

本文档可在“现代教育技术与信息中心”网站“表格下载”中下载

新工作证简明使用手册

- 1、新工作证初始密码为您身份证号码的后6位，如身份证最后一位为X，则X视为0。可在圈存机上修改密码。
- 2、新工作证需要与银行卡进行签约后方可进行圈存充值和消费。

签约：持新工作证和银行卡（建行借记卡）到圈存机上进行自助签约。操作步骤：1）将新工作证放入圈存机读卡区域；2）选择“签约服务”>>“新建签约”；3）根据提示在圈存机刷卡器上刷银行卡，并输入银行卡密码；4）提示“签约成功”。如果签约不成功，原因有：1）非本人银行卡；2）办理银行卡的身份证号与一卡通系统中登记的身份证号不同。

圈存：签约成功后，可进行圈存充值。操作步骤：1）将新工作证放入圈存机读卡区域；2）选择“金融服务”>>“刷卡圈存”；3）根据提示在圈存机刷卡器上刷银行卡；4）输入银行卡密码；5）输入圈存金额（10元至400元），提示“圈存成功”，并显示工作证余额。说明：圈存时，如果出现异常情况，可能会使银行卡金额转出而没有转入到校园卡上，请不要着急，可稍后再次到圈存机上执行“圈存领款”功能领取已经转出的款项。

- 3、新工作证采用高安全性的CPU卡，在刷卡消费的时候，较老工作证稍慢，请放置于新读卡机相应的刷卡区域，并停留2-3秒，确定消费成功后方可移开。
- 4、新工作证可在圈存机上挂失及解挂。
- 5、新工作证补卡前需先挂失，挂失后即可携带本人有效证件到校园卡管理中心办理补卡。补办的新卡余额为0，可立即进行圈存充值，原卡内余额需10天后，由本人持卡到圈存机上进行冻结金额转入。
- 6、新一卡通系统具有使用RFID-SIM卡（手机卡）进行消费的功能。可以自愿地选择使用集成一卡通功能的中国移动手机卡，并将工作证上的餐饮、门禁、图书借阅、考勤、内部消费的部分功能转移到手机卡上，持手机来完成上述功能。如需办理，请持新工作证和手机到校园卡管理中心办理。开通RFID-SIM卡后，原手机号不变。
- 7、圈存机位置：开元校区学生一食堂一楼，西苑校区四号楼一楼大厅，景华校区图书馆一楼大厅，周山校区二号楼一楼大厅。