

## Persönliches Login und Badge für Dozierende

Dieses Merkblatt beschreibt die Funktionen des persönlichen Logins sowie des Badges, welche **Dozierende** des Berner Bildungszentrum Pflege im Rahmen Ihrer Tätigkeit erhalten.

Die [ICT-Weisung](#) im Umgang mit den Informatik- und Kommunikationsmitteln des Berner Bildungszentrum Pflege ist einzuhalten.

### Übersicht

Alle Dozierende des Berner Bildungszentrum Pflege erhalten während ihrer Beschäftigung:

#### 1. Persönliches Login mit Passwort

Ihr persönliches Login wird Ihnen im Voraus per E-Mail mitgeteilt. Der Benutzername setzt sich aus Ihrer Personalnummer und dem Suffix «@edu.bzpflege.ch» zusammen. Das Initialkennwort können Sie bei Bedarf jederzeit ändern. Zur Vermeidung von Missbräuchen halten Sie das Kennwort stets geheim.

Sie benötigen Ihr persönliches Login für folgende Zwecke:

- Zugriff Internet/WLAN
- Zugriff SharePoint
- Drucken

#### 2. Badge

Ihr persönlicher Badge können Sie am Empfang des Campus Bern beziehen. Ein Verlust des Badges ist umgehend derselben Stelle zu melden. Daraufhin wird der Badge blockiert, so dass Dritte keinen unbefugten Zutritt zum Gebäude oder Zugriff auf Ihr Geldguthaben haben. Eine Neuausstellung des Badges kann gegen eine Gebühr von CHF 30.– jederzeit am Empfang in Auftrag gegeben werden. Ihr Guthaben geht dabei nicht verloren und ist sofort nach der Neuausstellung wieder verfügbar.

Sie benötigen Ihren Badge für folgende Zwecke:

- Zutrittsberechtigung am Campus Bern
- Bezahlungsmittel

## Services

### Internet- und WLAN-Zugriff

Mit Ihrem Login sind Sie berechtigt, Ihre privaten Geräte mit dem am Campus Bern und am Standort Thun vorhandenen WLAN-Netzwerk «eduroam» zu verbinden. Das genaue Vorgehen hierzu sowie weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte dem [Merkblatt WLAN-Zugriff eduroam](#). Für den Internetzugriff auf den öffentlichen Notebooks des Berner Bildungszentrum Pflege, beispielsweise in den Kurs- und Gruppenräumen oder der Bibliothek, müssen Sie sich ebenso mit Ihrem persönlichen Login anmelden. Im Dozierendenbüro A 105 stehen Ihnen mehrere Arbeitsplätze ausgestattet mit einem Notebook, Bildschirm, Tastatur und Maus zur Verfügung. Diese sind von der Funktionsweise her identisch eingerichtet wie die Notebooks in den Kurs- und Gruppenräumen. Melden Sie sich an diesen Geräten für den Zugriff aufs Internet gleichermassen mit Ihrem persönlichen Login an. Detaillierte Anleitungen zur Bedienung der dort vorhandenen Infrastruktur liegen auf. Bitte stören Sie die im selben Raum arbeitenden Mitarbeitenden nicht, sie können Ihnen keine Auskünfte über die Benutzung der Notebooks geben.



## **SharePoint**

Für den Zugriff auf SharePoint benötigen Sie ebenfalls Ihr persönliches Login.

## **Drucken, Kopieren und Scannen**

Sie haben die Möglichkeit, Druckaufträge mit Ihrem Login aufzugeben, welche Sie anschliessend an einem Multifunktionsdrucker am Campus Bern oder am Standort Thun abholen können. Zum genauen Vorgehen beachten Sie bitte die Anweisungen in der [Anleitung MyPrint](#). Zur Bedienung der Multifunktionsdrucker benötigen Sie Ihren Badge, halten diesen am Gerät an die vorgesehene Stelle und folgen den Anweisungen auf dem Bildschirm. Sie können vorgängig aufgegebene Dokumente ausdrucken, Seiten kopieren oder einscannen und als PDF an Ihre persönliche E-Mail-Adresse versenden. Detaillierte Anweisungen zur Bedienung der Multifunktionsdrucker sowie weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte der [Anleitung Multifunktionsdrucker](#).

## **Zutrittsberechtigung**

Grundsätzlich haben Sie mit Ihrem Badge am Campus Bern von Montag bis Samstag jeweils von 6:00 Uhr bis 22:00 Uhr Zutritt zum Gebäude sowie zu den Kurs-, Gruppenräumen und dem Dozierendenbüro A 105. Ansonsten gelten die allgemeinen Öffnungszeiten, zu welchen der Zutritt uneingeschränkt möglich ist. Diese sind am Campus Bern von Montag bis Freitag jeweils von 7:30 Uhr bis 18:00 Uhr und am Standort Thun von Montag bis Freitag jeweils von 7:30 Uhr bis 17:30 (am Freitag nur bis 17:00 Uhr).

## **Bezahlfunktion**

Bevor Sie Ihren Badge zum Bezahlen von Geldbeträgen nutzen können, müssen Sie zuerst Bargeld einzahlen. Ohne genügend Guthaben können Sie keine Warenbezüge tätigen. Nutzen Sie hierfür eine der beiden Geldladestationen im Erdgeschoss des Campus Bern. Halten Sie Ihren Badge an die vorgesehene Stelle und führen Sie Ihre Banknoten (nur CHF möglich) in den Notenschlitz ein. Jetzt können Sie beispielsweise bei Einkäufen in der Cafeteria oder an den Warenautomaten am Campus Bern Ihren Badge als Bezahlmittel nutzen. Der Geldbetrag wird dabei direkt von Ihrem Konto abgebucht. Ihr aktuelles Guthaben können Sie jederzeit an den Geldladestationen oder an den Automaten abfragen.