

Netzwerkdrucker der FU (für Windows und MacOS)

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbereitung	2
2. Mit dem FU Netzwerk verbinden	2
3. Den Namen und die Adresse des Netzwerkdruckers ermitteln	3
4. Netzwerkdrucker einrichten.....	4
4.1 MacOS	4
4.1.1 Abteilungs-ID für Canon-Drucker hinterlegen.....	7
4.2 Windows.....	9



Vorbemerkung:

Wenn Sie über einen zentralisierten Windows-PC verfügen und Ihr Benutzerkonto von der IT eingerichtet wurde, sollten ihre Netzwerkdrucker automatisch verbunden werden.

Sollten Sie sicher sein, dass Ihr Windows-PC zentralisiert ist, und trotzdem Ihre Drucker vermissen, kontaktieren Sie bitte Ihre IT-Abteilung (it@philgeist.fu-berlin.de).

In einigen Büros sind Ihre Drucker auch lokal mit Ihrem Rechner verbunden. In diesen Fällen ist Ihr Drucker vermutlich mit Hersteller und Modell in der Liste Ihrer verfügbaren Drucker aufgelistet.

1. Vorbereitung

Drucker werden über s. g. Druckserver angesprochen, die sich im Rechenzentrum der Zedat befinden. Diese Druckserver, können von jedem PC und MAC genutzt werden, der mit dem Netzwerk der FU verbunden ist. Sie können diese Anleitung verwenden, um auf die Drucker Ihres Arbeitsbereichs oder Instituts zuzugreifen.

Halten Sie bitte **Benutzername** und **Kennwort** Ihres FU-Accounts bereit. Ihren **Benutzernamen** verwenden Sie wahrscheinlich schon für die alltägliche Anmeldung am PC oder MAC. Für Rückfragen bezüglich ihres Benutzerkontos, wenden Sie sich bitte an den Benutzerservice der ZEDAT.

2. Mit dem FU Netzwerk verbinden

2.1 Ist Ihr PC/Mac über ein Ethernet-Kabel mit dem LAN der Freien Universität verbunden? Das ist zum Beispiel in Ihrem Dienstzimmer der Fall. Fahren Sie bitte fort mit Schritt 3.

2.2 Befinden Sie sich in Reichweite des WLANs „eduroam“?

Bitte verbinden Sie Ihren Rechner mit dem Wifi-Netzwerk: „eduroam“ und fahren Sie fort mit Schritt 3.

2.3 Wenn Sie von zu Hause, einer anderen Universität aus oder unterwegs arbeiten, prüfen Sie bitte, ob auf Ihrem Gerät bereits die Software: „Cisco AnyConnect Secure Mobile Client“ installiert ist.



Abbildung 1 Über den Finder nach "cis" suchen

Suchen Sie dazu über Spotlight (Mac) bzw. über das Windows-Startmenü nach „cis“.

2.4 Falls die Software auf Ihrem Rechner noch nicht vorhanden ist, muss sie durch Sie oder Ihren zuständigen Administrator installiert werden. Sie können den **VPN-Client** auf der ZEDAT-Webseite zusammen mit einer bebilderten Anleitung herunterladen und installieren. Bitte öffnen Sie folgende URL mit Ihrem Webbrowser: <http://www.zedat.fu-berlin.de/VPN> und

Abbildung 2 Dieses Symbol zeigt, dass die Verbindung hergestellt ist

klicken dort auf den Link: „Windows“ bzw. „Mac OS X“.

2.5 Bitte starten Sie Ihren **VPN-Client** und melden Sie sich beim Server vpn.fu-berlin.de mit dem Benutzernamen und dem Passwort Ihres FU-Accounts an. Eine erfolgreiche verschlüsselte Verbindung zum Netz der FU Berlin erkennen Sie an folgendem Symbol in Ihrer Taskleiste:

Weitere Informationen und Hilfestellungen um VPN-Client finden Sie auf der Webseite der ZEDAT (s.o.).



3. Den Namen und die Adresse des Netzwerkdruckers ermitteln

Sie benötigen zunächst den Namen und die Adresse des Druckservers auf dem Ihr FU-Netzwerkdrucker eingerichtet wurde.

Alle zentralisierten Drucker tragen eine s. g. Inventarnummer und einen Druckernamen. Die Inventarnummern sind vier oder fünfstellig und es klebt kein Strichcode darüber. Druckernamen sind, von der IT-Abteilung vergebene, Kurzbezeichnungen. Sie beginnen mit „PG“ und darauf folgt eine zwei oder dreistellige Nummer.

In der Regel werden die Drucker nach folgendem Schema benannt: PG<Nummer>.

Den Namen Ihres Netzwerkdruckers finden Sie i. d. R. als Aufkleber auf Ihrem Drucker. Falls dort kein Aufkleber zu finden ist, können Sie den Druckernamen bei KollegInnen, der Institutsleitung oder dem IT-Support: it@philgeist.fu-berlin.de erfragen.

Hier sehen Sie ein Beispiel für einen Inventaraufkleber und einen Aufkleber mit dem dazugehörigen Druckernamen:



Sollten Sie keine derartigen Aufkleber auf Ihrem Drucker finden, lesen Sie bitte [hier](http://wikis.fu-berlin.de/display/philgeistitinfo/Aufkleber+auf+Rechnern+und+Druckern#AufkleberaufRechnernundDruckern-Druckernamen) weiter. ([http://wikis.fu-](http://wikis.fu-berlin.de/display/philgeistitinfo/Aufkleber+auf+Rechnern+und+Druckern#AufkleberaufRechnernundDruckern-Druckernamen)

[berlin.de/display/philgeistitinfo/Aufkleber+auf+Rechnern+und+Druckern#AufkleberaufRechnernundDruckern-Druckernamen](http://wikis.fu-berlin.de/display/philgeistitinfo/Aufkleber+auf+Rechnern+und+Druckern#AufkleberaufRechnernundDruckern-Druckernamen))

4. Netzwerkdrucker einrichten

Sollten Sie Microsoft Windows verwenden, lesen Sie bitte weiter unter Punkt 4.2.

4.1 MacOS

Für den Druck auf zentralisierten Druckern, benötigen Sie eventuell Treibersoftware. Welche Treibersoftware sie benötigen, erfragen Sie entweder bei der IT-Abteilung oder Sie lesen das Druckermodell und den Hersteller des Geräts von der Gehäusewand des Druckers ab und wechseln auf die Webseite des Herstellers. Bitte laden Sie aus Sicherheitsgründen ausschließlich Treiber von Hersteller-Webseiten herunter!

In folgendem Beispiel wird der Canon-Drucker **PG66** hinzugefügt, welcher auf dem Druckserver **PAPER55** eingerichtet wurde.

Bitte öffnen Sie die Druckerverwaltung in den Systemeinstellungen und klicken Sie auf das Plus, um einen neuen Drucker hinzuzufügen.

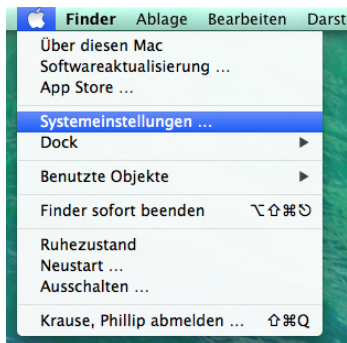


Abbildung 1 Apple-Menü

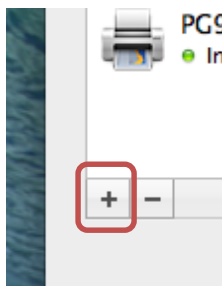


Abbildung 2 Drucker hinzufügen

Nun erweitern Sie das Dialogfenster um die Schaltfläche „Erweitert“. Dazu klicken Sie mit der rechten Maustaste oder „ctrl“+click auf den freien Bereich neben „Windows“. Bitte wählen Sie „Symbolleiste anpassen“ aus dem Kontextmenü aus.

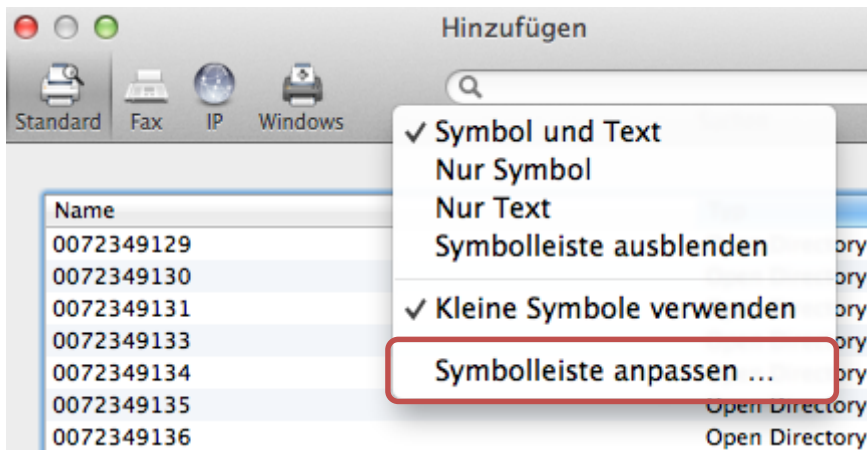


Abbildung 3 Symbolleiste anpassen - einfacher Klick

Klicken und ziehen Sie das Symbol in die obere Leiste und lassen Sie es dort fallen.



Abbildung 4 Anpassen-Unterdiallog

Speichern Sie die Änderung mit einem Klick auf „OK“.

Jetzt klicken Sie die neue Schaltfläche an und warten bitte ab, bis das Fenster vollständig geladen wurde. Nun können Sie alle erforderlichen Informationen eintragen.

The screenshot shows a printer configuration window with the following fields and values:

- Typ: Windows printer via spoolss
- Gerät: Anderes Gerät
- URL: smb://printer-server-name/printername
- Name: short-printer-name
- Standort: roomnumber
- Verwenden: Wählen Sie einen Treiber ... (dropdown menu is open showing options: Automatisch, Allgemeiner PostScript-Drucker, Allgemeiner PCL-Drucker, Software auswählen ... (highlighted), Andere ...)

Abbildung 5 Maske mit Dummy-Werten

Klicken Sie, nachdem Sie alle Felder ausgefüllt haben, auf „Hinzufügen“.

The screenshot shows the same printer configuration window, but with valid values for PG66:

- Typ: Windows printer via spoolss
- Gerät: Anderes Gerät
- URL: smb://paper55.campus.fu-berlin.de/PG66
- Name: PG66
- Standort: Schwendener Straße 8 - Keller
- Verwenden: Canon iR3035/iR3045

A "Hinzufügen" button is visible at the bottom right of the window.

Abbildung 6 Maske mit gültigen Werten für PG66. Ich habe den Druckertreiber eingetragen, der auf dem System vorinstalliert war.

In Ihrer Druckerliste müsste der neue Drucker mit Namen und Standort sichtbar sein.

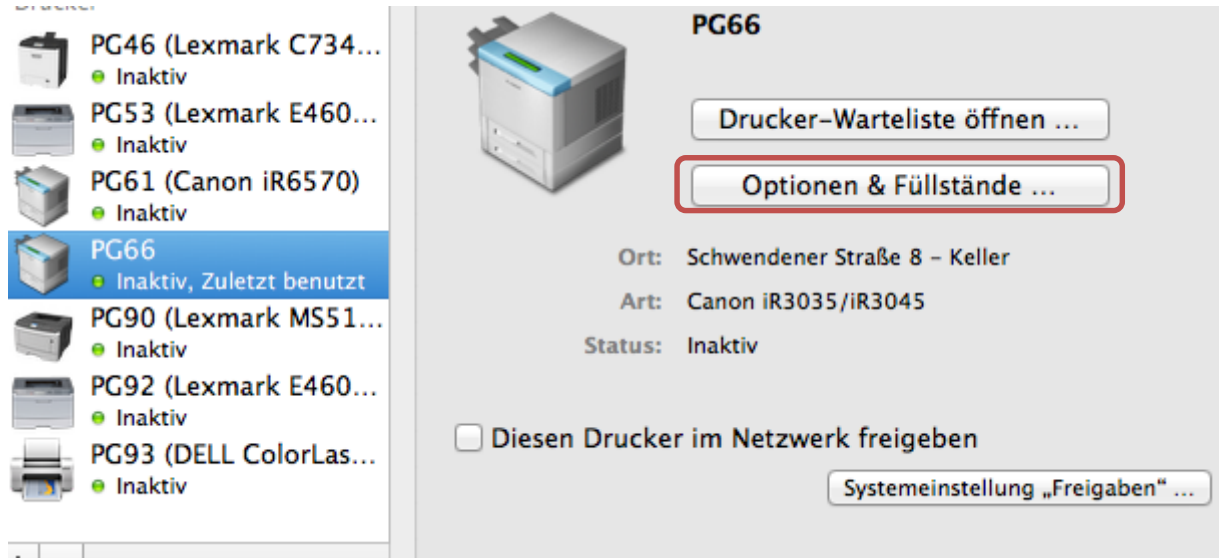
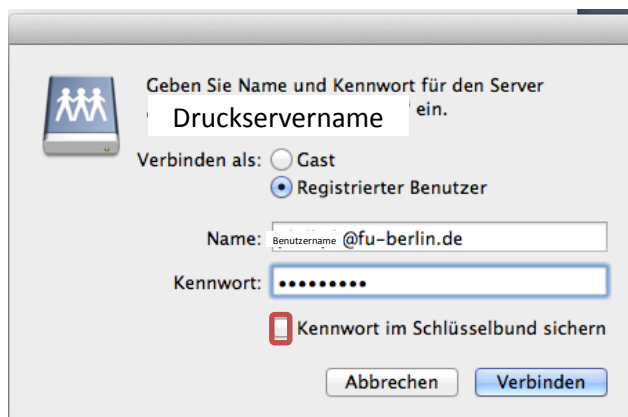


Abbildung 7 der fertig hinzugefügt Drucker in der Druckerliste. Weitere Optionen finden Sie unter „Optionen und Füllstände“.

Bei ihrem ersten Ausdruck, werden Sie evtl. nach Ihrem **Benutzernamen** und Ihrem **Kennwort** gefragt. Geben Sie bitte Ihren **ZEDAT-Benutzernamen**, gefolgt von der Anmeldedomäne @fu-berlin.de und Ihrem **Kennwort** ein. Folgende **Abbildung** zeigt ein Beispiel:



Die Schreibweise username@fu-berlin.de ist NICHT zu verwechseln mit den einheitlichen Mailadressen vorname.nachname@fu-berlin.de!

Kennwörter sollten nur auf Ihrem eigenen Rechner gespeichert werden, keinesfalls auf öffentlichen Rechnern.

Abbildung 8 Anmeldemaske – bitte speichern Sie Ihr Kennwort im Schlüsselbund, sonst wird es bei jedem Ausdruck abgefragt.

4.1.1 Abteilungs-ID für Canon-Drucker hinterlegen

Bei Canon-Druckern ist es möglich, dass Sie Ihre Abteilungs-ID in Ihren Druckereinstellungen hinterlegen, sodass Sie diese nicht bei jedem Ausdruck eingeben müssen. Ob eine Abteilungs-ID hinterlegt werden muss, hängt von der Richtlinie Ihres Institutes und der Drucker-Konfiguration ab.

Bitte wechseln Sie jetzt in „Optionen und Füllstände“ Ihres Druckers.

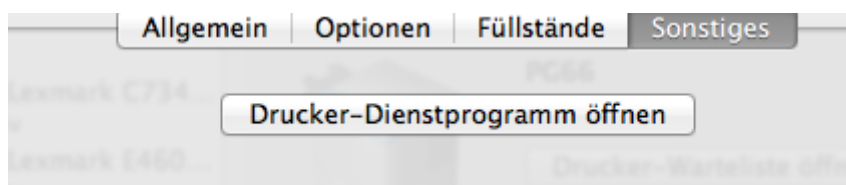


Abbildung 9 im Optionenmenü

Bitte wechseln Sie auf den Reiter „Sonstiges“ und klicken Sie auf „Drucker-Dienstprogramm öffnen“. Im Druckerdienstprogramm von Canon, können Sie nun Ihre Abteilungs-ID hinterlegen und auf „Einstellungen speichern“ klicken.

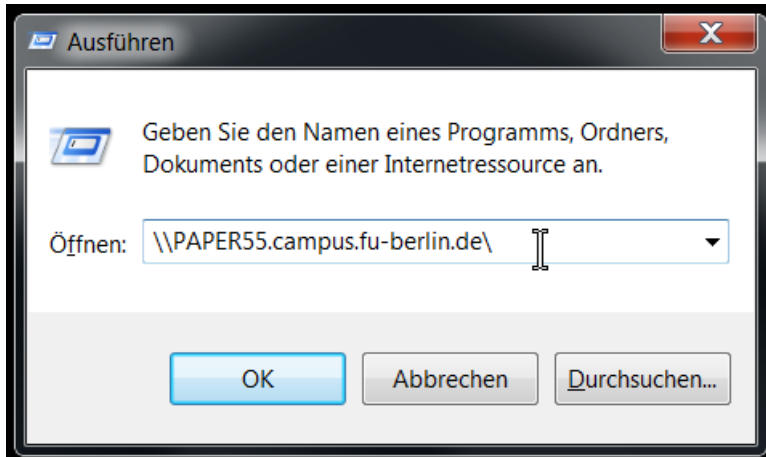


Abbildung 10 Drucker-Dienstprogramm von Canon

4.2 Windows

Damit Sie von Ihrem nicht zentralisierten Windows-Rechner aus drucken können, muss der Drucker dauerhaft eingebunden werden. Hierzu benötigen Sie evtl. Administrator-Rechte auf Ihrem PC.

Falls Sie zur Eingabe des Administrator-Kennworts aufgefordert werden, selbiges aber nicht kennen, erfolgt die Einrichtung des Druckers über den IT-Support des Fachbereichs.



Öffnen Sie das Windows-Kommandofenster mit der Tastenkombination „Windows + r“ oder klicken Sie auf das Explorer-Symbol.

Tippen Sie nun bitte die Adresse des Druckers in die Adresszeile.

Abbildung 11 Ausführen Dialogfenster



Die Nachfrage nach Ihrem Benutzernamen und dem Kennwort quittieren Sie bitte mit nachgestellter Anmelde-Domäne! Das ist notwendig, weil sich ihr Rechner in einem von der Fachbereichs-IT nicht betreuten Zustand befindet.

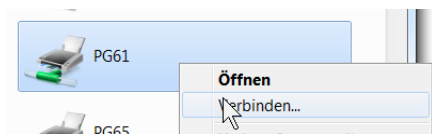
Abbildung 12 Symbol

Benutzername: maxmusterszedatname@fu-berlin.de

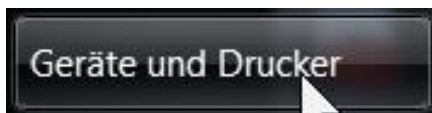
Kennwort: maxmuserspasswort

Kennwörter sollten nur auf eigenen Rechnern gespeichert werden, keinesfalls auf öffentlichen PCs!

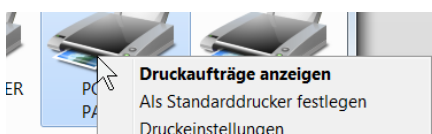
Nach erfolgreicher Anmeldung am Druckserver, erhalten Sie eine Übersicht aller AUF DIESEM DRUCKSERVER installierten Drucker.



Bitte suchen Sie Ihren Drucker heraus und klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf. Wählen Sie „Verbinden“ aus dem Kontextmenü.



Bitte wechseln Sie nun über Start zu „Geräte und Drucker“. Legen Sie bitte dort den eben hinzugefügten Drucker „als Standarddrucker“ fest.



Falls Sie mehrere Drucker verwenden, können Sie diesen Schritt auch überspringen, da er Ihnen nur etwas Arbeit erspart, wenn Sie z. B. in Word etwas drucken möchten.