



Hochschule für den  
öffentlichen Dienst  
in Bayern

Fachbereich  
**Finanzwesen**

# Anwender - Information

Bearbeiter: Andreas Schmeiser  
Funktion: Sachbearbeiter IuK-Abteilung  
Telefon: +49 (8152) 934 - 198  
E-Mail: andreas.schmeiser@hfoed.bayern.de  
Version: 2.0  
Status: abgeschlossen 28.06.2023

## Ladestationen für Elektrofahrzeuge am Standort Herrsching

des Fachbereichs Finanzwesen

der Hochschule für den öffentlichen  
Dienst in Bayern



---

## Inhalt

1. Einleitung.....	3
2. Nutzungsberechtigte Personen.....	3
3. Organisatorische Vorgaben.....	3
4. Technische Vorgaben .....	3
5. Ladekarten .....	5
6. Nutzung der Ladeinfrastruktur.....	5
7. Bedienungsanleitung der Ladeinfrastruktur.....	6
8. Missachtung.....	9
9. Support.....	9



## 1. Einleitung

Am Standort Herrsching des Fachbereichs Finanzwesen der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern werden hauseigene Ladestationen für Elektro- und Hybridfahrzeuge bereitgestellt. Die Nutzung der Ladevorrichtungen ist sowohl für dienstliche als auch für private Zwecke gestattet.

## 2. Nutzungsberechtigte Personen

Nutzungsberechtigt sind Beschäftigte des Fachbereichs. Lehrbeauftragte, Studierende, Seminargäste und Besucher sind ausschließlich während des Zeitraums ihres Aufenthaltes am Fachbereich nutzungsberechtigt. Vgl. auch [Ziff. 5. Ladekarten](#)

## 3. Organisatorische Vorgaben

Die Stromabgabe erfolgt bis auf Widerruf für den berechtigten Personenkreis kostenfrei.

Parkplätze mit Ladesäulen dürfen ausschließlich für die Zeitdauer des Ladevorganges genutzt werden.

Nach Ablauf des **maximalen Ladezeitraums von 4 Stunden** sind die Elektrofahrzeuge auf die umliegenden Parkplätze ohne Ladevorrichtung umzuparken.

Die Ladekarte darf nur für das angemeldete Fahrzeug genutzt werden, eine Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet. Empfangene Ladekarten sind nach dem Aufenthalt an der Hochschule zurückzugeben.

Dienstliche Belange sind bei der Nutzung der Ladeinfrastruktur zu berücksichtigen.

## 4. Technische Vorgaben

Alle Ladesäulen verfügen über einen Typ 2 Ladestecker; Typ 2 Ladekabel werden nicht bereitgestellt, hier können die fahrzeugeigenen Ladekabel genutzt werden. Es ist darauf zu achten, dass nur durch den jeweiligen Fahrzeughersteller freigegebenes Zubehör (Ladekabel Typ2) verwendet werden darf.

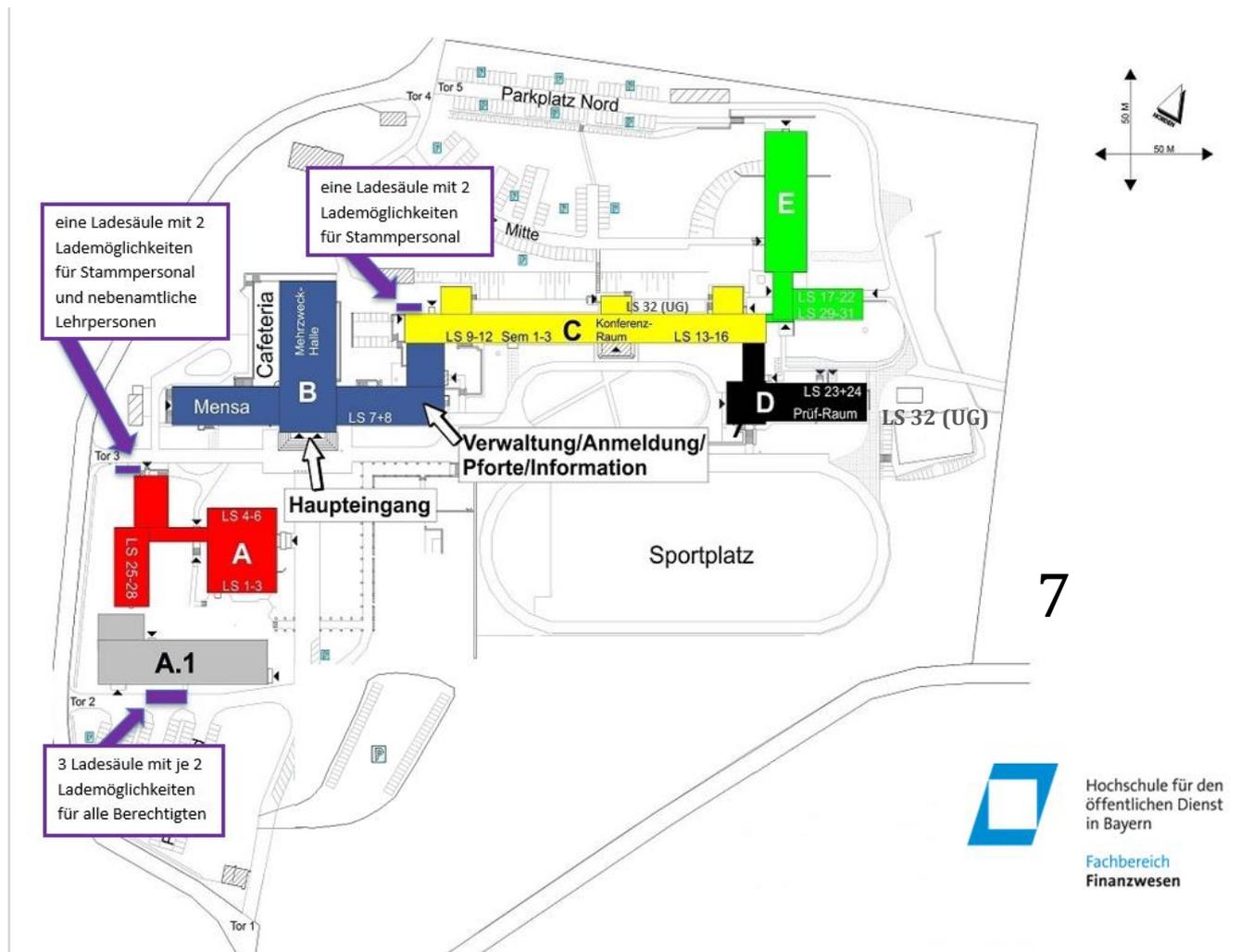
Die Ladeleistung beläuft sich systembedingt auf maximal 11 kW.



Die Bedienungsanleitung ([7. Bedienungsanleitung der Ladeinfrastruktur](#)) ist zu beachten.

Standorte

Die Standorte der Ladesäulen können aus dem Lageplan entnommen werden, der jeweilige Berechtigungskreis der Ladesäulen ist einzuhalten.





## 5. Ladekarten

Berechtigte Nutzer können eine Ladekarte nur erhalten, wenn sie sich mit der Erfassung und Speicherung der für Support und Dokumentationszwecke erforderlichen Daten (Name, Vorname, Kennzeichen, Ausgabedatum und Rücknahmedatum) einverstanden erklären.

### Dauerkarten:

Die Dauerkarten, werden von der IuK- Abteilung verwaltet und ausgegeben.

Die Ausgabe erfolgt gegen Unterschrift an die Beschäftigten und hauptamtlichen Lehrpersonen und sind in der IuK-Abteilung wieder zurückzugeben, wenn das Recht zur Nutzung erlischt (z.B. Versetzung, Ausscheiden, Ruhestand). Bei Verlust oder Zerstörung der Karte wird für Ersatzkarten ein Unkostenbeitrag von 20,00 € erhoben.

### Zeitkarten:

Studierende, nebenamtliche Lehrpersonen sowie Seminarteilnehmer und Besucher erhalten bei Bedarf für die Dauer ihres Aufenthaltes eine sogenannte Zeitkarte an der Information. Die Zeitkarte ist nach der einmaligen Nutzung bzw. nach Ende des Aufenthaltes am Fachbereich an der Information zurückzugeben.

Die Ausgabe erfolgt gegen Unterschrift, bei Verlust oder Zerstörung der Karte wird ein Unkostenbeitrag von 20,00 € erhoben.

## 6. Nutzung der Ladeinfrastruktur

Aufgrund der begrenzten Ladeinfrastruktur ist eine Nutzungsentzerrung unumgänglich. Soweit möglich sollten Übernachtungsgäste ihre Ladevorgänge außerhalb der stark frequentierten Zeiten zwischen 06:00 und 16:00 Uhr legen.

In der Zeit zwischen 06:00 und 16:00 Uhr ist zu Beginn des Ladevorgangs eine Parkscheibe mit der aktuellen Uhrzeit im Fahrzeug sichtbar auszulegen.

Die Ladesäulen dürfen, ausschließlich für die Zeitdauer des Ladevorganges, maximal 4 Stunden, genutzt werden. Alle Nutzer werden gebeten, die Ladestation nach dem Ende des Ladens frei zu machen, um Kolleginnen und Kollegen die Möglichkeit des Aufladens zu geben.

## 7. Bedienungsanleitung der Ladeinfrastruktur

Auszug aus der Bedienungsanleitung (Stand 05/2023)

### Ladevorgang

Gehen Sie wie folgt vor, um ein Elektrofahrzeug mit der Wallbox eMH3 zu laden:

- 1 Stellen Sie das Elektrofahrzeug so ab, sodass Sie den Ladeanschluss am Fahrzeug bequem mit der Ladekupplung des Ladekabels erreichen.

- 2 Achten Sie auf die LED-Anzeigen für den Ladepunkt (Darstellung: 1 Zyklus).

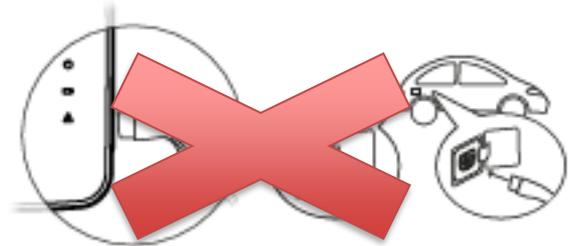
- Wenn der Ladepunkt ladebereit ist, blinkt die blaue LED, während die grüne und die rote LED nicht leuchtet.



- 3 Bereiten Sie das Ladekabel der Wallbox und den Ladeanschluss am Fahrzeug vor.

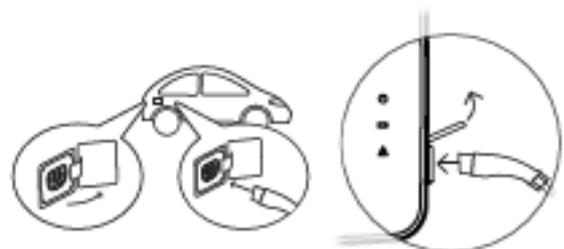
- **Wallbox mit Ladekabel**

Heben Sie die Ladekupplung leicht an und ziehen Sie sie aus der Ladekupplung am Fahrzeug. Öffnen Sie den Ladeanschluss am Fahrzeug und stecken Sie die Ladekupplung dort ein.



- **Wallbox mit Ladesteckdose**

Öffnen Sie den Ladeanschluss am Fahrzeug und stecken Sie die Ladekupplung dort ein. Anschließend öffnen Sie die Klappe der Ladesteckdose an der Wallbox und stecken den Ladestecker dort ein.



- 4 Achten Sie auf die LED-Anzeigen für den Ladepunkt (Darstellung: 1 Zyklus).

- Wenn das Fahrzeug angeschlossen ist und die Wallbox auf die Freigabe des Ladevorgangs wartet, leuchtet die blaue LED des Ladepunkts durchgehend.



## ! HINWEIS

### Ladefreigabe über RFID

Im oberen Bereich der Gehäusetür befindet sich das RFID-Modul, das abhängig von der Modellvariante und Konfiguration der Wallbox eMH3 zur Freigabe des Ladevorgangs durch den Anwender dient.

- **Master mit oder ohne Slave:** Für die Freigabe des Ladevorgangs über RFID muss die Wallbox eMH3 mit einem Backend betrieben werden. Dieser Zustand wird über die grün blinkende LED des RFID-Moduls dargestellt.
- **Slave ohne Master:** Sofern eine Slave-Wallbox für den Betrieb ohne Master konfiguriert wurde, müssen Sie den Ladevorgang über RFID freigeben, wenn die blaue LED des RFID-Moduls zweimal pro Zyklus blinkt.  
Sofern die blaue LED nur einmal pro Zyklus blinkt, ist das RFID-Modul inaktiv und der Ladevorgang startet nach Anforderung durch das Fahrzeug automatisch: Die im Folgenden beschriebenen Schritte 5 bis 8 entfallen dann.

- 5 Achten Sie auf die LED-Anzeigen für das RFID-Modul (Darstellung: 1 Zyklus).

- Wenn die RFID-Zugangssteuerung aktiv ist, blinkt die grüne LED einmal oder die blaue LED zweimal.

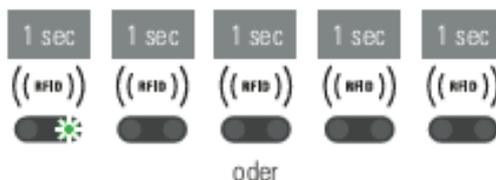


oder



- 6 Achten Sie auf die LED-Anzeigen für das RFID-Modul (Darstellung: 1 Zyklus).

- Wenn der Ladevorgang über eine RFID-Karte freigegeben werden muss, blinkt die grüne LED einmal oder die blaue LED zweimal.



oder

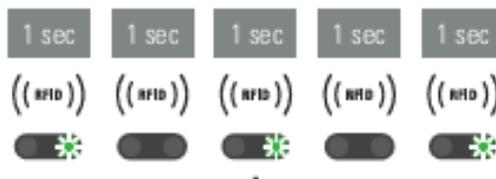


- 7 Halten Sie eine gültige RFID-Karte vor das RFID-Modul auf der Gehäuseblende.



- 8 Achten Sie auf die LED-Anzeigen für das RFID-Modul (Darstellung: 1 Zyklus).

- Während die RFID-Karte geprüft wird, blinkt die grüne LED alle 2 Sekunden.
- Wenn die Freigabe erteilt wird, leuchtet die grüne LED für 2 Sekunden und erlischt dann.



## ! HINWEIS

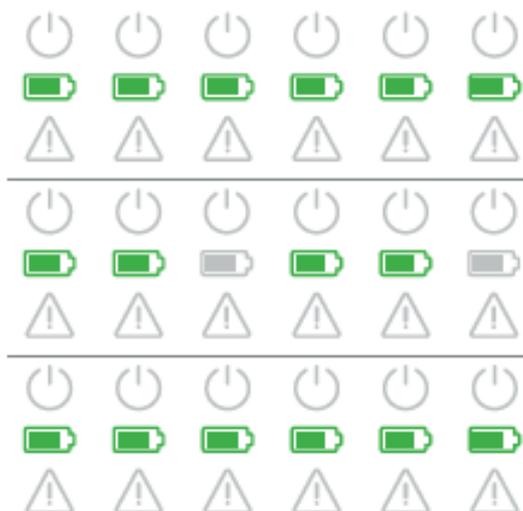
### Die Freigabe der RFID-Karte wird abgelehnt

Falls die RFID-Karte abgelehnt wird, leuchtet die blaue LED des RFID-Moduls für 2 Sekunden und erlischt dann.

- **Master/Slave mit einem Backend:** Stellen Sie sicher, dass Ihre RFID-Karte bei Ihrem Backend-Betreiber angemeldet ist. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Backend-Anbieter.
- **Slave ohne Master mit aktivem RFID-Modul:** Stellen Sie sicher, dass die RFID-Karte am RFID-Modul angelernt ist. Weitere Informationen finden Sie in der ausführlichen **Installationsanleitung**.

### 9 Achten Sie auf die LED-Anzeigen für den Ladepunkt (Darstellung: 1 Zyklus).

- Die grüne LED leuchtet durchgehend, während die Wallbox auf den Start des Ladevorgangs durch das Elektrofahrzeug wartet.
- Wenn der Ladevorgang nach Anforderung durch das Fahrzeug startet, blinkt die grüne LED.
- Wenn der Ladevorgang pausiert wird oder abgeschlossen ist, leuchtet die grüne LED wieder durchgehend.



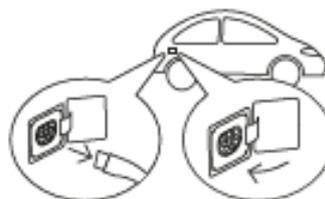
## ! HINWEIS

### Unterbrechung oder Abschluss des Ladevorgangs

Der Ladevorgang kann durch das Fahrzeug pausiert werden. Andernfalls wird der Ladevorgang nach Abschluss automatisch vom Fahrzeug beendet.

- Überprüfen Sie die Anzeigen im Fahrzeug: Sofern das Fahrzeug nach Abschluss der Ladung nicht vollständig geladen ist, müssen Sie es eventuell überprüfen lassen.

### 10 Ziehen Sie die Ladekupplung aus dem Ladeanschluss des Elektrofahrzeugs und schließen Sie diesen.



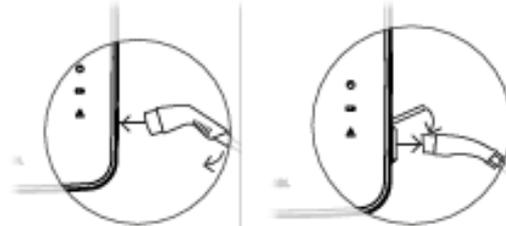
**11** Verstecken Sie das Ladekabel für den nächsten Ladevorgang.

- **Wallbox mit Ladekabel**

Verstecken Sie die Ladestation in der Kuppel.

- **Wallbox mit Ladesteckdose**

Ziehen Sie den Ladestecker aus der Ladesteckdose und verstecken Sie das Ladekabel: Die Ladeklappe wird automatisch geschlossen.



**12** Die Wallbox ist betriebsbereit und wartet auf den nächsten Ladevorgang:

- Wenn der Ladepunkt ladebereit ist, blinkt die blaue LED, während die grüne und die rote LED nicht leuchtet.



## 8. Missachtung

Bei wiederholter Missachtung der vorstehenden Regelungen insbesondere bei Weitergabe der Ladekarte an unberechtigte Dritte oder missbräuchlichem Verhalten (z.B. wiederholtes Überschreiten der maximalen Ladezeit) kann die Nutzung vollständig untersagt werden. Ladekarten können hierfür gesperrt und eingezogen werden.

## 9. Support

Bitte melden Sie Störungen an den Ladesäulen der IuK-Abteilung per Email an [IuK.fin@hfoed.bayern.de](mailto:IuK.fin@hfoed.bayern.de).