

IT Services Support

Werftstrasse 4, Postfach 2969, CH-6002 Luzern
T +41 41 228 21 21
hslu.ch/helpdesk, informatikhotline@hslu.ch

Luzern, 9. November 2015
Seite 1/8

Drucker-Installation (HSLU) unter Windows 10

Kurzbeschreibung: Installation von Netzwerk-Druckern der Hochschule Luzern (HSLU) auf privaten Geräten mit Windows 10

Klassifikation: IT intern Public
 Andere

Kundengruppe: HSLU PHLU
 Andere

Rolle: Mitarbeitende/Doz. Studierende
 Andere

Geräteverwaltungstyp: HSLU/PHLU-Geräte Private Geräte
 Andere

Betriebssystem: Windows Mac
 Andere

Publikation: hslu.ch/helpdesk Intranet
 Andere

Support: Web: hslu.ch/helpdesk
E-Mail: informatikhotline@hslu.ch
Tel: 041 / 228 21 21
Portal: helpdesk.hslu.ch

Luzern, 9. November 2015
Seite 2/8
Drucker-Installation (HSLU) unter Windows 10

Änderungsverzeichnis

Version	Datum	Status	Änderungen und Bemerkungen	Bearbeitet von
Nr. 1.0	27.08.2013	Erstellung		kus
Nr. 1.1	13.08.2014	Überarbeitet	Web12	enp
Nr. 1.2	06.11.2015	Update		mih

Inhaltsverzeichnis

1. Anforderungen	3
2. Technische Angaben	3
3. Installation eines öffentlichen Druckers	3
3.1. Drucker-Installation via Script	3
4. Installation eines Büro-Druckers	6

1. Anforderungen

- Gültiges Benutzerkonto an der Hochschule Luzern mit Benutzername und Kennwort
- Windows 10 (s.a. hslu.ch/helpdesk / Allgemeines / Kompatibilität)
- HSLU-Druckernummer des zu installierenden Druckers
- Aktive Netzwerkverbindung zum Hochschul-Netz via WLAN (drahtlos) oder Ethernet (Kabel)

2. Technische Angaben



Die Nummer des zu installierenden Druckers ist dem weissen Aufkleber des Druckers zu entnehmen.

Druckerserver:

Öffentliche Drucker für
Mitarbeitende + Studierende:

`\\ps01.campus.intern`

`\\ps05.campus.intern`

Bürodrucker nur für Mitarbeitende:

`\\ps10.campus.intern`

3. Installation eines öffentlichen Druckers

Öffentliche Drucker stehen Mitarbeitenden und Studierenden zur Verfügung. Die öffentlichen Drucker werden über vorbereitete Scripts konfiguriert.

3.1. Drucker-Installation via Script

Die Scripts für die Installation öffentlicher Drucker können unter der folgenden Adresse heruntergeladen werden:

hslu.ch/helpdesk / Anleitungen / Drucken

Wählen Sie bei *Druckerinstallation für Windows-Geräte* die *gewünschte Organisationseinheit* aus; fahren Sie dann mit der *Standort*-Auswahl fort und wählen Sie den/die gewünschten Drucker resp. den entsprechenden *Download* aus.

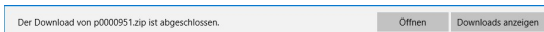
Wählen Sie die gewünschte Organisationseinheit:

- **Wirtschaft**
- **Technik & Architektur**
- **Soziale Arbeit**
- **Musik**
- **Design & Kunst**
- **Informatik**
- **PHLU**

ZENTRALSTRASSE 9

P0001257 1. OG (Gang)
[Download](#)

P0000951 1. OG (Gang)
[Download](#)



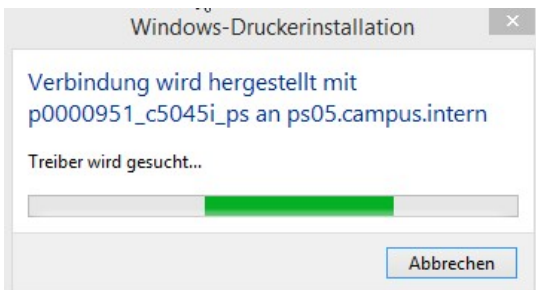
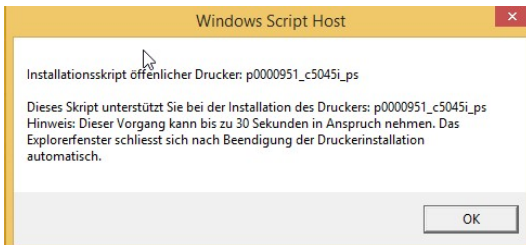
Wählen Sie die gewünschte Organisations-
 einheit aus.

Wählen Sie den gewünschten Drucker aus.

Speichern Sie die Datei in ihrem Download-
 verzeichnis.

Entpacken Sie die Zip-Datei und führen Sie das
 Script durch *Doppelklick* aus. Bestätigen Sie
 allfällige Sicherheitswarnungen.

Hinweis: Die Installation des Druckers kann bis
 zu 60 Sekunden dauern. Das System zeigt Ihnen
 zwischenzeitlich alle verfügbaren Drucker an.
 Unterbrechen Sie diesen Prozess nicht.



Die Installation des Druckers wird
 vorgenommen.

Drucker (3)



Fax



Microsoft XPS
Document Writer

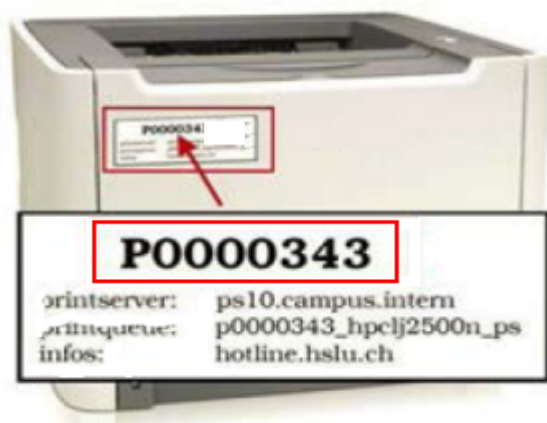


p0000951_c5045i_
ps an
ps05.campus.inte
m

Prüfen Sie über die Systemsteuerung, ob der Drucker korrekt installiert wurde.

4. Installation eines Büro-Druckers

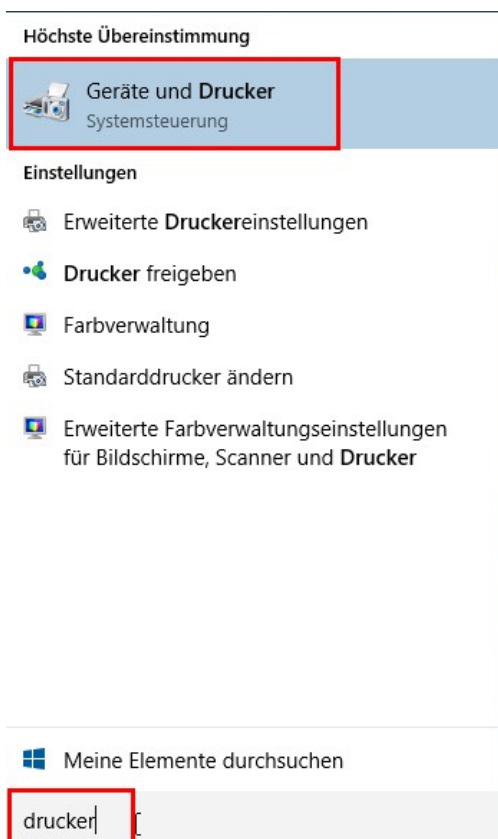
Die Drucker für Mitarbeitende können nur mit einem Mitarbeitenden-Benutzerkonto eingerichtet werden.



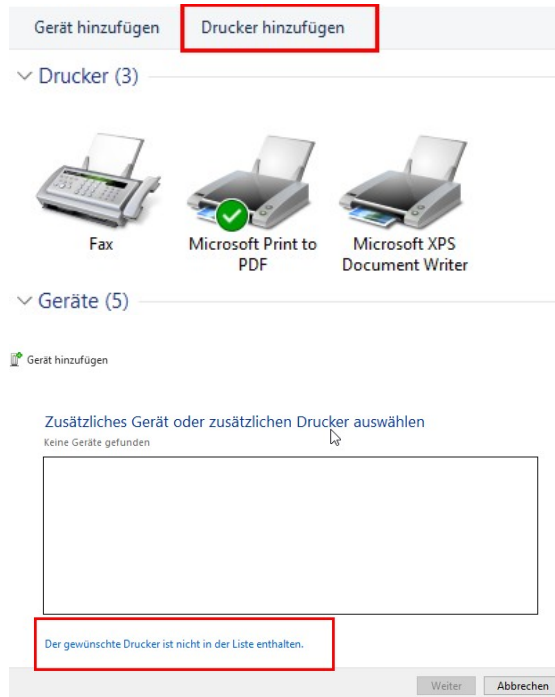
Die Nummer des zu installierenden Druckers ist dem weissen Aufkleber des Druckers zu entnehmen.



Suchen Sie auf der Kachel-Oberfläche von Windows 10 nach *Drucker*.

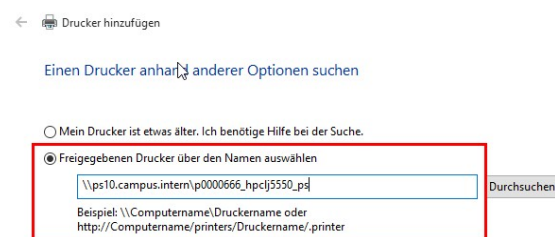


Geben Sie als Suchbegriff *Drucker* ein. Klicken Sie anschliessend auf *Geräte und Drucker*.



Wählen Sie *Drucker hinzufügen*.

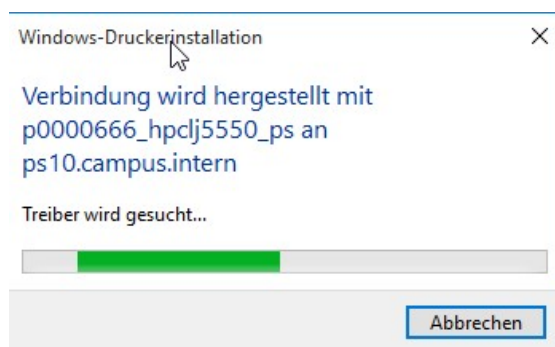
Klicken Sie auf *Der gewünschte Drucker ist nicht in der Liste enthalten*.



× In der Eingabezeile von *Freigegebene Drucker über den Namen auswählen* geben Sie den Druck-Server und den Druckernamen in folgendem Format ein.

Beispiel:
 \\Drucker-Server\Druckername bzw.
 \\ps10.campus.intern\p0000666_hpclj5550_ps

Hinweis: Diese Informationen befinden sich auf dem Kleber auf dem Drucker.

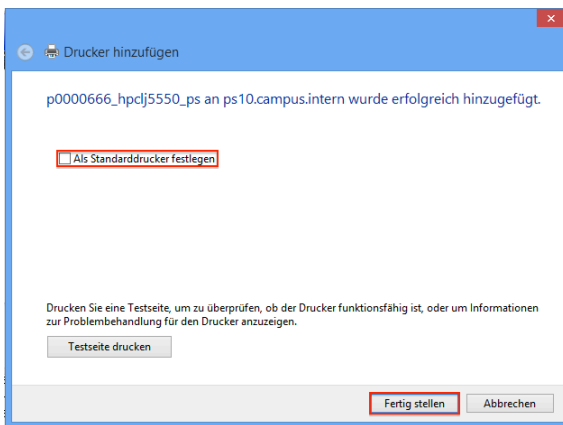
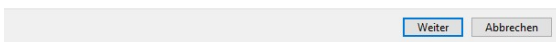


Der Drucker wird nun installiert.

Luzern, 9. November 2015
 Seite 8/8
 Drucker-Installation (HSLU) unter Windows 10

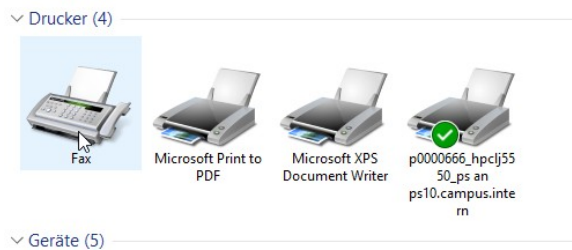


Wenn der Drucker hinzugefügt wurde, klicken Sie auf *Weiter*.



Wenn Sie den Drucker *Als Standarddrucker festlegen* möchten, aktivieren Sie die entsprechende Option.

Klicken Sie auf *Fertig stellen*.



Der neu installierte Drucker wird unter *Geräte und Drucker* angezeigt.