

IT Services Support

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

Luzern, 21. April 2022

FollowMe-Druckerfamilie

Kurzbeschreibung: Die vorliegende Dokumentation erläutert die FollowMe-Funktion bei Druckern und deren Anwendung.

Klassifikation: IT intern Public
 Andere

Kundengruppe: HSLU PHLU
 Andere

Rolle: Mitarbeitende/Doz. Studierende
 Andere

Geräteverwaltungstyp: HSLU/PHLU-Geräte Private Geräte
 Andere

Betriebssystem: Windows OS X
 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	17.10.2013	Neu	Neues Dokument	vog
Nr. 1.1	13.08.2014	Überarbeitet	Web12	enp
Nr. 1.2	22.08.2016	Überarbeitet	Anpassungen	mih
Nr. 1.3	03.01.2020	Überarbeitet	Anpassung Q-Pilot	Rem
Nr. 2.0	21.04.2022	Überarbeitet	Neues CD	wub

Inhaltsverzeichnis

1. Voraussetzungen / Anforderungen	3
2. FollowMe verglichen mit herkömmlichen Drucksystemen	3
2.1 Standard-Drucksystem	3
2.2 FollowMe-Drucksystem	4
3. Freischalten des Multifunktionsgerätes (Kopieren, Drucken, Scannen).....	5
3.1 Studierende	5
3.2 Mitarbeitende	5
3.2.1 Geschäftliche Verwendung.....	5
3.2.2 Private Verwendung	5
4. Canon-Multifunktionsdrucker installieren	5
5. Bedienung der Kartenleser	6
6. Druckkosten	8

1. Voraussetzungen / Anforderungen

Gültiges Benutzerkonto der Hochschule Luzern (HSLU)

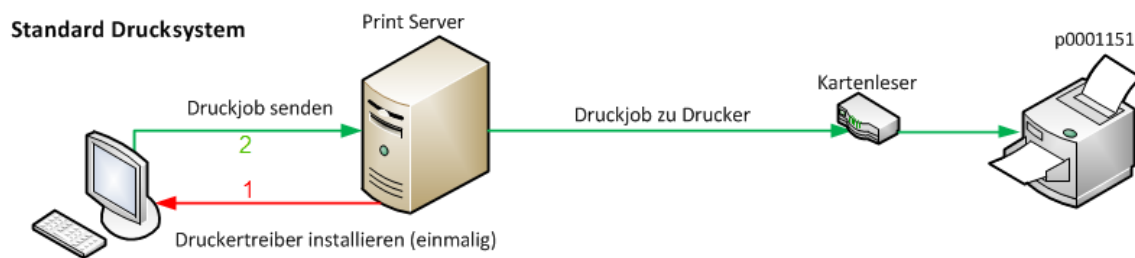
Studierende: HSLU-Card mit Guthaben

Mitarbeitende: HSLU-Card mit Kostenstellen- oder Projekt-Nummer

2. FollowMe verglichen mit herkömmlichen Drucksystemen

2.1 Standard-Drucksystem

Die nachfolgende Grafik erläutert an einem Beispiel, wie der Druckvorgang bei einem herkömmlichen Drucksystem ohne FollowMe-Funktion abläuft:

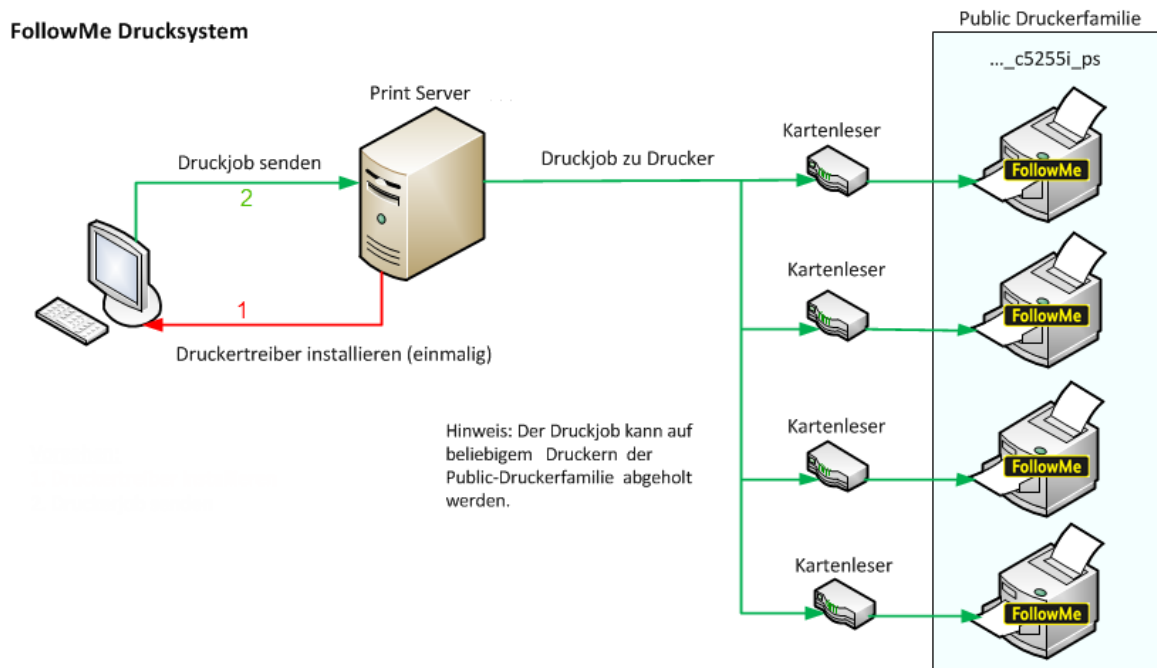


- 1) Der Druckertreiber des Printers (z.B. P0000896) wird einmalig vom Druck-Server PS12 auf dem PC oder Notebook installiert.
- 2) Vom PC oder Notebook wird der Druckauftrag an den Print Server PS12 geschickt. Im Spooler wartet der Druckauftrag bis er mit der Karte am eingerichteten Drucker (P0000896) ausgelöst wird. Ist kein Kartenleser vorhanden, wird der Druckauftrag von Print Server PS12 sofort an den Drucker (P0000896) geschickt und ausgedruckt.

2.2 FollowMe-Drucksystem

Das FollowMe-Drucksystem zeichnet sich dadurch aus, dass der Druckauftrag nicht auf einen bestimmten Drucker, sondern auf einem beliebigen Drucker aus einer bestimmten Druckerfamilie ausgegeben werden kann. In einer Druckerfamilie befinden sich jene Drucker, die diesem Pool vorgängig zugewiesen wurden und vergleichbare Druckereigenschaften aufweisen.

Die nachfolgende Grafik erläutert an einem Beispiel, wie der Druckvorgang mit der FollowMe-Druckfunktion abläuft:



- 1) Der Druckertreiber der Druckerfamilie wird vom Print Server PS12 auf dem Computer installiert.
- 2) Vom PC oder Notebook wird der Druckauftrag an den Print Server PS12 geschickt. Im Spooler wartet der Druckauftrag, bis er mit der Karte an einem beliebigen Drucker aus der Druckerfamilie ausgelöst wird.

Mit dem FollowMe-Drucksystem haben Sie die Möglichkeit, den Druckauftrag auf einem beliebigen Drucker aus der Druckerfamilie abzuholen. Dadurch können Sie frei wählen, wo der Druckjob ausgegeben werden soll.



Die FollowMe-Drucker sind mit diesem Symbol gekennzeichnet.

print_public_ta_t21
print_public_dk

Beispiel einer FollowMe-Druckerwarteschlange.

3. Freischalten des Multifunktionsgerätes (Kopieren, Drucken, Scannen)

3.1 Studierende

Laden Sie ein Guthaben auf Ihre HSLU-Card.

Führen Sie Ihre HSLU-Card ins Terminal beim Multifunktionsgerät ein.

Das Multifunktionsgerät ist entsperrt und betriebsbereit.

3.2 Mitarbeitende

3.2.1 Geschäftliche Verwendung

Führen Sie Ihre HSLU-Card ins Terminal beim Multifunktionsgerät ein.

Kostenstellen- oder Projekt- Nummer eingeben

Drücken Sie die *ENTER*-Taste.

Das Multifunktionsgerät ist entsperrt und betriebsbereit.

3.2.2 Private Verwendung

Laden Sie ein Guthaben auf Ihre HSLU-Card

Führen Sie Ihre HSLU-Card ins Terminal beim Multifunktionsgerät ein.

Wechseln Sie mit der Funktionstaste *F2* (links) von *Privat Drucken* auf *Privat Kopieren* und umgekehrt.

Das Multifunktionsgerät ist entsperrt und betriebsbereit.

4. Canon-Multifunktionsdrucker installieren

Sämtliche Druck-Anleitungen sowie die notwendige Software für Drucker-Installation können unter der folgenden Adresse heruntergeladen werden:

<https://www.hslu.ch/de-ch/servicedesk/anleitungen/drucken/>

5. Bedienung der Kartenleser



Angeschlossene Kartenleser-Konsole für das Freischalten von Druckaufträgen.

Typ: InterCard s.m.a.r.t.ONE



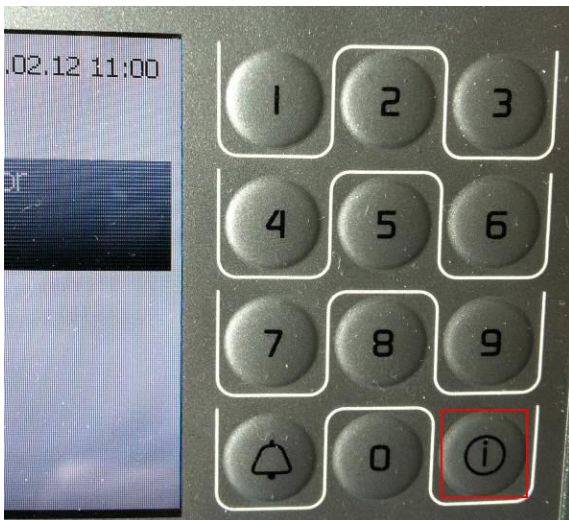
Schalten Sie den Multifunktionsdrucker mit Ihrer HSLU-Card frei.



Ist die HSLU-Card validiert, sind sämtliche Druckaufträge auf dem Display ersichtlich. Sollte dies nicht der Fall sein, müssen Sie sicherstellen, dass Sie sich im *Druckmodus* und nicht im *Kopiermodus* befinden.

Hinweis:

Mit der Funktionstaste *F1* können Sie zwischen *Druckmodus* und *Kopiermodus* hin und her wechseln.



Vor dem Drucken können Sie mittels der *Informationstaste* die Einstellungen Ihres Druckauftrags überprüfen.



Daraufhin werden die Detailinformationen zu Ihrem Druckauftrag (*Printjob Detail*) angezeigt.

Hier können Sie ein letztes Mal prüfen, ob z.B. Format oder Gesamtseitenzahl korrekt sind.



Bei mehreren Druckaufträgen können Sie mittels *Pfeiltasten* einzelne Aufträge auswählen.

Privat Drucken ist mittels Funktionstaste *F2* möglich, dabei werden die jeweiligen Druck- respektive Kopierkosten vom Guthaben Ihrer HSLU-Card abgezogen.

Markieren Sie den gewünschten Druckauftrag und lösen Sie diesen über die Funktionstaste *F3* aus.

Um eine ganze Liste mit Druckaufträgen zu drucken, wählen Sie die Taste *F4*. Sowohl im *Druckmodus* als auch im *Kopiermodus* wird mit den Funktionstasten (*F1-F4*) gearbeitet.



Im Bild links ist aktuell der *Kopiermodus* (geschäftlich) aktiv.

Über *F1* kann in den *Druckmodus* gewechselt werden.

Über *F2* wird der Kopiermodus beibehalten und zum *Privat kopieren* gewechselt.



Nach Beendigung aller Druck- und/oder Kopieraufträge kann die HSLU-Card über die *END*-Taste ausgegeben und entnommen werden.

6. Druckkosten

Aktuelle Informationen zur Druckkostenverrechnung finden Sie unter <https://www.hslu.ch/de-ch/servicedesk/anleitungen/drucken/>