



HowTo: uniFLOW Online – Einrichtung für Studierende

In dieser Anleitung wird erklärt, wie Sie sich im uniFLOW Online anmelden und einen Authentifizierungs-Chip (Beispiel: PH-Card, Bankomatkarte oder eine beliebige Karte mit RFID-Chip) registrieren können.

Start der Anleitung:

Öffnen Sie dazu die Seite <https://dioezese-linz.eu.uniflowonline.com> und klicken auf den entsprechenden Button (Diözese Linz, KU oder PHDL).



uniFLOW Online-Anmeldung

Fortfahren mit Diözese Linz

Fortfahren mit KU

Fortfahren mit PHDL

Melden Sie sich mit einem [uniFLOW Online](#)- oder einem [privilegierten](#) Konto an.

☐ Meine Identitätsanbietersauswahl speichern

[uniFLOW Online-Konto wiederherstellen](#)

[Benötigen Sie Hilfe?](#)

Falls Sie zu einer Anmeldung aufgefordert werden, geben Sie Ihre Microsoft 365 Anmeldeinformationen ein.



Anschließend werden Sie auf Ihre persönliche uniFLOW Online-Seite weitergeleitet.

Typ	Wert
Active Directory Federation Services	Geschulte Identität
Benutzername	testml@dioezese-linz.at
Benutzername	testml
E-Mail	testml@dioezese-linz.at
Kartenregistrierungscode	2085

Für die Registrierung der Karte benötigen Sie den Kartenregistrierungscode. Notieren Sie diesen daher bitte. Der Kartenregistrierungscode wird auf der persönlichen uniFLOW Online-Seite angezeigt und zusätzlich per E-Mail zugesandt.

Gehen Sie nun mit der Karte zum gewünschten Drucker.

uniFLOW Online System der Diözese Linz

Kartenanmeldung
Halten Sie Ihre Karte über den Kartenleser

Katholische Kirche
in Oberösterreich

Statusmonitor Remote-Vorgang wird verwendet...

Start Stopp



Legen Sie die Karte auf den Kartenleser und geben Sie anschließend den zuvor notierten Kartenregistrierungscode ein. Nach der Eingabe des Codes und dem Tippen auf „Karte registrieren“, wird die Karte mit Ihrem Benutzer verknüpft.

← Registrieren Sie Ihre Karte

Kartenregistrierungscode

👁

[Kartenregistrierungscode senden](#)

Das System erkennt Ihre Karte leider nicht. Um fortzufahren, geben Sie den Kartenregistrierungscode, den Sie per E-Mail erhalten haben, oder Ihre PIN ein.

Karte registrieren

Energie sparen

Einstell./Speicherung

Startseite

1

2 ABC

3 DEF

4 GHI

5 JKL

6 MNO

7 PQRS

8 TUV

9 WXYZ

*

0

#

C

Zurücksetzen

Start

Stopp

123

Statusmonitor

Remote-Vorgang wird verwendet...

Zum Abschließen der Registrierung werden Sie gebeten, die Karte erneut aufzulegen.

← Kartenregistrierung bestätigen

Erneut einlesen

Lesen Sie Ihre Karte erneut ein, um die Kartenregistrierung zu bestätigen.

Der eingegebene Code wurde akzeptiert. Bitte lesen Sie Ihre Karte erneut ein, um die Kartenregistrierung abzuschließen.

Abbrechen

Energie sparen

Einstell./Speicherung

Startseite

1

2 ABC

3 DEF

4 GHI

5 JKL

6 MNO

7 PQRS

8 TUV

9 WXYZ

*

0

#

C

Zurücksetzen

Start

Stopp

123

Statusmonitor

Remote-Vorgang wird verwendet...



Nach erfolgreicher Verknüpfung sind Sie am Gerät angemeldet und werden auf die Druckerstartseite weitergeleitet.

Zum Abmelden verwenden Sie bitte den Button „Logout“ am Display oder legen Sie die Karte erneut auf den Kartenleser.

WICHTIG: Nach erfolgreicher Anmeldung muss die Karte vom Kartenleser entfernt werden. Bitte lassen Sie die Karte nicht auf dem Lesegerät liegen.

Auf Ihrer persönlichen uniFLOW Online-Seite können Sie nun beispielsweise Ihr aktuelles Budget einsehen, direkt Druckaufträge in die Warteschlange legen oder den Druckertreiber für die Verwendung bei einem Privatgerät herunterladen.

Eine Anleitung zum Aufbuchen von Guthaben und andere Informationen finden Sie auf der jeweiligen Service-Seite Ihrer Einrichtung.



 Dashboard

 Drucken starten

 Erweiterungen

 Rechtliche Dokumente...

⊕ Widget hinzufügen

Mein Budget

 Gesamtbudget (€)
0,00

Primäre Briefftasche (€)
0,00

Sekundäre Briefftasche (€)
0,00

 Dashboard

 Drucken starten

 Erweiterungen

 Rechtliche Dokumente...

Datei per Drag und Drop absenden



Dateien (max. 150 MB) zum Drucken ziehen, oder [Durchsuchen](#)
[Liste unterstützter Dateitypen anzeigen.](#)

Druckertreiber installieren

 Windows x64 "SmartClient_Extern"
2025.2.0.5

HowTo: uniFLOW Online Einrichtung "Studierende"

Seite 4 von 5



Was tun bei Problemen / Fragen?

Bitte melden Sie Fragen, Störungen oder Probleme im Zusammenhang mit dem Drucksystem „uniFLOW Online“ zunächst an den Empfang der jeweiligen Einrichtung.

Bei technischen Problemen, die nicht direkt gelöst werden können oder weitere Abklärungen notwendig sind, erfolgt die Weiterleitung an die zuständige IT-Abteilung.

Kontaktaten Empfang PHDL

Telefon: +43 732 772666 4363

E-Mail: portier@ph-linz.at

Kontaktaten Empfang KU-Linz

Telefon: +43 732 784293

E-Mail: office@ku-linz.at

Notwendige Informationen bei Störungsmeldungen:

Um eine rasche Bearbeitung durch den IT-Support zu ermöglichen, bitten wir bei der Meldung von Problemen um möglichst genaue Angaben:

- Name der betroffenen Person
- Kontaktaten für Rückfragen (Telefonnummer und/oder E-Mail-Adresse)
- Beschreibung des Problems bzw. der angezeigten Fehlermeldung
- Betrifft das Problem einen Pool-PC, einen privaten PC/Notebook oder den uniFLOW SmartClient?
- Seriennummer bzw. Gerätenummer des betroffenen Druckers
- Datum und Uhrzeit des Auftretens
- Genaue Angabe, bei welchem Arbeitsschritt das Problem auftritt (z. B. Anmeldung, Druckfreigabe, Bezahlvorgang oder Scanvorgang)
- Nach Möglichkeit Screenshots oder Fotos der Fehlermeldung

Je genauer die Angaben sind, desto schneller kann die Ursache ermittelt und das Anliegen bearbeitet werden.

Fehlende Kontaktinformationen können die Bearbeitung verzögern, da Rückfragen in vielen Fällen erforderlich sind.

Vielen Dank für Ihre Mithilfe!