

Installation des
WINDOWS[®]-Druckertreibers
zum Drucken
aus dem mobilen Netz
(WLAN oder
offene Datendosen)
der Universität Tübingen



Universitätsbibliothek Tübingen

Wirtschaftswissenschaftliche Seminarbibliothek

Theologicum

Fakultätsbibliothek Neuphilologie



Inhaltsverzeichnis:

1. Vorwort	3
2. Kurzanleitung	4
3. Ausführliche Anleitung zur Druckereinrichtung.....	5
3.1 Treiberbeschaffung.....	5
3.2 Auswahl des DNS-Namens	5
3.3 Drucker und Faxgeräte im WINDOWS®-Start-Menü auswählen.....	6
3.4 Einen Drucker hinzufügen.....	6
3.5 Einen Lokalen Drucker erstellen	7
3.6 Einen neuen Anschluss (TCP/IP) erstellen	8
3.7 Druckernamen bzw. DNS-Name angeben	8
3.8 Benutzerdefinierte Einstellungen für den TCP/IP-Druckerport.....	9
3.9 Druckertreiber installieren.....	11
3.10 Kopierermodell auswählen.....	12
3.11 Drucker nicht freigeben.....	13
3.12 Digitale Signatur / WINDOWS®-Logo-Test ignorieren	15
4. Weitere Kopierer als Drucker einrichten	16

1. Vorwort

An der Universität Tübingen stehen in vielen Einrichtungen und Gebäuden multifunktionale Kopierer, auf denen auch ein Ausdruck von Dokumenten mit dem eigenen Computer (**zur Zeit nur mit WINDOWS®-Betriebssystemen**) aus dem mobilen Netz der Universität (WLAN oder offene Datendosen) erfolgen kann, falls Sie sich vorher über den VPN-Client als Mitglied der Universität Tübingen authentifiziert haben.

Auf den folgenden Seiten wird erklärt, wie Sie einen WINDOWS®-Druckertreiber für die verfügbaren Kopierer auf Ihrem eigenen Computer einrichten.

Dazu brauchen Sie zwei Dinge:

1. den Treiber für die Kopierer

Beschaffung des Treibers über beiliegende CD-ROM oder über einen Weblink.
Vergleiche 3.1 Treiberbeschaffung

2. den DNS-Namen des Kopierers, auf den Sie drucken möchten

Vergleiche 3.2 Kopiererliste

Nachfolgend finden Sie zwei Anleitungen: Eine Kurzanleitung für Fortgeschrittene und eine ausführliche Anleitung mit Screenshots.

2. Kurzanleitung

Voraussetzung:

- Druckertreiber vorhanden und entpackt
 - Entschieden, auf welchem Drucker gedruckt werden soll (DNS-Name)
1. Melden Sie sich als Administrator an Ihrem Computer an
 2. START → Drucker und Faxgeräte
(oder alternativ START → Systemsteuerung → Drucker und andere Hardware)
 3. „Drucker hinzufügen“ auswählen.
 4. „Lokaler Drucker“ auswählen, ohne automatische Plug-and-Play-Erkennung
 5. Neuen Anschluss erstellen, Typ: Standard TCP/IP
 6. Druckername bzw. DNS-Name jeweils der Tabelle unter 3.2 entnehmen
 7. „Benutzerdefiniert“ auswählen und unter „Einstellungen“ folgendes eingeben:
 - Protokoll: LPR
 - Warteschlange: lp („LP“ kleingeschrieben)
 - LPR-Bytezählung: Ja
 8. Ort des entpackten Treibers angeben, wenn man dazu aufgefordert wird.
 9. Kopierermodell auswählen: **Sharp AR-M350 PCL 5e**
 10. „Drucker nicht freigeben“ auswählen.
 11. Warnung über "Digitale Signatur" bzw. über nichtbestandenem WINDOWS®-Logo-Test ignorieren.

3. Ausführliche Anleitung zur Druckereinrichtung

3.1 Treiberbeschaffung

Der Treiber befindet sich auf der beiliegenden CD-ROM oder kann nach Anmeldung durch den VPN-Client auf den UB-Seiten unter folgendem Link <ftp://ftp.ub.uni-tuebingen.de/vpndruck/SpezialDruckerTreiber.zip> gefunden werden.

WICHTIG:

Bitte **verwenden Sie ausschließlich diesen Druckertreiber** und **nicht** die bei Vista[®] mitgelieferte Version des PCL6-Treibers für den Sharp-Kopierer.

Ihre Ausdrücke werden sonst nicht auf dem Kopierer gespeichert und Sie können diese dann auch später nicht abholen.

Bitte kopieren Sie sich diesen Treiber in einen temporären Ordner auf Ihren Computer und entpacken Sie ihn dort. Merken Sie sich den Ordner, in dem Sie den Treiber gespeichert haben.

3.2 Auswahl des DNS-Namens

Eine **aktuelle** Liste der Standorte der verwendbaren Kopierer finden Sie auf der Seite <http://ftp.ub.uni-tuebingen.de/vpndruck/DruckerListe.pdf>

Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments waren folgende Kopierer als Drucker verfügbar:

Liste der multifunktionalen Kopierer, die für den Druck aus dem WLAN freigegeben sind:

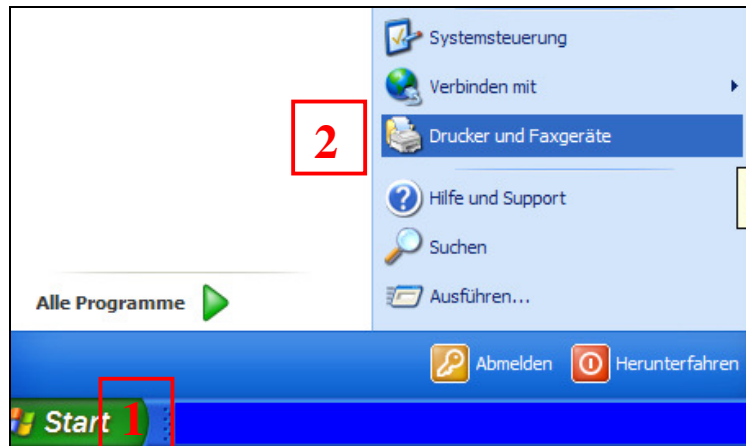
Standort		DNS-Name des Kopierers (oder IP-Adresse)	Vorschlag Druckername
UB - Hauptgebäude 1.OG	Lern- und Studienzentrum	hg1a.ub.uni-tuebingen.de	Kopierer UB HG1a
UB - Hauptgebäude 1.OG	Lern- und Studienzentrum	hg1b.ub.uni-tuebingen.de	Kopierer UB HG1b
UB - Ammerbau Ebene 3	Kopiererraum A 316 (hi re)	ab3a.ub.uni-tuebingen.de	Kopierer UB AB3a
UB - Ammerbau Ebene 3	Kopiererraum A 316 (vo re)	ab3b.ub.uni-tuebingen.de	Kopierer UB AB3b
UB - Ammerbau Ebene 3	Kopiererraum A 316 (mitte li)	ab3c.ub.uni-tuebingen.de	A3-Kopierer UB AB3c
UB - Ammerbau Ebene 4	Kopiererraum A 416 (hi re)	ab4a.ub.uni-tuebingen.de	Kopierer UB AB4a
UB - Ammerbau Ebene 4	Kopiererraum A 416 (vo re)	ab4b.ub.uni-tuebingen.de	Kopierer UB AB4b
UB - Ammerbau Ebene 4	Kopiererraum A 416 (hi li)	ab4c.ub.uni-tuebingen.de	Kopierer UB AB4c
UB - Ammerbau Ebene 5	Kopiererraum A 513 (hi re)	ab5a.ub.uni-tuebingen.de	Kopierer UB AB5a
UB - Ammerbau Ebene 5	Kopiererraum A 513 (vo re)	ab5b.ub.uni-tuebingen.de	Kopierer UB AB5b
Wirtschaftswiss.Seminar	2.OG	u-040-c155.wiwi.uni-tuebingen.de	Kopierer WiWi Nr.1
Wirtschaftswiss.Seminar	2.OG	u-040-csemkop02.wiwi.uni-tuebingen.de	Kopierer WiWi Nr.2
Theologicum	Kopiererraum Bibliothek	u-047-c026.sem.ev-theologie.uni-tuebingen.de	Kopierer TheoBib 1
Fakultätsbibliothek Neuphilologie	PC-Raum 2.OG	134.2.56.41	Nphil_pcr
Fakultätsbibliothek Neuphilologie	Kopiererraum	134.2.57.66	Nphil_kopr
Juristische Fakultät	Neue Aula, EG	134.2.35.96	Kopierer Jura EG links
Juristische Fakultät	Neue Aula, 1.OG	134.2.35.95	Kopierer Jura OG1 rechts
Juristische Fakultät	Neue Aula, 2.OG	134.2.35.94	Kopierer Jura OG2 links
Medizinbibliothek Tübingen, Hoppe-Seyler-Str. 3	Kopiererraum	134.2.122.188	Kopierer Medizinbibliothek2
Med. Lernzentrum, Hoppe-Seyler-Str. 3	Med. Lernzentrum	134.2.122.118	Kopierer Med. Lernzentrum
Bibliothek des Instituts für Erziehungswissenschaft Brunnenstr. 21	Kopiererraum (1. Gerät nach Glastüre)	134.2.230.14	Kopierer IfE-Bibliothek

Stand: 07.03.2011

3.3 Drucker und Faxgeräte im WINDOWS®-Start-Menü auswählen

Melden Sie sich als Administrator an Ihrem Computer an.

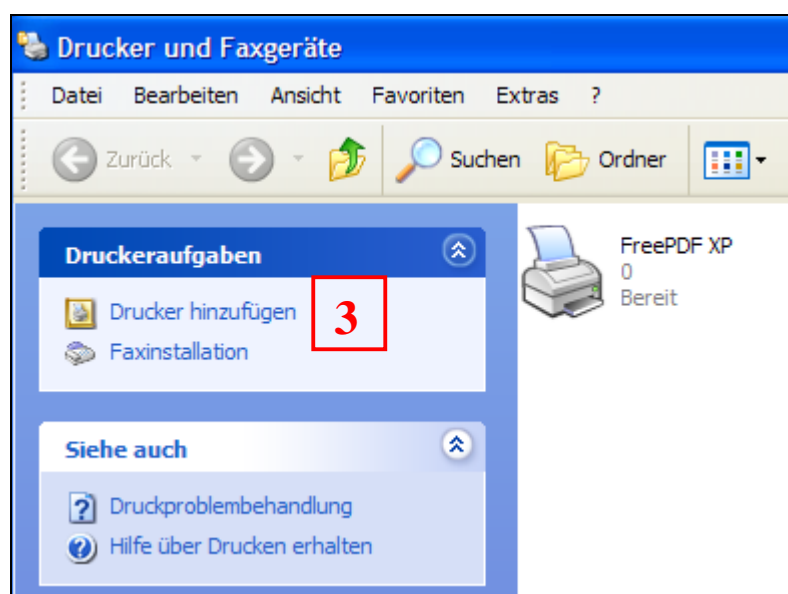
Auf der WINDOWS®-Oberfläche gehen Sie auf „Start“ und wählen „Drucker und Faxgeräte“ aus (siehe Abbildung 1). Existiert der Eintrag „Drucker und Faxgeräte“ nicht im Startmenü von WINDOWS®, gehen Sie in den Ordner „Systemsteuerung“ und wählen dort „Drucker und andere Hardware“ und anschließend „Drucker und Faxgeräte“ aus.



[Abbildung 1: Drucker und Faxgeräte]

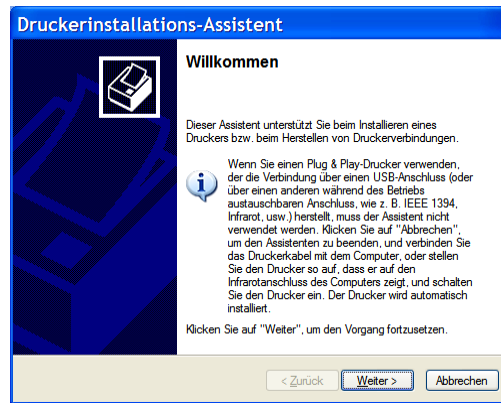
3.4 Einen Drucker hinzufügen

Als nächstes erscheint ein Fenster, in dem die verschiedenen vorhandenen Drucker angezeigt werden. Auf der linken Seite des Fensters wählen Sie jetzt „Drucker hinzufügen“ aus (siehe Abbildung 2).



[Abbildung 2: Drucker hinzufügen]

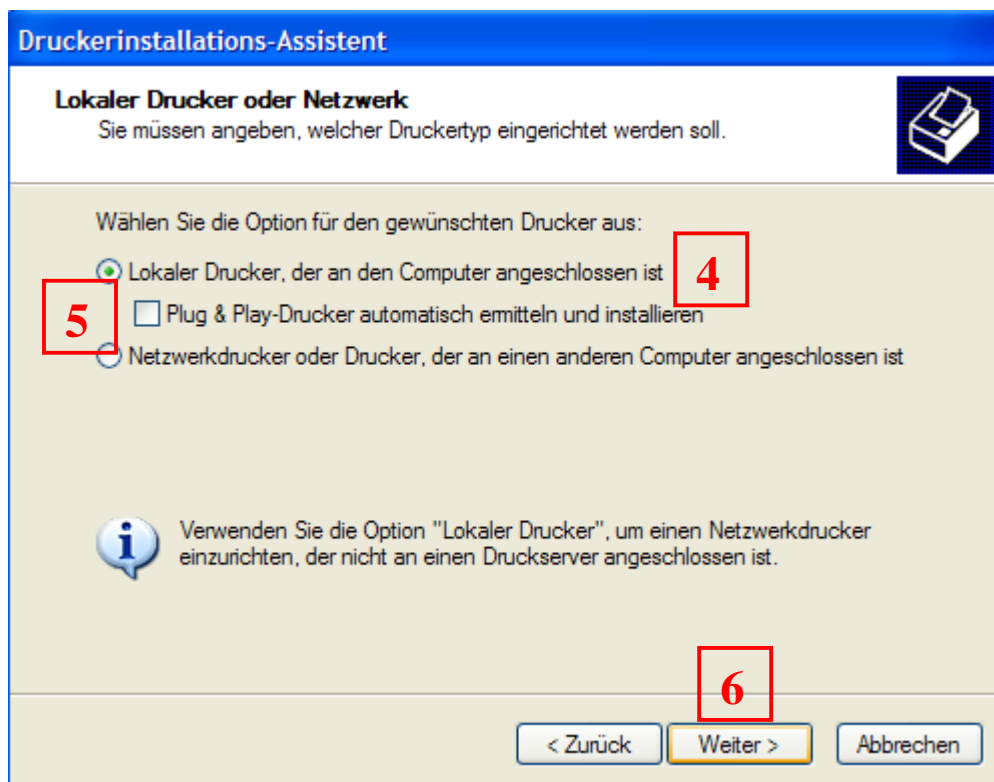
Danach öffnet sich das „Willkommen-Fenster“ des Druckerinstallations-Assistenten.



Dort klicken Sie auf „weiter“.

3.5 Einen Lokalen Drucker erstellen

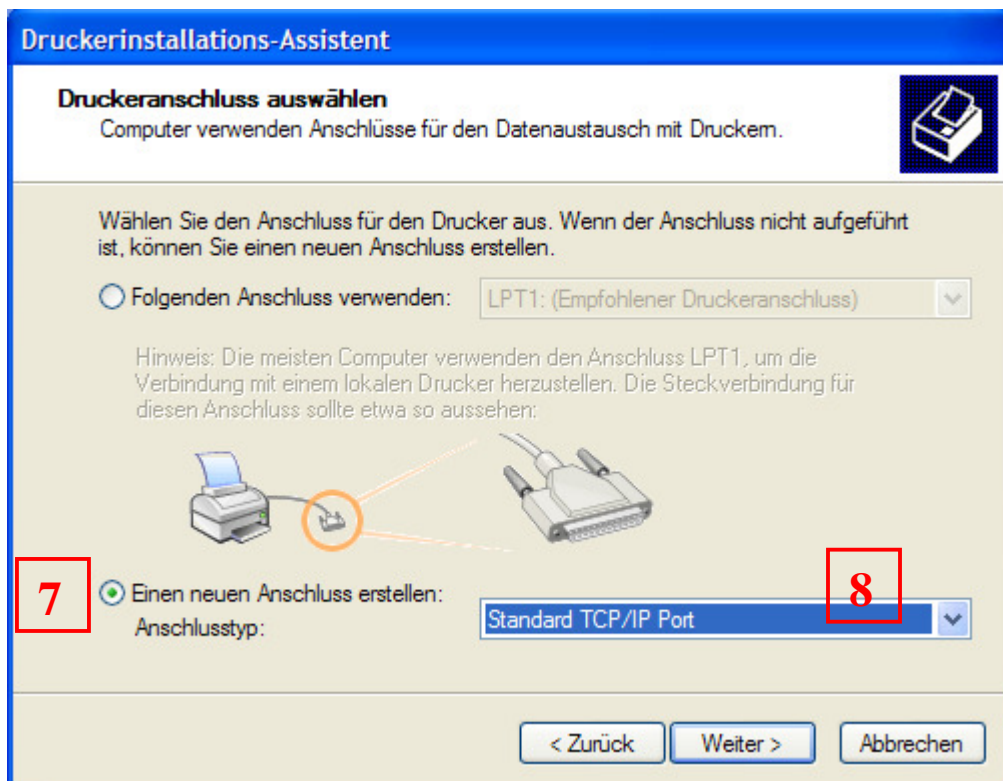
Als nächstes wählen Sie „Lokaler Drucker, der an den Computer angeschlossen ist“ aus, entfernen das Häkchen bei „Plug & Play Drucker automatisch ermitteln und installieren“ und klicken auf „weiter“ (siehe Abbildung 3).



[Abbildung 3: Lokaler Drucker ohne Plug & Play]

3.6 Einen neuen Anschluss (TCP/IP) erstellen

Im folgenden Fenster klicken Sie auf „Einen neuen Anschluss erstellen“ und wählen als Anschlussstyp „Standard TCP/IP Port“ aus (Abbildung 4).



[Abbildung 4: Standard TCP/IP-Anschluss]

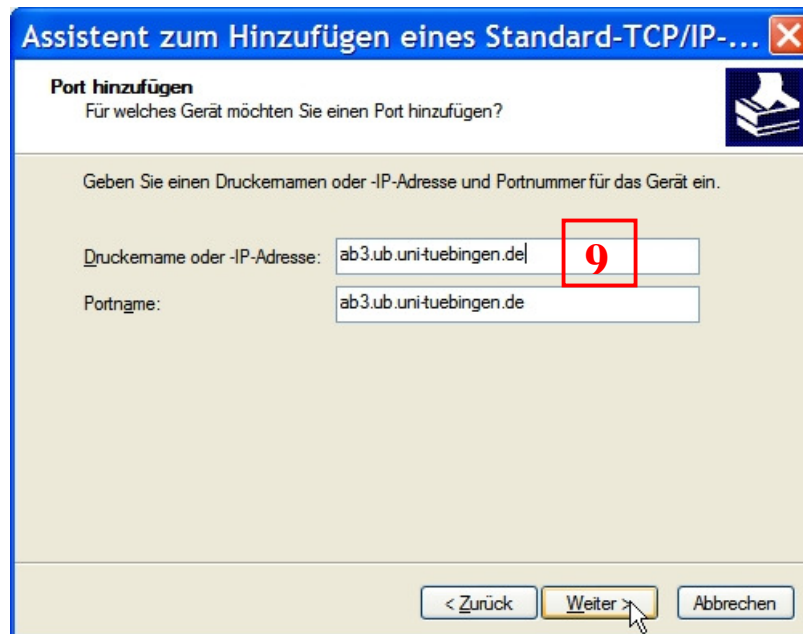
Jetzt wird ein weiteres Fenster geöffnet mit dem „Assistenten zum Hinzufügen eines Standard TCP/IP-Druckerports“. Dort klicken Sie auf „weiter“.

3.7 Druckername bzw. DNS-Name angeben

Nun werden Sie aufgefordert, den DNS-Namen des Kopierers einzugeben. Der Portname wird dabei automatisch erstellt.

An diesem Punkt müssen Sie sich entscheiden, welchen Kopierer Sie als Drucker einrichten wollen. In Abbildung 5 wurde der DNS-Name des Kopierers „ab3.ub.uni-tuebingen.de“ eingetragen. Wollen Sie zwei oder mehrere Kopierer als Drucker einrichten, (für den Fall, dass einer der Kopierer einmal außer Betrieb ist oder Sie sich in einem anderen Gebäude aufhalten), müssen Sie mehrere Drucker erstellen und diese Anleitung somit zwei- oder mehrmals komplett durcharbeiten. An dieser Stelle müssen Sie dann beim nächsten Mal den DNS-Namen des jeweils gewünschten Kopierers eintragen.

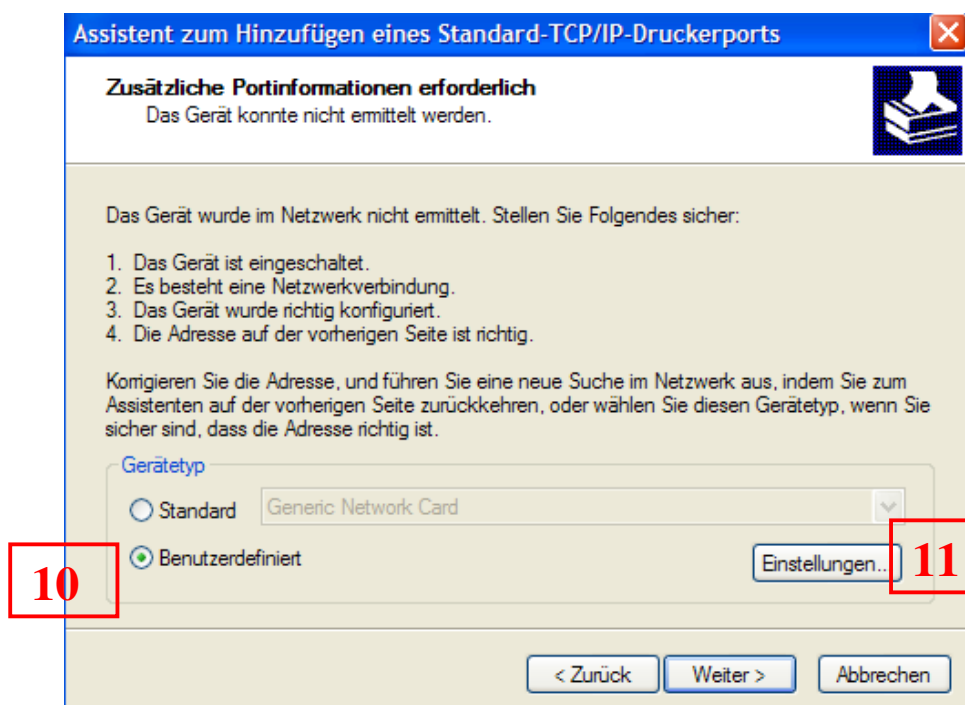
Geben Sie nun den DNS-Namen (z.B. ab3.ub.uni-tuebingen.de) des gewünschten Kopierers aus der Liste unter „Druckername oder IP-Adresse“ ein. Dies bestätigen Sie dann durch einen Klick auf „weiter“ (Abbildung 5).



[Abbildung 5: DNS-Name des Kopierers eingeben]

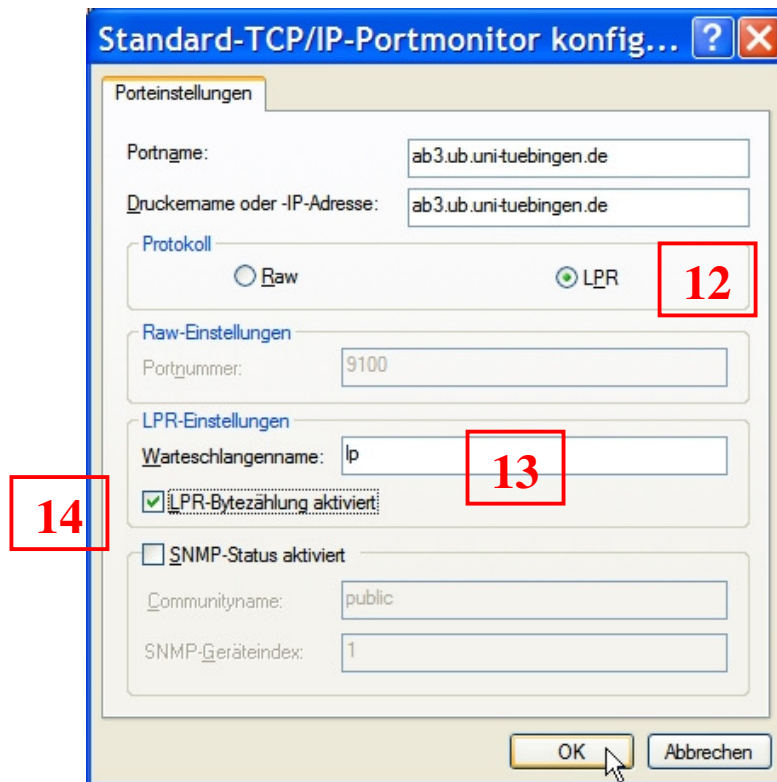
3.8 Benutzerdefinierte Einstellungen für den TCP/IP-Druckerport

Als nächstes wählen Sie unter „Gerätetyp“ die Bezeichnung „Benutzerdefiniert“ aus. Daneben gibt es einen Button mit der Aufschrift „Einstellungen“. Dieser dient dazu, den benutzerdefinierten Gerätetyp einzustellen. Um die Einstellungen vorzunehmen, klicken Sie auf das Feld „Einstellungen“ (Abbildung 6).



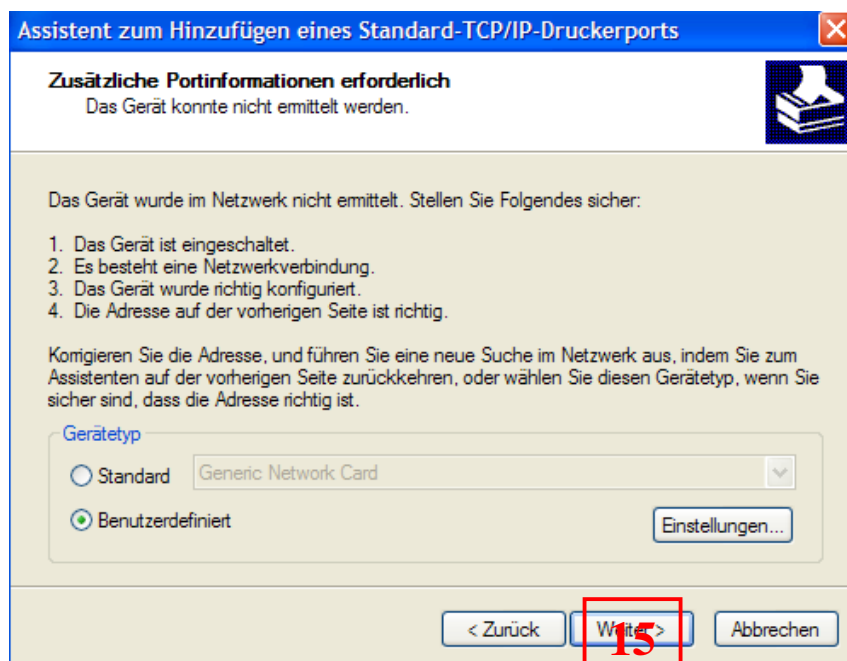
[Abbildung 6: Benutzerdefinierter Gerätetyp]

Es öffnet sich ein neues Fenster mit dem Namen „Standard-TCP/IP-Portmonitor konfigurieren“. Dort wählen Sie unter „Protokoll“ den Punkt „LPR“ aus und geben bei „Warteschlangenname“ die zwei Buchstaben „lp“ ein (LP kleingeschrieben). Danach setzen Sie noch ein Häkchen bei „LPR-Bytezählung aktiviert“ und bestätigen die Einstellungen durch einen Klick auf „OK“ (Abbildung 7).



[Abbildung 7: Gerättyp-Einstellungen]

Sie sehen jetzt wieder das Fenster „Assistent zum Hinzufügen eines Standard TCP/IP-Druckerports“ und klicken dort einfach auf „Weiter“ (Abbildung 8).



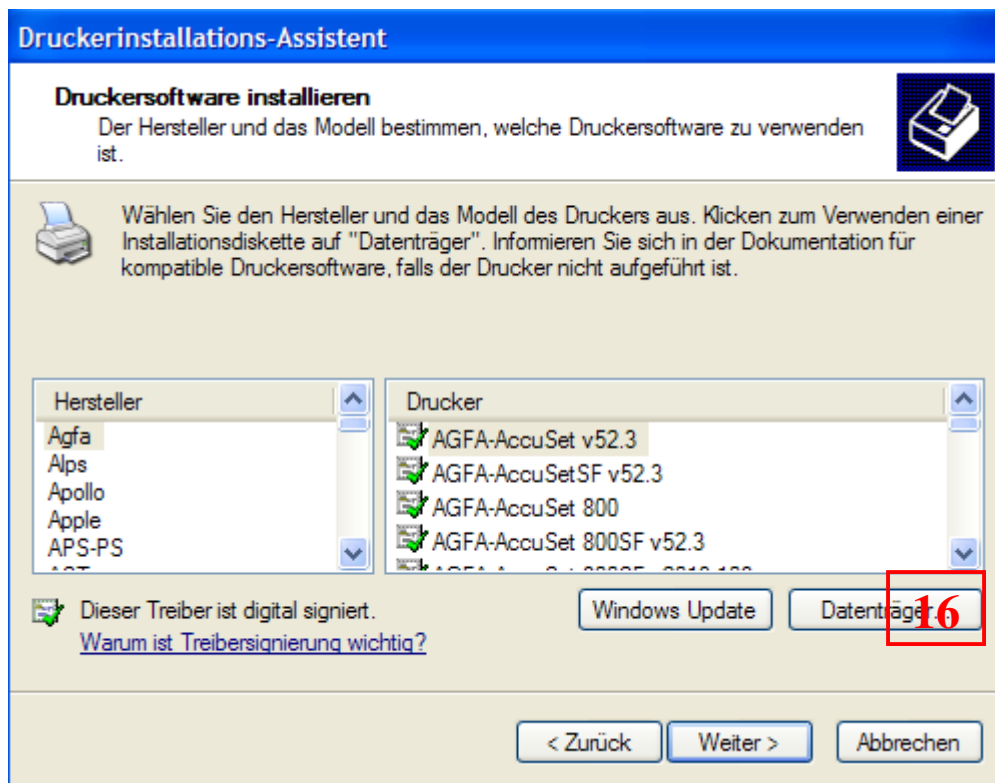
[Abbildung 8: Nach der Einrichtung des Gerätetyps]

Danach wird eine Zusammenfassung angezeigt, und Sie bestätigen mit einem Klick auf „Fertig stellen“. Als nächstes öffnet sich das Fenster „Druckerinstallations-Assistent“.

3.9 Druckertreiber installieren

In diesem Fenster werden Sie dazu aufgefordert, den Treiber des Kopierers zu installieren. Da dieser **spezielle Treiber** in WINDOWS® nicht integriert ist, (**WICHTIG: Bei WINDOWS® Vista nicht** den mitgelieferten PCL6-Treiber verwenden!) müssen Sie diesen von der beiliegenden CD-ROM kopieren oder vorher von den UB-Seiten heruntergeladen und in einem Verzeichnis auf Ihrem Computer entpackt haben.

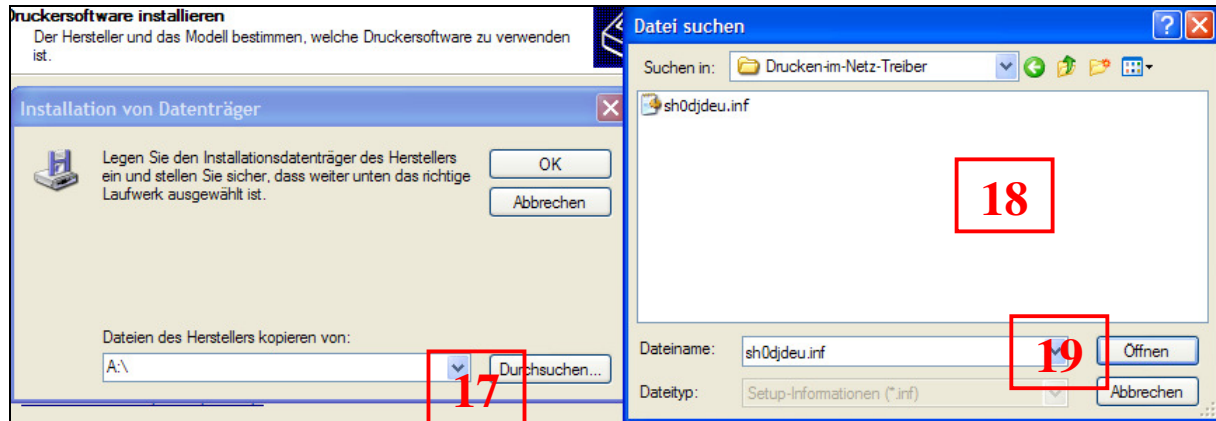
In diesem Fenster klicken Sie auf „Datenträger“ (Abbildung 9).



[Abbildung 9: Druckertreiber installieren]

Es öffnet sich ein Fenster mit dem Namen „Installation von Datenträger“, dort klicken Sie auf „Durchsuchen“. Es erscheint ein neues Fenster mit Namen „Datei suchen“. Wählen Sie dort den Ort aus, an dem der Druckertreiber entpackt wurde. Angezeigt wird dann der Dateiname **sh0djdeu.inf**. Wählen Sie diesen Dateinamen aus und klicken Sie auf „Öffnen“ (Abbildung 10). Danach befinden Sie sich wieder im Fenster mit der Bezeichnung „Installation von Datenträger“. Dort klicken Sie nun auf „OK“.

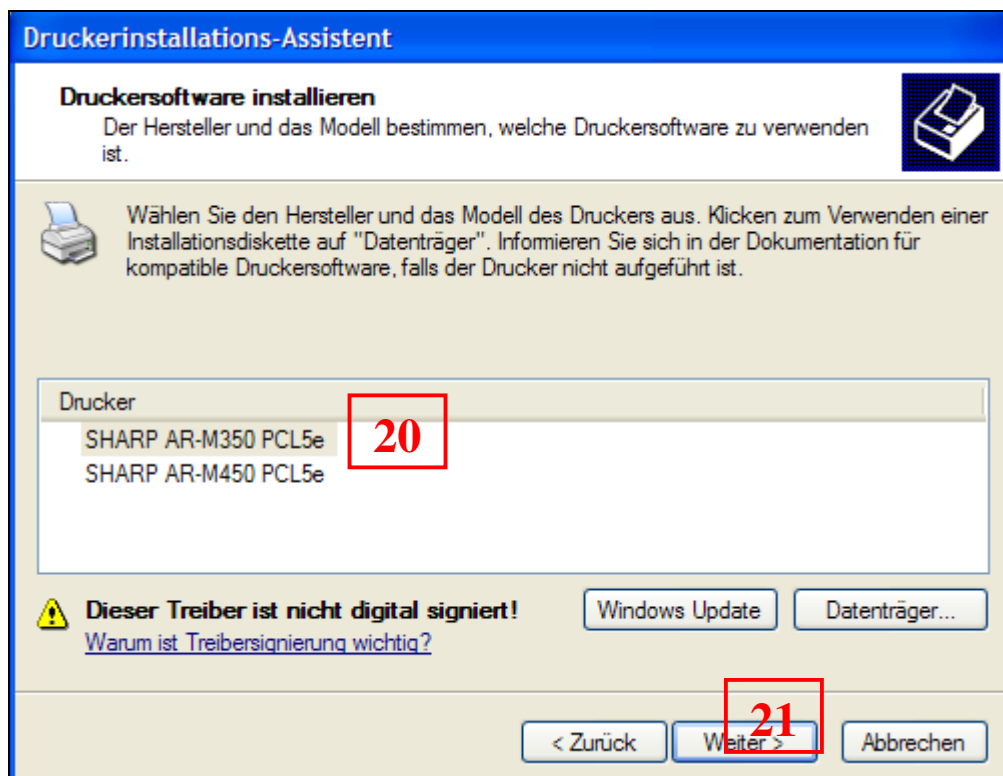
Wenn Sie bereits dabei sind, den zweiten Kopierer einzurichten, müssen Sie den Treiber nicht noch einmal installieren (denn alle Kopierer benutzen denselben Treiber), sondern Sie können die Kopiererbezeichnung (Sharp AR-M350 PCL5e) einfach aus der Liste (Abbildung 9) auswählen.



[Abbildung 10: Druckertreiber auswählen]

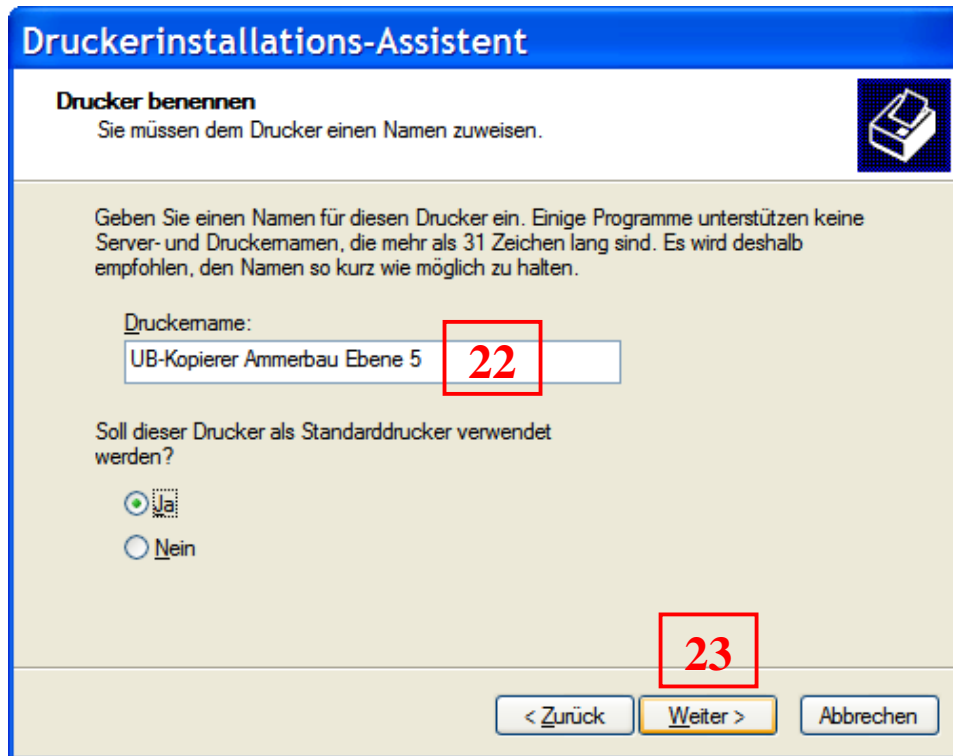
3.10 Kopierermodell auswählen

Es folgt ein Fenster, in dem zwei Kopierer angeboten werden. Wählen Sie den „Sharp AR-M350 PCL5e“ Kopierer aus und bestätigen mit „Weiter“ (Abbildung 11).



[Abbildung 11: Kopierer auswählen]

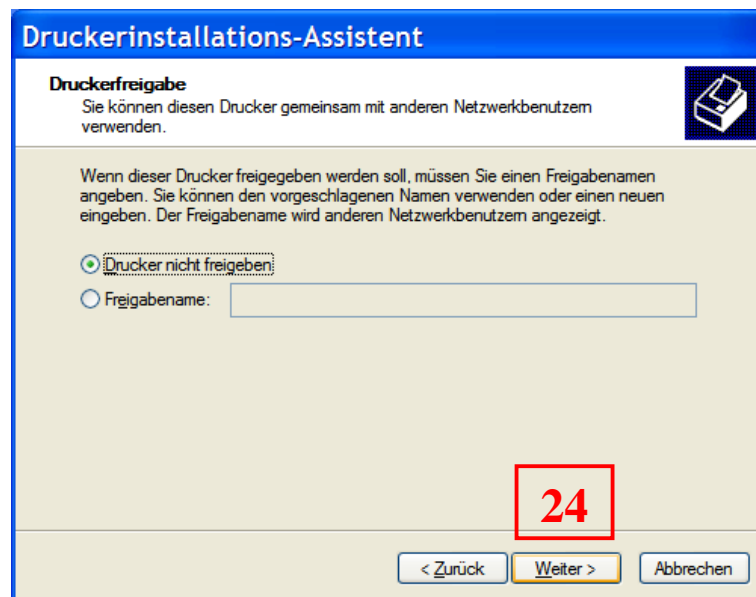
In dem Fenster, das sich jetzt öffnet, werden Sie gefragt, wie der eingerichtete Drucker heißen soll. Verwenden Sie hier einen selbsterklärenden Namen, der den Standort des Kopierers wiedergibt. Verwenden Sie dazu am Besten den Vorschlag aus der Spalte „Vorschlag Druckername“ aus der „Liste der multifunktionalen Kopierer, die für den Druck aus dem WLAN freigegeben sind“. Dann können Sie noch auswählen, ob der eingerichtete Drucker als Standard zum Drucken verwendet werden soll oder nicht. Bestätigen Sie wieder mit „Weiter“ (Abbildung 12).



[Abbildung 12: Drucker benennen]

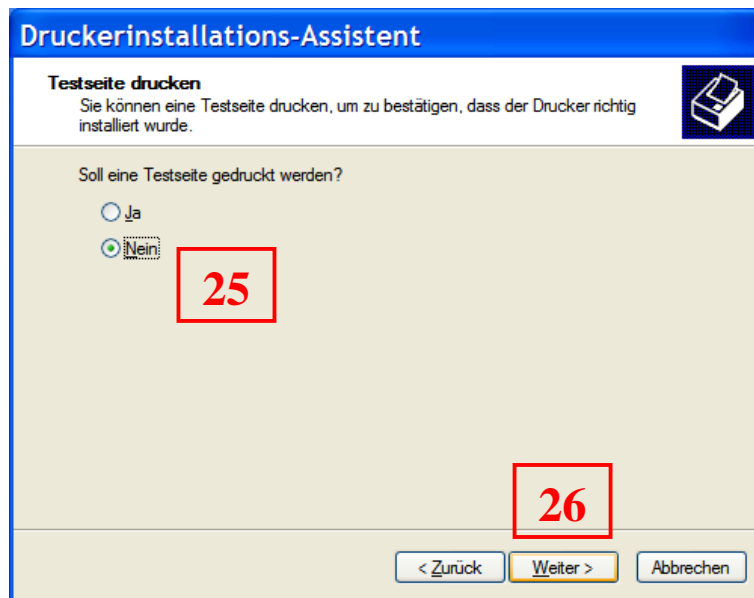
3.11 Drucker nicht freigeben

Im nächsten Fenster (Abbildung 13) wählen Sie „Drucker nicht freigeben“ und bestätigen mit „Weiter“.



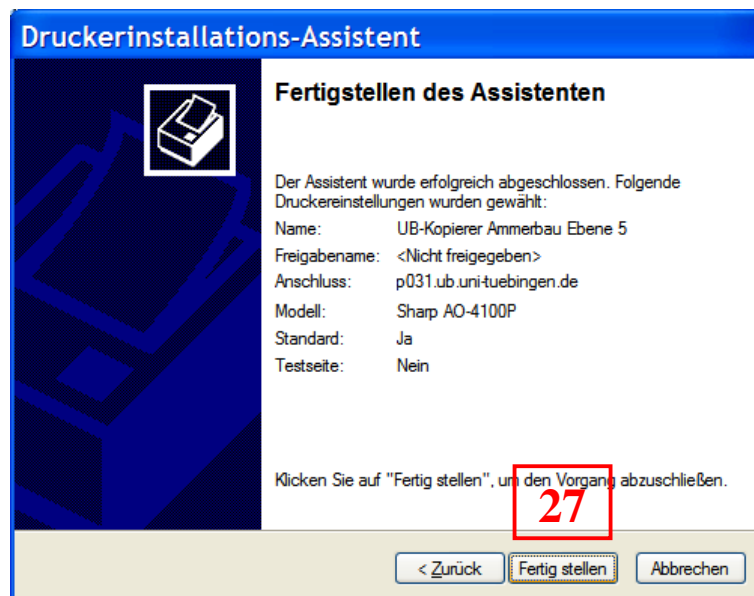
[Abbildung 13: Drucker nicht freigeben]

Im darauffolgenden Fenster „Soll eine Testseite gedruckt werden?“ klicken Sie auf „Nein“ und bestätigen mit „Weiter“ (Abbildung 14).



[Abbildung 14: Keine Testseite Drucken]

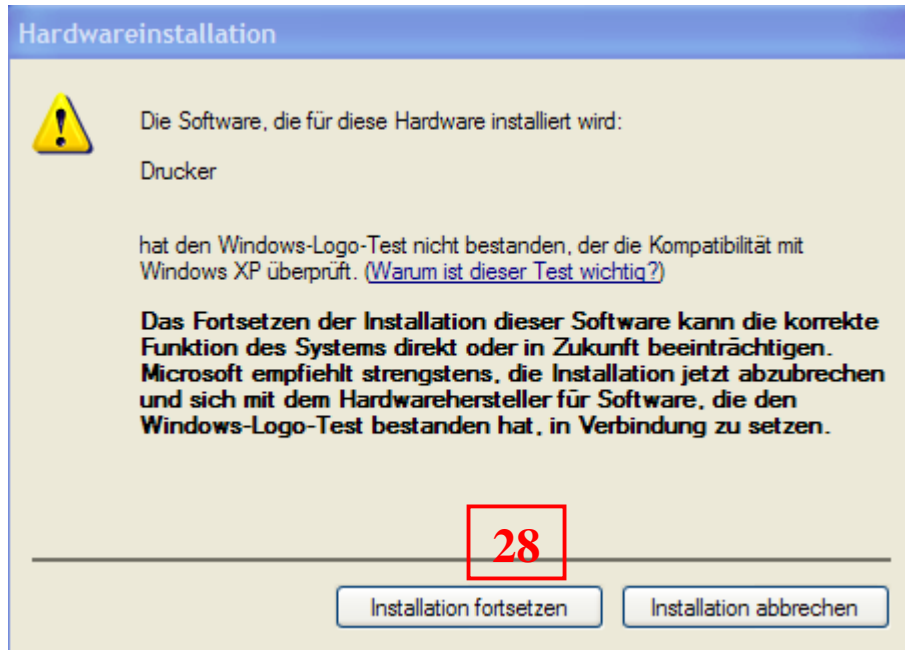
Jetzt wird eine kleine Zusammenfassung angezeigt (Abbildung 15), und Sie klicken auf „Fertig stellen“.



[Abbildung 15: Fertig stellen]

3.12 Digitale Signatur / WINDOWS®-Logo-Test ignorieren

Es öffnet sich ein neues Fenster, das Sie einfach mit „Installation fortsetzen“ bestätigen können, d.h. der nichtbestandene WINDOWS®-Logo-Test wird dann ignoriert (Abbildung 16). Dadurch wird der Druckertreiber auf Ihrem Computer installiert.



[Abbildung 16: Installation abschließen]

Das Einrichten des Druckers ist nun abgeschlossen.
Vielen Dank für Ihre Geduld.

4. Weitere Kopierer als Drucker einrichten

Wollen Sie zusätzlich noch weitere Kopierer als Drucker einrichten, z.B. diejenigen im UB-Hauptgebäude oder diejenigen in der Wirtschaftswissenschaftlichen Seminarbibliothek, müssen Sie alle Schritte noch einmal wiederholen, mit dem Unterschied, dass Sie diesmal den DNS-Namen (oder die IP-Adresse) des weiteren Kopierers angeben müssen.

Außerdem brauchen Sie den Treiber nicht mehr zu installieren und können stattdessen den vorhandenen Treiber verwenden, indem Sie einfach aus der Liste in Abbildung 11 das Modell des nun vorhandenen Kopierers/Druckers auswählen.