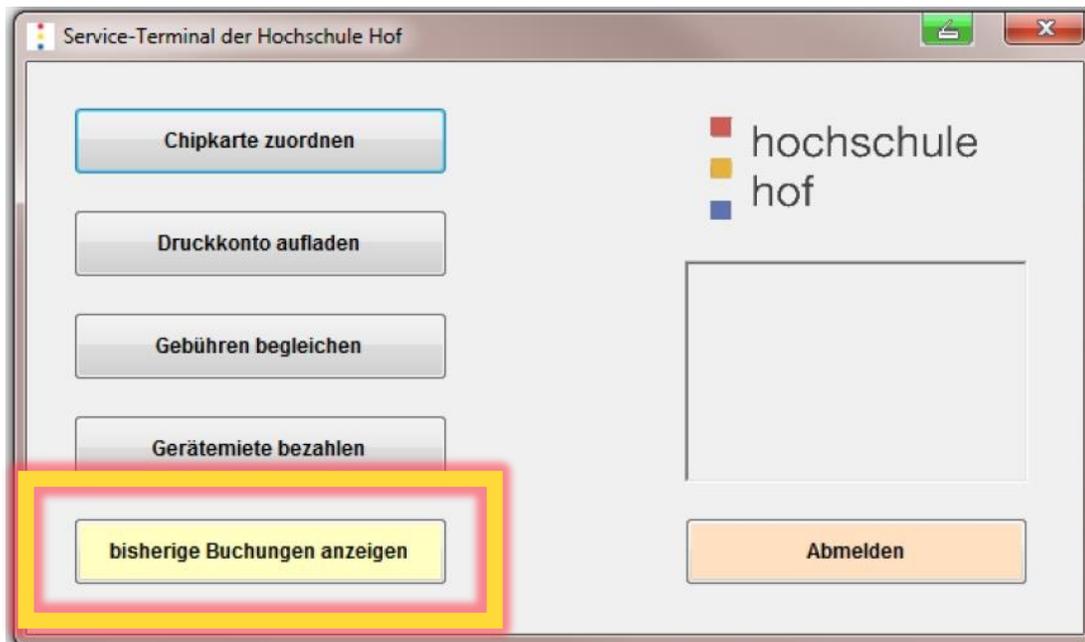
Gerätmiete begleichen (highlighted)

Hauptmenü (highlighted)

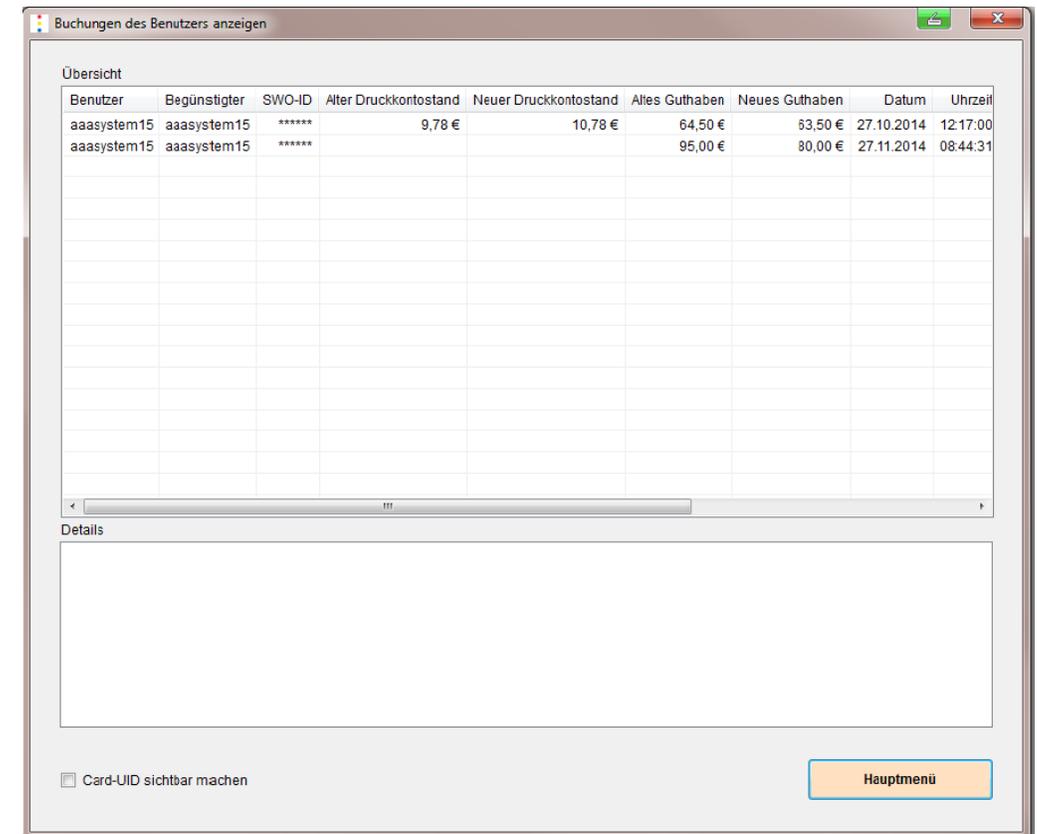
Anzeige bereits getätigter Buchungen



Sie können sich jederzeit ihre bereits getätigten Buchungen anzeigen lassen, dazu klicken Sie auf **bisherige Buchungen anzeigen**.



Sie bekommen dann eine Liste der Buchungen angezeigt.



Anzeige bereits getätigter Buchungen



Für manche Buchungen (z.B. Buchungen für Miete von Geräten) können Sie sich auch Buchungsdetails anzeigen lassen. Klicken Sie dazu auf die Entsprechende Zeile in der Liste Übersicht. Die Informationen finden Sie dann im gleichen Fenster weiter unten.

Übersicht

Benutzer	BenutzerID	SWO-ID	Alter Druckkontostand	Neuer Druckkontostand	Altes Guthaben	Neues Guthaben	Datum	Uhrzeit
aaasystem15	aaasystem15	*****	9,78 €	10,78 €	64,50 €	63,50 €	27.10.2014	12:17:00
aaasystem15	aaasystem15	*****			95,00 €	80,00 €	27.11.2014	08:44:31

Details

Code	Fakultät	Mietgegenstand	Mieter	Stück	E-Preis	Ges.-Preis
M1	Informatik	Verwaltungspauschale	aaasystem15	1	5,00 €	5,00 €
M12	Informatik	Mustergegenstand 1	aaasystem15	1	10,00 €	10,00 €
M11	Informatik	Mustergegenstand 2	aaasystem15	1	0,00 €	0,00 €