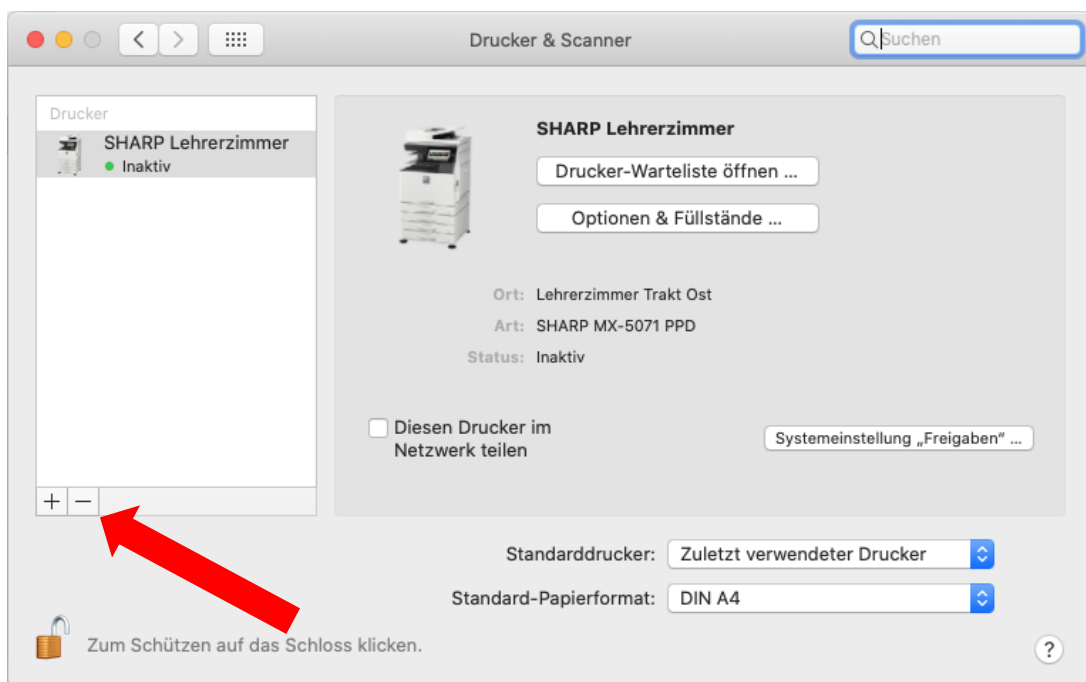


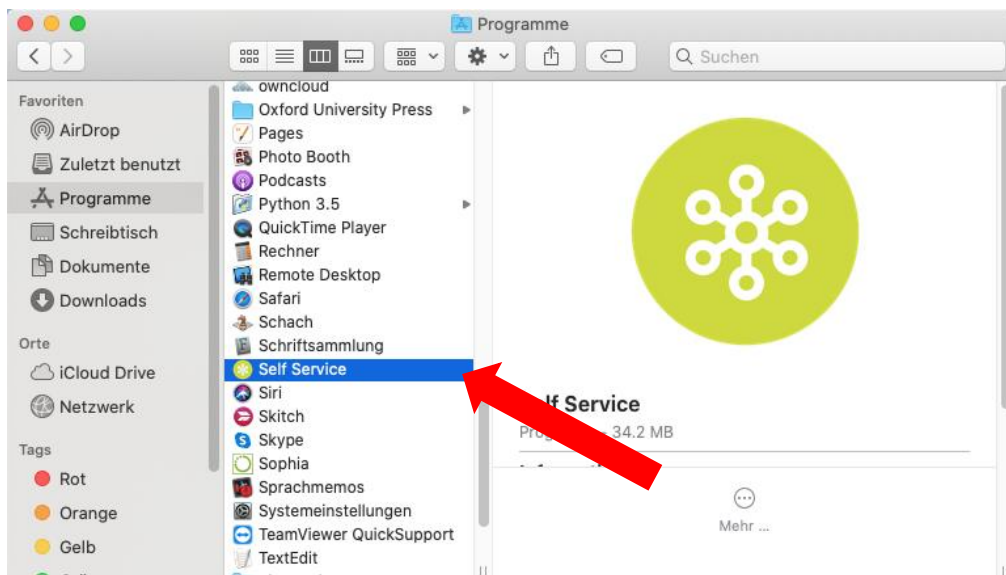
Drucker installieren und Code eingeben

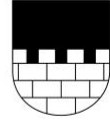
Diese Anleitung ist gültig für Laptops und Computer der Schule Maur. Auf privaten Geräten müssen die Drucker manuell installiert werden.

1. Falls Drucker bereits auf dem Laptop installiert wären, es sich aber nicht drucken lässt: am besten Drucker löschen (möglicherweise wurden die Drucker manuell und unvollständig eingerichtet).
Systemeinstellungen -> Drucker & Scanner -> Drucker anwählen -> auf den Knopf - drücken.

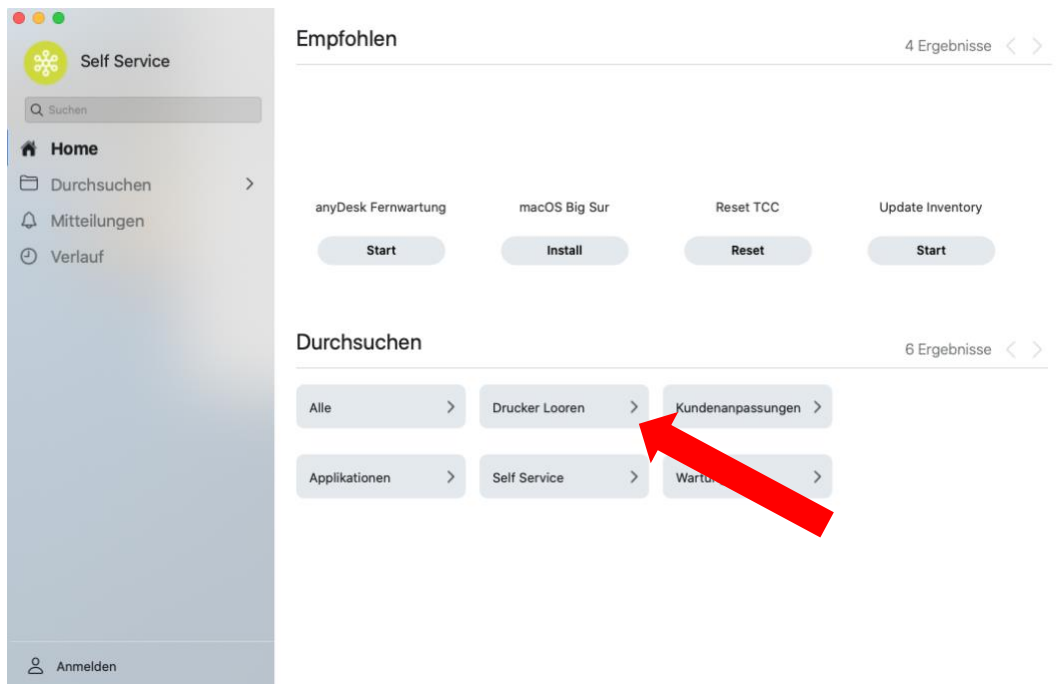


2. Im Finder unter *Programme* gehen und *SelfService* aufmachen.

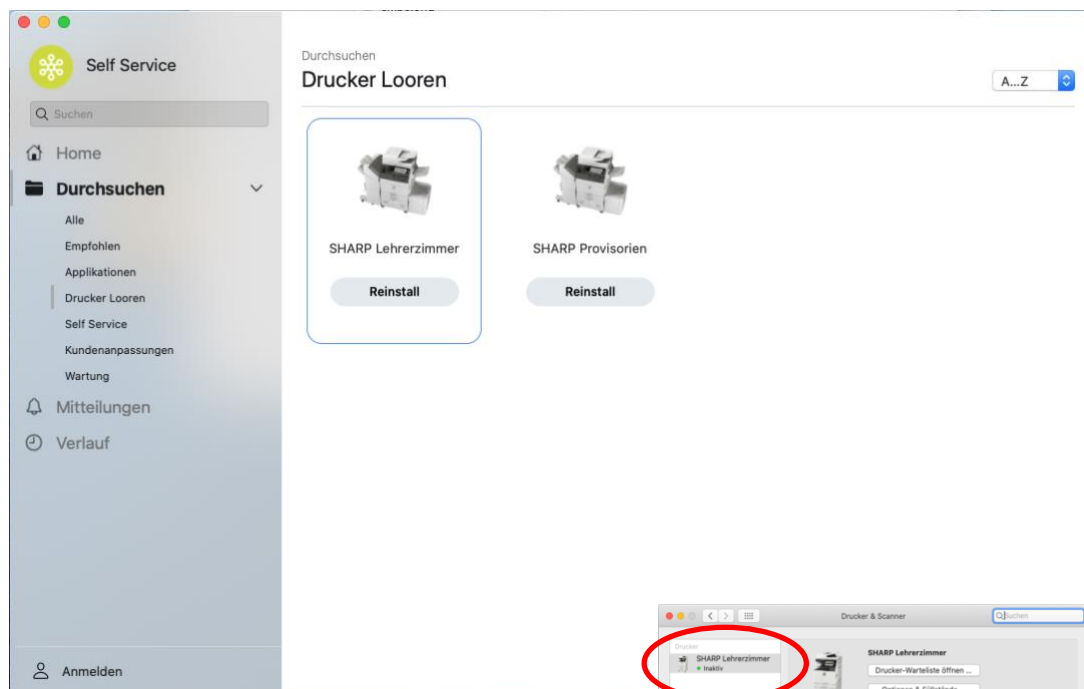




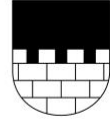
3. Im *SelfService* auf *Drucker Looren* drucken.



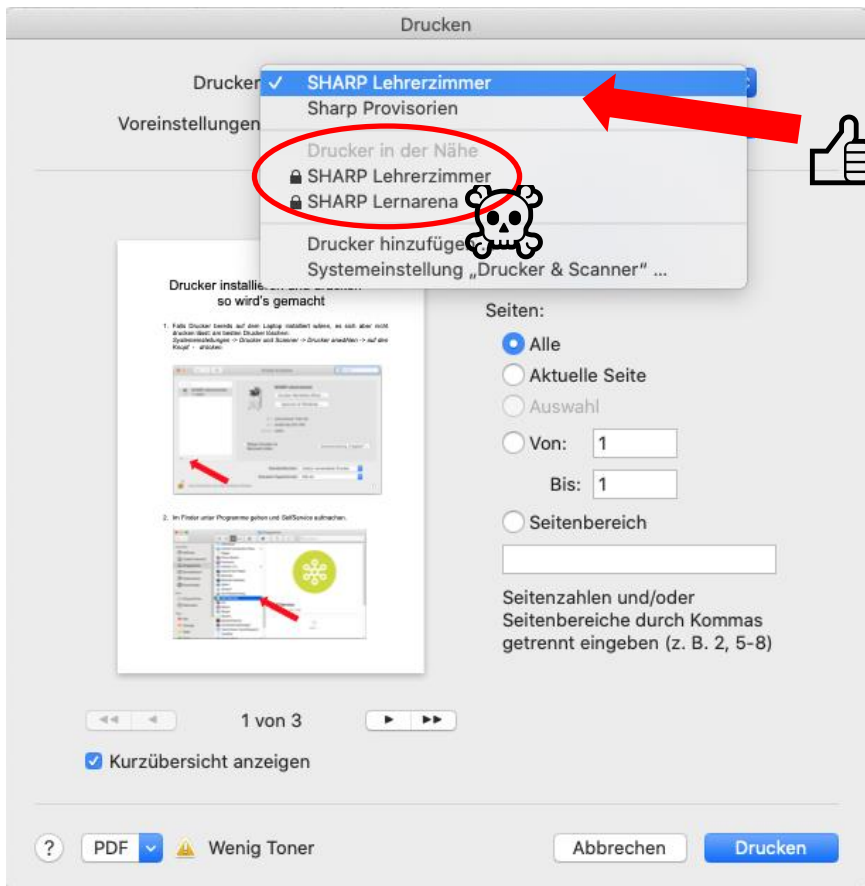
4. Beim gewählten Drucker auf *Install* (bzw. *Reinstall*) drucken.
Die Installation nimmt normalerweise 10-20 Sekunden in Anspruch, kann bei älteren Geräten aber auch bis 1-2 Minuten dauern.



Ist die Installation fertig, erscheint der Drucker bei den *Systemeinstellungen* unter *Drucker & Scanner*. Der Drucker ist nun druckbereit.

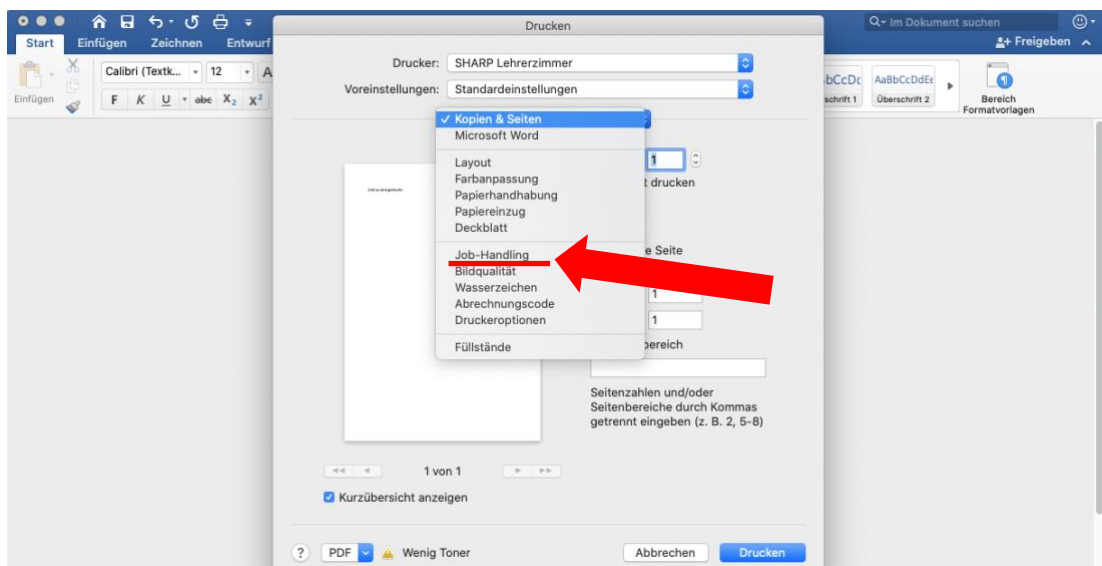


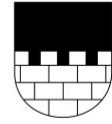
5. Beim Drucken zuerst richtiger Drucker anwählen, falls mehrere Drucker vorhanden wären.



Achtung: NICHT bei *Drucker in der Nähe* Drucker anwählen oder hinzufügen! Diese werden nämlich nur unvollständig installiert und es fehlen mehrere Druckoptionen.

6. Um drucken zu können, muss man einen Code eingeben. Dafür unter dem Menü *Kopien und Seiten* auf *Job-Handling* drucken.



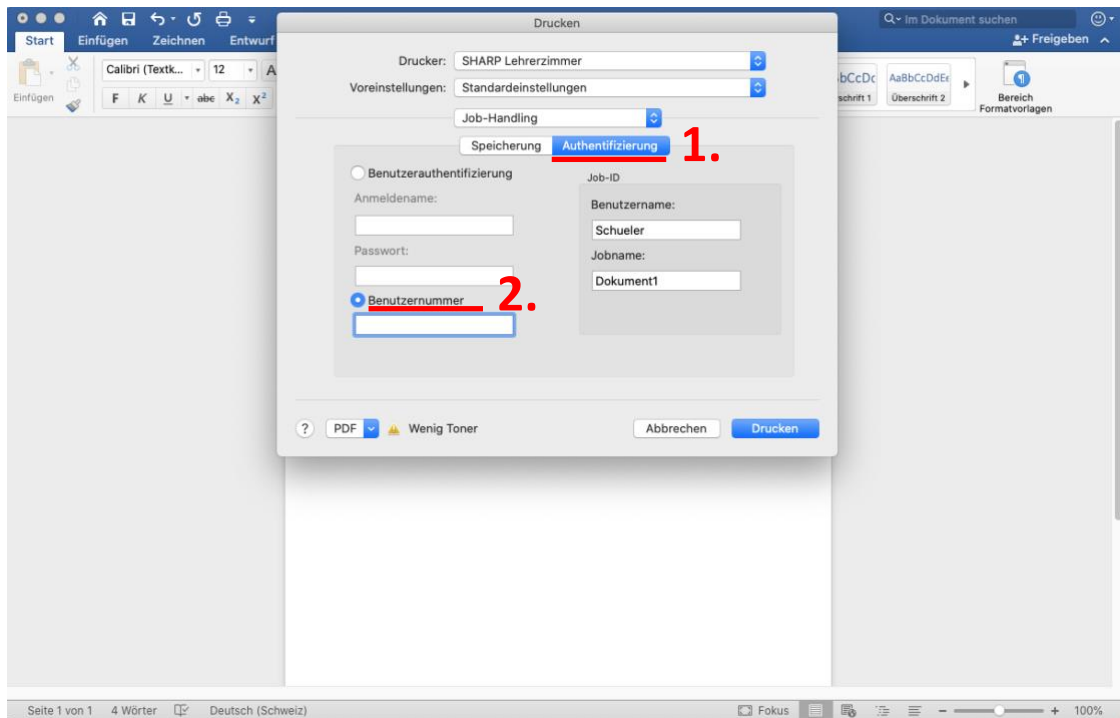


gemeinde maur

7. Im Menu *Job-Handling* nun auf

1. *Authentifizierung*, dann auf
2. *Benutzernummer* drucken und den Code eingeben.

Der Code für die SuS ist **12345** (Code ist für beide SHARP-Drucker gültig!)

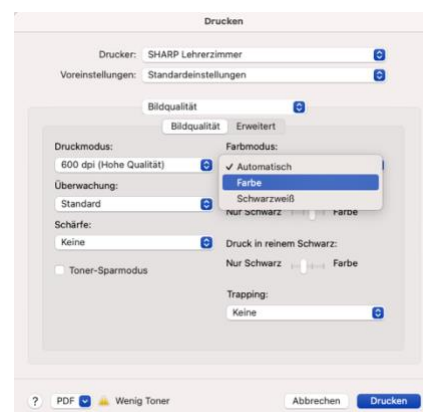
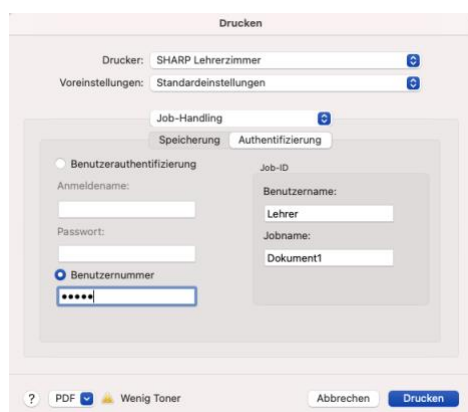


8. Alle andere Optionen (Farbe, einseitig/beidseitig, u.s.w.) vor dem Drucken überprüfen!

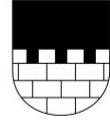
Bei Computern, die von den immer gleichen Benutzern benutzt werden (z.B. persönlichen Schullaptops der Lehrpersonen, oder Laptops von Klassensätzen) besteht die Möglichkeit, den Code nur das erste Mal einzugeben und danach die eingestellten Optionen zu speichern.

Dabei geht man wie folgt vor:

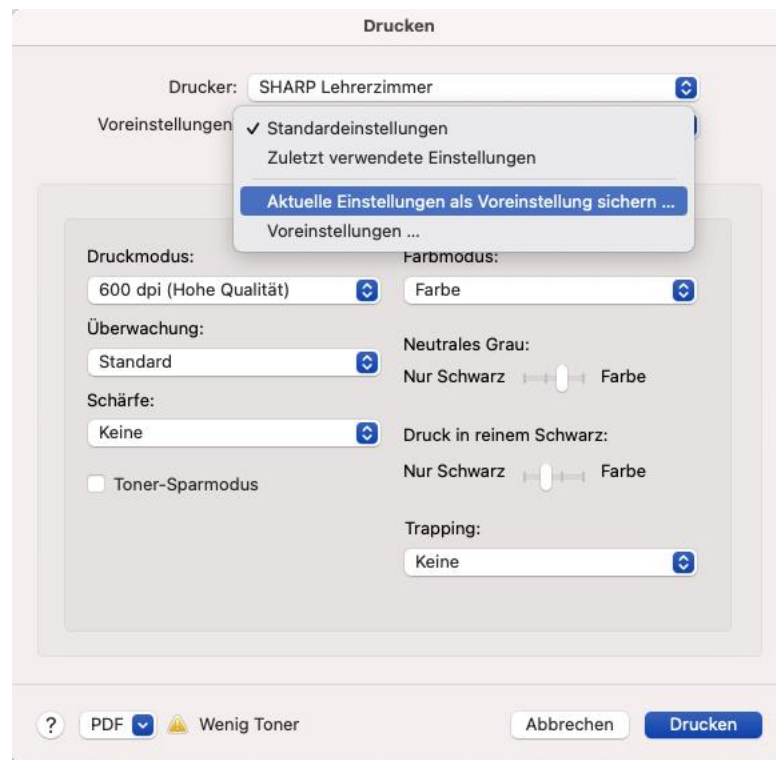
- a. Zuerst im Druckermenu Code eingeben und Farboptionen einstellen (farbig oder schwarz/weiss). Eventuell andere Druckoptionen festlegen.



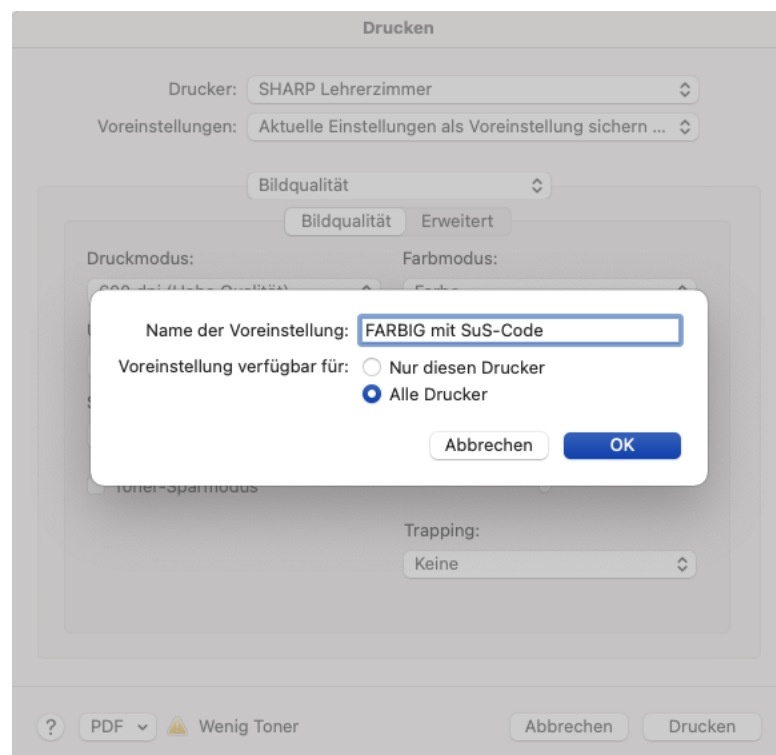
gemeinde maur

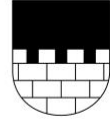


- b. Wenn alle Optionen festgelegt wurden, unter *Voreinstellungen* die Option *Aktuelle Einstellungen als Voreinstellungen speichern...* auswählen.



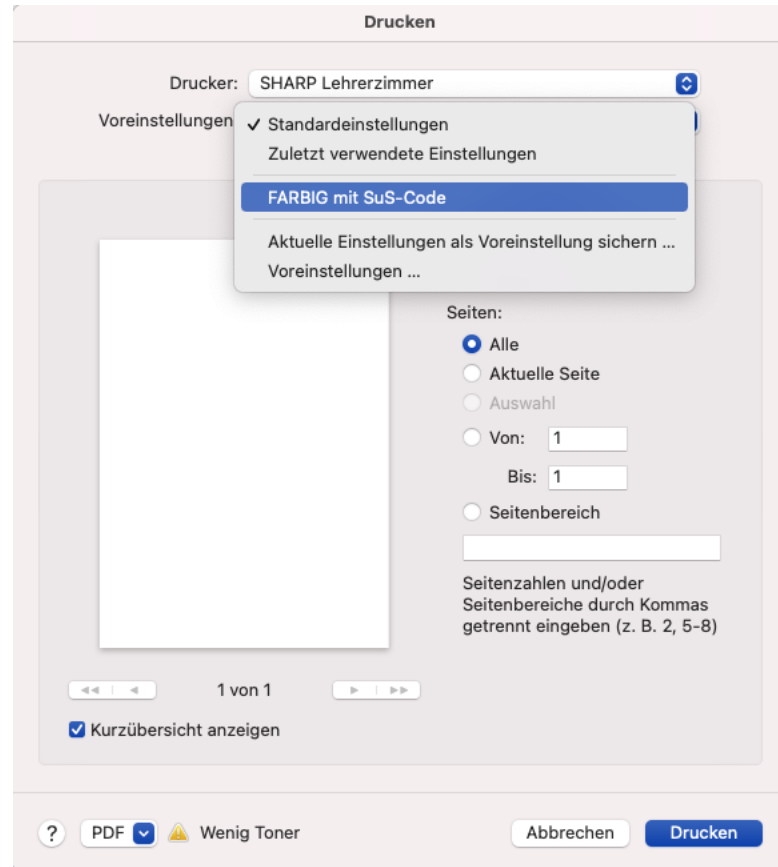
- c. Passender Name für die Voreinstellung wählen und mit OK speichern.
(der Name sollte Auskunft geben darüber, welche Einstellungen dabei tatsächlich eingestellt werden)





gemeinde maur

- d. Die Voreinstellung ist nun gespeichert. Bei späteren Druckaufträge kann sie unter *Voreinstellungen* direkt angewählt werden.



Jede Voreinstellung lässt sich vor dem Druckbefehl noch anpassen (z.B.: Voreinstellung: FARBIG mit SUS-Code, dazu möchte man möglicherweise doppelseitig drucken und heften).

Falls die Anpassungen nicht gespeichert werden (Punkte b. und c.), ist die Voreinstellung beim nächsten Druckauftrag wieder so konfiguriert, wie man sie benannt hat (z.B.: wieder nur farbig und mit Code).

Empfehlung: bei Geräten, die von SuS benutzt werden, nur die Voreinstellung schwarz/weiss speichern, damit nicht unnötig farbig gedruckt wird (Kostenfrage). Sie können die Voreinstellung jederzeit anpassen und farbig drucken.