

**Sie müssen im Controlling für eine oder mehrere Kostenstellen authentifiziert sein!**

Sollten Sie schon eingetragen sein, erkennen Sie das daran, dass Sie beim Einloggen mit Ihrem HRZ-Account auf

<https://kartenservice.uni-frankfurt.de/mitarbeitercard/login>

das Menü „Verantwortlicher für Kostenstellen“ zu sehen ist.

Verantwortlicher für Kostenstellen	
Einzelauswertung Druck-/Kopierkontingent	Starten
Einzelverbuchung Druck-/Kopierkontingent	Starten
Externe Mitarbeiter eintragen	Starten
Externe Mitarbeiter verlängern	Starten
Kostenstellen delegieren(Account + Externe Karte)	Starten
Kostenstellen delegieren(Druck-/Kopierkontingent)	Starten
Massenverbuchung Druck-/Kopierkontingent	Starten
Mitarbeiterkarte freischalten	Starten
Mitarbeitern Rollen zuweisen	Starten
Sonderkartenbeschriftung	Starten

Sollten Sie dieses Menü nicht sehen, schreiben Sie eine E-Mail an

[controlling@uni-frankfurt.de](mailto:controlling@uni-frankfurt.de)

in folgender Form:

Ich, <Kostenstellenverantwortlicher> (<Goethecard-Nr>) bin verantwortlich für folgende Kostenstellen:  
<Kostenstelle1>  
<Kostenstelle2>  
<Kostenstelle3>