

IT Services Support

Hochschule Luzern
Werftstrasse 4
Postfach
6002 Luzern
T +41 41 228 21 21
hslu.ch/servicedesk,
servicedesk@hslu.ch

Luzern, 20. März 2023

Druckerinstallation HSLU und PHLU mit Windows 10 und Windows 11

Kurzbeschreibung: Installation von Netzwerk-Druckern der Hochschule Luzern (HSLU) und der Pädagogischen Hochschule Luzern (PHLU) auf unverwalteten Geräten mit Windows 10 und Windows 11.

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/servicedesk inside.hslu.ch
 Andere

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

Änderungsverzeichnis

Version	Datum	Status	Änderungen und Bemerkungen	Bearbeitet von
Nr. 1.0	18.02.2022	Entwurf	Neuerstellung	zus
Nr. 1.1	05.10.2022	Entwurf	Anpassung auf W10 & W11	mad

Inhaltsverzeichnis

1. Voraussetzungen/Anforderungen	3
2. Technische Angaben	3
3. Druckerinstallation auf unverwalteten (unmanaged) und privaten Geräten	3
3.1. Öffentliche Drucker für Mitarbeitende und Studierende	3
3.2. Büro-Drucker	5
3.3. PHLU Drucker	5

1. Voraussetzungen/Anforderungen

- Ein gültiges Benutzerkonto der Hochschule Luzern (HSLU/PHLU) mit Benutzername und Passwort
- Aktuelle Version von Windows (siehe auch [hslu.ch/service-desk/allgemeines/kompatibilitaet](https://www.hslu.ch/service-desk/allgemeines/kompatibilitaet))
 - Vom Einsatz von Windows Home Versionen wird generell abgeraten.
- Lokales Windows Benutzerkonto mit Administratorrechten
- HSLU-Druckernummer des zu installierenden Druckers
- Aktive Netzwerkverbindung zum Hochschul-Netz via WLAN (SSID: «hslu» oder «phlu») oder Ethernet (Kabel)

2. Technische Angaben



Die Nummer sowie der Name des zu installierenden Druckers sind dem weissen Aufkleber des Druckers zu entnehmen.

Druck-Server für öffentliche HSLU-Drucker (Mitarbeitende und Studierende): `\\ps12.campus.intern`

Druck-Server für Büro-Drucker der HSLU (nur Mitarbeitende):

`\\ps10.campus.intern`

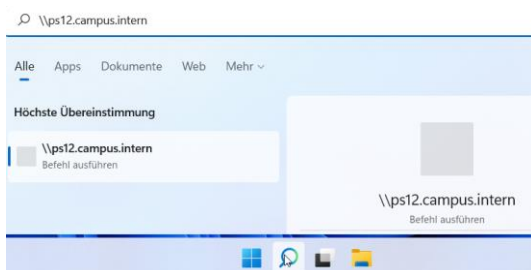
Druck-Server für die PHLU-Drucker:

`\\ps20.campus.intern`

3. Druckerinstallation auf unverwalteten (unmanaged) und privaten Geräten

Wichtig: Prüfen Sie vor der Installation des Druckers, ob bereits ein Drucker mit demselben Druckernamen auf Ihrem Gerät installiert ist. Falls ja, muss dieser Drucker vor der Installation entfernt werden - erst danach kann der neue Drucker korrekt installiert werden.

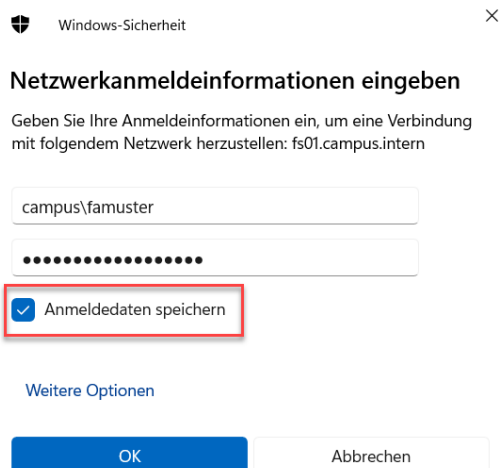
3.1. Öffentliche Drucker für Mitarbeitende und Studierende



Öffnen Sie das Startmenü, indem Sie unten auf das Windows-Icon klicken. Geben Sie als Suchbegriff direkt die Adresse des Druck-Servers ein:

`\\ps12.campus.intern`

Betätigen Sie danach die Enter-Taste oder klicken Sie auf *Befehl ausführen*.

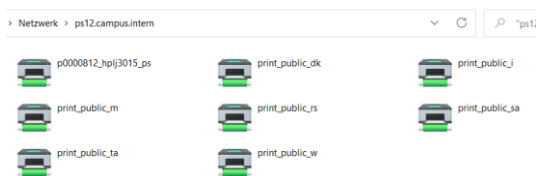


Anmerkung: Falls Sie sich bereits mit dem «hslu» oder «phlu» WLAN authentifiziert haben, dann entfällt dieser Schritt.

Für die Netzwerkauthentifizierung melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an.

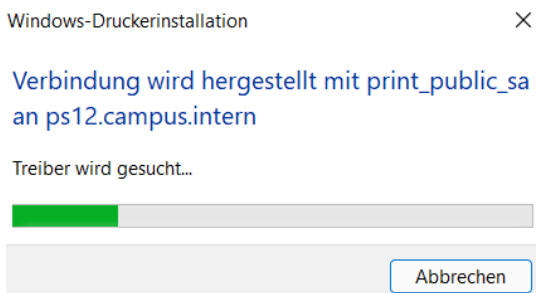
Wichtig: Markieren Sie die Option *Anmeldedaten speichern*.

Bestätigen Sie die Eingaben mit *OK*.

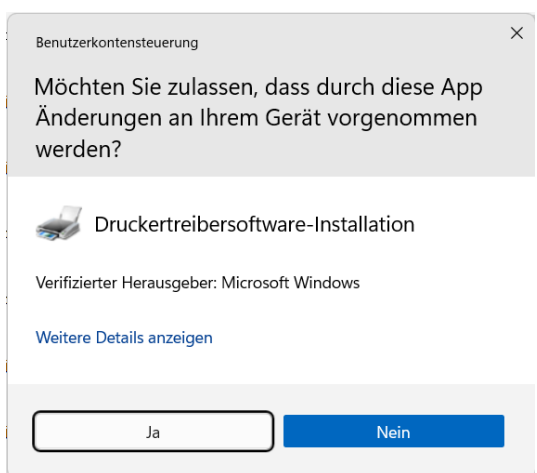


Wählen Sie danach den gewünschten Drucker mit einem Doppelklick aus.

In der Regel müssen Sie lediglich den entsprechenden Print Public Drucker (Beispiel: Print_Public_SA) installieren und können damit die Druckjobs auf allen Druckern via HSLU-Card abrufen.

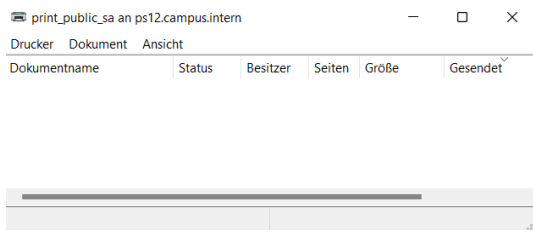


Die Druckereinrichtung wird gestartet und das entsprechende Statusfenster eingeblendet.



Bestätigen Sie die Aufforderung der *Benutzerkontensteuerung* mit *Ja*.

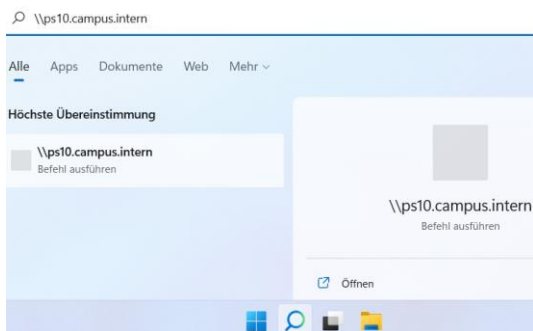
Hinweis: Falls Sie hier nach einem Passwort gefragt werden, sind Sie nicht mit einem Administratorkonto angemeldet und die Installation wird fehlschlagen. Bitte benutzen Sie ausschliesslich ein Benutzerkonto mit Administratorrechten für die Installation der Drucker.



Nach der erfolgreichen Druckereinrichtung wird die Druckerwarteliste für den betreffenden Drucker geöffnet.

3.2. Büro-Drucker

Büro-Drucker stehen ausschliesslich Mitarbeitenden zur Verfügung.



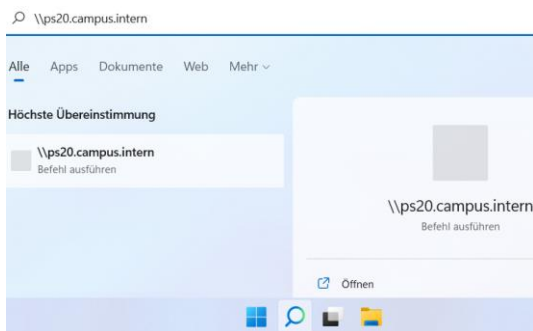
Öffnen Sie das Startmenü, indem Sie unten links auf das Windows-Icon klicken. Geben Sie als Suchbegriff direkt die Adresse des Druck-Servers ein:

`\\ps10.campus.intern`

Betätigen Sie danach die Enter-Taste oder klicken Sie oben auf Befehl ausführen.

Die folgenden Schritte sind identisch mit der Installation eines öffentlichen Druckers (siehe Kapitel 3.1).

3.3. PHLU Drucker



Öffnen Sie das Startmenü, indem Sie unten links auf das Windows-Icon klicken. Geben Sie als Suchbegriff direkt die Adresse des Druck-Servers ein:

`\\ps20.campus.intern`

Betätigen Sie danach die Enter-Taste oder klicken Sie oben auf Befehl ausführen.

Die folgenden Schritte sind identisch mit der Installation eines öffentlichen Druckers (siehe Kapitel 3.1).