

Anleitung Drucken und Kopieren

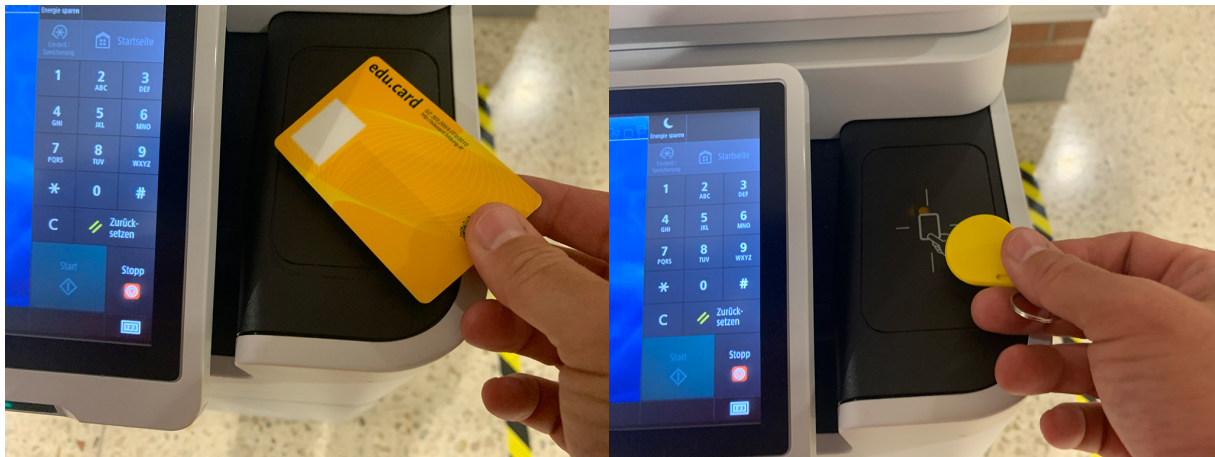
An der HTL Weiz stehen Schüler*innen und Lehrer*innen mehrere Multifunktionsgeräte (MFC) als Kopierer bzw. Drucker zur Verfügung, die über ein zentrales Druck-System gesteuert werden.

Anmelden am Gerät

Eine NFC-fähige Smartcard bzw. ein NFC-fähiger Tag ("Kopierchip") wird auf den Bereich rechts neben dem Bedienfeld aufgelegt, zum Beispiel:

- edu.card
- checkit card
- Klassenkopierchip
- Bankomatkarte

Sollte die Karte / der Chip nicht gleich erkannt werden, hilft es meist, sie ein wenig hin- und herzubewegen.



Registrierung einer unbekannten Karte

Für **jede** Karte **einmal** notwendig!

1. Karte auf Lesegerät legen
2. Benutzername (HTL Login) eingeben und mit OK bestätigen
3. Kennwort (HTL Login) eingeben und mit OK bestätigen
4. Login drücken

KARTE REGISTRIEREN

Ihre ID-Karte ist unbekannt. Bitte melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort an, um Ihre ID-Karte zu registrieren.

Benutzername:

Drücken um Tastatur anzuzeigen

Passwort:

Drücken um Tastatur anzuzeigen

Abbrechen **Login**

Statusmonitor Remote-Vorgang wird verwendet...

Energie sparen Einstell./Speicherung Startseite

1 2 3
ABC DEF

4 5 6
GHI JKL MNO

7 8 9
PQRS TUV WXYZ

* 0 #

C Zurück-setzen

Start Stopp

123

Eingabe per Zahlentasten möglich.

◀ ▶ Löschaste Alphanum. Zeich. ▼

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ß ' ^

q w e r t z u i o p ü + #

a s d f g h j k l ö ä

< y x c v b n m , . - @ ↵

Hochstell. Caps Leerzeichen AltGr Alt

Abbrechen **OK**

Statusmonitor Remote-Vorgang wird verwendet...

Energie sparen Einstell./Speicherung Startseite

1 2 3
ABC DEF

4 5 6
GHI JKL MNO

7 8 9
PQRS TUV WXYZ

* 0 #

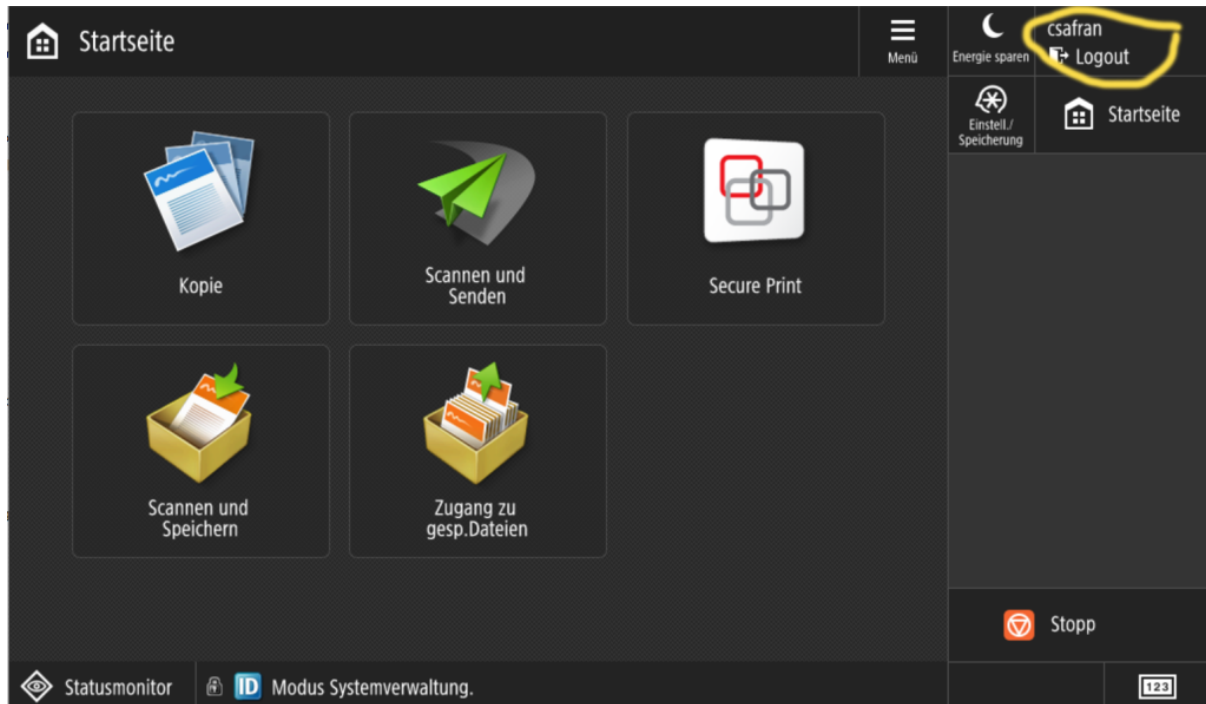
C Zurück-setzen

Start Stopp

123

Abmelden

Nach dem Benutzen des Gerätes drückt man am Bedienfeld auf [Abmelden](#).



Funktionen

Kopieren

Farb- oder Schwarz/Weiß-Kopien.

Scannen und Senden

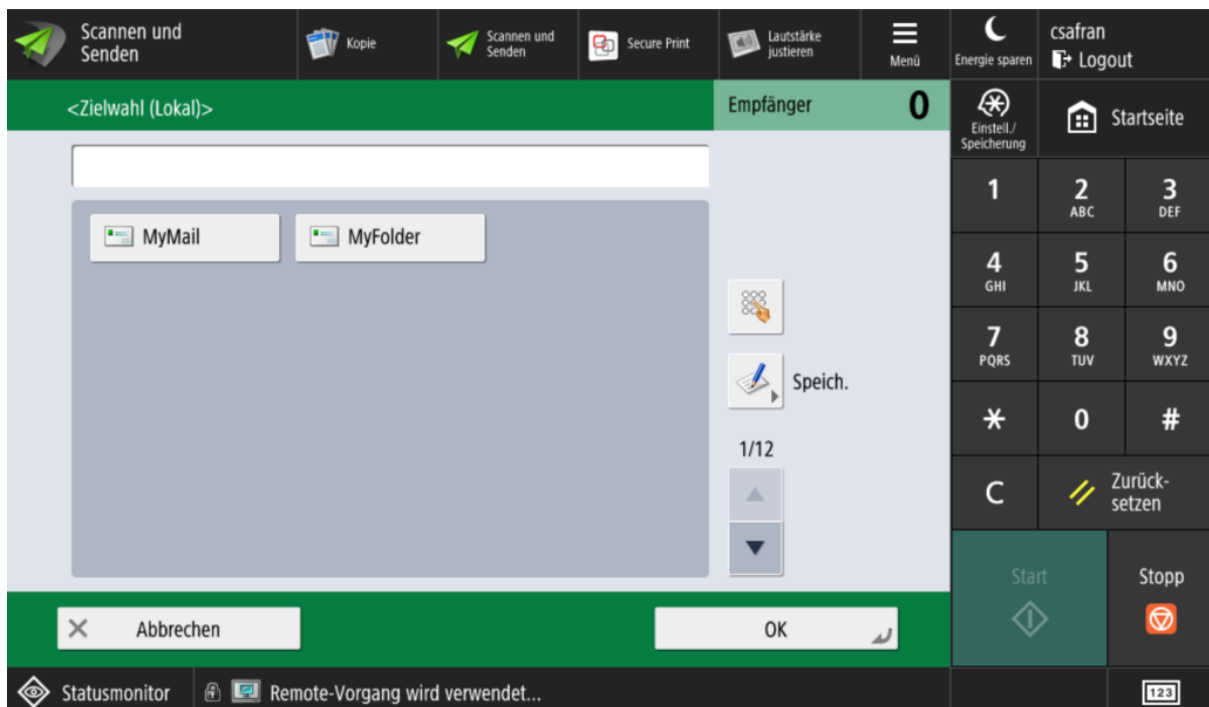
Dokumente werden eingescannt und direkt an den angemeldeten Benutzer übermittelt.

MyMail

Das eingescannte Dokument wird an die Mailadresse des Benutzers geschickt.

MyFolder

Das eingescannte Dokument wird im Homefolder des Benutzers im HTL Netzwerk geschickt.



Scannen und Speichern

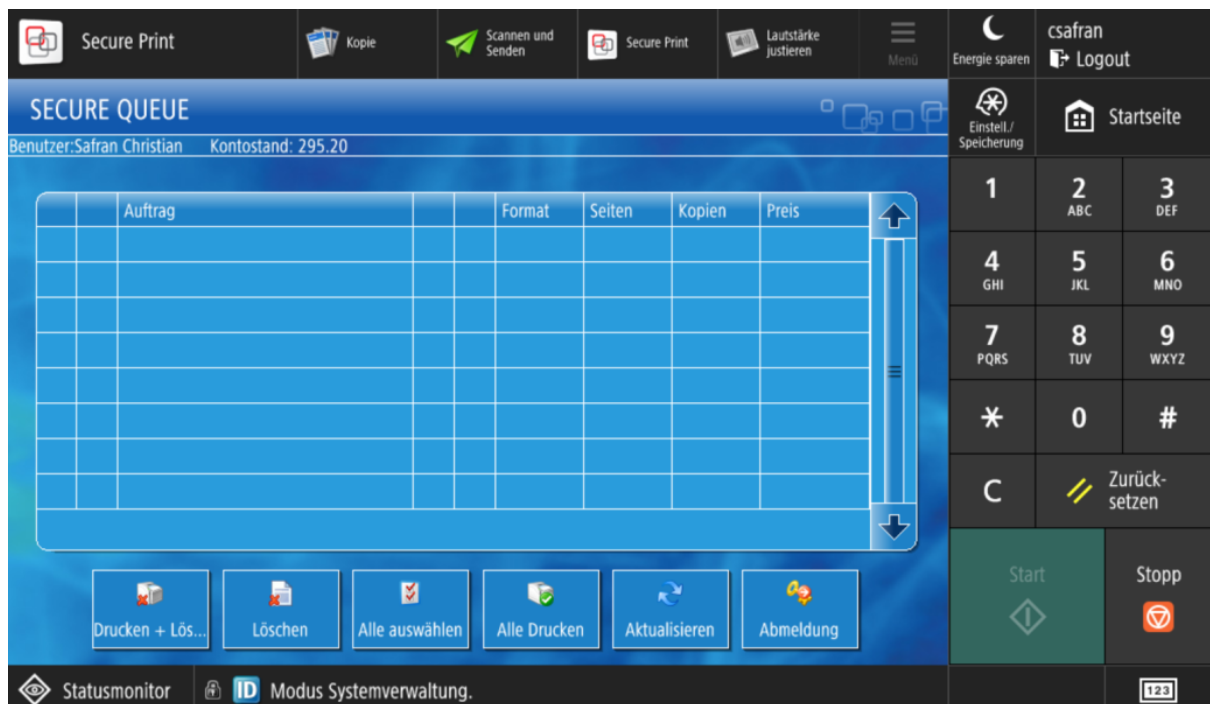
Dokumente werden eingescannt und auf einem angesteckten USB-Stick gespeichert. Am Ende Auswerfen des USB-Sticks nicht vergessen.

Zugang zu gespeicherten Daten

Dokumente werden von einem angesteckten USB-Stick gedruckt. Am Ende Auswerfen des USB-Sticks nicht vergessen.

Secure Print

Ausdruck von einem Rechner im Schulnetz auf die Drucker **Canon_SW** und **Canon_Farbe** können hier abgeholt werden.



Standorte der Kopierer

Standort	Schwarz/Weiß-Druck	Farb-druck
Vorplatz Sekretariat	ja	ja
Vorplatz Labortrakt E-Technik 1. Stock	ja	ja
ET Konstruktionsübungssaal	ja	
Plotterraum zwischen EDV-Saal 2 und MB-CAD	ja	
Kopierraum Fürstenfeld 2. Stock	ja	ja
Konferenzzimmer (nur für Lehrer)	ja	ja

Preise für Kopien und Drucke

		Einseitig	Beidseitig
Schwarz/Weiß	Din A4	€ 0,07	€ 0,10
Farbe		€ 0,15	€ 0,26
Schwarz/Weiß	Din A3	€ 0,14	€ 0,24
Farbe		€ 0,30	€ 0,56

Scans sind kostenlos.

Verbleibendes Budget überprüfen

Die einfachste Möglichkeit die Höhe des verbleibenden Budgets festzustellen ist an einem der Kopierer:

1. Anmelden mit der edu.card
2. Punkt **Secure Print** auswählen
3. Das verbleibende Budget wird im **linken oberen** Bereich des Displays angezeigt

Alternativ kann das verbleibende Budget auch im Webbrowser unter <https://ps.htblaweiz.local/pwclient> (nur aus dem HTL Weiz Schulnetz erreichbar) angezeigt werden.

Bezahlung

Zum Drucken bzw. Kopieren muss zuerst Druckguthaben erworben werden.

- [edu.PAY](#)
 - Bestellen



Dieses Guthaben wird nicht auf der Karte sondern im Kopiersystem auf einem Benutzerkonto gespeichert. Die Karte dient zur Authentifizierung bei diesem Konto. Ein Verlust ist daher ehestmöglich zu melden um Missbrauch zu verhindern.

Drucken auf die Kopierer

Es besteht die Möglichkeit von jedem Rechner im Schulnetz auf jeden beliebigen Kopierer zu drucken.

1. Drucker **Canon_SW** (für Schwarz-Weiß Ausdrücke) oder **Canon_Farbe** (für Farbausdrücke) auswählen
2. bei **beliebigen** Kopierer mit der edu.card anmelden
3. am Display den Punkt **Sicherer Druck** wählen
4. gewünschtes Dokument **auswählen**
5. Button **Drucken + Löschen** wählen
6. Nach dem Ausdruck nicht vergessen: **Abmelden**