

Mit Ihrer Kopierkarte können Sie die öffentlichen Kopiergeräte an der HTW nutzen:

Kontingent pro Kalenderjahr

- für Lehrbeauftragte: 150 €
- für Tutor/innen: 75 €
- für Professor/innen und Mitarbeiter/innen: unbegrenzt

Kontingente für Lehrbeauftragte und Tutoren:

- Kontingentaufladung erfolgt automatisch am 01.01. jeden Jahres
- Kontingentprüfung/Kontostand ansehen Sie auf dem Display des Kopierers unter: "Secure Print"
- sollte Ihr Kontingent aufgebraucht sein, wenden Sie sich für eine weitere Aufladung bitte an post@htw-berlin.de

Verlust

Melden Sie bitte unverzüglich den Verlust an:
post@htw-berlin.de
oder 030 - 5019 2546

Der Zugang wird gesperrt und das Guthaben geschützt. Sie erhalten eine neue Kopierkarte.

Rückgabe

Bitte geben Sie die Kopierkarte in der Poststelle zurück, wenn Ihr Beschäftigungsverhältnis endet.

Weitere Informationen im Intranet der HTW Berlin

Suchbegriff "Kopierkarte" oder folgende Adresse eingeben:

<https://wiki.rz.htw-berlin.de/confluence/x/zxDRAW>

Erstregistrierung der Kopierkarte

Nachdem Sie eine Mitarbeiter-Kopierkarte mit „Canon-FollowMe-Benutzernamen“ erhalten haben, müssen Sie diese einmalig am Drucksystem registrieren.

Das funktioniert wie folgt:

Gehen Sie bitte zu einem der öffentlichen Druck-/Kopiergeräte und legen Ihre Mitarbeiter-Kopierkarte auf das Lesegerät vom Gerät auf. Anschließend werden Sie aufgefordert, Ihren „Temporären Identifizierungs- Code (TIC = Ihr individueller fünfstelliger Drucker-Benutzername)“ einzugeben. Klicken Sie hierfür in das weiße Feld auf dem Display - es erscheint eine virtuelle Tastatur, über die Sie Ihren „TIC/Drucker-Benutzernamen“ eingeben können. Bestätigen Sie die Eingabe mit „OK“.

Wichtig:

Die eingegebene „TIC“ entspricht Ihrem „Drucker-Benutzernamen“, der beim Auslösen eines Druckauftrags abgefragt wird.

Eine bebilderte Anleitung und weitere Informationen stellt das Rechenzentrum zur Verfügung:

<https://htw.berlin/drucken>

Service-Hinweise

Standorte der öffentlichen Kopierer:
siehe Rückseite

Fragen / Störmeldungen zu Ihrer Kopierkarte beantwortet Ihnen gerne:

Frau Angela Lichterfeld
Tel.: 030 5019 2546

E-Mail: Angela.Lichterfeld@htw-berlin.de

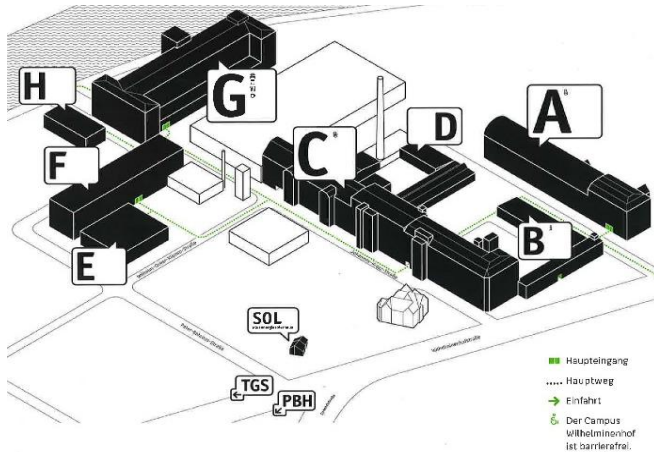
Campus Wilhelminenhof (WH)

Wilhelminenhofstraße 75 A

12459 Berlin



Hochschule für Technik
und Wirtschaft Berlin
University of Applied Sciences



Standorte der öffentlichen Kopierer Campus Wilhelminenhof

Gebäude A	vor Raum 134
Gebäude A	vor Raum 523
Gebäude C	Raum 117
Gebäude C	vor Raum 163
Gebäude C	vor Raum 272
Gebäude C	Raum 316
Gebäude C	Raum 429
Gebäude C	Raum 617
Gebäude F	Raum 005
Gebäude G	vor Raum 007 <i>(Hier ist für Studierende auch ein Aufwerten der Kopierkarte mit Münzen möglich!)</i>
Gebäude G	Raum 105 (Lesesaal)



Hochschule für Technik
und Wirtschaft Berlin

University of Applied Sciences

Information zur Nutzung der Kopierkarte

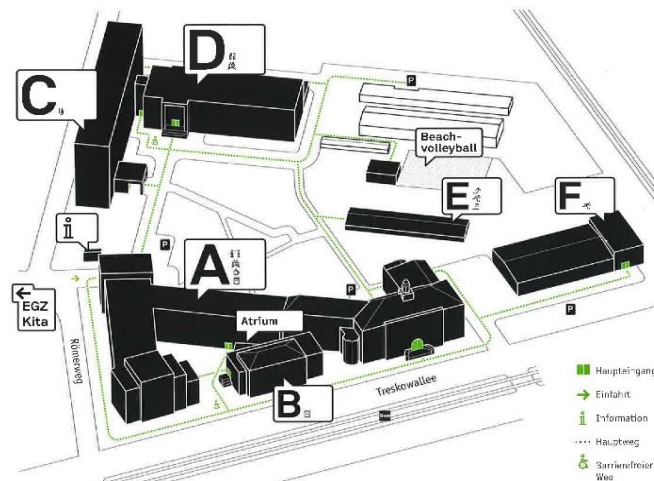
Campus Treskowallee (TA)

Treskowallee 8

10318 Berlin



Hochschule für Technik
und Wirtschaft Berlin
University of Applied Sciences



TGS Ostendstrasse 25

Gebäude 9	Eingangsfoyer Rechenzentrum
-----------	-----------------------------

Campus Treskowallee

Gebäude A	Flur vor Raum 021 <i>(Hier ist für Studierende auch ein Aufwerten der Kopierkarte mit Münzen möglich!)</i>
Gebäude A	Flur vor Raum 022
Gebäude A	Flur vor Raum 123
Gebäude A	Flur vor Raum 201
Gebäude A	Lesesaal 1
Gebäude A	Lesesaal 2
Gebäude C	EG - Raum 017
Gebäude C	Raum 407

