FRIEDRICH-ALEXANDER
UNIVERSITÄT
ERLANGEN-NÜRNBERG

Universität Erlangen-Nürnberg Postfach 3520 91023 Erlangen

FAU*card*-Servicebüro
Schlossplatz 4, 91054 Erlangen

Telefon: +49 9131 85-24050
E-Mail: bedienstetenkarte@fau.de

Merkblatt zur multifunktionalen Bediensteten-Chipkarte FAU*card*

1. Was ist die FAU*card*?

Die FAU*card* ist eine Servicekarte für Bedienstete, die die Universität Erlangen-Nürnberg allen neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zum Beginn ihres Beschäftigungsverhältnisses zur Verfügung stellt. Sie hat Scheckkartenformat, verfügt über einen in den Kartenkörper integrierten elektronischen Chip und über einen maschinell wiederbeschreibbaren Streifen auf ihrer Vorderseite.

2. Was kann ich mit der FAU*card* anfangen?

Mit der FAU*card* sind die folgenden fünf Funktionen/Merkmale verbunden:

- Bibliotheksausweis für die Universitätsbibliothek Erlangen-Nürnberg
- Gemeinsame elektronische Geldbörse für Bezahlvorgänge an den Kassen und Automaten des Studentenwerks Erlangen-Nürnberg und für das Anfertigen von Privatkopien und –drucken an den in der Universität aufgestellten und mit Kartenleseterminals ausgestatteten Kopierern und Druckern
- Elektronischer Schlüssel für die Schließanlagen des Systems SIPORT an Gebäuden, Räumen und Parkschranken
- Ausweis für die elektronische Zeiterfassung bei allen Einrichtungen der Universität, deren Angehörige am Zeiterfassungssystem AIDA teilnehmen
- Optionaler Bedienstetenausweis für jene Beschäftigten der Universität, die im Wege des Self-Service auf dem wiederbeschreibbaren Streifen an einer der an zentralen Standorten der Universität in Erlangen und Nürnberg aufgestellten sog. Validierungsstationen Angaben zur individuellen Beschäftigungszeit aufbringen. Mit diesem Aufdruck kann die FAU*card* dann bei externen Stellen vorgelegt werden kann, um die aktuelle Zugehörigkeit des Karteninhabers/der Karteninhaberin zur Universität nachzuweisen (um z. B. bestimmte, den Angehörigen der FAU gewährte Vergünstigungen zu erhalten).

3. Wie erhalte ich die FAU*card*?

Die FAU*card* erhalten Sie automatisch, d.h. ohne vorherigen schriftlichen Antrag. Voraussetzung ist lediglich, dass Ihre Kennung für das Identity Management System (IdM) der FAU aktiviert ist. Gehen Sie hierzu bitte wie folgt vor:

- Aktivieren Sie Ihr IdM-Benutzerkonto unter https://www.idm.uni-erlangen.de/go, indem Sie die IdM-Benutzerkennung und das Aktivierungspasswort eingeben und dann den Online-Hinweisen folgen. Nach der Aktivierung bleiben Ihnen danach noch zehn Kalendertage Zeit, um die über das IdM im Zusammenhang mit der Kontrolle bzw. Änderung der persönlichen Kartenmerkmale (siehe unten, Nr. 4) verfügbaren elektronischen Funktionen wahrzunehmen. Danach wird die Karte produziert und an Ihre Privatadresse versandt.
- Wenn Sie keinen Zugang zu einem internetfähigen Computer haben, dann können Sie sich zur Aktivierung Ihrer Kennung für das IdM auch des FAU*card*-Servicebüros oder einer der Service-Theken des RRZE bedienen (Kontaktadressen siehe unten, Nr. 7). Dort können Sie dann gleichzeitig, spätestens aber innerhalb von zehn Kalendertagen nach der Aktivierung Ihres IdM-Zugangs auch alle anderen elektronischen Funktionen im Zusammenhang mit der Kartenherstellung (siehe unten, Nr. 4) beauftragen bzw. wahrnehmen lassen. Auch in diesem Fall wird nach Ablauf von zehn Kalendertagen nach der Aktivierung der IdM-Kennung Ihre FAU*card* produziert.

Ihre IdM-Benutzerkennung und ihr Aktivierungspasswort erhalten Sie an den Servicetheken des Regionalen Rechenzentrums Erlangen (Adressen siehe unten, Nr. 7.) **nur persönlich** in Form eines Aktivierungsbriefes. Wenn Sie sich zur Aktivierung Ihres IdM-Benutzerkontos des FAU*card*-Servicebüros bedienen wollen, bringen Sie diese Mitteilung also bitte mit.

4. Welche meiner persönlichen Merkmale stehen auf der FAU*card*?

An persönlichen Merkmalen sind auf der FAU*card* Ihr Familienname, Ihr Rufname und erworbene akademische Grade und Titel in der Weise aufgedruckt, wie diese Daten im Personalverwaltungssystem VIVA der Universität bereits gespeichert sind. Diese Daten können im IdM durch Sie selbst kontrolliert werden, wobei die Angaben zu den akademischen Graden und Titeln dort auch durch Sie selbst unmittelbar geändert werden können. Personen ohne Computerzugang wenden sich für die Datenkontrolle und eventuell erforderliche Änderungen bei den akademischen Graden oder Titeln direkt an das FAU*card*-Servicebüro. Für notwendige Änderungen beim Familien- und beim Rufnamen kontaktieren Sie bitte Ihren zuständigen Personalsachbearbeiter/Ihre zuständige Personalsachbearbeiterin in der Abteilung Personal der Zentralen Universitätsverwaltung. Diese Daten können nur dort geändert werden und werden dann automatisch in das IdM und in die Kartenproduktion übernommen.

In ihrer Standardform ist auf der FAU*card* kein Lichtbild aufgedruckt. Auf der Karte kann jedoch Ihr Bild aufgebracht werden, falls Sie dies wünschen. In einigen Fällen, bspw. wenn Sie die Karte auch als Bediensteten*ausweis* nutzen wollen, kann dies sinnvoll sein, weil Sie dann auf das Vorzeigen eines amtlichen Lichtbildausweises i.d.R. verzichten können. Wenn Sie eine Karte mit Lichtbild wünschen, können Sie dieses im IdM selbst online hochladen. Sollten Sie nicht über ein digitales Bild verfügen oder das IdM nicht nutzen wollen oder können, verwenden Sie bitte den beigefügten „Antrag auf Aufbringung eines Lichtbildes auf die FAU*card*“, indem Sie dort an der vorgesehenen Stelle ein Lichtbild aufkleben und den Antrag an die auf dem Antrag angegebene Adresse des FAU*card*-Servicebüros schicken. Der Antrag muss spätestens zehn Kalendertage nach Aktivierung Ihres IdM-Benutzerkontos dort eingetroffen sein, damit Ihr Lichtbild bei der Kartenproduktion berücksichtigt werden kann.

5. Ist die Ausgabe der FAU*card* mit Kosten für mich verbunden?

Die Erstausgabe der FAU*card* für Bedienstete erfolgt kostenfrei. Da die persönlichen Angaben des Karteninhabers/der Karteninhaberin (Name, Rufname, erworbene akademische Grade und Titel) in dauerhafter Weise auf die Karte aufgedruckt werden und Änderungen bei diesen Angaben immer mit der Produktion einer neuen Karte verbunden sind, wird die Universität allerdings bei nach der Kartenerstausgabe geäußerten Änderungswünschen Kostenerstattung für die Ausstellung einer Ersatzkarte (zur Zeit 15 €) verlangen, wenn sich die Änderungen auf Daten beziehen, die bereits vor der Kartenerstausgabe hätten vorgenommen werden können. Dasselbe gilt für die nachträgliche Aufbringung eines Lichtbildes auf oder Entfernung eines Lichtbildes von Ihrer FAU*card*. Bitte nutzen Sie deshalb die Möglichkeiten zur Datenkontrolle bzw. zur Aufbringung eines Lichtbildes auf Ihre FAU*card* im IdM oder wenden Sie sich hierfür an das FAU*card*-Servicebüro.

6. Zusammenfassung - Welches sind die wichtigsten Schritte zur Ausstellung der FAU*card?*

Für Personen, <u>die einen</u> Zugang zu einem internetfähigen Computer haben:

1. Schritt: Zugangsdaten (Benutzerkennung und Aktivierungspasswort) für das IdM-Portal bei einer der Servicetheken des Regionalen Rechenzentrums selbst besorgen
2. Schritt: Eigene Aktivierung des IdM-Benutzerkontos unter https://www.idm.uni-erlangen.de/go
3. Schritt: Innerhalb von zehn Kalendertagen nach Aktivierung des IdM-Benutzerkontos
   1. Name und Vorname im IdM-Portal selbst kontrollieren, Änderungsnotwendigkeiten dem zuständigen Personalsachbearbeiter oder der zuständigen Personalsachbearbeiterin in der Abteilung Personal der ZUV mitteilen (erfolgte Änderungen können im IDM-Portal am Tag nach der Änderung selbst kontrolliert werden)
   2. Akademische Grade und Titel im IdM-Portal selbst kontrollieren und dort ggf. auch selbst ändern
   3. Lichtbild (falls gewünscht) in digitaler Form im IdM-Portal selbst hochladen oder in Papierform mit Antragsformular - siehe Rückseite - an FAU*card*-Servicebüro schicken.

   Nr. 1 bis 3 müssen spätestens zehn Kalendertage nach der Aktivierung der IdM-Kennung abgeschlossen sein. Die Karte wird dann produziert und an Sie versandt. Nachträgliche Änderungen führen zur Ausstellung einer neuen Karte und sind unter Umständen kostenpflichtig!

Für Personen, die <u>keinen</u> Zugang zu einem internetfähigen Computer haben:

1. Schritt: Zugangsdaten (Benutzerkennung und Aktivierungspasswort) für das IdM-Portal bei einer der Servicetheken des Regionalen Rechenzentrums selbst besorgen
2. Schritt: Aktivierung des IdM-Benutzerkontos im FAU*card*-Servicebüro vornehmen lassen (IdM-Aktivierungsbrief mitbringen!)
3. Schritt: Innerhalb von zehn Kalendertagen nach Aktivierung des IdM-Benutzerkontos
   1. Im FAU*card*-Servicebüro die Einträge im IdM-Portal zum Namen und zum Vornamen kontrollieren lassen, Änderungsnotwendigkeiten dem zuständigen Personalsachbearbeiter oder der zuständigen Personalsachbearbeiterin in

der Abteilung Personal der ZUV selbst mitteilen (erfolgte Änderungen können am Tag nach der Änderung mit Hilfe das FAU*card*-Servicebüros kontrolliert werden)

2. Im FAU*card*-Servicebüro die Einträge im IdM-Portal zu eventuell vorhandenen akademischen Graden und Titeln kontrollieren und dort ggf. ändern lassen
3. Lichtbild (falls gewünscht) vom FAU*card*-Servicebüro auf die Karte aufbringen lassen (digitale Bildversionen bitte entweder per E-Mail übermitteln lassen oder auf einem gängigen Speichermedium in das FAU*card*-Servicebüro mitbringen, Papierversionen bitte mit Antragsformular - siehe Rückseite - an das FAU*card*-Servicebüro schicken.

Nr. 1 bis 3 müssen spätestens zehn Kalendertage nach der Aktivierung der IdM-Kennung abgeschlossen sein. Die Karte wird dann produziert und an Sie versandt. Nachträgliche Änderungen führend zur Ausstellung einer neuen Karte und sind unter Umständen kostenpflichtig!

7. Adressen - Wer hilft mir weiter?

- Falls Sie Rückfragen zu den Funktionen der FAU*card,* dem beigefügten Antragsformular und zu allen anderen Fragen rund um die FAU*card* (z.B. bei Kartendefekt,–verlust, -rückgabe oder -perrung etc.) haben, steht Ihnen das FAU*card*-Servicebüro für Auskünfte gern zur Verfügung. Das FAU*card*-Servicebüro übernimmt für Beschäftige ohne Rechnerzugang auch alle Aufgaben im Zusammenhang mit den Kartenfunktionen im IdM der Universität. Sie erreichen das FAU*card*-Servicebüro unter den nachstehenden Kontaktadressen und Servicezeiten:
  - Öffnungszeiten in Erlangen, Schlossplatz 4, Zi. 0.030, Mo. bis Mi und Fr. 09.00 h – 12.00 h
  - Öffnungszeiten in Nürnberg, Lange Gasse 20, Zi. 2.119, Mi. 09.00 h bis 12.00 h
  - telefonisch während der Öffnungszeiten in Erlangen und Nürnberg unter der Nummer 09131 85-24050.
  - per E-Mail unter der Adresse bedienstetenkarte@fau.de.
- Für die Aktivierung Ihres IdM-Benutzerkontos und Fragen im Zusammenhang mit dem IdM-System der Universität außerhalb der FAU*card*-Funktionen wenden sich bitte an die Servicetheken des RRZE:
  in Erlangen, Martensstrasse 1 (Bedienstete, deren Dienststelle im Südgelände liegt)
  in Erlangen, Bismarckstrasse 1 (Bedienstete, deren Dienststelle in der Innenstadt liegt)
  in Nürnberg, Lange Gasse 20 (Bedienstete, deren Dienststelle in Nürnberg liegt)
  in Erlangen, Halbmondstraße 6-8 (ausschließlich Bedienstete der ZUV)

8. Weitere Hinweise:

Mit der Aushändigung bzw. mit dem Versand der FAU*card* erhalten Sie weitere ausführliche Hinweise zum Einsatz dieser Karte. Noch weitergehende Informationen finden Sie aber auch im Internet unter http://www.card.fau.de.

Rückseite: Antrag auf Aufbringung eines Lichtbildes auf die FAU*card* (nur bei Lichtbild-Papierversionen relevant)

FRIEDRICH-ALEXANDER
UNIVERSITÄT
ERLANGEN-NÜRNBERG

An FAU*card*-Servicebüro

Schlossplatz 4, 91054 Erlangen
Telefon: +49 9131 85-24050
E-Mail: bedienstetenkarte@fau.de

Antrag auf Aufbringung eines Passbildes auf die FAU*card*

Ich wünsche die Aufbringung des beigefügten Passbildes auf meine FAU*card*

Wie soll nach der Digitalisierung Ihres Bildes mit dem zur Verfügung gestellten Passbild verfahren werden? (Bitte entsprechend ankreuzen)
( ) Mein Passbild soll vernichtet werden
( ) Mein Passbild soll an mich unter der Adresse meiner Beschäftigungsdienststelle zurückgesandt werden

Wie soll nach der Kartenproduktion mit Ihrem digitalisierten Bild verfahren werden? (Bitte entsprechend ankreuzen)
( ) Mein digitalisiertes Bild soll für die Ausstellung einer neuen Karte (z. B. im Verlustfall) gespeichert werden
( ) Mein digitalisiertes Bild soll für die Ausstellung einer neuen Karte (z. B. im Verlustfall) nicht gespeichert werden

Achtung: Ihr Lichtbild kann nur dann kostenfrei auf Ihre FAU*card* aufgebracht werden, wenn dieses bis spätestens zehn Werktage nach Aktivierung Ihrer IdM-Kennung beim FAUcard-Servicebüro eingegangen ist

NACHNAME (DRUCKBUCHSTABEN): _____

RUFNAME: _____

IDM-KENNUNG: _____

DIENSTSTELLE: _____

EINSTELLUNGSDATUM: _____

ALTERNATIVE E-MAIL ADRESSE: _____

_____
Ort, Datum, Unterschrift