

**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 ersehen Sie auf dem Display des Kopierers unter: "Secure Print"

### **Verlust**

**Melden Sie bitte unverzüglich den Verlust an:**

[kopierstelle@htw-berlin.de](mailto:kopierstelle@htw-berlin.de)

oder 030 - 5019 2873

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

### **Rückgabe**

Bitte geben Sie die Kopierkarte in der Post- oder Kopierstelle 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 Sabine Löffler

Tel.: 030 5019 2873

E-Mail: [kopierstelle@htw-berlin.de](mailto:kopierstelle@htw-berlin.de)

**Alternativ können Sie Ihre Dokumente über den zentralen HTW-Druckservice drucken und per Hauspost zusenden lassen:**

[kopierstelle@htw-berlin.de](mailto:kopierstelle@htw-berlin.de)

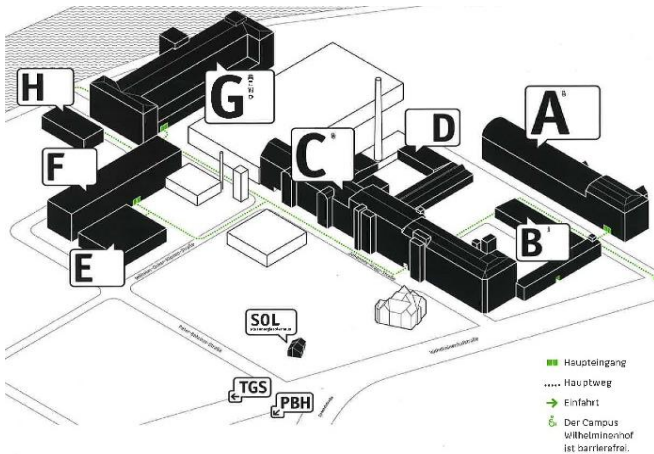
## Campus Wilhelminenhof (WH)

Wilhelminenhofstraße 75 A

12459 Berlin



Hochschule für Technik  
und Wirtschaft Berlin  
University of Applied Sciences



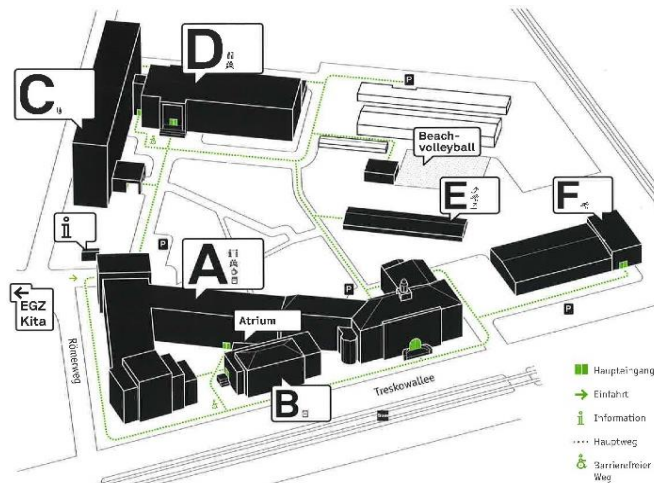
## Campus Treskowallee (TA)

Treskowallee 8

10318 Berlin



Hochschule für Technik  
und Wirtschaft Berlin  
University of Applied Sciences



Stand: 01.01.2020

## Standorte der öffentlichen Kopierer

### Campus Wilhelminenhof

|           |   |
|-----------|---|
| Gebäude A | vor Raum 134  |
| Gebäude A | vor Raum 523  |
| Gebäude C | Raum 174  |
| Gebäude C | vor Raum 163  |
| Gebäude C | vor Raum 272  |
| Gebäude C | Raum 366  |
| 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)   |

### Peter-Behrens-Haus Ostendstrasse 1

|     |           |
|-----|-----------|
| PBH | Raum 4033 |
|-----|-----------|

### TGS Ostendstrasse 25

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

### Campus Treskowallee

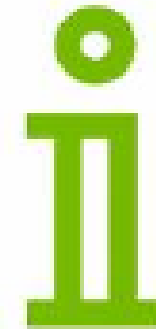
|           |  |
|-----------|--|
| Gebäude A | Flur vor Raum 021 <i>(Hier ist für Studierende auch ein Aufwerten der Kopierkarte mit Münzen möglich!)</i> |
| Gebäude A | Flur vor Raum 022  |
| Gebäude A | Flur vor Raum 123  |
| Gebäude A | Flur vor Raum 201  |
| Gebäude A | Lesesaal 1   |
| Gebäude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



Hochschule für Technik  
und Wirtschaft Berlin

University of Applied Sciences

## Information zur Nutzung der Kopierkarte



Ein Service Ihrer Abteilung  
Technische Dienste / Team Organisation